



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

Školský klub detí pri ZŠ, SNP 5, 942 01 Šurany

Školský poriadok

školského klubu detí pri základnej škole



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

Identifikačné údaje prevádzkovateľa školského klubu detí (ŠKD)

Zriaďovateľ:	Mesto Šurany
Sídlo školy:	ZŠ, SNP 5, 942 01 Šurany
Druh prevádzky:	škola s právnou subjektivitou
Riaditeľ/riaditeľka školy:	Mgr. Monika Keméňová
IČO:	37863983
DIČ:	2021644691
Telefón:	035/6500925
Mail:	zs.surany.snp@pobox.sk



Článok 1 – Úvodné ustanovenia

Školský poriadok Školského klubu detí (ďalej len „ŠKD“) je interným dokumentom školy, ktorý upravuje podmienky činnosti ŠKD, práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov a pravidiel bezpečného pobytu detí v ŠKD.

Školský poriadok je záväzný pre deti prijaté do ŠKD, ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy v rozsahu ich pôsobnosti a ďalšie osoby, ktoré sa so súhlasom školy nachádzajú v priestoroch ŠKD.

Ustanovenia tohto poriadku sa uplatňujú v súlade s právnymi predpismi účinnými v čase ich aplikácie.

Článok 2 – Právny základ

Tento školský poriadok sa vydáva najmä podľa týchto predpisov, vždy v ich aktuálnom a účinnom znení:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 323/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. a ďalšie zákony,
- vyhláška č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach, v znení neskorších predpisov,
- vyhláška č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii, v znení neskorších predpisov, vrátane zmien účinných od 1. 9. 2026,
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, v znení neskorších predpisov,
- nariadenie GDPR a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
- ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy a interné predpisy školy.

Poznámka k terminológii: pre obdobie od 1. 9. 2026 do 31. 12. 2026 sa používa zákonný pojem „trieda“ ŠKD; od 1. 1. 2027 sa používa pojem „oddelenie“ ŠKD. V dokumentácii vedenej po 1. 1. 2027 sa preto používa označenie „oddelenie“.

Článok 3 – Poslanie a ciele ŠKD

- zabezpečovať oddych, relaxáciu a regeneráciu po vyučovaní,
- rozvíjať osobnosť, samostatnosť, tvorivosť a spôsobilosti kľúčové pre život v 21. storočí,
- umožňovať zmysluplné trávenie voľného času,
- rozvíjať záujmy, pohybové schopnosti a zdravý životný štýl,
- podporovať inkluzívny a individualizovaný (diferencovaný, personalizovaný) prístup vo výchove a vzdelávaní, v centre ktorého stojí dieťa, jeho osobnostný potenciál a výchovno-vzdelávacie potreby,
- podporovať bezpečné a rešpektujúce vzťahy,



- rešpektovať a chrániť práva dieťaťa a zodpovedne k nim pristupovať.

Článok 4 – Organizácia a režim ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverený zástupca riaditeľa školy.
2. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v klube zodpovedá vychovávateľ alebo učiteľ, ktorý si v klube dopĺňa základný úväzok výkonom pracovnej činnosti vychovávateľa. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí.
3. Vychovávatelia ŠKD sú členmi MZ pre ŠKD.
4. Činnosť ŠKD sa uskutočňuje najmä ako pravidelná, príležitostná a záujmová činnosť, oddychová a rekreačná činnosť a príprava na vyučovanie podľa výchovného programu ŠKD. Riadi sa riadi vypracovaným a schváleným výchovným programom.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradí zákonný zástupca.
6. Na záujmovú a rekreačnú činnosť v ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.
7. Prevádzka ŠKD je určená organizáciou školy, spravidla po celý školský rok denne od 6:30 do 8:00 hod. a od 11:30 do 16:30 hod. Škola si vyhradzuje právo z technických alebo prevádzkových dôvodov zrušiť činnosť a prevádzku ŠKD.
8. Počas školských prázdnin posudzuje prevádzku ŠKD riaditeľ školy.
9. ŠKD sa riadi režimom dňa a rozvrhom týždennej činnosti, ktorý je uvedený vo vých. programe.

