

# **Kalendár úloh**

**pre stredné školy a školské zariadenia  
v zriaďovateľskej pôsobnosti  
Prešovského samosprávneho kraja  
(PSK) pre školský rok 2024 / 2025**

## **Prehľad kontaktov odboru školstva**

**Vedúci odboru: Furman Ján, PaedDr., 051 / 7081 701 , 0911 652 651**

Sekretariát: Novysedláková Alena 051/ 7081 702 , 0910 905 617

### **Oddelenie metodiky, mládeže a športu**

**Kredátus Juraj, Dr., 051 / 7081 705, 0911 692 724**

Bizub Miloš, Bc., 051/ 7081 724

Fečová Martina, Mgr., 051 / 7081 712

Holubová Lenka, Ing., 051/ 7081 721, 0911 692 725

Olejníková Slavka, PaedDr., 051 / 7081 722

Palfiová Vladimíra, Mgr., 051 / 7081 718

Štefanková Viera, Mgr., 051/ 7081 71

### **Oddelenie duálneho vzdelávania**

**Vaško Miroslav, Mgr. 051 / 7081 715 , 0911 155 703**

Jurčišinová Katarína, Mgr., 051/ 7081 717

Stojáková Anna, Mgr., 051/ 7081 713

Berta Jozef, Mgr., 051/ 7081 714

### **Oddelenie projektov stredných škôl**

**Kirkov Ivana, Ing. 051 / 7081 509 , 0914 359 202**

Ďudáková Diana, Ing. 051 / 7081 308

Frančáková Mária, Ing. 051 / 7081 514

Kaduková Eva, Ing. 051 / 7081 507

Kolesárová Jana Bc. 051 / 7081 551 Lorinc Ladislav, Ing. 051 / 7081 544

Lukáčová Mária, Ing. 051 / 7081 723

Ondová Andrea Ing. 051 / 7081 514

Sobinkovičová Eva, PaedDr. 051 / 7081 514

Srokovská Sláva, Mgr., 051 / 7081 518

### **Mailové adresy:**

skolstvo@psk.sk

meno.priezvisko@psk.sk

**Úlohy vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov** rezortu školstva a ďalších súvisiacich legislatívnych úprav, **z koncepčných materiálov** odboru školstva, z Organizačných pokynov MŠVVaŠ SR pre školský rok 2024 / 2025 a **z ďalších písomných materiálov** vo forme smerníc, pokynov a usmernení v rezorte školstva.

## SEPTEMBER 2024

### Úloha č. IX - 1

Škola bezodkladne poskytne odboru školstva Úradu PSK (viď. **Príloha č. 14** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok) nasledovné údaje:

- **počty žiakov** v jednotlivých ročníkoch **podľa jednotlivých študijných a učebných odborov**, ktorí nastúpili do školy 2. septembra 2024 (gymnáziá rozdelia 4, 5 a 8-ročnú formu vzdelávania),
- **počet voľných miest** v prvom ročníku **podľa jednotlivých študijných a učebných odborov** (gymnáziá rozdelia 4, 5 a 8-ročnú formu vzdelávania),
- **počet žiakov v 1. ročníku podľa okresu trvalého bydliska.**

**Elektronickou formou do 13,00 hod. príslušnému referentovi odboru školstva Úradu PSK**

Termín: **2. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

### Úloha č. IX - 2

Vzdelávacie poukazy reprezentuje osobitný ročný príspevok štátu na záujmové vzdelávanie pre jedného žiaka školy, v ktorej sa vzdelávanie považuje za sústavnú prípravu na povolanie. **Vzdelávacie poukazy vydávajú svojim žiakom školy najneskôr do 10. septembra** príslušného kalendárneho roka.

**Vzdelávacie poukazy prijímajú školy a školské zariadenia**, ktoré tvoria sústavu škôl a sústavu školských zariadení podľa osobitného predpisu, **najneskôr do 25. septembra** príslušného kalendárneho roka. Na základe vzdelávacieho poukazu škola a školské zariadenie poskytujúce záujmové vzdelávanie držiteľovi poukazu obdržia prostredníctvom zriaďovateľa z kapitoly ministerstva finančný príspevok na svoju činnosť až do hodnoty poukazu. Hodnotu poukazu určuje ministerstvo.

Škola vydá vzdelávacie poukazy žiakom svojej školy v termíne danom zákonom NR SR č. 597/2003 Z.z. v platnom znení.

