



Základná škola, Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou

## **Vnútorňý poriadok ŠKD pri ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou**

**Druh a číslo predpisu:** Základný vnútorný predpis č.

**Oblasť platnosti:** Predpis je záväzný pre všetkých žiakov ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou (ďalej len ZŠ), všetkých zamestnancov ZŠ a zákonných zástupcov žiakov ZŠ

**Počet strán:** 11 strán

**Počet príloh:** 1

**Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom:** Tento nový Vnútorňý poriadok nahrádza doteraz platný Vnútorňý poriadok zo dňa 01.09.2020

**Dátum:** 01.09.2021



**Základná škola, Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou**

**Riaditeľ ZŠ Partizánska 6 v Bánovciach nad Bebravou**

**v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009, Vyhláškou MŠ SR 320/2008,  
Školským poriadkom ZŠ Partizánska 6  
a vnútornými predpismi a organizačnými smernicami ZŠ Partizánska 6**

**v y d á v a**

## **Vnútorný poriadok ŠKD**

**pri ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou**

**Účinnosť od 2.9.2021**



## OBSAH

- Čl. 1 Všeobecné ustanovenia
- Čl. 2 Riadenie a organizácia ŠKD
- Čl. 3 Prijímanie detí do ŠKD
  - Čl. 3.1 Dochádzka do ŠKD
- Čl. 4 Prevádzka a vnútorný poriadok ŠKD
  - Čl. 4.1 Organizácia činnosti v školskom roku 2021/2022
  - Čl. 4.2 Organizácia činnosti v Školskej jedálni
  - Čl. 4.3 Organizácia činnosti detí ŠKD pri pobyte vonku
  - Čl. 4.4 Organizácia záujmovej činnosti detí ŠKD
- Čl. 5 Poplatky v ŠKD
- Čl. 6 Pedagogická dokumentácia
- Čl. 7 Priestory ŠKD
- Čl. 8 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, alebo násilím
- Čl. 9 Vylúčenie dieťaťa z ŠKD
- Čl. 10 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy
- Čl. 11 Zvláštna ustanovenia
- Čl. 12 Záverečné ustanovenia

## PRÍLOHY



## VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKD

pri ZŠ Partizánska je súhrn noriem spolužitia celého školského kolektívu žiakov, zamestnancov školy a zákonných zástupcov. Dôsledné plnenie týchto noriem je základnou povinnosťou všetkých.

### Základné identifikačné údaje o ŠKD:

- |                  |                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Názov ŠKD:    | Školský klub detí pri ZŠ Partizánska 6                                                                            |
| 2. Adresa školy: | Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou                                                                        |
| 3. Telefón; fax: | 038 760 34 24; 038 760 34 25                                                                                      |
| 4. e-mail, www:  | <a href="mailto:zs4.bn@pbi.sk">zs4.bn@pbi.sk</a> , <a href="http://www.zs4bn.edupage.sk">www.zs4bn.edupage.sk</a> |
| 5. Zriaďovateľ:  | Mesto Bánovce nad Bebravou                                                                                        |

### Čl. 1

#### Všeobecné ustanovenia

Školské výchovno-vzdelávacie zariadenia spolu so špeciálnymi výchovnými zariadeniami, školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie a školskými účelovými zariadeniami podľa § 112 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) tvoria sústavu školských zariadení. Medzi školské výchovno-vzdelávacie zariadenia podľa § 113 školského zákona patrí: školský klub detí, centrum voľného času, školský internát, školské hospodárstvo a stredisko odbornej praxe. Školský klub detí pri ZŠ Partizánska je zriadený na základe Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306 z 15. júla 2009 O školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe ako súčasť Základnej školy. Vyhláška ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky školských klubov detí. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmovej charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít detí. Vnútorný školský poriadok ŠKD je súčasťou Školského poriadku ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou, dopĺňa ho špecifikami, ktoré sú charakteristické pre činnosť ŠKD. Školský poriadok ZŠ je nadriadeným dokumentom Vnútorného školského poriadku ŠKD.

