

Školský klub detí
Základná škola Žalobín 36, 094 03 Žalobín

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKD

Vydáva: Mgr. Anna Holodáková, riaditeľka školy
Prerokované v pedagogickej rade dňa: 28.08.2026

Účinnosť od: 1. septembra 2026

OBSAH

I. Riadenie a organizácia.....	3
II. Prevádzka	3
III. Zaradovanie detí do ŠKD a ukončenie dochádzky	3
IV. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov	3
V. Dochádzka, preberanie a odchod detí	4
VI. Stravovanie.....	4
VII. Ochrana majetku	4
VIII. Bezpečnosť, ochrana zdravia a ochrana pred násilím	4
IX. Práva a povinnosti dieťaťa	5
X. Práva a povinnosti zákonného zástupcu.....	5
XI. Opatrenia vo výchove a ochranné opatrenie.....	6
XII. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti	6
XIII. Všeobecné pravidlá detí v ŠKD.....	7
XIV. Záverečné ustanovenia	7
Právne a metodické východiská – kontrolný zoznam	7

I. Riadenie a organizácia

1. ŠKD je súčasťou Základnej školy Žalobín 36. Prevádzkovú dobu ŠKD určuje riaditeľ školy podľa podmienok školy a potrieb zákonných zástupcov.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD zabezpečuje vychovávateľka; zodpovednosť môže podľa platných predpisov vykonávať aj učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.
3. ŠKD sa člení na triedy spravidla podľa veku detí. Počet detí v triede je najviac 26; pri deťoch so zdravotným znevýhodnením a deťoch zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia sa postupuje podľa § 114 ods. 2 školského zákona.
4. V ŠKD sa vedie pedagogická a ďalšia dokumentácia v rozsahu ustanovenom platnými právnymi predpismi.
5. Pedagogickú dokumentáciu ŠKD, ktorá sa povinne vedie na formulároch podľa vzorov schválených ministerstvom školstva, tvorí:
 - a) **triedna kniha** – vedie sa na vzore formuláru ID 042 MŠVVaŠ SR / od 01. 09. 2023,
 - osobný spis dieťaťa** - vedie sa na vzore formuláru ID 090 MŠVVaŠ SR / od 01. 09. 2022.
6. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje podľa výchovného programu školského zariadenia.

II. Prevádzka

1. Prevádzka ŠKD v ZŠ Žalobín 36 sa realizuje počas školského roka:
→ pondelok – piatok od 11.30 hod. do 15.30 hod.

III. Zaráďovanie detí do ŠKD a ukončenie dochádzky

1. Dieťa sa zaráďuje do ŠKD na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
2. Dieťa možno zaraďiť na pravidelnú dochádzku, nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie. Dĺžka prechodného obdobia sa uvedie v oznámení o zaraďení.
3. O zaraďení dieťaťa na výchovu a vzdelávanie v ŠKD sa od 1. 9. 2026 nevydáva rozhodnutie v správnom konaní; školské výchovno-vzdelávacie zariadenie vydá oznámenie o zaraďení.
4. Zákonný zástupca v žiadosti uvedie požadovaný rozsah dochádzky, spôsob a čas odchodu dieťaťa a osoby oprávnené dieťa prevziať.
5. Zmeny v dochádzke, spôsobe odchodu alebo v osobách oprávnených dieťa prevziať oznamuje zákonný zástupca preukázateľným spôsobom podľa pravidiel školy.
6. Ukončenie dochádzky do ŠKD zákonný zástupca oznámi písomne; v oznámení uvedie deň skončenia dochádzky.

IV. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov

1. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD, ktorého zriaďovateľom je obec, určuje obec všeobecne záväzným nariadením. Výška príspevku sa uvádza a uhrádza podľa aktuálne platného všeobecne záväzného nariadenia obce Žalobín.
2. Príspevok sa uhrádza spôsobom a v lehote určenej platným VZN zriaďovateľa a vnútornými pravidlami školy.

3. Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určuje zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec, upravuje ich všeobecne záväzným nariadením.
4. Pri neuhrádzaní príspevku škola postupuje v súlade so školským zákonom, platným VZN zriaďovateľa a pravidlami pre ukončenie dochádzky.

V. Dochádzka, preberanie a odchod detí

1. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdá deti vychovávateľke ŠKD alebo učiteľovi, ktorý vykonáva činnosť vychovávateľa.
2. Prechod detí do ŠKD sa zabezpečuje podľa rozvrhu týždennej činnosti v súlade s vyhláškou č. 22/2022 Z. z.
3. Dieťa zo ŠKD preberá zákonný zástupca alebo ním poverená osoba, ak nebol písomne oznámený iný spôsob odchodu.
4. Ak zákonný zástupca písomne oznámi, že dieťa môže odchádzať zo ŠKD samostatne, dieťa sa uvoľní v oznámenom čase. Od okamihu riadneho odchodu zo ŠKD zodpovednosť školy za dieťa zaniká.
5. Dieťa nesmie svojvoľne opustiť ŠKD ani miesto činnosti organizovanej ŠKD.
6. Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia zákonného zástupcu.
7. Ak si zákonný zástupca alebo poverená osoba dieťa neprevezme do skončenia prevádzky, vychovávateľka sa ho pokúsi bezodkladne kontaktovať a postupuje podľa krízového postupu školy tak, aby bola zabezpečená ochrana a bezpečnosť dieťaťa. Dieťa nesmie zostať bez dozoru.

VI. Stravovanie

1. Stravovanie detí sa uskutočňuje podľa prevádzkových pravidiel zariadenia školského stravovania. Deti prichádzajú do jedálne v sprievode pedagogického zamestnanca, dodržiavajú hygienu, zásady bezpečnosti a kultúru stolovania.
2. Odhlasovanie zo stravy zabezpečuje zákonný zástupca podľa pokynov zariadenia školského stravovania.
3. Konkrétne úkony pri vydávaní stravy (napr. nalievanie polievky) sa riadia prevádzkovým poriadkom jedálne a organizačnými pokynmi školy; nie je potrebné ich záväzne viazať výlučne na vychovávateľku.

VII. Ochrana majetku

1. Deti chránia zariadenie, pomôcky, hry, učebnice a ostatný majetok školy a ŠKD.
2. Ak dieťa spôsobí škodu, škola postupuje individuálne podľa okolností prípadu a platných právnych predpisov. Kolektívna náhrada škody skupinou detí alebo rodičov len preto, že sa nezistil pôvodca škody, sa neuplatňuje.
3. Deti šetria elektrickou energiou, vodou a triedia odpad podľa možností školy.

VIII. Bezpečnosť, ochrana zdravia a ochrana pred násilím

1. Za bezpečnosť detí počas ich pobytu v ŠKD zodpovedá príslušný pedagogický zamestnanec od prevzatia dieťaťa do jeho riadneho odovzdania alebo odchodu.
2. Deti sa pohybujú v priestoroch školy a mimo nich podľa pokynov pedagogického zamestnanca.
3. Do ŠKD je zakázané prinášať predmety, látky alebo zariadenia, ktoré môžu ohroziť zdravie, bezpečnosť alebo narušať výchovno-vzdelávaciu činnosť.

