

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

P R Í R U Č K A

k zberu údajov

*na stanovenie normatívneho príspevku zo štátneho rozpočtu školám
a školským zariadeniam v školskom roku 2017/2018*

Bratislava

September 2017

OBSAH

ÚVOD	3
1. Administrácia zberu údajov	4
2. Ako postupuje škola, školské zariadenie s právnou subjektivitou pri zadávaní údajov	5
3. Ako postupuje škola bez právnej subjektivity	8
4. Ako postupuje zriaďovateľ za školy bez právnej subjektivity	9
5. Ako postupuje zriaďovateľ pri vytváraní protokolu zriaďovateľa	12
6. Ako postupuje OÚ v sídle kraja pri spracovaní protokolu za príslušný kraj	14
7. Odpovede na najčastejšie otázky	15
8. Kontakty	26
8.1. Konzultácie týkajúce sa internetovej aplikácie EDUZBER	26
8.2. Konzultácie týkajúce sa údajov v jednotlivých položkách Eduzberu	26
8.3. Konzultácie týkajúce sa údajov v Centrálnom registri (CR):	27
8.4. Konzultácie súvisiace s Centrálnym registrom škôl a školských zariadení	27

Úvod

Financovanie škôl a školských zariadení sa uskutočňuje v zmysle zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a nariadenia vlády č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov.

Podľa §7 ods. 4. zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov sú všetci zriaďovatelia škôl povinní oznámiť **do 30. septembra 2017** príslušnému okresnému úradu v sídle kraja (OÚ) počty detí alebo žiakov škôl v ich zriaďovateľskej pôsobnosti v začínajúcom školskom roku 2017/2018 a ďalšie údaje potrebné na rozpis finančných prostriedkov pre roky 2017 a 2018.

Aj v roku 2017 sa uskutočňuje zber údajov potrebných pre rozpis finančných prostriedkov pre školy a školské zariadenia **prostredníctvom webovej aplikácie**, ktorá je prístupná od 4.9.2017 na internetovej adrese <http://www.vykazy.sk> (odkaz „Zber údajov pre normatívne financovanie“).

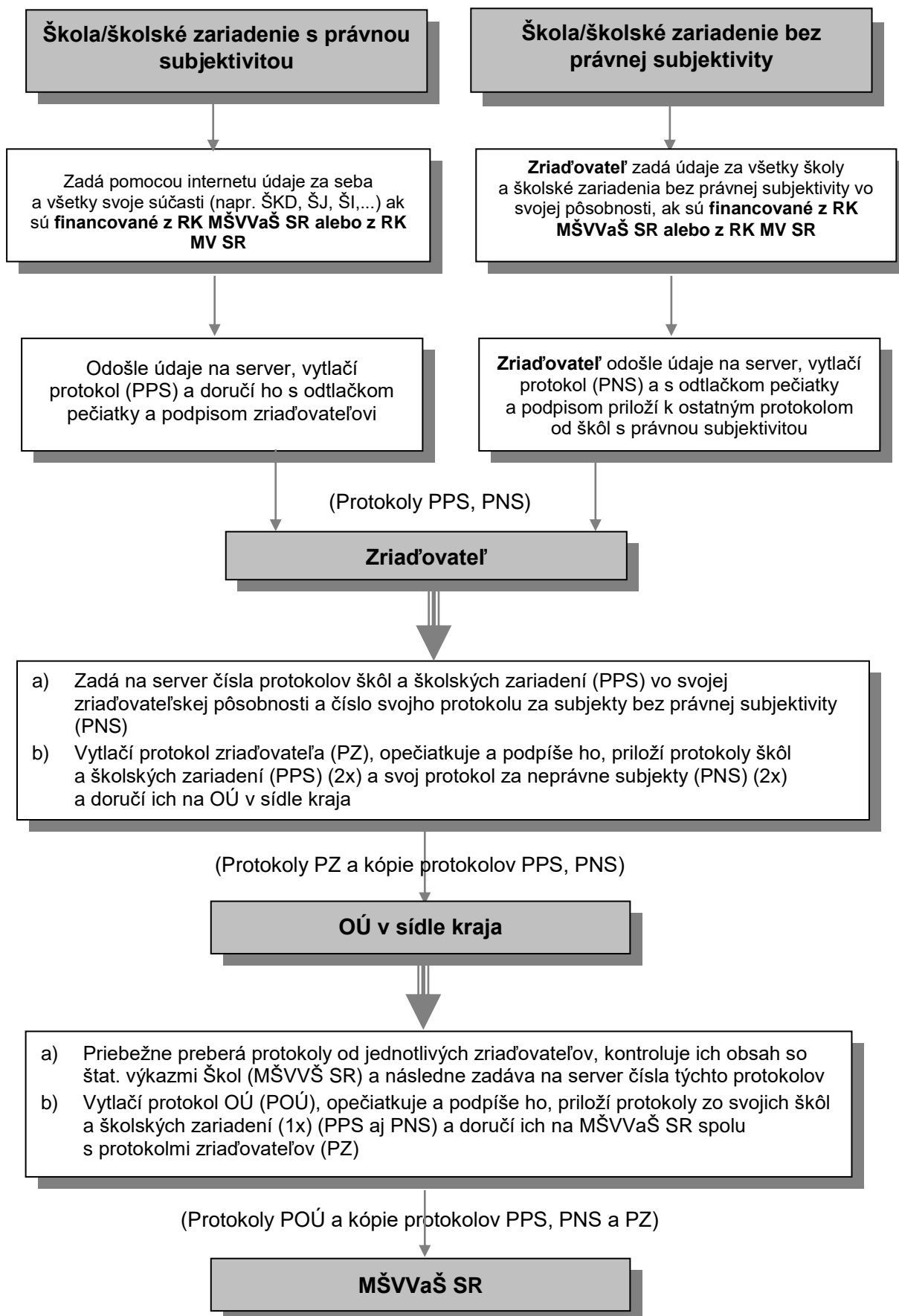
Takýto systém zberu vo významnej miere zabezpečí presnosť, spoľahlivosť a rýchlosť spracovania získaných dát a aktualizáciu normatívneho nápočtu finančných prostriedkov na rok 2017.

Upozorňujeme, že od školského roku 2018/19 budú údaje potrebné pre rozdelenie finančných prostriedkov zbierané už len prostredníctvom centrálného registra (CR). Z uvedeného dôvodu je potrebné už v školskom roku 2017/18 venovať veľkú pozornosť aj správne vyplneniu údajov školy v CR a porovnaniu údajov Eduzberu s údajmi v CR.

Webová aplikácia zberu údajov pre financovanie Eduzber sa týka len škôl a školských zariadení, ktoré sú financované z rozpočtovej kapitoly MŠVVaŠ SR alebo rozpočtovej kapitoly MV SR, t. z. sú to školy všetkých zriaďovateľov a školské zariadenia len v zriaďovateľskej pôsobnosti OÚ v sídle kraja.

Zber údajov o počte žiakov MŠ, ZUŠ, JŠ a školských zariadení v pôsobnosti obcí, súkromných a cirkevných zriaďovateľov potrebný na nápočet podielu výnosu dane obciam pre nasledujúci kalendárny rok sa uskutočňuje prostredníctvom štatistického výkazu: Škol (MŠVVŠ SR) 40 – 01 o počte žiakov základných umeleckých škôl, detí materských škôl a školských zariadení a poslucháčov jazykových škôl v územnej pôsobnosti obce podľa stavu k 15.9.2017. Obec pre tento zber údajov odošle podpísaný a opečiatkovaný výkaz príslušnému odboru školstva OÚ v sídle kraja.

1. Administrácia zberu údajov



2. Ako postupuje škola, školské zariadenie s právnou subjektivitou pri zadávaní údajov

Všeobecné pokyny

Škola s právnou subjektivitou zadáva údaje priamo pomocou internetu. Po zadaní IČO školy sa zobrazí zoznam kategórií pre školu.

V prípravnom období, od otvorenia školského roku **do 15.9.2017** sa uzavrie celkový počet žiakov školy vo všetkých formách štúdia. Pripraví sa ich rozpis podľa jednotlivých položiek kategórie s jednotným normatívom pre financovanie. Pri rozpise platí spravidla zásada: **Každý žiak školy sa môže uviesť len v jednej položke, pokiaľ nie je uvedené, že sa jedná o podpoložku uvedenú výrazom „z toho“.** Celkový počet žiakov, ktorý vstupuje do výpočtu normatívneho príspevku program väčšinou vypočíta automaticky. Údaje v jednotlivých položkách musia byť v zhode s údajmi v štatistických výkazoch Škol (MŠVVŠ SR) pre príslušný typ školy a vo väčšine prípadov aj v centrálnom registri.

Spustenie internetovej aplikácie

Aplikácia sa spúšťa pomocou prehliadača internetových stránok (napríklad Microsoft Internet Explorer verzie 5 a vyššie).

Do adresného riadku treba napísať adresu: <http://www.vykazy.sk>, stlačiť ENTER. Na stránke, ktorá sa otvorí, vybrať odkaz „Zber údajov pre normatívne financovanie“. Týmto sa aplikácia spustí. Na úvodnej obrazovke sú termíny spracovania a pomocné materiály. Pre ďalšiu prácu stlačte tlačidlo .

V prípade, že škola alebo zriaďovateľ nemá možnosť pripojiť sa do siete internet a odoslať údaje pomocou internetovej aplikácie, môže tak urobiť na ľubovoľnom počítači pripojenom k internetu (napr. na počítači inej školy, iného zriaďovateľa, alebo na ľubovoľnom počítači pripojenom do siete internet). Pokiaľ takúto možnosť škola alebo zriaďovateľ nemá, môžu požiadať o technickú pomoc (t.j. o poskytnutie prístupu na počítač pripojený k internetu na nevyhnutný čas) územne príslušné Školské výpočtové stredisko alebo odbor školstva OÚ v sídle kraja. Uvedenú pomoc je nutné vopred dohodnúť s príslušným Školským výpočtovým strediskom, resp. odborom školstva OÚ v sídle kraja, telefonicky, alebo osobne (kontakty vid' kapitola 8).

Inštrukcie na správne zadanie údajov

1. Výber subjektu

Kliknúť na: ak výkaz vyplňa Š s právnou subjektivitou.

2. Zadanie IČO

Napíšte svoje IČO. Začiatkové nuly nie je nutné zadávať.

