

Organizačný plán činnosti riaditeľov škôl a školských zariadení na školský rok 2020/2021.

I. RIADITEĽ PREDKLADÁ ZRIAĐOVATEĽOVI NA SCHVÁLENIE A RADE ŠKOLY NA VYJADRENIE (§5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z.).

a) návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried

b) návrh na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,

c) návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,

d) návrh rozpočtu,

e) návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia,

f) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. d), (podľa § 5 ods. 7 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov predložiť do 31. októbra príslušného roka predložiť zriaďovateľovi školy Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti (SVVČ) na schválenie spolu s príslušným vyjadrením rady školy k predkladanej správe -§ 3 ods. 1 vyhlášky č. 9/2006 Z. z.)

g) správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia - predložiť súhrnnú správu o hospodárení školy zriaďovateľovi v písomnej forme, ktorú škola odošle najskôr prostredníctvom webovej aplikácie, ktorá je prístupná od 13.3. – školy do 4.4. (do 15.4.- zriaďovateľ)

- správu o hospodárení školy a školské zariadenia, ktoré neposielajú webovú aplikáciu predložia a doplnia správu v tabuľkovej forme s písomným komentárom k plneniu rozpočtovaných výdavkov do 15.3.

h) koncepcný zámer rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie (do 31.7.)

i) informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu

II. ĎALŠIE POKYNY A ODPORÚČANIA

- **Vzhľadom na súčasnú epidemiologickú situáciu riadiť sa rozhodnutiami a usmerneniami MŠVVaŠ SR. Aktuálnu situáciu konzultovať so zriaďovateľom**
- **Do 15.09.2020**-predložiť **Správu o realizácii ŠkVP počas mimoriadneho prerušenia školského vyučovania – ZŠ, ZUŠ**
- Podľa §6 ods. 19 zákona č. 596/2003 Z. z. má obec povinnosť viesť evidenciu detí a žiakov vo veku plnenia PŠD, ktorí majú v obci trvalé bydlisko vo veku od 6 do 16 rokov
- Škola s právnou subjektivitou (riaditeľ) **zodpovedá za náležité dodržiavanie platnej legislatívy a plnenie úloh zriaďovateľa** (ŠÚ-školského úradu) v požadovaných termínoch.
- Pri zabezpečovaní chodu školy, školského zariadenia **dodržiavať služobný postup** v súlade s legislatívou (zákon 596/2003, školský zákon, vyhlášky- komunikácia so zriaďovateľom, OU a inými orgánmi)
- Žiadame riaditeľov škôl a ŠZ povinne **nahlasovať zmeny údajov** v obsadení zástupcov riaditeľov, v radách škôl, všetkých služobných telefónnych čísel a e-mailových adries na ŠÚ.
- Prerokovať so zriaďovateľom **personálne, materiálne a sociálne podmienky** zamestnancov školy alebo školského zariadenia (§6 ods.18 c zákona 596/2003)
- **Aktualizovať, prerokovať, schváliť základné dokumenty** školy v súlade s novelou zákona č. 138/2019 Z. z. (pracovný poriadok, koncepčný zámer rozvoja školy, školský poriadok, plán profesijného rozvoja, organizačnú štruktúru – počty žiakov a tried, študijných odborov, vnútorný systém kontroly, hodnotenia a odmeňovania,) v zmysle aktuálne platnej legislatívy a POP a potrebné doklady zaslať na ŠÚ.
- Pri tvorbe **plánu profesijného rozvoja** (štvorročný plán) a ročného plánu vzdelávania sa odporúča riaditeľom škôl vychádzať z reálnej analýzy potrieb školy
- Riaditeľom odporúčame, aby o každej neplánovanej udalosti, kontrole (RÚVZ,ŠŠI,NKÚ), úraze, havárii, ale i návštevách politikov, štátnikov, predstaviteľov MŠVVaŠ SR okamžite informovali ŠÚ.
- Žiadosť o súhlas na uskutočnenie školy v prírode, lyžiarskeho, plaveckého výcviku predložiť najneskôr 10 dní pred uskutočnením akcie. Vyúčtovanie nenormatívnych finančných prostriedkov- určených na lyžiarsky kurz a školu v prírode je škola povinná zrealizovať čo najskôr, **najneskôr však do 10 dní po skončení poslednej ŠvP a LK.**

