

# ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Školská 526/53, 972 51 Handlová

## ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKD

### Školský rok 2026/2027

*„Spolu tvoríme pestrú mozaiku snov, každý jedinečným spôsobom!“*

|                                         |                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Gestorský útvar                         | Základná škola, Školská 526/53, 972 51 Handlová |
| Vypracovaný                             | 31.08.2026                                      |
| Prerokovaný v pedagogickej rade         | 01. 09. 2026                                    |
| Predložený na prerokovanie v rade školy | 29. 09. 2026                                    |
| Vydala riaditeľka školy dňa             | 30.09.2026                                      |
| Dokument nadobúda účinnosť              | 30.09.2026                                      |

Po vydaní bude dokument verejne prístupný v priestoroch ŠKD a na webovom sídle školy.

#### Vízia a hodnoty školy

**Vízia:** Spolu tvoríme pestrú mozaiku snov, každý jedinečným spôsobom!

#### Piliereškoly:

- *Dieťa v centre:* V našej škole je každé dieťa vnímané ako jedinečná bytosť so svojimi potrebami, talentami a snami.
- *Ludskosť:* V našej škole vytvárame láskavé a rešpektujúce prostredie, kde sa každé dieťa cíti pochopené a podporované na svojej ceste k poznaniu a osobnému rastu.
- *Spolupráca:* V našej škole budujeme otvorené a podnetné prostredie, kde deti, učitelia a rodičia spoločne rastú, učia sa jeden od druhého a vzájomne si pomáhajú na ceste poznania.
- *Flexibilita:* V našej škole citlivo reagujeme na potreby detí a dynamiku rýchlo meniaceho sa sveta. Prispôbujeme výučbu novým výzvam, príležitostiam a vedieme deti k schopnosti učiť sa v neustále sa vyvíjajúcej spoločnosti.

#### Školské pravidlá

- Rešpektujeme sa.
- Som odvážny.
- Som tímový hráč.
- Som lepší ako včera.

## Účel a rozsah školského poriadku ŠKD

Školský poriadok upravuje podrobnosti o právach a povinnostiach detí a ich zákonných zástupcov, pravidlách vzájomných vzťahov, prevádzke a vnútornom režime ŠKD, bezpečnosti a ochrane zdravia detí, ochrane pred rizikovým správaním, diskrimináciou alebo násilím a o nakladaní s majetkom školy.

Tento školský poriadok je samostatným základným dokumentom školského zariadenia. Je záväzný pre deti, ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalšie osoby v rozsahu podľa § 153 školského zákona.

## Právne východiská

Školský poriadok ŠKD je vypracovaný najmä podľa týchto predpisov a dokumentov:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov, najmä § 114 a § 153,
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe v znení neskorších predpisov,
- vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach,
- Všeobecne záväzné nariadenie mesta Handlová č. 5/2026 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov škôl a školských zariadení,
- školský poriadok základnej školy a výchovný program ŠKD.

Na účely tohto dokumentu sa organizačná skupina detí v ŠKD označuje ako oddelenie.

## Obsah

- Čl. 1 Všeobecné ustanovenia
- Čl. 2 Riadenie a organizácia ŠKD
- Čl. 3 Prevádzka ŠKD
- Čl. 4 Zaraďovanie detí do ŠKD
- Čl. 5 Výchovno-vzdelávacia činnosť
- Čl. 6 Dochádzka detí
- Čl. 7 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí
- Čl. 8 Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD
- Čl. 9 Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov
- Čl. 10 Porušenie školského poriadku a skončenie dochádzky
- Čl. 11 Pravidlá bezpečného správania v ŠKD
- Čl. 12 Dokumentácia ŠKD
- Príloha č. 1 Pravidlá bezpečného správania dieťaťa v ŠKD

## Čl. 1 Všeobecné ustanovenia

- 1.1 Školský klub detí je školské zariadenie, ktoré je organizačnou súčasťou školy.
- 1.2 Školský poriadok ŠKD je základným dokumentom školského zariadenia a upravuje najmä práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim ŠKD, podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia a podmienky nakladania s majetkom školy.
- 1.3 Školský poriadok je vypracovaný podľa platných právnych predpisov a podmienok školy.

## Čl. 2 Riadenie a organizácia ŠKD

- 2.1 ŠKD riadi vedúca vychovávateľka.

