

**PLÁN ČINNOSTI
CENTRA VOĽNÉHO ČASU PRIMA**

Školský rok 2022/2023



**Riaditeľka CVČ PRIMA
PaedDr. Slávka Šmidová**

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Identifikačné údaje

Všeobecné ustanovenia

- I. Zameranosť CVČ
- II. Plnenie cieľov CVČ
- III. Hlavné úlohy CVČ
- IV. Úlohy pravidelnej a príležitostnej záujmovej činnosti pre jednotlivé oblasti
- V. Činnosť CVČ

Prílohy:

Príloha č.1: Kalendárny plán podujatí a súťaží organizovaných CVČ

Príloha č.2: Plán zasadnutí pedagogickej rady a plán pracovných porád, hospitácií

Príloha č.3: Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Identifikačné údaje

Názov zariadenia:	Centrum voľného času PRIMA
Sídlo:	Ul. SNP 39, Krompachy
IČO:	35556293
DIČ:	2021650741
OKEČ:	80429 – ďalšie vzdelávanie
Telefonický kontakt:	053/4472956
Mail:	cvcprima@gmail.com
Forma:	Rozpočtová organizácia mesta Krompachy so subjektivitou od 01.01.2004
Zriaďovateľ:	Mesto Krompachy
Riaditeľka:	PaedDr. Slávka Šmidová

Organizácia	Dátum	Podpis
Predkladá: Riaditeľka CVČ PRIMA PaedDr. Slávka Šmidová		
Schválené: Pedagog. radou CVČ		
Schválené: Radou škol. zariadenia CVČ		
Schválené: Mestom Krompachy		

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Kropachy

Všeobecné ustanovenia

Uvedený dokument je vypracovaný na základe : zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Vyhlášky Ministerstva školstva SR 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času a stredisku odbornej praxi...

I.

Zameranosť CVČ

Poslaním CVČ je motivovať, podporovať a viesť deti, mládež a dospelých k rozvoju osobnosti zmysluplným využitím voľného času a to širokou ponukou aktivít v bezpečnom prostredí, s profesionálnym zázemím.

Centrum voľného času je otvoreným zariadením pre deti, žiakov, študentov a dospelých občanov od 5 - 30 rokov so zameraním na záujmové vzdelávanie, príležitostnú , prázdninovú činnosť s celoročnou prevádzkou. CVČ pracuje celoročne so svojimi členmi prakticky vo všetkých formách činností definovaných zákonnými normami, metodickými pokynmi a ďalšími dokumentmi (plán činnosti, kalendárny plán podujatí a pod.).

Intenzívnejšie ako v minulosti sa zameriavame na stále sa meniace potreby a prania našich členov a spoločnosti a tieto činnosti zaisťujeme prostredníctvom svojich profesionálnych pracovníkov, vrátane externých pracovníkov. CVČ spolupracuje so školami v meste a v spádovej oblasti, ďalej s miestnymi inštitúciami, neziskovými organizáciami a tiež s organizáciami s podobným zameraním.

Zosúladením činnosti jednotlivých oblastí CVČ vytvoríme priestor pre prácu s deťmi a mládežou vo veku od 5 -30 rokov, so zameraním na rozvoj osobnosti mladého človeka s dôrazom na rozšírenie vedomosti, zlepšenie zručnosti, vytváranie postojov. Budeme sa orientovať na pomoc pri orientácii sa na budúce povolanie, naštartovanie kariérneho poradenstva, vytvorenie priestoru pre kluby.

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Činnosť CVČ PRIMA bude orientovaná na:

- * aktívne formy spolupráce mládeže s miestnou samosprávou, úradom práce a OZ
 - * poskytovanie priestoru, poradenstva a pomoci deťom a mládeži vo voľnom čase,
 - * vytváranie predpokladov pre aktívnu spoluprácu všetkých subjektov, ktoré sa zaoberajú problematikou voľného času detí a mládeže v obci a kraji v záujme účinného naplňania dokumentu Koncepcia rozvoja práce s deťmi a mládežou.
 - * realizáciu programov a projektov orientovaných na kyberšikanu, prevenciu a ochranu detí a mládeže pred sociálno-patologickými javmi a potláčanie ich vplyvov,
 - * neformálne vzdelávanie detí a mládeže, podpora rozvoja získavania zručnosti v činnosti, ktorú si samotní účastníci pripravujú, zrealizujú a zhodnotia.
 - * prezentáciu činnosti CVČ na verejnosti, zverejňovaním informácií na Webe, Facebooku
- Činnosť CVČ PRIMA bude prebiehať vo vlastnom zariadení, v prenajatých priestoroch telocvični (ZŠ Zemanská, ZŠ s MŠ, Maurerova), Stolno – tenisová herňa, priestory ZUŠ.

Aktivity budú zabezpečované prostredníctvom:

- * pravidelnej záujmovej činnosti (krúžky, kluby),
- * príležitostnej záujmovej činnosti (súťaže, olympiády, stretnutia, besedy, rozhovory, kvízy, a iné aktivity),
- * činnosti zabezpečovanej v čase prázdnin (tábory, sústredenia, exkurzie, výcviky, výlety, stretnutia)
- * práce s dobrovoľníkmi v rámci Európskeho zboru solidarity a dobrovoľníckych aktivít CVČ,
- * poradenskej činnosti a pomoci rodičom a deťom pri výbere a realizácii záujmovej činnosti,
- * spolupráce, spolupodieľaní sa na miestnych aktivitách s ďalšími organizáciami a inštitúciami v oblasti výchovy, vzdelávania, etiky, kultúry, športu a iných činnosti,

Finančné prostriedky pre činnosť zariadenia sú rozpočtované Mestom Krompachy. Ďalšie zdroje získame prostredníctvom sponzorov, poplatkov od účastníkov aktivít, grantov a programov, ktoré podporujú aktivity pre deti a mládež. Pozornosť a podporu budeme venovať rizikovým skupinám detí a mládeže vo veku 15 -30 rokov.

Budeme sa snažiť založiť aktivitu klubu mladých s cieľom, podchytiť, čo najväčší počet mladých ľudí na aktívnu participáciu detí a mládeže na lokálnej úrovni. Vytvoríme priestor pre

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

spoluprácu so seniormi – odborné školenia v oblasti ITK, práce s PC, ako aj mladým mamičkám.

Cieľové skupiny realizácie výchovno-vzdelávacích cieľov:

Najširšou cieľovou skupinou pri súčasnej činnosti CVČ PRIMA v Krompachoch sú žiaci ZŠ, SŠ, SZŠ, MŠ zapojených do pravidelnej a príležitostnej záujmovej činnosti. Podľa stanovených cieľov je potrebné zamerať činnosť CVČ na širokospektrálny záber detí, mládeže a priaznivcov aktivít pre voľný čas.

