

**ZÁPIS DIEŤAŤA NA PLNENIE POVINNEJ ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY
DO 1. ROČNÍKA
ZÁKLADNEJ ŠKOLY S MATERSKOU ŠKOLOU, ŽBINCE 145**

Legislatíva upravujúca zápis

- ❖ zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (§ 20 ods. 2 a ods.3)
- ❖ zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (§ 5 ods. 10 a ods. 11)
- ❖ vyhláška č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 (§ 10 ods. 1)
- ❖ Pedagogicko-organizačné pokyny MŠVVaŠ SR na príslušný školský rok – odporúčanie zabezpečenia účasti psychológa, špeciálneho pedagóga, učiteľa materskej školy a asistenta učiteľa pri zápise detí do 1. ročníka základnej školy
- ❖ Zákon č. 188/2015 Z.z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 v §20 ods.2

SMERNICA

**USTANOVUJÚCA POSTUP ŠKOLY PRI ZÁPISE DIEŤAŤA NA PLNENIE POVINNEJ
ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY DO 1. ROČNÍKA ZÁKLADNEJ ŠKOLY S MATERSKOU
ŠKOLOU ŽBINCE 145**

Táto smernica rieši postup školy pri zápise detí na plnenie povinnej školskej dochádzky do 1. ročníka Základnej školy s materskou školou, Žbince 145 . **Smernica je vydaná v súlade s ustanovením 10 ods. 1 vyhlášky č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z. a v súlade s Organizačným poriadkom poradných orgánov školy**

Čl. 1

Organizačné a personálne zabezpečenie zápisu

Úlohou školy je pripraviť organizačné zabezpečenie zápisu v termíne, ktorý každoročne ustanoví zriaďovateľ v súlade s § 20 ods. 2 zákona č. 188/2015 Z. z. v období od **1. apríla do 30. apríla** kalendárneho roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom má začať plnenie povinnej školskej dochádzky v 1. ročníku základnej školy.

Škola:

1. Sprístupní na svojom webovom sídle formulár zápisného lístka (Príloha č.1).
2. Pre záujemcov sa zápisný lístok pripraví aj v tlačenej forme– oznam o možnosti jeho vyzdvihnutia sa uverejní na webovom sídle školy, pre záujemcov sa uvedie miesto a čas na vyzdvihnutie.
3. Zabezpečí ochranu osobných údajov, ktoré získa od zástupcov dieťaťa pri zápise.
4. Poskytne rodičovi základné informácie o tom, čo je potrebné dieťaťu zakúpiť a v septembri v prvý deň vyučovania doniesť do školy, prípadne sa dohodne so zákonným zástupcom dieťaťa na zaplatení príspevku na učebné pomôcky, ktoré škola spoločne zakúpi pre prvákov.
5. Pri zápise škola a zákonný zástupca dieťaťa sa dohodnú:
 - na forme doručenia rozhodnutia o prijatí/neprijatí dieťaťa do školy,
 - na forme doručenia rozhodnutia o prijatí/neprijatí dieťaťa do ŠKD.

Riaditeľ školy:

1. V spolupráci s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej „CPPP“) zabezpečí účasť špeciálneho pedagóga na zápise.
2. Poverí vykonaním zápisu učiteľov primárneho vzdelávania.
3. Po prerokovaní v metodickom združení I. stupňa (ďalej „MZ“) zverejní časový harmonogram a miesto zápisu, personálne zabezpečenie ako aj zodpovednosť jednotlivých členov za plnenie im pridelených úloh.

Vedúci MZ I. stupňa:

1. V spolupráci s vyučujúcimi zabezpečí prípravu drobných darčiekov pre budúcich prvákov.
2. Priebežne informuje riaditeľa školy o priebehu zápisu.
3. Zhromažďuje podklady pre vydávanie rozhodnutí.
4. Koordinuje činnosť učiteľov pri zápise.
5. Spolupracuje so školským psychológom, prípadne s prizvaným špeciálnym pedagógom.