- 2.2 Výchovo-vzdelávaciu činnosť v oddelení organizuje vychovávateľka alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.
- 2.3 Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku a podľa personálnych, priestorových a organizačných podmienok školy.
- 2.4 Najvyšší počet detí v jednom oddelení ŠKD je 26, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

### Čl. 3 Prevádzka ŠKD

- 3.1 ŠKD je v prevádzke počas školského roka okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne od 6.00 do 16.00 h. Ranná činnosť pred začiatkom vyučovania prebieha od 6.00 do 7.30 h.
- 3.2 Podľa potrieb zákonných zástupcov sa výchovo-vzdelávacia činnosť poskytuje aj počas školských prázdnin v čase a na mieste určených zriaďovateľom.

### Čl. 4 Zaradovanie detí do ŠKD

- 4.1 Deti sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- 4.2 Deti z 1. ročníka sa do ŠKD prihlasujú predbežne pri zápise do 1. ročníka.
- 4.3 Predbežný záujem detí z 2. až 4. ročníka o dochádzku v nasledujúcom školskom roku sa aktualizuje do 15. júna. Žiadosť podanú neskôr alebo počas školského roka škola posúdi podľa aktuálnej kapacity a organizačných možností.
- 4.4 O zaradení dieťaťa do ŠKD alebo o jeho vyradení koná za školu riaditeľka školy.
- 4.5 Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie; rozsah dochádzky alebo dĺžka obdobia sa uvedie v príslušnej dokumentácii.
- 4.6 Dochádzka dieťaťa sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu, uplynutím obdobia, na ktoré bolo dieťa zaradené, vyradením alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie. Pri vyradení alebo vylúčení postupuje škola podľa čl. 10.

### Čl. 5 Výchovo-vzdelávacia činnosť

- 5.1 Výchovo-vzdelávacia činnosť v ŠKD je zameraná na oddychovú a rekreačnú činnosť, záujmovú činnosť a prípravu na vyučovanie. Uskutočňuje sa v oddeleniach ŠKD.
- 5.2 Činnosť ŠKD sa uskutočňuje v súlade s výchovným programom a zahŕňa pravidelnú prípravu na vyučovanie, pravidelnú záujmovú činnosť a príležitostné podujatia. Stravovanie detí v školskej jedálni je súčasťou denného režimu ŠKD. Presun do školskej jedálne, priebeh stravovania a návrat detí sa uskutočňujú podľa organizačných pokynov školy pod dohľadom určeného pedagogického zamestnanca.
- 5.3 V rámci rekreačnej činnosti umožňuje ŠKD deťom prostredníctvom vychádzok, športu a cvičenia tráviť voľný čas pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a podporuje ich telesný rozvoj.
- 5.4 V rámci činnosti ŠKD sa organizujú kultúrne, športové, tvorivé a iné podujatia.
- 5.5 Na oddychovú a rekreačnú činnosť sa využíva malá telocvičňa, multifunkčné ihrisko, trávnaté ihrisko a ďalšie priestory školy.

### Čl. 6 Dochádzka detí

- 6.1 Rozsah dennej dochádzky dieťaťa a spôsob jeho odchodu sa uvedú v žiadosti o zaradenie do ŠKD a v osobnom spise dieťaťa. Zákonný zástupca oznámi každú zmenu vopred a preukázateľným spôsobom.
- 6.2 Dochádzka dieťaťa sa skončí dňom uvedeným v písomnom oznámení zákonného zástupcu. Ak deň nie je uvedený, skončí sa dňom nasledujúcim po doručení oznámenia.

