



**SPOJENÁ ŠKOLA SV. VINCENTA DE PAUL**

**Bachova 4, Bratislava**

s organizačnými zložkami

GYMNÁZIUM a ZÁKLADNÁ ŠKOLA

tel.č.: 02/43427453; email: [riaditelstvo@vdp.sk](mailto:riaditelstvo@vdp.sk); web: [www.vdp.sk](http://www.vdp.sk)

---

## ***Vnútorňý poriadok ŠKD***

Schválený v pedagogickej rade: 26.8. 2026

Prerokovaný v rade školy: 2026

Vypracovala: Mgr. Monika Janetová - vedúca ŠKD

Schválila: Mgr. Andrea Janočková - riaditeľka školy

## *Obsah*

- 1. Všeobecné ustanovenia**
- 2. Prijímanie detí do ŠKD**
- 3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy**
  - 3.1 Práva a povinnosti detí
    - 3.1.1 Výchovné opatrenia
  - 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov
    - 3.2.1 Príspevok za pobyt v ŠKD
- 4. Práva a povinnosti vychovávateľky ŠKD**
  - 4.1 Pracovná náplň vychovávateľa v čase priameho dozoru nad deťmi
- 5. Prevádzka a vnútorný poriadok klubu**
  - 5.1 Ranná služba
  - 5.2 Prevádzka oddelení
- 6. Organizácia sezónnych a nepravidelných činností**
- 7. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
- 8. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu**
- 9. Záverečné ustanovenia**

## 1. Všeobecné ustanovenia

Školský klub detí je školské zariadenie, ktoré je organizačnou súčasťou Spojenej školy sv. Vincenta de Paul, Bachova 4, Bratislava. Vnútorný poriadok ŠKD ako súčasť pedagogickej dokumentácie školy vymedzuje práva a povinnosti detí v škole, určuje pravidlá vzájomnej spolupráce zamestnancov ŠKD, ako aj ich spolupráce s ostatnými pedagogickými i nepedagogickými zamestnancami školy, oboznamuje o prevádzke a vnútornom režime ŠKD, o podmienkach nakladania s majetkom školy a obsahuje pravidlá bezpečnosti a ochrany telesného i duševného zdravia detí so zameraním na boj proti sociálno-patologickým javom, diskriminácii a násiliu.

ŠKD zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť pre deti plniace povinnú školskú dochádzku, a to najmä v čase mimo vyučovania a počas školských prázdnin. Činnosť ŠKD sa realizuje podľa výchovného programu školského zariadenia a je zameraná predovšetkým na oddych, rozvoj záujmov detí a podporu ich osobnostného a sociálneho rozvoja. Súčasťou činnosti ŠKD je aj príprava na vyučovanie, tá však nie je jeho hlavným cieľom.

Štruktúra činnosti ŠKD pomenúva cieľavedomé a plánované výchovné pôsobenie na osobnosť dieťaťa so zameraním na posilňovanie jeho kladných vlastností, budovanie morálnych princípov, na upevňovanie základných stravovacích, zdravotných a hygienických návykov, na prehĺbovanie vedomostí dieťaťa, na nadobúdanie zručností a schopností formou záujmových a telovýchovných činností. Organickou súčasťou klubu ŠKD je plnenie špecifických sociálnych činností, ako je organizácia priebehu stravovania detí, riadenie oddychovej a relaxačnej fázy, implementácia hier rešpektujúc spontánnu činnosť detí a zabezpečenie nevyhnutného pedagogického dozoru pri činnostiach počas pobytu detí v ŠKD.

***Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy na podmienky školy.***

## 2. Prijímanie detí do ŠKD

- Dieťa na výchovu a vzdelávanie v ŠKD zaraďuje školské výchovno-vzdelávacie zariadenie (t. j. Školský klub detí ako súčasť príslušnej základnej školy) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, a to na pravidelnú dochádzku, nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa uvedie v oznámení o zaradení na výchovu a vzdelávanie.
- *O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.*
- Do ŠKD sa prednostne prijímajú deti navštevujúce nižšie ročníky 1. stupňa ZŠ, ktoré si plnia povinnú školskú dochádzku v škole.
- Na začiatku školského roka zákonný zástupca dieťaťa nahlási týždenný rozvrh jeho prítomnosti v ŠKD, krúžky, spôsob odchodu a oprávnené osoby, ktoré môžu vyzdvihnúť dieťa. O prípadných zmenách v týždennom rozvrhu zákonný zástupca písomne informuje vychovávateľa príslušnej triedy ŠKD.