Ak svoje IČO nepoznáte, tlačidlom zobrazíte zoznam, kde si ho môžete nájsť. Kliknutím na názov sa vyberie IČO školy.

Po zadaní IČO stlačte tlačidlo pre overenie správnosti identifikačných údajov.

3. Overenie správnosti záznamu s informáciami o vybranej škole

Zobrazia sa údaje o právnom subjekte. Pozorne si prezrite, či IČO súhlasí s tým, ktoré ste zadali v predchádzajúcom kroku a skontrolujte identifikačné údaje. Ak zistíte nezrovnalosť, stlačte tlačidlo , vyplňte požadované informácie,

napište text pripomienky. Tlačidlom **Odoslať** bude táto informácia odoslaná na MŠVVaŠ SR. V aplikácii sa budú používať naďalej pôvodné údaje.

Ak ste zadali nesprávne IČO, vráťte sa naspäť tlačidlom **< Zadať iné IČO** a zadajte správne IČO.

Ak údaje súhlasia, pokračujte stlačením tlačidla **Pokračovať >**.

4. Zadávanie údajov

V okne zadávania údajov sa zobrazí pre vybranú školu zoznam kategórií s jednotným normatívom pre financovanie z rozpočtovej kapitoly MŠVVaŠ SR príslušnej školy.

Ak vo Vašej škole existuje kategória, ktorá sa v zozname nenachádza, stlačte tlačidlo **Ohlásiť chýbajúcu kategóriu** a napíšte chýbajúcu kategóriu v texte pripomienky spolu s Vašimi identifikačnými údajmi do okna *Pripomienka pre Ministerstvo školstva*. Tlačidlom **Odoslať** bude oznam zaslaný elektronickou poštou na MŠVVaŠ SR, kde po preverení, či daná kategória na Vašej škole skutočne existuje, bude kategória doplnená do aplikácie na internete. O doplnení kategórie Vám bude zaslaný oznam elektronickou poštou.

Údaje zadávajúte až po doplnení Vami požadovanej kategórie alebo zadajte údaje pre existujúce kategórie, vytvorte protokol a vytlačte si ho. Po obdržaní oznamu o doplnení kategórie postupujte podľa bodu 7 (Oprava údajov).

Stlačením odkazu **Zadať údaje** alebo **Zmeniť údaje** pre každú kategóriu sa dostanete do okna zadávania údajov. Po zadaní údajov pre vybranú kategóriu do príslušných políček, stlačením tlačidla **Prerátať** sa z vložených údajov vypočítajú súčty a zobrazia sa v príslušných riadkoch (takto si skontrolujete správnosť vložených údajov).

Pokiaľ sú niektoré zadané hodnoty nesprávne, aplikácia Vás na to upozorní zobrazením oznámenia o chybách pri nesprávnych údajoch. Pokiaľ nebudú všetky údaje správne zadané, nebude možné dokončiť zadávanie. Oznámenia o chybe podložené žltou farbou majú len informatívny charakter. Ak chcete zadávať všetky údaje odznova, stlačte tlačidlo **Vynulovať** a formulár sa vymaže.

Po zadaní údajov škola porovná údaje zadané v Eduzbere s údajmi, ktoré sú evidované v centrálnom registri (CR) prostredníctvom tlačidla **Údaje v RIS**

Po stlačení tlačidla sa zobrazí v novom okne stránka, ktorá zobrazí sumárne údaje podľa stavu k 15.9. z CR napočítané z jednotkových údajov v rovnakej štruktúre ako údaje, ktoré sú zadané pre danú kategóriu v Eduzbere. V prípade nezrovnalosti údajov je potrebné sa rozhodnúť, ktoré údaje sú správne.

Ak potrebujete opraviť údaje v Eduzbere stlačte odkaz **Zmeniť údaje**.

Ak sú nesprávne údaje v CR, tak je potrebné ich opraviť zaslaním novej aktualizácie dávkou zo školského informačného systému do CR, na základe ktorej budú údaje v CR prepočítané a odoslané na server pre zobrazenie porovnania. Používateľ Eduzberu musí pre zobrazenie nových prepočítaných hodnôt znovu kliknúť na tlačidlo **Údaje v RIS**. Zobrazenie opravených údajov nebude okamžité, v závislosti od záťaže serverov by doba zobrazenia opravených údajov od ich prijatia nemala prekročiť 30 minút. Ak sú na stránke s údajmi RIS ešte staré údaje, treba stránku zatvoriť, počkať a znovu kliknúť na tlačidlo **Údaje v RIS**.

Porovnanie údajov sa týka len škôl, ktoré vyplňajú údaje do Eduzberu a aj do CR. Pokiaľ potrebujete konzultovať niektoré nejasnosti, prípadne problémy súvisiace s údajmi zadanými v Eduzbere alebo v CR kontaktujte zodpovedných zamestnancov uvedených v bode 8.

Ak je všetko v poriadku, zadávanie údajov pre vybranú kategóriu dokončíte tlačidlom **Dokončiť zadávanie**. V prípade, že niektoré údaje nie sú zadané správne a stlačíte tlačidlo **Dokončiť zadávanie**, pri nesprávnych údajoch sa zobrazia oznámenia o chybách. Po odstránení všetkých chýb dokončíte zadávanie údajov tlačidlom **Dokončiť zadávanie**.

Po zadaní údajov pre všetky kategórie, ktoré sú súčasťou Vašej školy a sú financované z rozpočtovej kapitoly MŠVVaŠ SR alebo MV SR stlačte tlačidlo **Odoslať údaje >**.

5. Vytvorenie a tlač protokolu PPS

Vyplňte údaje o osobe, ktorá údaje zadávala a stlačením tlačidla **Vytvoriť protokol** vytvorte protokol.

Zobrazí sa Vám protokol školy s právnou subjektivitou (PPS) o zadaných údajoch a zároveň sa Vám otvorí dialógové okno tlače. Nastavte si potrebný počet kópií (4) a dokončíte tlač protokolu.

6. Odoslanie protokolu

Vytlačený, potvrdený a podpísaný protokol doručí škola s právnou subjektivitou svojmu zriaďovateľovi do **22. 9. 2017** v 3 exemplároch (1x pre zriaďovateľa, 1x pre OÚ v sídle kraja a 1x pre MŠVVaŠ SR), aby zriaďovateľ mohol doručiť Protokol zriaďovateľa (PZ) za všetky školy a školské zariadenia v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti okresnému úradu v sídle kraja najneskôr do **30. 9. 2017**.

Jeden protokol PPS si uschovajte pre svoje potreby.

7. Oprava údajov

V prípade akejkolvek opravy údajov je nutné opätovne zadať všetky údaje na server a vytvoriť nový protokol s novým číslom. Vytlačený, potvrdený a podpísaný protokol je nutné odovzdať zriaďovateľovi opätovne v 3 exemplároch a upozorniť ho, že bola urobená oprava po odoslaní protokolu.

Ak potrebujete opraviť len malý počet hodnôt z predchádzajúceho protokolu, je možné načítať si údaje z už vytvoreného protokolu a konkrétne hodnoty opraviť. Postupujte podľa bodov 1, 2, a 3. V bode 4 v časti obrazovky **Predvyplnenie formulára**: do poľa „Zadajte číslo protokolu:“ napíšte kód predchádzajúceho protokolu a stlačte tlačidlo **Predvyplniť**. Stránka sa obnoví a jednotlivé kategórie budú obsahovať hodnoty z daného protokolu. Stlačením tlačidla **Zmeniť údaje** ich môžete ľubovoľne upravovať podľa bodu 4 a ďalej pokračujte bodom 5.

Ak by ste sa rozhodli, že radšej zadáte všetky hodnoty nanovo, zadajte znova všetky údaje pre jednotlivé kategórie pomocou odkazov **Zadať údaje**.

Rovnako postupuje aj školské zariadenie s právnou subjektivitou v zriaďovateľskej pôsobnosti OÚ v sídle kraja.

3. Ako postupuje škola bez právnej subjektivity

Všeobecné pokyny

Údaje za školy bez právnej subjektivity zadáva pomocou internetovej aplikácie zriaďovateľ.

Zriaďovateľ školy bez právnej subjektivity vyzve riaditeľa školy, aby pripravil písomný podklad pre zadávanie údajov. Dodá mu formulár pre písomný podklad, ktorý získa vytlačením z internetovej aplikácie.

Riaditeľ školy písomne vyplní formulár podľa pokynov uverejnených na internete. Vyplnený formulár s odtlačkom pečiatky a podpisom riaditeľa školy odovzdá svojmu zriaďovateľovi.

Zriaďovateľ zadá údaje z podkladov školy do formulára internetovej aplikácie.

Rovnako postupuje aj školské zariadenie bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti **OÚ v sídle kraja**.

4. Ako postupuje zriaďovateľ za školy bez právnej subjektivity

Všeobecné pokyny

Zriaďovateľ školy bez právnej subjektivity vyzve riaditeľa školy, aby pripravil písomný podklad pre zadávanie údajov.

Zriaďovateľ podľa podkladov zo svojich škôl bez právnej subjektivity zadá údaje do formulára internetovej aplikácie.

Spustenie internetovej aplikácie

Aplikácia sa spúšťa pomocou prehliadača internetových stránok (napríklad Microsoft Internet Explorer verzia 5 a vyššie).

Do adresného riadku treba napísať adresu: <https://www.vykazy.sk>, stlačiť ENTER. Na stránke, ktorá sa otvorí, vybrať odkaz „Zber údajov pre normatívne financovanie“. Týmto sa aplikácia spustí, pre ďalšiu prácu stlačte tlačidlo **Pokračovať >**.

V prípade, že zriaďovateľ nemá možnosť pripojiť sa do siete internet a odoslať údaje pomocou internetovej aplikácie, môže tak urobiť na ľubovoľnom počítači pripojenom k internetu (napr. na počítači inej školy, iného zriaďovateľa alebo na ľubovoľnom počítači pripojenom do siete internet). Pokiaľ takúto možnosť škola alebo zriaďovateľ nemá, môžu požiadať o technickú pomoc (t.j. o poskytnutie prístupu na počítač pripojený k internetu na nevyhnutný čas) územne príslušné Školské výpočtové stredisko alebo odbor školstva OÚ v sídle kraja. Uvedenú pomoc je nutné vopred dohodnúť s príslušným Školským výpočtovým strediskom, resp. odborom školstva OÚ v sídle kraja, telefonicky alebo osobne (kontakty vid'. kapitola 8).

