

## ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

<b>Vypracoval:</b> Ing. Renáta Galanová riaditeľka ZŠ s MŠ	<b>Schválil:</b> Ing. Renáta Galanová riaditeľka ZŠ s MŠ
<b>Dňa:</b> 26.08.2019	<b>Dňa:</b> 28.08.2019
<b>Podpis:</b>	<b>Podpis:</b>
<b>Platnosť od</b>	01. 09. 2019
<b>Číslo dokumentu</b>	SP-SKD-2019
<b>Edícia</b>	5

## OBSAH

1	Charakteristika Školského klubu detí .....	3
1.1	Všeobecné ustanovenia .....	3
1.2	Prijímanie detí do ŠKD .....	4
1.3	Poplatky v ŠKD .....	4
1.3.1	Spôsob úhrady poplatkov: .....	5
2	Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov v ŠKD, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami ŠKD a ďalšími zamestnancami	5
2.1	Práva žiakov .....	5
2.2	Povinnosti žiakov .....	6
2.3	Práva a povinnosti zákonných zástupcov .....	6
3	Prevádzka a organizácia činností v ŠKD .....	7
3.1	Príchod žiakov do ŠKD .....	8
3.2	Organizácia spájania oddelení .....	9
3.3	Odchod žiakov z ŠKD .....	9
3.4	Pobyt žiakov vonku .....	9
3.5	Organizácia záujmovej činnosti .....	9
3.6	Organizácia sezónnych a nepravidelných činností .....	10
4	Podmienky zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím .....	11
5	Podmienky zaobchádzania s majetkom školy .....	12
6	Záverečné ustanovenia .....	12

# 1 Charakteristika Školského klubu detí

Školský klub detí (ďalej ŠKD) podľa Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchova a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečuje pre žiakov, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameraná na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov a kompetencií v čase mimo vyučovania.

ŠKD pracuje podľa výchovného programu schváleného s na štyri roky.

V štruktúre činnosti ŠKD ide o cieľavedomé a plánovité výchovné pôsobenie na osobnosť žiaka, 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, podporu osvetu a prehĺbovanie vedomostí žiakov, rozvoj kompetencií (kompetencia učiť sa učiť, komunikačné, sociálne, pracovné, občianske a kultúrne kompetencie).

Každý žiak prijatý do ŠKD má zavedený Osobný spis žiaka v školskom klube detí, v ktorom sú okrem jeho osobných údajov uvedené informácie o predpokladanom rozsahu denného pobytu žiaka v ŠKD počas školského roka. Odchýlky v dennej dochádzke žiaka zákonný zástupca oznamuje vychovávateľke vopred písomne (pri nepredvídateľných súrnych rodinných udalostiach je akceptovaný telefonický kontakt s rodičom).

## 1.1 Všeobecné ustanovenia

- ŠKD je súčasťou školy, zriaďovateľom je Obec Lisková;
- v ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy;
- jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút;
- riaditeľ určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku a priestorových možností;
- ŠKD sa člení na oddelenia podľa veku žiakov a potreby, pričom ich počet v oddelení závisí od priestorových možností;
- v prípade presunu do školskej jedálne, vychádzky a pod. pripadá na jeden pedagogický dozor 25 žiakov;
- ŠKD sa spolupodieľa na podujatiach ZŠ.

## 1.2 Prijímanie detí do ŠKD

- žiak sa do klubu prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu;
- o prijatí žiaka do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy;
- umiestnenie žiaka v ŠKD nie je nárokové;
- do ŠKD sa zaraďujú prednostne žiaci z nižších ročníkov;
- žiaci sa do ŠKD prihlasujú na obdobie jedného školského roka;
- zákonný zástupca vyplní osobné údaje o žiakovi v žiadosti o prijatie žiaka a o spôsobe a čase odchodu pravdivo, potvrdí ju svojim podpisom;
- do klubu možno prijať žiaka aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí;
- mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD stanovuje riaditeľ na základe VZN Obce Lisková;
- v prípade, že žiak zo závažných dôvodov po celý mesiac nenavštevoval ŠKD, je v danom mesiaci od poplatku oslobodený;
- žiaka z ŠKD odhlasuje zákonný zástupca na základe písomnej žiadosti o ukončení dochádzky žiaka do ŠKD;

## 1.3 Poplatky v ŠKD

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD je stanovená Všeobecne záväzným nariadením Obce Lisková o určení výšky príspevku na úhradu nákladov v škole a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obec Lisková (nariadenie o určení výšky príspevku v škole a v školských zariadeniach) a jeho príslušnými dodatkami, ktoré schválilo Obecné zastupiteľstvo v Liskovej.

