



ŠKOLSKÝ PORIADOK
ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Školský rok 2021/2022

Názov školy:	Cirkevná základná škola sv. Martina
Adresa:	Školská ul., 930 41 Hviezdoslavov
IČO:	53889657
Riaditeľ školy:	PaedDr. Veronika Dropčová, PhD.
Kontakt:	info@czshviezdoslavov.sk
Web:	www.czshviezdoslavov.sk

V školskom roku 2021/2022 platí tento Školský poriadok bez zmeny.

Obsah

A.	Všeobecné ustanovenia	1
Čl 1.	Riadenie a organizácia ŠKD.....	1
Čl 2.	Prevádzka ŠKD	2
Čl 3.	Organizácia činnosti, režim dňa.....	2
Čl 4.	Pobyť vonku.....	2
Čl 5.	Stravovanie v školskej jedálni	2
Čl 6.	Záujmová činnosť	3
Čl 7.	Mesačný príspevok.....	3
Čl 8.	Komunikácia medzi vychovávateľom a zákonným zástupcom	3
B.	Prihlasovanie detí do ŠKD.....	4
Čl 1.	Zaraďovanie detí do ŠKD	4
Čl 2.	Vyradenie dieťaťa z ŠKD	4
C.	Dochádzka detí do ŠKD.....	5
Čl 1.	Preberanie detí.....	5
Čl 2.	Ukončenie alebo prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠKD.....	6
D.	Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí.....	6
Čl 1.	Zásady bezpečného správania.....	6
Čl 2.	Osobné veci dieťaťa.....	7
Čl 3.	Zhoršenie zdravotného stavu, úraz dieťaťa, podávanie liekov	7
Čl 4.	Hygienické zásady.....	8
Čl 5.	Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.	8
E.	Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy.....	9
Čl 1.	Práva dieťaťa	9
Čl 2.	Povinnosti dieťaťa	9
Čl 3.	Práva zákonného zástupcu dieťaťa	10
Čl 4.	Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa.....	10
F.	Opatrenia vo výchove.....	11
Čl 1.	Ochranné opatrenie	12
Čl 2.	Sankcie za porušenie školského poriadku ŠKD	12
G.	Podmienky zaobchádzania s majetkom ZŠ a ŠKD.....	13
H.	Záverečné ustanovenie	13

Riaditeľka Cirkevnej základnej školy sv. Martina, Školská 1661/4 v Hviezdoslavove, v súlade s § 153, ods.1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a po prerokovaní na pedagogickej rade CZŠ sv. Martina

vydáva

Školský poriadok ŠKD pri CZŠ sv. Martina vo Hviezdoslavove

Školský poriadok je súhrn pravidiel, ktorými je zabezpečený chod školského klubu detí. Každý žiak sa riadi týmito pravidlami a jeho dodržiavanie zabezpečuje každý pedagogický zamestnanec školy, resp. školského klubu detí. Dodržiavanie tohto školského poriadku počas klasifikačného obdobia je kritériom na hodnotenie a klasifikáciu správania žiakov.

A. Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok v školskom klube detí (ďalej len ŠKD) je vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a v zmysle ustanovenia §153. Školský poriadok školského klubu detí, ďalej ŠKD, je vnútorným školským poriadkom a je súčasťou pedagogickej dokumentácie ŠKD, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 z 15. júla 2009, § 2 ods. 10 pís. d.
2. Upravuje najmä podrobnosti o právach a povinnostiach žiakov v škole, o pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, o prevádzke a vnútornom režime ŠKD, o bezpečnosti a ochrane zdravia žiakov a ich ochrane pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a o podmienkach nakladania s majetkom školy.
3. ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania.

ČI 1. Riadenie a organizácia ŠKD

1. ŠKD je školské zariadenie, ktoré je organizačnou súčasťou Cirkevnej základnej školy sv. Martina, Školská ul., Hviezdoslavov.
2. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľkou školy.
3. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít žiakov.
4. Obsah aktivít v ŠKD je v súlade s Výchovným programom ŠKD, s kresťanskými hodnotami a so smerovaním školy.
5. Výchovno-vzdelávacia činnosť organizuje vychovávateľ.
6. Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie vedúci MZ.
7. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku. Počet detí v oddelení ŠKD určuje riaditeľ školy v súlade s psychohygienickými podmienkami ŠKD. Maximálny počet je 26 detí v jednom oddelení.

