

Základná škola s materskou školou, Motešice 77

**Vnútorňý poriadok pre
Školský klub detí**

September 2017

Mgr. Iveta Jatzová
riaditeľka ZŠ s MŠ

1. Charakteristika Školského klubu detí

Školský klub detí (ŠKD) je umiestnený na prvom poschodí v budove školy. Priestor ŠKD je v jednej miestnosti. Miestnosť je určená na priamu činnosť s deťmi. V zadnej časti učebne sú skrine, ktoré slúžia ako sklad hračiek a pomôcok pre činnosť ŠKD. Žiaci ZŠ, ktorí navštevujú ŠKD sa stravujú v školskej jedálni, ktorá je umiestnená v areáli školy v druhej budove.

Po ukončení vyučovania sa žiaci 1. až 4. ročníka pod vedením vychovávateľky presunú do priestorov školského klubu. V priestoroch ŠKD sa žiaci riadia poriadkom školského klubu.

II. Prevádzka Školského klubu detí:

Od 11¹⁵ do 15¹⁵ (v pracovných dňoch)

Riaditeľka ZŠ s MŠ : Mgr. Iveta Jatzová
Kontakt : tel . 032/ 65942 24:
Fax 032/ 659 42 12
e-mail skola@zsmotesice.edu.sk

Vychovávateľka : Bc. Jana Králová
Vedúca školskej jedálne : Ing. Zuzana Mikundová

Kontakt : 032/65 942 89

Prevádzková doba bola navrhnutá rodičmi zriaďovateľovi, prerokovaná a schválená obecným zastupiteľstvom.

- Prevádzka v ŠKD je pri minimálnom počte 10 detí (počas školského roku).
- Prevádzka ŠKD býva v čase jesenných, vianočných, jarných a letných prázdnin prerušená.
- Prerušenie prevádzky z iných dôvodov musí nahlásiť vychovávateľka v ŠKD vopred. Prerušenie musí odsúhlasiť zriaďovateľ, ktorým je Obec Motešice

Organizácia pracovného času v ŠKD :

od 11 ¹⁵	do 12 ³⁰	relaxačná činnosť
od 12 ³⁰	do 13 ⁰⁰	čas na obed
od 13 ⁰⁰	do 14 ⁴⁵	záujmová činnosť
od 14 ⁴⁵	do 14 ¹⁵	príprava na vyučovanie
od 14 ¹⁵	do 15	relaxačná činnosť

Povinnosti vychovávateľa školského klubu:

- dodržiavať bezpečnostné predpisy pri práci s deťmi,
- plánovať oddychové činnosti po ukončení vyučovania,
- rozvíjať schopnosti detí v športovej, výtvarnej a hudobnej oblasti,
- dbať na disciplínu v priestoroch školského klubu, v areáli školy aj v mimoškolských priestoroch,
- pomáhať pri riešení domácich úloh a príprave na vyučovanie,
- spolupracovať s pedagógmi 1. stupňa a materskej školy pri organizovaní školských akcií,
- rozdať šeky na čiastočnú úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD vo výške 5€,
- z priestorov ŠKD odchádzať ako posledný (po odchode detí z ŠKD so svojimi zákonnými zástupcami),
- v prípade, že v ŠKD zostáva dieťa (deti) po prevádzkovej dobe, vychovávateľ zostáva naďalej vykonávať pedagogický dozor (všetky zmeny v prevádzkovej dobe nahlási na riaditeľstve školy),
- ak spozoruje zdravotné zmeny na žiakoch, je povinný oznámiť to zákonnému zástupcovi telefonicky
- ak sa vychovávateľ nespojí telefonicky so zákonným zástupcom a zdravotný stav žiaka si vyžaduje lekárske ošetrenie, zahlásí túto zmenu na riaditeľstve školy. Vedenie školy zabezpečí potrebné ošetrenie .

