Základná škola Vsevoloda Čechoviča, J. A. Komenského 4, Veľký Krtíš

ŠKOLSKÝ PORIADOK

ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Školský klub detí (ďalej len „ŠKD“ alebo „klub“) je súčasťou základnej školy a zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku v základnej škole, výchovno-vzdelávaciu činnosť v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. Činnosť ŠKD sa uskutočňuje podľa výchovného programu školského zariadenia.
3. Školský poriadok ŠKD upravuje najmä:
    - výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov,
    - pravidlá vzájomných vzťahov,
    - prevádzku a vnútorný režim ŠKD,
    - organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti,
    - podmienky bezpečnosti a ochrany zdravia,
    - pravidlá odchodu detí zo ŠKD,
    - podmienky stravovania,
    - ochranu majetku školy a detí,
    - pravidlá správania a postup pri porušovaní školského poriadku.
4. Školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti prijaté do ŠKD, ich zákonných zástupcov a zamestnancov podieľajúcich sa na činnosti ŠKD.

Čl. 2

Poslanie a organizácia ŠKD

1. ŠKD zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na:
    - oddych,
    - záujmovú činnosť,
    - prípravu na vyučovanie,
    - rozvoj osobnosti dieťaťa,
    - rozvoj sociálnych, komunikačných a pracovných zručností,
    - podporu zdravého životného štýlu a aktívneho trávenia voľného času.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa organizuje ako:
    - pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie,
    - pravidelná záujmová činnosť,
    - príležitostná činnosť, najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít.
3. ŠKD sa člení na triedy ŠKD. Triedy sa zriaďujú spravidla podľa veku detí.
4. Počet detí v triede ŠKD je najviac 26, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.

5. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD zodpovedá vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v ŠKD dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa.

Čl. 3

Riadenie ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy.
2. Riaditeľ školy môže na zabezpečenie organizácie činnosti ŠKD poveriť konkrétneho pedagogického zamestnanca plnením organizačných úloh.
3. Vychovávatelia ŠKD sú pedagogickými zamestnancami školy a pri svojej činnosti postupujú podľa platných právnych predpisov, pracovného poriadku, školského poriadku, výchovného programu ŠKD, pracovnej náplne a pokynov vedenia školy.
4. Vychovávatelia spolupracujú s pedagogickými a odbornými zamestnancami školy, zákonnými zástupcami detí a podľa potreby aj s ďalšími zamestnancami školy.

Čl. 4

Prijímanie detí do ŠKD

1. Dieťa sa do ŠKD prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu a následného zaradenia dieťaťa do triedy ŠKD riaditeľom školy podľa stanoveného počtu žiakov v triede ŠKD (maximálne 26 detí v triede).
2. Pri prijímaní detí do ŠKD škola postupuje podľa platných právnych predpisov a podľa podmienok určených školou a zriaďovateľom.
3. Pri prijatí dieťaťa zákonný zástupca uvedie najmä:
    - rozsah dochádzky dieťaťa,
    - spôsob odchodu dieťaťa zo ŠKD,
    - osoby oprávnené prevziať dieťa,
    - prípadné ďalšie dôležité skutočnosti potrebné na bezpečné zabezpečenie pobytu dieťaťa v ŠKD.
4. Zmeny v údajoch týkajúcich sa dochádzky a odchodu dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť škole spôsobom určeným školou.

Čl. 5

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke počas školského roka v pracovných dňoch podľa organizačných podmienok školy.
2. Prevádzka ŠKD v Základnej škole Vsevoloda Čechoviča je stanovená:

od 6:30 hod. do 16:30 hod.

3. Ranná činnosť ŠKD prebieha od 6:30 hod. do začiatku vyučovania.
4. Po skončení vyučovania preberá deti od príslušného pedagogického zamestnanca vychovávateľ alebo učiteľ vykonávajúci činnosť vychovávateľa v ŠKD.
5. Ak dieťa po pobyte v ŠKD pokračuje v ďalšej organizovanej činnosti školy, zodpovednosť za dieťa preberá pedagogický zamestnanec zabezpečujúci túto činnosť podľa organizácie školy.

6. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa podľa potrieb zákonných zástupcov môže poskytovať aj počas školských prázdnin, ak to umožňujú organizačné, personálne a materiálne podmienky školy a ak je tak určené zriaďovateľom.

Čl. 6

Režim dňa ŠKD

Denný režim ŠKD sa prispôsobuje rozvrhu vyučovania, veku detí, ich potrebám a aktuálnym podmienkam.