4. Používanie mobilných telefónov a obdobných osobných komunikačných zariadení sa riadi školským poriadkom školy a pravidlami ŠKD. Počas činnosti ŠKD sa používajú iba so súhlasom pedagogického zamestnanca, ak školský poriadok neurčuje inak.
5. Pred činnosťou mimo priestorov ŠKD pedagogický zamestnanec primerane veku poučí deti o bezpečnosti, organizácii, správaní a rizikách. O poučení sa vykoná záznam v príslušnej dokumentácii; podpis detí sa nevyžaduje, ak ho osobitný predpis alebo interný postup školy neustanovuje.
6. Každý úraz sa bezodkladne rieši, poskytne sa prvá pomoc, informuje sa vedenie školy a zákonný zástupca a vykoná sa evidencia podľa predpisov o školských úrazoch.
7. Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov ŠKD, najvyšší počet detí na jedného zodpovedného pedagogického zamestnanca zodpovedá najvyššiemu počtu detí v jednej triede ŠKD; ak si to vyžaduje náročnosť činnosti, počet pedagogických zamestnancov sa zvýši alebo počet detí zníži po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.
8. ŠKD vytvára bezpečné, inkluzívne a rešpektujúce prostredie a zabezpečuje ochranu detí pred fyzickým, psychickým, sexuálnym a iným násilím, diskrimináciou, šikanovaním a kyberšikanovaním; pri podozrení sa postupuje podľa školského poriadku a interných krízových postupov školy.
9. Pri deťoch so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo s potrebou podporných opatrení sa uplatňuje individuálny a inkluzívny prístup v súlade s odporúčaniami, podpornými opatreniami a možnosťami školy.

IX. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má najmä právo na:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu a rešpektovanie princípu zákazu diskriminácie;
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie, zdravotný stav a potreby;
- bezpečné, hygienicky vyhovujúce a podnetné prostredie;
- úctu k svojej osobe, dôstojnosti a ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím;
- informácie primerané veku, možnosť vyjadriť svoj názor a byť vypočutý v záležitostiach, ktoré sa ho týkajú;
- podporné opatrenia, ak na ne spĺňa podmienky podľa školského zákona.

Dieťa je povinné najmä:

- dodržiavať školský poriadok, vnútorný poriadok ŠKD a pokyny zamestnancov vydané v súlade s právnymi predpismi a dobrými mravmi;
- neobmedzovať práva ostatných osôb, chrániť svoje zdravie a bezpečnosť aj zdravie a bezpečnosť iných;
- chrániť majetok školy a školského zariadenia a správať sa ohľaduplne a slušne;
- bezodkladne oznámiť pedagogickému zamestnancovi úraz, zdravotné ťažkosti, nebezpečnú situáciu, šikanovanie alebo iné ohrozenie.

X. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo najmä:

- oboznámiť sa s výchovným programom, školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD;
- byť informovaný o priebehu výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa a o závažných skutočnostiach týkajúcich sa jeho bezpečnosti a zdravia;
- na poradenské služby a primeranú spoluprácu školy pri riešení potrieb dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný najmä:

- dodržiavať podmienky organizácie ŠKD a včas oznamovať zmeny v dochádzke, odchode a osobách oprávnených dieťa prevziať;
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti, zdravotného stavu alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť bezpečnosť a priebeh výchovy a vzdelávania;
- uhrádzať príspevok podľa platného VZN zriaďovateľa, ak sa na dieťa nevzťahuje zníženie alebo odpustenie;
- prevziať dieťa najneskôr do skončenia prevádzky ŠKD, ak nie je písomne dohodnutý samostatný odchod.

XI. Opatrenia vo výchove a ochranné opatrenie

1. Za vzorné správanie, plnenie povinností alebo statočný čin možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
2. Pri porušení pravidiel sa uplatňuje primeraný, výchovný a individualizovaný postup, v spolupráci so zákonným zástupcom a podľa školského poriadku.
3. Ak dieťa svojím správaním a agresivitou bezprostredne ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných alebo závažným spôsobom znemožňuje výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie podľa § 58 ods. 3 školského zákona: okamžité vylúčenie z výchovy a vzdelávania umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu. Bezodkladne sa privolá zákonný zástupca; podľa potreby zdravotná pomoc alebo Policajný zbor. O priebehu sa vyhotoví písomný záznam.
4. Ochranné opatrenie nie je totožné s administratívnym ukončením dochádzky dieťaťa do ŠKD.

