Základná škola, Ul. 17. novembra 31, Sabinov

Smernica č. 2/2017
o vzdelávacích poukazoch pre vedúcich záujmových útvarov Základnej školy, Ul. 17. novembra 31, 083 01 SABINOV

Organizácia	**Základná škola**
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	**36158143**
Obec a PSČ	**083 01 SABINOV**
Ulica a číslo	**Ul. 17. novembra 31**
Právna forma	**rozpočtová organizácia**
Štatutárny orgán	**Mgr. Alena MLADÁ**
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	**Mgr. Mária Hrabčáková** **Mgr. Peter Viktor, PhD.**
Prílohy	**Záznam o činnosti záujmového útvaru**
Prerokované na zasadnutí pedagogickej rady	**25.08.2017**

Riaditeľka Základnej školy (ďalej len „škola“) “) schvaľuje Smernicu č.2/2017 s účinnosťou od 2.9.2017.
Sabinov, 25.08.2017 Mgr. Alena MLADÁ, riaditeľka školy

2017

Základná škola, Ul. 17. novembra 31, Sabinov

Úvodné ustanovenie

Poskytovanie vzdelávacích poukazov upravuje § 4 ae zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov. Vzdelávací poukaz reprezentuje osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre jedného žiaka školy, ktorej sa vzdelávanie považuje za sústavnú prípravu na povolanie.

Vzdelávacie poukazy vydávajú svojim žiakom školy najneskôr do 10. septembra príslušného kalendárneho roka a vzdelávacie poukazy prijímajú poskytovatelia záujmového vzdelávania do 25. septembra príslušného kalendárneho roka.

Spracovanie a administrácia vzdelávacích poukazov prebieha prostredníctvom webovej aplikácie na stránke www.vykazy.sk.

Článok 1
Základné pojmy

Smernica Základnej školy Ul. 17. novembra 31 v Sabinove o vzdelávacích poukazoch (ďalej len „smernica“) upravuje:

a) postup pri vydávaní, prijímaní a evidovaní vzdelávacích poukazov v zmysle metodického materiálu MŠVVaŠ SR,

b) postup pri poskytovaní záujmového vzdelávania prostredníctvom záujmových útvarov,

c) postup pri zúčtovaní finančného príspevku štátu na záujmové vzdelávanie prostredníctvom vzdelávacích poukazov.

Článok 2
Vzdelávací poukaz a záujmové vzdelávanie

Definícia pojmov

a) Vzdelávací poukaz reprezentuje osobitý ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre jedného žiaka základnej školy alebo strednej školy.

b) Vydávateľ vzdelávacieho poukazu je základná alebo stredná škola.

c) Poskytovateľ záujmového vzdelávania je škola, alebo školské zariadenie vo forme záujmovo-vzdelávacích a voľnočasových aktivít žiakov. V podmienkach ZŠ, Ul. 17. novembra 31 v Sabinove ide predovšetkým o :

základnú školu,
- školský klub detí.

Základná škola, Ul. 17. novembra 31, Sabinov

Záujmové vzdelávanie

a) je pravidelná činnosť organizovaná pre žiakov škôl v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku evidovaná v predpísanej pedagogickej dokumentácii,

b) sa uskutočňuje v základnej škole a školskom klube detí formou záujmových útvarov,

c) prebieha v mimo-vyučovacom čase, príp. ako doplnenie aktivít školského vzdelávacieho programu,

d) sa považuje za poskytnuté aj v prípade ospravedlnenej neprítomnosti žiaka,

e) jedna hodina záujmového vzdelávania trvá 60 minút.