Nutnosťou je vytvoriť priestor pre:

- * deti a mládež zo sociálne znevýhodneného a málo podnetného prostredia minoritné skupiny mladých
- * nadané deti
- * deti so zdravotným postihnutím
- * rodičov detí a mládeže, rodinných príslušníkov (vytváranie trvalých základov pre rozvoj osobnosti dieťaťa, formou spolupodieľania na aktívnom využívaní voľného času - tzv. rodinné prostredie)

II.

Plnenie cieľov CVČ

K naplneniu uvedených cieľov je potrebné sa zamerať na :

Pravidelnú záujmovú činnosť, kde neustálym posilňovaním cieľavedomosti vo výbere detí i vo vlastnom výchovno-vzdelávacom pôsobení dosiahnuť vysoký stupeň stability záujmových útvarov a

dobrou úrovňou činnosti ich dostať do povedomia verejnosti. Sústrediť sa predovšetkým na zriaďovanie takých záujmových útvarov, ktoré sa na školách zatiaľ nevyskytujú vôbec, alebo len v nedostatočnom množstve. Viac pozornosti venovať talentovaným deťom. Pri oddeleniach zriaďovať kluby združujúce záujemcov o určitý druh činnosti bez rozdielu veku a pohlavia.

Príležitostnú záujmovú činnosť, v ktorej budeme naďalej posilňovať systémový prístup z hľadiska záujmov detí a mládeže, vekových kategórií a teritoriálneho členenia. Podujatiami

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

nadväzovať na vyučovací proces jednotlivých predmetov, ako aj prispievať k protidrogovej prevencii.

- * Environmentálnou výchovou pestovať u detí a mládeže uvedomelý a zodpovedný vzťah k životnému prostrediu, ekológii, jej tradíciám a napredovaniu.
- * Rozvíjať na školách dopravnú výchovu.
- * Snažiť sa viesť deti k láske k vlasti, k rodnej reči, k literatúre.
- * Uchovať u detí a mládeži ľudové tradície, rozvíjať vzťah k estetickému cíteniu, umeniu, kultúre.
- * Telesnú výchovu a šport dostať do denného režimu čo najväčšieho počtu detí a mládeže.

Prázdninová činnosť, v ktorej sa orientovať na pokračovanie, resp. vyvrcholenie / letné prázdniny/ činnosti záujmovej práce, organizovanie prímestských táborov zamestnaných rodičov. Zameriavať sa na prázdninovú činnosť aj mimo hlavných prázdnin, t. j. jarné prázdniny, veľkonočné prázdniny, polročné, jesenné prázdniny. Počas týchto prázdnin organizovať jednorazové podujatia. Finančné prostriedky pre činnosť zariadenia sú rozpočtované Mestom Krompachy. Ďalšie zdroje získame prostredníctvom sponzorov, poplatkov od účastníkov aktivít, grantov, programov a projektov ktoré podporujú aktivity pre deti a mládež.

III.

Hlavné úlohy CVČ

1. Zabezpečiť aktívny oddych a rekreačnú činnosť detí a mládeže vo voľnom čase, organizovať ich výchovu a vzdelanie, spolupracovať pritom s inými zariadeniami a občianskymi združeniami.
2. Výchovno - vzdelávaciu prácu organizovať na báze uspokojovania /ale aj pozitívneho ovplyvňovania/ záujmov detí, usilovať o užšie prepojenie mimoškolskej výchovy s vyučovacím procesom.
3. Vytvárať také podmienky pre deti, aby mohli rozvíjať svoje záujmy, nadanie a talent.
4. Vo výchovno - vzdelávacej práci využívať významné výročia našej novodobej histórie.

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

5. Zvýšenú pozornosť venovať etickej výchove, formovaním estetického cítenia a rozvíjaním telesnej zdatnosti detí a mládeže. Usilovať sa o paralyzovanie nežiadúcich spoločenských javov - hlavne drogy a kriminalitu mládeže.
6. V oblasti prevencie sociálnej patológie informovať o možnostiach účinnej prevencie a pomoci, ako aj v preventívnych a poradenských zariadeniach, v rámci boja proti

Akruálne úlohy

- * Zrealizovať aktivity, ktoré vyplývajú z /Národného programu prevencie obezity. Vymedzíme priestory na propagáciu zdravého životného štýlu, prednášky a tvorivé aktivity, aj za účasti lekárov a zástupcov regionálnych úradov verejného zdravotníctva.
- * realizovať podujatia zamerané na aktualizáciu Národného programu boja proti drogám, Národného programu zdravia a iných preventívno - výchovných programov (sexuálna, rodinná výchova, environmentálna výchova), využívať tieto programy v pravidelnej činnosti
- * zabezpečiť možnosti zmysluplného trávenia voľného času pre osoby so zdrav. Postihnutím
- * zapájať deti a žiakov do aktivít v oblasti výchovy k ľudským právam organizovaním besied, súťaží, stretnutí, tematických výstav, návštev div. predstavení s tematikou ľudských práv
- * v rámci možností CVČ a podľa požiadavky, venovať integrácii handicapovaných detí a mládeže medzi ostatnú populáciu v podmienkach pravidelnej a príležitostnej záujmovej činnosti zariadenia
- * posilniť výchovu detí a žiakov k zdravému životnému štýlu a realizovať aktivity a programy na podporu zdravia a zdravého životného štýlu v rámci činností školského zariadenia zapájať sa do kampaní: „Odstráň obezitu“ a projektu „Hovorme o jedle“,
- * zvýšiť zapojenie detí a žiakov do pohybových aktivít, rozšíriť vyučovanie telesnej a športovej výchovy v školskom vzdelávacom programe, podporovať činnosť športových krúžkov a pohybové aktivity v prírode
- * Zrealizovať aktivity a programy na podporu zdravia a zdravého životného štýlu a posilnime výchovu detí k zdravému životnému štýlu
- * V spolupráci so školami realizovať workshopy orientované na technickú zručnosť.

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * zabezpečovať vyhovujúce materiálno-technické vybavenie a podmienky pre činnosť CVČ, ZÚ, účelne a racionálne využívať finančné prostriedky na zabezpečenie činnosti ZÚ v CVČ
- * využívať inovácie v edukácii, netradičné metódy a formy práce s deťmi a mládežou v pravidelnej, ale aj v príležitostnej záujm. činnosti, preferovať zážitkové formy práce s deťmi
- * zabezpečiť kvalitnú úroveň výchovno-vzdelávacej činnosti v záujmových útvaroch zariadenia a prostredníctvom nej zvyšovať naplnenosť jednotlivých ZÚ
- * prostredníctvom kvalitnej záujmovej činnosti získavať deti a žiakov z málo podnetného rodinného prostredia pre činnosť v CVČ
- * sledovať organizačné a metodické informácie IUVENTY, Šikana na školách a AMAVET

IV.