- 6.3 Dieťa sa odovzdá zákonnému zástupcovi alebo osobe, ktorú zákonný zástupca vopred písomne oprávnil. Pri neznámej osobe môže škola primerane overiť jej totožnosť. Škola postupuje podľa vykonateľného súdneho rozhodnutia, ktoré jej bolo preukázateľne doručené.
- 6.4 Za príchod dieťaťa na rannú činnosť ŠKD zodpovedá jeho zákonný zástupca. Dieťa sa hlási službukonajúcej vychovávateľke, ktorá zaznamená jeho prítomnosť. O 7.30 h odchádzajú deti do tried pod dohľadom pedagogického zamestnanca.
- 6.5 Spôsob a čas odchodu dieťaťa určí zákonný zástupca vopred písomne. Dohľad ŠKD sa končí osobným odovzdaním oprávnenej osobe alebo odchodom dieťaťa v písomne určenom čase a režime.
- 6.6 Vychovávateľka najmenej dva dni vopred informuje zákonných zástupcov prostredníctvom EduPage alebo na informačnej tabuli o činnostiach mimo školy a o prípadnej zmene času návratu. Zákonní zástupcovia prihlasujú deti na podujatia mimo školy prostredníctvom EduPage.
- 6.7 Ak dieťa odchádza zo ŠKD samo, po jeho odchode preberá zodpovednosť zákonný zástupca.

## Čl. 7 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

- 7.1 Za bezpečnosť detí počas ich pobytu v ŠKD zodpovedá určený pedagogický zamestnanec.
- 7.2 Odovzdanie detí do ŠKD po poslednej vyučovacej hodine zabezpečuje pedagogický zamestnanec podľa rozvrhu a organizačných pravidiel školy.
- 7.3 Ak sa záujmová činnosť koná v priestoroch školy, jej vedúci prevezme dieťa od vychovávateľky a po skončení ho odovzdá späť do ŠKD. Iný odchod je možný iba podľa vopred doručeného písomného oznámenia zákonného zástupcu.
- 7.4 Pred hrami, pracovnými, športovými a ďalšími činnosťami pedagogický zamestnanec poučí deti o bezpečnom správaní primerane charakteru činnosti.
- 7.5 Pri výchovno-vzdelávacej činnosti organizovanej mimo priestorov ŠKD zodpovedá jeden vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa, najviac za 26 detí. Ak to vyžaduje charakter alebo náročnosť činnosti, môže sa po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy zvýšiť počet pedagogických zamestnancov alebo znížiť počet zúčastnených detí.
- 7.6 Pri úraze alebo náhlom zhoršení zdravotného stavu zamestnanec zabezpečí prvú pomoc a dohľad, podľa závažnosti privolá zdravotnú pomoc na telefónnom čísle 112 alebo 155, bezodkladne informuje riaditeľku školy alebo povereného zamestnanca a zákonného zástupcu a vykoná evidenciu podľa pravidiel školy.
- 7.7 Každé podozrenie na šikanovanie, kyberšikanovanie, násilie, diskrimináciu alebo iné rizikové správanie sa bezodkladne oznámi vychovávateľke alebo riaditeľke školy. Zamestnanec ihneď zabezpečí bezpečie dieťaťa a postupuje podľa školského postupu prevencie a riešenia šikanovania.
- 7.8 Počas pobytu v ŠKD má dieťa mobilný telefón a obdobné zariadenie vypnuté a uložené. Použiť ho môže iba na pokyn pedagogického zamestnanca alebo v povolenej výnimke. Podrobnosti dočasného odobratia a vrátenia upravuje školský poriadok školy.
- 7.9 Dieťa používa počas pobytu v ŠKD prezuvky a vlastné hygienické potreby. Osobné veci majú byť označené menom.
- 7.10 Stratú alebo poškodenie vecí dieťa bezodkladne oznámi vychovávateľke. Škola udalosť zaznamená, preverí dostupné okolnosti a informuje zákonného zástupcu; zodpovednosť alebo poistné plnenie sa posúdi osobitne.
- 7.11 Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo priestorov ŠKD zodpovedá pedagogický zamestnanec za deti až do návratu do určeného miesta alebo do ich odovzdania podľa vopred oznámeného organizačného zabezpečenia.

- 7.12 Z miesta konania podujatia možno dieťa uvoľniť len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia zákonného zástupcu.
- 7.13 Ak vychovávateľka zistí u dieťaťa nevoľnosť, zvýšenú teplotu alebo iné zdravotné ťažkosti, zabezpečí dohľad a bezodkladne informuje zákonného zástupcu.
- 7.14 Ak dieťa nie je vyzdvihnuté do skončenia prevádzky, vychovávateľka postupne kontaktuje zákonného zástupcu a ďalšie nahlásené kontakty a postupuje podľa krízového postupu školy. Dieťa nikdy nenechá bez dohľadu.

