

Harmonogram činností ak vyučovanie končí 6.VH:

13:30 – 14:00	Osobná hygiena, obed
14:00 – 15:00	Príprava na vyučovanie /písomná a ústna/
15:00 – 16:00	Striedanie tematických oblastí výchovy, rekreačná činnosť
16:00 – 16: 25	Individuálna činnosť
16:25 – 16:30	Presun detí do stretávacieho klubu
16: 30 – 17: 00	Stretávací klub - rozchádzanie detí

Režim činnosti je orientačný, vychovávateľka si ho môže upraviť podľa záujmu a potrieb detí.

4. Zaradovanie detí

- Deti sa do ŠKD prihlasujú spravidla pri zápise do školy, resp. na začiatku školského roka alebo aj v priebehu školského roka na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu **na jeden školský rok, pokiaľ zákonný zástupca nepodá žiadosť o vyradenie dieťaťa z ŠKD skôr.**
- O zaradení rozhodne riaditeľ školy.
- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti, ktorých rodičia sú zamestnaní.
- Do oddelení sa zaraďujú podľa veku a tried.

5. Výchovno – vzdelávacia činnosť

- Hlavná činnosť ŠKD je zameraná na prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania podľa výchovného programu.
- Náš školský klub detí je súčasťou katolíckej školy a má krásne poslanie - byť svedectvom živej viery a lásky v reálnom živote. Vlastné ciele a poslanie výchovy realizujeme prostredníctvom výchovného programu : „Malými krokmi k svätosti“.

Uprednostňujeme:

- viesť deti ku kresťanským, etickým a mravným zásadám v duchu evanjelia,
- podporovať ich adaptáciu na školu,
- rozvíjať zručnosti v oblasti komunikácie,
- podporovať ich cieľavedomú a systematickú prípravu na vyučovanie,
- pripravovať ich na náročné životné situácie a cvičiť ich v kľúčových kompetenciách pre riešenie konkrétnych životných situácií,
- viesť deti k zmysluplnému využívaniu ich voľného času.
- Individuálne schopnosti detí rozvíjame v rôznych činnostiach v rámci tematických oblastí výchovy.
- Režim dňa v ŠKD rešpektuje potrebu detí na oddych, relax a preto kladieme dôraz na správne striedanie organizovanej a voľnej činnosti .
- Súčasťou výchovno–vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú a odchádzajú zo školskej jedálne spoločne s vychovávateľkou, slušne sa správajú a správne stolujú.

5. Dochádzka detí

- Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu, prípadne záujmovú činnosť detí mimo ŠKD uvedie rodič/zákonný zástupca na Žiadosti o zaradenie do ŠKD. Prípadné zmeny oznamuje rodič písomne na začiatku nového školského roka, v prípade potreby aj v priebehu školského roka na tlačive Žiadosť o zmenu... (na stránke školy),
- Skončiť dochádzku je možné v priebehu školského roka **aspoň tri dni** vopred pred začiatkom mesiaca, v ktorom chcete dochádzku zrušiť, alebo na konci školského roka, vždy na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov (na stránke školy).
- Aby sa nenarúšala výchovno–vzdelávacia činnosť, **výber dieťaťa zo školského klubu môže byť v čase do 14:00 hod, alebo od 15:00 hod do 15:15 hod alebo od 16:15 hod do 17:00 hod.**
- V prípade, že by daný čas výberu detí niekomu z objektívnych dôvodov nevyhovoval, napr. mimoškolská aktivita, autobusové spojenie, je možné podať písomnú žiadosť o zmenu času výberu.
- Vychovávateľka môže uvoľniť dieťa z ŠKD samé len na základe **písomného upovedomenia rodiča, resp. zákonného zástupcu** (to neplatí, ak je v žiadosti o zaradenie uvedené, že môže odchádzať samé).
- Vychovávateľka vedie osobný spis každého dieťaťa, do ktorého priebežne vkladá nové písomnosti a aktualizuje údaje.
- Dochádzku detí zapisuje vychovávateľka denne do triednej knihy.

6. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúca učiteľka.
- Vychovávateľka preberá deti od triednej učiteľky. Nutná je vzájomná komunikácia o priebehu dopoludňajšej činnosti.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Vychovávateľka je povinná preukázateľne /zápisom do triednej knihy/ poučiť žiakov o bezpečnosti.
- 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 zamestnancov alebo nižší počet detí.
- Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
- Mobily sú počas výchovno–vzdelávacej činnosti vypnuté.
- Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie- bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
- Deti si môžu doniesť staršie oblečenie na prezlečenie pri pobyte na školskom dvore.
- Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom školy.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
- Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom rodičov, resp. zástupcov dieťaťa.

7. Pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa:

- Dieťa rešpektuje pokyny vychovávateľky.
- Nikdy svojvoľne neopúšťa triedu, školský areál alebo dohodnuté miesto pobytu, svoj odchod hlási vychovávateľke.
- Správa sa ohľaduplne k ostatným deťom, neublíži im, neposmieva sa im.
- K školskému zariadeniu a vybaveniu sa správa šetrne, hry a hračky odkladá na ich miesto.
- Nemanipuluje s elektrickými zariadeniami, žalúziami a hornými oknami.
- Vo vnútorných priestoroch školy (trieda, chodba, jedáleň) dieťa nebehá.
- Nelezie na stromy, neláme konáre, neničí zeleň.
- Ak sa necíti dobre alebo sa zraní, okamžite to hlási vychovávateľke.
- Dodržiava hygienické zásady.

8. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

- Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je na jedno dieťa určené osobitným predpisom a uhradza ho zákonný zástupca dieťaťa vždy do 10. v mesiaci vopred na **č.ú.: SK43 0200 0000 0036 8182 8658**. Do správy pre prijímateľa uviesť meno dieťaťa bez diakritiky a triedu.
- Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa zamestnanca školy v ŠKD je určený osobitným predpisom.
- **Preferujeme platbu na účet**, ale je aj možnosť úhrady **v hotovosti** k rukám vychovávateľky **štvrt'ročne** tiež do tohto termínu. Vychovávateľka zaznačí prebratie hotovosti do slovníčka alebo žiackej knižky dieťaťa.
- **Príspevok na dve a viac detí je zľavnený a je určený osobitným predpisom** (súrodenecká zľava).
- Ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.³²⁾ riaditeľ školy, ktorej je školský klub detí súčasťou, môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku podľa § 114, ods.3 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z.
- V septembri je potrebné zaplatiť za dva mesiace, keďže sa príspevok hradí vopred za nasledujúci mesiac.
- Príspevok sa platí nezávisle od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- Ak zákonný zástupca dieťa odhlási v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku.
- Ak chce dieťa odhlásiť, musí to urobiť písomne aspoň tri dni pred začiatkom mesiaca.

9. Opatrenia vo výchove

Pochvaly:

- a) Pochvala vychovávateľom pred skupinou za klubové aktivity (za ich vzorné plnenie, za aktívnu účasť, za osobný pokrok).
- b) Pochvala vychovávateľom spojená s vecnou odmenou za výborné správanie, za vzornú prípravu na vyučovanie, za aktívnu účasť na spoločných aktivitách počas celého školského roka.

Posilnenie disciplíny:

- a) napomenutie vychovávateľom dieťa dostane za jednorazové menšie porušenie školského poriadku;

- b) pokarhanie vychovávateľom dieťa dostane za:
- opakované menšie porušovanie vnútorného poriadku ŠKD, resp. za 4 napomenutia v jednom polroku;
 - jednorazové väčšie porušenie vnútorného poriadku ŠKD;
- c) pokarhanie riaditeľom dieťa dostane za:
- každé ďalšie porušenie vnútorného poriadku ŠKD, keď pokarhanie vychovávateľom nemalo účinok;
 - vážne porušenie vnútorného poriadku ŠKD;
- d) zníženú známku zo správania dieťa dostane v súlade s § 10 odsek 4,5,6 Vnútorného poriadku školy.
- e) podmienené vylúčenie alebo vylúčenie zo školského klubu.

Šanca na zmenu:

- Dieťa, ktoré porušilo vnútorný poriadok ŠKD a vyslúžilo si za to pokarhanie, môže raz za školský rok požiadať svojho vychovávateľa o možnosť vykonať zadosťučinenie.
- Zadosťučinenie môže nadobudnúť charakter úprimného verejného ospravedlnenia a vykonania pomocných prác v prospech školy vo svojom voľnom čase (zbieranie odpadkov v školskom areáli, upratovanie skrine, triedy, atď.)
- Vykonanie zadosťučinenia zmení charakter pokarhania o jeden stupeň.

10. Tlačivá

- Všetky tlačivá sú na internetovej stránke školy/ŠKD.

Schválené pedagogickou radou školy na zasadnutí dňa 21.9.2020.

V Prešove 21.9. 2020

RNDr. Marcel Tkáč

riaditeľ školy