Úlohy pravidelnej a príležitostnej záujmovej činnosti pre jednotlivé oblasti

Oblasť kultúry a umenia

Činnosť v tejto oblasti zamerať na

- * Pripraviť vystúpenie a kultúrny program na záver školského roka a to záujmové útvary tanečný
- * Vytvoriť a nacvičiť choreografiu v tanečných folklórnych ZÚ s možnosťou prezentácie na verejnosti
- * Ponúknuť vystúpenia na celoškolských alebo triednych rodičovských združeníach
- * Zhotoviť prania ku sviatkom: ZÚ – kreatív, fotografický, Mladý youtuber
- * Prezentácia CVČ na verejnosti podľa príležitostí a požiadaviek mesta

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Oblasť pedagogiky voľného času

Činnosť v tejto oblasti zamerať na

- * koordinácia podujatí CVČ interných aj externých vedúcich ZÚ, spracovanie kalendára podujatí na aktuálny školský rok
- * pravidelné spracovávanie plánu podujatí na jednotlivé mesiace na základe návrhov jednotlivých pracovníkov
- * metodická a iná pomoc pre externých vedúcich záujmových útvarov

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

Oblasť vedy a techniky

Činnosť v tejto oblasti zamerať na

- * využitie počítačovej techniky pre deti a mládež zo sociálne slabého prostredia
- * aktualizácia webovej stránky CVČ
- * inovácia a aktualizácia Stránky na Facebooku
- * zabezpečiť ochranu detí a mládeže pri aktívnom používaní internetu
- * Individuálne zvyšovať IKT zručnosti pedagogických pracovníkov

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

Oblasť prírodných vied

Činnosť oddelenia zamerať na:

- * environmentálnu výchovu , výchovu k zdravému životnému prostrediu a štýlu
- * zabezpečenie spolupráce v oblasti environmentálnej výchovy s jednotlivými ZŠ v meste
- * realizovať prostredníctvom rôznych aktivít vychádzky do blízkeho prírodného prostredia
- * využívanie najnovších poznatky na propagáciu myšlienky ochrany životného prostredia
- * zapájanie sa do vyhlasovaných kampaní v tejto problematike

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Oblasť turistiky a branných športov

Činnosť zamerať na

- * rozvíjanie turistických podujatí v meste Krompachy
- * participovať pri organizácii a realizácii turistických a branných podujatí mesta
- * vyhľadávanie ďalších možností pre aktívne trávenie voľného času v oblasti turistiky a branných športov
- * Propagáciu a zapájanie čo najvyššiemu počtu detí v rámci pravidelnej a príležitostnej činnosti do rôznych oblastí športov za účelom presadzovania zdravého životného štýlu

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

Oblasť telesnej výchovy a športu

Činnosť oddelenia zamerať na:

- * aktívnu a prítiažlivú činnosť v jednotlivých ZÚ s cieľom získať a udržať si čo najvyšší počet detí v ZÚ
- * organizovať turnaje a súťaže v rámci jednotlivých základných škôl v rovnakých druhoch športu
- * navádzať na efektívne trávenie voľného času s dôrazom na telesnú aktivitu ako kompenzáciu sedavého spôsobu trávenia voľného času

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

Oblasť zahraničnej spolupráce, spoločenskovedná a jazykov

Činnosť tohto oddelenia sa bude orientovať

- * zabezpečeniu aktivít pre MŠ a ZŠ v oblasti výučby jazykov ,
- * vytvoriť priestor pre organizovanie jazykových kurzov
- * obnoviť už získanú akreditáciu na zabezpečenie dobrovoľníckej služby a aktivít dobrovoľníkov v rámci grantového programu Mládež v akcii

Zodpovedný: vedúci jednotlivých ZÚ

Termín: aktuálny školský rok

V.

Činnosť CVČ

Činnosť Centra voľného času PRIMA bude prebiehať vo vlastnom zariadení a v prenajatých priestoroch – v ZUŠ, základných a materských školách vo forme *pravidelnej, príležitostnej, rekreačnej činnosti a prázdninovej činnosti*.

Pravidelná činnosť

CVČ realizuje pravidelnú záujmovú činnosť počas celého školského roka prostredníctvom rôznych záujmových útvarov v rozličných oblastiach činností. Rozvíja a dopĺňa predmety výchovno - vzdelávacieho systému. Podporuje rozvoj nových aktivít podľa záujmu a výberu detí a mládeže v ich voľnom čase.

Záujmové útvary sú zriaďované, podľa zamerania činnosti a obsahu práce CVČ.

Počet účastníkov v záujmovom útvare sa zohľadňuje a odvíja od:

- a) formy záujmovej činnosti,*
- b) druhu záujmovej činnosti s dôrazom na dodržiavanie bezpečnosti,*
- c) veku a stavu účastníkov*

Dieťa do centra voľného času bude prijímané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. O prijatí dieťaťa do školského zariadenia - centra voľného času bude vydané rozhodnutie v zmysle § 5 ods. 6 vo väzbe na § 38 ods. 4 až 7 zákona č. 596/2003 Z. z.

Príležitostná činnosť

Príležitostná činnosť bude realizovaná.

- * formou jednorazových alebo pravidelne sa opakujúcich podujatí, tvorivých dielní, súťaží, exkurzií a pod.
- * spontánnou činnosťou, formou priebežnej ponuky, rekreačných, relaxačných aktivít pre deti, mládež a dospelých podľa spracovaného kalendárneho plánu výchovnej činnosti
- * formou výukových programov zameraných na prírodovedu, výtvarnú výchovu, chémiu a fyziku a podľa vzájomného dohovoru s pedagógmi ZŠ, MŠ
- * formou cyklických podujatí v oblasti primárnej prevencie drogových závislostí

V rámci príležitostných podujatí sa uskutočňujú aj plánované akcie podľa kalendárneho plánu výchovnej činnosti:

Prázdninová činnosť

Cieľom prázdninovej činnosti je pokračovať v činnosti záujmových útvarov prostredníctvom rôznych podujatí a letných táborov. Pri plánovaní činnosti počas hlavných prázdnin využívať ponuky zariadení, ktoré nie sú finančne náročné. Činnosť počas prázdnin bude zameraná na realizáciu táborov so širokou ponukou denného programu.

Prázdniny (Jesenné prázdniny, Vianočné prázdniny, Polročné prázdniny, Jarné prázdniny, Veľkonočné prázdniny, Letné) sa budú realizovať v termínoch uvedených v **Školskom semafore**, na daný školský rok (vydaným Ministerstvom školstva vedy výskumu a športu, ako pokyny ku aktuálnemu školskému roku a súčasne aj Školský semafor – usmernenia COVID-19).