Režim dňa ŠKD

6:30 – 8:00	Oddychová činnosť - ranný školský klub (príchod detí do ŠKD, hry, oddych, relaxácia, režimové momenty, odvádzanie detí do tried, príprava pomôcok na vyučovanie)
11:35 – 14:00	Oddychová činnosť (príchod detí do ŠKD, režimové momenty a sebaobslužné činnosti - príprava na obed, nastupovanie detí, hygiena, obed, hygiena po obede, činnosť a hry podľa prania a predstáv detí, relaxácia, VVČ v rámci TOV)
14:15 – 15:10	Rekreačná činnosť (režimové momenty a sebaobslužné činnosti – úprava oddelenia, nastupovanie detí, obliekanie pred odchodom von, pobyt vonku, spontánne hry, pohybové hry a športová činnosť, vychádzky, režimové momenty a sebaobslužné činnosti - nastupovanie detí, prezliekanie po príchode z vonku, hygiena, olovrant)
15:10 – 15:45	Príprava na vyučovanie (písanie domácich úloh, didaktické hry, čítanie)



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

15:45 – 16:30 Oddychová činnosť – stretávací školský klub
(režimové momenty a sebaobslužné činnosti - úprava oddelenia,
prechod detí do stretávacieho ŠKD, oddych, individuálne
zamestnanie a voľné hry detí)

10. Režim dňa môže byť upravený podľa rozvrhu, organizačných potrieb školy,
podmienok na činnosť a mimoriadnych okolností.

Článok 5 – Zaradovanie detí do ŠKD

1. Dieťa sa na výchovu a vzdelávanie v ŠKD zaraďuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu na pravidelnú dochádzku. Do klubu možno prijať dieťa aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa uvedie v oznámení o zaradení na výchovu a vzdelávanie.

(Poznámka: Zaradenie dieťaťa na výchovu a vzdelávanie v ŠKD sa uskutočňuje na základe oznámenia vydaného školským výchovno-vzdelávacím zariadením; nejde o rozhodnutie vydané v správnom konaní.)

Žiadosť o prijatie sa podáva spravidla pri zápise do školy a platí 4 roky resp. počas celej dochádzky do ŠKD.

2. O prijatí, vylúčení a pokračovaní v dochádzke detí do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy. Ak v septembri nevyplní zákonný zástupca zápisný lístok na príslušný školský rok, považuje sa dochádzka do ŠKD za ukončenú.
3. Zákonný zástupca poskytuje škole pravdivé a aktuálne údaje potrebné na bezpečné zabezpečenie pobytu dieťaťa.
4. Každú zmenu kontaktných údajov, zdravotných skutočností významných pre pobyt dieťaťa alebo spôsob odchodu oznámi zákonný zástupca bez zbytočného odkladu.

Podmienky na prijatie do ŠKD

Do klubu sa prednostne prijímajú:

- deti nižších ročníkov, ktoré majú zamestnaných rodičov a sú prihlásené na pravidelnú dochádzku,
- dochádzajúce deti,

Podmienky na vylúčenie z ŠKD

- nedisciplinované správanie,
- opakované porušovanie školského poriadku,
- nespolupráca zákonných zástupcov,
- neplatenie rodičovského príspevku.

Kritériá na pokračovanie v dochádzke do ŠKD v nasledujúcom školskom roku

- posudzuje riaditeľ školy.

Posudzuje sa:

- zamestnanosť zákonných zástupcov,
- bydlisko a spôsob dochádzky (verejná doprava),



- správanie dieťaťa v predchádzajúcom školskom roku.
- 5. Deti sa do oddelení zaraďujú podľa veku a ročníkov. Zaradenie detí jednotlivých tried do oddelení zabezpečia vychovávatelia v spolupráci s vedením školy.
- 6. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť alebo odhlásiť z ŠKD najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca na základe žiadosti o odhlásenie z ŠKD.