Čl 2. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke počas pracovných dní, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a prázdnin denne od 6:30 hod. do 17:30 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy.
2. Prevádzka ŠKD sa uskutočňuje v ranných hodinách 6:30 hod. - 7:45 hod. Za príchod dieťaťa na rannú činnosť ŠKD zodpovedá zákonný zástupca. O 7:45 hod. preberá zodpovednosť za žiakov dozor konajúci učiteľ na poschodí.
3. Ranný (do 7:45) a neskorý (po 16:10) ŠKD sa uskutočňuje v triedach podľa oddelení. Pedagogický zamestnanec vykonáva dozor na chodbe.
4. Prevádzka popoludňajšej činnosti v oddeleniach je 11:40 hod. - 17:30 hod.
5. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD.
6. Z ŠKD žiak nemôže odísť svojvoľne.

Čl 3. Organizácia činnosti, režim dňa

- 6:30 – 7:45 Ranné schádzanie. Voľné hry, oddych, relaxácia podľa záujmov detí.
- 7:45 Odovzdanie detí dozor konajúcim učiteľom na poschodí.
- 11:40 – 13:10 Osobná hygiena, modlitba, obed. Oddychová činnosť.
- 13:10 – 14:00 Rekreačná činnosť, pobyt vonku.
- 14:00 – 14:45 Tematická oblasť výchovy.
- 14:45 – 15:10 Osobná hygiena, olovrant.
- 15:10 – 16:10 Príprava na vyučovanie. Vypracovanie domácich úloh s individuálnou pomocou.
- 16:10 – 17:30 Spájanie oddelení, oddychové činnosti.

Vzhľadom na nejednotnú dochádzku detí do ŠKD, ovplyvňovanú najmä rozvrhom hodín v škole a rôznymi mimoškolskými a záujmovými činnosťami detí, je možné denný režim ŠKD časovo upravovať, prispôbovať požiadavkám a potrebám detí.

Čl 4. Pobyt vonku

1. Počas pobytu vonku je dieťa povinné dodržiavať pokyny vychovávateľa.
2. Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť klubu organizuje mimo priestorov ŠKD, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec, je 25. Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľ za deti až do ich príchodu pred budovu školy.
3. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov ŠKD, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.
4. Na realizáciu aktivít formou sezónnych činností je vychovávateľ povinný zabezpečiť si od zákonných zástupcov detí alebo od riaditeľa školy písomný súhlas.
5. Z výchovno-vzdelávacej činnosti organizovanej mimo priestorov ŠKD môžu byť deti uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu (ktorý tak zároveň preberá za dieťa zodpovednosť), v opačnom prípade je rozchod detí v priestoroch ŠKD.

Čl 5. Stravovanie v školskej jedálni

1. Deti v ŠKD sú zo zdravotného hľadiska povinné stravovať sa v školskej jedálni (ŠJ).

2. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v ŠJ, ktoré obedujú pod dohľadom pedagogických zamestnancov.
3. V ŠJ deti dodržia zásady spoločenského správania – správajú sa slušne, nebehajú a svojim správaním nevyrušujú ostatných strávníkov, ako aj hygienické pravidlá – pred jedlom si umyjú alebo vydezinfikujú ruky, používajú príbor.
4. Dieťa počká, kým sa naobedia aj ostatné deti z jeho oddelenia a spoločne odchádzajú do triedy v sprievode pedagogického zamestnanca.
5. Prihlasovanie a odhlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečujú zákonní zástupcovia prostredníctvom Edupage.
6. Elektronické čipy na obedy zabezpečujú pedagogickí zamestnanci.
7. Vstup rodičov do ŠJ nie je povolený.

Čl 6. Záujmová činnosť

1. Záujmové aktivity sú uskutočňované prostredníctvom tematických oblastí výchovy spracovaných vo výchovných plánoch a výchovných osnovách ŠKD a formou krúžkovej činnosti v rámci záujmových útvarov školy.
2. Do záujmových krúžkov deti prihlasujú zákonní zástupcovia prostredníctvom Edupage v termíne stanovenom riaditeľkou školy.
3. Počas krúžkovej činnosti v škole, popoludňajšieho vyučovania v škole, resp. školskej akcie mimo školu v čase pobytu dieťaťa v ŠKD, je za dieťa zodpovedný lektor, resp. učiteľ poverený vedením aktivity. Jeho zodpovednosť začína vyzdvihnutím dieťaťa z ŠKD a končí jeho odovzdaním v klube po skončení aktivity.
4. Okrem toho majú deti možnosť navštevovať výučbu v rámci CZUŠ sv. Martina, ktorá prebieha v priestoroch školy. Pred vyučovaním vyučujúci preberajú žiakov od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú späť vychovávateľovi alebo osobe k tomu oprávnenej pred budovou školy – podľa dohody zákonného zástupcu s vyučujúcimi.
5. Počas záujmovej činnosti dieťa dodržiava pokyny vyučujúceho.

