

**Základná škola, Pugačevova 1381/7, Humenné**

**SMERNICA O ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ**

**2019**

## SMERNICA O ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Názov a sídlo organizácie       | ZŠ Pugačevova 1381/7                               |
| Číslo vnútorného predpisu       | <b>5/2019</b>                                      |
| Vypracovala:                    | Mgr. Alena Hurková<br>PaedDr. Magdaléna Blaščáková |
| Schválila:                      | PaedDr. Pavlína Kurucová                           |
| Prerokovaný dňa                 | 27. 09. 2019                                       |
| Účinnosť vnútorného predpisu od | 01. 09. 2019                                       |
| Prílohy                         | prihláška, odhláška žiaka                          |

Riaditeľ ZŠ Pugačevova 1381/7, 066 01 v Humennom, v súlade s §114 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní vydáva smernicu na zabezpečenie činnosti ŠKD.

### ČI. 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 čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou Školského klubu detí, ktorý je súčasťou Základnej školy Pugačevova 1381/7, 066 01 Humenné. Táto interná smernica upravuje zásady pri výbere školného na základe Všeobecne záväzného nariadenia o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s účinnosťou škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Humenné.

### ČI. 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 mamičky sú na MD alebo nezamestnané.

4. Do školského klubu detí možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku.
5. Údaj o spôsobe odchodu dieťaťa 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 vychovávateľku ŠKD (mlčanlivosť garantovaná zákonom 428/2004).
8. V prípade potreby môže zákonný zástupca prihlásiť dieťa do ŠKD v čase prázdnin vyplnením prihlášky, ktorá musí byť doručená s týždenným predstihom. Bližšie informácie o činnosti 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.

### Čl. 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 čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD je určená zriaďovateľom školy vo výške 10 € na jedno dieťa mesačne.
3. Príspevok podľa odseku 2 sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa znižuje o 50%, teda na 5 € na jedno dieťa mesačne, ak zákonný zástupca nepĺnoletého žiaka o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu - Zákon č.599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

4. Príspevok podľa odseku 2 sa znižuje o 50 %, teda na 5 € na každého ďalšieho súrodenca, ktorý je žiakom školského klubu detí v tej istej základnej škole.
5. Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich o znížení príspevku, zákonný zástupca musí túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľke školy.
6. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Príspevok je možné uhradiť jednou platbou naraz na viac mesiacov.
7. Príspevok sa uhrádza hotovostnou platbou vychovávateľke ŠKD ZŠ Pugačevova. Pri hotovostnej platbe musí byť uvedené meno žiaka a mesiac, za ktorý sa príspevok platí.
8. Pri nepravidelnej dochádzke žiaka do ŠKD a taktiež v prípade jeho ospravedlnenej neprítomnosti v ŠKD pre chorobu a pod. sa výška príspevku nekráti.
9. Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
10. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa 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.

#### **ČI. 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: Jedáleň školy.

#### **ČI. 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

## ČI. VI

### Záväzné pokyny pre bezpečnostnú prácu s deťmi v ŠKD

Prevádzka školského klubu detí začína ráno od 6.30 do 7.30 a po vyučovaní do 16.30 hod. Činnosť klubu je zameraná najmä na regeneráciu fyzického a duševného zdravia, prípravu na vyučovanie 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 činnosť, práce s počítačom...)

#### 1. Prevzatie detí:

- hneď 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 ktoré nenavštevuje ŠKD
- vychovávateľka nezodpovedá za deti, ktoré sú mimo ŠKD, navštevujúce LŠU, ZUŠ, a iné záujmové útvary. Za presun detí v danom čase je zodpovedný rodič
- prechod detí z ŠKD na náboženskú výchovu je zodpovedný vyučujúci daného predmetu

#### 2. Stravovanie:

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

#### 3. Denná výchovno-vzdelávacia činnosť:

- dodržiavať vypracovaný plán týždennej činnosti
- dodržiavať organizovanosť a disciplínu ( chôdza vo dvojiciach, cez prechod ...)
- predchádzať úrazom ( poučenie pred každou akciou o bezpečnosti a správaní sa v MHD)
- v prípade vzniku úrazu zabezpečiť poskytnutie prvej pomoci, spísať záznam o úraze a ihneď podrobne informovať zákonných zástupcov
- pri využívaní telocvične dodržiavať bezpečnostné pokyny

#### 4. Príchody žiakov do ŠKD:

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

#### 5. Odchody žiakov z ŠKD:

- ihneď po ukončení stravovania ( rodičia majú zakázaný vstup do ŠJ z hygienických dôvodov)
- do 14,00 hod. do začatia činnosti v ŠKD, alebo ak má žiak od rodiča napísaný odchod inak

#### 6. Bezpečnostné opatrenia pre výchovno-vzdelávaciu prácu so žiakmi mimo areálu ZŠ:

- vychovávateľka nesie zodpovednosť za žiakov, ktorí sú zapísaní v prehľade dochádzky (ŠKD, žiaci, ktorí jej boli pridelení)
- o hromadných akciách mimo ZŠ informuje vychovávateľka 3 dni vopred rodičov a to prostredníctvom žiackych záznamníkov a vedenie školy prostredníctvom záznamu o hromadnej akcii

#### Skladba dňa

|   |   |
|---|---|
| <b>06<sup>30</sup> hod. - 07<sup>15</sup> hod.</b>  | - príchod žiakov do ŠKD   |
| <b>ranná služba</b>                                 | - odpočinková a rekreačná činnosť, relaxačné a telovýchovné chvíľky               |
| <b>07<sup>15</sup> hod. - 07<sup>30</sup> hod.</b>  | - odchod žiakov do šatne a tried - vyučovanie podľa rozvrhu                       |
| <b>11<sup>45</sup> hod. - 14.<sup>00</sup> hod.</b> | - samoobslužná činnosť, hygiena, stolovanie v školskej jedálni, obed, pobyt vonku |
| <b>odpočinková činnosť</b>                          | - hry v triede, relax   |
| <b>14.<sup>00</sup> hod. -15.<sup>00</sup> hod.</b> | - príprava na vyučovanie  |

#### záujmová(krúžková činnosť):

- spoločenskovedná
- prírodovedná
- športovo-branná
- esteticko-výchovná
- pracovno-technická

**15.<sup>00</sup> hod. -16.<sup>00</sup> hod.** - olovrant, krúžková a rekreačná činnosť,

**16.<sup>00</sup> hod. -16.<sup>30</sup> hod.** - odchod detí domov

## **Čl. VII**

### **Záverečné ustanovenia**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1. 9. 2019

V Humennom 17.08.2019

PaedDr. Pavlína Kurucová  
riaditeľka školy