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca žiaka mesačne sumou 7,00 € .

Príspevok v školskom klube detí sa neuhrádza za žiaka, ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada zriaďovateľa a predloží mu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

Príspevok v ŠKD sa neuhrádza od 1. dňa nasledujúceho mesiaca za žiaka, ktorý bol na základe rozhodnutia riaditeľ školy odhlásený z ŠKD.

### **1.3.1 Spôsob úhrady poplatkov:**

- zákonný zástupca žiaka je povinný zaplatiť príspevok na činnosť školského klubu do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca;
- v prípade, že k 10. dňu v mesiaci nebude škola evidovať platbu školného, zákonný zástupca bude preukázateľne vyzvaný, aby platbu uhradil;
- v prípade, že po výzve nebude škola evidovať platbu školného, danému žiakovi bude pozastavená dochádzka do ŠKD až do zaplatenia;
- platba sa realizuje prevodom, žiakovi je pridelené číslo, ktoré je variabilným symbolom pri prevode;
- príspevok je možné zaplatiť dopredu dvomi úhrnnými platbami, jedna do konca decembra daného školského roku, druhá do konca júna, úhrnná platba sa realizuje spravidla v mesiaci október a január.

## **2 Práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov v ŠKD, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami ŠKD a ďalšími zamestnancami**

### **2.1 Práva žiakov**

Žiak má právo:

- navštevovať ŠKD;
- na slobodnú voľbu krúžkov a činnosti v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami;
- zúčastňovať sa všetkých činností a akcií uskutočňovaných v ŠKD;
- využívať priestory a zariadenie ŠKD;
- na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľky a spolužiakov;
- primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky;
- spolupracovať na tvorbe plánu výchovno-vzdelávacej činnosti;
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho vek, záujmy, schopnosti a možnosti, nadanie a jeho zdravotný stav v súlade s rešpektovaním Práv a povinností dieťaťa, žiaka, rodiča (zákonného zástupcu) a školy;
- na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnej a etickej príslušnosti.

## 2.2 Povinnosti žiakov

Žiak je povinný:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenia využíva na výchovu a vzdelávanie;
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy a školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi;
- počas celej výchovnej činnosti nesmie opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľky;
- v ŠJ dodržiava zásady slušného správania sa pri spoločenskom stolovaní;
- šetriť a neníčiť spoločné hry, stavebnice, elektroniku a vybavenie v herni a v oddeleniach;
- žiak môže použiť mobilný telefón so súhlasom vychovávateľky, inak ho má vypnutý a uložený v taške.

Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany žiaka, agresívne správanie sa voči spolužiakom alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD alebo zo ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť iných žiakov.

O vylúčení žiaka z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po predchádzajúcej konzultácii v pedagogickej rade.

## 2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

- zákonný zástupca sa má oboznámiť so školským poriadkom školy a ŠKD;
- rodič alebo zákonný zástupca má právo byť informovaný o školských službách, zoznamovať sa s plánom činnosti ŠKD, spolupracovať a zúčastňovať sa príležitostných akcií;
- zákonný zástupca má poskytnúť vychovávateľke pred nástupom žiaka do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch (rodičoch) žiaka a uhradiť stanovený poplatok;

- vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD v prípade, že ide o iný ako je dohodnutý spôsob odchodu, na základe predchádzajúceho písomného oznámenia zákonného zástupcu;
- žiak môže byť uvoľnený v mimoriadnych situáciách z ŠKD aj na telefonické požiadanie rodiča. Súhlas na uvoľnenie z klubu na základe telefonického rozhovoru s rodičom musí byť písomne potvrdený zákonným zástupcom na samostatnom tlačive (viď príloha);
- rodičia si prichádzajú po žiakov do priestoru ŠKD v stanovenom čase;
- rozsah dennej dochádzky žiaka prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise žiaka;
- v prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy sa predloží doklad o zmene podpísaný rodičom. Písomne sa vyznačí, či žiak bude odchádzať zo školy samostatne alebo v sprievode inej osoby;
- rodič informuje vychovávateľku o účasti žiaka v nepovinných, voliteľných predmetoch alebo útvaroch záujmovej činnosti, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie z ŠKD. V prípade, že ide o činnosti organizované mimo školy, musí byť vyžiadanie o uvoľnenie žiaka na takéto činnosti dohodnuté písomne s podpisom rodiča;
- čakanie žiakov na rodičov pred budovou školy a v jej okolí, napr. parkovisko, sa považuje za samostatný odchod z ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod z ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý;
- zákonný zástupca žiaka zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD;
- zákonný zástupca žiaka má svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny;
- rodič je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave žiaka, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení;
- ak žiak ochorie počas dňa v ŠKD, vychovávateľka oznámi rodičom túto skutočnosť a rodič si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšom čase o oznámení.

### **3 Prevádzka a organizácia činností v ŠKD**

Rozvrh týždennej činnosti určuje časový harmonogram striedania pravidelných činností v oddelení z dôvodu zabezpečenia psychohygieny detí. Rodič sa oboznámi s rozvrhom, ktorý musí byť umiestnený na viditeľnom mieste.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v klube je organizovaná formou:

- pravidelných aktivít;
- aktivít príležitostného (spontánneho) charakteru;
- sezónnych činností;
- záujmových činností;
- projektových činností;
- oddychových činností;
- rekreačných činností;
- sebaobslužných činností;
- prípravy na vyučovanie.

### 3.1 Príchod žiakov do ŠKD

Žiaci prichádzajú do školského klubu detí po ukončení vyučovania stanoveného rozvrhom. Žiakov si osobne preberá vychovávateľka ŠKD od triednej učiteľky. Pretože žiaci končia vyučovanie v rôznych časoch (viď rozvrh pre jednotlivé ročníky) môžu pri preberaní žiakov do ŠKD nastať nasledovné situácie:

- všetci žiaci ukončia vyučovanie v rovnakom čase – vychovávateľka ŠKD preberie žiakov od triednych učiteľov v poradí ročníkov a následne po inštrukciách odchádzajú na obed;
- jedna z tried ukončí vyučovanie podľa rozvrhu pred ostatnými triedami – vychovávateľka ŠKD preberie žiakov od triednej učiteľky a presunie sa so žiakmi do priestorov ŠKD. Pred ukončením vyučovania v ostatných triedach sa žiaci s vychovávateľkou presunú späť na dolnú chodbu, aby vychovávateľka prebrala ostatných žiakov a po inštrukciách (uloženie aktoviek, oblečenie...) odchádzajú na obed;
- jedna z tried ukončí vyučovanie podľa rozvrhu pred ostatnými triedami – vychovávateľka ŠKD preberie žiakov od triednej učiteľky a zostáva s nimi v priestoroch dolnej chodby, v jednej z tried (spravidla v učebni č. 1). Po zazvonení vychovávateľka ŠKD čaká ostatných žiakov pred uvedenou triedou, na dolnej chodbe, po inštrukciách odchádza na obed;
- žiakom, ktorí končia vyučovanie 6. vyučovacou hodinou, je zabezpečený pedagogický dozor podľa pokynov vedenia školy.

Harmonogram preberania žiakov z tried do školského klubu je urobený predovšetkým s dôrazom na to, aby žiaci neprichádzali do ŠKD samostatne, čo eliminuje riziko možného úrazu a vzniku rôznych nedorozumení.



### 3.2 Organizácia spájania oddelení

Ak školský klub detí pracuje v dvoch oddeleniach, ktoré sa spájajú za vopred určených podmienok:

- oddelenia sa zlučujú podľa počtu prítomných žiakov v oddeleniach (podľa harmonogramu záujmovej činnosti a odchodu žiakov z ŠKD);
- vychovateľka druhého oddelenia odprevadí v určenom čase žiakov svojho oddelenia k vychovateľke prvého oddelenia ŠKD.

### 3.3 Odchod žiakov z ŠKD

Žiaci zo školského klubu detí odchádzajú v čase určenom rodičmi, v zápisnom lístku, prípadné zmeny odchodu sú vychovateľke odovzdané písomnou formou vždy vopred. Žiaci opúšťajú ŠKD v sprievode vychovateľky alebo samostatne v závislosti od veľkosti skupiny a organizačných možností v ŠKD.

