

ZŠ Nám. L. Novomeského 2 v Košiciach

Vnútorný poriadok ŠKD

Riaditeľ Základnej školy Nám .L. Novomeského 2 v Košiciach po prerokovaní v pedagogickej rade a na základe Zákona 596/2003 o školskej správe v školstve a školskej samospráve, Zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, Vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z .z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe a o zmene a doplnení ďalších zákonov dňom 30.8.2019 vydáva tento Vnútorný poriadok pre ŠKD.

Vnútorňý poriadok ŠKD pri ZŠ Nám. L. Novomeského 2 Košice

I. Legislatíva

1. ŠKD je legislatívne upravený §2 a §3 vyhlášky MŠ SR 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe

II. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí (ŠKD) je zriadený ako súčasť základnej školy.
2. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v klube zodpovedá vedúca vychovávateľka.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

III. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok počas pracovných dní v týždni denne od 6,00 hod. do 7,30 hod. pred vyučovaním a od 11,40 hod. do 17,00 hod. po vyučovaní .
2. O rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

IV. Zaradovanie detí do ŠKD

1. O zaradení dieťaťa do klubu rozhoduje riaditeľ školy, ktorý vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa na začiatku školského roku rozhodnutie o prijatí.
2. Predbežný záujem žiakov 2. – 4. ročníka sa aktualizuje do 15.6. príslušného školského roka.
3. Deti 1.ročníka sa do ŠKD prihlasujú predbežne pri zápise do 1. ročníka.
4. Zoznam zapísaných detí sa aktualizuje na začiatku školského roka, najneskôr však do 10. septembra.

5. Do klubu sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku.
6. V prípade veľkého záujmu zo strany rodičov o zaradenie dieťaťa do ŠKD , ktoré škola nemôže z organizačných dôvodov zabezpečiť, sa zaradí dieťa do ŠKD na základe kritérií odsúhlasených Radou školy.

V. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa plánu, zameranú na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť klubu sa uskutočňuje ako pravidelná aktivita podľa výchovného programu ŠKD. Je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie.
3. Oddychové činnosti sú pokojné, pohybovo a psychicky nenáročné, uskutočňujú sa po vyučovaní, resp. za obedom.
4. Rekreačné činnosti /vychádzky, športové a pohybové hry/ sú plánované tak, aby sa umožnilo deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto prispieť k ich dobrému telesnému vývoju.
5. Záujmová činnosť sa uskutočňuje po jednotlivých oddeleniach, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo ŠKD.
6. Jednotlivé zložky výchovno – vzdelávacej činnosti prispôsobuje vychovávateľka poveternostným podmienkam, momentálnej psychickej dispozícii detí a pod.

VI. Dochádzka detí do ŠKD

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD je uvedená v osobnom spise dieťaťa. Prípadné zmeny v dochádzke o spôsobe odchodu je zákonný zástupca dieťaťa **povinný** oznámiť vychovávateľke písomne a včas.

2. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľku, ktorým osobám možno dieťa vydať /v súlade so zákonom/, resp. pri zmene sa preukázať súdnym rozhodnutím.
3. Dochádzka detí na rannú prevádzku ŠKD je v čase od 6.00 hod. do 7.30 hod. Dieťa sa hlási u službukonajúcej vychovávateľky, ktorá zapíše jeho prítomnosť do evidencie dochádzky rannej služby. O 7,30 h deti odchádzajú do tried pod dohľadom službukonajúcej vychovávateľky.
4. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD je povinný prevziať si dieťa pri vchode do budovy školy osobne, **nie prostredníctvom mobilného telefónu**.
5. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD spravidla 3 dni pred ukončením mesiaca, a to písomne, na predpísanom tlačive ŠKD.
6. Vychovávateľka aspoň 2 dni vopred písomne oboznamuje rodičov o činnostiach, ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznamuje rodičov o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.
7. Rodič je povinný vybrať svoje dieťa z ŠKD do 17,00 h. Opakované vyzdvihnutie dieťaťa po tomto termíne bude hlásené príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu do klubu až do odchodu z neho vychovávateľka ŠKD alebo zastupujúci pedagogický zamestnanec.
2. Príchod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagogický zamestnanec.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried alebo viacerých skupín, príchod detí zabezpečuje učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania (cudzí jazyk, náboženstvo, krúžok) vyučujúci preberajú deti od vychovávateľiek do svojej zodpovednosti a po skončení popoludňajšieho vyučovania (podľa písomnej dohody s rodičom dieťaťa) uvoľňujú deti domov alebo ich osobne odovzdajú do oddelenia vychovávateľke.
5. Pri hrách a inej činnosti je vychovávateľka povinná pred samotnou činnosťou poučiť deti o bezpečnosti.

6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Odchod detí mimo areál školy ohlásí vychovávateľka dohodnutým spôsobom k vedeniu školy.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, riaditeľ školy môže určiť vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
8. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá vychovávateľka za deti až do ich rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
9. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, zapíše záznam o školskom úraze do Evidencie úrazov a ihneď informuje rodiča. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.
10. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, zvýšenú teplotu a pod., oznámi to neodkladne rodičom. Rodič je povinný čo najskôr svoje dieťa vyzdvihnúť z ŠKD.
11. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
12. Odporúčame, aby deti mali svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
13. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD vybavuje rodič v spolupráci s vychovávateľkou a vedúcou Školského klubu detí. Za straty, ktoré vznikli nedodržaním pokynov vychovávateľiek, vnútorného poriadku školy a Školského klubu detí škola neručí.
14. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané – platia pravidlá vnútorného poriadku školy.
15. Svoje pripomienky alebo vyjadrenia k organizácii ŠKD a výchovno-vzdelávacej činnosti rodič predkladá písomne vedúcej ŠKD .
16. Je zakázané používať mobilné telefóny počas výchovného procesu, komunikovať prostredníctvom SMS správ. Mobilný telefón musí byť vypnutý aby nerušil výchovnú činnosť. Je zakázané vyhotovovať digitálne záznamy vychovávateľov a detí. a publikovať ich na verejne prístupných WEB stránkach alebo ich šíriť bez súhlasu.
17. Deti majú prísne zakázané akékoľvek prejavy alebo len náznaky násillia, šikanovania, rasizmu a znevažovania iných fyzickou alebo psychickou formou. Tieto prejavy sa budú posudzovať mimoriadne prísne.

VIII. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku, ktorou prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD, určuje zriaďovateľ **Všeobecne záväzným nariadením mesta Košice č. 103 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mesto Košice(nariadenie o určení výšky príspevku v školách a školských zariadeniach).**
2. Príspevok vo výške 11 € uvedený v dodatku VZN mesta Košice č. 103 s účinnosťou od 13.7. 2012 sa uhrádza do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
3. Príspevok v školskom klube detí sa neuhrádza za dieťa, ak jeho zákonný zástupca o to písomne požiada zriaďovateľa a predloží mu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
4. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD v príslušnom mesiaci.
5. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
6. Rodič je povinný platiť príspevok načas. Ak príspevok nie je uhradený do určeného dňa, bude rodič na túto skutočnosť písomne upozornený.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z klubu.

IX. Záverečné ustanovenia

1. S obsahom Vnútorného poriadku ŠKD sa oboznámili žiaci školy na úvodných triednických hodinách v školskom roku 2020/2021. Školský poriadok ŠKD dopĺňa Prevádzkový poriadok školy, Zmeny a doplnky Vnútorného poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade, pracovných poradách, po pripomienkovaní vo Výbore rodičov.
2. Vnútorný poriadok ŠKD bol prerokovaný Pedagogickou radou školy dňa....., a na plenárnom zasadnutí Združenia rodičov dňa.....
3. Vnútorný poriadok ŠKD nadobúda platnosť dňa 1. 9.2020 a účinnosť dňa 2.9.2020

V Košiciach

Mgr.Ludmila Medvecová
riaditeľ školy