Čl 7. Mesačný príspevok

1. Mesačný príspevok je určený na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD.
2. Výška mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD sa určuje na základe všeobecne záväzného nariadenia riaditeľa školy.
3. Zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu mesačne na jedno dieťa 35 eur.
4. Príspevok je zákonný zástupca povinný vyplatiť vždy do 15. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci na príslušný účet školy prostredníctvom Edupage.
5. Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca ukončí dochádzku dieťaťa do ŠKD v priebehu zaplateného mesačného obdobia, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku ani alikvotnej čiastky.
6. Pri ukončení alebo prerušení pobytu dieťaťa v ŠKD zákonný zástupca oznamuje túto skutočnosť do konca predošlého mesiaca, v opačnom prípade mu vzniká povinnosť zaplatiť mesačný príspevok aj za nasledujúci mesiac.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

Čl 8. Komunikácia medzi vychovávateľom a zákonným zástupcom

1. Zákonný zástupca dieťaťa využíva na komunikáciu s vychovávateľom oddelenia v prvom rade správy prostredníctvom Edupage.
2. Zákonný zástupca oznamuje bezodkladne všetky zmeny, no najmä výnimočnú zmenu odchodu dieťaťa z ŠKD, ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v ŠKD (iba v prípade, ak sa dieťa zúčastní vyučovania), vyzdvihnutie dieťaťa inou osou než zákonným zástupcom – najneskôr v daný deň do 11:00 hod.
3. Vychovávateľ kontaktuje zákonného zástupcu prostredníctvom správ cez Edupage, naliehavé skutočnosti oznamuje aj cez služobné mobilné číslo.
4. Výchovné problémy či iné skutočnosti vyžadujúce rozsiahlejšiu komunikáciu a spoluprácu oboch strán je možné riešiť aj za prítomnosti vedenia školy, vždy len po vopred dohodnutom osobnom stretnutí vzhľadom na zabezpečenie dozoru pre dané oddelenie.
5. Školský telefón a klapky do tried slúžia výhradne na preberanie detí z ŠKD. Riešenie náležitostí mimo dohodnuté stretnutie narúša aktivity ŠKD a zároveň blokuje linku pre preberanie ostatných detí v oddelení.
6. Sprostredkované odkazy cez mobilné telefóny detí nebudú akceptované.
7. Potvrdenia a správy zaslané prostredníctvom portálu Edupage sú plne akceptované ako vlastnoručne podpísaný dokument od zákonného zástupcu dieťaťa.

B. Prihlasovanie detí do ŠKD

1. Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný.
2. Dieťa môže počas školského roka skončiť dochádzku v ŠKD, ak o skončení dochádzky písomne požiada jeho zákonný zástupca.
3. Žiak prijatý do ŠKD má zavedený osobný spis dieťaťa v ŠKD.

Čl 1. Zaradovanie detí do ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe elektronickej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka prostredníctvom Edupage najneskôr do júna príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 15.9. daného školského roka.
2. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy, o čom vydáva rozhodnutie.
3. Deti sa zaraďujú do oddelení ŠKD spravidla podľa veku, do záujmových útvarov ŠKD podľa záujmu o jednotlivé činnosti, pričom počet detí v oddelení určí riaditeľ školy. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
4. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku.
5. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti zamestnancov CZŠ, deti zamestnancov MŠ Hviezdoslavov a deti zamestnaných rodičov.
6. Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.
7. Do bežného oddelenia sa zaraďujú aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V oddelení môžu byť najviac tri deti so ŠVVP, pričom za každé dieťa so ŠVVP sa znižuje počet detí v oddelení o dve.
8. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.

Čl 2. Vyradenie dieťaťa z ŠKD

1. Pri neuhradení stanoveného mesačného príspevku rozhoduje riaditeľ školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

2. O vyradení dieťaťa na základe výchovných opatrení a sankcií rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
3. O vyradení dieťaťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupca dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy.
4. O vyradení dieťaťa z ŠKD vydáva riaditeľ školy rozhodnutie.

C. Dochádzka detí do ŠKD

1. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti žiaka, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa žiak vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za žiaka s nepravidelnou dochádzkou.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa sa uvedú aj oprávnené osoby, ktoré môžu žiaka vyzdvihnúť z ŠKD.
3. Všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi oddelenia písomnou formou – prostredníctvom správy v Edupage, ktorý zmenu zaznačí do osobného spisu dieťaťa.