Učitelia poverení vykonaním zápisu:

1. V spolupráci s CPPP pripraví dotazníky na diagnostikovanie školskej spôsobilosti.
2. Cez rôzne úlohy zadávané deťom zhodnotia úroveň vývinu dieťaťa v jednotlivých stránkach osobnosti.
3. V prípade pochybností o školskej spôsobilosti dieťaťa, odporúčia vyšetrenie u školského psychológa, logopéda alebo pediatra.
4. Informujú zákonného zástupcu dieťaťa o možnosti odkladu začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky o jeden rok, ak je dieťa nespôsobilé na školskú dochádzku.

Čl. 2

Povinnosti zákonného zástupcu pri zápise

Rodič je povinný poskytnúť škole pri zápise osobné údaje:

1. Meno a priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, miesto narodenia, národnosť, štátne občianstvo, trvalé bydlisko dieťaťa,
2. Meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt
3. Písomne prihlási dieťa na vyučovanie povinne voliteľného predmetu (náboženská výchova – etická výchova),
4. V prípade záujmu vyplní prihlášku do školského klubu detí (ďalej iba „ŠKD“).
5. V prípade záujmu o zabezpečenie stravovania (mliečna desiata, obed) vyplní prihlášku.
6. Pri zápise je nápomocný učiteľovi v diagnostikovaní poskytovaním neskresľujúcich

informácií o dieťaťi a spravidla i vyplnením dotazníkov.

Čl. 3

Príprava pedagógov na zápis

1. Pred zápisom detí na plnenie povinnej školskej dochádzky do 1. ročníka ZŠ v rámci ďalšieho vzdelávania absolvujú pedagogickí zamestnanci primárneho vzdelávania odborné semináre o školskej spôsobilosti a prejavoch školskej nespôsobilosti dieťaťa a metódach pedagogickej diagnostiky organizované v spolupráci s odbornými zamestnancami CPPP .
2. Učiteľ poverený vykonávaním zápisu je povinný preštudovať a oboznámiť sa s legislatívou, ktorá upravuje zápis dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.

Čl. 4

Zápis

1. Pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva zápis, je zodpovedný za vytvorenie príjemného prostredia a atmosféry. Zabezpečí, aby zápis nebol nikým rušený. Rešpektuje osobnosť každého dieťaťa. Privíta dieťa aj so zákonným zástupcom a nadviaže s nimi rozhovor.
2. Počas rozhovoru s dieťaťom je trpezlivý, dáva dieťaťu dostatočný čas na odpovede, zapája ho do pripravených aktivít, povzbudzuje ho slovom i úsmevom, motivuje ho k činnosti.
3. Po ukončení zápisu mu odovzdá pamätný list s logom školy a jeden z darčiekov, ktoré pripravili žiaci pre budúcich prvákov (dáva dieťaťu možnosť výberu darčeka).
4. Spolupracuje so zákonným zástupcom počas zápisu a riadeným rozhovorom zisťuje základné informácie o dieťaťi.
5. Zákonných zástupcov môže oboznámiť s ich budúcimi právami a povinnosťami v role rodiča prváka.

Čl. 5

Ukončenie zápisu

Učiteľ:

1. Po ukončení zápisu vyhodnotí dotazník, ktorý bude tvoriť podklad pre vydanie rozhodnutia o prijatí/ neprijatí dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky.
2. Vypracuje správu, v ktorej zhodnotí priebeh zápisu, jeho klady a nedostatky s uvedením odporúčaní na skvalitnenie zápisu v ďalšom období.
3. Odovzdá všetky podklady vedúcemu MZ I. stupňa povereného koordináciou zápisu.

Vedúci MZ:

1. Spracuje získané podklady.
2. Prerokuje v učiteľmi zistenia a závery.
3. Odovzdá celý spisový materiál riaditeľovi školy.

Riaditeľ školy:

1. Rozhodne o prijatí/neprijatí dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky:
 - o prijatí/neprijatí na plnenie povinnej školskej dochádzky vydá písomné rozhodnutie v súlade s § 5 ods. 3 písm. a) zákona č.596/2008 Z. z.; § 19 zákona č. 245/2008 Z. z., § 10 vyhlášky č.320/2008 Z. z. o základnej škole v znení vyhlášky č. 224/2011 Z. z. a zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (Príloha č.2),
2. Do troch dní po ukončení zápisu na pracovnej porade vyhodnotí formálnu a obsahovú stránku zápisu.