### Čl. 2

#### Riadenie a organizácia ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávacia a záujmovú činnosť v ŠKD organizuje vedúca vychovávateľka, ktorá je členkou vedenia školy. Vedúca MZ, ktorú určuje RŠ, sa zúčastňuje porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
3. Pedagogickí pracovníci ŠKD sú členmi pedagogickej rady školy. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie poverený vedúci MZ.
4. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí, vychádzajúc z požiadaviek rodičov a detí.
5. Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným plánom práce ŠKD, s ktorého sa vypracovávajú plány týždennej činnosti.
6. ŠKD sa ruší ak počet trvale zapísaných žiakov klesne pod 15.



### Čl. 3 Prijímanie detí do ŠKD

1. Deti sa do klubu detí zaraďujú vždy na základe písomnej žiadosti, podanej zákonnými zástupcami žiakov, najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka (spresnenie do 15. septembra).
2. O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Deti sa zaraďujú do oddelení ŠKD podľa veku.
4. V oddelení môže byť zapísaných 25 žiakov.
5. Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku. Zaradením týchto detí vzniká nárok na zvýšenie počtu oddelení

#### Čl. 3.1 Dochádzka do ŠKD

1. Zápis do ŠKD je dobrovoľný.
2. Po zápise je dochádzka do ŠKD povinná.
3. Do ŠKD možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie, nepravidelnú dochádzku a deti, ktoré navštevujú len záujmový útvar.
4. **Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z klubu detí písomne uvedie zákonný zástupca dieťaťa v Osobnom spise dieťaťa.** Rozsah dennej dochádzky je prekonzultovaný a podpísaný zákonným zástupcom žiaka.
5. **Zmeny v spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca písomne.** Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu. Ak ide o zmenu trvalú, zároveň aktualizuje čas odchodu v osobnom spise dieťaťa.
6. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti ŠKD detí zodpovedajú rodičia.
7. Vychovávateľka je povinná vykonávať denne prehľad prítomnosti detí. Jeho neprítomnosť vyznačí v príslušnej kolónke v triednej knihe.
8. Vychovávateľka pri odchode dieťaťa z ŠKD vydá dieťa len osobe označenej v Osobnom spise dieťaťa, alebo uskutoční odchod dieťaťa tak, ako je vyznačený v Osobnom spise dieťaťa. (odíde dieťa samé na autobus, odíde samé domov peši, odíde s osobou označenou v Osobnom spise dieťaťa.....)
9. V prípade, že si pre dieťa do stanovenej hodiny ukončenia činnosti ŠKD na príslušný školský rok nikto nepríde, dozorkonajúca vychovávateľka je povinná:
  - o tejto skutočnosti upovedomiť rodičov dieťaťa na základe telefonického čísla uvedeného v Osobnom spise dieťaťa zo služobného telefónu, alebo zo svojho vlastného.
  - ak nastane situácia, že sa s rodičom nedokáže skontaktovať, je povinná o tejto skutočnosti upovedomiť štatutárneho zástupcu školy, ktorý rozhodne, či je potrebné upovedomiť príslušné zložky činné v trestnom konaní, alebo určí iný postup.
  - v žiadnom prípade dieťa nenechá dieťa samé, osobne ho odovzdá zodpovedným osobám



#### Čl. 4

#### Prevádzka a vnútorný poriadok ŠKD

1. Školský klub detí je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.00 do 16.00 hodiny, pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí a ekonomické podmienky školy.
2. O činnosti ŠKD počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
3. Dieťa prihlásené na pravidelnú i nepravidelnú dochádzku do ŠKD je žiakom Základnej školy Partizánska 6, Bánovce nad Bebravou, a tak je povinné dodržiavať Školský poriadok.

