

**ŠKOLSKÝ PORIADOK
ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ
2023/2024**

OBSAH:

Obsah	2
Čl. I – Úvodné ustanovenia	3
Čl. II – Všeobecné ustanovenia	3
Čl. III . Riadenie a organizácia ŠKD	3
Čl. IV – Prevádzka ŠKD	4
Čl. V – Zaradovanie detí do ŠKD	4
Čl. VI – Výchovno-vzdelávacia činnosť	4
Čl. VII – Dochádzka detí do ŠKD	5
Čl. VIII – Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí	6
Čl. IX – Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD	8
Čl. X – Bezpečnosť detí pri organizovaných podujatiach a aktivitách	8
Čl. XI – Dokumentácia ŠKD	8
Čl. XII – Záverečné ustanovenia	9

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Riaditeľ Základnej školy s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa (ďalej len „riaditeľ ZŠ s MŠ“, resp. „ZŠ s MŠ“) vydáva tento Školský poriadok školského klubu detí Základnej školy s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa (ďalej len „školský poriadok ŠKD“), ktorý je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy a to v súlade s § 114 a § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“), v znení zákona č. 415/2021 Z. z., tiež § 2 ods. 11 pís. d) vyhlášky č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška č. 306/2009 Z. z.“), resp. v zmysle vyhlášky č. 22/2022 Z. z. školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach (ďalej len „vyhláška č. 22/2022 Z. z.“) a Všeobecne záväzného nariadenia č. 04/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Šaľa (ďalej len „VZN č. 04/2023“).
2. Školský poriadok ŠKD bol vypracovaný tiež v súlade s výchovným programom ŠKD, školským poriadkom školy, Všeobecnou deklaráciou ľudských práv, Európskym dohovorom o ľudských právach, Európskou kultúrnou konvenciou, Európskou sociálnou chartou, Listinou základných práv a slobôd, Ústavou SR, Deklaráciou práv dieťaťa, Dohovorom o právach dieťaťa z roku 1989.

Čl. II

Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok ŠKD je integrálnou súčasťou širšie koncipovaného dokumentu – Školského poriadku školy Základnej školy s materskou školou Jozefa Murgaša, Horná 22, Šaľa (ďalej len „školský poriadok školy“).
2. ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na ZŠ, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania
3. Riaditeľ ZŠ s MŠ vydáva tento Školský poriadok ŠKD po prerokovaní pedagogickej radou a Radou školy.

Čl. III

Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí (ďalej len „ŠKD“) je priamo riadený zástupkyňou riaditeľa ZŠ s MŠ pre I. stupeň.
2. ŠKD ako školské zariadenie je zriadený pri základnej škole.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávateľky ŠKD v súlade s výchovným programom ŠKD.
4. Riaditeľ ZŠ s MŠ určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
5. Počet detí v oddelení sa určuje v zmysle § 114 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z., jeho novelizácie platnej od 1. 1. 2022 a účinnnej od 1. 9. 2022. Na základe toho sa najvyšší počet detí v jednom oddelení ŠKD určuje najviac na 26 detí.

Čl. IV **Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD zabezpečuje prevádzku v mesiacoch september – jún príslušného školského roka (okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov) denne spravidla od 6.00 h – do 17.00 h, okrem piatka, vtedy je „klub“ otvorený do 16.30 h, resp. podľa zmenenej epidemiologickej situácie.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD zabezpečená len v prípade, keď sa prihlási najmenej 12 detí.
3. O rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje na základe podkladov predložených zástupkyňou riaditeľa ZŠ s MŠ pre I. stupeň, riaditeľ ZŠ s MŠ.
4. ŠKD sa riadi režimom dňa:
06.00 h – 07.45 h ŠKD – záujmová, výchovná, vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti
07.45 h – 08.00 h príchod/prechod detí do školy, príprava na vyučovanie
11.40 h – 17.00 h/16.30 h (piatok) ŠKD – hygiena, obed, záujmová, výchovno-vzdelávacia činnosť pre prihlásené deti.

Uvedený časový harmonogram je platný v období, keď ŠKD nepracuje v obmedzenej prevádzke spôsobenej napr. zhoršenou hygienicko-epidemiologickou situáciou (vid'. napr. šírenie koronavírusu COVID-19, prípadne iného vírusového ochorenia) a je deťom a zákonným zástupcom k dispozícii ranný, celodenný, resp. poobedný „klub“.