- Riaditelia škôl a školských zariadení 10 dní pred podujatím **elektronicky informujú ŠU** o podujatiach, aktivitách a súťažiach organizovaných príp. spoluorganizovaných školou, ako aj o zapojení školy do projektov a programov, grantov.
- **Informovať zriaďovateľa o termíne zápisu a podmienkach prijímania** žiakov a detí, dodržiavať lehotu na včasné oznámenie o realizácii zápisu v súlade s legislatívou.
- **Informovať o výsledkoch zápisu- predložiť návrhy** na počty prijímaných žiakov a detí vo všetkých školách a školských zariadeniach
- Predkladať v prípade potreby a v súlade so zákonom a VZN zriaďovateľovi **žiadosť o odpustenie mesačného príspevku zákonných zástupcov**
- Spolupracovať pri plnení a vyhodnocovaní plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta.
- Hlásiť na ŠU neprimerané **zníženie počtu detí v CVC, v ZUŠ, ŠKD, ŠJ.**
- Zabezpečovať **pravidelnosť školskej dochádzky** a jej porušovanie bezodkladne riešiť so zákonnými zástupcami žiaka v súlade s § 5 ods. 10 a 11 zákona č. 596/2003 Z. z. Po zlyhaní tejto povinnosti podať hlásenie zriaďovateľovi školy. Plnenie povinnej školskej dochádzky pravidelne vyhodnocovať a prijímať vlastné účinné opatrenia na predchádzanie porušovania tejto povinnosti. Bezodkladne nahlasovať priestupky žiakov.
- Žiadame riaditeľov, aby všetky **výkazy** ako Škol MŠVVŠ SR, Úr, IKT, Eduzber , Centrálny register atď. **vyplnili zodpovedne a včas, ale i včas odoslali náležitým úradom a elektronicky i v tlačenej podobe na ŠU.**
- Školy sú povinné elektronicky prostredníctvom svojho školského informačného systému (napr. ascAgenda, eŠkola a pod.) **poskytovať do centrálneho registra údaje k 15.septembru a následne od októbra do júna opakovane ku koncu každého mesiaca.** Táto povinnosť sa týka každý mesiac všetkých škôl aj v prípade, ak nenastala zmena v údajoch. Bližšie informácie o poskytovaní údajov sú zverejnené na stránke www.minedu.sk/aktualizacia-udajov-do-centralneho-registra/a v metodickom pokyne na tejto stránke
- Odporúčame **pravidelne aktualizovať** web stránky, prispievať do mestského mesačníka a pri zverejňovaní odberateľských vzťahov uvádzať konkrétne a reálne údaje
- **Vykonávať finančnú kontrolu** na úseku hospodárenia s finančnými prostriedkami pridelenými zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu mesta, Európskej únie, s materiálnymi hodnotami a majetkom, ktorý majú v správe, a kontrolovať efektívnosť a účelnosť ich využitia.