Inštrukcie na správne zadanie údajov

1. Výber subjektu

Za Š bez právnej subjektivity vyplňa výkaz zriaďovateľ.

Kliknúť na: **Bez právnej subjektivity >** ak výkaz vyplňa zriaďovateľ za svoje Š bez právnej subjektivity vo svojej pôsobnosti.

2. Zadanie IČO zriaďovateľa

Napíšte svoje IČO zriaďovateľa, pridelené Štatistickým úradom SR.

Napríklad: 329941 – obec Kamienka

Neštátni zriaďovatelia, ktorí nemajú IČO pridelené Štatistickým úradom SR používajú **pomocné evidenčné číslo (PEČ)**. Jedná sa o evidenčné číslo, ktoré používajú zriaďovatelia na identifikáciu pri spracovaní štatistických výkazov (napr. Štvrťročný výkaz o práci v školstve Škol (MŠVVŠ SR) 1-04).

Ak svoje IČO nepoznáte, tlačidlom **Hľadať zriaďovateľa** zobrazíte číselník, kde si svoje IČO môžete nájsť. Kliknutím na názov sa IČO vybraného zriaďovateľa automaticky doplní.

Po zadaní IČO zriaďovateľa stlačte tlačidlo **Pokračovať >** pre overenie správnosti identifikačných údajov.

3. Overenie správnosti identifikačných údajov o vybranom zriaďovateľovi

Zobrazia sa informácie o zriaďovateľovi. Pozorne si prezrite, či IČO zriaďovateľa súhlasí s tým, ktoré ste zadali v predchádzajúcom kroku a skontrolujte identifikačné údaje. Ak zistíte nezrovnalosť, oznámte nám to tlačidlom **Ohlásiť zmenu údajov**, v nasledujúcej tabuľke napíšte identifikačných údajov a text pripomenky. Stlačením tlačidla **Odoslať**

bude oznam zaslaný elektronickou poštou na MŠVVaŠ SR. V aplikácii sa budú používať naďalej pôvodné údaje.

Ak ste zadali nesprávne IČO zriaďovateľa, vráťte sa naspäť tlačidlom **< Zadať iné IČO** a zadajte správne IČO.

Ak údaje súhlasia, pokračujte stlačením tlačidla **Pokračovať >**.

4. Zadávanie údajov

V okne zadávania údajov sa zobrazí zoznam škôl bez právnej subjektivity s príslušnými kategóriami s jednotným normatívom pre financovanie z rozpočtovej kapitoly MŠVVaŠ SR alebo MV SR konkrétnej školy.

Ak vo Vašej zriaďovateľskej pôsobnosti existuje škola bez právnej subjektivity, ktorá sa v zozname nenachádza, stlačte tlačidlo **Ohlásiť problém** a napíšte chýbajúci subjekt spolu s Vašimi identifikačnými údajmi do okna *Pripomenka pre MŠVVaŠ SR*. Vaša požiadavka bude zaslaná tlačidlom **Odoslať** na MŠVVaŠ SR, kde po preverení, bude subjekt doplnený do aplikácie na internete. O doplnení Vám bude zaslaný oznam elektronickou poštou.

Údaje zadávajte až po doplnení Vami požadovanej školy alebo zadajte údaje pre existujúce subjekty, vytvorte protokol a vytlačte si ho. Po obdržaní oznamu o doplnení subjektu postupujte podľa bodu 7 (Oprava údajov).

Stlačením odkazu **Zadať údaje** alebo **Zmeniť údaje** pre každý subjekt sa dostanete do okna zadávania údajov. Po zadaní údajov pre každú kategóriu pre vybranú školu stlačením tlačidla **Prerátať** sa z vložených údajov vypočítajú súčty a zobrazia sa v príslušných riadkoch (takto si skontrolujete správnosť vložených údajov).

Pokiaľ sú niektoré zadané hodnoty nesprávne, aplikácia Vás na to upozorní zobrazením oznámenia o chybách pri nesprávnych údajoch. Pokiaľ nebudú všetky údaje správne zadané, nebude možné dokončiť zadávanie. Oznámenia o chybe podložené žltou farbou majú len informatívny charakter.

Po zadaní údajov porovnajte údaje zadané v Eduzbere s údajmi, ktoré sú evidované v centrálnom registri (CR) prostredníctvom tlačidla **Údaje v RIS**

Po stlačení tlačidla sa zobrazí v novom okne stránka, ktorá zobrazí sumárne údaje podľa stavu k 15.9. z CR napočítané z jednotkových údajov v rovnakej štruktúre ako údaje, ktoré sú zadané pre danú kategóriu v Eduzbere. V prípade nezrovnalosti údajov je potrebné sa rozhodnúť, ktoré údaje sú správne.

Ak potrebujete opraviť údaje v Eduzbere stlačte odkaz **Zmeniť údaje**.

Ak sú nesprávne údaje v CR, tak je potrebné ich opraviť zaslaním novej aktualizácie dávky zo školského informačného systému do CR, na základe ktorej budú údaje v CR prepočítané a odoslané na server pre zobrazenie porovnania. Používateľ Eduzberu musí pre zobrazenie nových prepočítaných hodnôt znovu kliknúť na tlačidlo **Údaje v RIS**. Zobrazenie opravených údajov nebude okamžité, v závislosti od záťaže serverov by doba zobrazenia opravených údajov od ich prijatia nemala prekročiť 30 minút. Ak sú na stránke s údajmi RIS ešte staré údaje, treba stránku zatvoriť, počkať a znovu kliknúť na tlačidlo **Údaje v RIS**.

Porovnanie údajov sa týka len škôl, ktoré vyplňajú údaje do Eduzberu a aj do CR. Pokiaľ potrebujete konzultovať niektoré nejasnosti, prípadne problémy súvisiace s údajmi zadanými v Eduzbere alebo v CR kontaktujte zodpovedných zamestnancov uvedených v bode 8.

Ak je všetko v poriadku, zadávanie údajov pre vybraný subjekt dokončíte tlačidlom **Dokončiť zadávanie**. V prípade, že niektoré údaje nie sú zadané správne a stlačíte tlačidlo **Dokončiť zadávanie**, zobrazia sa vám oznámenia o chybách pri nesprávnych

údajoch. Po odstránení všetkých chýb dokončíte zadávanie údajov tlačidlom **Dokončiť zadávanie**.

Po zadaní údajov pre všetky školy, ktoré sú financované z rozpočtovej kapitoly MŠVVaŠ SR alebo MV SR stlačte tlačidlo **Odoslať údaje >**.

5. Vytvorenie a tlač protokolu PNS

Vyplňte údaje o osobe, ktorá údaje zadávala a stlačením tlačidla **Vytvoriť protokol** vytvorte protokol.

Zobrazí sa Vám protokol školy bez právnej subjektivity (PNS) o zadaných údajoch a zároveň sa Vám otvorí dialógové okno tlače. Nastavte si potrebný počet kópií (3 – 1x pre seba, 1x pre OÚ v sídle kraja, 1x pre MŠVVaŠ SR) a dokončíte tlač protokolu.

6. Odoslanie protokolu

Vytlačený, potvrdený a podpísaný protokol zriaďovateľ priloží k protokolom od svojich právnych subjektov a použije ho pri vytváraní protokolu zriaďovateľa. Dva exempláre je potrebné uschovať a následne s protokolom zriaďovateľa PZ doručiť na OÚ v sídle kraja.

7. Oprava údajov

V prípade akejkolvek opravy údajov je nutné opätovne zadať všetky údaje na server a vytvoriť nový protokol s novým číslom. Vytlačený, potvrdený a podpísaný protokol je nutné opätovne priložiť k protokolom od svojich právnych subjektov a použiť ho pri vytváraní svojho nového protokolu zriaďovateľa (PZ). 2 exempláre je potrebné uschovať a následne s protokolom PZ doručiť na OÚ v sídle kraja.

Ak potrebujete opraviť len malý počet hodnôt z predchádzajúceho protokolu, je možné načítať si údaje z protokolu a konkrétne hodnoty opraviť. Postupujte podľa bodov 1, 2, 3 a v bode 4 v časti obrazovky **Predvyplnenie formulára**: do poľa „Zadajte číslo protokolu:“ napíšte kód predchádzajúceho protokolu a stlačte tlačidlo **Predvyplniť**. Stránka sa obnoví a jednotlivé subjekty budú obsahovať hodnoty z daného protokolu. Stlačením tlačidla **Zmeniť údaje** ich môžete ľubovoľne upravovať podľa bodu 4 a ďalej pokračujte bodom 5.

Ak by ste sa rozhodli, že radšej zadáte všetky hodnoty nanovo, zadajte znova všetky údaje pre jednotlivé subjekty pomocou odkazov **Zadať údaje**.

Rovnako postupuje OÚ v sídle kraja aj za svoje školské zariadenia bez právnej subjektivity.

5. Ako postupuje zriaďovateľ pri vytváraní protokolu zriaďovateľa

Všeobecné pokyny

Po obdržaní písomnej formy protokolu PPS od školy s právnou subjektivitou je zriaďovateľ povinný skontrolovať vykázané údaje s údajmi v štatistickom výkaze Škol MŠVVŠ SR xx-xx .

V prípade nezrovnalostí si zriaďovateľ vyžiada od školy opravu údajov a opätovné vytvorenie a zaslanie nového protokolu s novým číslom protokolu.

Spustenie internetovej aplikácie

Aplikácia sa spúšťa pomocou prehliadača internetových stránok (napríklad Microsoft Internet Explorer verzie 5 a vyššie).

Do adresného riadku treba napísať adresu: <http://www.vykazy.sk>, stlačiť ENTER. Na stránke, ktorá sa otvorí, vybrať odkaz „Zber údajov pre normatívne financovanie“. Týmto sa aplikácia spustí, pre ďalšiu prácu stlačte tlačidlo a následne v časti **Preberanie protokolov** tlačidlo .

