



# Mesto Stropkov

Školský úrad

Hlavná 38/2, 091 01 Stropkov

## Organizačný pokyn č. 2 pre MŠ, ZŠ s MŠ, ZŠ, ZUŠ a SZ v okrese Stropkov školský rok 2016/2017

Školy a školské zariadenia sa v školskom roku 2016/2017 budú riadiť Pedagogicko – organizačnými pokynmi na školský rok 2016/2017.

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

- **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).
- **Školský vzdelávací program zverejní** riaditeľ školy na verejne prístupnom mieste (§ 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 info súhlas zákonného zástupcu.
- Poskytovanie voľna žiakom v zmysle § 150 ods. 5 školského zákona a vyhlášky MŠ SR č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách...môže riaditeľ školy poskytnúť žiakom školy v období školského vyučovania najviac 5 dní voľna. Riaditeľ školy **písomne informuje zriaďovateľa a Okresný úrad Prešov odbor školstva**, 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](mailto:maria.halecka@minv.sk) . Voľno sa poskytuje žiakom nie zamestnancom.
- 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](mailto:maria.stanislavova@minv.sk) .
- **Dokumentáciu školy** tvoria dokumenty podľa § 11 ods. 3 písm. a) –n) zákona č. 464/2013, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008. Z.z. o výchove a vzdelávaní.
- **Ďalšiu dokumentáciu** tvoria dokumenty podľa vyššie uvedeného zákona podľa § 11 odsek 9 písm.a)-b).
- **Dokumentácia súvisiaca s riadením školy** je uvedená vo Vyhláške MŠ SR č. 320/2008 (novela 224/2011 Z.z., 203/2015 Z.z.) § 17 ods. 3 písm. a) – i).
- **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 a Metodického usmernenia MŠVVŠ SR č. 10/2006-R k vyhláške č. 9/2006; podľa § 3 a 4 citovanej vyhlášky. 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. Vzdelávací poukaz je osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre jedného žiaka ZŠ, SŠ. Vzdelávacie poukazy vydávajú 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 pre rok 2016 je 3,10 €/mesiac (31€/rok). Spracovanie a administrácia VP prebieha prostredníctvom webovej aplikácie na stránke [www.vykazy.sk](http://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).
- Náklady na financovanie špecifik riešiť formou žiadosti na OÚ OŠ Prešov **do 30.9.**
- 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. Všetky potrebné informácie sú zverejnené na webe ÚIPS.

## **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. Atestácia riaditeľa – ak žiadosť predkladá riaditeľ – odtlačok pečiatky a podpis zriaďovateľa – **súhlas zriaďovateľa.**

- Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku. O hodnotení sa vyhotovuje písomný záznam. Hodnotenie je podkladom na:
  - a/ rozhodnutie riaditeľa školy o ukončení adaptačného vzdelávania,
  - b/ vypracovanie plánu kontinuálneho vzdelávania,
  - c/ odmeňovanie v zmysle zákona č. 553/2003. Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia v pracovnom poriadku. (§ 52, ods. 1, 2, 3, 4)
- 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 8.septembra 2016

Spracovala: Mgr. Mária Šmajdová  
Školský úrad Stropkov