Čl. 6

Závěrečné ustanovenie

1. Všetci pedagogickí a odborní zamestnanci školy boli s touto smernicou oboznámení na pedagogickej rade 2.9.2015.
2. Smernica o zápise dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky do 1. ročníka je prístupná všetkým pedagogickým a odborným zamestnancom školy a je záväzná pre všetkých učiteľov školy, ktorí budú poverení vykonávaním zápisu. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
3. Táto Smernica o zápise dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky do 1. ročníka základnej školy nadobúda účinnosť dňom **2.9.2015**.
4. Táto smernica je vyhotovená v troch rovnopisoch, ktoré sú k nahliadnutiu:
 - a) pre učiteľov v zborovni školy
 - b) pre nepedagogických zamestnancov v kancelárii ekonomického zástupcu riaditeľa školy
 - c) pre potreby zriaďovateľa a kontrolných orgánov u riaditeľa školy
5. Súčasťou tejto smernice sú dve prílohy:
 - Príloha č. 1 : Vzor formuláru zápisného lístka
 - Príloha č. 2 : Dotazník pre rodičov

V Žbinciach dňa **30.8.2015**

Mgr. Mária Ivanová,
Riad. školy

Príloha č.1 Vzor formuláru zápisného lístka

Škola:

ZÁPISNÝ LIST DO 1. ROČNÍKA

Meno a priezvisko dieťaťa:

Dátum narodenia:, miesto narodenia:

Národnosť:, štátne občianstvo:

Rodné číslo:

Adresa bydliska:, tel. číslo:

Názov a číslo zdravotnej poisťovne dieťaťa:

Meno a priezvisko otca:

Bydlisko:, tel. číslo:

Povolanie:, adresa zamestnávateľa:

.....

Meno a priezvisko matky:.....

Bydlisko:, tel. číslo:

Povolanie:, adresa zamestnávateľa:

.....

Súrodenci– meno a priezvisko:

.....

.....

Škola, školu navštevuje:

.....

.....

.....

Príloha č. 2 Dotazník pre rodičov

Vážení rodičia,

prosíme Vás o vyplnenie dotazníka. Z ponúknutých možností vyberte tú, ktorá najviac vystihuje skutočnosť. Vami poskytnuté informácie nám pomôžu získať základné informácie o Vašom dieťati, čo nám uľahčí kontakt s Vaším dieťaťom a jemu zvykanie si na školské prostredie. Vami vybranú odpoveď zakrúžkujte. Pri spracovaní Vašich údajov bude zachovaná ochrana všetkých osobných údajov v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z.

Ďakujeme.

1. O dieťa sa stará: a) matka b) otec c) obaja rodičia
2. Ak dieťa navštevovalo materskú školu, uveďte prosím kde:
a) áno v b) nie
3. Dieťa bude navštevovať školský klub detí : a) áno b) nie
4. Dieťa sa bude stravovať v školskej jedálni: a) áno b) nie
5. Žiadam o oslobodenie z telesnej výchovy:
a) áno (uviesť dôvod): b) nie
6. Dieťa bude navštevovať jazyk: a) anglický b) nemecký
7. Dieťa bude navštevovať:
a) etickú výchovu b) náboženskú výchovu katolícku - evanjelickú
8. Reč dieťaťa: a) čistá
b) chybná – nesprávne vyslovuje: c, č, s, š, z, ž, dz, dž, r,
9. Navštevuje logopedickú poradňu: a) áno b) nie
10. Zrak dieťaťa – nosí okuliare: a) áno b) nie
11. Sluch dieťaťa – počuje dobre: a) áno b) nie
12. Orientácia dieťaťa vzhľadom na písmo: a) pravák b) ľavák
13. Ak dieťa trpí dieťa alergiou, uveďte akou:
14. Ak má iné vážnejšie zdravotné problémy, uveďte aké:

15. Ak je dieťa v starostlivosti odborných lekárov, uveďte ktorých:

.....

Čestne prehlasujem, že údaje, ktoré som uviedol, sú pravdivé.

.....

podpis rodiča

V (miesto a dátum konania zápisu)

Zápis vykonal/i (meno, priezvisko, titul a podpis zodpovedných učiteľov):

1.

2.

3.

Rodič uhradil poplatok € v hotovosti.