



Základná škola Za kasárňou 2, 831 03 Bratislava

# VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

## 1. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

### 1.1 Deti majú právo:

- užívať zariadenie ŠKD
- zúčastňovať sa podujatí ŠKD a podieľať sa na ich príprave
- podieľať sa na hodnotení svojej činnosti v ŠKD

### 1.2 Zákonní zástupcovia majú právo:

- na informácie o správaní dieťaťa
- na informácie o podujatiach organizovaných ŠKD

### 1.3 Deti sú povinné:

- dodržiavať Školský poriadok
- slušne a ohľaduplne sa správať
- dodržiavať vnútorný poriadok ŠKD a pokyny k ochrane zdravia a bezpečnosti
- udržiavať svoje veci v poriadku a nepoškodzovať majetok školy, ŠKD a ani ostatných detí
- plniť pokyny pedagogických pracovníkov
  
- dodržiavať nariadenia spojené s pandémiou Covid - 19

### 1.4 Zákonní zástupcovia sú povinní

- úplne a pravdivo vyplniť žiadosť o prijatie do ŠKD dieťaťa a včas nahlásiť zmeny v údajoch
- včas uhradiť poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD ( t.j. posledný kalendárny deň predchádzajúceho mesiaca) a odovzdať potvrdenie p. vychovávateľke vid'. Školský poriadok ods. XI bod 10
- vyzdvihnúť dieťa z ŠKD v stanovenú dobu
- zoznámiť sa s vnútorným poriadkom ŠKD a rešpektovať ho
- ak má dieťa zmenu v spôsobe odchodu, písomne oznámiť vychovávateľovi

## **2. Prihlasovanie a odhlasovanie**

2.1 O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy na základe vyplnenej žiadosti, ktorou zákonný zástupca prihlasuje svoje dieťa do ŠKD

2.2 Odhlásenie dieťaťa je možné iba k II. školskému polroku, počas školského roka len vo výnimočných prípadoch, žiadosť na stránke školy

2.3 Deti 5.ročníkov môžu byť v prípade potreby a záujmu rodičov zaradené do ŠKD na základe žiadosti zákonných zástupcov, ktorú si podajú vo 4.ročníku, ak to kapacita ŠKD povoľuje

2.4 Zákonní zástupcovia oznámia rozsah a spôsob odchodu detí z ŠKD v žiadosti o prijatie.

## **3.Organizácia činnosti**

3.1 Na prvom triednom aktíve vychovávateľa oboznámi rodičov s vnútorným poriadkom ŠKD, výchovný program a plán metodickéj činnosti je zverejnený na stránke školy

3.2 Doba pobytu dieťaťa v ŠKD sa riadi údajmi uvedenými v osobnom spise dieťaťa a dobou prevádzky

3.4 Prevádzka ŠKD od 6.30 - 18.00 hod.

### **Dochádzka detí**

Za príchod dieťaťa do ranného školského klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.30 do 7.40 hod. zodpovedajú rodičia.

O 7.15 hod. deti ranného školského klubu pod dozorom vychovávateľa odchádzajú do tried.

Po vyučovaní sú deti vo svojich oddeleniach.

O 16.30 sa deti zlučujú do zberných tried, podľa ročníkov.

### **Režim dňa:**

**06.30 - 7.40 príchod do školy, ranný ŠKD**

**11.30 - 13.20 preberanie detí od vyučujúcich učiteľov, obed**

**13.20 - 14.00 oddychovo-relaxačná činnosť**

**14.00 - 15.00 záujmová činnosť , tematické oblasti výchovy**

**15.00 - 16.00 rekreačná činnosť**

**16.00 - 16.30 príprava na vyučovanie**

**16.30 - 18.00 oddychová a relaxačná činnosť**

**Režim dňa si vychovávateľa upravujú podľa rozvrhu danej triedy**

3.5 Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.

3.6 Po skončení vyučovania si vychovávateľ preberie deti od učiteľa.

3.7 Za dieťa, ktoré nenastúpi do ŠKD, vychovávateľka nezodpovedá.

3.8 Deti 5.ročníkov prídu po skončení vyučovania do oddelenia, v ktorom sú celý školský rok zadelené.

3.9 ŠKD realizuje výchovno-vzdelávaciu činnosť vo výchove mimo vyučovania formou odpočinkových, rekreačných a záujmových činností.

3.10 ŠKD využíva priestory školy a herne.

Vyučovacia jednotka vo výchovno-vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.

### **Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD**

- príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa je 38 eur mesačne
- príspevok sa uhradza vždy najneskôr posledný kalendárny deň predchádzajúceho mesiaca
- príspevok sa platí nezávisle od počtu dní strávených v ŠKD
- po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti môže riaditeľ rozhodnúť o znížení, alebo odpustení príspevku
- spôsob úhrady za pobyt dieťaťa sa uskutočňuje platbou cez IB (prípadne šekovou pouážkou) , pričom sa doklad o úhrade odovzdáva vychovávateľovi (stačí aj elektronicky) - pri neplatení poplatku bude dieťa vylúčené z ŠKD

## **4. Správanie detí**

4.1 V ŠKD sa riadi dieťa pokynmi vychovávateľov, Školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD.

4.2 Dieťa bez vedomia vychovávateľa neopúšťa oddelenie ŠKD, v priebehu pobytu v ŠKD, nesmie opustiť areál školy.

4.3 Všetky deti v ŠKD sú poučené o zásadách bezpečnosti, ktoré musia dodržiavať. Pri hrách a voľnočasových aktivitách v ŠKD nesmú deti ohrozovať bezpečnosť spolužiakov. Deťom nie je dovolené otvárať okná, obsluhovať elektrické zariadenia, spotrebiče.

Na chodbách školy a jedálne sa deti pohybujú pomaly a bezpečne. Pri pobyte vonku nelezie dieťa na stromy, plot, nepoškodzuje majetok školy a areál.

4.4 Za každé úmyselné poškodenie alebo zničenie majetku školy a ŠKD, majetku iného dieťaťa, majetku pedagogických pracovníkov,

alebo iných osôb dieťa plne zodpovedá a v plnej miere škodu uhradí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý škodu spôsobil.

4.5 Pokiaľ dieťa narušuje sústavne školský poriadok a činnosť ŠKD, môže byť riaditeľom školy vylúčené.

4.6 Prípadnú stratu osobných vecí dieťa hlási vychovávateľke.

4.7 Škola a ŠKD nezodpovedá za cenné veci detí – mobil, retiazka, drahé perá, oblečenie, hračky.

4.8 Oblečenie a úprava, výzor dieťaťa musí zodpovedať veku a návšteve základnej školy.

4.9 Počas pobytu v ŠKD môžu mať deti zapnutý mobil iba pre účely zatelefonovania, prípadne poslania SMS rodičovi, pre iné účely je používanie telefónu a iných komunikačných technológií zakázaný.

4.10 Úraz dieťa povinné okamžite nahlásiť vychovávateľovi ŠKD. Po zvážení situácie dieťa ošetrené, zavolá rodičom, alebo lekársku pomoc. Vychovávateľ zapíše úraz do knihy *Evidencia školských úrazov v ŠKD*.

### **Postup vychovávateľiek pri nevyzdvihnutí dieťaťa po skončení pracovnej doby**

- **telefonické vyrozumienie zákonného zástupcu a následné splatnenie vid'. Organizácia ŠKD na stránke školy**

**August 2018  
Kicková, Mgr.  
vedúca ŠKD**

**Petra**