

**ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ, ZÁKLADNÁ ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 2,
MICHALOVCE**

ŠKOLSKÝ PORIADOK V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ

Školský rok: 2026/2027

Úvodné ustanovenie.

Školský poriadok v školskom klube detí, je vypracovaný podľa § 119 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a na základe vyhlášky MŠ SR č.306/2009 Z. z. Školský poriadok v školskom klube detí, vychádza z podmienok určených v Školskom poriadku, Základná škola, Školská 2, Michalovce.

Školský klub detí, je školským zariadením v rámci Základnej školy, Školská 2, v Michalovciach a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

1. Riadenie a organizácia ŠKD.

2. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
3. Riaditeľ školy určuje počet tried ŠKD, podľa počtu prihlásených detí.
4. Činnosť ŠKD je zameraná na pútavé a pestré aktivity oddychového, rekreačného, relaxačného, záujmového charakteru a prípravu na vyučovanie. Činnosť sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom, z ktorého vychádzajú Tematicko výchovno-vzdelávacie plány výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD.
5. Vychovávateľky ŠKD sú členkami metodického združenia.

2. Prevádzka ŠKD.

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa uskutočňuje v ranných hodinách a popoludňajších hodinách počas pracovných dní, denne od 6.30 hod. - 7.30 hod. od 11.15 hod. - 16.15 hod. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD je možné prispôbiť na podmienky jednotlivých tried ŠKD.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD:

6,30 - 7,25	príchod detí do ŠKD
7,25 - 7,30	odchod detí z ŠKD do tried na vyučovanie
11,15 - 13,00	obed, oddychová činnosť, hry v oddelení

13,00 - 14,30	oddychová činnosť, TOV, pobyt vonku
14,30 - 14,45	hygiena, olovrant
15,00 - 15,30	príprava na vyučovanie
15,30 - 16,15	oddychová činnosť, pobyt vonku, hry v oddelení, úprava priestorov ŠKD

3. Zarad'ovanie detí.

1. Deti sa do ŠKD zarad'ujú vždy na jeden školský rok, zisťovaním záujmu o školský klub detí cez prihlasovanie na EduPage. Deti 1. ročníka sa do ŠKD zapisujú priebežne, pri zápise do 1. ročníka. Spresnenie záujmu o školský klub detí elektronicky je možné do 07.09.2026.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
3. O počte detí v triedach ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
4. Deti sa do tried ŠKD zarad'ujú podľa veku, ročníkov a rovesníckych vzťahov.
5. Zaradenie detí do jednotlivých tried ŠKD zabezpečia vychovávateľky, v spolupráci s triednymi učiteľkami a zástupkyňou riaditeľa školy.
Deti zarad'ujeme do oddelení citlivo, s prihliadnutím na ich kamarátske vzťahy.
6. Do tried ŠKD možno zaradiť deti aj na prechodné obdobie.
7. Po skončení vyučovania deti preberá príslušná vychovávateľka, v spolupráci s triednymi učiteľmi, alebo iným povereným zodpovedným pedagogickým zamestnancom, ktorý tam príslušný deň vyučoval. Keď preberá deti vychovávateľka po skončení vyučovania z viacerých tried, keďže máme heterogénne oddelenia zložené z viacerých tried, za prechod detí 1. - 4. ročníka do ŠKD, zodpovedá tiež zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý tam vyučoval poslednú vyučovaciu hodinu. V prípade, že vychovávateľka už má časť detí v triede ŠKD z inej triedy, za príchod ostatných detí do triedy ŠKD, ktoré školské vyučovanie končia neskôr, je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý tam vyučoval poslednú vyučovaciu hodinu. Ak nastane situácia, že vychovávateľka už časť detí má naobedovaných, nakoľko máme heterogénne oddelenia a ďalšia časť má ešte vyučovanie, krúžky, športové tréningy a pod. prípadne ide o zmeny predvídateľné, alebo nepredvídateľné na obed berie deti učiteľka, ktorá tam mala vyučovaciu hodinu, suplovanie. Ak učiteľka pokračuje vo vyučovaní, tak je možná dohoda, že na obed deti zoberie vychovávateľka, ktorá v tom čase ide na obed z inej triedy ŠKD, alebo dohodou s inou učiteľkou, ktorá zoberie zodpovednosť za deti na obede