V prípade, že zriaďovateľ nemá možnosť pripojiť sa do siete internet a vyplniť príslušný výkaz pomocou internetovej aplikácie, môže tak urobiť na ľubovoľnom počítači pripojenom k internetu (napr. na počítači inej školy, iného zriaďovateľa alebo na ľubovoľnom počítači pripojenom do siete internet). Pokiaľ takúto možnosť škola alebo zriaďovateľ nemá, môžu požiadať o technickú pomoc (t.j. o poskytnutie prístupu na počítač pripojený k internetu na nevyhnutný čas) územne príslušné Školské výpočtové stredisko, resp. odbor školstva OÚ v sídle kraja. Uvedenú pomoc je nutné vopred dohodnúť s príslušným Školským výpočtovým strediskom, resp odborom školstva OÚ v sídle kraja, telefonicky alebo osobne (kontakty vid' kapitola 8).

Ak chce zriaďovateľ skontrolovať údaje školy s údajmi, ktoré sú evidované v centrálnom registri (CR), môže tak urobiť na stránke <http://crinfo.iedu.sk/vykazy/>, kde sa po zadaní kritérií (eduid, kategória) a kliknutí na tlačidlo „Zobraz formulár“ zobrazia údaje školy evidované v CR.

Inštrukcie na správne preberanie protokolov

Zriaďovateľ preberá protokoly pomocou internetovej aplikácie keď má protokoly od všetkých škôl vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti (PPS) a svoj protokol za školy bez právnej subjektivity (PNS) vo svojej pôsobnosti.

1. Zadanie IČO zriaďovateľa

Napíšte IČO zriaďovateľa.

Ak zriaďovateľ svoje IČO nepozná, tlačidlom sa zobrazí číselník, kde svoje IČO môže nájsť. Kliknutím na názov sa IČO vybraného zriaďovateľa automaticky doplní.

Po zadaní IČO stlačíte tlačidlo pre overenie správnosti identifikačných údajov.

2. Overenie správnosti identifikačných údajov o vybranom zriaďovateľovi

Pozorne si prezrite IČO (či súhlasí s tým, ktorý ste zadali v predchádzajúcom kroku) a skontrolujte identifikačné údaje, ktoré aplikácia zobrazí.

Ak ste zadali nesprávne IČO zriaďovateľa, vráťte sa naspäť tlačidlom **< Zadať iné IČO** a zadajte správne IČO.

Ak je niektorý z identifikačných údajov nesprávny, prosím oznámte nám to tlačidlom **Ohlásiť zmenu údajov**, doplnením identifikačných údajov v nasledujúcej tabuľke a stlačením tlačidla **Odoslať**. Táto informácia bude odoslaná na MŠVVaŠ SR ale v aplikácii sa budú používať naďalej pôvodné údaje.

Ak údaje súhlasia, pokračujte stlačením tlačidla **Pokračovať >**.

3. Zadanie kódov prijatých protokolov a tvorba protokolu zriaďovateľa (PZ)

Zadajte do vyznačeného poľa kódy prijatých protokolov doručených od právnych subjektov vo Vašej pôsobnosti (PPS) a kód protokolu, ktorý ste vytvorili sami za neprávne subjekty vo svojej pôsobnosti (PNS). Kódy jednotlivých protokolov oddelíte Enterom, medzerou alebo čiarkou. Stlačte tlačidlo **Prevziať protokoly**. V časti okna **Prebrané protokoly** sa Vám zobrazia v tabuľke kódy protokolov s identifikačnými údajmi subjektu. Ak boli niektoré kódy protokolov zadané nesprávne, objaví sa chybový oznam a v zozname protokolov na prebratie sa chybné kódy protokolov označia hviezdikami. Opravte chybné kódy protokolov, vymažte hviezdinky a chybové oznamy v poli kódom protokolov a znova stlačte tlačidlo **Prevziať protokoly**. Ak boli protokoly úspešne prevzaté, zobrazí sa ich zoznam s možnosťou spätného odobratia tlačidlom **Obobrať**. Po úspešnom prevzatí stlačte tlačidlo **Dokončiť preberanie**. Zadajte údaje o zadávateľovi a stlačte tlačidlo **Vytvoriť protokol**.

Ak ste nevyplnili údaje o osobe, ktorá údaje zadávala (o sebe), objaví sa na stránke chybový oznam. Zadajte údaje do príslušných políček a znova stlačte tlačidlo **Vytvoriť protokol**.

4. Tlač protokolu zriaďovateľa

Ak boli všetky kódy prijatých protokolov správne a boli vyplnené aj údaje o zadávateľovi, zobrazí sa Vám protokol o zadaných údajoch a zároveň sa Vám otvorí dialógové okno tlače. Nastavte si potrebný počet kópií (3) a dokončite tlač protokolu. Jeden protokol si uschovajte pre svoje potreby.

5. Odoslanie protokolu

Vytlačený, potvrdený a podpísaný protokol zriaďovateľ doručí v 2 exemplároch (1x pre OÚ v sídle kraja, 1x pre MŠVVaŠ SR) územne príslušnému OÚ v sídle kraja v stanovenom termíne do **30. 9. 2017** spolu s 2 kópiami PPS protokolov od Š s právnou subjektivitou a 2 kópiami svojho PNS protokolu za svoje Š bez právnej subjektivity.

6. Oprava údajov

Ak bola zistená chyba po odoslaní protokolu na príslušný OÚ v sídle kraja, zriaďovateľ znova zadá kódy protokolov (vrátane opraveného protokolu od konkrétnej školy kde nastala chyba), vytvorí nový protokol (PZ) a postupuje ďalej podľa bodu 3. Pri odosielaní protokolu na OÚ v sídle kraja upozorní, že bola vykonaná zmena.

Ak potrebujete opraviť len malý počet hodnôt z predchádzajúceho protokolu, je možné načítať údaje z protokolu a konkrétne hodnoty opraviť. Postupujte podľa bodov 1, 2 a v bode 3 v časti okna **Predvyplnenie formulára** do poľa „Zadajte číslo protokolu.“ napíšte kód predchádzajúceho protokolu a stlačte tlačidlo **Predvyplniť**.

Stránka sa obnoví a zoznam bude obsahovať všetky kódy protokolov, ktoré daný protokol obsahoval. Zoznam potom môžete ľubovoľne upravovať a ďalej pokračujete bodom 3.

6. Ako postupuje OÚ v sídle kraja pri spracovaní protokolu za príslušný kraj

V procese administrácie plní OÚ v sídle kraja nasledovné úlohy:

- Zabezpečí vytvorenie protokolu za všetky školy a školské zariadenia vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti (PZ)
- Priebežne preberá protokoly od jednotlivých zriaďovateľov vrátane dvoch kópií protokolov škôl s právnou subjektivitou a bez právnej subjektivity
- Skontroluje údaje v protokoloch s porovnateľnými údajmi v štatistických výkazoch Škol (MŠVVŠ SR) X-XX (zahajovacie výkazy)
- Ak údaje z Eduzberu nesúhlasia, vyžiada si od zriaďovateľa opravu údajov a doručenie nového PZ protokolu spolu s 2 kópiami protokolov Š/ŠZ s právnou subjektivitou (PPS) aj bez právnej subjektivity (PNS)
- Po kontrole zadá na server kódy protokolov zriaďovateľov (PZ)
- Priebežne sleduje stav v odosielaní protokolov zriaďovateľov vo svojej územnej pôsobnosti
- Priebežne poskytuje odbornú-poradenskú službu súvisiacu s administráciou

Ak chce OÚ skontrolovať údaje školy s údajmi, ktoré sú evidované v centrálnom registri (CR), môže tak urobiť na stránke <http://crinfo.iedu.sk/vykazy/>, kde sa po zadaní kritérií (eduid, kategória) a kliknutí na tlačidlo „Zobraz formulár“ zobrazia údaje školy evidované v CR.

Po skompletizovaní protokolov všetkých zriaďovateľov vytlačí protokol OÚ v sídle kraja (POÚ), opečiatkovaný a podpísaný ho doručí do **6.10.2017** MŠVVaŠ SR spolu s :

- 1 exemplárom protokolov všetkých zriaďovateľov (PZ) vrátane seba
- 1 exemplárom protokolu za každý právny subjekt (PPS) každého zriaďovateľa vrátane svojich škôl a školských zariadení
- 1 exemplárom protokolu za neprávne subjekty (PNS) každého zriaďovateľa vrátane protokolu PNS svojich škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity

7. Odpovede na najčastejšie otázky

1. **Sme základná škola s právnou subjektivitou, ktorej zriaďovateľom je obec. Súčasťou školy je ŠKD a ŠJ. Ako budeme vyplňať údaje o počte žiakov školy a ako sa budú financovať naše školské zariadenia?**

Zber údajov pre normatívne financovanie sa týka len **subjektov, ktoré sú financované z rozpočtovej kapitoly MV SR** prostredníctvom okresného úradu v sídle kraja (OÚ), teda prenesených kompetencií. Vo Vašom prípade túto podmienku spĺňa len základná škola. Údaje teda budete vyplňať **len za ZŠ**.

Škola bude rozpisovať údaje o počte žiakov 1. stupňa základnej školy do kategórie **(ZS1)** a údaje o počte žiakov 2. stupňa do kategórie **(ZS2)**. V uvedených kategóriách (ZS1) a (ZS2) budete vyplňať vo vybraných položkách aj údaje o počte tried.

Financovanie kompetencií, ktoré patria do **originálnej pôsobnosti obce (ŠKD a ŠJ)** sa uskutočňuje v zmysle zákona č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a NV SR č. 668/2004 Z. z. o rozdeľovaní výnosu dane z príjmov územnej samosprávy v znení neskorších predpisov. Výnos dane sa rozdeľuje obciam podľa kritérií stanovených v nariadení vlády, pričom podiel, ktorý slúži na financovanie originálnych kompetencií na úseku školstva sa stanovuje podľa počtu žiakov, ktoré príslušné zariadenia navštevujú. Údaje potrebné na rozdelenie dane pre nasledujúci kalendárny rok uvádza zriaďovateľ podľa stavu k 15. 9. v štatistickom výkaze **Škol (MŠVVŠ SR) 40-01**, ktorý odošle podpísaný a opečiatkovaný odborom školstva OÚ v sídle kraja.