Termín vydania: **do 10. septembra 2024**

Termín zberu: **do 25. septembra 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

### Úloha č. IX - 3

Škola predkladá odboru školstva Úradu PSK **počet žiakov podľa stavu k 15. septembru, a to priamym vložením do** Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov, Centrálného registra škôl, školských zariadení, elokovaných pracovísk a zriaďovateľov alebo do Centrálného registra pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ďalších zamestnancov škôl a školských zariadení alebo synchronizáciou údajov s údajmi v týchto registroch alebo v referenčných registroch na adrese [crinfo.iedu.sk](mailto:crinfo.iedu.sk). Spolu s 3 originálmi protokolu doručí aj kópiu výkazu **Škol (MŠVVaŠ SR)2-01**.

**Protokol 3 x originál podpísaný RŠ + kópia výkazu v listinnej podobe poštou alebo do podateľne Úradu PSK**

Termín: **20. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

**(dátum doručenia do podateľne Úradu PSK)**

### Úloha č. IX - 4

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK **Protokol vzdelávacích poukazov školy/školského zariadenia** v súlade s § 7 ods. 8 zákona NR SR č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v platnom znení.

**Protokol 1x originál opečiatkovaný a podpísaný RŠ v listinnej podobe poštou alebo naskenovaný elektronicky do podateľne Úradu PSK alebo na mail: [vladimira.palfiova@psk.sk](mailto:vladimira.palfiova@psk.sk).**

Termín: **26. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

**(dátum doručenia do podateľne Úradu PSK)**

### Úloha č. IX - 5

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK **zoznam realizovaných projektov** v školskom roku 2023/2024 (prehľad musí obsahovať presný názov výzvy, názov projektu, rozpočet projektu, výšku finančných prostriedkov, percento spolufinancovania, výšku finančných prostriedkov požadovaných od zriaďovateľa rozdelenú na bežné výdavky (BV) a kapitálové výdavky (KV)) (viď. **Príloha č. 1A** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Elektronickou formou tabuľku vo formáte excel a čitateľný scan Prílohy č. 1A s pečiatkou a podpisom riaditeľa školy na email: [vladimira.palfiova@psk.sk](mailto:vladimira.palfiova@psk.sk).**

Termín: **11. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. IX - 6**

Škola/školské zariadenie elektronicky predloží odboru školstva PSK (príslušnému zamestnancovi odboru) **plán profesijného rozvoja, ktorý vyplýva zo zamerania školy/ ŠZ** pre školský rok 2024 / 2025 (§ 40 ods. (4) zákona NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a doplnení niektorých zákonov) (viď **Príloha č. 5**)

**Originál s podpisom riaditeľa školy / školského zariadenia je potrebné doručiť v listinnej forme do podateľne a v elektronickej podobe na email príslušného referenta**

Termín: **30. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. IX - 7**

Škola/školské zariadenie predloží odboru školstva Ú PSK prehľad dosiahnutých úspechov žiakov vo vedomostných a športových súťažiach za šk. rok 2023 /2024 v štruktúre podľa **Prílohy č. 15** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: milos.bizub@psk.sk**

Termín: **30. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. IX – 8**

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK Prehľad platných zmlúv o poskytnutí praktického vyučovania v školskom roku 2023/2024 (viď. **Príloha č. 16**)

**Elektronickou formou vo formáte Excel poslať na email: katarina.jurcisinova@psk.sk**

Termín: **30. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

### **Úloha č. IX – 9**

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK Prehľad duálneho vzdelávania v školskom roku 2023/2024 (viď. **Príloha č. 16**)

**Elektronickou formou vo formáte Excel poslať na email: katarina.jurcisinova@psk.sk**

Termín: **30. september 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

# OKTÓBER 2024

## Úloha č. X - 1

Škola predkladá odboru školstva PSK **údaje o celkovom počte absolventov školy**, t.j. počet všetkých absolventov, ktorí úspešne ukončili štúdium v šk. roku 2023 /2024 v tabuľkovom prehľade podľa **Prílohy č. 6** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: podatelna@psk.sk**

Termín: **6. október 2023**

Zodp.: riaditeľ školy

## Úloha č. X - 2

Škola v prírode nahlási odboru školstva Úradu PSK **skutočný stav obsadenosti školy fyzickými osobami a právnickými osobami** (za III. štvrťrok 2024).

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: lenka.holubova@psk.sk**

Termín : **7. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy v prírode

## Úloha č. X - 3

Škola predloží odboru školstva Úradu PSK **Štvrtročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVaŠ SR) 1 – 04**.