Článok 6 – Dochádzka detí

Príchod, preberanie a pohyb detí

1. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6:30 hod., zodpovedá zákonný zástupca. O 7:45 hod. deti z ranného klubu odchádzajú do tried v sprievode vychovávateľa.
2. Po skončení vyučovania dieťa prechádza do ŠKD. Prechod detí do ŠKD zabezpečuje vychovávateľ príp. vyučujúci poslednej vyuč. hodiny, zastupujúci učiteľ alebo iná zodpovedná osoba (podľa rozvrhu a konkrétneho zloženia tried v oddelení).
3. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD, uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku, ktorý vypisuje v septembri príslušného školského roka. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje písomne alebo prostredníctvom EduPage z rodičovského konta.
4. Deťom sa umožňuje na žiadosť zákonného zástupcu účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti v škole i mimo školy.
5. Ak je dieťa v klube a v príslušný deň pokračuje vo výchovno-vzdelávacej činnosti v škole alebo v záujmovej činnosti v záujmovom útvere centra v priestoroch školy, zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ alebo vedúci záujmového útvaru, ktorý dieťa vyzdvihne v klube. Po skončení výchovno-vzdelávacej činnosti v škole alebo záujmovej činnosti, privedie dieťa do klubu učiteľ alebo vedúci záujmového útvaru.
6. Ak sa dieťa zúčastňuje na záujmovej činnosti v iných priestoroch, ako v priestoroch školy, ktorej je klub súčasťou, za prechod dieťaťa do záujmového útvaru zodpovedá zákonný zástupca alebo osoba, ktorú poveril.

Odchod dieťaťa zo ŠKD

1. Dieťa nesmie bez súhlasu pedagogického zamestnanca svojvoľne opustiť určené priestory školy alebo ŠKD. Z ŠKD odchádza so zákonným zástupcom, poverenou osobou alebo samostatne, ak je samostatný odchod písomne povolený zákonným zástupcom.
2. Bez písomného súhlasu zákonného zástupcu vychovávateľ nevydá dieťa cudzej osobe, prípadne osobe neuvedenej na zápisnom lístku. Pri preberaní dieťaťa inou osobou sa postupuje podľa písomného poverenia zákonného zástupcu, ktoré musí obsahovať meno dieťaťa, deň alebo obdobie, čas odchodu a spôsob odchodu.



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

3. Zamestnanec môže v odôvodnenom prípade požiadať preberajúcu osobu o preukázanie totožnosti.
4. V prípade, že dieťa po vyučovaní nepôjde do ŠKD, zákonný zástupca je povinný oznámiť neprítomnosť dieťaťa v ŠKD vychovávateľovi.
5. Pri omeškaní zákonného zástupcu sa postupuje podľa interného postupu školy – telefonát zákonnému zástupcovi, príp. ďalším osobám oprávneným na prevzatie dieťaťa, informovanie vedenie školy, kontaktovanie polície. Opakované neskoré vyzdvihovanie sa rieši so zákonným zástupcom a vedením školy.

Článok 7 – Príspevok na činnosť ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí (ďalej len "príspevok"), určuje VZN mesta Šurany. **Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca**, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Uhrádza sa na 2 mesiace vopred.
2. **Príspevok sa neuhrádza**, ak o to zákonný zástupca požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určuje zriaďovateľ.
3. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca v určených dňoch. Poplatok je povinný platiť načas.
4. V prípade, že dieťa zo zdravotných dôvodov a iných závažných dôvodov, ktoré posudzuje riaditeľ školy, po celý mesiac nenavštevovalo ŠKD, je v danom mesiaci od poplatku oslobodené – poplatok je prevedený na nasledujúci mesiac. Ak chce prerušiť dochádzku z iných dôvodov a neskôr pokračovať v dochádzke, zákonný zástupca je povinný uhradiť poplatok aj za tieto mesiace, nakoľko je dieťa stále počítané ako dieťa navštevujúce ŠKD a nie je možné na jeho miesto prijať ďalšie dieťa.
5. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení z klubu.

Článok 8 – Práva a povinnosti detí

1. Práva dieťaťa

Dieťa má právo:

- a) na bezpečné a podnetné prostredie,
- b) na rešpektovanie dôstojnosti a osobnosti,
- c) na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím, šikanovaním, diskrimináciou a ponižovaním,



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

- d) na primeraný oddych, voľnočasové activity a rozvoj a uplatnenie svojich záujmov,
- e) vyjadriť svoj názor primeraným spôsobom,
- f) na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD,
- g) na ochranu osobných údajov a súkromia v rozsahu právnych predpisov,
- h) využívať zariadenie ŠKD počas pobytu v ŠKD.

1. Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné:

- a) dodržiavať školský poriadok ŠKD, pokyny zamestnancov a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- b) správať sa slušne, ohľaduplne a rešpektovať ostatných,
- c) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- d) chrániť svoje zdravie a zdravie iných,
- e) neopúšťať určený priestor bez súhlasu,
- f) chrániť majetok školy a ŠKD,
- g) odovzdať vychovávateľovi nájdené zabudnuté a stratené predmety nachádzajúce sa v areáli školy,
- h) oznámiť úraz, zdravotné ťažkosti alebo nebezpečnú situáciu,
- i) zdržať sa šikanovania, kyberšikanovania, vyhrážania, ponižovania a násillia.