Čl. V **Zaradovanie detí do ŠKD**

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej žiadosti podanej zákonným zástupcom, zvyčajne podanej do 15. júna predchádzajúceho školského roka.
2. Deti prvého ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15. septembra príslušného školského roka, resp. predbežne pri zápise do 1. ročníka.
3. O zaradení do ŠKD rozhoduje (na základe vydaného oznámenia) riaditeľ ZŠ s MŠ na návrh zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre I. stupeň.
4. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov ZŠ (I. stupeň) prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých zákonní zástupcovia sú zamestnaní.
5. Do ŠKD je možné prijať dieťa (žiaka) II. stupňa navštevujúceho maximálne 5. ročník aj to len v prípade, ak počet detí v oddelení nebude prevyšovať limit zaisťujúci bezpečnosť detí.
6. Deti sa do oddelení zaraďujú podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé mimoškolské činnosti.
7. Do ŠKD možno prijať dieťa aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v oznámení/rozhodnutí o prijatí.
8. Do oddelenia ŠKD sa spolu s ostatnými deťmi zaraďujú najviac traja žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“). Za každého žiaka so ŠVVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.

Čl. VI **Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa uskutočňuje v ranných hodinách a popoludňajších hodinách počas pracovných dní.
2. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa organizuje ako
 - a) pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie,

- b) pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí,
c) príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD je zameraná na aktivity záujmového, oddychového a rekreačného charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD podľa výchovného programu.
 4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vychovávateľky si vypracúvajú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
 5. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého i dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti školy.
 6. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením sa umožní deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
 7. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradí zákonný zástupca dieťaťa.
 8. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú za prítomnosti vychovávateľky. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Poplatok za stravu platia zákonní zástupcovia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne (ŠJ).
 9. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú vychovávateľky podľa výchovného programu, výchovných štandardov, plánov a osnov (§ 8 a § 10 školského zákona).
 10. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa spravidla využívajú aj telocvične, ihriská a iné objekty školy.
 11. Na činnosť ŠKD sa vyžívajú mesačné príspevky zákonných zástupcov na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD a príspevky rodičovského združenia.
 12. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD zodpovedá zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre I. stupeň.

Čl. VII

Dochádzka detí do ŠKD

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku, resp. osobnom spise dieťaťa. Zmeny v dochádzke v priebehu školského roka je zákonný zástupca povinný oznámiť vychovávateľke písomne a s predstihom.
2. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu a to vopred.
3. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľku, ktorým osobám môže táto dieťa vydať, resp. pri zmene opatrovníctva sa táto osoba musí preukázať súdnym rozhodnutím.
4. Dochádzka do ŠKD sa skončí na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu, ak ide o neplnoletú osobu. Dochádzka do ŠKD sa skončí dňom uvedeným v písomnom oznámení. Ak v písomnom oznámení nie je uvedený deň skončenia dochádzky, dochádzka do ŠKD alebo sa skončí dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného oznámenia. Dochádzka do ŠKD sa skončí aj uplynutím času uvedeného v rozhodnutí o prijatí, na ktorý bola osoba do ŠKD alebo prijatá, alebo uložením opatrenia vo výchove, ktorým je vylúčenie.

