

Základná škola, Devínska 12, Nové Zámky

Organizačný poriadok

**ŠKD pri Základnej škole na Devínskej ulici
v Nových Zámkoch**

september 2013

I. Riadenie a organizácia ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľka školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa pre 1. stupeň.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov.
3. Činnosť ŠKD je podľa výchovného programu zameraná na prípravu na vyučovanie a oddych v čase mimo vyučovania, prípadne v čase školských prázdnin, ktorá sa riadi vypracovaným a schváleným plánom činnosti ŠKD, z ktorého sa vypracovávajú rozvrhy týždennej činnosti.
4. Vychovávateľky ŠKD sú členkami MZ pre ŠKD.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.15 do 16.30 hod.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je nasledovný:

6.15 – 7.45 ranná príslužba

12.00 – 13.00 obed

13.00 – 16.00 pobyt na školskom dvore, vychádzky, aktivity podľa školského výchovného programu

16.00 – 16.30 poslužba

III. Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu žiaka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.
3. Do ŠKD sa zaraďujú prednostne žiaci nižších ročníkov prihlásení na pravidelnú dochádzku. Do ŠKD možno prijať žiaka aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí
4. Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 15 žiakov na pravidelnú dochádzku a zruší sa, ak ich počet klesne pod 12. Počet žiakov v oddelení určí riaditeľka školy pri dodržaní požiadaviek podľa osobitného predpisu.
5. Žiaci sa do oddelení zaraďujú podľa veku a ročníkov.
6. Zaradenie žiakov jednotlivých tried do oddelení zabezpečí vedúca vychovávateľka v spolupráci s ostatnými vychovávateľkami.

IV. Oddych v čase mimo vyučovania

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na činnosti oddychového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.

2. V oblasti oddychového charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
3. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci vypracúvajú úlohy, opakujú učivo.
4. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
5. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Poplatok za stravu hradia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
6. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávatelia.
7. Na oddychovú činnosť v ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvična, ihriská a iné objekty školy.

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí z ŠKD, uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľky /ľa je zakázané. Žiak môže byť, ak to nie je uvedené na zápisnom lístku, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov.
3. Bez písomného súhlasu zákonného zástupcu vychovávateľ/ka nevydá žiaka cudzej osobe, prípadne osobe neuvedenej na zápisnom lístku žiaka.
4. Ak žiak navštevuje ZUŠ, alebo iné záujmové útvary mimo školy - klubu, za jeho bezpečnosť zodpovedá rodič.
5. Nepriítosť žiaka ohlási rodič vychovávateľovi/ke.
6. Žiaka možno v priebehu školského roka prihlásiť, alebo odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
7. Za príchod žiaka do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.15 - 7.45 hod., zodpovedajú rodičia. O 7.40 hod. žiaci z ranného klubu odchádzajú do tried.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v klube zodpovedá vychovávateľ/ka.
2. Prechod žiakov do ŠKD zabezpečuje vychovávateľ/ka, prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ/ka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
4. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ/ka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy vyšší počet dozorujúcich .
5. V prípade úrazu vychovávateľ/ka poskytne prvú pomoc, oznámi to rodičom, vedeniu školy a spíše záznam.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
7. Žiaci musia mať svoje osobné veci označené pre prípad odcudzenia.
8. Straty osobných vecí poistených žiakov vybavuje vychovávateľ/ka v spolupráci s rodičmi a pracovníkom poisťovne.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ/ka až do ich prevzatia rodičmi alebo rozchodu (podľa zápisných lístkov).
10. Z miesta podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodiča.

11. Ak zistí vychovávateľ/ka u žiaka nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom telefonicky rodičov.
12. 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 ŠP. Každý žiak je povinný rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľa/ky.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt detí v ŠKD

1. Príspevok za pobyt žiaka v ŠKD je stanovený všeobecne záväzným nariadením mesta č. **6/2015** schválený uznesením č. 100/290615 a to **9,- €** mesačne na jedného žiaka.

2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca žiaka do 15-teho dňa v kalendárnom mesiaci v hotovosti vychovávateľke oddelenia. Príspevok sa uhrádza vždy včas.

3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

4. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré žiak strávi v ŠKD.

5. Pokiaľ zákonný zástupca 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 z klubu.

VIII. Spôsob a frekvencia upratovania

Upratovanie všetkých priestorov v objekte ŠKD je zabezpečené upratovačkami školy 1 x denne - triedy, sociálne zariadenia, chodby - mokrým spôsobom vrátane dezinfekcie sociálnych zariadení.

2 x ročne - veľké kompletné upratovanie vrátane čistenia svetiel a okien v zmysle bezpečnostných a zdravotných požiadaviek na pracovisku.

Mechanická očista sa vykonáva za použitia teplej vody s pridaním bežných čistiacich prostriedkov tak, že sú navlhko streté všetky podlahy zaradené do denného upratovania. Za použitia dezinfekčných prostriedkov sú denne umývané sedadlá záchodov, kľučky dverí, rukoväte sťahovacích mechanizmov WC, záchodové misy. Čistiace a dezinfekčné prostriedky sa používajú iba certifikované a vo výrobcom predpísanej koncentrácii.

IX. Pedagogická dokumentácia ŠKD

V ŠKD sa vedie táto dokumentácia :

- ✓ Výchovný program ŠKD
- ✓ Žiadosť o prijatie do ŠKD
- ✓ Rozvrh týždennej činnosti
- ✓ Triedna kniha
- ✓ Prehľad platieb za pobyt dieťaťa v ŠKD

- ✓ Školský poriadok ŠKD
- ✓ Plán práce ŠKD
- ✓ Osobný spis dieťaťa
- ✓ Prehľad o rozsahu výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov
- ✓ Rozhodnutia riaditeľky
- ✓ Zápisnice z rokovania MZ ŠKD