ČI 1. Preberanie detí

1. Za príchod dieťaťa do ranného ŠKD a odchod dieťaťa z ŠKD zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Z ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD nemôže dieťa svojvoľne odísť.
2. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľ ŠKD nepreberá.
3. Vyzdvihovanie detí z tried ŠKD je možné prostredníctvom školského telefónu. Telefónne čísla a klapky do oddelení sú uvedené v zádverí školy. Pokiaľ nie je možné dovolať sa na príslušnú klapku, je pravdepodobne obsadená vzhľadom na to, že na školský telefón je možné volanie aj z mobilnej siete. Pri opakovanom obmedzenom spojení s daným oddelením je možné využiť klapku iného oddelenia, napríklad klapku na vedenie, resp. služobné mobilné číslo ŠKD.
4. Zákonný zástupca dieťaťa, resp. oprávnená osoba používa pri príchode po dieťa do ŠKD školský telefón v zádverí školy. Nevstupuje do budovy školy ani do areálu školského dvora, s výnimkou výzvy zo strany vedenia školy.
5. Zákonný zástupca dieťaťa, resp. oprávnená osoba, ktorá prišla vyzdvihnúť dieťa, osobne zavolá na klapku oddelenia. Sprostredkovaná žiadosť cez inú osobu, aj keď prostredníctvom školského telefónu v zádverí školy, nebude akceptovaná.
6. Z dôvodu bezpečnosti dieťaťa nebude dieťa uvoľnené v inom čase, ako je uvedené v osobnom spise dieťaťa, len na základe telefonической žiadosti. K mimoriadnemu odchodu je potrebný písomný súhlas zákonného zástupcu, a to najneskôr v daný deň do 11:00 prostredníctvom správy v Edupage.
7. Rovnako len telefonická žiadosť o vydanie dieťaťa osobe, ktorá nie je uvedená v zozname oprávnených osôb, nebude akceptovaná.
8. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá za žiakov vychovávateľ. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
9. Ak už bolo dieťa vyzdvihnuté zákonným zástupcom či oprávnenou osobou z ŠKD a opustilo priestory ŠKD, v daný deň nie je možný jeho návrat a plnú zodpovednosť za neho preberá osoba, ktorá ho vyzdvihla.

10. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 17:30 hod. bude zákonný zástupca telefonicky upozornený. Ak aj po upozornení dieťa nevyzdvihne do 17:45 hod., bude to riešené s vedením školy ako porušenie povinnosti zákonného zástupcu.

ČI 2. Ukončenie alebo prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠKD

1. O ukončenie dochádzky dieťaťa do ŠKD môže požiadať zákonný zástupca písomnou formou do konca predošlého mesiaca.
2. O prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠKD môže požiadať zákonný zástupca pri absencii dieťaťa viac ako jeden kalendárny mesiac do konca predošlého mesiaca.

D. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas pobytu v ŠKD zodpovedá príslušný vychovávateľ oddelenia, resp. supľujúci pedagogický zamestnanec.
2. Všetky deti sú oboznámené s bezpečnostnými a požiarными predpismi, o bezpečnosti a ochrane zdravia na úvodných hodinách, poznajú únikové východy. Deti informované v prvý deň v ŠKD a priebežne pri konkrétnych aktivitách. O poučení vychovávateľ vykoná záznam v triednej knihe oddelenia ŠKD.
3. Pred odchodom na hromadnú akciu pedagogický zamestnanec oboznámi deti s BOZ, s presunom, s organizáciou akcie, so správaním sa mimo školy, s dopravnými prostriedkami. Poučenie je potvrdené zápisom zamestnanca v elektronickej triednej knihe.
4. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia dieťaťa, dieťa je povinné rešpektovať pokyny vychovávateľa, resp. učiteľa a konať v súlade so Školským poriadkom ŠKD.
5. Pre výchovnú činnosť v ŠKD využívajú deti priestory tried a areál školského dvora.
6. Prechod detí v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľ, resp. učiteľ.
7. Akýkoľvek zistený nedostatok či poškodenie zariadení učebne, triedy, ohrozujúce bezpečnosť dieťaťa, dieťa bezodkladne oznamuje vychovávateľovi.
8. Dieťa má možnosť a právo slušne vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky. V prípade porušenia práv dieťaťa, porušenia Školského poriadku ŠKD, ohrozenia bezpečnosti, duševného a telesného zdravia, resp. morálneho vývoja dieťaťa je právom i povinnosťou dieťaťa / zákonného zástupcu dieťaťa informovať o tejto skutočnosti vychovávateľa a vedenie školy.
9. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa či agresívne správanie alebo konanie ohrozujúce vlastnú bezpečnosť dieťaťa, ostatných detí alebo vychovávateľa môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD, resp. ukončenie dochádzky do ŠKD.
10. V prípade opakovaného porušovania podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí zo strany dieťaťa, môžu byť voči nemu vyvedené príslušné výchovné opatrenia.
11. Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré dieťa spôsobilo porušením alebo ignorovaním školského poriadku, porušením disciplíny alebo usmernením vychovávateľa či zamestnanca školy.
12. Priestory chodieb a areálu školy sú monitorované kamerovým systémom.

