**Základná škola Turzovke – Bukovina 305**

**Vnútorný poriadok školského klubu detí**

**I. 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 žiakov na pravidelnú dochádzku.

4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov.

**II. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11, 30 do 17,00 hod.

2. Počas školských prázdnin je prevádzka ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí.

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

**III. Zaraďovanie žiakov**

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na 1 školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami žiaka.

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

3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

4. Žiaci 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 žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.

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

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

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

6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Stravné lístky zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.

7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci –vychovávateľky.

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

9. Na činnosť ŠKD sa môžu využívať prostriedky Rady rodičov, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

**V. Dochádzka žiakov**

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

2. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po obede. Inak až v čase od 15.00 hod.

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

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

**VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov**

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

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

3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov vychovávateľka, ktorá ich sústredí v chodbovom priestore.

4. Počas konania popoludňajších aktivít, vedúci krúžkov 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 žiakov 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 žiakov.

8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc a ďalej postupuje podľa Vnútorného predpisu o oznamovaní úrazu

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

10. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.

11. Žiaci 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 žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a hospodárkou 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 žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.

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

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

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 7 € a  vzdelávací poukaz. Zákonný zástupca môže poukázať aj dobrovoľný príspevok, ktorého výška sa neurčuje.

2.  Príspevok za pobyt žiaka , ktorý  má v ŠKD ďalšieho súrodenca je 3,50 € a vzdelávací poukaz.

3.  Po predložení dokdadov o sociálnej podpore, riaditeľka školy rozhodne o znížení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD na 2 € mesačne a vzdelávací poukaz.

4. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca pravidelne každý mesiac vždy do 10. v mesiaci.

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

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

7. Po predložení dokladov o sociálnej podpore, riaditeľka školy rozhodne o znížení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD na 50,- Sk mesačne.

8. Spôsob úhrady  za pobyt žiaka v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne :

- vychovávateľka ŠKD vyberie od zákonného zástupcu stanovený poplatok a vydá príjmový doklad. Zodpovedná vychovávateľka odovzdá dva zoznamy žiakov s finančnou  hotovosťou hospodárke školy, ktorá vydá doklad o prevzatí.

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

V Turzovke dňa 01.09.2008

Zmena od 01.09.2010

Zmena od 01.09.2012

                                                                                                           Mgr. Terézia Šupolová

riaditeľka školy