



Školský poriadok ŠKD

pri ZŠ, V. Javorku 32, 010 01 Žilina pre školský rok 2017 / 2018

Školský poriadok ŠKD je súčasťou Školského poriadku školy.

I. Všeobecné ustanovenie

Vnútorný poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom.

ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

II. Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka základnej školy. ŠKD je zriadený podľa Vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
- V štruktúre činnosti ŠKD ide o cieľavedomé a plánovité výchovné pôsobenie na osobnosť dieťaťa, so zameraním na rozvoj jeho kladných vlastností, všeľudskej a morálnej vychovanosti, slušnosti, rozvoj stravovacích, zdravotných a hygienických návykov, rozvoj zručností a schopností formou záujmových a telovýchovných činností a prehlbovanie vedomostí detí. Organickou súčasťou je plnenie špecifických sociálnych činností a to organizovaním stravovania detí, oddychu a relaxácie, spontánnej činnosti, hier a výkonom nevyhnutného pedagogického dozoru pri činnostiach počas pobytu detí v ŠKD.
- Činnosť ŠKD je organizovaná v samostatných oddeleniach, rozdelených podľa veku, alebo špecifických záujmov detí v záujmových krúžkoch. ŠKD sa spolupodieľa na podujatiach ZŠ, vychovávatelia vstupujú do vyučovacieho procesu, spolu s triednym učiteľom organizujú mimotriednu a mimoškolskú činnosť. ŠKD organizuje tiež vlastné celoklubové podujatia pre všetky deti ŠKD. O takýchto podujatiach vychovávatelia informujú rodičov vopred, najmä v prípade, že odchod dieťaťa zo ŠKD je v rozpore s hodinou ukončenia podujatia.
- Pedagogickí zamestnanci ŠKD - vychovávateľky, sú členkami pedagogickej rady školy a zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie vedúci MZ.
- Vedúca MZ pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
- Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.

III. Prevádzka ŠKD

- ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.00 hod. do 17.00 hod., ranná služba je zabezpečená od 6,00 hod. do 7,40 hod.
- O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľka školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy.
- Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 15 detí na pravidelnú dochádzku. Zruší sa, ak ich počet klesne pod 12. Zákon 390/2011, bod č.10, upravuje počet detí v oddelení nasledovne: počet detí v oddelení určí riaditeľ ŠKD, alebo riaditeľ školy, ktorej je ŠKD súčasťou, pri dodržaní požiadaviek podľa osobitného predpisu 32 a).
- VVČ sa realizuje podľa Výchovného programu ŠKD.
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.
- O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľka školy po predchádzajúcej konzultácii v pedagogickej rade. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokové.



Základná škola, V. Javorku 32, 010 01 Žilina

tel: 041/7637580 e-mail: zsjavorku@zsjavza.edu.sk web: www.zsjavorku.edupage.org

Režim dňa

- 6,00 - 7,45: Príchod detí do ŠKD, individuálna záujmová činnosť, odchod detí do školy pod dohľadom vychovávateľky.
- 11,30 - 12,30: Preberanie detí od učiteľov, príprava na obed – hygiena rúk, obed – kultúra stolovania.
- 12,30 - 13,00: Odpočinková činnosť – čítanie rozprávok, počúvanie hudby, ukludňujúce hry, komunita – usmerňované rozhovory s vychovávateľkou.
- 13,00 - 13,45: Záujmová činnosť – esteticko-výchovná, telovýchovná, pracovno-technická, spoločenskovedná.
- 13,45 - 14,30: Rekreačná činnosť – pobyt vonku.
- 14,30 - 15,00: Príprava na vyučovanie – opakovanie učiva, písanie úloh.
- 15,00 - 17,00: Krúžková činnosť. Relaxačné činnosti.
Odvzďavanie detí v čase podľa požiadavky rodičov

IV. Prihlasovanie detí do ŠKD

Riaditeľka ZŠ V. Javorku 32 v Žiline vydáva nasledovné kritériá pre prijatie dieťaťa do ŠKD.

