**ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ**

1. **R i a d e n i e a o r g a n i z á c i a Š K D**

* Školský klub detí riadi riaditeľ školy.
* Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca MZ pre ŠKD.
* Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí napravidelnú dochádzku.
* V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 30 trvalodochádzajúcich detí .

1. **P r e v á d z k a Š K D**

* Školský klub je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne od 6,45 hod. do 16,00 hod.
* Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí.
* ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou Školského poriadku ŠKD.

1. **Z a r a ď o v a n i e d e t í**

* Detí sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami dieťaťa.
* O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo vedúca MZ pre ŠKD.
* Do ŠKD sa prednostne zaraďujú detí nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
* Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku a ročníka.

1. **V ý c h o v n o - v z d e l á v a c i a č i n n o s ť**

* Výchovno-vzdelávacia činnosť v jednotlivých oddeleniach ŠKD je zameraná na činnosť oddychovú, rekreačnú, prípravu na vyučovanie a jednotlivé tematické oblasti výchovy.
* V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.
* V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
* V rámci činnosti v ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
* Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie deti. Deti prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
* Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogický pracovníci- vychovávateľky.
* Na odpočinkovú a rekreačnú činnosť v ŠKD sa využívajú aj počítačové učebne, posilňovňa, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.

1. **D o c h á d z k a d e t i**

* Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne krúžkovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
* Opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľky je neprípustné. Odísť skôr môže dieťa, ak sa preukáže lístkom od rodiča. Dieťa nebude uvoľnené z ŠKD na základe telefonátu zákonným zástupcom.
* Bez písomného súhlasu zákonného zástupcu vychovávateľka nevydá dieťa cudzej osobe (starým rodičom), ani rodičovi, ktorý nežije v spoločnej domácnosti s dieťaťom.
* Ak dieťa navštevuje ZUŠ a iné krúžkové činnosti mimo školy- klubu, za jeho bezpečnosť zodpovedá rodič.
* Dlhodobejšiu neprítomnosť dieťaťa ohlási rodič vychovávateľke.
* Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
* Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.45 zodpovedajú rodičia. O 7.40 hod. deti pod dozorom vychovávateľky odchádzajú do svojich tried.

**6. S t a r o s t l i v o s ť o z d r a v i e a b e z p e č n o s ť d e t i**

* Za bezpečnosť deti počas ich celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
* Prechod deti do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.
* Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod deti po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
* Počas konania popoludňajšieho vyučovania náboženskej výchovy alebo krúžkov, vyučujúci preberajúci detí od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičom, dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľke.
* Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
* Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
* Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
* Dieťa musí mať počas pobytu v ŠKD prezuvky, svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky) označené , pre prípad odcudzenia.
* Straty z priestorov ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
* Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
* Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činností, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet deti.
* V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, pripadne napíše záznam o úraze.
* Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.

**7. P r í s p e v o k n a ú h r a d u z a p o b y t d i e ť a ť a  v ŠKD**

* Príspevok na dieťa v ŠKD je určený VZN.
* Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca raz za mesiac, vždy do10.dňa v mesiaci pričom sa zákonným zástupcom zachováva právo mesačnej platby.
* Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
* Spôsob úhrady za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne :

vychovávateľka ŠKD vyberie od zákonného zástupcu stanovený poplatok a

vydá doklad o prevzatí.

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

**Prevádzka v ŠKD**

**06.45-07.40h príchod detí do ŠKD**

**odchod na vyučovanie**

**11.25-16.00h príchod detí do ŠKD**

**výchovná činnosť**

Školský poriadok ŠKD nadobúda účinnosť dňom 3. 9. 2015