Ranný ŠKD – 6:30 – 7:35

- oddychové a relaxačné činnosti,
- spoločenské a stolové hry,
- individuálne hry,
- čítanie,
- pokojné aktivity podľa výberu detí.

Po skončení vyučovania

- preberanie detí z vyučovania,
- hygiena,
- obed,
- odpočinková a relaxačná činnosť.

Záujmová činnosť – 13:15 – 14:00

- komunikácia a práca s informáciami,
- sebarozvoj a svet práce,
- zdravie a subjektívna pohoda,
- spoločnosť a príroda,
- kultúra a umenie,
- tvorivé, športové a ďalšie záujmové aktivity.

Rekreačná činnosť – 14:00 – 15:00

- pobyt vonku,
- vychádzky,
- športové a pohybové hry,
- aktivity na školskom dvore a ihrisku,
- v prípade nepriaznivého počasia pohybové aktivity v priestoroch školy.

Príprava na vyučovanie – 15:00 – 15:45

- didaktické hry,
- rozvoj čitateľskej a matematickej gramotnosti,
- opakovanie učiva,
- primeraná pomoc pri príprave na vyučovanie,
- vypracovanie domácich úloh podľa organizačných možností ŠKD.

Záverečná činnosť – 15:45 – 16:30

- spoločenské a stolové hry,
- voľné hry,
- tvorivé aktivity,
- individuálne aktivity,
- odchod detí domov. Konkrétny režim dňa môže byť upravený podľa aktuálneho rozvrhu a organizačných podmienok školy.

Čl. 7

Dochádzka a odchod detí zo ŠKD

1. Rozsah dochádzky dieťaťa do ŠKD a spôsob jeho odchodu sa určujú pri prijatí dieťaťa do ŠKD.
2. Dieťa môže zo ŠKD odísť:
   - v sprievode zákonného zástupcu,
   - v sprievode osoby určenej zákonným zástupcom,
   - samostatne, ak to zákonný zástupca písomne oznámil škole.
3. Vychovávateľ uvoľní dieťa zo ŠKD len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia zákonného zástupcu.
4. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť, aby údaje o odchode dieťaťa boli aktuálne.
5. Ak má dieťa odísť zo ŠKD inak ako obvykle, zákonný zástupca túto skutočnosť oznámi škole vopred písomne spôsobom určeným školou.
6. Ústne odkazy detí týkajúce sa zmeny spôsobu odchodu sa nepovažujú za písomné oznámenie zákonného zástupcu.
7. Pri odchode dieťaťa zo ŠKD zodpovedá za jeho bezpečné odovzdanie osoba, ktorá ho podľa určeného spôsobu preberá.
8. Ak dieťa odchádza zo ŠKD na inú školskú alebo záujmovú činnosť, postupuje sa podľa organizácie školy a platných pravidiel pre preberanie zodpovednosti za dieťa.

Čl. 8

Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje podľa výchovného programu školského zariadenia.
2. Činnosť sa prispôsobuje veku, individuálnym potrebám, schopnostiam a záujmom detí.
3. Pri plánovaní činnosti sa primerane striedajú:
   - oddychové činnosti,
   - záujmové činnosti,
   - rekreačné a pohybové činnosti,
   - príprava na vyučovanie,
   - príležitostné aktivity.
4. Činnosti sa môžu uskutočňovať v triedach ŠKD, v odborných učebniach, telocvični, herni, knižnici, na školskom dvore a v ďalších priestoroch školy.

5. Pri činnostiach mimo priestorov školy alebo ŠKD sa dodržiavajú pravidlá bezpečnosti a organizácie ustanovené platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

Čl. 9

Práva detí

Dieťa má právo najmä:

1. na bezpečné a podnetné prostredie,
2. na rešpektovanie svojej dôstojnosti,
3. na primeraný oddych a relaxáciu,
4. na účasť na činnostiach ŠKD podľa svojich možností a záujmov,
5. na ochranu pred násilím, šikanovaním, diskrimináciou a ponižovaním,
6. vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor a svoje potreby,
7. požiadať vychovávateľa o pomoc pri riešení problémovej situácie.

