

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU

Školská 3, 072 14 Pavlovce nad Uhom

SMERNICA č. 9/2020 UPRAVUJÚCA ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ



.....
RNDr. Milan Zolota, PhD. riaditeľ

Organizácia	Základná škola s materskou školou, Školská 3, Pavlovce nad Uhom
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	35543825
Obec a PSČ	072 14 Pavlovce nad Uhom
Ulica a číslo	Školská 3
Štát	Slovenská republika
Právna forma	Rozpočtová organizácia
Štatutárny orgán	RNDr. Milan Zolota, PhD.

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou (ďalej len „škola“) schvaľuje túto metodiku pre tvorbu vnútorných smerníc školy.

Platnosť vnútorného predpisu od 01.09.2020

Pavlovce nad Uhom, 24.6.2020

RNDr. Milan Zolota, PhD.
riaditeľ školy

OBSAH

ČLÁNOK I.	
Základné ustanovenie	4
ČLÁNOK II.	
Riadenie a organizácia ŠKD	4
ČLÁNOK III.	
Činnosť ŠKD a prevádzka	4
ČLÁNOK IV.	
Prijímanie a zaradovanie detí do ŠKD	5
ČLÁNOK V.	
Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD	5
ČLÁNOK VI.	
Dochádzka detí do ŠKD	6
ČLÁNOK VII.	
Výchovno-vzdelávacia činnosť	7
ČLÁNOK VIII.	
Podmienky zaobchádzania s majetkom	7
ČLÁNOK IX.	
Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí	8
ČLÁNOK X.	
Práva a povinnosti dieťaťa	8
ČLÁNOK XI.	
Záverečné ustanovenie	9

PRÍLOHY

Príloha č. 1 List zmien a doplnkov	10
--	----

Riaditeľ školy podľa § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ustanovuje:

ČLÁNOK I.

Základné ustanovenie

Tento metodický pokyn ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky školského klubu detí pri ZŠ s MŠ Pavlovce nad Uhom, práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov a ich vzťahy so zamestnancami školy, pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, materiálno-technické podmienky a podmienky nakladania s majetkom.

ČLÁNOK II.

Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy.
- Výchovo-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka.
- Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
- O počte zapísaných detí v ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.

Podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z. z. pedagogickú dokumentáciu tvorí:

- výchovný program, ktorého súčasťou sú výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy vypracované v súlade so školským vzdelávacím programom,
- triedna kniha,
- osobný spis dieťaťa,
- školský poriadok,
- plán práce školského klubu detí.

ČLÁNOK III.

Činnosť ŠKD a prevádzka

- ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11.15 hod. do 16.00 hod.
- Jedna hodina výchovno-vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.
- V prípade záujmu zákonných zástupcov môže byť prevádzka ŠKD zabezpečená aj počas školských prázdnin. Minimálny počet prihlásených detí je 15. O rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je rozpracovaný v rozvrhu týždennej činnosti.

Režim dňa ŠKD:

11.15 - 12.40 obed podľa rozpisu vydávania obedov pre oddelenia ŠKD

12.40 - 13.15 oddychovo-relaxačná činnosť

13.15 - 13.45 tematická oblasť výchovy

(spoločensko-vedná, esteticko-výchovná, telovýchovná, zdravotná a športová, pracovno-technická, prírodovedno-environmentálna, rekreačná a vzdelávacia oblasť výchovy)

13.45 - 14.45 olovrant a príprava na vyučovanie, didaktické hry

14.45 - 16.00 rekreačná oblasť výchovy (hry na školskom dvore, v triedach), úprava tried

Zákonný zástupca je povinný vybrať dieťa z ŠKD do 16.00 hod.

ČLÁNOK IV.

Prijímanie a zaradovanie detí do ŠKD

- Deti sa do ŠKD prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (na 1 školský rok) spravidla doručenej najneskôr do 30. júna kalendárneho roku, ktorý predchádza školskému roku, kedy má dochádzka dieťaťa do ŠKD začať. Zákonní zástupcovia detí 1. ročníka ZŠ sa do ŠKD zapisujú predbežne už pri zápise do 1. ročníka. Dodatočný zápis detí do ŠKD je možný do 15. septembra začínajúceho školského roka.
- O prijatí do ŠKD a zaradení dieťaťa do oddelenia ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
- Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.

ČLÁNOK V.

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

- Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa určuje Všeobecno-záväzné nariadenie obce Pavlovce nad Uhom o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí, ktorého zriaďovateľom je obec Pavlovce nad Uhom v Základnej škole s materskou školou Pavlovce nad Uhom. Tento príspevok v ŠKD je 2,30 EUR mesačne na jedno dieťa a 4,60 EUR na dve a viac detí.
- Zriaďovateľ rozhodol o odpustení príspevku, ak o to zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľa ZŠ a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
- Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet ZŠ s MŠ Pavlovce nad Uhom prípadne polročne a to vždy do 10. dňa v kalendárnom mesiaci september a vo februári nasledujúceho roka na účet právneho subjektu ZŠ s MŠ Pavlovce nad Uhom.