#### Čl. 4.1

#### Organizácia činnosti ŠKD v školskom roku 2021/2022

**I. oddelenie – v 1.A** Vychovávateľka: Martina Krajčová, 1.A, 4.C

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**II. oddelenie - v 1.B** Vychovávateľka: Bc. Zuzana Pavlíková, deti z 1.B, 5.B

začiatok činnosti : od 11.15 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**III. oddelenie – v 1.C** Vychovávateľka: Jana Petre, deti z 1.C, 4. B

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**IV. oddelenie – v 2.A** Vychovávateľka: Bc. Eva Petříková, deti z 2.A, 5.C

začiatok činnosti : od 11.15 (12.15) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**V. oddelenie - v 2.B** Vychovávateľka: Ľubica Hrapková, deti z 2.B, 4.B

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**VI. oddelenie - v 2.C** Vychovávateľka: Veronika Kubuláková, deti zo 2.C, 5.C

začiatok činnosti : od 11.10 (12.15) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**VII. oddelenie - v 3.A** Vychovávateľka: Simona Molnárová, deti z 3.A, 4.B

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).



**VIII. oddelenie - v 3.B** Vychovávateľka: Mgr. Petra Jandáková, deti z 3.B, 4.C.

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**IX. oddelenie - v 3.C** Vychovávateľka: Mgr. Martina Igazová, deti z 3.C, 5.A

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**X. oddelenie - v 4.B** Vychovávateľka: Mgr. Nad'a Ondrejková, deti zo 4.A, 4.C.

začiatok činnosti : od 11.10 (12.25) hod. - podľa rozvrhu triedy

koniec činnosti: 15.00 hod. (deti zostávajú vo svojej triede).

**Ráno:** deti sa zhromažďujú vo svojich kmeňových triedach v čase od 06.00 – 07.30 hod.

Vychovávateľky vykonávajú relaxačnú činnosť a dozor na jednotlivých chodbách podľa rozdelenia tried.

**Po 15.00 hod. :** Vychovávateľky vykonávajú relaxačnú činnosť a dozor na jednotlivých chodbách podľa rozdelenia tried.

#### Čl. 4.2

##### Organizácia činnosti v Školskej jedálni

Stravovanie v Školskej jedálni (Šj) je jednou z činností ŠKD, pri ktorej sa dodržiava výchovný charakter konzumácie jedál. Každé oddelenie ŠKD má pridelený čas na stravovanie v dennom rozvrhu. Deti, ktoré sa stravujú v Šj postupujú podľa pravidiel stravovania sa a pokynov vychovávateľky. Deti, ktoré sa nestravujú v Šj a sú súčasťou kolektívu oddelenia takisto idú s kolektívom do Šj, pričom majú vyčlenené miesto pri zadných stoloch v ŠJ, kde konzumujú z domu prinesenú stravu.

#### Čl. 4.3

##### Organizácia činnosti detí ŠKD pri pobyte vonku

Pobyt vonku je jednou z aktivít vykonávaných denne v priebehu procesu výchovy v Školskom klube detí. Základná škola disponuje priestorovo bohatým školským dvorom, na ktorom sa nachádzajú dve ihriská s umelým povrchom, bežecká dráha s umelým povrchom, úsek s detskými hojdacami a trávnaté priestranstvá na voľný pohyb detí.