Plánovanie:

1. pracovný úväzok jednotlivých výchovných pracovníkov vychádza z Nariadenia vlády SR č.229/1994 Z.z. o miere vyučovacej povinnosti učiteľov a povinnosti výchovnej práce ostatných pedagogických pracovníkov § 2 odst. 2 písmeno i),
2. pracovná doba – 37,5 týždenne (pokiaľ to nebude určené riaditeľkou a prerokované zamestnancami inak),
3. dozor v zariadení CVČ bude zabezpečovaný pedagogickými zamestnancami na základe rozvrhu hodín záujmovej činnosti a aktivít CVČ
4. kalendárny plán podujatí v jednotlivých oblastiach na aktuálny školský rok spracovať do 05.09. príslušného školského roka,
5. plány jednotlivých záujmových útvarov spracovať od prvej schôdzky záujmového útvaru najneskôr do 31.09. v danom školskom roku,
6. vzdelávanie a štúdium prostredníctvom seminárov, kurzov, výmenou odborných skúsenosti si zabezpečujú pracovníci po dohode s riaditeľkou zariadenia,
7. hospodárske oddelenie spracuje návrh na údržbu zariadenia do 30.11.v príslušnom školskom roku. V návrhu bude časový harmonogram a finančné zabezpečenie. Vo finančnom zabezpečení návrh najnutnejších položiek týkajúcich sa prevádzky CVČ do konca kalendárneho roka a pracovných pomôcok na činnosť jednotlivých oblastí v spolupráci s výchovnými pracovníkmi.

Edičná a propagačná činnosť

Tejto činnosti budeme venovať mimoriadnu pozornosť. Jej cieľom bude zoznamovať širokú verejnosť s našou činnosťou, zoznamovanie s pripravovanými podujatiami a aktivitami CVČ, prípadne poskytnutie metodologickej a odbornej pomoci spoluorganizátorom, rodičom. K tejto činnosti využijeme všetky naše prostriedky malej i veľkej názornej agitácie a propagácie : web stránku školského zariadenia, sociálne siete, Facebook, nástenné tabule v CVČ, školské rozhlas, miestny rozhlas s cieľom, aby všetky oznamovacie materiály boli na dobrej estetickej, jazykovej i grafickej úrovni.

Edičná a propagačná činnosť, na ktorej sa budú podieľať všetci pracovníci CVČ, zameraná bude na :

- propagáciu činnosti v masmédiách a tlači
- pravidelné zverejňovanie činnosti na web stránke z jednotlivých záujmových útvarov
- metodické listy pre externých a dobrovoľných pracovníkov / v rámci potreby /,
- ponukové listy podujatí CVČ pre ZŠ a MŠ, prípadne stredné školy podľa záujmu
- informačné letáky, plagáty, pozvánky, bleskovky podujatí pre širokú verejnosť,
- propagácie dobrých výsledkov práce v tlači, rozhlase, televízii, web, facebook
- tlač diplomov pre víťazov a účastníkov podujatí, vstupeniek, organizačných a informačných materiálov,
- dokumentácia – fotoalbum, programy, scenáre, a pod.

Prázdninová činnosť bude realizovaná

- * formou denných, prímestských táborov
- * formou spontánnej a relaxačnej činnosti
- * formou sústredení záujmových útvarov

Servis záujmovej činnosti bude založený na

- * ponuke vytvárania rôznych aktivít voľného času pre MŠ, ŠK, ZŠ
- * spolupráci s inštitúciami, ktoré sa zaoberajú organizovaním voľného času
- * odborných konzultáciách s pracovníkmi špecializovaných pracovísk

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Kropachy

Všetky činnosti či už pravidelné, príležitostné a prázdninové budú realizované na základe pokynov Ministerstva školstva a zdravotníctva, z ohľadom na situáciu šírenia pandémie COVID-19.

Organizácia školského roka v CVČ

Organizácia školského roka Centra voľného času PRIMA vychádza zo záväzných dokumentov určených pre školy a školské zariadenia a dokumentom v súvislosti s opatreniami COVID-19 vydanými MŠ VVaŠ SR. Zároveň aj na základe organizačných pokynov pre školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Kropachy na daný školský rok. Prihlášky a vzdelávacie poukazy na záujmovú činnosť sa odovzdávajú vo vopred danom a stanovenom termíne a podľa nariadení Ministerstva školstva (minedu.sk). Výchovná činnosť v CVČ PRIMA sa začína podľa rozvrhu záujmovej činnosti od polovice septembra, alebo na základe usmernení RÚVZ a MŠ VVaŠ SR.

.....

Riaditeľka CVČ PRIMA

PaedDr. Slávka Šmidová

**Kalendárny plán podujatí CVČ PRIMA
na školský rok 2022/2023**



**Riaditeľka CVČ PRIMA
PaedDr. Slávka Šmidová**

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

KALENDÁRNY PLÁN PODUJATÍ NA ŠKOLSKÝ ROK 2022/2023

Mesiac	Názov podujatia	Veková kategória	Výchovno –vzdelávacia oblasť
September	1.Nábor detí do ZÚ 2. Deň otvorených dverí v CVČ	ZŠ, MŠ	Spoločensko-vedná oblasť, S-V O
Október	1.Počítačové základy 2.Šarkaniáda 3.Jesenné tvorivé dielne 4.Jesenné prázdniny v CVČ	ZŠ ZŠ, MŠ ZŠ,MŠ ZŠ, MŠ	Informatika ,I Telovýchova šport, TV a Š ,S-V O Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
November	1.Turistika v prírode 1. 2. Počítačové základy 3. X BOX súťaže 4. Vianočné tvorivé dielne	ZŠ ZŠ ZŠ,MŠ ZŠ,MŠ	Turistika a branné športy, TaBŠ Informatika, I Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
December	1. Mikuláš 2. Pečenie medovníčkov 3. Vianočné tradície	ZŠ,MŠ ZŠ ZŠ,MŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
Január	1. Súťaž v sánkovaní 2.Tvorenie ľadových sôch v CVČ	ZŠ ZŠ,MŠ	Telovýchova a šport,TV a Š Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

