

Vnútorný poriadok Školského klubu detí

1. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

1.1 Deti majú právo:

- Užívať zariadenie ŠKD
- Zúčastňovať sa podujatí ŠKD a podieľať sa na ich príprave
- Podieľať sa na hodnotení svojej činnosti v ŠKD

1.2 Zákonní zástupcovia majú právo:

- Na informácie o správaní dieťaťa v ŠKD
- Na informácie o podujatiach organizovaných ŠKD
- Podávať návrhy k práci ŠKD

1.3 Deti sú povinné:

- Dodržiavať vnútorný poriadok školy
- Slušne a ohľaduplne sa správať
- Dodržiavať vnútorný poriadok ŠKD a pokyny k ochrane zdravia a bezpečnosti
- Udržiavať svoje veci v poriadku a nepoškodzovať majetok školy, ŠKD ani ostatným deťom
- Plniť pokyny pedagogických pracovníkov

1.4 Zákonní zástupcovia sú povinní

- Riadne, úplne a pravdivo vyplniť zápisný lístok dieťaťa a včas nahlásiť zmeny v údajoch
- Včas uhradiť poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD
- Vyzdvihnúť dieťa z ŠKD v stanovenú dobu
- Zoznámiť sa s vnútorným poriadkom a rešpektovať ho
- O uvoľnenie dieťaťa z ŠKD zákonný zástupca požiada písomnou formou

2. Prihlasovanie a odhlasovanie

2.1 O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy na základe vyplneného zápisného lístka dieťaťa, ktorým zákonný zástupca prihlasuje svoje dieťa do ŠKD

2.2 Odovzdávanie informácií rodičom, písomné prihlásenie do ŠKD a odhlásenie detí z ŠKD zabezpečuje vychovávateľ príslušného oddelenia

2.3 Príspevok rodičov za žiaka navštevujúceho ŠKD stanovil zriaďovateľ Obec Cinobaňa vo VZN č. 19/ 2016 vo výške 4 € mesačne na jedného žiaka. V prípade, ak zákonný zástupca dieťaťa je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu prispieva mesačne na jedného žiaka sumou 2 €. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Spôsob úhrady poplatku za pobyt dieťaťa v ŠKD je v pokladni sekretariátu školy u p.Garajovej, prípadne bezhotovostným prevodom na účet číslo 1646044357/0200 (formát IBAN - SK970200000000164604 4357).

Pri platbe zákonný zástupca uvedie variabilný symbol v tvare mesiac+rok a v správe pre prijímateľa skd.

2.4. Zákonní zástupcovia prihláseného dieťaťa na pravidelnú dochádzku do ŠKD oznámia vychovávateľkám ŠKD rozsah dochádzky a spôsob odchodu z ŠKD v zápisnom lístku. Skutočnosti, ktoré nie sú zapísané v zápisnom lístku dieťaťa, sú zákonní zástupcovia povinní písomne oznámiť vychovávateľke ŠKD (neprítomnosť v ŠKD, zmena rozsahu dochádzky, zmena spôsobu odchodu z ŠKD, zmena osoby, ktorá dieťa odvádza z ŠKD apod.).

3. Organizácia činnosti

3.1 Na triednom rodičovskom združení vychovávateľ oboznámi rodičov s Vnútorným poriadkom ŠKD.

3.2 Do ŠKD sú prednostne zapisované deti 1. – 4. ročníka, ostatné až do naplnenia oddelenia.

3.3 ŠKD navštevujú deti prevažne 1. stupňa. Doba pobytu dieťaťa v ŠKD sa riadi údajmi uvedenými v osobnom spise dieťaťa a dobou prevádzky ŠKD.