Pri pobyte na školskom dvore vychovávateľky určujú svoju výchovnú činnosť podľa požiadaviek detí a ich vekovej vyspelosti. Deti z jednotlivých oddelení ŠKD sa môžu začleniť do výchovnej činnosti ktoréhokoľvek oddelenia, preto sa dozor pri pobyte vonku mení na kolektívnu zodpovednosť. Školský dvor rozdeľujeme **na sektory**:

1. Pri zadnom vchode do školy + hojdacky
2. Pri zadnom vchode do školy vpravo – trávnatá časť
3. Ihrisko s umelým povrchom – prvé
4. Bežecká dráha s umelým povrchom
5. Zadný dvor – pri vstupe do telocvične
6. Ihrisko s umelým povrchom – druhé



Podrobný popis vykonávaných činností:

1. Vychovávateľka so svojím oddelením, ktoré príde na školský dvor prvé, zostane s deťmi pri zadnom vchode do školy a pri hojdačkách. Zároveň má povinnosť komunikovať s rodičmi, t.j. ohlásiť dieťa. Rodič do areálu školy počas činnosti ŠKD nevstupuje. Odovzdanie dieťaťa zabezpečí vychovávateľka aby zabránila vstupu rodiča na školský dvor.
2. Druhá vychovávateľka, ktorá príde na školský dvor so svojím oddelením si vyberie svoj sektor, na ktorom bude vykonávať dozor nad všetkými deťmi prítomnými na zverenom sektore.
3. Postupne pokračujú ostatné vychovávateľky, ktoré prídu so svojimi deťmi na školský dvor. Pokračujú dozorom s osobnou zodpovednosťou za deti podľa rozdelenia sektorov.
4. Hlavné zameranie dozoru:
  - upozorňovať deti na dôsledky z osobných stretov (nesácať sa, nehádzať kamene, rýchly beh svahom... atď),
  - uloženie osobných vecí detí vo vizuálnom poriadku,
  - vychovávateľka, ktorá má dozor na ihriskách s umelým povrchom je povinná ho vykonávať priamo na ihrisku, pokiaľ sa vychovávateľka nachádza sama na školskom dvore, nedovolí deťom zotrvávať na ihriskách. Loptové hry hrajú na zelených plochách, z dôvodu viditeľnosti,
  - dbať na bezpečnosť detí pri hornom plote areálu školy,
  - nedovoliť vstupu cudzím osobám do areálu,
  - nedovoliť rodičom detí vstupovať do areálu školy – okrem priestoru zadného vchodu školy

Poznámka: Vychovávateľky si po osobnej dohode môžu vymeniť svoje miesta v prípade, že plán svojej výchovnej činnosti na daný deň má zameraný na určitý sektor, alebo väčšina jej detí pôsobí na inom sektore.

#### **Čl. 4.4**

#### **Organizácia záujmovej činnosti detí ŠKD**

Deti prihlásené na pravidelný pobyt v ŠKD navštevujú aj záujmové útvary v škole, ako aj záujmové útvary mimo školy. Návštevu týchto útvarov vyznačí rodič vychovávateľke v príslušnej tabuľke v Osobnom spise dieťaťa a potvrdí súhlas s jeho návštevou svojím podpisom. Zároveň potvrdí spôsob uvoľňovania dieťaťa na záujmový útvar (odchádza v sprievode rodiča, odchádza samo, a pod.). Na záujmové útvary, ktoré nie sú uvedené v Osobnom spise dieťaťa z činnosti ŠKD uvoľňované nebude. Vedúci záujmových krúžkov zriadených v ZŠ si pre dieťa prídu do oddelenia a po skončení záujmového útvaru dieťa prinesie späť.

#### **Čl. 5**

#### **Poplatky v ŠKD**

1. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v ŠKD na jedno dieťa je 10 €. Príspevok treba uhradiť vždy do 5. dňa v danom mesiaci. Tento príspevok možno uhrádzať každý mesiac, alebo na obdobie IX. – XII. daného roka, a potom na obdobie I. – VI. mesiaca daného roka.
2. Príspevok rodiča na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením sa vyberá zaznamenaním na príjmový pokladničný doklad.
- 3.



4. Zriaďovateľ školy (Mesto Bánovce nad Bebravou) po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku.
5. V zmysle vyhlášky MŠ SR o ŠKD z 20. januára 1995 nie je možné vracať alikvotnú čiastku príspevku v prípade neprítomnosti dieťaťa v ŠKD. Výnimku tvoria prípady, keď žiak nenavštevoval ŠKD celý mesiac. Úhrada v tomto prípade môže byť aj započítateľnou čiastkou na ďalší mesiac.