ČI 1. Zásady bezpečného správania

1. Pred odchodom na hromadnú akciu vychovávateľ/vedúci vychovávateľ oboznámi deti s BOZ, s organizáciou akcie, so správaním mimo školy, dopravných prostriedkoch a o presune. Poučenie je potvrdené zápisom vychovávateľa v elektronickej triednej knihe.

2. V priestoroch ŠKD a školy sa dieťa pohybuje krokom, nie behom. Dieťaťu nie je dovolené kízať sa a šmýkať po chodbách a schodiskách, sadieť na zábradlie na schodisku, nakláňať sa cez zábradlie a skákať zo schodov.
3. Deťom nie je dovolené manipulovať s ťažkými predmetmi, elektrickými rozvodmi a ohňom.
4. Manipulácia s oknami a okennými žalúziami je dovolená len so súhlasom vychovávateľa a pod jeho dohľadom. Počas vetrania sa deti pri oknách nezdržiavajú, nevykláňajú sa a ani nevyhadzujú cez ne žiadne predmety.
5. Použitie mobilného telefónu je obmedzené na výnimočné a odôvodnené prípady a len so súhlasom vychovávateľa. Dieťa má mobilný telefón či iné elektronické zariadenie (mp3, notebook,...) počas výchovno-vzdelávacej činnosti vypnutý, nosí ich len na vlastnú zodpovednosť. Vychovávateľ má právo rozptyľujúce predmety dieťaťu odobrať a vrátiť ich zákonnému zástupcovi pri odchode dieťaťa z ŠKD.
6. Do odbornej učebne, školskej jedálne, cudzej triedy a zborovne dieťa vchádza len po súhlase a v sprievode vychovávateľky či pedagogického zamestnanca.
7. Dieťa nemôže svojvoľne opustiť výchovné oddelenie a priestory ŠKD. Rovnako sa nemôže svojvoľne vzdialiť od svojho oddelenia, ak výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha mimo budovu ŠKD (školské ihrisko, okolie školy,...). Vo vonkajších priestoroch sa dieťa pohybuje len na určenej a vyznačenej ploche. Na akékoľvek vzdialenie dieťaťa z triedy, resp. od oddelenia (napr. WC) je potrebný súhlas vychovávateľa.
8. Spory s ostatnými deťmi má dieťa riešiť bez použitia fyzickej sily a dohodnúť sa priateľsky. Má sa riadiť pravidlom: „Nerob druhým to, čo nechceš, aby druhí robili tebe.“
9. Ďalšie zásady bezpečného správania vyplývajú z ostatných kapitol a podkapitol Školského poriadku ŠKD.

ČI 2. Osobné veci dieťaťa

1. Vo všetkých priestoroch ŠKD dieťa udržiava čistotu a poriadok – aktovku, oblečenie, obuv, pomôcky a hračky odkladá na vyhradené miesto, svoje odpadky hádže do koša.
2. Do ŠKD nie je povolené nosiť vlastné hračky detí, s výnimkou tých, ktoré určí vychovávateľ v rámci výchovno-vzdelávacej aktivity.
3. Neodporúča sa, aby dieťa malo pri/na sebe šperky, cennosti (mp3 prehrávač, mobil,...), resp. vysokú sumu finančnej hotovosti – len na vlastnú zodpovednosť.
4. Dieťa má k dispozícii vlastnú uzamykateľnú skrinku na chodbe školy. Dieťa zodpovedá za uloženie svojich vecí a uzamykanie skrinky.
5. Zamestnanci školy a ŠKD nezodpovedajú za stratu či poškodenie cenných a osobných vecí dieťaťa.
6. Pri strate kľúča alebo dochádzkového čipu hradí náklady za duplikáty zákonný zástupca.

ČI 3. Zhoršenie zdravotného stavu, úraz dieťaťa, podávanie liekov

1. Ak dieťa evidentne javí známky ochorenia (zvracanie, hnačka, horúčka, parazity, kožné ochorenie,...), môže ho vychovávateľ odmietnuť prevziať do ŠKD z dôvodu zachovania zdravia ostatných detí v oddelení.
2. Akékoľvek zhoršenie zdravotného stavu, náhlu nevoľnosť, úraz (aj nepatrný) je dieťa povinné oznámiť vychovávateľke.
3. Ak dieťa ochorie počas pobytu v ŠKD, zákonný zástupca si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave. Zamestnanci ŠKD a školy nie sú oprávnení podávať deťom lieky, ani proti bolesti či na zníženie teploty.