	3. Tanečný „battle súboj“	ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	4. Výroba karnevalových masiek	ZŠ, MŠ ZŠ, MŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O Kultúra a umenie, K a U
Február	1. Pankuškové fašiangy	ZŠ, MŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	2. Jarné prázdniny v CVC	MŠ, ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	3. Floorbalový turnaj 1.	ZŠ	Telovýchova a šport, TV a Š
	4. Filmotéka	ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
Marec	1. Veľkonočná tvorivá dielňa	ZŠ ,MŠ	Telovýchova a šport
	2. Marec, mesiac knihy	ZŠ, MŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	3. Nástrahy sociálnych sietí	MŠ, ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	4. Turistika v prírode 2.	MŠ, ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
Apríl	1. Deň Zeme	ZŠ ,MŠ	Ekologická výchova, EV
	2. Masterchef CVC Prima	ZŠ MŠ,	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	3. Recykluj, recyklujem	ZŠ	Ekologická výchova, EV
	4. Sadenie stromčeka	ZŠ MŠ	Turistika a branné športy, TaBŠ
Máj	1. Výtvarná súťaž	MŠ, ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	2. Deň Matiek	MŠ, ZŠ	Kultúra a umenie, K a U
	3. Floorbalový turnaj 2.	ZŠ	Telovýchova a šport, TV a Š
	4. Hýb sa s CVC PRIMA	ZŠ	Telovýchova a šport, TV a Š
	5. Slávik Slovenska		Kultúra a umenie, K a U

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Jún	1. Deň detí - v CVČ PRIMA	MŠ, ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	2. Aktivity v prírode	ZŠ	Spoločensko-vedná oblasť ,S-V O
	3. Súťaž PC Avatar	ZŠ	Informatika, I
	4. Cyklistické preteky do vrchu	MŠ, ZŠ	Telovýchova a šport, TV a Š

Uvedený ***Kalendárny plán podujatí***, je možné podľa potrieb a podmienok v priebehu školského roka meniť a dopĺňať o iné zaujímavé podujatia. Zároveň zamestnanci CVČ budú aktívne sa zapájať do pripravovaných podujatí mesta Krompachy.

Spracovala dňa: 28.07.2022

.....
Riaditeľka CVČ PRIMA
PaedDr. Slávka Šmidová

Príloha č.2

**Plán zasadnutí pedagogickej rady a plán pracovných porád
na školský rok 2022/2023**

Plán pedagogických a pracovných porád v školskom roku 2022/2023

Pedagogická rada – ako poradný orgán je tvorený internými pedagogickými zamestnancami CVČ. Riaditeľka CVČ operatívne zvoláva krátke porady na riešenie alebo na konzultácie aktuálnych udalostí. Pedagogická rada pracovníkov CVČ bude zasadať 5 x do roka, alebo na základy aktuálnych potrieb. Predmetom jej zasadnutí bude riešenie výchovno-vzdelávacích cieľov CVČ, organizácia príležitostnej a pravidelnej záujmovej činnosti. Hodnotenie a spracovanie koncepcie práce s deťmi a mládežou na miestnej, lokálnej úrovni. Vyhľadávanie možnosti aktivít pre talentované deti a mládež, taktiež práca s deťmi a mládežou s menej podnetného prostredia, ich integrácia do výchovného procesu zariadenia. Ďalej to budú návrhy, pripomienky a realizácia úloh súvisiacich s vylepšovaním aktivít CVČ.

Čas: spravidla 8,30 hod

Miesto: spoločenská miestnosť, riaditeľňa

Program pedagogických a prevádzkových rád

K stálym bodom programu patrí:

- * Kontrola uznesení
- * Aktuality
- * Diskusia
- * Záver

Hodnotiaca pedagogická rada:

- * Za I. polrok šk. roka : január
- * Za II. polrok šk. roka : jún

Termíny a jednotlivé body Plánu pedagogických rád a prevádzkových porád je možné meniť a dopĺňať vzhľadom k aktuálnej situácii a opatreniam v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19. Zápisnice z rád a porád píše uvedení zamestnanci:

Zápisnice z pedagogických rád: pedagogickí zamestnanci

Zápisnice z prevádzkových porád: D. Hvizdošová

Plán pedagogických rád v školskom roku 2022/2023

Mesiac	Obsah
August - September	<ol style="list-style-type: none">1. Evalvácia výchovnej činnosti CVČ za minulý školský rok.2. Oboznámenie s realizáciou LPT (Letného prímestského tábora) a iných aktivít3. Štatistické zhodnotenie a návštevnosť CVČ4. Príprava a propagácia Záujmových útvarov v novom školskom roku5. Príprava a propagácia príležitostných aktivít a podujatí Kalendárny plán podujatí6. Oboznámenie sa s dokumentáciou CVČ7. Plán práce a Plánu podujatí na nový školský rok
September- Október	<ol style="list-style-type: none">1. Rozvrh činnosti pravidelnej, príležitostnej2. Príprava a organizácia prázdninovej činnosti (jesenné prázdniny)3. Príprava podujatí na december
Január	<ol style="list-style-type: none">1. Evalvácia výchovnej činnosti CVČ za I. polrok daného škol. roka2. Príprava a organizácia prázdninovej činnosti (jarné prázdniny)3. Príprava činnosti a podujatí na nasledujúce mesiace
Máj	<ol style="list-style-type: none">1. Príprava aktivít na MDD2. Príprava na ukončenie pravidelnej činnosti3. Príprava programu a organizácie LPT
Jún	<ol style="list-style-type: none">1. Evalvácia činnosti za II. Polrok daného škol. roka2. Príprava organizácie na LPT3. Plán dovoleníek

Plán prevádzkových porád v školskom roku 2022/2023

Pracovné porady sa budú realizovať podľa aktuálneho Plánu prevádzkových porád. Pred náročnejšími aktivitami budú zvolané operatívne porady.

Mesiac	Obsah
August- September	<ol style="list-style-type: none">1. Oboznámenie sa s prac. dobou2. Oboznámenie s dokumentom: Školský semafor3. Oboznámenie s aktuálnymi potrebami a požiadavkami CVČ4. Informácie školenia BOZP5. Spôsoby propagácie záujmových útvarov (DOD a iné....)
November	<ol style="list-style-type: none">1. Návrh rozpočtu na kalendárny rok2. Materiálne vybavenie pre ZÚ3. Prevádzkové náklady na pravidelnú a príležitostnú činnosť CVČ4. Príprava materiálov na inventarizáciu5. Oboznámenie s aktuálnymi potrebami a požiadavkami CVČ6. Plán dovoleníek
Máj	<ol style="list-style-type: none">1. Príprava na ukončenie pravidelnej činnosti2. Prevádzkové náklady na pravidelnú a príležitostnú činnosť CVČ3. Pracovná doba zamestnancov CVČ v nasledujúcom období (júl-august)4. Oboznámenie s aktuálnymi potrebami a požiadavkami CVČ5. Plán dovoleníek

Spracovala dňa: 20.08.2022

.....
Riaditeľka CVČ PRIMA
PaedDr. Slávka Šmidová

Príloha č.3

**Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti riaditeľky CVČ PRIMA
pre školský rok 2022/2023**

Zameranie a úlohy kontrolnej činnosti:

Plán vnútro školskej kontroly vychádza zo zákona č.10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), z Plánu práce pre aktuálny školský rok a pokynmi MŠ VVaŠ SR.. Cieľom hospitácie je získať obraz o práci a výsledkoch vychovávateľov a členov záujmových útvarov.