## **Čl. 6**

### **Pedagogická dokumentácia**

Pedagogickú dokumentáciu klubu tvoria:

- a) výchovné plány, výchovné osnovy, a výchovné štandardy, ktoré sú súčasťou Výchovného programu. Výchovný program ŠKD je vypracovaný na 4 roky. Je teoretickou filozofiou pre praktické aktivity vychovávateľiek v Školskom klube detí.
- b) triedna kniha,
- c) osobný spis dieťaťa,
- d) Vnútny poriadok ŠKD, ktorý je súčasťou školského poriadku školy.

Ďalšia dokumentácia ŠKD:

- a) Rozvrh týždennej činnosti,
- b) Plán práce, ktorý je súčasťou plánu práce školy,
- c) Časovotematický plán výchovnej činnosti,
- d) Prehľad o rozsahu výchovnej činnosti vychovávateľiek,
- e) Plán MZ ŠKD a zápisnice z rokovania metodického združenia,
- f) Ročný plán kontrolnej činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca, hospitačné záznamy (zo vzájomných hospitácií),
- g) Správy z kontrolnej činnosti Štátnej školskej inšpekcie, ktoré sú súčasťou dokumentácie školy
- h) Evidencia školských úrazov – súčasťou evidencie školy,
- i) Registratúrny plán a registratúrny poriadok – súčasť dokumentácie školy,
- j) Vyjadrenia zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami – súčasť dokumentácie školy,
- k) Rozhodnutia riaditeľa školy – súčasť dokumentácie školy.

## **Čl. 7**

### **Priestory ŠKD**

1. Priestory pre ŠKD pri ZŠ Partizánska Bánovce nad Bebravou sú v príslušnej triede, v ktorej prebieha aj vyučovanie.
2. Na rekreačnú činnosť klubu detí sa využíva aj areál školy, žiacka knižnica, odborné učebne a telocvičňa školy po vzájomnej dohode s vedúcimi odborných učební.



### **Čl. 8**

#### **Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu do ŠKD až do odchodu z neho vychovávateľka príslušného oddelenia klubu detí.
2. Prechod detí z triedy po skončení vyučovania do ŠKD zabezpečujú vyučujúci, ktorí v danej triede vyučovali poslednú vyučovaciu hodinu. Deti z druhého stupňa prichádzajú do ŠKD samostatne.
3. Prechod detí na záujmový krúžok a ich návrat do ŠKD po skončení krúžku zabezpečí vedúci záujmového krúžku. Pravidelná návšteva záujmového krúžku je pre dieťa povinná. Odhlásiť sa môže len na základe písomnej žiadosti rodičov.
4. Pri zvýšenej náročnosti prostredia, alebo zvýšenom výkone činnosti, riaditeľ školy určí vyšší počet pedagogických pracovníkov. Pri vychádzkach, výletoch, návšteve plavárne alebo iných podujatiach organizovaných mimo objektu ŠKD zodpovedá vychovávateľ alebo iný vedúci záujmového útvaru za bezpečnosť detí až do ich rozchodu pred objektom klubu detí. Z miesta konania možno dieťa uvoľniť len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
5. Obuv a oblečenie si dieťa ukladá na pridelené miesto. Veci sú označené menom a priezviskom žiaka. Prípadnú stratu dieťa ihneď oznámi vychovávateľke.
6. Za hry, knihy, pomôcky a zariadenie zodpovedá kolektív, ktorému boli pridelené. Náhradu škody, ktorá je spôsobená úmyselne, alebo nedbalosťou dieťaťa si škola uplatňuje v súlade so Školským poriadkom (Čl. 3, ods. g, pís. 2).
7. Odchod dieťaťa z ŠKD (spôsob odchodu a čas odchodu) vyznačí rodič dieťaťa, alebo jeho zákonný zástupca do Osobného spisu dieťaťa pri nástupe dieťaťa na pravidelnú dochádzku do ŠKD. Každú zmenu spôsobu i času odchodu dieťaťa z ŠKD je rodič povinný nahlásiť vychovávateľke. V nevyhnutnom prípade aktuálnu zmenu rodič nahlási vychovávateľke v telefonickom rozhovore a následne zaslanej SMS správe v ktorej vyznačí konkrétny spôsob a čas odchodu dieťaťa z ŠKD.
8. Platia všetky ustanovenia čl. 3 Školského poriadku ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou.