- Umiestnenie dieťaťa v ŠKD je podmienené podaním **písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa** do ŠKD jeho rodičom, alebo zákonným zástupcom. Súbežnou podmienkou je písomné vyjadrenie riaditeľa školy o prijatí dieťaťa do ŠKD a úhrada legislatívne stanoveného poplatku.
- Žiadosť o prijatie sa podáva pri zápise do školy.
- Deti sa do ŠKD prihlasujú vždy na jeden školský rok.
- Do ŠKD sa prednostne prijímajú deti nižších ročníkov, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku.
- Každé dieťa prijaté do ŠKD má zavedený Osobný spis dieťaťa v školskom klube detí, v ktorom sú okrem jeho osobných údajov uvedené informácie o predpokladanom rozsahu denného pobytu dieťaťa v ŠKD počas školského roka a **odchýlky v dennej dochádzke dieťaťa, ktoré rodič oznamuje vychovávateľke vopred písomne.**

V. Dochádzka detí do ŠKD

- Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.
- Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti žiaka, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa dieťa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za dieťa s nepravidelnou dochádzkou.
- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku.
- Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD písomnou žiadosťou.
- Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a odchode oznamuje zákonný zástupca písomne.
- Vychovávateľka uvoľní dieťa zo ŠKD len na základe písomného vyžiadania rodiča. Dieťa preberá zo ŠKD zákonný zástupca, alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa zo ŠKD.
- Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.
- Ak odíde dieťa zo ŠKD bez sprievodu rodiča, právnu zodpovednosť berie na seba rodič.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Organizácia a preberanie detí

- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ; vyučujúci je povinný odovzdať deti osobne vychovávateľke.



Základná škola, V. Javorku 32, 010 01 Žilina

tel: 041/7637580 e-mail: zsjavorku@zsjavza.edu.sk web: www.zsjavorku.edupage.org

- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Počas konania popoludňajšieho vyučovania, záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičom dieťaťa uvoľňuje domov, alebo odovzdá vychovávateľke.
- 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. Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
- Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
- Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, alebo jej zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrovanie u lekára, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
- Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy u službukonajúceho vedúceho pedagogického zamestnanca, resp. u ekonómky školy. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrovaním dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
- Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie a požitie drog, omamných látok, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa v ŠKD zakazuje.
- Zakazuje sa akokoľvek používanie mobilných telefónov počas celej činnosti ŠKD.
- Dieťa sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
- Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
- Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi.
- Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.
- Čakanie detí na rodičov pred budovou školy a v jej okolí, napríklad parkovisko, sa považuje za samostatný odchod dieťaťa zo ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa zo ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.
- Zo ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
- Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
- Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom rodičov.
- Nedovoľuje sa používať telesné tresty.
- Vychovávatelia klubu detí sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania, alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní, užívaní drog bezodkladne riešia daný problém, informujú vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov. Spolupracujú s odborom sociálnych vecí a psychológom.
- 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 alebo školského zariadenia 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. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

2. Dodržiavanie zásad v jedálni

Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni.

- Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
- V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
- Deti, ktoré končia vyučovanie neskôr sa zhromaždia v ŠKD a odchádzajú na obed s určenou vychovávateľkou ŠKD.
- Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.



Základná škola, V. Javorku 32, 010 01 Žilina

tel: 041/7637580 e-mail: zsjavorku@zsjavza.edu.sk web: www.zsjavorku.edupage.org

3. Podmienky zaobchádzania s majetkom

- Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy, alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
- Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
- Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

VII. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu
- individuálny prístup rešpektujúci jeho vek, záujmy, schopnosti, možnosti, nadanie, zdravotný stav v súlade s rešpektovaním Práv a povinností dieťaťa, žiaka, rodiča (zákonného zástupcu) a školy
- úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
- dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj školský poriadok ŠKD
- chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD
- rešpektovať zákaz vyhotovovanie zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium

VIII. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 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 cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov
- oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD
- byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa

Zákonný zástupca je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD
- poskytnúť osobné údaje dieťaťa, informácie o rodičoch dieťaťa, alebo ich zákonných zástupcoch
- informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať pribeh na výchovu a vzdelávanie
- ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne zo ŠKD v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.
- nahradiť škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením, alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD



Základná škola, V. Javorku 32, 010 01 Žilina

tel: 041/7637580 e-mail: zsjavorku@zsjavza.edu.sk web: www.zsjavorku.edupage.org

- uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD
- informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti
- upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD
- informovať o účasti dieťaťa v nepovinných, voliteľných predmetoch, alebo záujmových krúžkoch, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie zo ŠKD, vyžiadať uvoľnenie dieťaťa na takúto činnosť písomne s podpisom rodiča
- v prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo ŠKD, predložiť doklad o zmene podpísaný rodičom, písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať zo ŠKD samostatne, alebo v sprievode inej oprávnenej osoby
- písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa, **sprostredkované odkazy cez mobilné telefóny detí nebudú akceptované**
- vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD do uzávierky (v opačnom prípade bude rodič kontaktovaný telefonicky, v prípade jeho nedostupnosti, bude kontaktovaná polícia)
- zákonný zástupca dieťaťa by mal svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny. 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.
- **dieťa, alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť** informovať riaditeľstvo školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľky, alebo ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia, alebo morálneho vývinu dieťaťa

IX. Výchovná a vzdelávacia činnosť

- Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému a kultúrnemu správaniu sa v školskom zariadení (ŠSZ).
- Po dohode s rodičmi detí, venujú náležitú pozornosť príprave na vyučovanie.
- Súčasťou výchovnej a vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni.
- Ostatná výchovná činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
- V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
- V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia /vstupné hradia rodičia/.
- Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využívajú aj telocvičňa, ihriská a iné objekty podľa podmienok školy.

X. Príspevok na úhradu žiaka za pobyt v ŠKD

- Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD určuje zriaďovateľ mesta Žilina a to vo výške 10 € mesačne na každé dieťa.
- Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.
- Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľka školy rozhodnúť o znížení, alebo odpustení príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.
- Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD sa uhrádza za mesiac dopredu, vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, do rúk vychovávateľky v oddelení, do ktorého je dieťa zaradené.
- Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľka školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.
- Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD môžu rodičia realizovať: mesačne, štvrťročne, polročne, ročne.



Základná škola, V. Javorku 32, 010 01 Žilina

tel: 041/7637580 e-mail: zsjavorku@zsjavza.edu.sk web: www.zsjavorku.edupage.org

XI. Dokumentácia ŠKD

Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 245/52008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje Vyhláška MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná riaditeľka školy.

Dokumentácia ŠKD obsahuje:

- výchovný program ŠKD
- výchovný plán činnosti ŠKD – podľa jednotlivých ročníkov
- žiadosť o prijatie dieťaťa do ŠKD
- zápisný lístok žiaka a jeho priebežná aktualizácia
- osobný spis dieťaťa
- triedna kniha
- prehľad záujmovej činnosti
- rozvrh týždennej činnosti (v oddelení ŠKD, napĺňanie úväzkov vychovávateľiek ŠKD)
- školský poriadok ŠKD

XII. Záverečné ustanovenie

Podľa tohto školského poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 4. septembra 2017.

Školský poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyvolené sankcie:

Pokarhanie triednym učiteľom sa môže udeliť za menej závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za nepovolenú manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľom, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom.

Pokarhanie riaditeľom školy sa môže udeliť za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie voči deťom, za hrubé a vulgárne správanie voči pedagogickým zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy.

Vylúčenie z ŠKD. O vylúčení z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľka školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.

Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 30.8.2017.

Tento školský poriadok ŠKD platí od 4.9.2017.

Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom.

Školský poriadok ŠKD vypracovala: Janka Bartošová

.....
RNDr. Jana Čellárová
riaditeľka školy