I. Podmienky prijatia do školského klubu

- Dieťa môže byť prijaté do ŠKD na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý pre dieťa vyplíše prihlasovací lístok .
- Do ŠKD sa prijímajú deti vo veku od šiestich do desiatich rokov.
- Záujem o prijatie sa zisťuje pre budúci školský rok, ale na žiadosť zákonného zástupcu, môže byť dieťa prijaté aj v priebehu školského roka.
- Zákonný zástupca uvedie do prihlasovacieho lístka všetky potrebné údaje o dieťati a sebe, ako zákonnom zástupcovi. Uvedie telefonický kontakt do zamestnania alebo súkromné číslo.
- Oboznámi sa s poriadkom ŠKD a dodržiava ho.
- Vychovávateľke nahlási včas dôvod neprítomnosti v ŠKD a odhlási dieťa zo stravovania, najneskôr do 7,30 hod. dňa neprítomnosti.
- Dieťa môže byť z ŠKD vylúčené, ak svojím správaním neustále naruša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca na odporúčanie nenavštívi pedagogicko-psychologickú poradňu a nemá záujem o riešenie problémového správania dieťaťa v spolupráci s odborníkom.
- Ukončenie dochádzky dieťaťa do ŠKD môže nastať z dôvodu neustáleho porušovania vnútorného poriadku .

II. Povinnosti zákonného zástupcu :

- je povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska, aby sa mohli urobiť príslušné hygienické opatrenia,
- je povinný oznámiť dôvody neprítomnosti dieťaťa v školskom zariadení,
- odporúča sa sledovať oznamy v ŠKD, spolupracovať s vychovávateľom v záujme dieťaťa,
- je povinný si vyzdvihnúť dieťa v čase určenom prevádzkovou dobou,
- v prípade, že mu okolnosti neumožňujú vyzdvihnúť si včas dieťa, oznámi to vychovávateľke ústnou formou vopred, alebo telefonicky.

Podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí(zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotná poisťovňa...atď) oznámi zákonný zástupca vychovávateľke .

III. Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením detí v Školskom klube detí

- Za pobyt v ŠKD pri Základnej škole s materskou školou , Motešice 77, prispieva zákonný zástupca mesačne 5 € na jedno dieťa príspevok na čiastočnú úhradu nákladov ŠKD. Výšku príspevku určil zriaďovateľ, Obecný úrad Motešice. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci paušálnou platbou na účet IBAN: SK36 5600 0000 0006 6652 0002 Prima banka a.s.
- Žiak , ktorý sa stravuje v školskej jedálni, príspevok hradí poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom vždy do 15-teho dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Pre žiaka, ktorého zákonný zástupca poberá dávky v hmotnej núdzi a predloží zriaďovateľovi príslušné doklady, je výška príspevku **0,03 €**.

IV. Vnútoraná organizácia ŠKD

a/ Priestor na priamu činnosť s deťmi

Do miestnosti vchádzajú žiaci pod dozorom vychovávateľky po vyučovaní. V priestoroch sa venujú činnosti, ktorá vyplýva z plánov ŠKD. Pedagogický zamestnanec je zodpovedný za bezpečnosť žiakov od začiatku až po ukončenie prevádzkovej doby v priestoroch ŠKD.

b/ Stravovanie v školskej jedálni

- vychovávateľ prichádza do jedálne spolu so žiakmi,
- je povinný usmerňovať žiakov pri stolovaní,
- dbá na disciplínu pri konzumácii jedla,
- kontroluje správanie žiakov pri výdaji stravy,
- usmerní žiakov v jedálni pri uložení stoličiek k stolom.

c/ Pobyt žiakov v areáli školy

- Vychovávateľ riadi činnosť žiakov pri športových aktivitách a dodržiava zásady bezpečnosti a zdravia pri práci.
- Vychovávateľ zabezpečí priestor pre pohyb žiakov tak, aby predchádzal úrazom. V prípade, že sa objavia prekážky v pracovnom priestore, je povinný tieto skutočnosti nahlásiť vedeniu školy.

Za hygienu a udržiavanie poriadku v priestoroch ŠKD zodpovedajú zamestnanci prevádzkového útvaru ZŠ s MŠ .

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s vnútorným poriadkom ŠKD,
platným od 4.9.2017

Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Bc. Jana Králová		

V Motešiciach 21.08. 2017

Mgr. Iveta Jatzová
riaditeľka ZŠ s MŠ