### **Čl. 9**

#### **Vylúčenie dieťaťa z ŠKD**

1. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči ostatným deťom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť ostatných detí, môže mať za následok vylúčenie dieťaťa zo ŠKD
2. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ školy po predchádzajúcej konzultácii s vychovávateľkou a zákonnými zástupcami dieťaťa.
3. Platia všetky ustanovenia čl. 4 Školského poriadku ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou.



## Čl. 10

### Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

1. Dieťa je povinné šetriť hry, hračky a ostatný materiál využívaný na činnosť ŠKD. Takisto je povinné udržiavať v poriadku a v čistote svoje miesto, triedu a iné školské priestory a chrániť majetok školy pred poškodením.
2. Ak dieťa úmyselne poškodzuje majetok školy, vychovávateľka informuje rodiča, resp. zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý škodu uhradí (finančne, náhradou, opravou a pod. podľa dohody). V prípade nezistenia vinníka škodu nahradí kolektív detí.
3. Platia všetky ustanovenia čl. 3 Školského poriadku ZŠ Partizánska 6, 957 01 Bánovce nad Bebravou.

## Čl. 11

### Zvláštne ustanovenia

V súlade so znením § 150 ods. 8 a 9 zákona 56/2020 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov minister školstva môže rozhodnúť o mimoriadnom prerušení školského vyučovania v školách a mimoriadnom prerušení prevádzky školského zariadenia. O svojom rozhodnutí informuje prostredníctvom hromadných informačných prostriedkov a na svojom webovom sídle. Po prijatí informácie tohto druhu informuje riaditeľ školy zákonných zástupcov žiakov.

## Čl. 12

### Záverečné ustanovenia

1. Deti, ktoré navštevujú ŠKD, sú žiakmi ZŠ, platí pre ne v plnom rozsahu **Školský poriadok ZŠ Partizánska 6** doplnený o špecifické podmienky školského výchovno-vzdelávacieho zariadenia, t.j. ŠKD.
2. Všetci žiaci, zamestnanci ŠKD a rodičia musia byť s Vnútorným poriadkom ŠKD oboznámení.
3. Týmto Vnútorným poriadkom ŠKD sa ruší platnosť Vnútorného poriadku ŠKD zo dňa 02.09.2020.
4. Tento Vnútorným poriadkom ŠKD nadobúda platnosť a účinnosť dňom 02.09.2021.

V Bánovciach nad Bebravou; 02.09.2021

Vypracovala:  
Mgr. Naďa Ondrejková  
vedúca ŠKD

Schválil:  
PhDr. Ján Lobotka  
riaditeľ školy



PRÍLOHA č. 1

## **Záznam o oboznámení s vnútorným predpisom**

S materiálom Vnútorný poriadok ŠKD s účinnosťou od 02.09.2021 sa oboznámili:

1. Ľubica Hrapková
2. Mgr. Martina Igazová
3. Mgr. Petra Jandáková
4. Martina Krajčová
5. Veronika Kubuláková
6. Simona Molnárová
7. Mgr. Naďa Ondrejková
8. Bc. Zuzana Pavlíková
9. Jana Petre
10. Bc. Eva Petříková