Organizačné pokyny ŠKD ZŠ Prostějovská 38,Prešov

V školskom roku 2018/19 bude na našej škole 6.oddelení v ŠKD.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Odd. p. Biačová | 2.B+4.A |
| 2. | Odd. p. Kazienková | 1.A+4.C |
| 3. | Odd. p. Mrázová | 2.A+4.B |
| 4. | Odd. p. Molčanová | 3.A |
| 5. | Odd. p. Baranišinová | 3.B+Včielky |
| 6. | Odd. p.Dzurišínová | 1.B |

**Režim dňa:**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.15 – 8.00 | Ranné schádzanie Voľné zamestnanie, kreslenie, čítanie, stolové hry  |
| 8.00 – 11.40 | Vyučovanie |
| 11.40 – 13.30 | Osobná hygiena, obed Odpočinková činnosť |
| 13.30 –15.00 | Rekreačná a záujmová činnosť podľa rozvrhu týždennej činnosti |
| 15.00 – 15.15 | Osobná hygiena - olovrant |
| 15.15 – 16.00 | Príprava na vyučovanie  |
| 16.00 – 16.15 | Obliekanie a odchod žiakov domov  |
| 16.15 –17.00 | Služba pri zostávajúcich žiakoch - doslužba |

**Organizácia dňa v ŠKD**

**Ranné schádzanie**: od 6:15 do 7:45 hod.- priebežný príchod detí. Iba pre zaradené deti do ŠKD. Nie je povinné. Bude prebiehať na prízemí v 2.B.

**Po vyučovaní**: vychovávateľky preberajú deti od triednych učiteľov- podanie informácií ohľadom detí.

**Obedy v ŠJ**: začiatok o 12:00 do 14:00 – pod dohľadom vychovávateliek, podľa rozvrhu tried je vypracovaný obedový rozpis pre jednotlivé oddelenia. Kvôli kapacitným podmienkam sú jednotlivé oddelenia nútené sa spájať alebo obedovať na etapy.

Odhlasovanie a prihlasovanie obedov dieťaťa si zabezpečuje rodič sám. Odhlásenie obeda je vždy do 14:00 hod. predchádzajúceho dňa . Prvý deň PN je možné obed zobrať do obedára. Ostatné dni dieťa rodič z obedov odhlasuje.

**Činnosť v ŠKD**: prebieha v triedach, na školskom ihrisku, v telocvični ,v átriu školy

Delenie činností: **a/Oddychová,odpočinková činnosť** : ukľudňujúce a relaxačné aktivity a hry

 **Rekreačná činnosť**: pohybové hry a hry s pravidlami, pobyt vonku. Táto činnosť sa uskutočňuje za každého počasia.Iba v prípade búrok a silného vetra nie. Preto je potrebné **náhradné oblečenie**-tepláky,tričko,mikina,ponožky,v zime overal.

 **TOV-Tematická oblasť výchovy**: počas dvojtýždňového cyklu sa vystriedajú činnosti:napr.:Hudobno –pohybová činn.,športová,pracovno-technická,.......sú k nahliadnutiu v Rozvrhu týždennej činnosti ,ktorý visí v každom oodelení.

 **b/Príprava na vyučovanie** **:**písomná a ústna príprava na vyučovanie,didaktické hry.V prvých ročníkoch je nutné precvičovať do cvičných zošitov. Ak si rodič nepraje písanie úloh v ŠKD, písomne to oznámi p. vychovávateľke.

**Prijímanie dieťaťa do ŠKD:**

O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ na **základe písomne podanej žiadosti zákonného zástupcu**. V žiadosti zákonný zástupca uvedie aj rozsah dennej dochádzky a spôsob jeho odchodu z ŠKD. Žiadosť o prijatie sa spravidla podáva pri zápise do školy, resp. začiatkom školského roka. Do ŠKD sa **prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov** (prvý stupeň) ZŠ.

**Odhlasovanie a prerušenie pobytu v ŠKD :**je potrebné oznámiť to písomne – žiadosťou, ktorú vám poskytne vychovávateľka. Odhlasuje sa len v nutných prípadoch/strata zamestnania, zmena adresy/.

**Výber dieťaťa z ŠKD:** na základe žiadosti, na ktorej je uvedený spôsob odchodu a kto je poverený dieťa vybrať. Ak sa jedná o cudziu osobu/sused,kamarát/a nejedná sa o rodinného príslušníka, vtedy rodič musí vypísať tlačivo na to určené, inak dieťa danej osobe nebude vydané.

