

Vnútroňný poriadok ťkolťsk6ho klubu det6

I. 6vodn6 ustanovenie

Vnútroňný poriadok ťKD je z6kladnou organizačnou a pracovno-pr6vnou normou ťkoly, ktor6 je pr6vnym subjektom. Vypracovan6 je na z6klade vyhl6ťky MťSR 6.28/1995. ťKD je ťkolťsk6m zariaden6m v r6mci Zť a pln6 6lohy v 6ase mimo vyučovania.

II. Riadenie a organiz6cia ťKD

1. ťkolťsk6 klub det6 (ťKD) riadi riaditel' ťkoly.
2. Riaditel' ťkoly ur6uje po6et oddelen6 podl'a po6tu prihl6sen6ch ťiakov.
3. 6innosť ťKD je zameran6 na p6tavn6 a pestr6 aktivity oddychov6ho, rekrea6n6ho, relaxa6n6ho, z6ujmov6ho charakteru a pr6pravu na vyu6ovanie, ktor6 sa riadi vypracovan6m a schv6len6m r6mcov6m pl6nom 6innosti ťKD, z ktor6ho sa vypracov6vaj6 t6ždenn6 pl6ny 6innosti.
4. Vychov6vatel'ky ťKD s6 6lenkami metodick6ho združenia, ktor6 usmerňuje ved6ca ťKD. Ved6ca ťKD sa z66astňuje por6d ťkoly, pom6ha organiza6ne zabezpe6ovať denn6 chod ťKD. Zodpoved6 za spr6vnosť vedenia dokument6cie ťKD.

III. Prev6dzka ťKD

1. ťKD je v prev6dzke spravidla cel6 ťkolťsk6 rok okrem dní pracovn6ho pokoja a ťt6tnych sviatkov, denne od 6.30h do 17.30h. N6stup vychov6vateliek je 15min. pred za6iatkom ich 6innosti.
2. V pr6pade z6ujmu m6že byť prev6dzka ťKD zabezpe6en6 aj po6as vedl'ajťich pr6zdnin. Minim6lny po6et prihl6sen6ch ťiakov je 12.
3. O rozsahu jeho dennej prev6dzky po6as pr6zdnin rozhoduje riaditel' ťkoly.
4. Reťim ťKD:

6:15 – 7:15 rann6 ťkolťsk6 klub det6

7:15 – odchod ťiakov do tried

11:10 – 16:00 pr6chod ťiakov do ťKD, obed, pl6novan6 6innosť, odchod ťiakov domov

Rodi6 je povinn6 prevziať dieťa zo ťKD do 16:00. Opakovan6 vyzdvihnutia dieťaťa po tomto term6ne bud6 hl6sen6 na odbor soci6lnych vec6 M6.

IV. Zarad'ovanie ťiakov

1. ťiaci sa do ťKD zarad'uj6 vťdy na jeden ťkolťsk6 rok na z6klade p6somnej prihl6ťky podanej ich z6konn6m z6stupcom najnesk6r do 3. septembra pr6sluťn6ho ťkolťsk6ho roka (upresnenie do 15. septembra). ťiaci 1.ro6n6ka sa do ťKD zapisuj6 predbeťne pri z6pise do 1.ro6n6ka.
2. O zaraden6 do ťKD rozhoduje riaditel' ťkoly, v prenesenej pr6vomoci poveren6 z6stupkyňa riaditel'a ťkoly.
3. Oddelenie ťKD sa zriad'uje, ak sa prihl6si najmenej 15 ťiakov na pravideln6 doch6dzku. Zruťi sa, ak ich po6et klesne pod 12. V oddelen6 m6že byť zap6san6ch najviac 25 ťiakov.
4. ťiaci sa do oddelen6 zarad'uj6 podl'a veku a ro6n6kov.
5. Zaradenie ťiakov jednotliv6ch tried do oddelen6 zabezpe66 ved6ca ťKD v spolupr6ci s ostatn6mi vychov6vatel'kami s prihliadnut6m na ich individu6lne osobitosti a priatel'sk6 vzťahy det6.
6. Do ťKD moťno zaradiť aj ťiakov na prechodn6 obdobie.

V. Doch6dzka ťiakov

1. Rozsah dennej dochádzky žiaka, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne a v zápisnom lístku ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.
2. Žiak, ktorý má v zápisnom lístku uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnený sám len na základe písomnej žiadosti rodičov.
3. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.15 h do 7.15 zodpovedajú rodičia

VI. Výchovná a vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Žiakov vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni (ŠJ).
2. Výchovo - vzdelávaciu činnosť ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
3. V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru - vychádzkami, športom, pohybovými hrami umožňuje žiakom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný vývoj a relaxáciu žiakov v čase po vyučovaní.
4. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa môžu využívať aj špeciálne učebne, telocvičňa, herňa, školský dvor a iné objekty školy.
5. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie, po dohode s rodičmi, si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracúvajú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných pri práci.
7. Súčasťou výchovo-vzdelávacie činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne. Vychovávateľky 1. ročníka učia žiakov postupom pri stravovaní a hygienickým návykom.
8. Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky ZRS, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúca učiteľka.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne /zápisom do triednej knihy/ poučiť žiakov o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam. Pre účely rýchlej zdravotníckej pomoci ako aj pre urgentné upovedomenie rodičov je v kancelárii služobný telefón.
7. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
8. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie -bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
10. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
11. Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom rodičov.
12. Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby sú povinné informovať zákonných zástupcov dieťaťa a vedenie školy. Spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom školy a školskou psychologičkou.

13. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých žiakov v ŠKD musí byť správanie každého žiaka počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami VPŠ. Každý žiak je povinný rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania VPŠ v ŠKD môže byť žiak z ŠKD vylúčený.

VIII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 3,30 € mesačne na jedného žiaka.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
4. Poplatok za pobyt žiaka musí byť zaplatený do 10.dňa v mesiaci. Rodič je povinný platiť príspevok načas.
5. Ak nebude príspevok uhradený, bude rodič na túto skutočnosť písomne upozornený.
6. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt žiaka v ŠKD.
7. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení žiaka z ŠKD.

IX. Záverečné ustanovenie

Podľa tohto vnútorného poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 3.9.2009.

Poltár, 3.septembra 2009