Vnútorňý systém kontroly a hodnotenia zamestnancov CVČ

Kontrolná činnosť sa riadi podľa vypracovaného Plánu kontrolnej činnosti, ktorá spočíva v kontrole:

1. výchovno – vzdelávacieho procesu
2. pedagogickej dokumentácie
3. materiálneho vybavenia a využívania prostriedkov CVČ
4. stavu členov v záujmových útvaroch
5. výberu príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ZÚ Realizuje sa formou pozorovania / hospitácie /, rozhovoru s vedúcim ZÚ, hodnotenia.
6. Pedagogický zamestnanec sa hodnotí ďalej v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby projektov, získavania sponzorských príspevkov... Hodnotenie : slovné na pracovnej porade, písomne na pedagogickej rade, finančná mimoriadna odmena, osobné hodnotenie...

Kontrolnú činnosť vykonávajú:

1. stupeň vedúci ZÚ
2. stupeň vedúci oddelení
3. stupeň riaditeľka centra

CIEĽ KONTROLNEJ ČINNOSTI

Cieľom kontrolnej činnosti v školskom zariadení CVČ je:

- * Získavanie prehľadu o odbornej a metodickej pripravenosti vých. pracovníkov CVČ
- * Zabezpečenie plynulého chodu výchovnej činnosti CVČ
- * Dodržiavanie pracovnej disciplíny
- * Plnenie úloh z náplne práce

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * Promptné vybavenie náležitostí, vyžadujúce si urgentný termín
- * Odstránenie nedostatkov vo výchovno-vzdelávacom procese
- * Evidovanie žiakov zapísaných v ZÚ v zmysle metodických pokynov
- * Dodržiavanie hygienických a iných opatrení v súvislosti s COVID-19
- * Kontrola čerpania finančných prostriedkov v jednotlivých položkách
- * Sledovanie , resp kontrola pravidelného odvádzania fin. prostriedkov zákonných zástupcov detí
- * Sledovanie, resp. kontrola pravidelného príjmu finančných prostriedkov z miest a obcí (ktorých žiaci navštevujú ZÚ v našom CVCČ)
- * Sledovanie počty členov v ZÚ (prihlásenie, odhlásenie)
- * Sledovanie, resp. kontrola zamerania sa obsahu ZÚ pre dosiahnutie efektivity ZÚ

OBSAH KONTROLNEJ ČINNOSTI

- * Plnenie Školského výchovného programu
- * Plnenie úloh z Plánu práce na aktuálny školský rok
- * Plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR, pokynov a nariadení zriaďovateľa, smerníc a príkazov riaditeľky centra
- * Zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu centra
- * Starostlivosť o majetok centra
- * Vybavovanie a prešetrenie petícií, sťažností, oznámení a podnetov
- * Zabezpečenie výchovy na dodržanie ľudských práv
- * Základné povinnosti zamestnancov
- * Dodržiavanie platnej legislatívy
- * Plnenie opatrení prijatých na riešenie zistených nedostatkov
- * Kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby priestorov, materiálno-technického vybavenia centra
- * Sledovanie dodržiavania interných smerníc a príkazov
- * Kontrola dodržiavania pracovno-právnych a mzdových predpisov
- * Kontrola realizácie projektov, do ktorých je centrum zapojené
- * Kontrola a usmerňovanie realizácie výchovného procesu
- * Kontrola úloh, cieľov a kompetencií vyplývajúcich z tematických plánov krúžkov

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * Kontrola dokumentácie pri prijímaní, odhlasovaní členov, pri znižovaní poplatkov a ich platieb
- * Kontrola realizácie plánu príležitostných činností

Formy a prostriedky kontrolnej činnosti:

- * Skríning (Rozpis pracovnej činnosti v priebehu mesiacov, dňa...)
- * Rozhovory
- * Pozorovania
- * Hospitácie
- * Ankety, dotazníky
- * Prehliadky učební a priestorov centra
- * Kontrola agendy a pedagogickej dokumentácie

ROZDELENIE ÚLOH KONTROLY

Obsah kontroly vedúcich ZÚ

- * *denne*: hygiena učební,
- * *týždenne*: počet vymeškaných hodín,
- * *mesačne*: zaplatenie poplatkov za ZÚ, dodržiavanie tematických plánov ZÚ,
- * *polročne*: výchovné opatrenia pochvaly a pokarhania, zapájanie sa členov a iných detí do krúžku do súťaží (mimo centra) a ich príprava,
- * *priebežne*: dodržiavanie BOZP, PO žiakmi, školského poriadku, ochrana majetku centra, dodržiavanie čistoty, dodržiavanie smerníc pri úrazoch a poistení, dodržiavanie času vyhradeného na činnosť krúžku, efektívne využívanie učebných pomôcok, starostlivosť o zverený inventár, inovácia vzdelávacích a výchovných postupov, metód, foriem, dodržiavanie plánu príležitostných činnosti, komunikácia so zákonnými zástupcami
Výsledky kontroly sa zaznamenávajú v hospitačných záznamoch, v zápise o kontrole, sa zhodnotia prostredníctvom osobných pohovorov, alebo na zasadnutiach poradných orgánov,
- * *Podľa aktuálnych potrieb*: osobne v riaditeľni

Obsah kontroly riaditeľky CVČ

- * Ako vedúci zamestnanci

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * denne: dochádzka interných pracovníkov,
- * týždenne: týždenné hlásenie o výchovnej činnosti,
- * mesačne: triedne knihy,
- * polročne: časovo-tematické plány,
- * priebežne: rozvrh hodín, rozdelenie úväzkov, zápisnice z pedagogických porád, pedagogický dozor, dodržiavanie pracovného poriadku, estetická úroveň školského zariadenia, využívanie učebných pomôcok,
- * *Podľa aktuálnych potrieb*: osobne v riaditeľni

Hlavným trendom v systéme hodnotenia výchovnej činnosti v centre je viesť vychovávateľov k autoevalvácii – sebahodnoteniu. Kontrola je jednou z možností zlepšovania kvality školského zariadenia a nie je podstatné, koľko kontrol sa vykonalo. Dôležité je, aby toto pozorovanie prospelo k zlepšeniu kvality práce, k výmene skúsenosti, názorov a v konečnom dôsledku k realizácii spoločných výchovných cieľov. Na kontrolu pedagogickej činnosti riaditeľka používa hospitačný záznam prispôsobený našim potrebám.