a privedie ich do triedy ŠKD, pričom o tom upovedomíme zástupkyňu riaditeľ'a školy, keď táto nerozhodne inak. Za prechod detí z 5. ročníka do tried ŠKD zodpovedá pedagóg, ktorý tam vyučoval poslednú vyučovaciu hodinu. Deti by tak mali mať zabezpečený neustály pedagogický dozor pri príchode do tried ŠKD i z hľadiska prestojov, ktoré vznikajú pri presunoch detí v rámci základnej školy napr. posledné vyučovacie hodiny, obedy, náboženstvá a záujmové krúžky, telocvičňa, školská knižnica, ale tiež mimo školy, ako je plaváreň a zimný štadión. Na náboženstvo, záujmové krúžky, plaváreň, zimný štadión, si deti preberajú od vychovávateľiek zodpovední pedagogickí zamestnanci, ktorí zodpovedajú za ich bezpečný odchod a príchod do tried ŠKD, ZŠ Školská 2, Michalovce. V prípade školskej knižnice ZŠ Školská 2 Michalovce, za bezpečný prechod pri výmene kníh môže vypomôcť aj zodpovedná pani knihovníčka Bc. E. Ondová. K automatom na nákup mlieka, potravín, občerstvenia, nabíjanie karty u vedúcej ŠJ, vychovávateľka púšťa najviac dve deti.

4. Dochádzka detí.

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD, uvedie zákonný zástupca dieťaťa v Zápisnom lístku žiaka. V Poverení zákonného zástupcu na prevzatie dieťaťa zo školského klubu detí inou osobou, svojim podpisom dáva súhlas povereným osobám po telefonickom oznámení vychovávateľke, na prevzatie svojho dieťaťa z triedy ŠKD. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca dieťaťa čo najskôr písomne, s uvedením dátumu, čas odchodu, spôsob odchodu a podpísať.
2. Pedagogický zamestnanec uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia rodiča, alebo inej FO, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti, alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu (ďalej len zákonný zástupca), alebo zástupcu zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, predbežné opatrenie, alebo ochranná výchova. V Zápisnom lístku žiaka a Poverení zákonného zástupcu na prevzatie dieťaťa zo školského klubu detí inou osobou, svojim podpisom tiež potvrdzuje a súhlasí, že v prípade odchodu svojho dieťaťa v sprievode maloletej osoby a osôb poverených na prevzatie dieťaťa, preberá po opustení triedy ŠKD za svoje dieťa plnú zodpovednosť.

3. Rodičia podpísaním Zápisného lístku žiaka a Poverenia zákonného zástupcu na prevzatie dieťaťa zo školského klubu detí inou osobou potvrdzujú podpisom, že nimi poverené osoby po telefonickom oznámení vychovávateľke, môžu prevziať ich dieťa z priestorov ŠKD.
4. Za príchod dieťaťa do ranného školského klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6,30 - do 7,30 hod. zodpovedajú rodičia, alebo FO, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti.
5. O 7,25 hodine deti v sprievode vychovávateľky odchádzajú z ranného školského klubu detí do svojich tried na vyučovanie.
6. Po telefonickom oznámení zákonného zástupcu dieťaťa a ním poverených osôb na prevzatie dieťaťa zo školského klubu detí inou osobou, zákonný zástupca dieťaťa a ním poverené osoby sú povinné vyzdvihnúť dieťa vo vestibule ZŠ Školská 2, Michalovce, za prítomnosti školou určených poverených osôb.
7. Dochádzka dieťaťa v ŠKD končí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu dieťaťa, uplynutím času o zaradení dieťaťa do ŠKD na prechodné obdobie, alebo na základe oznámenia o vyradení dieťaťa z výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD riaditeľom školy.

5. Výchovno-vzdelávacia činnosť.

1. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú zodpovední pedagogickí zamestnanci, deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu, kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni (ŠJ), na princípe dobrovoľnej účasti na činnosti ŠKD.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na oddych, pobyt vonku, spontánny odpočinok pod dohľadom, jednotlivé TOV a príprava na vyučovanie.
3. Tematická oblasť výchovy sa uskutočňuje spravidla v oddeleniach v rámci odpočinkovej činnosti, pobytu vonku, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti v škole i mimo nej.
4. V oblasti pobytu vonku - vychádzky, šport, pohybové hry, sa umožňuje deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný vývoj a relaxáciu detí v čase po vyučovaní.
5. Na odpočinkovú činnosť v ŠKD sa môže využívať školské ihrisko a átriová súčasť školy.
6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie, po dohode s rodičmi, si deti podľa pokynov starostlivo pripravujú domáce úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných pri práci.
7. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie detí. Deti prichádzajú do

jedálne v sprievode vychovávateľky, prípadne učiteľa, ktorý za nich zodpovedá, slušne sa správajú a kultúrne stolujú. Po skončení obeda odchádza trieda ŠKD spoločne pod dozorom vychovávateľky, prípadne iného za deti zodpovedného pedagogického zamestnanca.

9. Vychovávateľky vedú detí k hygienickým návykom a k slušnému stolovaniu.

6. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí.