2. **Sme cirkevná špeciálna základná škola internátna. Koľko formulárov budeme vyplňať v Eduzbere a ako budeme financovaní?**

Škola bude vyplňať údaje o počte žiakov do formulára za špeciálnu základnú školu (**ŠZŠ**). Do formulára ŠZŠ uvediete všetkých žiakov školy, ktorí sa sledujú v 6 skupinách podľa zdravotného znevýhodnenia alebo intelektového nadania. Je potrebné dodržať zásadu, že každý žiak školy sa môže uviesť iba v jednej skupine.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov budete vyplňať len za školu do samostatnej kategórie (**ŠZAM**). Do prepočítaného počtu pedagogických zamestnancov nezadáвате údaj o počte pedagogických asistentov pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a pedagogických asistentov pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. **Odborní zamestnanci sa v Eduzbere taktiež nevykazujú.**

Školský internát je v zmysle školského zákona č. 245/2008 Z. z. školským zariadením.

Financovanie neštátnych školských zariadení je zabezpečované prostredníctvom rozpočtu obce v zmysle § 6 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov alebo rozpočtu samosprávneho kraja v zmysle § 9 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. na základe žiadosti zriaďovateľa z výnosu dane. Výnos dane v zmysle zákona č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a NV SR č. 668/2004 Z. z. o rozdeľovaní výnosu dane z príjmov územnej samosprávy v znení neskorších predpisov sa rozdeľuje obciam podľa kritérií uvedených v nariadení vlády.

Údaje za internát pri špeciálnej základnej škole sa vykážu prostredníctvom štatistického výkazu **Škol (MŠVVŠ SR) 40-01**, ktorý odošle obec, na území ktorej sa zariadenie nachádza odborom školstva OÚ v sídle kraja.

3. **Sme základná škola, ktorá má okrem bežných tried aj špeciálne triedy. Náš pedagogický zamestnanec vykonáva priamu vyučovaciu činnosť v bežných triedach, ale aj v špeciálnych triedach. Uvedený zamestnanec nemá potrebnú kvalifikáciu na vyučovanie v špeciálnej triede. Ako budeme vyplňať v Eduzbere údaje o tomto zamestnancovi, v ktorej pracovnej triede uvidíme údaje za tohto zamestnanca?**

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov školy budete zadávať do samostatnej kategórie (**ŠZAM**), v rámci ktorej budete zadávať údaje za uvedeného zamestnanca.

Údaje o pedagogickom zamestnancovi, ktorý vykonáva **priamu vyučovaciu činnosť v bežnej triede a aj v špeciálnej triede**, pre ktorú nemá požadovanú kvalifikáciu, vyplňate v závislosti od výšky úväzku v špeciálnej triede.

Ak pracovný úväzok pedagogického zamestnanca v špeciálnej triede je menej ako polovica, údaje o zamestnancovi budete zadávať v príslušnej platovej triede iba do pracovnej triedy 1.

V prípade, že pracovný úväzok pedagogického zamestnanca v špeciálnej triede je vyšší ako polovica, údaje o zamestnancovi budete zadávať do pracovnej triedy 2 v príslušnej platovej triede ako kvalifikovanému za predpokladu, že uvedenému zamestnancovi plynie štvorročná lehota na začatie štúdia špeciálnej pedagogiky.

4. **Sme základná škola, ktorá má zriadenú športovú triedu, ako budeme vyplňať údaje o počte žiakov tejto triedy?**

Škola bude rozpisovať údaje o počte žiakov 1. stupňa základnej školy do kategórie (**ZS1**) a údaje o počte žiakov 2. stupňa do kategórie (**ZS2**). V uvedených kategóriách (ZS1) a (ZS2) budete vyplňať vo vybraných položkách aj údaje o počte tried.

Základná škola, ktorá má zriadenú športovú triedu, bude zadávať údaje o počte žiakov do položky „Počet žiakov v športových triedach“. Zároveň bude vyplňať údaj za tých žiakov, ktorí sa zúčastňujú športovej prípravy do položky „z toho počet žiakov so športovou prípravou“.

V prípade, že základná škola nemá zriadenú športovú triedu, ale má žiakov v bežnej triede, ktorí sa zúčastňujú športovej prípravy, tak bude zadávať údaje o počte týchto žiakov v položke „Počet žiakov v bežných triedach“ a „z toho počet žiakov so športovou prípravou“.

Žiak základnej školy sa zúčastňuje **športovej prípravy** na základe:

- psychodiagnostického vyšetrenia vykonaného v CPPP
- zdravotnej spôsobilosti
- splnenia špeciálnych schopností (výkonnosť v príslušnom športe)

5. **Sme základná škola, ktorej žiaci žijú a vzdelávajú sa v zahraničí, ale máme aj žiakov, ktorí nenastúpili do 15. septembra 2017 do školy a zákonný zástupca žiaka neoznámil dôvod neprítomnosti. Ako budeme vyplňať údaje o počte týchto žiakov?**

Škola bude rozpisovať údaje o počte žiakov 1. stupňa základnej školy do kategórie (**ZS1**) a údaje o počte žiakov 2. stupňa do kategórie (**ZS2**). V uvedených kategóriách (ZS1) a (ZS2) budete vyplňať vo vybraných položkách aj údaje o počte tried.

Ak má škola žiakov, ktorí sa vzdelávajú v škole mimo územia Slovenskej republiky a predložili doklad o navštevovanej škole, potom škola zadáva údaje o počte týchto žiakov do samostatnej položky „Počet žiakov, ktorí sa vzdelávajú mimo územia SR“. Patria sem aj žiaci, ktorí sa individuálne vzdelávajú v zahraničí.

Ak má škola žiakov, ktorí k 15. septembru príslušného školského roka neospravedlnene vynechali viac ako 15 vyučovacích hodín, ktorí sa z neznámych dôvodov do 15. septembra

nezúčastnili vyučovania a neoznámili dôvod neprítomnosti, potom škola zadáva údaje o týchto žiakov do samostatnej položky „Počet žiakov, o ktorých škola nemá informáciu“. Patria sem aj žiaci, ktorí sa vzdelávajú mimo územia SR a ktorí nepredložili doklad o navštevovanej škole v zahraničí.

6. Sme základná škola, ktorá vzdeláva aj žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré vyplývajú zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP). Ako budeme vyplňať údaje za týchto žiakov?

Škola bude rozpisovať údaje o počte žiakov 1. stupňa základnej školy do kategórie **(ZS1)** a údaje o počte žiakov 2. stupňa do kategórie **(ZS2)**. V uvedených kategóriách (ZS1) a (ZS2) budete vyplňať vo vybraných položkách aj údaje o počte tried.

Základná škola bude v Eduzbere rozpisovať údaje o počte žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia do dvoch samostatných riadkov.

V prvom riadku bude škola zadávať údaje za takých žiakov, ktorí **majú vyjadrenie CPPPaP** o tom, že ich špeciálne výchovnovzdelávacie potreby (ŠVVP) vyplývajú výlučne z ich vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí (SZP) **alebo** sú to žiaci, ktorí pochádzajú z rodín, ktorým sa **poskytuje pomoc v hmotnej núdzi**; túto skutočnosť preukáže zákonný zástupca žiaka riaditeľovi školy za žiaka, ktorý **nemá vyjadrenie CPPPaP**. Škola uvedie toho istého žiaka zo sociálne znevýhodneného prostredia len jedenkrát. (Buď na základe vyjadrenia CPPPaP alebo na základe potvrdenia, že žiak pochádza z rodiny, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi).

V druhom riadku bude škola z počtu žiakov uvedených v prvom riadku zadávať údaje o počte žiakov, ktorí pochádzajú z rodín, ktorým sa **poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a títo žiaci nemajú vyjadrenie CPPPaP**.

Škola uvedie údaje iba za tých žiakov, ktorí sú vzdelávaní v bežnej triede (nie sú vzdelávaní formou školskej integrácie a nie sú v špeciálnej triede - § 107 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní - školský zákon). Žiak v bežnej triede, ktorý má ŠVVP z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, sa uvádza iba ako žiak s konkrétnym zdravotným znevýhodnením aj v prípade, že je zároveň žiakom zo SZP.

Ide o prechodné obdobie od 1. septembra 2017 do 31. decembra 2018, ktoré bolo prijaté novelou zákona č. 597/2003 Z. z.

7. Sme základná škola, ktorú navštevujú aj žiaci, ktorí sú chorí a zdravotne oslabení. V ktorej skupine individuálne začlenených žiakov budeme vyplňať údaje o týchto žiakoch.

V Eduzbere sa individuálne začlenení žiaci sledujú v 6 skupinách. Každá skupina obsahuje zaradenie žiaka podľa príslušného zdravotného znevýhodnenia alebo intelektového nadania v súlade s prílohou č. 8 nariadenia vlády č. 630/2008 Z. z. **Žiaci chorí a zdravotne oslabení sa nenachádzajú v žiadnej skupine individuálne začlenených žiakov a preto sa nevypĺňajú do žiadnej zo 6 skupín. Údaje o počte týchto žiakov uvediete do príslušnej položky (počet žiakov v bežných triedach, počet ostatných žiakov,...), do ktorej patria v zmysle „Pokynov“ za kategóriu ZŠ, ktoré sú zverejnené v pomocných materiáloch k Eduzberu.**

8. Sme základná škola, ktorej žiaci sa chcú zúčastniť školy v prírode alebo lyžiarskeho výcviku a na ktorých žiadame príspevok. Ako budeme vyplňať v Eduzbere údaje za týchto žiakov?

Škola bude v Eduzbere rozpisovať údaje o počte žiakov 1. stupňa základnej školy do kategórie **(ZS1)** a údaje o počte žiakov 2. stupňa do kategórie **(ZS2)**. V uvedených kategóriách (ZS1) a (ZS2) budete vyplňať vo vybraných položkách aj údaje o počte tried.

Údaje o očakávanom počte žiakov v **dennej forme štúdia**, ktorí sa v kalendárnom roku 2018 zúčastnia **školy v prírode** a na ktorých škola **žiada príspevok** bude škola vyplňať do kategórie **(ZS1)**. Údaj o počte žiakov **nesmie presiahnuť hodnotu väčšieho z čísiel 35 a 1,2**

násobok priemerného počtu žiakov v dennej forme štúdia v ročníku na **prvom stupni** základnej školy v školskom roku 2017/2018 (uvedené platí iba v prípade, že škola má žiakov vo všetkých 4 ročníkoch prvého stupňa). Hodnoty 35 alebo 1,2 násobok priemerného počtu žiakov slúžia **iba na kontrolu výpočtu** maximálneho počtu žiakov. Škola však v Eduzbere uvedie iba tých žiakov (očakávaný počet žiakov), o ktorých predpokladá, že sa skutočne zúčastnia školy v prírode. Škola môže **toho istého žiaka**, ktorý sa zúčastní školy v prírode, zadať v Eduzbere **iba jedenkrát** počas jeho návštevy základnej školy.