## Čl. 8 Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

- 8.1 Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD je 20 eur na jedno dieťa podľa Všeobecne záväzného nariadenia mesta Handlová č. 5/2026.
- 8.2 Príspevok uhrádza zákonný zástupca mesiac vopred bankovým prevodom na účet školy podľa platobných údajov školy.
- 8.3 Príspevok sa uhrádza v plnej mesačnej výške bez ohľadu na rozsah dochádzky dieťaťa, ak platný právny predpis alebo VZN mesta Handlová neustanovuje inak.
- 8.4 Ak zákonný zástupca odhlási dieťa zo ŠKD počas mesiaca, už uhradený príspevok za tento mesiac sa nevracia, ak platný právny predpis alebo VZN mesta Handlová neustanovuje inak.
- 8.5 Ak zákonný zástupca neuhradí príspevok riadne a včas, škola ho preukázateľne vyzve na úhradu a určí mu dodatočnú lehotu najmenej desať dní. Ak príspevok neuhradí ani v dodatočnej lehote a nejde o prípad neuhrádzania podľa bodu 8.6, riaditeľka školy môže dieťa vyradiť zo ŠKD. Zákonného zástupcu písomne informuje o dôvode a dátume vyradenia.
- 8.6 Príspevok sa neuhrádza za dieťa, ktoré nedochádzalo do ŠKD pri prerušení prevádzky zapríčinenom zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. Príspevok sa neuhrádza ani vtedy, ak zákonný zástupca písomne požiada o neuhrádzanie príspevku, je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, a spolu so žiadosťou predloží príslušné potvrdenie.

## Čl. 9 Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

- 9.1 Na činnosť ŠKD sa vzťahujú štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní uvedené v školskom poriadku školy.
- 9.2 **Práva detí**
  - užívať zariadenie a pomôcky ŠKD určeným spôsobom,
  - zúčastňovať sa na podujatiach ŠKD a primerane sa podieľať na ich príprave,
  - podieľať sa na hodnotení svojej činnosti v ŠKD,
  - na bezpečné a hygienické prostredie,
  - na rešpektovanie dôstojnosti a ochranu pred diskrimináciou a všetkými formami násillia,
  - na primeranú psychohygienu, individuálny prístup a zrozumiteľné informácie o pravidlách.
- 9.3 **Práva zákonných zástupcov**
  - na informácie o správaní dieťaťa v ŠKD,
  - na informácie o podujatiach organizovaných ŠKD,
  - podávať návrhy a podnety k činnosti ŠKD.
- 9.4 **Povinnosti detí**
  - správať sa slušne, bezpečne a ohľaduplne,
  - dodržiavať školský poriadok ŠKD a pokyny na ochranu zdravia a bezpečnosti,

- udržiavať svoje veci v poriadku a nepoškodzovať majetok školy, ŠKD ani ostatné deti,
- rešpektovať pokyny pedagogických a ďalších poverených zamestnancov.

#### 9.5 Povinnosti zákonných zástupcov

- riadne, úplne a pravdivo vyplniť žiadosť o zaradenie do ŠKD a včas oznámiť zmeny údajov,
- informovať vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa v rozsahu potrebnom na zaistenie jeho bezpečnosti,
- včas uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD,
- vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD v určenom čase,
- oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD a rešpektovať ho,
- žiadosť o uvoľnenie dieťaťa alebo zmenu jeho odchodu doručiť vopred a preukázateľným spôsobom, spravidla prostredníctvom EduPage.