Čl. 10

Povinnosti detí

Dieťa je povinné najmä:

1. dodržiavať školský poriadok školy a školský poriadok ŠKD,
2. rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov,
3. správať sa slušne a ohľaduplne,
4. chrániť zdravie a bezpečnosť svoju aj ostatných,
5. neubližovať iným deťom,
6. neprejavovať násilie, šikanovanie, vyhrážanie ani ponižovanie,
7. chrániť majetok školy a osobné veci iných detí,
8. udržiavať poriadok v priestoroch ŠKD,
9. bez súhlasu vychovávateľa neopúšťať určený priestor,
10. oznámiť vychovávateľovi úraz, zdravotné ťažkosti alebo inú závažnú skutočnosť.

Čl. 11

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca má právo na informácie týkajúce sa pobytu a správania dieťaťa v ŠKD.
2. Zákonný zástupca je povinný:
    - poskytovať škole pravdivé a aktuálne údaje,
    - oznamovať zmeny týkajúce sa dochádzky a odchodu dieťaťa,
    - rešpektovať organizáciu a pravidlá ŠKD,
    - zabezpečiť riadne a včasné uhrádzanie príspevku podľa platných pravidiel,
    - spolupracovať so školou pri riešení výchovných alebo bezpečnostných problémov dieťaťa.
3. Zákonný zástupca zodpovedá za to, že zmena spôsobu odchodu dieťaťa bude škole oznámená včas a preukázateľným spôsobom.

Čl. 12

Bezpečnosť a ochrana zdravia

1. ŠKD vytvára podmienky na bezpečný pobyt detí a zabezpečuje ochranu ich zdravia.
2. Dieťa je povinné dodržiavať bezpečnostné pokyny vychovávateľa.
3. Pri pobyte mimo budovy školy deti dodržiavajú pokyny vychovávateľa a pravidlá bezpečného pohybu.
4. Pri športových, pohybových a ďalších činnostiach sa prihliada na vek a schopnosti detí a na bezpečnosť použitého priestoru a pomôcok.
5. Pri úraze sa postupuje podľa pravidiel školy pre poskytovanie prvej pomoci a evidenciu školských úrazov.
6. Vychovávateľ bezodkladne informuje vedenie školy o závažnom úraze alebo udalosti a podľa potreby zákonného zástupcu dieťaťa.
7. Ak dieťa vykazuje príznaky ochorenia alebo zdravotné ťažkosti, škola kontaktuje zákonného zástupcu a postupuje podľa aktuálnych zdravotných a bezpečnostných pravidiel školy.

Čl. 13

Ochrana pred násilím, šikanovaním a sociálnopatologickými javmi

1. V priestoroch ŠKD a počas činností ŠKD je zakázané:
    - fyzické a psychické násilie,
    - šikanovanie,
    - kyberšikanovanie,
    - vyhrážanie,
    - ponižovanie,
    - diskriminácia,
    - úmyselné poškodzovanie majetku,
    - správanie ohrozujúce zdravie alebo bezpečnosť iných osôb.
2. Každé dieťa má právo na ochranu pred násilím a ponižovaním.
3. Pri podozrení na šikanovanie alebo inom závažnom správaní škola postupuje podľa platných právnych predpisov a vnútorných pravidiel školy.

Čl. 14

Ochrana majetku

1. Deti sú povinné šetrne zaobchádzať s vybavením a majetkom školy.
2. Dieťa nesmie bez súhlasu používať zariadenia, pomôcky alebo predmety, ktoré by mohli ohroziť jeho zdravie alebo zdravie iných.
3. Úmyselné alebo z nedbanlivosti spôsobené poškodenie majetku sa rieši podľa platných právnych predpisov a pravidiel školy.
4. Škola nezodpovedá za cenné predmety, ktoré si dieťa prinesie do ŠKD v rozpore s pravidlami školy.

Čl. 15

Mobilné telefóny a elektronické zariadenia

1. Používanie mobilných telefónov a iných elektronických zariadení deťmi sa riadi školským poriadkom školy a pravidlami určenými školou.
2. Ak je používanie elektronického zariadenia povolené na účely výchovno-vzdelávacej činnosti, dieťa je povinné používať ho iba podľa pokynov pedagogického zamestnanca.
3. Fotografovanie, nahrávanie alebo zverejňovanie obrazových či zvukových záznamov iných osôb bez príslušného právneho základu je neprípustné.

Čl. 16

Stravovanie

1. Deti sa pri stravovaní riadia pravidlami školskej jedálne a pokynmi pedagogických zamestnancov.
2. Pri odchode na obed a návrate z obeda deti postupujú podľa organizácie školy.
3. Dieťa je povinné dodržiavať hygienické a bezpečnostné pravidlá v priestoroch školskej jedálne.

