



**Školský klub detí pri Základnej škole s materskou školou,
Ulica Maxima Gorkého 21, Trnava**

VNÚTORNÝ PORIADOK PRE ŽIAKOV ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Účinnosť od 01. septembra 2018

I. Zriaďovanie a zrušenie školského klubu detí

- Klub detí **možno zriaďiť**, ak sa prihlási **najmenej 15 žiakov/čok** na pravidelnú dochádzku, **zruší sa**, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov/čok **klesne pod 12**.
- Klub detí zriadený ako súčasť školy riadi riaditeľ/ka školy. Výchovno-vzdelávaciu činnosť klubu detí organizuje zástupca/kyňa riaditeľa/ky školy pre I. stupeň.
- Riaditeľ/ka školy určuje počet oddelení podľa počtu detí prihlásených na pravidelnú dochádzku.
- ŠKD sa člení na oddelenia spravidla podľa veku detí, pričom počet detí v oddelení určí riaditeľ ŠKD alebo školy, ktorej je ŠKD súčasťou, v súlade s platnými legislatívnymi predpismi.
- Vnútorný poriadok Školského klubu detí zriadeného pri základnej škole vydáva riaditeľ/ka školy.
- **Vnútorný školský poriadok určený žiakom/čkam školy je platný aj v ŠKD.**

II. Prevádzka ŠKD

- Školský klub detí je v prevádzke celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov **od 6,30 hod. – do 16,30 hod.** /V prípade potreby až do 17,00 hod., predĺženie činnosti je potrebné oznámiť deň vopred zást. riad. školy pre I. stupeň, alebo vychovávateľke, ktorej dieťa patrí/.
- O prerušení prevádzky Školského klubu detí počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky rozhoduje riaditeľ/ka školy, pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov/kyň a ekonomické podmienky školy.
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

III. Zarad'ovanie žiakov

- Žiaci/čky sa do ŠKD **zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti** podanej zákonným/ou zástupcom/kyňou najneskôr do 30.06. príslušného školského roka.
- Pre deti prvého ročníka sa určuje termín odovzdania prihlášok do 15. septembra príslušného školského roka, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
- O zaradení detí do ŠKD rozhoduje riaditeľ/ka školy alebo ním/ňou poverený/á zástupca/kyňa. Zároveň vydá rozhodnutie o prijatí a určení výšky príspevku.
- Do ŠKD možno zaradiť žiakov/čky aj na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, alebo iba na niektorú z činností dennej prevádzky klubu detí.
- Žiaci/čky sa zaradujú do oddelení podľa veku a požiadavky žiaka/čky vzhľadom na možnosti vyplývajúce z organizácie klubu detí.
- Do Školského klubu detí sa prednostne **zaradujú žiaci/čky nižších ročníkov prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.**

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

- Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na uspokojenie záujmov žiakov/čok v čase mimo vyučovania a na prípravu na vyučovanie.
- Žiakom/čkam sa umožňuje účasť na ďalších formách záujmovej činnosti v škole a mimo školy.
- Výchova a vzdelávanie sa v ŠKD realizuje v tematických oblastiach výchovy:
 - **vzdelávacia,**
 - **spoločensko-vedná,**
 - **pracovno-technická,**
 - **prírodovedno-environmentálna,**
 - **esteticko-výchovná,**
 - **telovýchovná, zdravotná a športová.**
- Počas školského roka prevažujú a v období školských prázdnin sa uskutočňujú výlučne činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru.
- Rozvrh činnosti ŠKD je rozpracovaný v dennom režime ŠKD.
- V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne, športové a iné podujatia, podľa plánu MZ ŠKD. Žiaci sa podľa záujmu zaraďujú aj do aktivít v rámci spolupráce s CVC – Kalokagatia, vstupné hradia rodičia.
- Súčasťou činnosti ŠKD je aj stravovanie žiakov/čok v ŠJ. Poplatky za stravné uhrádzajú rodičia v zmysle pokynov vedúcej ŠJ.
- Na činnosť v rámci tematických oblastí výchovy sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, herňa, ihriská a iné objekty školy.
- Na činnosť ŠKD sa využívajú prostriedky Rady rodičov, Neinvestičného fondu „ŠKOLA ZÁKLAD ŽIVOTA n.f.“.