XII. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

1. Činnosť ŠKD sa organizuje ako pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie, pravidelná záujmová činnosť a príležitostná činnosť, najmä podujatia, súťaže, exkurzie a pohybové aktivity.
2. Jednotlivé druhy činností sa primerane striedajú. Režim dňa sa prispôsobuje veku detí, ich potrebám, psychohygiene, počasiu a aktuálnym podmienkam.
3. Obsah činnosti ŠKD sa rozvíja najmä v tematických oblastiach výchovy:
 - ✚ Komunikácia a práca s informáciami;
 - ✚ Sebarozvoj a svet práce;
 - ✚ Zdravie a subjektívna pohoda;
 - ✚ Spoločnosť a príroda;
 - ✚ Kultúra a umenie.
4. Pri plánovaní aktivít sa primerane prepája personalizácia, inklúzia a subjektívna pohoda detí.
5. V nadväznosti na ŠkVP školy a Dodatok č. 5 sa v primeranej, neformálnej podobe podporuje rozvoj čitateľskej a vizuálnej, občianskej, digitálnej a AI, finančnej a ďalších gramotností, charakteru a metakognície. Tieto prvky nenahrádzajú vyučovanie, ale prirodzene ho dopĺňajú v čase mimo vyučovania.
6. Príprava na vyučovanie je súčasťou činnosti ŠKD, nie však jeho jediným ani hlavným cieľom; rešpektuje individuálne potreby a možnosti detí.
7. Podujatia mimo školy sa zákonným zástupcom oznamujú v primeranom predstihu a evidujú sa podľa dokumentácie školy.

XIII. Všeobecné pravidlá detí v ŠKD

- a) po príchode do ŠKD si dieťa uloží školské potreby a osobné veci na určené miesto;
- b) dodržiava hygienické, spoločenské a bezpečnostné pravidlá;
- c) na obed a z obeda odchádza v sprievode určeného pedagogického zamestnanca;
- d) pri zdravotných ťažkostiach, úraze alebo pociť ohrozenia okamžite informuje pedagogického zamestnanca;
- e) bez súhlasu neopúšťa priestor, v ktorom prebieha činnosť;
- f) k zariadeniu a pomôckam sa správa šetrne;
- g) s ostrými a inak rizikovými pomôckami pracuje len podľa pokynov a pod dohľadom;
- h) s elektrickými zariadeniami, oknami a technickým vybavením manipuluje len so súhlasom pedagogického zamestnanca;
- i) pri pobyte mimo budovy sa riadi pokynmi pedagogického zamestnanca a pravidlami cestnej premávky;
- j) po skončení činnosti odloží používané pomôcky a hry na určené miesto;
- k) nenosí do ŠKD nebezpečné predmety ani zbytočne cenné veci.

XIV. Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný poriadok ŠKD je súčasťou vnútorného systému pravidiel školy a vykladá sa v súlade so školským poriadkom Základnej školy Žalobín 36.
2. S vnútorným poriadkom ŠKD sú preukázateľne oboznámení zamestnanci, deti primerane ich veku a zákonní zástupcovia spôsobom určeným školou.
3. V prípade rozporu medzi týmto dokumentom a všeobecne záväzným právnym predpisom sa postupuje podľa aktuálne účinného právneho predpisu.
4. Vnútný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2026.

V Žalobíne dňa 27.08.2026

.....

Mgr. Anna Holod'áková
riaditeľka školy

Právne a metodické východiská – kontrolný zoznam

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), najmä § 8, § 58, § 114 a ustanovenia o právach a povinnostiach;
- vyhláška MŠVVaŠ SR č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach;
- vyhláška č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii v aktuálnom znení;
- Štátny výchovný program pre školský klub detí;
- Dodatok č. 5 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre základné vzdelávanie (2023), účinný od 1. 9. 2026 - ako nadväzujúci rámec pre obsahové prepojenie činnosti ŠKD so smerovaním školy;
- platné všeobecne záväzné nariadenie obce Žalobín upravujúce výšku a podmienky príspevku na činnosť ŠKD.