Školský klub detí pri Základnej škole s materskou školou Vavrečka 204

Školský poriadok

platný od 01.09.2020



Mgr. Dana Serdelová
riaditeľka školy

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka.
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 detí.
5. Na prevádzku ŠKD sa vzťahujú všetky ustanovenia Školského poriadku školy.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke po celý školský rok (okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov), spravidla od 11:10 do 16:10 h.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou Výchovného programu ŠKD.

III. Prijímanie, zaraďovanie a odhlasovanie detí

1. Deti sa prijímajú do ŠKD na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a vyplneného zápisného lístka do 15. septembra.
2. O prijatí dieťaťa a jeho zaradení rozhoduje riaditeľka školy, o čom vydáva písomné rozhodnutie.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku.
4. Do ŠKD sa na pravidelnú dochádzku prijímajú deti podľa veku od najmladších (v súlade s §3 ods.4 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 o ŠKD).
5. Odhlásiť dieťa zo ŠKD natrvalo je možné len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Dieťa je potrebné odhlásiť tri dni pred ukončením kalendárneho mesiaca.
6. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

IV. Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na žiadosti. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť alebo odhlásiť zo ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
3. Deti odchádzajú zo ŠKD na základe informácie uvedenej v harmonograme príchodov a odchodov dieťaťa. V inom čase vychovávateľka uvoľní dieťa iba na písomné požiadanie zákonného zástupcu alebo osobné vyzdvihnutie.

V. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie.
2. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením sa umožňuje deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu, rozvíjať ich telesný a psychický vývin.
3. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vychovávateľky vypracujú úlohy, opakujú učivo.
4. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
5. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne pod dozorom vychovávateliek, slušne sa správajú a správne stolujú.
6. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva učebňa informatiky, telocvičňa, ihriská.
7. Časový harmonogram činnosti v ŠKD:
   11:10 – 12:30 príchod do ŠKD, hygiena, obed
   12:30 – 14:30 oddychovo-rekreačná činnosť, príprava na vyučovanie
   14:30 – 16:10 pobyt na školskom dvore, vychádzky, aktivity podľa VP ŠKD

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 a vyučujúci poslednej vyučovacej hodiny.
3. Pri hrách a iných činnostiach vychovávateľka poučí deti o bezpečnosti.
4. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
5. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a zapíše do knihy úrazov.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané, v prípade, že dieťa má mobil, má ho vypnutý a použiť ho môže len so súhlasom vychovávateľky.
7. Dieťa v ŠKD musí mať prezuvky.
8. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
9. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, oznámi to rodičom.
10. .Deti majú osobné veci (ošatenie, prezuvky) označené. Straty osobných vecí poistených detí vybavuje vychovávateľka v spolupráci so zákonným zástupcom.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je stanovený dodatkom k VZN obce č. 4/2019, na jedno dieťa **8 €** mesačne.

2. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza prevodom na účet školy:

Číslo účtu	**4010278004/5600**
IBAN	**SK90 5600 0000 0040 1027 8004**
Konštantný symbol	**0308**
Va**riabilný symbol**	**1111**
Popis (poznámka)	**meno a priezvisko dieťaťa - ŠKD**

Mgr. Dana Serdelová
riaditeľka ZŠ s MŠ