Pedagogická oblasť

- * Spracovanie Pracovného poriadku, kontrola a inovácia
- * Spracovanie Vnútorného poriadku, kontrola a inovácia
- * Kontrola spracovania Plánu porád
- * Kontrola plnenia opatrení (plán porád)
- * Kontrola plnenia programu prevencie negatívnych javov
- * Spolupráca a kontrola realizácie dohodnutých úloh s Radou školy
- * Kontrola strategických zámerov rozvoja školského zariadenia s organizáciami a verejnosťou
- * Zabezpečovania zástupu za neprítomného vychovávateľa
- * Kontrolovanie kvality zástupu
- * Kontrola časovo – tematického plánu, jeho aktualizácia
- * Kontrola plnenia záverov školskej inšpekcie

Ekonomická oblasť

- * Kontroluje dodržiavanie ustanovení obchodného zákonníka
- * Kontroluje plnenie rozpočtu
- * Kontroluje zákon o verejnom obstarávaní

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * Kontroluje inventarizáciu majetku
- * Kontroluje ročné zúčtovanie uzávierky
- * Kontroluje uzatváranie hospodárskych zmlúv
- * Kontroluje vykonávanie stavebných prác, ich kvalitu a cenu
- * Kontroluje plnenie zásad o bezpečnosti pri práci,
- * Schvaľuje investície, uzatvára zmluvy

Pracovno- právna oblasť

- * Uzatvára dohody o pracovnej činnosti
- * Uzatvára dohody o vykonávaní prác
- * Kontroluje a realizuje personálne obsadenie školského zariadenia CVČ
- * Nariaďuje prácu nadčas a kontroluje čerpanie náhradného voľna
- * Kontroluje plnenie dovolenkového plánu
- * Schvaľuje kontroluje pracovné cesty
- * Určuje a kontroluje pracovnú náplň všetkých kategórií zamestnancov
- * Kontroluje osobné spisy, zodpovedá za ich aktualizáciu, archiváciu
- * Prijíma zamestnancov do pracovného pomeru (uzatvára pracovné zmluvy)
- * Zabezpečuje personálne obsadenie školského zariadenia
- * Určuje čerpanie dovolenky na zotavenie
- * Poskytuje pracovné voľno pri krátkodobých prekážkach v práci zo strany zamestnanca a pri prekážkach z dôvodu všeobecného záujmu
- * Určuje vecnú pracovnú náplň pracovných funkcií všetkých kategórií zamestnancov školského zariadenia
- * Vydáva doklad o určení pracovného pomeru, potvrdenie o dĺžke zamestnania, zápočte dôb do zamestnania pre účely nemocenského poistenia, skutočnosti pre posúdenie nároku na dovolenku na zotavenie, záväzkov zamestnanca voči organizácii, vykonávaných zrážok, prihlášku nároku na dieťa, prehľad práceneschopnosti

Mzdová oblasť

- * Priznáva náhrady miezd v zmysle ustanovení Zákonníka práce a príslušných osobitných zákonných predpisov

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * Rozhoduje o pridelení počtu nadčasových hodín pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov
- * Zabezpečuje kompletnú likvidáciu miezd všetkých zamestnancov v stanovených termínoch
- * Posudzuje kvalifikačné požiadavky zamestnancov a ich zaradzovanie do príslušných platových tried, stupňov a rozhoduje o platových náležitostiach v zmysle platových predpisov
- * Zabezpečuje kompletné, včasné spracovanie a predkladanie platných štatistík výkazov podľa stanovených termínov a v požadovanom rozsahu
- * Zabezpečuje platobný styk s peňažnými bankami a ústavmi

Oblasť pracovných podmienok

- * Vytvára vhodné pracovné podmienky na pracovisku
- * Zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces kvalifikovaným zamestnancami podľa získaného vzdelania pre výkon práce v jednotlivých oblastiach CVČ v zmysle platnej vyhlášky a pedagogickej spôsobilosti pedagogických zamestnancov
- * Sústavne sa stará o odborný, pedagogický a samostatný rast zamestnancov CVČ
- * Zamestnancom prideluje so zreteľom na ich schopnosti, skúsenosti a zdravotný stav pracovné úlohy
- * Zodpovedá za dodržiavanie právnych a ostatných predpisov bezpečnosti o ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrany,
- * Pravidelne oboznamuje zamestnancov o nových usmerneniach BOZP a PO
- * Bezodkladne odstraňuje príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania,
- * Vede evidenciu pracovných úrazov a oznamuje príslušnému orgánu, robí opatrenia na ich úpravu
- * V oblasti činnosti a starostlivosti o zamestnancov realizuje úlohy v súlade s ustanovenia kolektívnej zmluvy, ktorú uzatvára s organizáciou

Plán kontrol

1.štvrt'rok:

- * dodržiavanie, oboznamovanie detí s bezpečnosti pri práci, dodržiavanie školského poriadku;

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * evidencia prihlášok a vzdelávacích poukazov, kontrola poplatkov a evidencie o znížení z dôvodu hmotnej núdze;
- * kontrola vydaných rozhodnutí; - adaptácia nových členov;
- * dodržiavanie výchovného poriadku a vypracovanie časovo-tematických plánov záujmových útvarov;
- * dodržiavanie pedagogických zásad a BOZP;
- * vedenie triednej knihy;
- * motivácia žiakov k aktívnej práci;
- * hospitácie – používané metódy a formy práce, dosahovanie stanovených cieľov;
- * každodenné obhliadky interiéru CVČ, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov.

2.štvrt'rok:

- * Hospitácie: odborná a pedag. pripravenosť vychovávateľov v záujmových útvaroch;
- * plnenie výchovno-vzdelávacích cieľov, obsahových a výkonových štandardov;
- * vedenie pedagogickej dokumentácie, evidencia prihlášok, dochádzka do záujmových útvarov, denné záznamy v kluboch, triedne knihy;
- * dodržiavanie psycho - hygienických a didaktických zásad;
- * kontrola organizačného zabezpečenia príležitostných akcií a jej propagácie;
- * návrh činností letných prázdninových klubov, BOZP počas činnosti, organizačné zabezpečenie;
- * každodenné obhliadky interiéru CVČ, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov.
- * návrh zamerania oddelení na nový školský rok.

3.štvrt'rok:

- * príprava vychovávateľov na záujmové útvary, výchovný cieľ, štandardy a kľúčové kompetencie, ich účinnosť, pedagogická dokumentácia;
- * kontrola klubových činností
- * využívanie klubových pomôcok, metódy a formy práce s deťmi, vzťah vychovávateľ - žiak;
- * spolupráca s rodičmi - propagácia letnej činnosti a nového školského roka;

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * kontrolná činnosť pri ukončení školského roku
- * všeobecná hospitácia a kontrola triednej knihy a ostatnej pedagogickej dokumentácie; - každodenné obhliadky interiéru CVČ, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov.

