



EVANJELICKÁ SPOJENÁ ŠKOLA

Námestie legionárov 3, 080 01 Prešov

Číslo pošty: 487/2020

Interná norma č.	08/2020
Názov normy:	Školský poriadok ŠKD
Druh normy:	Základná organizačná norma
Účel normy:	Zabezpečenie plnenia úloh Školského klubu detí pri Evanjelickej spojenej škole v Prešove
Oblasť platnosti:	Organizačná norma je platná pre všetky organizačné zložky Evanjelickej spojenej školy a jej súčasťou a všetkých jej zamestnancov.
Vzťah k starším interným normám ESŠ:	V plnej miere nahrádza IN č. 05/2018 Vnútorný poriadok ŠKD
Uloženie normy:	Norma bude trvalo uložená na sekretariáte riaditeľa školy, u zástupcov riaditeľa školy, u vedúcej ekonomického úseku a v priestoroch prístupných všetkým zamestnancom ESŠ.
Oboznámenie sa s normou:	Zamestnanci ESŠ sú povinní, do 10 dní po vydaní internej normy, oboznámiť sa s normou a svoje oboznámenie potvrdiť podpisom.

Schválil:	Pečiatka:	Dátum schválenia:	Dátum účinnosti:
PhDr. Marián Damankoš, PhD. riaditeľ ESŠ		31.08.2020	01.09.2020

Vnútorý poriadok Školského klubu detí pri Evanjelickej spojenej škole v Prešove

Čl. 1

Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) je zriadený ako súčasť Evanjelickej spojenej školy, organizačná zložka Evanjelická základná škola s materskou školou. Riadi ho riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca pre prvý stupeň EZŠ.
2. Riaditeľ školy určí počet oddelení v danom školskom roku podľa počtu prijatých detí.
3. Školský klub detí sa spravídla člení na oddelenia veku detí v súlade s Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Čl. 2

Prevádzka ŠKD

1. Školský klub detí je v prevádzke 5 pracovných dní týždenne od 6.30 do 16.30 hod., s výnimkou dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov, zriaďovateľom stanovených cirkevných sviatkov a školských prázdnin.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť v školskom klube detí sa uskutočňuje v popoludňajších hodinách počas pracovných dní od 11.40 do 16.00 hod., tzv. zberná trieda bude otvorená do 16.30.
3. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky rozhoduje riaditeľ školy.
4. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou Výchovného programu ŠKD.

Čl. 3

Zaraďovanie detí do ŠKD

1. Dieťa sa do ŠKD prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
2. O prijatí do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku a ktorých zákonní zástupcovia sú zamestnaní.
4. Žiaci sa do oddelení zaraďujú podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.

Čl. 4

Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD

1. Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.
2. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú telocvičňa, ihrisko, iné objekty školy a okolitá príroda.
3. Príprava detí na vyučovanie a činnosti oddychového a rekreačného charakteru sa uskutočňujú v kmeňových triedach.
4. Výchovno-vzdelávacie činnosti vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávatelia. Vychovávateľ je spravídla aj vedúcim záujmového útvaru v ŠKD.
5. Školský klub detí svoju činnosť organizuje tak, aby sa deťom umožnila účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti v škole aj mimo školy.
6. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením umožňuje deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.
7. Pri príprave na vyučovanie poskytuje deťom pokojné prostredie na vypracovanie domácich úloh a opakovanie učiva.
8. V rámci činností ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradí zákonný zástupca dieťaťa.
9. Na činnosť ŠKD sa využívajú aj finančné prostriedky z neinvestičného fondu Evkogym.
10. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Zakúpenie obedov zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa v zmysle pokynov riaditeľa školy.

Čl. 5

Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do ŠKD a spôsob jeho odchodu uvedie zákonný zástupca v osobnom spise. V osobnom spise dieťaťa uvedie aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi oddelenia písomne. Pedagogický zamestnanec uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomnej priepustky vyhotovenej a podpísanej zákonným zástupcom dieťaťa (príloha – priepustka).
2. V prípade návštevy základnej umeleckej školy bude dieťa z ŠKD uvoľnené na písomnú žiadosť zákonného zástupcu. Po skončení vyučovania v ZUŠ sa dieťa do ŠKD už späť nevracia.
3. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku sedem za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo dvanásť dní v mesiaci, môže byť vylúčené z ŠKD.
4. Dieťa možno v priebehu školského roku prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy tri dni pred ukončením mesiaca.
5. **Preberanie detí:** dieťa od zákonných zástupcov osobne preberá vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov), alebo učiteľovi, ktorý ho v práci strieda. V prípade, že si rodič do 16.30 hod. nevyzdvihne dieťa z ŠKD, vychovávateľ vykoná tieto kroky:
 - a. telefonicky kontaktuje zákonných zástupcov alebo iných príbuzných,
 - b. ak zákonný zástupca nereaguje, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť, ako aj svoju adresu domov,
 - c. zoberie dieťa domov k sebe, pričom na dvere ŠKD vyvesí oznam o tom, aby zákonní zástupcovia kontaktovali príslušný útvar polície,
 - d. ak si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa z ŠKD opakovane aspoň 2x v jednom školskom roku, môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.

Čl. 6

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu do oddelenia až do odchodu z neho vychovávateľ. Za dieťa, ktoré bolo na vyučovaní, ale do ŠKD sa nedostavilo, vychovávateľ nezodpovedá.
2. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľom vyučujúci poslednej vyučovacej hodiny.
3. Ak je dieťa v ŠKD a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne v ŠKD. Po skončení činnosti podľa dohody so zákonným zástupcom dieťa uvoľní, alebo odovzdá vychovávateľovi.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
5. Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov ŠKD, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení podľa § 114 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
9. V ŠKD musí mať dieťa hygienické vrecúško a prezuvky.
10. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, bundy, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa a vedením školy.
11. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD s informovaným súhlasom rodiča, zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
12. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
13. Ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, môže byť po prerokovaní v pedagogickej rade školy vylúčený z akcií realizovaných v ŠKD (napr. Šarkaniáda, Karneval, Deň detí, Exkurzia), príp. vylúčený z ŠKD.
14. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.
15. Používanie mobilného telefónu počas pobytu dieťaťa v ŠKD je povolené iba so súhlasom vychovávateľa.

Čl. 7

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne sumou v zmysle platných interných predpisov školy. Príspevok uhradza zákonný zástupca dieťaťa vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhradza. Príspevok sa platí nezávisle od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
2. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
3. Príspevok v školskom klube detí sa neuhradza za dieťa, ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada zriaďovateľa a zároveň mu 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 v znení neskorších predpisov).
4. Príspevok za školský klub detí sa uhradza bezhotovostnou platbou na bankový účet školy, ktorý bude oznámený na začiatku školského roku. Identifikácia platiteľa: variabilný symbol: **001 – poradie dieťaťa v školskom katalógu**, správa pre prijímateľa: **SKD – meno a priezvisko dieťaťa**. Číslo účtu a variabilný symbol dieťaťa oznámi príslušný vychovávateľ zákonnému zástupcovi dieťaťa najneskôr do 5. septembra príslušného školského roku.
5. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

V Prešove, 31.08.2020

PhDr. Marián Damankoš, PhD.
riaditeľ školy

Prílohy:

Priepustka z ŠKD

Prosím o uvoľnenie môjho dieťaťa, trieda
dňa o hod. Zo školy odíde v doprovode

.....
Ďakujem

podpis