Článok 9– Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

1. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo:

- a) na informácie o pobyte a správaní dieťaťa v ŠKD,
- b) oboznámiť sa s výchovným programom školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- d) vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u vychovávateľa, zástupcu riaditeľa, potom u riaditeľa školy,
- e) na komunikáciu so zamestnancami ŠKD v primeranom rozsahu.

2. Povinnosti zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca je povinný:

- a) rešpektovať školský poriadok ŠKD,
- b) zabezpečiť aktuálnosť kontaktných údajov a údajov o odchode dieťaťa,
- c) včas vyzdvihovať dieťa podľa dohodnutého režimu,
- d) uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa podľa platných pravidiel,



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

- e) informovať o zmenách, ku ktorým prišlo v priebehu školského roka (zamestnanie, zmena bydliska...),
- f) poskytnúť vychovávateľovi pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch / rodičoch dieťaťa a uhradiť stanovený poplatok,
- g) v prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu z ŠKD predložiť doklad o zmene podpísaný zákonným zástupcom. Písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať z ŠKD samostatne alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa.
- h) informovať vychovávateľa o účasti dieťaťa v záujmových útvaroch, ZUŠ, na mimovyučovacích aktivitách, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie z ŠKD,
- i) informovať školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na bezpečnosť a zdravie dieťaťa,
- j) vyzdvihnúť dieťa do konca prevádzky ŠKD,
- k) zodpovedať za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľom.

Článok 10 – Pravidlá správania a vzájomné vzťahy

1. Za neprípustné sa považuje najmä fyzické násilie, úmyselné ubližovanie, vyhrážanie, šikanovanie, kyberšikanovanie, ponižovanie, diskriminácia, krádež, úmyselné poškodzovanie majetku a úmyselné ohrozovanie bezpečnosti.
2. Zakazuje sa prinášať do ŠKD predmety, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť.
3. Telesné tresty, ponižovanie a iné formy fyzického alebo psychického násillia sú neprípustné.

Článok 11 – Bezpečnosť a ochrana zdravia

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v klube zodpovedá vychovávateľ a pri pobyte v záujmovom útvare vedúci záujmového útvaru.
2. Dieťa je povinné dodržiavať bezpečnostné pravidlá a pokyny vychovávateľa.
3. S elektrickými zariadeniami, náradím a pomôckami môže dieťa manipulovať iba spôsobom určeným vychovávateľom.
4. Každý úraz alebo náhle zhoršenie zdravotného stavu dieťa bezodkladne oznámi vychovávateľovi.
5. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zdravotníka a zákonného zástupcu.
6. V prípade úrazu vychovávateľ poskytne prvú pomoc, kontaktuje šk. zdravotníka (ak je na pracovisku), oznámi to zákonnému zástupcovi a spíše záznam.
7. Nosenie nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
8. Deti musia mať svoje osobné veci označené pre prípad odcudzenia.



Článok 12 – Vychádzky a činnosť mimo školy

1. Deti sú počas činnosti mimo školy povinné rešpektovať pokyny vychovávateľa.
2. Vychádzky a činnosť mimo priestorov školy sa uskutočňujú podľa organizačných a bezpečnostných pravidiel školy. Pri činnostiach organizovaných v školskom klube detí i mimo objektu školy počet detí v oddelení je podľa platných predpisov. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet dozorujúcich.
3. Pred odchodom sú deti poučené o pravidlách bezpečnosti primerane charakteru činnosti.
4. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich prevzatia zákonným zástupcom alebo rozchodu (podľa zápisných lístkov).
5. Z miesta podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

Článok 13 – Mobilné telefóny, elektronické zariadenia, osobné veci a majetok

1. Počas pobytu v ŠKD žiak nesmie používať mobilný telefón alebo obdobné osobné zariadenie elektronickej komunikácie (ďalej len „komunikačný prostriedok“). Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľa.
2. Používanie komunikačných prostriedkov a iných osobných elektronických zariadení sa riadi školským poriadkom školy a internými pravidlami školy.
3. Dieťa nesmie bez oprávnenia fotografovať, nahrávať alebo zverejňovať záznamy iných osôb.
4. Ak je potrebný kontakt so zákonným zástupcom, dieťa požiada vychovávateľa o pomoc.
5. Do ŠKD sa neodporúča prinášať cennosti a predmety nesúvisiace s činnosťou.
6. Dieťa je povinné chrániť majetok školy a ŠKD.
7. Pri úmyselnom poškodení majetku sa postupuje podľa platných právnych predpisov a pravidiel školy.

