

Základná škola s materskou školou Vavrinca Benedikta Nedožery-Brezany

Vnútorný poriadok Školského klubu detí

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. ŠKD Základnej školy s materskou školou Vavrinca Benedikta, Nedožery-Brezany (ďalej len ŠKD) je zriadené Obecným úradom v Nedožeroch-Brezanoch ako súčasť tejto školy. Slúži iba žiakom tejto školy.
2. ŠKD sa zriaďuje pre deti 1 – 4. ročníka v ZŠ.
3. ŠKD môže byť zrušený zriaďovateľom, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 9.

Čl. 2

Organizácia a riadenie ŠKD

1. Činnosť ŠKD riadi riaditeľ školy v súlade s Vyhláškou MŠ SR § 119 zákona č. 245/2008 Z.z. z 15. júla 2009 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu žiakov prihlásených na pravidelnú dochádzku, pričom rešpektuje požiadavku počtu zapísaných najviac 36 trvale dochádzajúcich žiakov.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľ ŠKD. Funkcia vedúceho vychovávateľa ŠKD môže byť zriadená v prípade, že činnosť ŠKD zabezpečujú najmenej dvaja vychovávatelia. O zriadení funkcie vedúceho vychovávateľa rozhoduje riaditeľ školy.

Čl. 3

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne: pondelok – piatok od 6.30 do 7.45 hod a 11.40 do 16.00 hod.
2. Takto stanovený rozsah prevádzky môže upraviť v prípade požiadaviek väčšiny časti zákonných zástupcov žiakov po dohode so zriaďovateľom alebo s prihliadnutím na ekonomické podmienky zriaďovateľa.
3. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky, rozhoduje riaditeľ školy, pritom prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov a ekonomické podmienky zriaďovateľa.

Čl. 4

Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonnými zástupcami najneskôr do 30. júna príslušného školského roka.

2. Pre deti zapísané do 1. ročníka sa určuje termín odovzdania prihlášok do 15. septembra príslušného školského roka.
3. Zákonný zástupca dieťaťa môže prihlásiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku alebo iba na niektorú z činností dennej prevádzky ŠKD.
4. O zaradení žiaka do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy alebo nim poverený vychovávateľ.

Čl. 5

Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje v oddelení ŠKD a je zameraná na uspokojenie záujmov žiakov v čase mimo vyučovania a na ich prípravu na vyučovanie.
2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy a mimo školy.
3. Oddychový a rekreačný charakter činnosti sa uskutočňuje príslušnými formami tak, aby umožnili žiakom najviac voľného času tráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a poskytovali možnosti ich telesného rozvoja.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov vychovávateľa vypracujú úlohy a opakujú učivo.
5. Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávajú vychovatelia.
6. Pre ŠKD slúžia priestory školy. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využíva materiálna a technická základňa školy.
7. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je aj stravovanie žiakov, pričom:
 - a) stravovanie žiakov v ŠJ nie je podmienkou pre pobyt žiaka v ŠKD
 - b) k obedu do ŠJ odchádzajú žiaci po 4. a 5. vyučovacej hodine spoločne s vychovávateľkou, ktorá ich odvádza aj späť do ŠKD
8. Počas pobytu v ŠKD je žiak povinný:
 - dodržiavať pokyny svojej vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním
 - dodržiavať hygienické zásady
 - správať sa slušne k spolužiakom
 - dodržiavať školský poriadok
 - chrániť majetok školy, pričom úmyselne spôsobenú škodu na majetku je povinný uhradiť zákonný zástupca do 14 dní
9. Za hry, knihy, hračky a iné pomôcky zodpovedá dieťa, ktorému boli tieto zverené.
10. Za prinesené hračky, ktoré nie sú v majetku školy, si každé dieťa zodpovedá samo a pri vzniku škody alebo odcudzení súkromného majetku dieťaťa mu nebude uhradená škoda.

Čl. 6

Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky žiaka prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu, prípadne druh záujmovej činnosti mimo ŠKD, uvedie zákonný zástupca žiaka v osobnom spise dieťaťa. Všetky zmeny v dochádzke a spôsob odchodu v priebehu školského roka oznamuje zákonný zástupca žiaka priebežne vychovávateľke písomne alebo telefonicky.
2. Za príchod žiaka do ŠKD zodpovedajú zákonní zástupcovia žiaka.

3. Dochádzka zaradených žiakov, ich odchody a pobyt v ŠKD je v súlade s požiadavkami zákonných zástupcov
4. Prípadne trvalé odhlásenie z pravidelnej dochádzky oznámi zákonný zástupca písomne a včas.
5. Čas odchodu žiaka z ŠKD domov vyznačí rodič v osobnom spise dieťaťa.
6. V čase od 14.00 hod. do 15.00 hod. nie je možné si dieťa z ŠKD vyzdvihnúť a to z dôvodu narušovania rekreačnej činnosti (prechádzky, exkurzie, športový pobyt mimo školského areálu) ŠKD.
7. Vychovávateľ môže uvoľniť žiaka z ŠKD pred stanovenou dobou len na základe písomného alebo ústneho dohovoru s rodičom dieťaťa. Mimo tohto času možno žiaka uvoľniť len s písomným súhlasom rodičov.
8. Opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľa je neprípustné.
9. Žiaka, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku sedem za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.
10. Žiak môže byť ďalej vyradený z ŠKD po predchádzajúcom upozorení rodičov a schválení pedagogickou radou ak:
 - obzvlášť hrubým spôsobom koná voči jednotlivcovi alebo kolektívu detí
 - uplatňuje fyzické násilie
 - ohrozuje nerušenú a pravidelnú dochádzku detí

Čl. 7

Starostlivosť o bezpečnosť žiaka

1. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od príchodu až do odchodu z ŠKD vychovávateľ.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ.
3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania, včítane vyučovania hodín nepovinných predmetov, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení ich odovzdávajú vychovávateľovi alebo podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov.
4. Za žiaka, ktorý sa zúčastnil vyučovania, ale do ŠKD sa nedostavil, vychovávateľ nezodpovedá.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľ zverených najviac 25 žiakov – písomný súhlas riaditeľa školy.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov.
8. Ak zistí vychovávateľ u žiaka príznaky zhoršenia zdravotného stavu upovedomí o tom ihneď jeho zákonných zástupcov.
9. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy a vyhotoví o ňom záznam a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Dieťa odovzdá do rúk zákonného zástupcu.
10. Nosenie drahých predmetov do ŠKD ohrozujúcich zdravie a bezpečnosť je zakázané.
11. Topánky a vrchný odev si žiaci ukladajú v určenej šatni. Prípadnú stratu hlási žiak vychovávateľke.
12. Žiaci majú mať svoje osobné veci a ošatenie označené pre prípad odcudzenia.
13. Straty z ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.

14. Pri vychádzkach, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo objektu ŠKD zodpovedá vychovávateľ alebo iný vedúci ZÚ za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred ŠKD.
15. Z miesta konania podujatia môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu žiaka.

Čl. 8

Vychovávateľ a jeho povinnosti

1. Pracovný čas vychovávateľa je určený týždenným úväzkom podľa rozvrhu hodín takto: pondelok- piatok od 6.30 do 7.45 a 11.30 do 16.00 hod.
2. Vychovávateľ prichádza do školy najneskôr 5 minút pred začiatkom výchovnej činnosti
3. Vychovávateľ ďalej:
 - a) vykonáva činnosť v ŠKD podľa rozvrhu týždennej činnosti, pričom v prípade nepriaznivých podmienok ju upravuje podľa potreby
 - b) pre svoju činnosť používa pomôcky z kabinetu a sám si zhotovuje nové podľa potreby
 - c) eviduje neprítomné deti denne do prehľadu výchovno-vzdelávacej činnosti
 - d) osobným príkladom zabezpečuje starostlivosť o školský majetok, vedie deti k starostlivosti o školské potreby, školský nábytok a pod.
 - e) neprítomnosť v práci pre vlastnú nemoc alebo rodinného príslušníka oznámi riaditeľovi školy alebo jeho zástupcovi a ekonómke školy. V prípade vopred známej neprítomnosti oznámi pracovník svoju neprítomnosť deň vopred.
 - f) dôsledne sleduje oznamy (mesačné plány, predpisy a pod.) a plní úlohy z nich vyplývajúce
 - g) spolupracuje s triednym učiteľom svojich detí v ŠKD ako aj s rodičmi, pričom spoluprácu využíva k zlepšeniu prospechu a správania detí
 - h) je povinný zastupovať neprítomného učiteľa podľa pokynov riaditeľa školy
 - i) vykonávať dozor nad deťmi svojho oddelenia počas stolovania v ŠJ a zároveň dbať o disciplínu, ako aj o kultúru stravovania žiakov
 - j) dodržiavať vnútorný poriadok školy a plniť pokyny riaditeľa smerujúce k zabezpečeniu nerušenej prevádzky školy a jej výchovno-vzdelávacieho procesu

Čl. 9

Písomná dokumentácia

Vychovávateľ zodpovedá za vedenie nasledujúcej dokumentácie:

- a) výchovný program ŠKD pre jednotlivý školský rok
- b) osobný spis dieťaťa
- c) prehľad výchovno-vzdelávacej činnosti
- d) rozvrh týždennej činnosti

Čl. 10

Príspevok na úhradu za pobyt detí

1. Príspevok za pobyt žiaka uhrádza zákonný zástupca žiaka podľa pokynov riaditeľa školy alebo vychovávateľa. O výške a termíne bude rodič včas oboznámený. Príspevok sa uhrádza mesačne do 10. dňa v príslušnom mesiaci, resp. v septembri na 4 mesiace a v januári na 6 mesiacov.

2. Príspevok sa platí nezávisle od času a pobytu dni žiaka v ŠKD. Ak žiaka odhlási rodič v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
3. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti rodiča žiaka, môže požiadať zákonný zástupca o odpustenie príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.
4. Za pobyt sa neplatí v čase hlavných prázdnin.
5. Spôsob úhrady za pobyt žiaka v ŠKD sa uskutočňuje bankovým prevodom.
 - ranný pobyt **1,00 Eur**
 - pobyt do 13,00 hod..... **2,00 Eur**
 - pobyt popoludní do 16.00 hod..... **3,00 Eur**
6. Pokiaľ rodič žiaka neuhradí stanovený príspevok a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a vychovávateľka ŠKD o vyradení žiaka z ŠKD.
7. Zriaďovateľ ŠKD má právo určiť ďalšie podmienky spôsobu hospodárenia ŠKD.

Čl.11

Záverečné ustanovenie

Tento Vnútorňý poriadok školského klubu detí tvorí súčasť Vnútorňého poriadku školy a nadobúda účinnosť dňom.....

V Nedožeroch-Brezanoch

riaditeľ školy