Čl. 17

Príspevok na činnosť ŠKD

1. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne.
2. Výška príspevku na činnosť ŠKD pri Základnej škole Vsevoloda Čechoviča, J. A. Komenského 4, Veľký Krtíš je 20,00 € mesačne.
3. Ak je zákonný zástupca dieťaťa držiteľom platnej Karty mesta Veľký Krtíš, mesačný príspevok sa znižuje o 25 %, t. j. na 15,00 € mesačne, príspevok v hmotnej núdzi je 10 € mesačne.
4. Príspevok sa neuhrádza, ak zákonný zástupca o odpustenie príspevku písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
5. Príspevok na činnosť ŠKD uhrádza zákonný zástupca včas a bezodkladne do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
6. Podmienky zníženia, odpustenia alebo neuhrádzania príspevku sa riadia aktuálnym Všeobecne záväzným nariadením mesta Veľký Krtíš.
7. V prípade zmeny výšky príspevku určenej zriaďovateľom sa postupuje podľa aktuálne účinného VZN mesta Veľký Krtíš.

Čl. 18

Porušovanie školského poriadku a opatrenia vo výchove

1. Pri porušení školského poriadku ŠKD sa prihliada na závažnosť, okolnosti, vek a individuálne osobitosti dieťaťa.
2. Vychovávateľ podľa potreby:
    - dieťa upozorní na nevhodné správanie,
    - vysvetlí mu dôsledky jeho konania,
    - zabezpečí nápravu situácie,

- informuje zákonného zástupcu, spíše pohovor so zákonným zástupcom;
- informuje vedenie školy pri závažnom alebo opakovanom porušovaní pravidiel.

3. Pri závažnom správaní, ktorým dieťa ohrozuje bezpečnosť alebo zdravie iných osôb, škola postupuje podľa školského zákona a ďalších platných právnych predpisov.
4. Opatrenia vo výchove a prípadné skončenie pobytu dieťaťa v ŠKD sa ukladajú a realizujú spôsobom ustanoveným platnými právnymi predpismi.
5. Pri opakovanom porušovaní školského poriadku môže riaditeľka školy rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z ŠKD v súlade s platnými právnymi predpismi.

Čl. 19

Dokumentácia ŠKD

1. Dokumentácia ŠKD sa vedie v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú povinní viesť dokumentáciu riadne, pravdivo, preukázateľne a včas.
3. Pri vedení dokumentácie sa dodržiavajú pravidlá ochrany osobných údajov.
4. Osobné údaje detí sa spracúvajú iba v rozsahu a spôsobom ustanoveným právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

Čl. 20

Pravidlá bezpečného ŠKD

Dieťa:

- po príchode do ŠKD odloží svoje veci na určené miesto,
- dodržiava hygienické pravidlá,
- riadi sa pokynmi vychovávateľa,
- bez dovolenia neopúšťa určený priestor,
- oznámi vychovávateľovi, ak sa necíti dobre alebo sa zraní,
- správa sa bezpečne pri pohybe v budove školy,
- šetrne zaobchádza s vybavením ŠKD,
- pri práci s pomôckami a ostrými predmetmi dodržiava pokyny vychovávateľa,
- nemanipuluje svojvoľne s elektrickými zariadeniami, oknami, žalúziami alebo iným zariadením školy,
- pri pobyte vonku dodržiava pokyny vychovávateľa,
- po skončení činnosti uprace používané pomôcky a priestor.

Čl. 21

Záverečné ustanovenia

1. Tento školský poriadok ŠKD bol vypracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi upravujúcimi výchovu a vzdelávanie a činnosť školských výchovno- vzdelávacích zariadení.
2. Školský poriadok vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a s príslušným orgánom školskej samosprávy v súlade s § 153 školského zákona.

3. Školský poriadok sa zverejní na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení a zamestnanci, deti a žiaci sa s ním preukázateľne oboznámia. Zákonní zástupcovia budú o jeho vydaní a obsahu informovaní.
4. Škola môže školský poriadok ŠKD zverejniť aj na svojom webovom sídle ako vhodný spôsob sprístupnenia dokumentu zákonným zástupcom.
5. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. 9. 2026.
6. Dňom účinnosti tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok ŠKD.

Vo Veľkom Krtíši, dňa 28.08.2026

Mgr. Lenka Klimentová
riaditeľka školy

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 28.08.2026 a oboznámili sa s ním všetci zamestnanci ŠKD.