4.štvrt'rok:

- * kontrolná činnosť, metód a foriem práce, dosahovanie výchovno-vzdelávacích cieľov v čase hlavných a vedľajších prázdnin;
- * každodenné obhliadky interiéru CVČ,
- * sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov.
- * kontrola aktivity vychovávateľov v oblasti písania projektov a získavania mimorozpočtových prostriedkov, sponzorov a darcov

Rozpis kontrol na jednotlivé mesiace

September

- * kontrola počtu členov v ZÚ
- * Kontrola priestorov k realizácii ZÚ
- * Kontrola výchovných plánov pre ZÚ
- * Kontrola prijatých VP a prihlášok
- * Evidencia objednávok
- * Čerpanie rozpočtu

Október

- * Kontrola prijatých VP a prihlášok
- * Hospitácia v ZÚ
- * Kontrola uzavretých dohôd a zmlúv
- * Kontrola interných inventúrnych súpisov, zápisy na vyradenie
- * Kontrola dodržiavania hygienických predpisov a opatrení v súvislosti s COVID- 19

November

- * Kontrola výberu členských poplatkov
- * Hospitácia v ZÚ

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

- * Kontrola dodržiavania hygienických predpisov a opatrení v súvislosti s COVID- 19
- * Kontrola evidovania , dodržiavania a využívania pracovného času
- * Kontrola čerpania dovoleniek
- * Čerpanie rozpočtových výdavkov
- * Kontrola vedenia aSc agendy

December

- * Kontrola zápisu a vedenie pedagogickej dokumentácie ZÚ
- * Kontrola majetku na vyradenie majetku
- * Kontrola dodržiavania hygienických predpisov a opatrení v súvislosti s COVID- 19
- * Hospitácia v ZÚ
- * Kontrola vedenia pokladničnej knihy

Január

- * Kontrola zverejnených zmlúv a ostatných dokumentov
- * Hospitácia v ZÚ
- * Evidencia korešpondencie- vedenie došlej a odoslanej pošty
- * Evidencia cenín: poštové známky, stravné lístky
- * dokumentácia triednych kníh

Február

- * Hospitácia v ZÚ
- * mesačné podklady k mzdám: evidencia dochádzky, žiadanky na dovolenky, mimoriadne dovolenky,
- * kontrola dokumentácie PO- požiarnej ochrany
- * kontrola údajov aSc agendy
- * kontrola a dodržiavanie predpisov BOZP a PO na pracoviská

Marec

- * kontrola hospodárneho nakladania s majetkom a inventárom
- * Hospitácia v ZÚ
- * Kontrola výberu členských poplatkov

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

Apríl

- * Kontrola vedenia pedagogickej dokumentácia
- * Kontrola plnenia úloh vyplývajúcich z Plánu práce
- * Kontrola inventára, uskladnenie, hospodárenie, súpisy v interiéri

Máj

- * Hospitácia v ZÚ
- * Kontrola plnenia úloh
- * Kontrola čerpania rozpočtu
- * Kontrola uhrádzania členských poplatkov za ZÚ

Jún

- * Hospitácia v ZÚ
- * Kontrola čerpania rozpočtu
- * Kontrola údajov aSc agende
- * Kontrola čerpania dovolení

Júl- August

- * Záverečná kontrola činnosti CVC

Plán kontrol je zameraný na:

Pravidelnú činnosť (kontroly budú prebiehať počas školského roka ,realizácie ZÚ), formou hospitácií, pohovoru, rozhovoru. Zisťovaním potrieb a problémov pri činnostiach s deťmi.

Príležitostnú činnosť (kontroly budú prebiehať priebežne počas konania podujatí) - formou jednorazových alebo pravidelne sa opakujúcich podujatí, tvorivých dielní, súťaží, exkurzií a pod. - spontánnou činnosťou, formou priebežnej ponuky, rekreačných, relaxačných aktivít pre deti, mládež a dospelých - formou výukových programov zameraných na prírodovedu , výtvarnú výchovu, chémiu a fyziku - formou cyklických podujatí v oblasti primárnej prevencie drogových závislostí.

Prázdninová činnosť(kontroly budú prebiehať priebežne počas konania prázdninovej činnosti) - formou denných , pobytových táborov, splav, cykloturistika - formou víkendových a odborných stretnutí ako praktické uplatnenie zručností a činností v záujmových útvaroch

Servis záujmovej činnosti (kontroly budú prebiehať priebežne počas konania podujatí) – ponuke vytvárania rôznych aktivít voľného času pre MŠ, ŠK, ZŠ, osemročné gymnáziá - odbornej pomoci pri príprave súťaží a olympiád - spolupráci s inštitúciami, ktoré sa zaoberajú

Centrum voľného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy

organizovaním voľného času - odborných konzultáciách s pracovníkmi špecializovaných pracovísk , AMAVET a pod.)

Metodická činnosť(kontroly budú prebiehať priebežne počas konania metodologickej činnosti) - zameraná na konzultačnú činnosť s externými pracovníkmi CVČ, vychovávateľkami ŠK a učiteľmi ZŠ - s mapovaním a analýzou mimoškolskej činnosti v meste - vedenie hospitačných záznamov - individuálny rozvoj profesijnej kariéry - priebežná pedagogická prax poslucháčov stredných a vysokých pedagogických škôl - metodické dni pre vychovávateľky ŠK .

Druh hospitácie podľa jej účelu:

1. Poznávacia – poznávanie práce konkrétneho zamestnanca
2. Posudzovacia – podklad pre finančné a iné ocenenie
3. Motivačná – pôsobenie na bezprostredný výkon
4. Dodržiavanie pedagogických zásad – cieľavedomosť, aktívnosť, primeranosť, emocionálnosť, nadväznosť
5. Vedenie pedagogickej dokumentácie – vecná a formálna správnosť ich vedenia
6. Výchovná – dlhodobé formovanie osobnosti prostredníctvom humanistickej výchovnej metódy
7. Zovšeobecňovania – podklad pre zovšeobecnenie skúseností (klady, zápory)

Zverejňovanie výsledkov

- * Ústne – pedagogická rada, Rada školy
- * Písomne – hospitačný záznam, podpis v triednej knihe, v Správe o výsledkoch výchovno- vzdelávacej činnosti (na konci sa odovzdáva zriaďovateľovi)

Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti riaditeľky Centra voľného času PRIMA, vychádza z daných podmienok a poslania, ktoré má zariadenie pre deti a mládež splňať. Plán je otvoreným dokumentom, ktorý je možné v priebehu roka meniť, dopĺňať podľa záujmu, potrieb školského zariadenia, a požiadaviek detí, mládeže a ich zákonných zástupcov

V Krompachoch dňa: 22.08.2022

.....

Riaditeľka CVČ PRIMA

PaedDr. Slávka Šmidová

Centrum volného času PRIMA, SNP č.39, Krompachy