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na adresu: lenka.holubova@psk.sk**

Termín: **10. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

## Úloha č. X - 4

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK údaje o dosiahnutej skutočnosti podľa písomnej predlohy **Výkaz Práca 2-04** (za I. - III. štvrťrok 2024) (viď. **Príloha č. 11** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan prílohy (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na adresu: anna.stojakova@psk.sk**

Termín: **14. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. X - 5**

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK **Prehľad o neuhradených záväzkoch** k 30. septembru 2024 (viď. **Príloha č. 12** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok). V prípade evidencie neuhradených záväzkov po lehote splatnosti i ich špecifikáciu. (dôvod, spôsob odstránenia)

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: **16. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. X - 6**

Škola / školské zariadenie s právnou subjektivitou predkladá odboru školstva Úradu PSK **prehľad aktivít v oblasti medzinárodnej spolupráce** za školský rok 2023 / 2024 (viď. **Príloha č. 2** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok.

**Elektronickou formou vo formáte Excel na email: [slavka.olejnikova@psk.sk](mailto:slavka.olejnikova@psk.sk)**

Termín: **31. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. X - 7**

Škola/školské zariadenie **predkladá odboru školstva Úradu PSK na schválenie Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti školy (školského zariadenia), jej výsledkoch a podmienkach školy za školský rok 2023 /2024** na schválenie.

Prílohou správy je vyjadrenie **príslušného orgánu školskej samosprávy** (rady školy/školského zariadenia) k predkladanej správe.

**Originál s podpisom riaditeľa školy/ŠZ je potrebné doručiť v listinnej forme do podateľne**

Termín: **31. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. X – 8**

Škola predkladá odboru školstva PSK **pisomné materiály** pre zabezpečenie činností školy v **oblasti telovýchovy a športu** s konkretizáciou každej úlohy **samostatne** za školský rok 2024 /2025:

- 1) **Časový harmonogram využiteľnosti telovýchovných a športových objektov školy** s uvedením subjektu, ktorý telovýchovné a športové objekty školy využíva.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [milos.bizub@psk.sk](mailto:milos.bizub@psk.sk)**

Termín: **31. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

- 2) **Zapájanie družstiev a jednotlivcov do športových súťaží** organizovaných Regionálnym úradom školskej správy (RÚŠS) Prešov a inými riadiacimi subjektami pre oblasť športu.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [milos.bizub@psk.sk](mailto:milos.bizub@psk.sk)**

Termín: **31. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy

### **Úloha č. X - 9**

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK **Prehľad záujmovej činnosti žiakov**, ktorým záujmovú činnosť poskytuje na základe prijatých vzdelávacích poukazov (viď. Príloha č. 7 ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy / školského zariadenia na email: [podatelna@psk.sk](mailto:podatelna@psk.sk)**

Termín: **31. október 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

## **NOVEMBER 2024 / DECEMBER 2024**

### **Úloha č. XII - 1**

Škola/školské zariadenie **zverejní** v škole na obvyklom mieste a na webovom sídle školy **Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti školy (školského zariadenia), jej výsledkoch a podmienkach školy za školský rok 2023 /2024.**

Termín: **31. december 2024**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

## **JANUÁR 2025**

### **Úloha č. I - 1**

Škola v prírode predkladá odboru školstva Úradu PSK **Prehľad skutočného stavu obsadenia objektov fyzickými osobami a právnickými osobami (za štvrtý štvrťrok 2024).**

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [lenka.holubova@psk.sk](mailto:lenka.holubova@psk.sk)**

Termín: **10. január 2025**

Zodp.: riaditeľ školy v prírode

### **Úloha č. I - 2**

Škola /školské zariadenie predkladá na odbor školstva Úradu PSK **Štvrt'ročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVaŠ SR) 1 – 04.**



**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na mail: [lenka.holubova@psk.sk](mailto:lenka.holubova@psk.sk)**

Termín: 10. január 2025

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. I - 3**

Škola / školské zariadenie predkladá odbor školstva Úradu PSK údaje o dosiahnutej skutočnosti podľa písomnej predlohy **Výkaz Práca 2-04** (za I. – IV. štvrťrok 2024) (viď. Príloha č. 11 ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na email: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: 12. január 2025

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. I - 4**

Škola / školské zariadenie predkladá odbor školstva Úradu PSK **Prehľad o stave pohľadávok po lehote splatnosti** k 31. decembru 2024 **s presným uvedením dátumu úkonov, ktoré správca v záujme vymozenia pohľadávky urobil** (viď. Príloha č. 10 ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok). V prípade nárastu pohľadávok po lehote splatnosti, písomne zdôvodniť príčinu.