- Dochádzka dieťaťa do ŠKD sa končí:
  - na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu,
  - uplynutím času, na ktorý bolo dieťa do ŠKD zaradené, alebo
  - na základe oznámenia ŠKD o vyradení dieťaťa z výchovy a vzdelávania.

### **3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, povinnosti vychovávateľa**

#### **3.1 Práva a povinnosti detí**

Deti majú právo

- na bezpečnosť a ochranu zdravia v zdravom životnom prostredí,
- na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím,
- slobodne vyjadriť svoj názor,
- na slobodný prístup k informáciám podporujúcim ich morálny a sociálny rozvoj,
- zúčastniť sa podujatí organizovaných ŠKD,
- využívať športové, technické a iné zariadenie ŠKD počas svojho pobytu v ŠKD,
- na úctu k jeho vierovyznaniu a svetonázoru,
- na príslušnosť k národnostnej a etnickej menšine.

Pozn.: Práva dieťaťa v tomto dokumente sú koncipované na základe všeobecnej *Deklarácie práv dieťa*

#### **Deti majú povinnosť:**

- oboznámiť sa s vnútorným poriadkom ŠKD,
- dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním,
- dodržiavať hygienické zásady,
- správať sa zdvorilo ku spolužiakom, k pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom školy ako k ostatným návštevníkom školy,
- nahlásiť svoj príchod do ŠKD pridelenej zodpovednej osobe. V opačnom prípade vychovávateľ, alebo zastupujúci vyučujúci za dieťa zodpovednosť nepreberá.
- nahlásiť svoj odchod z ŠKD.

#### **Používanie mobilných telefónov a inteligentných hodínok (Smartwatch)**

V súlade s platnými usmerneniami a pre zaistenie nerušenej záujmovej činnosti platia v ŠKD tieto pravidlá:

- Žiak má počas celého pobytu v ŠKD zakázané aktívne používať mobilný telefón a inteligentné hodinky (smartwatches).
- Mobilné telefóny musia byť počas pobytu v klube vypnuté alebo prepnuté do tichého režimu a uložené v školskej taške.
- Inteligentné hodinky smie žiak nosiť na ruke, no musia byť prepnuté do „školského režimu“ (režim lietadlo/nerušiť). Je prísne zakázané ich používať na telefonovanie, posielanie správ, fotografovanie, nahrávanie zvuku alebo hranie hier.

- **Výnimka:** Použitie digitálneho zariadenia je povolené len na výslovný pokyn vychovávateľa, ak si to vyžaduje výchovný program (napr. práca s digitálnym koordinátorom, edukatívna aktivita), alebo v urgentnom prípade ohrozenia zdravia.
- V prípade porušenia tohto pravidla vychovávateľ žiada žiaka o odloženie zariadenia do tašky. Opakované porušovanie bude posudzované ako porušenie školského poriadku a prerokované so zákonným zástupcom.
- ŠKD nenesie zodpovednosť za stratu, krádež alebo poškodenie mobilných telefónov a smart hodínok, ktoré si deti prinesú do klubu.

### 3.1.1 Výchovné opatrenia v ŠKD

1. Za vzorné správanie a pomoc v triede ŠKD môže byť žiakovi udelená pochvala vychovávateľa alebo riaditeľa školy.
  2. Pri sústavnom porušení zákazu používania mobilných telefónov/inteligentných hodínok alebo pri fyzickom a psychickom ubližovaní spolužiakom sa uplatnia nasledovné opatrenia:
    - a) Ústne napomenutie vychovávateľom s písomným záznamom .
    - b) Písomné pokarhanie od vedúceho vychovávateľa/riaditeľa školy doručené rodičom.
    - c) Predvolanie zákonného zástupcu na zasadnutie výchovnej komisie za účasti školského podporného tímu.
    - d) Rozhodnutie riaditeľa školy o podmienечnom vylúčení dieťaťa z ŠKD so skúšobnou lehotou.
    - e) Rozhodnutie riaditeľa školy o predčasnom ukončení dochádzky (vylúčení) dieťaťa z ŠKD z dôvodu závažného ohrozenia bezpečnosti a zdravia ostatných detí.
- Riaditeľ školy po konzultácii s pedagogickou radou rozhoduje o vylúčení dieťaťa z ŠKD v prípade
- veľmi vážneho porušenia vnútorného poriadku ŠKD súvisiaceho s ohrozením na živote a zdraví dieťaťa,
  - zabezpečenia ochrany zdravia a bezpečnosti ostatných detí v ŠKD,
  - neuhradenia poplatku za pobyt dieťaťa v ŠKD,
  - neopodstatneného 4x a viacnásobného neskorého vyzdvihnutiu dieťaťa z ŠKD,