Vydanie vzdelávacieho poukazu

a) Vzdelávací poukaz je platný jeden školský rok, na ktorý bol vydaný, a každý žiak základnej školy a strednej školy má na tento poukaz nárok v každom školskom roku počas školskej dochádzky na základnú školu a počas štúdia na strednej škole.

b) Vzdelávací poukaz potvrdený riaditeľkou školy vydáva škola na začiatku školského roka najneskôr do 10. septembra.

c) Žiak má k dispozícii jeden vzdelávací poukaz, ktorý obsahuje:
1) identifikačné údaje o držiteľovi poukazu
2) údaje o škole, ktorá poukaz vydala
3) poučenie
4) číslo vzdelávacieho poukazu

d) Vzdelávací poukaz podpisuje žiak školy, alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka.

Administrácia

Škola, poskytovateľ záujmového vzdelávania postupuje pri administrácii vzdelávacích poukazov pomocou internetovej aplikácie na adrese www.vykazy.sk.

Prijatie vzdelávacieho poukazu

a) Každý žiak základnej školy a každý žiak strednej školy bez ohľadu na formu štúdia si môže podľa zákona č. 597/2003 Z. z. uplatniť nárok na osobitný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie, ktorý poukáže prostredníctvom vzdelávacieho poukazu poskytovateľovi záujmového vzdelávania. Žiak má v danom školskom roku nárok iba na jeden vzdelávací poukaz a môže ho poukázať iba jednému poskytovateľovi záujmového vzdelávania. Poukaz je neprenosný, to znamená, že ho môže uplatniť iba žiak, na ktorého bol vystavený.

b) Nárok na vzdelávací poukaz majú aj deti cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deti utečencov a žiadateľov o priznanie postavenia utečenca, pokiaľ sú žiakmi základnej alebo strednej školy v Slovenskej republike.

c) Poskytovateľ organizačne zabezpečí zápis žiakov na záujmové aktivity a plynulé

prevzatie vzdelávacích poukazov od žiakov alebo od ich zákonných zástupcov, ktorí sa rozhodli poukazom poskytovateľa záujmového vzdelávania podporiť. Termíny zápisu a prevzatia poukazov určí tak, aby jeho zriaďovateľ po získaní údajov o celkovom pocte získaných vzdelávacích poukazov od všetkých poskytovateľov stihol do 25. septembra oznámiť príslušnému okresnému úradu počet prevzatých vzdelávacích poukazov.

d) Žiak poukáže v termíne stanovenom poskytovateľom záujmového vzdelávania – najneskôr však do 25. septembra - vzdelávací poukaz poskytovateľovi záujmového vzdelávania, ktorého si vybral. Prevzatím poukazu sa poskytovateľ zaväzuje, že bude žiakovi poskytovať požadovanú formu záujmového vzdelávania v rozsahu a kvalite, na ktorom sa pri zápise žiaka do záujmového útvaru dohodli.

e) Prevezme iba vzdelávací poukaz, ktorý je riadne vyplnený a podpísaný riaditeľkou školy, ktorú žiak v danom školskom roku navštevuje. Tento preukaz je dokladom, na základe ktorého si poskytovateľ nárokuje osobitný štátny príspevok, a preto zostáva uložený u poskytovateľa, podlieha archivácii a na požiadane kontrolných orgánov ho štatutárny zástupca poskytovateľa predloží spolu so záznamom o dochádzke žiaka na záujmovú aktivitu na nahliadnutie.

f) Do stanoveného termínu nahlási svojmu zriaďovateľovi počet prevzatých poukazov a všetky potrebné údaje v určenej forme a určeným spôsobom.

g) Pokiaľ žiak vzdelávací poukaz neprevezme, alebo ho do stanoveného termínu neodovzdá žiadnemu poskytovateľovi, stráca v príslušnom školskom roku nárok na osobitný štátny príspevok na záujmové vzdelávanie.