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na email: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: 15. január 2025

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. I - 5**

Škola/ školské zariadenie predkladá OŠ **Prehľad o stave pohľadávok** k 31. decembru 2024 pre potreby záverečného účtu (**rozpočtové organizácie - viď. Príloha č. 3A** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok, **príspevkové organizácie viď. Príloha č. 3B** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na email: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: 22. január 2025

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. I - 6**

Škola / školské zariadenie predkladá OŠ **Prehľad o neuhradených záväzkoch** k 31. decembru 2024 (viď. **Príloha č. 12** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia) je potrebné zaslať na email: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: **15. január 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. 1 - 7**

Škola po prerokovaní v pedagogickej rade školy a po vyjadrení rady školy predkladá na odbor školstva Úradu PSK návrh **počtu žiakov**, ktorých možno prijať na štúdium v odboroch vzdelávania, ktoré vyžadujú overenie špeciálnych schopností, zručností alebo nadania do tried prvého ročníka v školskom roku 2025 / 2026

**Návrh musí obsahovať počty žiakov podľa Najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka stredných škôl v územnej pôsobnosti Prešovského samosprávneho kraja pre prijímacie konanie v školskom roku 2025 / 2026 zverejneného PSK v novembri 2024 na webovom sídle PSK.**

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email príslušného referenta**

Termín: **26. január 2025**

Zodp.: riaditeľ školy

### **Úloha č. 1 – 8**

Školy, ktoré majú v zozname odborov zaradené neaktuálne študijné a učebné odbory, predložia žiadosť o zmenu v sieti, ktorá spočíva vo vyradení odborov v súlade s platnou legislatívou – viď. Príloha č. 19.

Povinné prílohy k žiadosti:

- stanovisko rady školy,
- príslušná stavovská organizácia
- odôvodnenie žiadosti.

**Žiadosť o zmenu v sieti s podpisom riaditeľa školy zaslať poštou alebo do podateľne, alebo čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [martina.fecova@psk.sk](mailto:martina.fecova@psk.sk)**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy

V prípade, že škola chce požiadať o zmenu v sieti škôl a školských zariadení SR, ktorá spočíva v zaradení študijného alebo učebného odboru – viď. Príloha č.20, elokovaného pracoviska, ako súčasť

školy, školskej jedálne ako súčasť školy, školského internátu ako súčasť školy – vid'. Príloha č.19 do siete podľa zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, žiadosť o zmenu v sieti škôl a školských zariadení SR predloží odboru školstva Úradu PSK s termínom zaradenia **od 1. septembra 2025**

Povinné prílohy k žiadosti:

- stanovisko rady školy,
- stanovisko príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
- stanovisko príslušnej regionálnej stavovskej organizácie
- stanovisko potencionálneho zamestnávateľa / zamestnávateľov
- školský vzdelávací program – elektronicky
- odôvodnenie žiadosti.

**Žiadosť o zmenu v sieti s podpisom riaditeľa školy zaslať poštou alebo do podateľne, alebo čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [martina.fecova@psk.sk](mailto:martina.fecova@psk.sk)**

Termín: **do 13. januára 2025**

Zodp.: riaditeľ školy

### Úloha č. I – 9

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK Prehľad platných zmlúv o poskytnutí praktického vyučovania v školskom roku 2024/2025 (vid'. **Príloha č. 17**)

**Elektronickou formou vo formáte Excel poslať na email: [katarina.jurcisinova@psk.sk](mailto:katarina.jurcisinova@psk.sk)**

Termín: **31. január 2025**

Zodp.: riaditeľ školy

### Úloha č. I – 10

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK Prehľad duálneho vzdelávania v školskom roku 2024/2025 (vid'. **Príloha č. 18**)

**Elektronickou formou vo formáte Excel poslať na email: [katarina.jurcisinova@psk.sk](mailto:katarina.jurcisinova@psk.sk)**

Termín: **31. január 2025**

Zodp.: riaditeľ školy

## **FEBRUÁR 2025 / MAREC 2025**

### Úloha č. III - 1

**Riaditeľ školy** po prerokovaní v pedagogickej rade školy **určí a zverejní:**

- **formu** prijímacej skúšky, **jej obsah a rozsah** podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole, **určí jednotné kritériá** pre úspešné

vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre prijímacie skúšky pre overenie špeciálnych schopností, zručností a nadania,

- **termín prijímacej skúšky** (§ 66 ods. 5 školského zákona),
- zároveň zverejní počet žiakov, ktorých môže prijať do 1. ročníka podľa odborov vzdelávania so súhlasom zriaďovateľa

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email príslušného referenta**

Termín: **do 31. marca 2025**

Zodp.: riaditeľ školy

### **Úloha č. III - 2**

Štatutárny zástupca školy/školského zariadenia je povinný počas vykonávania svojej funkcie **deklarovať osobné majetkové pomery** a tieto písomnou formou **predložiť na personálne oddelenie zriaďovateľa formou majetkového priznania za rok 2024.**