4. V prípade úrazu vychovávateľ poskytne prvú pomoc, s priebehom úrazu a následným ošetrovaním dieťaťa oboznámi zákonného zástupcu. Ľahšie poranenia (napr. odreniny, opuchy) vychovávateľ ošetrí ihneď.
5. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD, musí pedagogický zamestnanec oznámiť vedeniu školy a spísať záznam o školskom úraze.
6. Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať pedagogických zamestnancov ŠKD o zdravotnom stave dieťaťa (fyzickom i psychickom) a o každej zmene, ktorá v zdravotnom stave nastala – zvlášť u detí so zdravotným postihnutím či chronickým ochorením.
7. Deťom je zakázané prechovávať a užívať svojvoľne akékoľvek lieky či výživové doplnky v priestoroch ŠKD.
8. Pedagogický zamestnanec nie je oprávnený podávať deťom lieky. Nevyhnutné lieky dieťaťa odovzdá zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi, ktorý môže dohliadnuť na čas použitia nevyhnutného lieku a to len na základe lekárskeho odporúčania, s ktorým ho zákonný zástupca informuje písomnou formou prostredníctvom správy cez Edupage.

ČI 4. Hygienické zásady

1. Dieťa navštevujúce ŠKD je primerane pohodlne, nie výstredne oblečené. Vo všetkých priestoroch klubu používa zdravotne nezávadnú obuv – prezuvky, ktoré používa aj v škole. Je možné, aby si dieťa do ŠKD prinieslo veci na prezlečenie.
2. Ošatenie aj obuv dieťaťa sú čisté. Dieťa, resp. zákonný zástupca sa pravidelne stará o hygienu tela i vlasov dieťaťa – v prípade parazitov, dieťa ostáva v domácej karanténe a zákonný zástupca o tom upovedomí vychovávateľa.
3. V rámci ŠKD dieťa dodržiava základné hygienické návyky.
4. Do školy a ŠKD nie je povolené nosiť zvieratá, mimo výnimky v rámci edukačných aktivít organizovaných školou a ŠKD za prítomnosti odborníka.

ČI 5. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím.

V zmysle predchádzania sociálno-patologických javov, diskriminácie a násilia je deťom v ŠKD, a tiež pri všetkých aktivitách organizovaných ŠKD, zakázané:

1. nosiť, šíriť a požívať akékoľvek drogy, alkoholické nápoje, tabakové výrobky, omamné či inak zdraviu škodlivé látky,
2. nosiť so sebou / pri sebe zbrane, nože, pyrotechniku resp. iné život a zdravie ohrozujúce predmety,
3. vedome a úmyselne ničiť a poškodzovať cudzí majetok či majetok, budovu a areál školy,
4. úmyselne si privlastniť (odcudziť) predmety, ktoré mu nepatria,
5. zúčastňovať sa hazardných hier,
6. nabádať a povzbudzovať k agresii, vandalizmu a kriminalite ostatné deti,
7. propagovať (ústne, fyzicky/gestom, úpravou zovňajšku, kresbou) myšlienky rasovej, etnickej, kultúrnej a náboženskej neznášanlivosti,
8. používať v komunikácii hrubé a vulgárne výrazy, sexistické narážky a gestá,
9. riešiť konflikty násilím,
10. verbálne alebo fyzicky atakovať dieťa pre jeho sociálne alebo zdravotné postihnutie,
11. týrať, zotročovať, vydierať, ponižovať, sexuálne obťažovať alebo obmedzovať na slobode iné dieťa využívajúc pritom agresívne správanie.

E. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy

1. Školský zákon deťom, žiakom, ich zástupcom, ako aj školám a školským zariadeniam v súvislosti s výchovou a vzdelávaním priznáva určité práva a ukladá určité povinnosti. Pri koncipovaní práv a povinností detí vychádzame aj zo Všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života v ŠKD.
2. Dieťa alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať vedenie školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľa alebo k ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu dieťaťa.

ČI 1. Práva dieťaťa

Dieťa má právo na

1. rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
2. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
3. úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
4. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
5. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
6. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
7. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
8. slobodnú voľbu krúžkových a záujmových aktivít v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom výchovným programom,
9. informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
10. ochranu zdravia a bezpečnosť pri výchovnom procese,
11. byť rešpektované ako suverénna osobnosť,
12. možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s vychovávateľom, s riaditeľom školy a ostatnými pedagogickými zamestnancami školy,
13. vyjadrenie svojho názoru v primeranom čase, priestore a primeraným spôsobom,
14. taktné a ohľaduplné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

1. na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu umožňujú,
2. používať pri výchove špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky,
3. na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania – dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou.