### 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťa má právo

- informovať sa na činnosť a správanie svojho dieťaťa v ŠKD u prideleného vychovávateľa, navštevovať triedne aktivity a podieľať sa na vytváraní jednoty rodiny a školy vo výchovnom procese,
- vyjadriť svoje pripomienky a podnety k práci ŠKD najskôr u vychovávateľa, následne podľa závažnosti u vedúcej ŠKD a u riaditeľa školy.

Zákonný zástupca má povinnosť

- poskytnúť pridelenému vychovávateľovi pred prvým nástupom dieťaťa do ŠKD osobné údaje dieťaťa v zmysle platnej legislatívy,
- oboznámiť prideleného vychovávateľa o zdravotnom stave dieťaťa vrátane jeho krátkodobých indispozícií,
- na začiatku školského roka písomne predložiť vychovávateľke osobný rozvrh príchodu a odchodu dieťaťa do ŠKD . V prípade mimoriadnej zmeny v rozvrhu má zákonný zástupca povinnosť deň vopred písomne túto zmenu mailom nahlásiť zodpovednému vychovávateľovi. Sprostredkované správy cez mobilné zariadenia detí nebudú akceptované.
- prihlásiť svoje dieťa na obed alebo ho z neho odhlásiť,
- vyzdvihnúť svoje dieťa z ŠKD do 17.00. V prípade neočakávaného zdržania je povinný vopred informovať vychovávateľa na tel. číslo **0910852008**,
- z hygienických a bezpečnostných dôvodov zdržiavať sa vstupu do budovy školy,
- čakať na vyzdvihnutie dieťaťa z ŠKD buď pred vchodom do budovy školy, alebo na školskom ihrisku. Čakanie na vyzdvihnutie dieťaťa v okolí školy alebo na parkovisku sa považuje za samostatný odchod dieťaťa bez sprievodu dospeléj osoby a musí byť vopred písomne oznámený zodpovednému vychovávateľovi.
- nahradiť škody na majetku, ktoré jeho dieťa spôsobí úmyselne a zjavným porušením vnútorného poriadku ŠKD a pokynov vychovávateľa,
- uhradiť príspevok za pobyt v ŠKD.

### 3.2.1 Príspevok za pobyt v ŠKD

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD (ďalej poplatok) predstavuje od 1. 9. 2026 sumu **45 eur**. Zamestnanci školy si môžu nárokovat' na zľavu 50 % z celkovej sumy, t. j. 22,50 eur mesačne. Výška mesačného príspevku je fixná, zákonný zástupca je povinný uhradiť ho v plnej výške bez ohľadu na dĺžku pobytu svojho dieťaťa v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca svoje dieťa v priebehu mesiaca odhlási z pobytu v ŠKD, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku za daný mesiac.

Od 1. 9. 2026 sa uhradenie príspevku realizuje bezhotovostne cez portál Edupage na účet školy vedený vo VÚB a. s. **SK35 0200 0000 0000 4293 0062**, každému dieťaťu je pridelený variabilný symbol. **Platbu treba uhradiť najneskôr do 10 dňa v danom mesiaci.**

Zákonný zástupca má možnosť realizovať platbu aj:

- polročne v sume **225 EUR**
- naraz na celý školský rok v sume **450 EUR**

*Poznámka: Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu s priloženým dokladom o sociálnej odkázanosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt žiaka v ŠKD.*

#### **4. Práva a povinnosti vychovávateľa ŠKD**

Vychovávateľ ŠKD má právo

- spracovávať osobné údaje žiaka v zmysle platnej legislatívy,
- vyjadrovať sa k správaniu dieťaťa, k jeho sociálnym a morálnym návykom a v kooperácii s triednou učiteľkou určiť spoločný postup vo výchovno-vzdelávacom procese,
- na ochranu bezpečia a zdravia, na slušné a úctivé správanie zo strany detí aj zákonných zástupcov,
- na hygienickú pauzu, počas ktorej požiada najbližšieho kolegu o priamy dozor nad jemu zverenými deťmi,
- zúčastňovať sa triednych aktivít zákonných zástupcov,
- udeliť dieťaťu písomné napomenutie vychovávateľa.