Termín: **do 31. marca 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

## **APRÍL 2025**

### **Úloha č. IV - 1**

Škola v prírode písomne predkladá OŠ **skutočný stav obsadenosti svojich objektov fyzickými osobami a právnickými osobami za prvý štvrťrok 2025.**

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: lenka.holubova@psk.sk**

Termín: **8. apríl 2025**

Zodp.:riaditeľ školy v prírode

### **Úloha č. IV – 2**

Škola/školské zariadenie predkladá na Odbor školstva Úradu PSK **Štvrťročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVaŠ SR) 1 – 04 (za 1. štvrťrok 2025)**

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy/ŠZ) je potrebné zaslať na email: lenka.holubova@psk.sk**

Termín: **10. apríl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha č. IV - 3**

Škola/školské zariadenie predkladá údaje podľa písomnej predlohy **Výkaz Práca 2-04 (za I. štvrťrok 2025)** (viď. **Príloha č. 11** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na mail: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: **14. apríl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

#### **Úloha č. IV - 4**

Riaditeľ školy predloží zriaďovateľovi návrh na **počet tried prvého ročníka externého alebo kombinovaného štúdia v SŠ a na pomaturitné a na nadstavbové štúdium** (podľa § 69 zákon č. 245 / 2008 Z.z.) a návrh počtu žiakov v týchto triedach pre školský rok 2025 / 2026.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email príslušného referenta**

Termín: **14. apríl 2025**

Zodp.:riaditeľ školy

#### **Úloha č. IV - 5**

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK **Prehľad o neuhradených záväzkoch** k 31. marcu 2025 (viď. **Príloha č. 12** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok). V prípade evidencie neuhradených záväzkov po lehote splatnosti i ich špecifikáciu. (dôvod, spôsob odstránenia)

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na mail: [anna.stojakova@psk.sk](mailto:anna.stojakova@psk.sk)**

Termín: **14. apríl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

#### **Úloha č. IV - 6**

Škola poskytne OŠ orientačné údaje o záujme žiakov o štúdium na škole pre vykonanie prijímacích pohovorov alebo prijatie žiakov bez prijímacieho konania pre školský rok 2025/2026 v členení podľa jednotlivých študijných a učebných odborov.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na mail príslušnému zamestnancovi odboru**

Termín: **30. apríl 2025**

Zodp.:riaditeľ školy

#### **Úloha č. IV – 7**

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí počet tried a počet žiakov v externej a kombinovanej forme štúdia (§ 69 ods. 1 školského zákona) a so súhlasom zriaďovateľa (§ 69 ods. 2 školského zákona) rozhodne o **počte tried a žiakov prvého ročníka nadstavbového štúdia alebo pomaturitného štúdia.**

## **Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email príslušného referenta**

Termín : 30. apríl 2025

Zodp.:riaditeľ školy

## **MÁJ 2025**

### **Úloha č. V - 1**

Škola poskytne odboru školstva PSK prehľad o výsledku prijímacieho konania na šk. rok 2025/2026 - po 1. kole (viď. Príloha č. 9a ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok)

***Čitateľný scan dokumentu (podpísaný riaditeľom školy) je potrebné zaslať na email: lenka.holubova@psk.sk***

Termín: 2. jún 2025

Zodp.:riaditeľ školy

### **Úloha č.V – 2**

Riaditeľ strednej školy postúpi odvolania v druhom stupni proti neprijatiu žiaka na štúdium zriaďovateľovi s povinnými prílohami: výsledková listina prijímacieho konania, odvolanie žiaka proti neprijatiu na štúdium a rozhodnutie riaditeľa školy o neprijatí žiaka.

***Čitateľné scany dokumentov je potrebné zaslať na email: podatelna@psk.sk***

Termín: máj – jún 2025

Zodp: riaditeľ školy

## **JÚN 2025**

### **Úloha č. VI – 1**

Riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy rozhodne o tom, či sa na škole vykonajú prijímacie skúšky v ďalšom termíne na nenaplnený počet miest pre žiakov, ktorých možno prijať do tried prvého ročníka; to neplatí, ak ide o strednú školu s osemročným vzdelávacím programom. Toto rozhodnutie zverejní najneskôr do 6. júna. Prijímacia skúška sa koná v treťom úplnom júnovom týždni v utorok a z organizačných dôvodov sa môže skončiť v stredu.