- **Spolupracovať pri návrhu rozpočtu, jeho plnení a vyhodnocovaní- konzultovať so ŠÚ čerpanie finančných prostriedkov na nákup materiálno-technického vybavenia, potrebných opráv a údržby jednotlivých zariadení a objektov.** Predložiť každoročne zriaďovateľovi v septembri (pred zostavovaním rozpočtu) zoznam nevyhnutných opráv a požiadaviek potrebných na zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu a bezpečného chodu školy. Nepredpokladané vzniknuté situácie a neplánované výdavky riešiť operatívne v priebehu roka **po konzultácii a so súhlasom zriaďovateľa.**
- Informovať o úspechoch školy a školského zariadenia- olympiády, súťaže, projekty.
- Informovať ŠÚ o výsledkoch testovania žiakov T5 a T9.
- Informovať o získaných materiálnych prostriedkoch a finančných zdrojoch- sponzorstvo, 2% z dane, prenájmy, iné a ich účelnom využití.
- Odporúčame riaditeľom riadiť sa **Sprievodcom školským rokom 2020/2021**, ktorý vydalo MŠVVaŠ SR a zamerať sa na zaradenie odporúčaných aktuálnych výchovno- vzdelávacích oblastí, aktivít a tém (bezpečnosť a práva detí, bezpečnosť a prevencia, zdravý životný štýl, inkluzívne vzdelávanie...)
- Dištančné formy vzdelávania využiť pri vzdelávaní pedagogických a odborných zamestnancov
- Využívať elektronické zdroje a komunikáciu na vyučovaní, zapracovať do ŠkvP aktivity zamerané na získavanie zručností potrebných pre online vzdelávanie a vzdelávanie pomocou digitálnych technológií
- Vypracovať vlastné programy prevencie šikanovania v súlade so Smernicou č. 36/2018 v školách a šk. zariadeniach – vyhotovovať zápis o riešení šikanovania –bude sa realizovať zber údajov v tejto oblasti- projekt s názvom „Odpíšeme ti“- www.odpisemeti.sk
- Organizovať **preventívne programy** a aktivity v spolupráci s CPPP a P, MsP, CVČ- alkohol, drogy, rizikové správanie, kyberšikanovanie, používanie sociálnych sietí
- Vypracovať **strategický plán kariérového poradenstva** už od primárneho vzdelávania, vytvoriť účinný informačný a podporný systém
- Podporovať zapájanie žiakov do dobrovoľníckych aktivít, spolupracovať s organizáciami v našom meste, **podporovať neformálne vzdelávanie žiakov** aj učiteľov,
- Prispievať k rozvíjaniu výchovy k demokratickému občianstvu posilňovaním **výraznejšej spoluúčasti žiakov na riadení života školy, prípadne nášho mesta efektívnejšou spoluprácou s detským parlamentom**