Údaje o očakávanom počte žiakov v **dennej forme** štúdia, ktorí sa v kalendárnom roku 2018 zúčastnia **lyžiarskeho výcviku**, snoubordingového výcviku alebo kombinovaného lyžiarskeho / snoubordingového výcviku („ďalej len lyžiarsky výcvik“) a na ktorých škola **žiada príspevok**, bude škola vyplňať do kategórie **(ZS2)**. Údaj o počte žiakov **nesmie presiahnuť hodnotu väčšieho z čísiel 35 a 1,2 násobok** priemerného počtu žiakov v dennej forme štúdia v ročníku na **druhom stupni** základnej školy v školskom roku 2017/2018. Hodnoty 35 alebo 1,2 násobok priemerného počtu žiakov slúžia **iba na kontrolu výpočtu** maximálneho počtu žiakov. Škola však v Eduzbere uvedie iba tých žiakov (očakávaný počet žiakov), o ktorých predpokladá, že sa skutočne zúčastnia lyžiarskeho výcviku. Škola môže **toho istého žiaka**, ktorý sa zúčastní lyžiarskeho výcviku, zadať v Eduzbere **iba jedenkrát** počas jeho návštevy základnej školy.

9. Sme osemročné gymnázium, ktorej žiaci sa chcú v kalendárnom roku 2018 zúčastniť lyžiarskeho kurzu a na ktorých žiadame príspevok. Ako budeme vyplňať v Eduzbere údaje za týchto žiakov?

Údaje o očakávanom počte žiakov v dennej forme štúdia, ktorí sa v kalendárnom roku 2018 zúčastnia lyžiarskeho kurzu, snoubordingového kurzu alebo kombinovaného lyžiarskeho/snoubordingového kurzu („ďalej len lyžiarsky kurz“) a na ktorých škola žiada príspevok, bude škola vyplňať do kategórie **(GYM)**.

Gymnázium s osemročným vzdelávacím programom môže toho istého žiaka, ktorý sa zúčastní lyžiarskeho kurzu, zadať v Eduzbere **jedenkrát** počas jeho štúdia v **prvom až štvrtom** ročníku a **jedenkrát** počas jeho štúdia v **piatom až ôsmom** ročníku.

Údaj o počte žiakov (1. až 4. ročník osemročného gymnázia; resp. 5. až 8. ročník osemročného gymnázia) nesmie presiahnuť hodnotu väčšieho z čísiel 35 a 1,2 násobok priemerného počtu žiakov v dennej forme štúdia v ročníku na škole v školskom roku 2017/2018. Hodnoty 35 alebo 1,2 násobok priemerného počtu žiakov slúžia iba na kontrolu výpočtu maximálneho počtu žiakov. V Eduzbere uvediete iba tých žiakov (očakávaný počet žiakov), o ktorých predpokladáte, že sa skutočne zúčastnia lyžiarskeho kurzu.

10. Sme gymnázium, ktoré navštevujú žiaci so štvorročným a tiež s osemročným štúdiom. Ako budeme vyplňať údaje o žiakoch školy a o pedagogických zamestnancoch v Eduzbere?

V Eduzbere budete zadávať údaje o počte žiakov gymnázia vo **formulári (GYM)**. Údaje o počte žiakov budete vo formulári rozpisovať do dvoch stĺpcov.

V prvom stĺpci budete zadávať údaje o počte všetkých žiakoch školy. Keďže vo Vašom prípade gymnázium navštevujú žiaci so štvorročným a aj s osemročným štúdiom, škola rozpíše žiakov gymnázia do jednotlivých položiek osobitne za ročníky 1. až 4. osemročného gymnázia a osobitne za ročníky 5. až 8. ročníka osemročného gymnázia spolu so všetkými ročníkmi štvorročného gymnázia.

V druhom stĺpci bude škola z počtu žiakov uvedených v prvom stĺpci zadávať údaje o počte žiakov 1. až 4. ročníka v triedach otvorených nad rámec počtu povolených tried určených vo **VZN** príslušného VÚC v prípade, že MŠVVaŠ SR nerozhodlo o zvýšení počtu tried prvého ročníka. Škola, v ktorej sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje v **cudzom jazyku na základe medzinárodnej dohody**, bude v druhom stĺpci z počtu žiakov uvedených v prvom

stĺpci zadávať údaje o počte žiakov v 1. a 2. ročníku v triedach otvorených nad rámec počtu tried povolených **OÚ**.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov budete zadávať do samostatnej kategórie (**ŠZAM**).

11. Sme športové gymnázium, ktorého súčasťou sú triedy, ktorých žiaci sa nezúčastňujú športovej prípravy. Ako budeme vyplňať údaje o žiakoch školy v Eduzbere?

Vo vašom prípade údaje o počte žiakov školy, ktorí sa zúčastňujú športovej prípravy budete v Eduzbere zadávať vo formulári (**ŠGYM**) a údaje o počte žiakov, ktorí sa nezúčastňujú športovej prípravy budete zadávať samostatne vo formulári (**GYM**).

Vo formulári (**ŠGYM**) budete zadávať údaje o počte žiakov denného štúdia do samostatných riadkov podľa jednotlivých **druhov športu**, ktoré sú rozdelené do **troch skupín**.

V obidvoch formulároch budete vyplňať 2 stĺpce. **V prvom stĺpci** formulára (**ŠGYM**) budete zadávať údaje o počte všetkých žiakov školy, ktorí sa zúčastňujú športovej prípravy a v prvom stĺpci formulára (**GYM**) budete zadávať údaje o počte všetkých žiakov školy, ktorí sa nezúčastňujú športovej prípravy gymnázia.

V druhom stĺpci bude škola z počtu žiakov uvedených v prvom stĺpci zadávať údaje o počte žiakov 1. až 4. ročníka v triedach otvorených nad rámec počtu povolených tried určených vo VZN príslušného VÚC v prípade, že MŠVVaŠ SR nerozhodlo o zvýšení počtu tried prvého ročníka.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov bude zadávať škola ako celok do samostatnej kategórie (**ŠZAM**). To znamená, v tomto formulári uvedie všetkých pedagogických zamestnancov a ich úväzkov bez ohľadu na to, či majú svoj pracovný úväzok v kategórii (**ŠGYM**) alebo (**GYM**).

12. Sme konzervatórium, samosprávny kraj vo VZN určil pre našu školu pre školský rok 2017/2018 dve triedy prvého ročníka. Naša škola však otvorila tri triedy prvého ročníka. Ako budeme vyplňať v Eduzbere údaje za žiakov našej školy?

V Eduzbere budete zadávať údaje o počte žiakov konzervatória vo **formulári (KON)**. V uvedenom formulári budete vyplňať dva stĺpce.

V prvom stĺpci budete zadávať údaje o počte všetkých žiakov konzervatória vrátane troch tried prvého ročníka.

V druhom stĺpci uvediete počet žiakov 1. až 4. ročníka v triedach otvorených nad rámec počtu povolených tried určených vo VZN príslušného VÚC v prípade, že MŠVVaŠ SR nerozhodlo o zvýšení počtu tried prvého ročníka.

13. Sme stredná odborná škola, ako budeme vyplňať údaje o počte žiakov našej školy v Eduzbere?

V Eduzbere budete zadávať údaje o počte žiakov SOŠ vo **formulári (SOŠ1 – SOŠ15)**. Stredná odborná škola vykazuje údaje o počte žiakov podľa jednotlivých učebných a študijných odborov, ktoré sú rozdelené len pre Eduzber v roku 2017 do **15 kategórií**. Škola rozpíše údaj o počte žiakov do príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15), v ktorej sa nachádza jej príslušný študijný alebo učebný odbor. Súčet celkového počtu žiakov vo všetkých zadaných kategóriách je zhodný s celkovým počtom žiakov SOŠ.

Údaje o počte žiakov príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola bude vo formulári rozpisovať do štyroch stĺpcov.

V prvom stĺpci škola bude zadávať údaje o počte všetkých žiakov príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15).

V druhom stĺpci bude škola z počtu žiakov uvedených v prvom stĺpci zadávať údaje o počte žiakov 1. až 4. ročníka v triedach otvorených nad rámec počtu povolených tried určených vo VZN príslušného VÚC v prípade, že MŠVVaŠ SR nerozhodlo o zvýšení počtu tried prvého ročníka.

V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov v študijných odboroch a učebných odboroch, ktoré sú nad rozsah potrieb trhu práce z počtu žiakov uvedených v prvom stĺpci. Škola bude zadávať údaje za žiakov v ročníkoch (1. až 3.) v závislosti od toho, kedy bol konkrétny študijný odbor alebo učebný odbor zaradený do „Zoznamu študijných odborov a učebných odborov, ktoré sú nad rozsah potrieb trhu práce“ (ďalej len „Zoznam nad rozsah“). Podrobnosti o študijných odboroch alebo učebných odboroch zaradených do „Zoznamu nad rozsah“ sú uvedené v tabuľke č. 1 v „Pokynoch“ za kategórie SOŠ 1-15.

Príklad č. 1

Škola má žiakov, ktorí sa vzdelávajú v študijnom odbore 8222 M. Uvedený odbor sa nenachádzal v predchádzajúcich školských rokoch v „Zozname nad rozsah“, od školského roku 2017/2018 je uvedený odbor zaradený do „Zoznamu nad rozsah“. V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov 1. ročníka uvedeného študijného odboru.

Škola má žiakov, ktorí sa vzdelávajú v študijnom odbore 6324 M. Uvedený odbor sa nachádzal v predchádzajúcich školských rokoch v „Zozname nad rozsah“, pre školský rok 2017/2018 nie je už uvedený odbor zaradený do „Zoznamu nad rozsah“. V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov 2. – 3. ročníka uvedeného študijného odboru.

Príklad č. 2

Škola má žiakov, ktorí sa vzdelávajú v študijnom odbore 3916 M. Uvedený odbor sa nachádzal v predchádzajúcich školských rokoch v „Zozname nad rozsah“ a aj pre školský rok 2017/2018 je uvedený odbor zaradený do „Zoznamu nad rozsah“. V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov 1. až 3. ročníka uvedeného študijného odboru.