**Rozhodnutie zaslať elektronicky na mail príslušnému referentovi odboru**

Termín: 6. jún 2025

Zodp. riaditeľ školy

### **Úloha č. VI - 2**

Riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy predloží zriaďovateľovi školy najneskôr do 15. júna návrh počtu žiakov prvého ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku v členení na jednotlivé študijné odbory alebo jednotlivé učebné odbory. V

návrhu uvedie dátum prerokovania v pedagogickej rade školy a v rade školy (viď. **Príloha č. 8** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Originál s podpisom riaditeľa školy poštou alebo do podateľne Ú PSK.**

Termín: **16. jún 2025**

Zodp.:riaditeľ školy

### **Úloha č. VI - 3**

Škola poskytne odboru školstva Úradu PSK prehľad o výsledku prijímacieho konania na šk. rok 2025 / 2026 (po 1. a 2. kole), a to podľa **Prílohy č. 9** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: podatelna@psk.sk**

Termín: **20. jún 2025**

Zodp.:riaditeľ školy

### **Úloha č. VI - 4**

Škola poskytne odboru školstva kópiu **Výkazu o výsledku maturitných skúšok** konaných v riadnom termíne pre dennú formu štúdia za školský rok 2024 /2025.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: podatelna@psk.sk**

Termín: **30. jún 2025**

Zodp.:riaditeľ školy

2025

## **JÚL 2025 / AUGUST 2025**

### **Úloha č. VII - 1**

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK **Prehľad o stave pohľadávok** po lehote splatnosti k 30. júnu 2025 **s presným uvedením dátumu úkonov, ktoré správca v záujme vymoženia pohľadávky urobil** (viď. **Príloha č. 10** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok). V prípade nárastu pohľadávok po lehote splatnosti, písomne zdôvodniť príčinu.

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na email: anna.stojakova@psk.sk**

Termín: **10. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII - 2

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva Úradu PSK **Štvrťročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVaŠ SR) 1 – 04 (za druhý štvrťrok 2025).**

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na adresu: [lenka.holubova@psk.sk](mailto:lenka.holubova@psk.sk)**

Termín: **10. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII - 3

Škola / školské zariadenie informuje odboru školstva Úradu PSK **o počte žiakov**, ktorí boli v školskom roku 2023/2024 **nahlásení** školou/školským zariadením príslušným orgánom obce **pre požitie alkoholických nápojov či inej návykovej látky.**

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na mail príslušnému referentovi odboru**

Termín: **10. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII – 4

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK písomné prehľady, a to:

- prehľad telovýchovných a športových podujatí a súťaží organizovaných školou,
- prehľad účasti družstiev a jednotlivcov školy na telovýchovných a športových podujatiach a súťaží s konkretizáciou dosiahnutých výsledkov,
- prehľad o stave telovýchovných a športových objektov a ich vybavenia s uvedením nedostatkov (objekty školy, materiálno-technické vybavenie), predpokladaných termínovaných aktivít školy na ich odstránenie, požiadaviek na zriaďovateľa pre odstránenie uvedených nedostatkov

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [milos.bizub@psk.sk](mailto:milos.bizub@psk.sk)**

Termín: **10. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII – 5

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK informáciu o celkovom počte registrovaných školských úrazov, neregistrovaných školských úrazov a pracovných úrazov za školský rok 2023 /2024 (§ 17 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci).

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [jozef.bera@psk.sk](mailto:jozef.bera@psk.sk)**

Termín: **10. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII - 6



Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva požadované údaje podľa písomnej predlohy výkazu **Práca 2-04 (za I. - II. štvrťrok 2025)** (viď. **Príloha č. 11** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na email: [anna.stojakovask.sk](mailto:anna.stojakovask.sk)**

Termín: **10. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII - 7

Škola/školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK **Prehľad o neuhradených záväzkoch** k 30. júnu 2025 (viď. **Príloha č. 12** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok). V prípade evidencie neuhradených záväzkov po lehote splatnosti i ich špecifikáciu. (dôvod, spôsob odstránenia)

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na email: [anna.stojakovask.sk](mailto:anna.stojakovask.sk)**

Termín: **15. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### Úloha č. VII - 7

Škola / školské zariadenie predkladá odboru školstva PSK **Prehľad o stave pohľadávok** k 30. júnu 2025 pre potreby záverečného účtu (**rozpočtové organizácie – viď Príloha č. 4A, príspevkové organizácie viď. Príloha č. 4B** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Čitateľný scan výkazu (podpísaný riaditeľom školy / školského zariadenia je potrebné zaslať na email: [anna.stojakovask.sk](mailto:anna.stojakovask.sk)**

Termín: **22. júl 2025**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

## **ÚLOHY STÁLE**

### **Úloha S 1:**

Škola/školské zariadenie **v prípade potreby aktualizuje Pracovný poriadok a Organizačný poriadok** pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a zverejní ho pre potreby zamestnancov školy.