- Poplatok za ŠKD sa môže uhrádzať dvoma spôsobmi: internetbankingom alebo poštovou poukážkou, ktorú dostane zákonný zástupca od vychovávateľky. Pre kontrolu platby je potrebné odovzdať vychovávateľke potvrdenie o zaplatení poplatku za ŠKD: výpis internetbankingovej platby alebo ústrižok zloženky.
- Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
- Rodič je povinný platiť príspevok načas. Ak nebude príspevok uhradený, bude zákonný zástupca po 25. v mesiaci na túto skutočnosť písomne upozornený.
- Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení z klubu.

ČLÁNOK VI.

Dochádzka detí do ŠKD

- Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku, spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vždy na začiatku školského roka, na základe čoho je uvedený v osobnom spise dieťaťa. Všetky zmeny o čase a spôsobe odchodu dieťaťa z ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa z ŠKD preberá jeho zákonný zástupca, iné osoby smú z ŠKD dieťa preberať len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu. Informácia sa nachádza aj v osobnom spise dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa môže byť uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD, napr. dieťa z ŠKD odchádza domov samé.
- Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je v žiadosti uvedené, z ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu po obede. Inak až v čase od 15.00 hod. do skončenia prevádzky ŠKD.
- Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.
- Za hrubé porušenie školského poriadku môže byť dieťa vylúčené zo ŠKD.
- Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
- Prechod detí z oddelenia ŠKD do záujmového útvaru v rámci školy alebo mimo nej zabezpečí vyučujúci nepovinného predmetu alebo vedúci záujmového útvaru, ktorý preberie deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti priamo v oddelení ŠKD a po skončení činnosti ich odovzdá vychovávateľke.

ČLÁNOK VII.

Výchovno-vzdelávacia činnosť

- Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
- Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého alebo dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o ich dobrý telesný a psychický rozvoj.
- V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
- V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia, poprípade je hradené z dobrovoľného príspevku na činnosť ŠKD.
- Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
- Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky.
- Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, dielne, telocvične, ihriská a iné objekty školy.
- Na činnosť ŠKD sa využívajú príspevky Občianskeho združenia Rodičia a priatelia ZŠ s MŠ Pavlovce nad Uhom, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

ČLÁNOK VIII.

Podmienky zaobchádzania s majetkom

ŠKD pre výchovno-vzdelávaciu činnosť využíva priestory, zariadenia, pomôcky, didaktické prostriedky a učebné materiály odpovedajúce charakteru konkrétnej aktivity pričom sú vo vlastníctve školy resp. ŠKD. Pri aktívnom využívaní školského majetku dieťa koná tak, aby:

- rešpektovalo pokyny vychovávateľky,
- manipuláciou neohrozovalo zdravie a bezpečnosť svoju ani ďalších osôb,
- predchádzalo poškodeniu zverených materiálov, pomôcok, zariadení a vybavenia učebne, herne resp. ostatných priestorov,
- vhodne používalo pomôcky a pracovné postupy vzhľadom na konkrétnu činnosť,
- adekvátne prispôbilo svoje správanie charakteru činnosti a priestorom, v ktorých sa činnosť vykonáva
- šetrilo elektrickou energiou, vodou a materiálom,
- vo svojom okolí udržiavalo čistotu a poriadok.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do školského klubu detí pre dieťa.

ČLÁNOK IX.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého pobytu v ŠKD plne v súlade so Školským poriadkom. Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky.

- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka prípadne zastupujúci učiteľ.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu, alebo asistent učiteľa.
- Počas konania popoludňajšej záujmovej činnosti, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťaťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľke.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
- Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
- Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
- Nosenie telefónov, tabletov, drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
- Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
- Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) uložené vo svojich skrinkách.
- Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
- Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
- Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
- Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.

ČLÁNOK X.

Práva a povinnosti dieťaťa

- Pre deti v školskom klube detí platí školský poriadok a BOZP v plnom rozsahu. Dieťa počas pobytu v ŠKD dodržiava platný školský poriadok, smernicu upravujúcu zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a riadi sa pokynmi vychovávateľky.
- Dieťa nesmie obmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.

- Dieťa chráni pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie.
- Dieťa chráni pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané.
- Pravidelne sa zúčastňuje na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdeláva.
- Koná tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
- Ctí si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
- Rešpektuje pokyny vychovávateľky a zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

ČLÁNOK XI.

Záverečné ustanovenie

- Smernica bola prerokovaná na Pedagogickej rade dňa 24.6.2020, je platná dátumom schválenia riaditeľom školy a účinná od 01.09.2020.
- Smernica je prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom školy na infoserveri.
- Vždy v septembri vychovávateľka oboznámi deti so školským poriadkom.
- Zákonný zástupca má školský poriadok ŠKD k nahliadnutiu na webovej stránke ZŠ s MŠ Pavlovce nad Uhom.
- Pre potreby zriaďovateľa a kontrolných orgánov je vyhotovený rovnopis u riaditeľa školy.
- Kontrolou dodržiavania tejto smernice je poverený gestorský útvar.
- Za komplexnú kontrolnú činnosť dodržiavania a uplatňovania zodpovedá riaditeľ školy, prípadne poverený zamestnanec v rámci vnútorného kontrolného systému školy.

Príloha č. 1 List zmien a doplnkov

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU

Školská 3, 072 14 Pavlovce nad Uhom

LIST ZMIEN A DOPLNKOV

Druh, názov a číslo interného predpisu:

Zmena číslo	Dátum zmeny	Zmena v kapitole			Poznámka k zmene
		Číslo	Názov	Strana	

Stanovisko autora a správcu predpisu:

Dňa _____

Meno a podpis _____