Vo štvrtom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov v študijných odboroch a učebných odboroch s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce z počtu žiakov uvedených v prvom stĺpci. Škola bude zadávať údaje za žiakov v ročníkoch (1. až 3.) v závislosti od toho, kedy bol konkrétny študijný odbor alebo učebný odbor zaradený do „Zoznamu študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce“ (ďalej len „Zoznam s nedostatočným počtom“). Podrobnosti o študijných odboroch alebo učebných odboroch zaradených do „Zoznamu s nedostatočným počtom“ sú uvedené v tabuľke č. 2 v „Pokynoch“ za kategórie SOŠ 1-15.

Príklad č. 3

Škola má žiakov, ktorí sa vzdelávajú v študijnom odbore 2675 Q. Uvedený odbor sa nenachádzal v predchádzajúcich školských rokoch v „Zozname s nedostatočným počtom“, od školského roku 2017/2018 je uvedený odbor zaradený do „Zoznamu s nedostatočným počtom“. V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov 1. ročníka uvedeného študijného odboru.

Škola má žiakov, ktorí sa vzdelávajú v študijnom odbore 2157 M. Uvedený odbor sa nachádzal v predchádzajúcich školských rokoch v „Zozname s nedostatočným počtom“, pre školský rok 2017/2018 nie je už uvedený odbor zaradený do „Zoznamu s nedostatočným počtom“. V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov 2. – 3. ročníka uvedeného študijného odboru.

Príklad č.4

Škola má žiakov, ktorí sa vzdelávajú v študijnom odbore 2860 K. Uvedený odbor sa nachádzal v predchádzajúcich školských rokoch v „Zozname s nedostatočným počtom“ a aj pre školský rok 2017/2018 je uvedený odbor zaradený do „Zoznamu s nedostatočným počtom“. V treťom stĺpci formulára príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) škola uvedie počet žiakov 1. až 3. ročníka uvedeného študijného odboru.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov budete zadávať do samostatnej kategórie (**ŠZAM**). To znamená, v tomto formulári uvediete všetkých pedagogických zamestnancov a ich úväzkov bez ohľadu na to, či majú svoj pracovný úväzok v jednej, alebo vo viacerých kategóriách (napr. SOŠ1, SOŠ14, SOŠ15).

14. Sme stredná odborná škola, ktorá má aj žiakov, ktorí sa vzdelávajú v systéme duálneho vzdelávania. Žiaci vykonávajú praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania zamestnávateľa pod vedením pedagogických zamestnancov, ktorí sú aj zamestnancami SOŠ. Ako budeme vypĺňať údaje o počtoch žiakov a pedagogických zamestnancov?

V Eduzbere budete zadávať údaje o počte žiakov strednej odbornej školy vo **formulári (SOŠ1 – SOŠ15)**. Stredná odborná škola vykazuje údaje o počte žiakov podľa jednotlivých učebných a študijných odborov, ktoré sú rozdelené len pre Eduzber v roku 2017 do 15 kategórií. Škola rozpíše údaj o počte žiakov do príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15), v ktorej sa nachádza jej príslušný študijný alebo učebný odbor. Súčet celkového počtu žiakov vo všetkých zadaných kategóriách je zhodný s celkovým počtom žiakov strednej odbornej školy. SOŠ, ktorá má aj žiakov, ktorí sa vzdelávajú v systéme duálneho vzdelávania, zadáva údaje o počte týchto žiakov do položky „**počet žiakov v duálnom vzdelávaní**“.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov, ktorí sú zamestnancami SOŠ, budete zadávať do samostatnej kategórie (**ŠZAM**), v ktorej uvediete všetkých pedagogických zamestnancov a ich úväzkov bez ohľadu na to, či majú svoj pracovný úväzok v jednej, alebo vo viacerých kategóriách (napr. SOŠ1, SOŠ14, SOŠ15).

Nepatria sem pedagogickí zamestnanci (učiteľ odbor. praxe, MOV), ktorí zabezpečujú praktické vyučovanie žiakov v **duálnom vzdelávaní** u zamestnávateľa, s ktorým má SOŠ uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Pedagogický zamestnanec SOŠ (učiteľ odbor. praxe, MOV) vykonáva činnosť pre SOŠ a zabezpečuje aj praktické vyučovanie žiakov v duálnom vzdelávaní u zamestnávateľa, s ktorým má škola uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní. Pracovný úväzok zamestnanca, ktorý má uzatvorený s týmto zamestnávateľom sa do prepočítaného počtu pedagogických zamestnancov nezadáva.

15. Sme stredná odborná škola, ktorá v predchádzajúcich školských rokoch nemala žiakov v jednom študijnom odbore, v novom školskom roku 2017/2018 začnú v tomto odbore študovať žiaci. Škola má tento študijný odbor zaradený do siete škôl a školských zariadení. Ako budeme vypĺňať údaje o počte žiakov v tomto študijnom odbore?

V Eduzbere budete zadávať údaje o počte žiakov strednej odbornej školy vo **formulári (SOŠ1 – SOŠ15)**. Stredná odborná škola vykazuje údaje o počte žiakov podľa jednotlivých učebných a študijných odborov, ktoré sú rozdelené len pre Eduzber v roku 2017 do 15 kategórií. Škola rozpíše údaj o počte žiakov do príslušnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15), v ktorej sa nachádza jej príslušný študijný alebo učebný odbor. Súčet celkového počtu žiakov vo všetkých zadaných kategóriách je zhodný s celkovým počtom žiakov strednej odbornej školy.

V každej kategórii sú uvedené učebné a študijné odbory, ktoré má SOŠ zaradené do siete škôl a školských zariadení. Ak SOŠ v školskom roku 2016/2017 nevykazovala v učebnom, resp. študijnom odbore žiakov, tento odbor je označený ako „**N**“ – **neaktívny**

odbor. Odbor, v ktorom sú vykazovaní žiaci je označený ako „**A**“ - **aktívny odbor**. V prípade, že v novom školskom roku 2017/2018 bude mať SOŠ žiakov v odbore, ktorý bol označený ako neaktívny odbor, je potrebné požiadať ministerstvo formou pripomienky v Eduzbere o zmenu na aktívny odbor.

16. Sme stredná odborná škola, v školskom roku 2017/2018 bude naša škola zabezpečovať vzdelávanie žiakov na získanie nižšieho stredného vzdelania. Ako budeme vyplňať údaje o týchto žiakoch?

Ak Vaša stredná odborná škola organizuje vzdelávanie pre žiakov, ktorí nezískali **nižšie stredné vzdelanie**, tak údaje o počte žiakov tohto vzdelávania v Eduzbere škola nezadáva. Údaje **nahlási osobitným listom** prostredníctvom zriaďovateľa na odbor školstva okresného úradu v sídle kraja. Ak žiak, ktorý sa zúčastňuje tohto vzdelávania, je zároveň žiakom konkrétneho učebného odboru na získanie nižšieho stredného vzdelania, uvedie sa v prvom stĺpci konkrétnej kategórie (SOŠ1 – SOŠ15) a tiež v osobitnom zozname. V prípade, že žiak tohto vzdelávania nie je žiakom konkrétneho učebného odboru, je uvedený iba v osobitnom zozname.

17. Sme spojená škola, ktorej organizačnými zložkami sú gymnázium a stredná odborná škola. Ako budeme vyplňať údaje o žiakoch školy v Eduzbere?

V prípadoch, keď škola pozostáva z organizačných zložiek, ktoré by ako samostatné subjekty patrili z hľadiska normatívov do rôznych kategórií škôl s jednotným normatívom pre financovanie, sa v zmysle § 4 ods. 10 nariadenia vlády č. 630/2008 Z. z. stanovuje normatívny príspevok pre spojenú školu ako súčet normatívnych príspevkov pre jednotlivé školy.

Vo vašom prípade údaje o počte žiakov gymnázia budete zadávať vo **formulári (GYM)**, údaje o počte žiakov strednej odbornej školy uvediete vo **formulári** pre kategóriu strednej odbornej školy (**SOŠ1-SOŠ15**).

Stredná odborná škola vykazuje údaje o počte žiakov podľa jednotlivých učebných a študijných odborov, ktoré sú rozdelené len pre Eduzber v roku 2017 do 15 kategórií. Škola rozpíše žiakov do jednotlivých kategórií (SOŠ1 – SOŠ15) podľa učebných a študijných odborov, v ktorých žiaci študujú. Súčet celkového počtu žiakov vo všetkých zadaných kategóriách je zhodný s celkovým počtom žiakov strednej odbornej školy.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov bude zadávať škola ako celok do samostatnej kategórie (**ŠZAM**). To znamená, v tomto formulári uvedie všetkých pedagogických zamestnancov a ich úväzkov bez ohľadu na to, či majú svoj pracovný úväzok v jednej, alebo vo viacerých kategóriách (napr. SOŠ1, SOŠ14, SOŠ15, GYM).

18. Sme súkromná spojená škola, ktorej súčasťou je gymnázium, základná škola, školská jedáleň a centrum voľného času. Ako budeme vyplňať údaje o žiakoch, o pedagogických zamestnancoch a ako budeme financovaní?

Zber údajov pre normatívne financovanie sa týka len subjektov, ktoré sú financované **z rozpočtovej kapitoly MV SR** prostredníctvom OÚ v sídle kraja. Vo Vašom prípade túto podmienku spĺňa len gymnázium a základná škola.

Údaje o počte žiakov gymnázia budete vyplňať vo formulári (**GYM**). Údaje o počte žiakov 1. stupňa základnej školy budete rozpisovať do kategórie (**ZS1**) a údaje o počte žiakov 2. stupňa do kategórie (**ZS2**). V uvedených kategóriách (ZS1) a (ZS2) budete vyplňať vo vybraných položkách aj údaje o počte tried.

Údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov bude zadávať škola ako celok do samostatnej kategórie (**ŠZAMS**). To znamená, aj keď pedagogický zamestnanec má svoj úväzok vo viacerých kategóriách (ZŠ, GYM), škola už nerozpisuje jeho úväzok do jednotlivých kategórií, ale uvedie celý úväzok v samostatnej kategórii (**ŠZAMS**).