V. Dochádzka žiakov/čok

- **Rozsah dennej dochádzky** žiaka/čky prihláseného/nej na trvalú dochádzku a spôsob jeho/jej odchodu z ŠKD uvedie zákonný/á zástupca/kyňa žiaka/čky v žiadosti o prijatie do ŠKD. Zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný/á zástupca/kyňa žiaka/čky písomne.
- Vychovávateľ/ka uvoľní žiaka/čku z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného/ej zástupcu/kyne.
- Žiak/čka, ktorá neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich dní alebo 12 dní v mesiaci sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov/čok.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

- Za bezpečnosť žiakov/čok v ŠKD zodpovedá od príchodu až do odchodu z ŠKD vychovávateľ/ka.
- Prechod žiakov/čok do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ/ka, prípadne zastupujúci/ca učiteľ/ka.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje príchod žiakov/čok do oddelenia po dohode s vychovávateľkou učiteľ/ka, ktorý/á ma poslednú vyučovaciu hodinu.
- Počas popoludňajšej činnosti /krúžky/ vyučujúci/e preberajú deti od vychovávateľiek do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdajú vychovávateľke.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ/ka povinná poučiť žiakov/čky o bezpečnosti.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľ/ka prvú pomoc, zapíše úraz do knihy úrazov, prípadne spíše záznam o úraze a danú skutočnosť oznámi rodičom /i v prípade drobného poranenia/.
- Pri činnostiach organizovaných mimo ŠKD môže mať vychovávateľ/ka najviac 25 detí /pomocný dozor zabezpečí asistent/ka učiteľa, prípadne rodič, triedny/a učiteľ/ka/.
- Nosenie drahých predmetov do ŠKD je zakázané.
- Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
- Žiaci/čky majú mať svoje osobné veci vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, prezuvky, topánky,.../ označené pre prípad odcudzenia.
- Žiakom a žiačkam ZŠ s MŠ Ulica Maxima Gorkého 21 v Trnave je **zakázané používať** v škole mobilné telefóny a všetky druhy prehrávačov. Mobilný telefón musí byť **pri vstupe** žiaka do školy **VYPNUTÝ**. V prípade porušenia zákazu má učiteľ/ka právo odobrať žiakovi/čke mobilný telefón alebo prehrávač, zavolať zákonnému zástupcovi žiaka/čky a odovzdať ho s poučením. V prípade opakovaného porušenia zákazu, bude konanie žiaka/čky hodnotené ako priestupok voči školskému poriadku s následným výchovným opatrením, či zníženou známkou zo správania.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka/čky v ŠKD

- Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí, určí všeobecne záväzným nariadením obec, ktorá je jeho zriaďovateľom.
- Príspevok na úhradu za pobyt žiaka/čky uhrádza zákonný/á zástupca/kyňa vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.
- Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
- Zriaďovateľ ŠKD môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

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

VIII. Dokumentácia ŠKD

- Výchovný program ŠKD
- Triedna kniha
- Osobný spis dieťaťa
- Vnútorňý poriadok pre žiakov ŠKD
- Plán práce ŠKD
- Rozvrh týždennej činnosti

IX. Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia

Systém kontroly a hodnotenia zamestnancov/kýň je realizovaný priebežne podľa plánu práce školy riaditeľom/kou školy, zástupcom/kyňou pre I. stupeň, vedúcou MZ ŠKD formou vnútroškolskej kontroly, ktorá je zameraná na triednu agendu, hospitácie, dodržiavanie vnútorného poriadku školy pre zamestnancov/kyne, ...

V Trnave, 19. 9. 2018

Ing. Beáta Krajčovičová
riaditeľka školy