Vychovávateľ v ŠKD má povinnosť:

- počas celého pobytu dieťaťa v ŠKD dohliadať na jemu zverené deti, za ktoré nesie priamu zodpovednosť,
- byť v dostatočnom časovom predstihu na mieste prevzatia detí z vyučovania do ŠKD,
- preveriť podmienky BOZP v priestoroch klubovej činnosti,
- písomne informovať zákonných zástupcov o pripravovanej akcii mimo areálu školy (múzeum, divadlo, plaváreň ...), zdokumentovať vychádzku do vychádzkovej knihy a tajomníčke školy vopred odovzdať vypísané tlačivá podľa internej smernice o vychádzkach,
- vypracovať pedagogickú dokumentáciu
- zaznamenávať evidenciu dochádzky dieťaťa
- prichádzať 15 minút pred začatím pracovnej doby
- oznámenie zmien a odchýlok v dochádzke dieťaťa cez eduPage: vychovávateľ prijíma informácie od pondelka do piatka v čase 9:00 – 11:30.

##### **4.1 Pracovná náplň vychovávateľa v čase priameho dozoru nad deťmi**

Vychovávateľ prichádza v predstihu na miesto prevzatia detí z vyučovania. Po prevzatí detí dohliadne na ich hygienu pred obedom, na poriadok v triede, vedie spoločnú modlitbu pred obedom, triedu zamkne a podľa stanoveného rozpisu sprevádza deti do šatne a následne do školskej jedálne.

V školskej jedálni na mieste určuje zasadací poriadok, dbá na disciplínu a slušné správanie detí. Vypomáha kuchárke pri vydávaní obedov, v prípade, že dieťa nemá pri sebe obedový čip, zapíše podľa inštrukcií vedúcej kuchárky dieťa do zošita na to určeného. Počas

stravovania pomáha deťom a vedie ich ku kultúrnemu stolovaniu. V prípade znečistenia stola alebo podlahy upozorňuje na danú skutočnosť upratovačku. Po ukončení obeda zabezpečí, aby si deti odniesli použitý riad, zasunuli stoličky, zanechali po sebe poriadok a nevynášali žiaden riad zo školskej jedálne.

Poobede vychovávateľ pokračuje vo výchovnej činnosti tak, aby zabezpečil dostatočnú relaxáciu detí. Celá činnosť je cieľavedomá, plánovaná, a to i pri spontánnej hre detí.

Pred relaxačnou činnosťou v exteriéri a v interiéri školy je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti pri hre so zreteľom na prísny zákaz akejkoľvek manipulácie s futbalovými brámkami a preliezaním kovových mantinelov na ihrisku. Vychovávateľ zohľadňuje vhodné podmienky na pobyt v exteriéri prihliadajúc na to, aby deti najmä v čase protiepidemických opatrení trávili vonku väčšinu času pobytu v ŠKD. Je povinný dozerať na to, aby boli deti podľa počasia primerane oblečené a obuté na pobyt vonku. Počas pobytu v exteriéri sa zameriava predovšetkým na športovo – pohybové aktivity.

V prípade vydania výstrahy SHMÚ pre nepriaznivé počasie sa riadi pokynmi zástupkyne ŠKD.

Vychovávateľ klubovú činnosť s deťmi vykonáva v pridelennej miestnosti alebo v iných priestoroch školy vhodných na jej realizáciu.

Po ukončení činnosti zatvorí v miestnosti okná a zamkne dvere.

## **5. Prevádzka a denný režim ŠKD**

Okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov je ŠKD v prevádzke spravidla počas celého školského roka od 6,30 hod. do 17,00 hod. Prvý a posledný deň školského vyučovania je prevádzka ŠKD od 11,00 hod. do 15,00 hod.

Prevádzka popoludňajšej činnosti v oddeleniach od 11,45 hod. do 17,00 hod.

Prevzatie prihlásených detí 1. - 4. roč. ZŠ do ŠKD od vyučujúceho poslednej vyučovacej hodiny v triede. Deti z tried, ktoré sa spájajú do iných oddelení sa presúvajú do určenej triedy v sprievode vyučujúceho poslednej vyučovacej hodiny. Prihlásené deti 5. roč. sa hlásia zodpovednému vychovávateľovi samy.