### Čl. 10 Porušenie školského poriadku a skončenie dochádzky

- 10.1 Porušenie školského poriadku sa posudzuje podľa jeho závažnosti, okolností, veku dieťaťa, následkov konania a predchádzajúceho správania dieťaťa. Postup školy musí byť primeraný a musí rešpektovať dôstojnosť dieťaťa.
- 10.2 Pri menej závažnom porušení vychovávateľka dieťa primerane poučí, vedie s ním výchovný rozhovor a podľa potreby dohodne nápravné opatrenie. O opakovanom porušovaní informuje zákonného zástupcu.
- 10.3 Pri opakovanom alebo závažnom porušení škola preukázateľne upozorní zákonného zástupcu. Upozornenie obsahuje opis porušenia, požadovanú nápravu, primeranú lehotu na nápravu, ak ju povaha veci umožňuje, a možné následky ďalšieho porušovania.
- 10.4 Ak predchádzajúci postup nevedol k náprave alebo ak ide o závažné porušenie, môže riaditeľka školy uložiť opatrenie vo výchove v súlade so školským zákonom a zvážiť podmienené vylúčenie alebo vylúčenie dieťaťa zo ŠKD.
- 10.5 Pred vylúčením sa dieťaťu a jeho zákonnému zástupcovi umožní vyjadriť sa k podstatným okolnostiam, ak tomu nebráni potreba bezodkladne chrániť bezpečnosť alebo zdravie.
- 10.6 Ak správanie dieťaťa bezprostredne ohrozuje jeho bezpečnosť alebo zdravie, bezpečnosť alebo zdravie iných osôb alebo závažným spôsobom naruša činnosť ŠKD, pedagogický zamestnanec okamžite prijme primerané ochranné opatrenia a bezodkladne informuje riaditeľku školy a zákonného zástupcu. V takom prípade sa predchádzajúce kroky podľa bodov 10.2 a 10.3 nemusia uplatniť.
- 10.7 O podmienenom vylúčení, vylúčení alebo vyradení dieťaťa zo ŠKD koná za školu riaditeľka školy. Zákonnému zástupcovi sa doručí písomné oznámenie s uvedením dôvodu a dátumu skončenia dochádzky.
- 10.8 Vyradenie z dôvodu neuhradenia príspevku sa riadi bodom 8.5. Dobrovoľné skončenie dochádzky a uplynutie obdobia zaradenia sa riadia článkom 4 a článkom 6.

### Čl. 11 Pravidlá bezpečného správania v ŠKD

- 11.1 Dieťa je povinné správať sa tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť iných osôb.
- 11.2 Pedagogickí zamestnanci oboznámia deti s pravidlami bezpečného správania spôsobom primeraným ich veku a zrozumiteľným pre ich vekovú kategóriu. Súbor pravidiel formulovaný v prvej osobe je uvedený v prílohe č. 1.

- 11.3 Pravidlá v prílohe nenahrádzajú konkrétne bezpečnostné pokyny pedagogického zamestnanca pri jednotlivých činnostiach.

## Čl. 12 Dokumentácia ŠKD

- 12.1 Pedagogickú dokumentáciu ŠKD tvorí triedna kniha a osobný spis dieťaťa. Ďalšou dokumentáciou je najmä rozvrh týždennej činnosti; ostatné formuláre škola vedie ako interné pracovné dokumenty podľa potreby.
- 12.2 Riaditeľka školy zabezpečí preukázateľné oboznámenie detí, zákonných zástupcov, zamestnancov školy a členov kolektívnych orgánov školy so školským poriadkom. Oboznámenie možno zabezpečiť aj prostredníctvom EduPage.

V Handlovej dňa: 30.9.2026

Mgr. Ľudmila Pogádlová  
riaditeľka školy

## Príloha č. 1 Pravidlá bezpečného správania dieťaťa v ŠKD

Tieto pravidlá pomáhajú deťom porozumieť povinnostiam uvedeným v školskom poriadku ŠKD. Pedagogický zamestnanec ich deťom vysvetlí primerane ich veku.

- Po príchode do ŠKD odkladám školskú aktovku a osobné veci na určené miesto.
- Na obed a z obeda odchádzam v sprievode pani vychovávateľky, pani učiteľky alebo iného určeného pedagogického zamestnanca.
- Dodržiavam hygienické zásady.
- Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to oznámim pani vychovávateľke.
- Svojevoľne neopúšťam oddelenie ani priestory ŠKD. Potrebu odísť vždy oznámim pani vychovávateľke.
- K vybaveniu a zariadeniu školy a ŠKD sa správam šetrne.
- S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem opatrne a podľa pokynov dospelšej osoby.
- Nemanipulujem s elektrickými zariadeniami, žalúziami ani oknami bez pokynu dospelšej osoby.
- Pri pobyte mimo budovy sa riadim pokynmi pedagogického zamestnanca.
- V priestoroch školy a ŠKD sa pohybujem bezpečne a nebehám tam, kde by som mohol ohroziť seba alebo iných.
- Pred odchodom zo ŠKD odložím vypožičané hračky, pomôcky a ďalšie potreby na určené miesto.