5. Na základe zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, resp. Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 (ďalej len „Nariadenie EÚ 2016/679“), všeobecný lekár pre deti a dorast (primárny pediater) v žiadnom prípade nemôže poskytovať informácie o zdravotnom stave, o návšteve alebo vyšetrení dieťaťa cudzím osobám, ani pracovníkom školy, bez súhlasu zákonného zástupcu.
6. Za príchod dieťaťa do „ranného klubu“ (ak je otvorený), ktorý je v prevádzke od 6.00 h do 7.45 h zodpovedajú zákonní zástupcovia.
7. O 7.45 h deti pod dozorom službukonajúcej vychovávateľky odchádzajú z ŠKD do svojich tried.
8. V zmysle nových bezpečnostných pravidiel bude dieťa predčasne uvoľnené z ŠKD len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu na samostatnom lístku (nie v „slovníku“). Žiadosť o uvoľnenie dieťaťa musí obsahovať nasledovné údaje:
 - a) meno a priezvisko dieťaťa,
 - b) dátum a čas, kedy má byť dieťa z ŠKD uvoľnené,
 - c) spôsob odchodu (napr. odchádza sám, v sprievode presne určenej osoby a pod.),
 - d) čitateľný podpis zákonného zástupcu.
9. Je nutné vyplniť „*Splnomocnenie na výber dieťaťa zo školského klubu detí*“.
10. Ak si dieťa príde vyzdvihnúť z ŠKD iná dospelá osoba ako tá, ktorá je uvedená na zápisnom lístku, musí sa táto preukázať písomným poverením zákonného zástupcu dieťaťa.
11. Ak dieťa žije s jedným zákonným zástupcom a je vydané súdne rozhodnutie o zákaze styku dieťaťa s druhým zákonným zástupcom, je potrebné z dôvodu bezpečnosti a ochrany dieťaťa kópiu tohto rozhodnutia predložiť vychovávateľke dieťaťa v príslušnom oddelení ŠKD.
12. Dieťa odchádza zo ŠKD, resp. nadväzne zo školy, len cez vchod **Ba** (I. stupeň) a to po odhlásení sa u zamestnanca na recepcii (vrátnici), ktorý odchod dieťaťa zaeviduje.
13. Odchod dieťaťa/detí z ŠKD je stanovený na základe presného časového harmonogramu (upravuje sa podľa momentálnej situácie a to napr. na každú polhodinu, resp. celú hodinu).
14. Ak sa počas školského roka zmení čas odchodu dieťaťa z ŠKD, musí túto skutočnosť oznámiť zákonný zástupca písomne na samostatnom lístku (nie v „slovníku“). Oznámenie musí obsahovať nasledovné údaje:
 - a) meno a priezvisko dieťaťa,
 - b) dátum zmeny,
 - c) čas, kedy má byť dieťa z ŠKD uvoľnené,
 - d) spôsob odchodu dieťa z ŠKD (napr. odchádza sám, v sprievode určenej osoby a pod.),
 - e) čitateľný podpis rodiča.

Telefonická požiadavka na uvoľnenie dieťaťa z ŠKD nebude zo strany vychovávateľiek akceptovaná. Uvedené opatrenia sú v súlade so Školským poriadkom ŠKD a sú prijaté z dôvodu ochrany detí, ktoré ŠKD navštevujú, resp. pedagogického personálu!!!

Čl. VIII

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí zodpovedá od príchodu do ŠKD, počas celého pobytu až do odchodu z neho vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagogický zamestnanec.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, resp. zastupujúci alebo poverený pedagogický zamestnanec.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľkou, vyučujúci, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.

4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania povinných i nepovinných predmetov, resp. záujmových útvarov, preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti učiteľa a po skončení, na základe vopred predloženého písomného súhlasu zákonného zástupcu, dieťa uvoľňujú buď domov alebo odovzdajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť deti o BOZ.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD (ZŠ) môže vychovávateľka vykonávať dozor najviac nad 25 deťmi.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti určí riaditeľ ZŠ s MŠ alebo zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre I. stupeň vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
8. Odchod detí mimo areál školy hlásia vychovávateľky zástupkyňi riaditeľa ZŠ s MŠ pre I. stupeň, resp. zapisujú uvedenú skutočnosť do *Knihy vychádzok*.
9. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam o školskom úraze do Evidencie úrazov, zabezpečí v súčinnosti s vedením školy ak je potrebné odborné lekárske ošetrenie a upovedomí bezodkladne o skutočnosti zákonného zástupcu. Pri poskytovaní prvej pomoci zaistí bezpečnosť ostatných detí.
10. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov deťmi do ŠKD je zakázané. Za ich prípadnú stratu či poškodenie ŠKD, resp. škola nebude niest' zodpovednosť.
11. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
12. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky a pod.) označené pre prípad odcudzenia prípadne neúmyselnej výmeny.
13. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci so zákonnými zástupcami, pedagogickým zamestnancom povereným poisťovňou činnosťou na škole a vedením ZŠ s MŠ.
14. Pri vychádzkach, exkurziách, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD (ZŠ).
15. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe vopred predloženého a overeného písomného súhlasu zákonného zástupcu.
16. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zvýšenú teplotu, nevoľnosť, upovedomí o tom bezodkladne zákonného zástupcu. Ten je povinný čo najskôr svoje dieťa vyzdvihnúť z ŠKD.
17. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, jeho agresívne správanie voči ostatným deťom, resp. pedagogickým zamestnancom, ako aj konanie ohrozujúce jeho vlastné zdravie, bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných detí rovnako tak pedagógov, budú pri jednorazovom výskyte, riešené oslovením zákonného zástupcu, ktorý si dieťa bude musieť bezodkladne v daný deň vyzdvihnúť zo ŠKD, resp. pri opakujúcom sa narušení výchovno-vzdelávacieho procesu z tých istých dôvodov, môže mať tento za následok úplné vylúčenie dieťaťa z ŠKD. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ ZŠ s MŠ na základe preverených skutočností, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na opakované narušenie výchovno-vzdelávacieho procesu v ŠKD. O uvedených skutočnostiach bude zákonný zástupca dieťaťa upovedomený vopred pri zápise dieťaťa do ŠKD, resp. zákonný zástupca svojim podpisom potvrdí súhlas s možnými konzekvenciami vyvedenými školou v daných prípadoch.
18. Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo nerešpektovaním ustanovení Školského poriadku ŠKD ako aj Školského poriadku školy.
19. Dieťa prijaté do ŠKD je povinné dodržiavať ustanovenia Školského poriadku ŠKD ako aj Školského poriadku školy.