### **5.1 Ranná služba**

Ranná služba od 6,30 hod. do 7,45 hod. prebieha v malej budove v herni a vo veľkej budove v triede 006 na prízemí v čase od 7,00 – 7,45 hod. Príchod do rannej herne je možný najneskôr do 7:30. Po 7:30 sa herňa zatvorí. Za príchod dieťaťa do rannej ŠKD zodpovedá zákonný zástupca.

Poznámka: Prevádzku rannej služby v ŠKD môže riaditeľ upraviť operatívne podľa závažnosti epidemických opatrení a z organizačných dôvodov.

Činnosť stretávacej triedy od 6,30 – 7,45

- príchod detí do ŠKD

- voľný výber hier podľa záujmu dieťaťa
- počúvanie rozprávok, čítanie, kreslenie

## 5.2 Prevádzka oddelení

- každá trieda v ŠKD má svoj vlastný rozvrh týždennej činnosti, ktorý vypracuje vychovávateľ
- rozvrh týždennej činnosti je umiestnený na viditeľnom mieste v triede

### Činnosť stretávacej triedy **16,00 - 17,00 hod**

- príchod detí do stretávacej triedy alebo herne v sprievode vychovávateľa,
- voľný výber hier podľa záujmu detí.

## 6. Organizácia sezónnych a nepravidelných činností

V rámci výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je možné zorganizovať sezónne a nepravidelné činnosti so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

## 7. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- na začiatku školského roka sú všetky deti oboznámené s BOZP a vnútorným poriadkom ŠKD prostredníctvom svojho vychovávateľa,
- pri nepravidelných a mimoriadnych činnostiach ŠKD zodpovedný vychovávateľ učí deti o cieľoch plánovanej aktivity a o bezpečnosti pri jej výkone,
- za bezpečnosť počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá pridelený vychovávateľ prípadne zastupujúci zamestnanec
- v prípade zhoršeného zdravotného stavu dieťaťa počas jeho pobytu v ŠKD zodpovedný vychovávateľ ihneď kontaktuje zákonného zástupcu,
- v prípade úrazu dieťaťa zodpovedný vychovávateľ poskytuje dieťaťu prvú pomoc, o úraze informuje rodiča a vedenie školy, úraz zaznamenáva do knihy úrazov,
- v čase prerušenia dochádzky dieťaťa v ŠKD najmä z dôvodu účasti v záujmovej činnosti a účasti v ZUŠ vychovávateľ zodpovednosť za dieťa nepreberá. Vychovávateľ pri odchode z ŠKD odovzdá dieťa vedúcemu krúžku alebo sprevádzajúcemu zo ZUŠ a osobne ho pri príchode do ŠKD prevezme. Žiaci 3. a 4. ročníka sa môžu po predchádzajúcom písomnom súhlase rodiča premiestniť na miesto záujmovej činnosti sami.
- za žiaka 2. stupňa navštevujúceho ŠKD zodpovedný vychovávateľ preberá zodpovednosť v momente, keď hlásia svoju prítomnosť, a to výlučne po obednej prestávke.

- činnosti mimo areálu školy sa organizujú s maximálnym počtom 25 žiakov na jedného vychovávateľa.
- Cenné, nebezpečné predmety, elektronické hry (mobily ) a hry ktoré ovplyvňujú výhovno vzdelávaciu činnosť v ŠKD sú zakázané. Osobné veci a oblečenie sa odporúča označiť menom pre prípad straty a krádeže. Straty osobných vecí poistených žiakov vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a administratívnou pracovníčkou školy.
- z miesta podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodiča.

## **8. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu**

Deti počas pobytu v ŠKD sú povinné zaobchádzať so školským majetkom šetrne (napr. inventár ŠKD, nábytok, steny, priestory WC, budova školy, školský dvor a pod.). Každé poškodenie školského majetku je povinný nahradiť zákonný zástupca dieťaťa, ktoré škodu úmyselne spôsobilo.

## **9. Záverečné ustanovenia**

S vnútorným poriadkom sa musia oboznámiť všetci vychovávatelia, učitelia, pedagogickí asistenti, podporný tím, detí zapísané v ŠKD a zákonní zástupcovia detí navštevujúcich ŠKD. Školský poriadok ŠKD tvorí súčasť Školského poriadku školy a nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2026.

Mgr. Monika Janetová  
vedúca ŠKD

Mgr. Andrea Janočková  
riaditeľka školy