Článok 14 – Ochrana pred šikanovaním a kyberšikanovaním

1. ŠKD uplatňuje nulovú toleranciu voči šikanovaniu, kyberšikanovaniu, násiliu, vyhrážaniu a diskriminácii.
2. Dieťa, ktoré sa o takomto konaní dozvie, môže požiadať o pomoc ktoréhokoľvek zamestnanca školy.
3. Zamestnanec, ktorý sa o podozrení na šikanovanie dozvie, postupuje podľa platných právnych predpisov a interných postupov školy.

Článok 15 – Stravovanie a pitný režim

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí.



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

2. Dieťa dodržiava hygienické a bezpečnostné pravidlá pri stravovaní. Prichádza do jedálne čisté, slušne sa správa a správne stoluje.
3. Poplatok za stravu hradí zákonný zástupca v zmysle platných predpisov a pokynov vedúceho pracovníka školskej jedálne.
4. Zákonný zástupca oznámi škole zdravotné alebo stravovacie obmedzenia významné pre bezpečnosť dieťaťa.

Článok 19 – Mimoriadne situácie

1. Pri požiari, evakuácii, úraze, ohrození života alebo inej mimoriadnej udalosti sa deti riadia pokynmi zamestnancov.
2. Zamestnanci postupujú podľa evakuačného, požiarnebezpečnostného, krízového a ďalších relevantných plánov školy.
3. Dieťa nesmie v mimoriadnej situácii konať svojvoľne.

Článok 20 – Opatrenia pri porušení školského poriadku

1. Pri porušení pravidiel sa uplatňuje primerané pedagogické opatrenie podľa závažnosti, veku a individuálnych okolností dieťaťa.
2. Môže ísť najmä o rozhovor, upozornenie, pedagogické usmernenie, informovanie zákonného zástupcu, zápis o udalosti, spoluprácu s triednym učiteľom, školským intervenčným tímom.
3. Pri závažnom alebo opakovanom porušení pravidiel postupuje riaditeľ školy podľa školského zákona a ďalších právnych predpisov.
4. Opatrenia nesmú mať podobu telesného trestu, ponižovania alebo iného násilného konania.

Článok 21 – Záverečné ustanovenia

1. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1. septembra 2026.
2. Od 1. septembra 2026 do 31. decembra 2026 sa používa zákonný pojem „trieda ŠKD“. Od 1. januára 2027 sa v súlade s účinnou právnou úpravou používa pojem „oddelenie ŠKD“.
3. Školský poriadok ŠKD nadobúda účinnosť po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy dňom 01. 09. 2026, týmto dňom sa ruší Školský poriadok ŠKD zo septembra 2014.
4. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľ školy podľa platných právnych predpisov. Tento poriadok je aktívnym dokumentom, je možné ho prispôbovať reálnym podmienkam a dopĺňať prílohami.
5. Jeho porušovaním budú vyhovené sankcie – pokarhanie, vylúčenie z ŠKD.

V Šuranoch dňa 27. 08. 2026

Školský poriadok ŠKD spracovala:
Bc. Mária Pánisová, vychovateľka ŠKD

.....
Mgr. Monika Keméňová
riaditeľka školy



PRÍLOHA 1 – POVERENIE NA PREVZATIE DIEŤAŤA

Ja, dolu podpísaný/á,
zákonný zástupca dieťaťa,
poverujem tieto osoby prevzatím dieťaťa zo ŠKD:

Meno a priezvisko	Dňa	Poznámka

Poverenie platí:

- ☐ jednorazovo
☐ do odvolania
☐ v období od do

Dátum:

.....

Podpis zákonného zástupcu:



Školský poriadok – ŠKD pri ZŠ, SNP 5, Šurany

PRÍLOHA 2 – OBOZNÁMENIE

Potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so Školským poriadkom ŠKD účinným od 1. 9. 2026.

Meno a priezvisko dieťaťa:

Trieda:

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:.....

Dátum:

Podpis: