



Mesto Stropkov

Školský úrad

Hlavná 38/2, 091 01 Stropkov

Organizačný pokyn č. 1 pre MŠ, ZŠ s MŠ, ZŠ, ZUŠ a SZ v okrese Stropkov školský rok 2017/2018

Školy a školské zariadenia sa v školskom roku 2017/2018 budú riadiť Pedagogicko – organizačnými pokynmi na školský rok 2017/2018.

Povinnosti škôl a zriaďovateľov škôl a školských zariadení v zmysle zákona č.245/2008 Z.z. – dôležité termíny

- **Školský vzdelávací program** vydáva riaditeľ školy *k 31.8. pred začiatkom školského roka, po prerokovaní v pedagogickej rade školy k 1.9. a v rade školy najneskôr do 30.10. príslušného školského roka.* Zriaďovateľ školy si môže vyžiadať od riaditeľa školy školský vzdelávací program na schválenie (§ 7, ods. 2).
- **Výchovný program** vydáva riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia po prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy s termínmi ako pri školskom vzdelávacom programe. Zriaďovateľ školy si môže vyžiadať od riaditeľa školy školský výchovný program na schválenie (§ 8, ods. 2).
- **Výchovný program zverejní** riaditeľ školy alebo školského zariadenia na verejne prístupnom mieste. Ak je školské zariadenie súčasťou školy, výchovný program vypracuje, vydáva a zverejní riaditeľ školy (§ 8, ods. 7, 8).
- V prípade, že zriaďovateľ nepožiadá o predloženie ŠkVP, riaditeľ školy vydá ŠkVP bez schválenia zriaďovateľom *najneskôr k 30.9. príslušného školského roka.*
- **Zriaďovateľ prerokuje s riaditeľom MŠ a súčasne sa vyjadruje** k pobytu detí MŠ v škole v prírode, k výletom, exkurziám, saunovaniu, športovým výcvikom; pričom je všade potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu.
- Riaditeľ školy **písomne informuje zriaďovateľa a Okresný úrad Prešov odbor školstva o poskytnutí voľna**, kontaktná osoba OÚ Prešov *Mgr. Mária Halecká*, ktorá je kontaktnou osobou aj pre asistentov učiteľa a pre vzdelávacie poukazy e-mail Maria.Halecka@minv.sk.
- V prípade zvýšeného výskytu chrípkových ochorení kontaktovať Školský úrad Stropkov, kontaktná osoba na OÚ odbore školstva Prešov je *Mgr. Mária Stanislavová* e-mail Maria.Stanislavova@minv.sk.
- Kontaktná osoba pre zariadenia školského stravovania je *Mgr. Mária Smetanková* OÚ OŠ Prešov e-mail Maria.Smetankova@minv.sk.
- Kontaktná osoba pre problematiku žiakov so ŠVVP na OÚ OŠ Prešov je *PhDr. Marek Havrila, PhD* e-mail Marek.Havrila@minv.sk.
- Kontaktná osoba pre predmetové olympiády na OÚ OŠ Prešov je *Mgr. Tomáš Kolárik* e-mail Tomas.Kolarik@minv.sk. Terminovník predmetových olympiád a postupových súťaží v školskom roku 2017/2018 je na nižšie uvedenej adrese:
<https://www.iuventu.sk/sk/Olympiady/Dokumenty/Terminovnik-POPS.alej>
- **Školský poriadok** sa odporúča aktualizovať podľa konkrétnych podmienok školy a práva a povinnosti žiakov a ich zákonných zástupcov konkretizovať vrátane opatrení v prípade porušovania školského poriadku. Školský poriadok vydá riaditeľ školy, ktorý *prerokuje s príslušným orgánom školskej samosprávy* (§ 153 školského zákona).

Povinnosti škôl a zriaďovateľov škôl a školských zariadení v zmysle zákona č. 596/2003 Z.z.

- **Riaditeľ predkladá zriaďovateľovi na schválenie a rade školy na vyjadrenie:**
 - a/ návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu (na schválenie zriaďovateľovi, len ak si to vyžiada zriaďovateľ *do 31.8.*),
 - b/ správu o výchovno-vzdelávacej činnosti školy (postupuje sa podľa vyhlášky MŠVVŠ SR č. 9/2006 o štruktúre a obsahu správ o VVČ. *Správu po prerokovaní v pedagogickej rade predkladá riaditeľ rade školy do 15. 10. príslušného kalendárneho roka a zriaďovateľovi školy do 31. 10. príslušného kalendárneho roka;* riaditeľ školy zverejní v škole na obvyklom mieste a na webovej stránke školy správu najneskôr **do 31. 12.** príslušného kalendárneho roka; opodstatnenosť výhrad voči obsahu správy posudzuje Štátna školská inšpekcia.

- Obec vykonáva hodnotenie riaditeľa školy, ktorej je zriaďovateľom 1-krát ročne, obec má interný predpis na hodnotenie, musí vytvoriť hodnotiaci hárok, záznam o hodnotení (§ 6, ods. 23).

Povinnosti škôl a zriaďovateľov škôl a školských zariadení v zmysle zákona č. 597/2003 Z.z.

- Na financovanie záujmového vzdelávania na školách sa využívajú vzdelávacie poukazy. Vzdelávacie poukaz je osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre jedného žiaka ZŠ, SŠ. Vzdelávacie poukazy sa **vydávajú všetkým žiakom školy najneskôr do 10. 9.** príslušného kalendárneho roka. Vzdelávacie poukazy prijímajú školy a školské zariadenia najneskôr **do 25. 9.** (§ 7, ods. 8).
- ***Hodnota vzdelávacieho poukazu je na rok 2017 stanovená v sume 32 Eur (3,2 Eur na mesiac).*** Spracovanie a administrácia VP prebieha prostredníctvom webovej aplikácie na stránke www.vykazy.sk
- Školy a obce sú povinné oznámiť **do 20. 9.** kalendárneho roka odboru školstva OÚ údaje potrebné na rozdeľovanie a poukazovanie výnosu dane z príjmov obciam na nasledujúci kalendárny rok podľa stavu **k 15. 9.** začínajúceho školského roka (výkaz 40-01 o počtoch detí a žiakov v MŠ, ZŠ a školských zariadeniach na území obce § 7, ods. 12).
- Do 20.9. sa vyplní internetová aplikácia – **výkaz Škol(MŠ SR)40-01** o počte žiakov ZUŠ, detí MŠ, a SZ. Zriaďovatelia škôl a SZ vyplnia do 25.9. požadované údaje podľa stavu k 15.9. do webovej aplikácie a správnosť údajov potvrdia zaslaním opečiatkovaného a podpísaného sumárneho výkazu obci, v ktorej sa ich škola nachádza. Obec po uzamknutí aplikácie odošle do 5. 10. 2016 opečiatkovaný a podpísaný sumárny protokol výkazu za obec na odbor školstva príslušnému OÚ.

Povinnosti škôl a zriaďovateľov škôl a školských zariadení v zmysle zákona č. 317/2009 Z.z.

- Riaditeľ školy môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy (§ 3, ods. 6).
- Riaditeľ školy určí vo vnútornom predpise školy ***štruktúru kariérových pozícií po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zriaďovateľom (§ 32) na začiatku školského roka.***
- Riaditeľ zodpovedá za **kontinuálne vzdelávanie**, ktoré koordinuje podľa ročného plánu kontinuálneho vzdelávania vyplývajúceho z cieľov výchovy a vzdelávania školy alebo školského zariadenia. ***Ročný plán kontinuálneho vzdelávania vydá riaditeľ školy po vyjadrení zriaďovateľa a v ZUŠ, JŠ, MŠ so súhlasom zriaďovateľa (§ 35, ods. 9) na začiatku školského roka.***
- PZ sa môže uchádzať o vykonanie atestácie. Žiadosť obsahuje odtlačok pečiatky a podpis riaditeľa, ktorý potvrdzuje správnosť uvedených údajov v žiadosti. Ak predkladá žiadosť riaditeľ je potrebný odtlačok pečiatky a podpis zriaďovateľa. ***Žiadosť o atestáciu sa podáva do 31. decembra.***
- Začínajúcemu PZ alebo OZ zabezpečiť adaptačné vzdelávanie podľa **§ 36 zákona č. 317/2009 o PZ....)**
- Výchovno-vzdelávaciu činnosť v MŠ zabezpečovať kvalifikovanými pedagogickými zamestnancami, dodržiavať stanovený počet pedagogických zamestnancov určených na triedu s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním.

V Stropkove 18.septembra 2017

Spracovala: Mgr. Mária Šmajdová
Školský úrad Stropkov