IV. DOLEŽITÉ TERMÍNY

- Do 10.9.- žiadosť ZŠ a MŠ dotácia na stravu na UPSVaR- počty žiakov a detí
- Do 10.9.-vydajú **vzdelávacie poukazy** – ZŠ, do 25.9. – prijímú VP – ZŠ, CVČ,ZUŠ, do 28.9. – protokol –internetová aplikácia do 3.10. - zriaďovateľ
- MŠ a ZŠ aktualizovať údaje do Centrálného registra vždy od 21. v danom mesiaci do 5. v nasledujúcom, v decembri od 18.12. do 12.1.
- 12.9.2020 -predložiť zoznam žiakov zo SZP(týka sa žiaka ktorý je diagnostikovaný ako žiak so SZP podľa § 2 písm . p) školského zákona (má vydané potvrdenie z CPPP a P) a súčasne nie je žiakom špeciálnej triedy v základnej škole alebo individuálne začlenený z dôvodu zdravotného znevýhodnenia v základnej škole (v súlade s Eduzberom).
- K 15.9. zber údajov do školského informačného systému (ASC agenda) a následne do centrálného registra crinfo.iedu.sk-odovzdať protokoly-školy do 25.9. a zriaďovateľ do 30.9.
- 22.9.2020 Predložiť žiadosti o pridelenie finančných prostriedkov na dopravu žiakov
- CVČ- september-zoznamy prijatých žiakov z iných obcí
- K 30.9.- zúčtovanie príspevku na dopravu
- K 30.09.2020- žiadosť-príspevok na rekreácie
- Do 31.10. 2020 predložiť na ŠU „Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení za školský rok 2019/2020“
- Testovanie pohybových predpokladov žiakov 1. a3. ročníkov ZŠ od 2.9. do 31.10.2020- výsledky do ISTŽ www.testovanieziakov.sk do 30.11.2020- dva mesiace po ukončení mimoriadnej situácie
- Testovanie T5- 19.05.2021
- Vypracovať harmonogram prevádzky MŠ počas vianočných prázdnin
- Do 5.12. – zúčtovať príspevok na učebnice
- povinnosť dokladovať všetky účtovné doklady na spracovanie účtovnej závierky na ekonomické oddelenie k 22.12.2020
- Predložiť zriaďovateľovi správu, v ktorej uvediete zoznam uzavretých zmlúv, predmet a účel nájmu, dobu nájmu a cenu nájmu za príslušné obdobie roka
- Riaditelia podľa zákona č.552/2003 Z. z. § 10 ods.1,pís.b podajú zamestnávateľovi majetkové priznanie.
- V spolupráci so zriaďovateľom žiadať v prípade potreby o dohodovacie konanie ZŠ- navýšenie NFP na príslušný kalendárny rok- apríl, september-október
- Do 4.4. Školy a školské zariadenia majú povinnosť podľa § 7 ods.1 zákona č. 597/2003 Z. z. vypracovať správu, protokol –výkaz k správe o hospodárení za predchádzajúci kalendárny rok a predložiť ho zriaďovateľovi. K protokolu priložiť slovný komentár.
- Testovanie T9 – 24. marca 2021, náhradný termín 14. a 15. apríla
- Zápis do ZŠ- apríl
- Do 25.4.Vypracovať harmonogram prázdninovej prevádzky MŠ počas letných prázdnin
- Apríl- zúčtovanie finančných vzťahov so štátnym rozpočtom (zriaďovateľ)
- Zber údajov o asistentoch učiteľa pre žiakov so zdravotným znevýhodnením do 24.5. (zriaďovateľ – termín predkladania žiadostí do 31.5.). Termín zverejnenia údajov 31.7.)
- Oznámenie zriaďovateľovi o zápise do MŠ-máj, do ZUŠ

- Do 9.5. doručiť výsledky zápisu žiakov do 1. ročníka
- Oznámiť zriaďovateľovi výsledky zápisu detí do MŠ, ZUŠ
- Riaditeľ školy je povinný do 30.júna poslať príslušným obciam, v ktorých majú žiaci trvalý pobyt, zoznam žiakov, ktorých na vzdelávanie prijal. Riaditeľ školy po zápise je povinný písomne oznámiť príslušnému OU v termíne počty detí v tabuľke-výkaz typu Škol 3-1
- 20.6. - predložiť návrh na organizáciu nového školského roka
- Monitorovacia správa –podľa harmonogramu, ktorý pošle školám ekonomické oddelenie číselná časť a textová časť
- CVČ-do 15.1.2021 a do 15.7.2021- vyúčtovanie finančných prostriedkov na záujmové vzdelávanie od iných obcí
- Predkladať štvrt'ročný výkaz o práci v školstve 1-04 vždy do 10.dňa po ukončení štvrt'roka
- Žiadosť o uhradenie príspevku na rekreáciu predkladá škola a zriaďovateľ spracovaním prílohy č. 1 a č. 2 (formulár zriaďovateľa, formulár školy) za školy vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti prostredníctvom **okresného úradu v sídle kraja v termíne do 30.09.2020 na základe podkladov o výške skutočne vyplatených príspevkov na rekreáciu za obdobie 01-08/2020 a predpoklad potreby FP na obdobie 11-12/2020.**
- **Príprava rozpočtu na rok 2021- podľa harmonogramu.**

Kalendárium sa v priebehu roka môže meniť a dopĺňať

V Starej Turej, dňa 2.9.2020

Vypracovala: Mgr. Elena Sládková

vedúca oddelenia školstva a sociálnych vecí

Schválila: Mgr. Soňa Krištofiková- prednostka MsÚ

PharmDr. Leopold Barszcz

primátor mesta