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha S 2:**

Škola/školské zariadenie predkladá v stanovených termínoch výkazy Regionálnemu úradu školskej správy v Prešove (ďalej len „RÚŠS PO“ (1 x kópiu výkazu, ktorý štatistická jednotka zašle na RÚŠS, žiadame zaslať na odbor školstva PSK).

Tlačivá predpísaných štatistických výkazov sa nachádzajú na webovom sídle [www.cvtisr.sk](http://www.cvtisr.sk) v kategórii Informácie o školstve v časti Zber údajov.

**Scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [podatelna@psk.sk](mailto:podatelna@psk.sk)**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha S 3:**

Škola/školské zariadenie, ktorého súčasťou je školská jedáleň predkladá odboru školstva **počet vydaných hlavných a doplnkových jedál za žiaka** za každý práve uplynulý mesiac.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [lenka.holubova@psk.sk](mailto:lenka.holubova@psk.sk)**

Termín: **do 5. dňa nasledujúceho mesiaca**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha S 4:**

Škola/školské zariadenie s právnou subjektivitou podľa charakteru udalosti, druhu, typu a zamerania školy preukázateľne zabezpečí dôstojný priebeh a náležité aktivity k Pamätnému dňu holokaustu, Svetovému dňu výživy, Týždňu zdravia, Svetovému dňu nefajčenia, Svetovému dňu prevencie HIV/AIDS, Svetovému dňu mlieka, Európskemu týždňu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ďalším významným i aktuálnym výročiam a udalostiam.

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha S 5:**

Škola/školské zariadenie oznámi OŠ každé **voľné miesto pedagogického, nepedagogického alebo odborného zamestnanca** s uvedením údajov (viď. Príloha č. 13 ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok).

**Riadne vyplnenú prílohu riaditeľ školy zasiela elektronickou poštou na email: [jozef.bera@psk.sk](mailto:jozef.bera@psk.sk).**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

### **Úloha S 6:**

Škola/školské zariadenie oznámi OŠ **neplánované zásahy krátkodobého charakteru do výchovno–vzdelávacieho procesu** školy (chrípková epidémia, havarijné situácie a pod.) najneskôr v deň, keď nastal príčinný zásah.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: jan.furman@psk.sk a na email príslušného referenta**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

#### **Úloha S 7:**

Škola/školské zariadenie **je povinná** zmenu súpisného čísla školy alebo školského zariadenia, udelenie alebo odňatie čestného názvu školy / školského zariadenia a každú zmenu údajov v zriaďovacej listine školy / školského zariadenia **bezodkladne písomne oznámiť** odboru školstva Úradu PSK spolu s dokladom osvedčujúcim zmenu.

**Originál s podpisom riaditeľa školy poštou alebo do podateľne alebo na mail: martina.fečova@psk.sk**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy/ šk. zariadenia

#### **Úloha S 8:**

Odbor školstva Úradu PSK v záujme presnej evidencie a komunikatívnej operatívnosti riadiaceho procesu vyžaduje od každej školy/školského zariadenia **nahlásenie zmien** pri obsadzovaní funkcií zástupcov riaditeľov školy/školského zariadenia, zmien telefónnych čísel a osobných čísel v mobilnej sieti, ako aj údajov o zmene vysokoškolských titulov ako aj zmien e-mailových adries vrátane internetových stránok školy alebo školského zariadenia.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: jan.furman@psk.sk a na mail príslušného referenta**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

#### **Úloha S 9:**

**Škola vedie preukázateľne evidenciu vydaných vzdelávacích poukazov.** Vzdelávacie poukazy prijaté školou/školským zariadením podliehajú archivácii a na požiadanie kontrolných orgánov ich riaditeľ školy/školského zariadenia predkladá spolu so záznamom o dochádzke žiaka na záujmovú aktivitu k nahliadnutiu.

Poskytovateľ záujmového vzdelávania (t.j. škola alebo školské zariadenie s právnou subjektivitou), ktorý prijal vzdelávacie poukazy je povinný informovať odbor školstva Úradu PSK o **zmene v počte vzdelávacích poukazov** (t.j. o zmene počtu žiakov, ktorým poskytuje záujmové vzdelávanie prostredníctvom VP) a zanechanie záujmového vzdelávania žiakom; **oznámi** aj predčasné ukončenie činnosti záujmového útvaru počas školského roka vrátane príčin jeho zániku.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [vladimira.palfiova@psk.sk](mailto:vladimira.palfiova@psk.sk)**

Termín: **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy / šk. zariadenia