 **Zmena pri osobnom výbere dieťaťa z ŠKD :** Škola zabezpečila zvončeky do oddelení v ŠKD, ktoré sa nachádzajú pri vrátnici školy na ľavej strane. Slúžia na kontaktovanie vychovávateľky v triede mimo stanovených časov výberu.

**Časy a spôsob odchodov z ŠKD: o 13:00 hod. (po obede)**

 **o 15:00- 15:10 hod. (vyvádza vychovávateľka)**

 **o 16:00- 16:15 hod. (vyvádza vychovávateľka)**

 **o 16:15- 17:00 hod. (dieťa čaká v zbernej miestnosti 2.B na rodiča)**

**Písomná príprava na vyučovanie prebieha v čase 15:15-16:00 hod.**

**Prosíme o rešpektovanie daných časov, aby sa nenarúšala písomná príprava žiakov na vyučovanie.**

**Zmeny v  dochádzke resp. o spôsobe odchodu dieťaťa oznámi zákonný zástupca vychovávateľke len písomne a to cez tlačivo ,,Uvoľnenie dieťaťa z ŠKD“, ktoré dostanú rodičia na začiatku školského roka, alebo si ho môžu stiahnuť zo stránky školy. Vychovávateľka si daný dokument od dieťaťa prevezme a uchová po dobu jedného týždňa.**

**Riaditeľ školy vydáva pre vychovávateľky zákaz používania mobilov počas pracovnej doby. Minuloročná telefonická komunikácia s rodičmi narúšala pracovnú náplň a bezpečnosť detí.**

**V nevyhnutných prípadoch kontaktujte sekretariát školy,t.č.:051/77 166 06, mobil :0948 202 258.**

**Zdravotný stav dieťaťa:** O akýchkoľvek zdravotných problémoch **musí** byť vychovávateľka informovaná./alergie, iné ochorenia/.

**Akékoľvek zhoršenie zdravotného stavu, náhlu nevoľnosť, úraz (aj nepatrný), je dieťa povinné oznámiť vychovávateľke.**

 V prípade zdravotných ťažkostí a náhlej nevoľnosti vychovávateľka upovedomí zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý dieťa v čo najkratšom čase vyzdvihne z oddelenia ŠKD. Do jeho príchodu vychovávateľka zabezpečí dieťaťu pokoj v relaxačnom kúte (príp. dostatok tekutín a pod. - v závislosti od zdravotného problému).

 V prípade úrazu vychovávateľka poskytne prvú pomoc, upovedomí vedenie školy, zákonného zástupcu a spíše záznam o úraze. Ľahšie poranenia (napr. odreniny, opuchy) vychovávateľka ošetrí ihneď.

 **Ak dieťa evidentne javí známky ochorenia (zvracanie, hnačka, horúčka, parazity, kožné ochorenie a pod.) môže vychovávateľka odmietnuť prevziať dieťa do ŠKD.**

 **Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať pedagogických zamestnancov ŠKD o zdravotnom stave dieťaťa (fyzickom i psychickom) a o každej zmene, ktorá v zdravotnom stave nastala – zvlášť u detí so zdravotným postihnutím.**

**Používanie mobilného telefónu dieťaťom:** je obmedzené na výnimočné a odôvodené prípady a len so súhlasom vychovávateľky. Dieťa má mobilný telefón počas výchovno-vzdelávacej činnosti vypnutý, nosí ho len na vlastnú zodpovednosť.

Vychovávateľka má právo rozptyľujúce predmety dieťaťu odobrať a vrátiť ich zákonnému zástupcovi pri odchode dieťaťa z ŠKD.

**Mesačný príspevok na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD:**

Výšku mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD určuje riaditeľ školy na základe všeobecne záväzného nariadenia zriaďovateľa – mesta Prešov.

Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca ukončí dochádzku dieťaťa do ŠKD v priebehu zaplateného obdobia, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku ani alikvótnej čiastky**.**

**Mesačný príspevok za ŠKD na šk. rok 2018/19 je 12 eur. Uhrádza sa do 10.dňa daného mesiaca na č.ú.: SK97 7500 0000 0040 0815 8580 .Do oznamu pre prijímateľa sa uvádza meno a priezvisko dieťaťa ,trieda, mesiac ,za ktorý je príspevok poslaný. Variabilný symbol ostáva prázdny. Posledná platba na tento kalendárny rok 2018 je do 10.12.2018.Platby za rok 2019 začať posielať až v januári 2019.**

**V prípade hmotnej núdze sa príspevok znižuje na polovicu. Ak je hmotná núdza udelená ,je potrebné oznámiť to vychovávateľke a na sekretariáte školy čo najskôr.**