Evidencia vzdelávacích poukazov

a) Poskytovateľ záujmového vzdelávania vedie prehľad o vydaných vzdelávacích poukazoch prostredníctvom softvéru určeného na evidenciu a tlač vzdelávacích poukazov.

b) Pri strate alebo poškodení vzdelávacieho poukazu vydá žiakovi nový vzdelávací poukaz s rovnakým číslom a túto skutočnosť vyznačí na druhej strane tlačiva.

c) Poskytovateľ záujmového vzdelávania vedie prehľad o prijatých vzdelávacích poukazoch prostredníctvom softvéru určeného na evidenciu a tlač vzdelávacích poukazov.

d) Poskytne svojmu zriaďovateľovi údaje o počte vydaných poukazov a o ich evidenčných číslach, ako aj údaje o počte neprevzatých poukazov a o ich evidenčných číslach.

e) Fyzicky eviduje prijaté vzdelávacie poukazy po dobu 5 rokov.

f) Poskytovateľ eviduje vzdelávacie aktivity, účasť žiakov na vzdelávaní a predpísanú dokumentáciu na predpísaných tlačivách.

Článok 3

Zriadenie záujmového útvaru

Riaditeľka školy dá súhlas na zriadenie a činnosť záujmového útvaru ak :

a) bude jeho činnosť v súlade s hlavným poslaním tohto vzdelávania v zmysle Nariadenia vlády SR č. 630/2008 § 9 ods. 4 : Obsah záujmovej, rekreačnej, telovýchovnej a spoločenskej činnosti je odlišný od učebných osnov povinných vyučovacích predmetov a voliteľných predmetov,

b) počet prihlásených žiakov v záujmovom útvare a teda počet odovzdaných vzdelávacích poukazov bude minimálne 8.

Článok 4

Postup pri zúčtovaní finančného príspevku štátu na záujmové vzdelávanie, prostredníctvom vzdelávacích poukazov

(1) Finančný príspevok poskytnutý na záujmové vzdelávanie podlieha zúčtovaniu.

(2) Podklady k zúčtovaniu finančného príspevku poskytuje poskytovateľ záujmového vzdelávania svojmu zriaďovateľovi.

(3) Pri zúčtovaní finančného príspevku sa zohľadnia finančné prostriedky len pre žiakov, ktorým bola poskytnutá záujmová činnosť v rozsahu najmenej 60 hodín v školskom roku (sa považuje za poskytnuté aj v prípade ospravedlnenej neprítomnosti žiaka).

a) Poskytovateľ záujmového vzdelávania dostane z kapitoly MŠVVaŠ SR prostredníctvom príslušného OÚ a svojho zriaďovateľa osobitný finančný príspevok podľa počtu prijatých vzdelávacích poukazov a ich hodnoty. O tieto finančné prostriedky sa zvýši rozpočet poskytovateľa.

b) Vzdelávací poukaz je určený na školský rok, ktorý nie je totožný s kalendárnym (rozpočtovým) rokom, preto k zvýšeniu rozpočtu poskytovateľa dôjde z uvedeného dôvodu dvakrát: za obdobie september až december a za obdobie január až jún v ďalšom kalendárnom roku.

c) Ak je súčasťou školy školské zariadenie a poskytovateľmi záujmového vzdelávania bude škola a aj školské zariadenie, zvýši sa rozpočet školy a aj školského zariadenia. Nakoľko ide o ten istý právny subjekt, zriaďovateľ pridelí všetky finančné prostriedky za vzdelávacie poukazy právnemu subjektu (škole) a štatutárny zástupca právneho subjektu (riaditeľka školy) rozhodne o využití finančných prostriedkov.

(4) Čerpanie finančných prostriedkov poskytnutých na záujmové vzdelávanie

a) Finančný príspevok použije poskytovateľ na financovanie záujmového vzdelávania žiakov :

- na mzdy a odmeny zamestnancov základnej školy,
- na dohody o vykonaní práce pre zamestnancov mimo pracovného pomeru,
- na financovanie ďalších nákladov súvisiacich so zabezpečením záujmového vzdelávania / nákup pomôcok, doprava na podujatia mimo miesta školy, filmové a divadelné predstavenia, vstupné do galérií, múzeí, výchovné koncerty, príspevok na zahraničné výchovno-vzdelávacie exkurzie, odmeny pre členov za reprezentáciu školy a pod /.

b) Odmeny za vedenie záujmových útvarov sú poskytnuté vedúcim záujmových útvarov spravidla na jeden školský rok.

c) Výška odmeny za hodinu vedenia krúžku je stanovená nasledovne :
- za vedenie záujmových útvarov sa zaplatí maximálne 60 hodín,
- za úspešnú reprezentáciu školy na súťažiach a vystúpeniach žiakov navštevujúcich záujmové krúžky bude vedúcim záujmových krúžkov prerozdelený zostatok finančných prostriedkov .