#### **Úloha S 10:**

Školy zavedú účinné formy spolupráce so zamestnávateľmi, resp. stavovskými organizáciami, resp. profesnými združeniami pre zvýšenie záujmu žiakov základných škôl o štúdium predmetných odborov v súlade so zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave. O realizovaných aktivitách informujú odbor školstva.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [katarina.jurcisinova@psk.sk](mailto:katarina.jurcisinova@psk.sk)**

Termín: **priebežne**

Zodp. riaditeľ školy

#### **Úloha S 11:**

Stredná odborná škola podľa z.61/2015 Z.z. poskytne rovnopis zmluvy o duálnom vzdelávaní svojmu zriaďovateľovi. Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní, stredná odborná škola písomne oznámi túto skutočnosť svojmu zriaďovateľovi.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [podatelna@vucpo.sk](mailto:podatelna@vucpo.sk)**

Termín : **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy

#### **Úloha S 12:**

Školy/školské zariadenia vykonávajúce **podnikateľskú činnosť** sa prísne riadia pokynmi MŠVVaM SR (Metodický pokyn MŠ SR č. 12/2009–R, ktorým sa určuje postup škôl a školských zariadení pri vykonávaní podnikateľskej činnosti) a usmerneniami odboru školstva Úradu PSK. Po vydaní živnostenského oprávnenia škola požiadava o úpravu zriaďovacej listiny.

**Čitateľný scan žiadostí s podpisom riaditeľa školy na email: [martina.fecova@psk.sk](mailto:martina.fecova@psk.sk)**

Termín : **priebežne**

Zodp.: riaditeľ školy/šk. zariadenia

#### **Úloha S 13:**

Škola/školské zariadenie pravidelne **sleduje** aktuálne alebo aktualizované úlohy **na internetových stránkach** MŠVVaM SR, zriaďovateľa, RÚŠS Prešov a ďalších internetových stránkach prioritného významu pre rezort školstva.

Termín : **priebežne počas celého školského roka**

Zodp.: riaditeľ školy/ šk. zariadenia

#### **Úloha S 14:**

Škola/školské zariadenie je povinné do 7 kalendárnych dní od vzniku každého **školského úrazu** tento zaevidovať prostredníctvom webovej aplikácie – **Úr (MŠ SR) 1 – 01 Úrazovosť žiakov a študentov**. Záznamy o registrovaných a neregistrovaných školských úrazoch sú uchovávané po dobu 5 rokov od vzniku školského úrazu (Metodické usmernenie MŠ SR č. 4/2009 – R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí).

Termín: **priebežne počas celého školského roka**                      Zodp.:            riaditeľ školy/ šk. zariadenia

#### **Úloha S 15:**

Riaditeľ školy/školského zariadenia zabezpečí preberanie elektronickej pošty minimálne 2 x za pracovný deň počas školského roka a minimálne 1 x za pracovný deň počas prázdnin.

Termín: **priebežne počas celého školského roka**                      Zodp.:            riaditeľ školy/ šk. zariadenia

#### **Úloha S 16:**

Škola/školské zariadenie **oznami** na odboru školstva Úradu PSK **každú zmenu v zložení rady školy/školského zariadenia**. V oznámení uvedie všetkých členov rady školy v štruktúre: meno a priezvisko – názov kategórie, ktorú osoba v rade školy/školského zariadenia zastupuje.

**Čitateľný scan listu s podpisom riaditeľa školy na email: [podatelna@psk.sk](mailto:podatelna@psk.sk)**

Termín: **priebežne počas celého školského roka**                      Zodp.:            riaditeľ školy/ šk. zariadenia

#### **Úloha S 17:**

Škola/školské zariadenie písomne oznámi odboru školstva Úradu PSK záujem vstúpiť do projektov v zmysle Príkazného listu predsedu PSK č. 3/2019 zo dňa 16.07.2019. K žiadosti je potrebné priložiť **prílohu** (vid'. **Príloha č. 1\_B** ku Kalendáru úloh pre stredné školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na aktuálny školský rok), kde sa uvádza nasl.: názov a vyhlasovateľa výzvy, kód výzvy (ak je uvedený), názov a stručný popis projektu, jeho zameranie a cieľ, výška žiadaných finančných prostriedkov (FP) z výzvy, záujem o spolufinancovanie zo strany zriaďovateľa, označenie typu FP, či sa jedná o bežné alebo o kapitálové FP, predpokladané trvanie projektu.

**Čitateľný scan žiadosti s podpisom riaditeľa školy a prílohy zaslať na email: [vladimira.palfiova@psk.sk](mailto:vladimira.palfiova@psk.sk) a na mail príslušného referenta**

Termín: **priebežne počas celého školského roka**                      Zodp. riaditeľ školy / šk. zariadenia

---

PaedDr. Ján Furman

vedúci odboru školstva PSK