Čl. IX

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD

1. Príspevok za úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD sa určuje v zmysle ustanovení Všeobecne záväzného nariadenia č. 04/2023 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Šaľa (ďalej len „VZN č. „04/2023“) tiež v súlade s § 114 ods. 6 školského zákona. Výška príspevku na úhradu zohľadňuje náročnosť a druh klubovej alebo záujmovej činnosti.
2. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou a prevádzkou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca žiaka v zmysle VZN č. 04/2023 mesačne na jedného žiaka sumou 12,00 eur.
3. Riaditeľ ZŠ s MŠ môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku podľa ods. 2, ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada riaditeľa školy a predloží mu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
4. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhradza zákonný zástupca mesačne, vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhradza (§ 114 ods. 3 školského zákona).
5. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
6. Ak zákonný zástupca odhlasuje dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky poplatku.
7. Spôsob úhrady za pobyt žiaka v ŠKD rieši interný predpis o spôsobe úhrady.
8. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ ZŠ s MŠ o možnom vylúčení dieťaťa z ŠKD.
9. O znížení alebo odpustení príspevku môže rozhodnúť riaditeľ ZŠ s MŠ na základe predloženého dokladu zákonného zástupcu o poberaní dávok v hmotnej núdzi a príspevku k dávke o hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu (§ 114 ods. 4 a 8 školského zákona, resp. § 4 ods. 2 VZN č. 04/2023).

Čl. X

Bezpečnosť detí pri organizovaných podujatiach a aktivitách

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri organizovaní plaveckého výcviku detí ZŠ (ŠKD), školských výletov, exkurzií a školy v prírode je rozpracovaná v Školskom poriadku školy, resp. v Smernici o organizovaní výcvikov.
2. Deti a pedagogickí zamestnanci – vychovávateľky sa počas činnosti v ŠKD riadia podľa pokynov tohto Školského poriadku ŠKD, resp. Školského poriadku školy a dodržiavajú bezpečnostné predpisy.

Čl. XI

Dokumentácia ŠKD

1. Pedagogickú dokumentáciu ŠKD tvoria:
 - a) výchovný plán, výchovné osnovy a výchovné štandardy ako súčasť výchovného programu ŠKD,
 - b) e-triedna kniha,
 - c) osobný spis dieťaťa,
 - d) školský poriadok ŠKD,

- e) plán práce ŠKD.
- 2. Ďalšiu dokumentáciu okrem iných dokumentov tvoria tiež dokumenty, ktoré sú súčasťou celoškolskej dokumentácie a to
 - a) zápisnice z rokovania metodického združenia ŠKD,
 - b) zápisný lístok dieťaťa,
 - c) prehľad o rozsahu výchovnej činnosti PZ – vychovávateľiek,
 - d) rozvrh týždennej činnosti,
 - e) správy (kópie) z kontrolnej činnosti Štátnej školskej inšpekcie.

Čl. XII

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok ŠKD môže byť zmenený a dopĺňaný na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatku, resp. jeho úplnou novelizáciou.
2. Školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa 24. 08. 2023.
3. Školský poriadok ŠKD prerokovala na svojom zasadnutí Rada školy.
4. Školský poriadok ŠKD nadobúda účinnosť dňom jeho podpisu pod č. j. ZŠMŠJMSA/2023/560. Súčasne stráca účinnosť Školský poriadok ŠKD prijatý pod č. j. ZŠMŠJMSA/2022/539.

V Šali, dňa 24. augusta 2023

PhDr. Rudolf Kuklovský
riaditeľ školy