# Vnútorný poriadok školského klubu detí

(súčasť organizačného poriadku školy)

## Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy.

2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávateľky.

3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

4. V oddelení ŠKD môže byť neobmedzený počet zapísaných trvalo dochádzajúcich detí.

## II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.45 hod. do 16.30 hod.

2. Počas školských prázdnin sa zisťuje záujem o činnosť v ŠKD.

3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

## III. Zaraďovanie detí

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu do

30. júna a budúci prváci  pri zápise do 1. ročníka.

2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy alebo ním poverený zástupca.

3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti z nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

4. Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.

## IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.

2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého alebo dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.

3. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.

4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vychovávateľky starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.

5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia, poprípade je hradené z dobrovoľného mesačného príspevku na činnosť ŠKD.

6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Platbu za stravu zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.

7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú vychovávateľky.

8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, ihriská a iné objekty školy.

## V. Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD, uvedie rodič na žiadosti o prijatie dieťaťa. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.

2. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je na žiadosti o prijatie uvedené, z ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia rodičov, telefonické hovory a SMS neakceptujeme.

3. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.

4. Detí možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.

5. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.45 hod. do 7.45 hod., zodpovedajú rodičia. O 7.45 hod. deti prechádzajú pod dozor učiteľa a odchádzajú do kmeňových tried.

## VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.

2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka prípadne zastupujúci učiteľ.

3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.

4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania i náboženskej výchovy, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdávajú vychovávateľke.

5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.

6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.

7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.

8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi to rodičom a vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.

9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.

10. Dieťa musí mať prezuvky.

11. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené pre prípad odcudzenia.

12. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.

13. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.

14. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.

15. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.

## VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je 7,- eur mesačne na jedno dieťa.

2. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca dvakrát počas školského roka, v mesiaci september vždy do 20. dňa v sume 28,- eur (IX.- XII. mesiac) a v mesiaci január do 20. dňa v sume 42,- eur (I.- VI. mesiac) , pričom sa zákonným zástupcom zachováva aj možnosť mesačnej platby, ktoré je potrebné dohodnúť s príslušnou vychovávateľkou.

3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.

4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

5. Po predložení dokladov (vydá úrad), že rodičia sú v hmotnej núdzi, môže riaditeľ školy po predložení písomnej žiadosti rozhodnúť o odpustení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.

6. Spôsob úhrady za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne :

* platba prevodným príkazom prostredníctvom trvalého príkazu alebo bankomatu na príslušné číslo účtu,
* poštovou poukážkou

7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z klubu.

***VIII. Záverečné ustanovenia***

  1. Školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti, rodičov a zamestnancov ŠKD.

2. Nedodržiavanie školského poriadku ŠKD má za následok prijatie opatrení, ktoré vyplývajú zo školského poriadku /aj vylúčenie zo ŠKD/.

  3. Rodičia a deti sa oboznámia so školským poriadkom ŠKD: ústne, nástenka, web stránka školy.

   4. Tento poriadok je otvorený dokument a je možné ho s vedomím pedagogickej rady, rady školy prispôsobovať reálnym podmienkam.

   5. Školský poriadok ŠKD je interný predpis a schvaľuje ho pedagogická rada školy a rada školy.

**PRAVIDLÁ  BEZPEČNÉHO  ŠKOLSKÉHO  KLUBU  DETÍ**

1. Po príchode do ŠKD odkladám školskú aktovku na určené miesto, pripravím si potrebné pomôcky.

2. Na obed a z obeda odchádzam v sprievode pani vychovávateľky alebo pani učiteľky.

3. Dodržiavam hygienické zásady.

4. Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite  to hlásim pani vychovávateľke.

5. Nikdy svojvoľne neopúšťam triedu, v prípade odchodu  oznámim dôvod  pani vychovávateľke.

6. K vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správam šetrne.

7. S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem maximálne opatrne, pod dohľadom dospelej osoby.

8. Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami  a oknami.

9. Pri  pobyte mimo budovy školy sa riadim  pokynmi pani vychovávateľky.

10. V priestoroch školy a ŠK nebehám, správam sa bezpečne.

 11. Pri odchode zo ŠKD odložím vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto, upravím si pracovný priestor.

V Dudinciach dňa 2. septembra 2019

Vypracovala: Schválil:

Angela Jakušová Mgr. Eva Jamborová

vychovávateľka riaditeľka školy