

**Základná škola, Konštantínova 1751/64, 091 01 Stropkov**

tel.č. 054 742 8022, email: riaditel@zs3sp

## **Smernica č. 7/2022**

### **Vnútorný poriadok školského klubu detí**

<b>Gestorský útvar</b>	<b>Schválil</b>	<b>Dátum schválenia</b>	<b>Dátum účinnosti</b>
<b>Riaditeľ školy</b>	<b>Mgr. Jaromír Zachar</b>	<b>24. august 2022</b>	<b>01.september 2022</b>

## **Vnútorný poriadok školského klubu detí**

### **I. Riadenie a organizácia školského klubu detí**

1. Školský klub detí (ďalej ŠKD) riadi zástupkyňa riaditeľa školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje zástupkyňa riaditeľa školy.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 5 a najviac 30 trvalo dochádzajúcich žiakov.

### **II. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6:30 do 16:30 hod.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

### **III. Zaradovanie žiakov**

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden 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 prihlásených 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 uskutočňuje 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, zopakujú učivo.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.

6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do ŠJ čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda odchádzajú pod dozorom zo ŠJ. Stravné lístky zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej ŠJ.
7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci-vychovávateľky.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva školská knižnica, telocvičňa, ihrisko a iné objekty školy.
9. Na športovú a záujmovú činnosť môžu využívať prostriedky Rady rodičov.

#### **V. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadne zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Aby sa nenarušovala výchovno-vyučovacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po obede. Inak je uvoľnený v čase od 14.00 do 16.30 hod.
3. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.
4. Žiakov 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 6:30 do 7:30hod., zodpovedajú rodičia. O 7.45 žiaci odchádzajú do kmeňových tried.

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

1. Za bezpečnosť žiakov počas ich celého 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, 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, deti 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 alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho 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 hygienické vrecúško a prezuvky.

11. Žiaci musia mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie- vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.
12. Straty z uzamknutých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
13. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy, zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu.
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 sú **4 - €** mesačne na jedného žiaka.
2. Príspevok uhrádza zákonný zástupca **raz za 3 mesiace**, vždy do 16. dňa v prvom mesiaci.
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 za daný mesiac.
5. Po predložení dokladov o sociálnej podpore, môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení poplatku na **2 - €**.
6. Spôsob úhrady – vychovávateľka vyberie od zákonného zástupcu stanovený poplatok.
7. Odovzdá dva zoznamy žiakov, podpisy rodičov a doklady o prevzatí peňazí zástupkyňi školy.
8. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení žiaka z ŠKD.

V Stropkove 24.08.2022

.....  
**Mgr. Jaromír Zachar**  
riaditeľ školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so smernicou č.7/2022 :

<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Podpis</b>
Michaela Gojdičová	
Milada Jobková	
PaedDr. Alena Senajová	
Emília Sušinková	