ČI 2. Povinnosti dieťaťa

Dieťa má povinnosť:

1. Oboznámiť sa a dodržiavať Školský poriadok školy a ŠKD.
2. Neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.

3. Dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj školský poriadok ŠKD.
4. Šetriť a chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD.
5. Chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a pomôcky, ktoré mu boli zapožičané bezplatne.
6. Dodržiavať vnútorné poriadky v odborných učebniach, jedálni a ostatných priestoroch školy, rovnako tak športového ihriska a školského dvora.
7. Konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.
8. Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy, správať sa ku nim zdvorilo, vrátane pozdravu.
9. Rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
10. O každom opustení oddelenia informovať vychovávateľa a odísť len po jeho súhlase (vrátane WC).
11. Vrátiť sa späť do svojho oddelenia, ak pri vyzdvihnutí z ŠKD prostredníctvom školského telefónu neuvidí čakať zákonného zástupcu alebo oprávnenú osobu priamo pred vchodom do školy.
12. Byť vhodne a čisto oblečený a upravený, dodržiavať hygienické zásady.
13. Dbáť o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v ŠKD, v škole a jej okolí.
14. Ihneď oznámiť vychovávateľovi každý aj drobný úraz alebo nevoľnosť.
15. Oznámiť vychovávateľovi každú okolnosť, ktorá by mohla ohrozovať zdravie, bezpečnosť či majetok jednotlivca, ŠKD a školy.
16. Oznámiť vychovávateľovi v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len v odôvodnených prípadoch po súhlase vychovávateľky.
17. Rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium v ŠKD, v škole a jej areáli.
18. Požívať v ŠKD plne funkčné „rúško“ na tvár podľa pokynov školského semaforu, hlavného hygienika a riaditeľa školy.

ČI 3. Práva zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca žiaka má právo:

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s kresťanskými princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
2. Oboznámiť sa s výchovným programom ŠKD, školským poriadkom ŠKD a súvisiacimi internými nariadeniami vedenia ŠKD.
3. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
5. Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo ŠKD prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
6. Vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u vychovávateľa, potom u riaditeľa školy.

ČI 4. Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa má povinnosť:

1. Oboznámiť sa a dodržiavať Školský poriadok školy a ŠKD.
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom ŠKD.
3. Poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch.
4. Včas uhradiť stanovený poplatok za ŠKD. Oneskorené alebo neuhradené platby za pobyt dieťaťa v ŠKD môžu byť dôvodom vylúčenia dieťaťa z ŠKD.
5. Upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa z ŠKD.
6. Písomne oznámiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne, alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa.
7. V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy informovať vychovávateľa správou cez Edupage, najneskôr v daný deň do 11:00 hod.
8. Pri vyzdvihnutí dieťaťa z ŠKD prostredníctvom školského telefónu, čakať na dieťa pred vchodom do budovy školy, nie vo vozidle.
9. Vyzdvihnúť dieťa z ŠKD najneskôr o 17:30 hod. Ak dieťa opakovane, dvakrát počas školského polroka zostane v ŠKD po 17:30 hod. z dôvodu jeho nevyzdvihnutia zákonným zástupcom, ten bude predvolaný vedením školy. V prípade, že sa i napriek tomu bude táto skutočnosť opakovať, môže riaditeľ školy rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z ŠKD.
10. Informovať školu a ŠKD o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
11. Informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. jeho rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti, ako aj o výskyte vší a iných parazitov.
12. Neposilať do školy a ŠKD dieťa s príznakmi teploty, kašľu, vylučovania hlienov nosom či hrdlom, bolesti brucha či hlavy, hnačky, parazitov, kožných ochorení či inými prejavmi ochorenia.
13. Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, vyzdvihnúť ho z ŠKD v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.
14. Informovať vychovávateľa o účasti dieťaťa v nepovinných, voliteľných predmetoch alebo záujmových krúžkoch, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie z ŠKD. Určiť spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD a jeho prípadný návrat.
15. Zodpovedať za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD. Zákonný zástupca berie na vedomie, že nepriznaná a dokázaná krádež je dôvodom na vylúčenie dieťaťa z ŠKD.
16. Svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny, kresťanské smerovanie školy. Súčasťou tohto úsilia je účasť rodiča v pomoci škole a zariadeniu ŠKD, jeho účasť na zasadnutiach rady rodičov a pravidelné informovanie sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch dieťaťa.
17. Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v ŠKD.

F. Opatrenia vo výchove

1. Dieťaťu možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie. Návrh sa prerokúva v pedagogickej rade.
2. Za previnenie proti školskému poriadku je možné udeliť dieťaťu napomenutie vychovávateľom alebo pokarhanie od triedneho učiteľa, riaditeľa, alebo vylúčenie – stupeň výchovného

opatrenia závisí od závažnosti previnenia, môže byť spojený so zníženou známkuou zo správania. Návrh sa prerokúva v pedagogickej rade.

ČI 1. Ochranné opatrenie

1. Ak dieťa svojim správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania - umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá: zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, príslušníka PZ SR. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.
2. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u dieťaťa ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytne zamestnancom školy asistenciu polícia.