### 3.4 Pobyť žiakov vonku

- rekreačné činnosti sa uskutočňujú na čerstvom vzduchu, pričom vychovateľka zohľadní stav počasia a ustrojenie žiakov. Môžu mať dlhšie časové rozpätie;
- vždy sa najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú žiaci ohrození;
- dbá na to, aby najmä počas činnosti žiakov mimo školy mala tieto činnosti pod priamym dohľadom;
- na rekreačnú činnosť v ŠKD využívajú žiaci priestory školy (telocvične, ihrisko, školský dvor) a okolie školy;
- pri hrách vonku a iných športových aktivitách je vychovateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti a ochrane zdravia.

### 3.5 Organizácia záujmovej činnosti

Najdôležitejšou súčasťou denného režimu v ŠKD sú záujmové činnosti, ktoré sa uskutočňujú prostredníctvom tematických oblastí výchovy a formou krúžkovej činnosti a príprava na vyučovanie.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť vychovateľka realizuje aktivitami v týchto tematických oblastiach výchovy:

- vzdelávacia;

- spoločensko-vedná;
- pracovno-technická;
- prírodovedno-environmentálna;
- esteticko-výchovná;
- telovýchovná, zdravotná a športová.

Prípravu na vyučovanie vychovávateľka realizuje v spolupráci so školou a rodinou, metódou individuálneho prístupu, činnosťami s plnením školských povinností prostredníctvom písomnej prípravy.

Zodpovednosť za bezpečnosť žiaka preberá vychovávateľka podľa rozvrhu týždennej činnosti počas celého pobytu v klube.

Zodpovednosť za žiaka v prípade, že odchádza z klubu na krúžkovú a inú činnosť uskutočňovanú v škole, ktorej klub je súčasťou, preberá vyučujúci, ktorý zabezpečuje túto činnosť a zodpovedá za prechod žiaka späť.

Zodpovednosť za bezpečnosť žiaka pri prechode na záujmovú a inú činnosť, ktorá sa uskutočňuje mimo školy, ktorej klub je súčasťou, si zabezpečuje zákonný zástupca.

### **3.6 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností**

- takéto aktivity sa organizujú so súhlasom vedenia školy;
- spontánne aktivity umožňujú realizáciu činností v netradičných priestoroch;
- vyplývajú z momentálnej situácii v oddeleniach, ročných obdobi, mimoškolských aktivít školy, individuálneho záujmu žiakov a pod.;
- celá činnosť je cieľavedomá, plánovitá a to i pri spontánnej hre žiakov;
- sezónne aktivity zabezpečujú oddych, relaxáciu len v určitej sezóne (napr. sánkovanie, výlety do prírody, kúpanie, popoludňajšie vychádzky do prírody);
- na realizáciu týchto oddychových aktivít dáva súhlas zákonný zástupca svojim podpisom na žiadosti o prijatie žiaka;
- pred odchodom na hromadnú akciu (plavecký výcvik, exkurzie, výlet) vychovávateľka oboznámi žiakov s bezpečnosťou a ochranou zdravia, s organizáciou akcie, hlavne so správaním mimo školy a zabezpečí potrebnú dokumentáciu.

## **4 Podmienky zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

- za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka, ktorá ich hneď po vyučovaní preberá od vyučujúceho v danej triede;
- pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti;
- ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov;
- vychovávateľka ŠKD je povinná priebežne monitorovať zmeny v správaní žiaka a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní informovať triedneho učiteľa a vedenie školy;
- žiak alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať riaditeľstvo školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľky alebo ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu žiaka
- dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov sa riadi v zmysle platného školského poriadku a internej smernice o zabezpečení dozorov;
- prechod žiakov v rámci objektu školy i mimo neho (jedáleň) zabezpečuje vychovávateľka;
- ak žiak ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave;
- v prípade ľahkého úrazu (odreniny, uštipnutie hmyzom) poskytne vychovávateľke prvú pomoc a informuje zákonného zástupcu o rozsahu úrazu;
- pri závažných poraneniach okamžite privolá lekársku pomoc, úraz zapíše do knihy úrazov a spíše záznam o úraze;
- nosenie cenných a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané;
- prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie počas pobytu v ŠKD je zakázané.