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do triedy ŠKD, do školskej jedálne v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, triedna učiteľka, alebo iný zodpovedný pedagogický zamestnanec školy.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod učiteľ/ka/, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Počas konania popoludňajších aktivít, záujmových krúžkov, náboženskej výchovy, plaváren, zimný štadión a pod. pedagogickí zamestnanci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení odovzdávajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia, alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, alebo jeho zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
9. Deti majú mať svoje osobné veci označené, aj pre prípad neúmyselnej výmeny, alebo odcudzenia.
10. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka a učiteľka až do ich príchodu do školy.
11. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené samo, len na základe písomného súhlasu rodičov.
12. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu včas o tom upovedomí rodičov.
13. Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby sú povinné informovať zákonných zástupcov dieťaťa, triedneho učiteľa a vedenie školy.
14. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD, musí byť správanie

každého dieťaťa počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami Školského poriadku a Školského poriadku ŠKD. Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania Školského poriadku a Školského poriadku ŠKD je správanie dieťaťa konzultované so zákonným zástupcom, triednym učiteľom, výchovným poradcom a vedením školy.

15. Oboznámenie o zákaze používania mobilných telefónov, alebo obdobných komunikačných prostriedkov, túto reguláciu upravuje zákon č. 245/2008 Z. z., ktorý nadobúda účinnosť 1.1.2025 pri implementácii zákazu, zákon pomáha tak, že povolí odobrať zariadenie žiakovi/dieťaťu, ktorý v rozpore s pravidlami použije mobil, alebo obdobný komunikačný prostriedok napr. smart hodinky. Dohodli sme sa na úprave, že tieto komunikačné prostriedky budú odovzdané v kmeňovej triede a odložené v uzamykateľnej skrinke, uschované a deaktivované po príchode do priestorov ŠKD. Zároveň budú rodičia oboznámení s týmito zásadami a spôsobom ich implementácie, aké si ich škola vybrala a zúčastneným stranám to bude komunikované vopred.

7. Práva a povinnosti.

Práva dieťaťa v ŠKD:

- Dieťa má právo navštevovať ŠKD,
- má právo navštevovať ZUŠ, jazykovú školu a iné formy mimoškolskej záujmovej činnosti,
- má právo stravovať sa v ŠJ,
- má právo na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľa a spolužiakov,
- má právo v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor,
- má právo zvoliť si náplň oddychových voľných činností, pokiaľ zachováva pravidlá bezpečnosti a neruší ostatných,
- na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom, alebo sociálnom postihnutí,
- na zdravý telesný a duševný rozvoj,
- na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti,

- v súlade so smernicou č.36/2018 uplatňovať Smernicu k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov / detí v prípade ŠKD / na škole. V súlade so smernicou, vyhotoviť zápis o riešení šikanovania. <https://www.minedu.sk/data/att/16073.pdf>.

Povinnosti dieťaťa ŠKD:

- Dieťa je povinné chrániť školský majetok a majetok ŠKD,
- prezúvať sa v šatni a nechávať vrchné ošatenie v uzamknutej skrinke,
- prichádzať do tried ŠKD čisto a hygienicky upravené,
- mať v triede ŠKD vlastné hygienické potreby,
- počas činností pokojne pracovať, nevyrušovať a nerozptyľovať spolužiakov,
- nosiť si pomôcky podľa pokynov vychovávateľa,
- nenosiť do triedy ŠKD predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie, ani väčšiu sumu peňazí, alebo osobné cenné predmety,
- počas voľných činností a pobyte vonku sa pohybovať primerane rýchlo, nesmie opustiť ihrisko, triedu ani školu bez súhlasu vychovávateľa,
- v ŠJ sa správať kultúrne, neničiť majetok ŠJ,
- dieťa nesmie manipulovať s elektrickou zástrčkou,
- úmyselné poškodenie vecí je rodič dieťaťa povinný nahradiť,
- platí explicitná garancia zabraňujúca postihu dieťaťa a žiaka, jeho zvýhodnenia, alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv.

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.

1. Mesačný príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je 20 € . Platby za ŠKD je povinný zákonný zástupca dieťaťa nastaviť tak, aby k 10. každého mesiaca bola čiastka zaslaná na účet školy. Mesačný príspevok neuhrádza zákonný zástupca, ktorý predloží platný doklad, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie uhradeného príspevku.

Záverečné ustanovenie.

Zmeny, doplnky a platnosť Školského poriadku v školskom klube detí schvaľuje riaditeľ, po prerokovaní na Pedagogickej rade. Vychovávateľky sú povinné oboznámiť deti so Školským poriadkom v jednotlivých triedach ŠKD.

Mgr. Gabriela Alexová:.....

Mgr. Jana Kužmová:.....

Mária Marcinová:.....

Bc. Iveta Štofová:.....

Mgr. Miroslav Mach:
riaditeľ školy

PaedDr. Beáta Očvárová:
zástupca riaditeľa školy

V Michalovciach 27.8.2026
Vypracovala: Bc. Iveta Štofová