ČI 2. Sankcie za porušenie Školského poriadku ŠKD

1. O všetkých sankciách budú zákonní zástupcovia informovaní cez Edupage, poprípade telefonicky, tiež na rodičovských združeniach triednym učiteľom a pri závažných problémoch predvolaním zákonných zástupcov do školy na pohovor s riaditeľom, vychovávateľom, o ktorom bude spísaný záznam.
2. Za porušovanie vnútorného poriadku ŠKD nesie dieťa osobnú zodpovednosť a môže dostať sankcie:
 - a) Písomné napomenutie vychovávateľom – možné udeliť 3 krát, po verbálnom upozornení vychovávateľa za menej závažné porušenie Školského poriadku ŠKD za
 - porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach,
 - nerešpektovanie pokynov vychovávateľa,
 - používanie vulgárnych slov v komunikácii,
 - hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom,
 - manipuláciu so zapnutým mobilným telefónom po upozornení,...
 - b) Pokarhanie triednym učiteľom – 1 krát, po konzultácii s rodičom a prerokovaní v pedagogickej rade za opakované menej závažné a závažnejšie priestupky voči Školskému poriadku ŠKD pretrvávajúce aj po napomenutí za
 - svojvoľné vzdialenie sa z oddelenia ŠKD,
 - požívanie alkoholických a tabakových výrobkov,
 - sústavné vyrušovanie,
 - opakované používanie vulgárnych slov,
 - ničenie školského majetku,
 - krádež v škole podľa rozsahu,
 - nedôstojné správanie voči učiteľom, vychovávateľom a spolužiakom,
 - ničenie životného prostredia v areáli školy – poškodzovanie trávnatých plôch, kríkov,...
 - c) Pokarhanie riaditeľom školy – 1 krát, po prerokovaní s vychovávateľom a v pedagogickej rade za závažné porušenie Školského poriadku ŠKD za
 - pretrvávajúce problémy po napomenutí vychovávateľom,
 - krádež podľa rozsahu,

- vydieranie a šikanovanie spolužiakov,
 - hrubé a vulgárne správanie sa voči zamestnancom ŠKD a školy,
 - úmyselné poškodenie školského majetku,...
- d) Vylúčenie zo ŠKD za
- závažné a hrubé porušenie Školského poriadku ŠKD, resp. vyšších právnych noriem,
 - ubližovanie a ohrozovanie zdravia a bezpečnosti detí a zamestnancov ŠKD, za šikanovanie,
 - pretrvávajúce problémy aj po pokarhaní riaditeľom školy,
 - trestnú činnosť,
 - šírenie a užívanie drog,...

G. Podmienky zaobchádzania s majetkom ZŠ a ŠKD

1. ŠKD pre výchovno-vzdelávaciu činnosť využíva priestory, zariadenia, pomôcky, didaktické prostriedky a učebné materiály odpovedajúce charakteru konkrétnej aktivity, pričom sú vo vlastníctve školy alebo ŠKD.
2. Každé dieťa v ŠKD je povinné zaobchádzať šetrne s majetkom ZŠ ako aj s majetkom ŠKD, tak aby
 - a. rešpektovalo pokyny vychovávateľky,
 - b. predchádzalo poškodeniu zverených materiálov, pomôcok, zariadení a vybavení učební a ostatných priestorov,
 - c. vhodne používalo pomôcky a pracovné postupy vzhľadom na konkrétnu činnosť
 - adekvátne prispôsobilo svoje správanie charakteru činnosti a priestorom, v ktorých sa činnosť vykonáva,
 - šetrilo elektrickou energiou, vodou a materiálom.
3. Ak dieťa úmyselne alebo z nebalosti poškodí daný majetok, zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne.
4. Dieťa je povinné vo svojom okolí udržiavať čistotu a poriadok. Papiere, plasty a ostatné odpadky odhadzovať do separačných odpadových košov, prípadne do vriec určených na odpadky. Je neprípustné odhadzovať ich do záchodových mís, umývadiel či voľne po školskom areáli.

H. Záverečné ustanovenie

1. Školský poriadok ŠKD je súčasťou školského poriadku školy a je platný od 9.11. 2021.
2. Školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 8.11.2021.
3. Tento školský poriadok je otvoreným dokumentom a možno ho po prerokovaní v pedagogickej rade a odsúhlasení riaditeľom školy priebežne meniť a dopĺňať. Zmeny a doplnky vnútorného poriadku vydáva riaditeľ školy.
4. Školský poriadok ŠKD je prístupný na webovom sídle školy a u riaditeľa základnej školy.
5. So školským poriadkom ŠKD sa musia oboznámiť všetci vychovávateľa ŠKD, učitelia detí zapísaných v ŠKD a zákonní zástupcovia detí navštevujúcich ŠKD.
5. Školský poriadok ŠKD je záväzný pre každé dieťa zapísané a navštevujúce ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie – výchovné opatrenia.

.....
podpis riaditeľa školy