## **5 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy**

- žiaci počas pobytu v ŠKD sú povinné zaobchádzať šetrne so školským majetkom (napr. inventár ŠKD, nábytok, steny, priestory WC, budova školy, školský dvor a pod.);
- každé poškodenie školského majetku je povinný nahradiť zákonný zástupca žiaka, ktorý škodu spôsobil;
- žiak počas pobytu v ŠKD nesmie manipulovať s elektronikou (CD prehrávač, LCD obrazovka, notebook...).

## **6 Záverečné ustanovenia**

S vnútorný poriadkom sa musia oboznámiť všetci žiaci, vychovávateľka ŠKD, všetci pedagogickí zamestnanci ZŠ a zákonní zástupcovia žiakov navštevujúcich ŠKD.

Školský poriadok ŠKD tvorí súčasť Školského poriadku školy a nadobúda účinnosť 01. 09. 2019.

## **PRÍLOHY**

1. Žiadosť o prijatie žiaka do ŠKD
2. Súhlas na uvoľnenie žiaka z ŠKD na základe telefonického rozhovoru
3. Žiadosť o zmenu dochádzky do ŠKD

Príloha 1

**Žiadosť o prijatie žiaka do ŠKD**

---

(meno a priezvisko zákonných zástupcov, adresa, telefonický kontakt)

dňa: .....

**Žiadosť o prijatie do školského klubu detí**

Žiadam o prijatie môjho syna / dcéry ....., žiaka / žiačky  
..... triedy do školského klubu detí v školskom roku.

Meno a priezvisko žiaka .....

Dátum narodenia ....., rodné číslo ....., miesto narodenia  
....., štátne občianstvo ....., národnosť .....

Informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa	
meno a priezvisko:	meno a priezvisko:
bydlisko:	bydlisko:
zamestnanie:	zamestnanie:
kontakt:	kontakt:
adresa pobytu dieťaťa, ak nebýva u zákonných zástupcov / rodičov:	

<b>Predpokladaný rozsah denného pobytu žiaka v klube</b>
--

deň	po vyučovaní	spôsob odchodu *	záujmová činnosť **	
	od - do		názov	od - do
<b>Pon</b>				
<b>Uto</b>				
<b>Str</b>				
<b>Štv</b>				
<b>Pia</b>				

\* žiak bude odchádzať z klubu: napr. sám, s rodičom, so súrodencom, so starou mamou a pod.

\*\* žiak mimo klubu navštevuje: napr. SZUŠ, TJ, DDaM a pod.

**UPOZORNENIE: Odchýlky v dennej dochádzke oznámi rodič vychovávateľovi vopred písomne.** (Doporučujeme, aby písomný oznam začínal slovíčkom „Žiadam...“)

Zároveň sa zaväzujem, že budem pravidelne uhrádzať mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní, ktorého výška je stanovená platným VZN.

.....  
podpis zákonného zástupcu

Príloha 2

**Súhlas na uvoľnenie žiaka z ŠKD na základe telefonického rozhovoru**

---

zákonný zástupca

V ..... dňa .....

**Súhlas s uvoľnením žiaka z ŠKD na základe telefonického kontaktu**

Dolupodpísaný zákonný zástupca súhlasím s tým, aby môj syn/dcéra  
....., žiak/-čka ..... triedy ZŠ s MŠ Lisková bol/-a  
v naliehavých, nepredvídateľných a neplánovaných prípadoch uvoľnený/-á zo školského klubu detí aj na základe telefonického kontaktu.

.....  
podpis zákonného zástupcu



Príloha 3

**Žiadosť o zmenu dochádzky do školského klubu detí**

---

zákonný zástupca

V ..... dňa .....

**Žiadosť o zmenu dochádzky do Školského klubu detí**

Žiadam Vás o zmenu dochádzky do Školského klubu detí pri ZŠ s MŠ Lisková pre svojho syna / dcéru ....., žiaka / žiačku .... roč. nasledovne:

pondelok	odchod o	..... hod.
utorok	odchod o	..... hod.
streda	odchod o	..... hod.
štvrtok	odchod o	..... hod.
piatok	odchod o	..... hod.

Môj syn/dcéra bude odchádzať zo Školského klubu samostatne – bez doprovodu s doprovodom.

.....  
podpis zákonného zástupcu