

Základná škola, Puga evova 1381/7, Humenné

SMERNICA O ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ

2012

SMERNICA O ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ

Názov a sídlo organizácie	ZŠ Puga evova 1381/7
Poradové číslo vnútorného predpisu	
Vypracovala:	Mgr. Alena Hurková, vych. I. Mochnacká
Schválila:	PaedDr. Pavlina Kurucová
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	01. 09. 2012
Účinnosť vnútorného predpisu od	01. 09. 2012
Prílohy	prihláška, odhláška žiaka

Riaditeľ ZŠ Puga evova1381/7, 066 01 v Humennom, v súlade s §114 zákona NR SR . 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní vydáva smernicu na zabezpečenie účinnosti ŠKD.

I. I

Všeobecné ustanovenia

Cieľom smernice je zabezpečenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v školskom klube detí.

Účelom smernice je určiť spôsob prihlasovania a odhlasovania detí do ŠKD a úhrady mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s účinnosťou Školského klubu detí, ktorý je súčasťou Základnej školy Puga evova 1381/7, 066 01 Humenné. Táto interná smernica upravuje zásady pri výbere školného na základe Všeobecne záväzného nariadenia o určení výšky príspevku na úhradu nákladov spojených s účinnosťou škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Humenné.

I. II

Prihlasovanie a odhlasovanie

1. Žiaci sa do ŠKD detí zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 15. júna príslušného školského roka.
2. Pre deti zapísané do 1. ročníka sa určuje termín podania prihlášok do 10. septembra príslušného školského roka.
3. O zaradení do ŠKD vydá riaditeľ školy ako príslušný orgán štátnej správy ROZHODNUTIE o zaradení dieťaťa do ŠKD, riaditeľstvo uprednostní deti zamestnaných rodičov pred deťmi, ktorých rodičia sú na MD alebo nezamestnané.

4. Do školského klubu detí možno zaradi aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku.
5. Údaj o spôsobe odchodu dieťa a zo ŠKD zaznamená zákonný zástupca na žiadosť o prijatie do ŠKD.
6. V prípade potreby vychovávateľka uvoľní dieťa zo ŠKD na základe písomného oznamu (priepustky), ktorý obsahuje tieto údaje: dátum, hodina, spôsob odchodu a podpis zákonného zástupcu.

Dieťa nebude uvoľnené zo ŠKD na základe telefonátu!
7. Pri zdravotných problémoch dieťaťa je nutné upozorniť vychovávateľa ku ŠKD (mlatnívosť garantovaná zákonom 428/2004).
8. V prípade potreby môže zákonný zástupca prihlásiť dieťa do ŠKD v čas prázdnin vyplnením prihlášky, ktorá musí byť doručená s týždenným predstihom. Bližšie informácie o inosti ŠKD počas prázdnin Vám poskytne vychovávateľka vášho dieťaťa.
9. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 20 detí.
10. Odhlásiť dieťa z pravidelnej dochádzky v školskom klube je povinný zákonný zástupca na základe písomnej odhlášky, ktorú odovzdá vychovávateľke v ŠKD.

I. III

Výška poplatku a spôsob platby

1. V zmysle § 114 ods.6 a ods.7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bol stanovený povinný príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.
2. Výška mesačného príspevku na úhradu nákladov na inosť ŠKD je určená zriaďovateľom školy vo výške 5 € /1 mesiac/.
3. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Príspevok je možné uhradiť jednou platbou naraz na viac mesiacov.
4. Príspevok sa uhrádza hotovostnou platbou vychovávateľke ŠKD ZŠ Pugačevova. Pri hotovostnej platbe musí byť uvedené meno žiaka a mesiac, za ktorý sa príspevok platí.

5. Pri nepravidelnej dochádzke žiaka do ŠKD a taktiež v prípade jeho ospravedlnenej neprítomnosti v ŠKD pre chorobu a pod. sa výška príspevku nekráti.
6. Ak rodi odhlási dieťa a v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťa a neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

I. IV

Stravovanie v školskej jedálni /ŠJ/

Na stravovanie v ŠJ, dieťa musí prihlásiť resp. odhlásiť zákonný zástupca u vedúcej ŠJ. Bližšie informácie nájdete na stránke: Jedále školy.

I. V

Spoločné ustanovenia

Vychovávateľka je zodpovedná za:

1. Presný menný zoznam detí vrátane presnej adresy, telefonického kontaktu, mena zákonného zástupcu.
2. Bezodkladne je povinná nahlásiť akúkoľvek zmenu v mennom zozname detí upozorňuje rodičov v písomnej podobe (l. upomienka) na prípadné nedoplatky, ktoré je povinný uhradiť do 10 dní od doručenia upozornenia.
3. Pri neuhradení poplatku zákonným zástupcom za predchádzajúce 3 mesiace bude žiak vylúčený riaditeľom školy.
4. Vychovávateľka zabezpečuje prihlasovanie a odhlasovanie detí, kontroluje poplatky za ŠKD, poskytuje informácie rodičom, vybavuje sťažnosti

I. VI

Záväzný pokyn pre bezpečnostnú prácu s deťmi v ŠKD

Prevádzka školského klubu detí začína ráno od 6.30 do 7.30 a po využití do 16.30 hod. činnosť klubu je zameraná najmä na regeneráciu fyzického a duševného zdravia, prípravu na využitie a pestrú záujmovú činnosť. Žiaci sú rozdelení podľa ročníkov do jednotlivých oddelení. V každom oddelení je krúžková činnosť zameraná

na rôzne aktivity (výtvarno-umelecká, športová, prírodovedná inos , práce s počítačom...)

1. Prevzatie detí:

- hne po vyučovaní od triednej učiteľky, od vyučujúceho, ktorý vyučoval poslednú vyučovaciu hodinu, ak sú vytvorené odd. z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí do ŠKD učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu
- vychovávateľka po skončení vyučovania nie je zodpovedná za dieťa a ktoré nenavštevuje ŠKD
- vychovávateľka nezodpovedá za deti, ktoré sú mimo ŠKD, navštevujúce ŠU, ZUŠ, a iné záujmové útvary. Za presun detí v danom prípade je zodpovedný rodič
- prechod detí z ŠKD na náboženskú výchovu je zodpovedný vyučujúci daného predmetu

2. Stravovanie:

- dodržiava disciplínu , zásady hygieny (pod dozorom umývanie rúk)
- zabezpečí organizovaný príchod a odchod zo školskej jedálne

3. Denná výchovno-vzdelávacia inos :

- dodržiava vypracovaný plán týždennej inosti
- dodržiava organizovanosť a disciplínu (chôdza vo dvojiciach, cez prechod ...)
- predchádza úrazom (poučenie pred každou akciou o bezpečnosti a správaní sa v MHD)
- v prípade vzniku úrazu zabezpečí poskytnutie prvej pomoci, spíše záznam o úraze a ihne podrobne informovať zákonných zástupcov
- pri využívaní telocvične dodržiava bezpečnostné pokyny

4. Príchody žiakov do ŠKD:

- individuálny ranný príchod žiakov od 6.30 hod. do 7.15 hod.- her a – rekreačné a relaxačné inosti
- 7.30 hod. – presun žiakov do tried alebo do šatne k službukonajúcej učiteľke

5. Odchody žiakov z ŠKD:

- ihne po ukončení stravovania (rodičia majú zakázaný vstup do ŠKD z hygienických dôvodov)

- do 14,00 hod. do za atia innosti v ŠKD, alebo ak má žiak od rodi a napísaný odchod inak

6. Bezpe nostné opatrenia pre výchovno-vzdelávaciu prácu so žiakmi mimo areálu ZŠ:

- vychovávate ka nesie zodpovednos za žiakov, ktorí sú zapísaní v preh ade dochádzky (ŠKD, žiaci, ktorí jej boli pridelení)
- hromadných akciách mimo ZŠ informuje vychovávate ka 3 dni vopred rodi ov a to prostredníctvom žiackych záznamníkov a vedenie školy prostredníctvom záznamu o hromadnej akcii

Skladba d a

06:30 hod. - 07:15 hod. ranná služba	- príchod žiakov do ŠKD - odpo inková a rekrea ná innos , relaxa né a telovýchovné chví ky
07:15 hod. - 07:30 hod.	- odchod žiakov do tried - vyu ovanie pod a rozvrhu
11:45 hod. - 14:00 hod.	- samoobslužná innos , hygiena, stolovanie v školskej jedálni, obed, pobyt vonku
odpo inková innos	- hry v triede, relax
14:00 hod. -15:00 hod.	- príprava na vyu ovanie
	<ul style="list-style-type: none"> • záujmová(krúžková innos): • spoločenskovedná • prírodovedná • športovo-branná • esteticko-výchovná • pracovno-technická
15.00 hod. -16.00 hod.	- olovrant, krúžková a rekrea ná innos ,
16.00 hod. -16.30 hod.	- odchod detí domov

I. VII

Závere né ustanovenia

Táto smernica nadobúda ú innos d a 1. 9. 2012

V Humennom 01.09.2012

PaedDr. Pavlina Kurucová

riadite ka školy