3.4 Prevádzka ŠKD:

- Ranná služba začína o 6:30 hod. a končí o 7:30 hod. Deti sa schádzajú v oddeleniach ŠKD v budove školy do 7,30 hod. Za príchod do rannej ŠKD zodpovedá rodič alebo zákonný zástupca. Evidencia žiakov sa zaznamenáva do záznamu o dochádzke. V prípade nezáujmu o rannú starostlivosť sa s oddelenia v rannej službe neotvárajú.
- Odpoľudňajšia prevádzka začína podľa rozvrhu hodín jednotlivých tried a končí o 16:00 hod. Za odchod z odpoľudňajšej prevádzky ŠKD zodpovedá rodič alebo zákonný zástupca. Spôsob vyzdvihnutia dieťaťa z odpoľudňajšej prevádzky ŠKD je možný len v súlade s podmienkami uvedenými v zápisnom lístku. Evidencia žiakov sa zaznamenáva do záznamu o dochádzke.

3.5 Po skončení vyučovania si vychovávateľ preberá deti od učiteľa. Deti, ktoré majú ešte ďalšiu vyučovaciu hodinu dovedie do ŠKD učiteľ tejto hodiny.

3.6 Za dieťa, ktoré do ŠKD nenastúpi, vychovávateľ nezodpovedá.

3.7 ŠKD realizuje výchovno- vzdelávaciu činnosť vo výchove mimo vyučovania formou odpočinkových, rekreačných a záujmových činností.

3.8 ŠKD využíva pre činnosť priestory školy.

3.9 Vyučovacia jednotka vo výchovno- vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.

4. Správanie detí

4.1 V ŠKD sa riadi dieťa pokynmi vychovávateľov ŠKD, vnútorným školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD.

4.2 Dieťa bez vedomia vychovávateľa neopúšťa oddelenie ŠKD, v priebehu pobytu v ŠKD nesmie opustiť areál školy alebo ŠKD. Pred odchodom z ŠKD po sebe poupratuje a rozlúči sa.

4.3 Všetky deti v ŠKD sú poučené o zásadách bezpečnosti, ktoré musia dodržiavať. Pri hrách v ŠKD nesmú deti ohrozovať bezpečnosť spolužiakov a musia sa vyvarovať konfliktných situácií. Deťom nie je dovolené otvárať okná, obsluhovať elektrické spotrebiče. Pri pobyte na chodbách školy sa deti pohybujú pomaly, nesmú sa kĺzať a voziť po zábradlí. Pri pobyte vonku dieťa nelezie na stromy ani na telovýchovné športové náradie bez dovolenia vychovávateľa.

4.4 Za každé svojvoľné poškodenie alebo zničenie majetku školy a ŠKD, majetku iného dieťaťa, majetku pedagogických pracovníkov alebo iných osôb, dieťa plne zodpovedá a v plnej miere škodu uhradí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý škodu spôsobil.

4.5 Pokiaľ dieťa narušuje sústavne školský poriadok a činnosť ŠKD, môže byť riaditeľom školy vylúčené.

4.6 Prípadnú stratu osobných vecí dieťa okamžite hlási vychovávateľovi.

4.7 Škola a ŠKD nezodpovedá za cenné veci detí – mobil, retiazka, prsteň, drahé perá a hračky.

4.8 Počas pobytu v ŠKD musia mať žiaci vypnutý mobil. Použiť ho môžu len so súhlasom vychovávateľa / vid'. Vnútorný poriadok školy – školský poriadok/.

4.9 Prípadný úraz je dieťa povinné okamžite nahlásiť vychovávateľovi ŠKD. Po zvážení situácie dieťa ošetrí sám, zavolá rodičov alebo lekársku pomoc. Vychovávateľ zapíše úraz do knihy *Evidencia školských úrazov v ŠKD*.

Postup vychovávateľov pri nevyzdvihnutí dieťaťa po skončení pracovnej doby sa riadi pokynom riaditeľa školy:

- Telefonické vyzvonenie zákonného zástupcu.
- Zotrvanie na pracovisku do vyriešenia problému.

Základná škola
s materskou školou
Cinobaňa



RNDr. Stanislav Čop
riaditeľ školy

Cinobaňa, 29.09.2016