Finančné zabezpečenie činnosti záujmového vzdelávania

1. Finančné zabezpečenie činnosti ZÚ je realizované z účelovo viazaných finančných prostriedkov na túto činnosť poukázaných zriaďovateľom a podlieha prísnej kontrole.

2. Poskytnuté finančné prostriedky na vzdelávacie poukazy sa čerpajú na :
a) odmenu vedúceho ZÚ,
b) zákonné poistenie do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní,
c) na materiálno-technické zabezpečenie,

3. Práca vedúceho ZÚ je honorovaná formou odmeny, ktorá je spravidla poskytnutá riaditeľkou školy vo výplatnom termíne:
- za mesiac november (činnosť za september až december) – 24 h,
- za mesiac marec (činnosť za január až marec) – 18h,
- za mesiac jún (činnosť za apríl až jún) – 18 h.

4. Rovnako je honorovaná aj práca vedúceho ZÚ – dohoda o vykonaní práce.

5. Odmena je vyplácaná vo výške 5,00 € - až 7,00 € za vykázanú hodinu činnosti. Túto sume je možné meniť podľa prísunu finančných prostriedkov.

6. V prípade, že vedenie školy má výhrady k činnosti a realizácii záujmového vzdelávania je oprávnené znížiť hodinovú sadzbu v rozmedzí od 10 do 50% .

Článok 5

Povinnosti vedúceho záujmového vzdelávania

1. Vedúci záujmového vzdelávania je povinný odovzdať pred zahájením činnosti riaditeľke školy na schválenie Plán záujmového vzdelávania, ktorý obsahuje :
a) obsahová náplň ZÚ,
b) miesto a čas konania,

c) menný zoznam žiakov ZÚ s ohľadom na skutočnosť, že záujmové vzdelávanie je pravidelná záujmová činnosť organizovaná pre žiakov škôl mimo vyučovania vo vyučovacích dňoch, v ktorých sa vzdelávanie považuje za sústavnú prípravu na povolanie, v rozsahu najmenej 60 h v školskom roku.

2. Prácu ZÚ eviduje vedúci v predpísanej dokumentácii a prebieha spravidla v budove školy. Každú zmenu o mieste a čase konania vrátane presunu termínu konania hlási vedúci ZÚ minimálne dva dni dopredu koordinátorovi záujmovej činnosti na škole.

3. Práca ZÚ môže prebiehať výnimočne aj mimo školy, ak to vyžaduje charakter záujmového vzdelávania. V tomto prípade predkladá vedúci na schválenie riaditeľke školy minimálne dva dni dopredu pedagogicko-organizačné zabezpečenie činnosti žiakov mimo školy.

Záverečné ustanovenie

1. Uloženie vnútorného predpisu
Vnútorný predpis bude trvalo uložený v útvare riaditeľky školy a v zborovni školy a je prístupný všetkým zamestnancom.

2. Oboznámenie s vnútorným predpisom
Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného poriadku školy je povinný zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s vnútorným predpisom a zároveň informovať ich o tom, kde bude vnútorný predpis trvalo uložený.

3. Účinnosť predpisu
Vnútorný predpis - Smernica Základnej školy, Ul. 17. novembra 31 v Sabinove o vzdelávacích poukazoch nadobúda účinnosť dňa 01. septembra 2017.

4. Ruší sa smernica o vzdelávacích poukazoch zo dňa 1.9.2011.

V Sabinove 25.08.2017 .....

Mgr. Alena Mladá
riaditeľka školy