Škola v zriaďovateľskej pôsobnosti súkromného zriaďovateľa zadáva údaje do kategórie (ŠZAMS) v závislosti od toho, či postupuje pri odmeňovaní pedagogických zamestnancov podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme alebo pri odmeňovaní postupuje podľa kolektívnej zmluvy alebo vnútorného predpisu, v ktorých sú podmienky odmeňovania upravené podľa Zákonníka práce.

Ak Vaša škola nepostupuje pri odmeňovaní svojich zamestnancov podľa **zákona č. 553/2003 Z. z.**, zadáva údaje o pedagogických zamestnancoch v platových triedach v závislosti od získaného stupňa požadovaného vzdelania a zaradenia do kariérového stupňa popísaných v tabuľke v pokynoch k vyplňaniu údajov a **nevykazuje údaje o kreditových príplatkoch.**

Do prepočítaného počtu pedagogických zamestnancov nezasadáte údaj o počte pedagogických asistentov pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a pedagogických asistentov pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Financovanie **školských zariadení (ŠJ, CVC)** v zriaďovateľskej pôsobnosti **súkromného zriaďovateľa** je zabezpečované prostredníctvom rozpočtu obce v zmysle § 6 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov alebo rozpočtu samosprávneho kraja v zmysle § 9 ods. 12 zákona č. 596/2003 Z. z. na základe žiadosti zriaďovateľa z výnosu dane. Výnos dane v zmysle zákona č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosu dane z príjmov územnej samospráve v znení neskorších predpisov a NV SR č. 668/2004 Z. z. o rozdeľovaní výnosu dane z príjmov územnej samospráve v znení neskorších predpisov sa rozdeľuje obciam podľa kritérií uvedených v nariadení vlády.

Údaje za školské zariadenia sa vykážu prostredníctvom štatistického výkazu **Škol (MŠVVŠ SR) 40-01** o počte žiakov základných umeleckých škôl, detí materských škôl a školských zariadení a poslucháčov jazykových škôl v územnej pôsobnosti obce.

19. Sme spojená škola, ktorej zriaďovateľom je OÚ v sídle kraja. Organizačnými zložkami školy sú špeciálna základná škola s materskou školou internátna a základná škola s materskou školou pri zdravotníckom zariadení. Súčasťou školy je školský klub detí, školská jedáleň a centrum špeciálno-pedagogického poradenstva. Koľko formulárov budeme v Eduzbere vyplňať?

V Eduzbere budete za špeciálnu základnú školu s materskou školou internátnu vyplňať formulár pre špeciálnu základnú školu (**ŠZŠ**), špeciálnu materskú školu (**ŠMŠ**), internátnu špeciálnej školy (**INT**), centrum špeciálno-pedagogického poradenstva (**CSPP**) a školskú jedáleň (**STRAV**). V prípade, že do školy chodia aj denne dochádzajúci žiaci, ktorí navštevujú ŠKD, potom aj formulár pre špeciálny školský klub detí (**ŠŠKD**).

Za základnú školu s materskou školou pri zdravotníckom zariadení budete vyplňať formulár pre špeciálnu materskú školu pri zdravotníckom zariadení (**SMSZ**), špeciálnu základnú školu pri zdravotníckom zariadení (**SZSZ**), špeciálny školský klub detí pri zdravotníckom zariadení (**ŠŠKDZ**).

Okrem toho budete zadávať údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov do samostatných kategórií za školu do kategórie (**ŠZAM**), za materskú školu do (**MŠZAM**) a za školský internát do (**INTZAM**).

20. Sme špeciálna materská škola, ktorej zriaďovateľ je OÚ v sídle kraja. Našu materskú školu navštevujú aj deti, ktoré pochádzajú z rodín, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Ako budeme vyplňať údaje za deti našej materskej školy v Eduzbere?

V Eduzbere budete za špeciálnu materskú školu vyplňať formulár (**ŠMŠ**). Do formulára budete zadávať údaje o počte detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a o počte detí bez špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb.

Ak materskú školu navštevujú z vyššie uvedených detí také deti, ktoré pochádzajú z rodín, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a ich zákonný zástupca predložil riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je **poberateľom pomoci v hmotnej núdzi**, údaje o počte týchto detí budete zadávať do samostatnej položky. V Eduzbere uvediete počet detí, ktoré **nedovršili vek piatich rokov** do 31. augusta 2017.

Okrem toho budete zadávať údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov do samostatnej kategórie (**MŠZAM**).

21. Sme CŠPP, ktorého zriaďovateľ je OÚ v sídle kraja. Ako budeme vyplňať údaje za klientov tohto zariadenia v Eduzbere?

V Eduzbere budete za CŠPP vyplňať formulár (**CSPP**). Do formulára budete zadávať údaje o počte výkonov, skutočnom počte klientov a prepočítanom počte zamestnancov.

Všetky **výkony** sú v Eduzbere rozdelené podľa priemernej časovej náročnosti do 4 kategórií. V každej kategórii sú výkony rozdelené podľa charakteru činnosti na priamu činnosť s klientom a na metodickú a nepriamu činnosť. Klienti sú podľa zdravotného postihnutia rozdelení do troch skupín (A, B, C).

Skutočným klientom je dieťa prijaté na základe rozhodnutia riaditeľa CŠPP, ktorému bola v uplynulom školskom roku poskytnutá služba. Za poskytnutú službu sa nepovažuje výkon spojený s evidenciou dieťaťa.

Do prepočítaného počtu zamestnancov sa zahŕňajú zamestnanci (okrem prevádzkových a obslužných), ktorých má CŠPP zahrnutých do evidenčného stavu k 15.9.2017. V prípade, že CŠPP má aj osoby zamestnané na Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, do prepočítaného počtu zamestnancov uvedie aj tieto osoby. Prepočítaný počet zamestnancov je súčet počtu zamestnancov zahrnutých do evidenčného stavu k 15.9.2017 s pracovným úväzkom prepočítaným na plne zamestnaných (týždenný pracovný úväzok každého zamestnanca dohodnutý v pracovnej zmluve sa vydolí 37,5 hod.).

22. Sme reedukačné centrum (RC), ktorého zriaďovateľom je OÚ v sídle kraja. Pri RC je špeciálna ZŠ. Žiak nastúpil do reedukačného centra 11. septembra 2017. Ako budeme vyplňať údaje v Eduzbere? Kto si uvedie tohto žiaka; kmeňová škola odkiaľ žiak prišiel, alebo naša škola pri RC?

V Eduzbere budete vyplňať formulár pre reedukačné centrum (**RC**), formulár pre špeciálnu základnú školu (**ŠZŠ**) a formulár pre prepočítaný počet pedagogických zamestnancov (**ŠZAM**).

Do formulára (**RC**) uvediete súčet počtu ubytovaných detí v jednotlivých dňoch v školskom roku 2016/2017, t.j. od 1.9.2016 do 31.8.2017.

Do formulára pre (**ŠZŠ**) uvediete všetkých žiakov podľa stavu k **15. 9. 2017**, to znamená aj žiaka, ktorý nastúpil na Vašu školu 11. 9. 2017. **Kmeňová škola si tohto žiaka do formulára nežadáva!**

Do formulára (**ŠZAM**) uvediete údaje o prepočítanom počte pedagogických zamestnancov za špeciálnu základnú školu.

Do prepočítaného počtu pedagogických zamestnancov nežadávate údaj o počte pedagogických asistentov pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a pedagogických asistentov pre žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia. **Odborní zamestnanci** sa v Eduzbere **taktiež nevykazujú**.

23. Ako sa budú vyplňať údaje za zariadenie školského stravovania, ktoré sú súčasťou reedukačného centra (RC) a liečebno-výchovného sanatória (LVS), ktorých zriaďovateľom je OÚ v sídle kraja?

Údaje o potenciálnych stravníkoch za RC alebo LVS budete vyplňať do formulára pre zariadenie školského stravovania (**STRAV**).

Ak deti alebo žiaci školy, ktorá je súčasťou RC alebo LVS, **sú ubytovaní** v RC alebo LVS a je im poskytovaná celodenná strava, údaje o potenciálnych stravníkoch školy uvediete do položky: „**Potenciálni stravníci – deti a žiaci škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti OÚ v sídle kraja ubytovaní v školskom internáte**“.

V prípade, že školu navštevujú denne dochádzajúce deti alebo žiaci, uvediete údaje o týchto potenciálnych stravníkoch do položky: „**Potenciálni stravníci – deti a žiaci škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti OÚ v sídle kraja (okrem detí a žiakov škôl ubytovaných v školskom internáte)**“.

24. Sme osemročné gymnázium, ktorého zriaďovateľom je OÚ v sídle kraja. Žiaci nášho gymnázia sa stravujú v zariadení školského stravovania, ktorého zriaďovateľom je cirkevný zriaďovateľ. Ako sa budú vyplňať údaje o stravníkoch a ako budú poskytnuté finančné prostriedky na stravovanie pre týchto žiakov?

Vo vašom prípade budete v Eduzbere vyplňať údaje o potenciálnych stravníkoch osemročného gymnázia do formulára externé zariadenie školského stravovania (**ESTRAV**). Do formulára vyplníte len údaje o počte potenciálnych stravníkoch **do 15 rokov veku**. Finančné prostriedky na týchto potenciálnych stravníkov budú poskytnuté v zmysle zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov z rozpočtovej kapitoly MV SR.

Údaje o potenciálnych stravníkoch **nad 15 rokov veku** v Eduzbere nevyplňate. Finančné prostriedky na týchto stravníkov poskytne v zmysle § 9 ods. 12 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov na základe žiadosti cirkevného zriaďovateľa z výnosu dane samosprávny kraj, na území ktorého sa zariadenie školského stravovania nachádza.

25. Sme gymnázium, ktoré v školskom roku 2017/2018 chce požiadať o pridelenie finančných prostriedkov na asistenta učiteľa pre žiaka so zdravotným znevýhodnením. Ako budeme vyplňať údaje v Eduzbere a postupovať pri predkladaní požiadavky?

Zber údajov, ktorý súvisí s požiadavkami na asistenta učiteľa pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, sa už v roku 2017 neuskutočňuje prostredníctvom webovej aplikácie Eduzber. Zber údajov bol zrealizovaný v máji 2017 prostredníctvom aplikácie „Zber údajov o asistentoch učiteľa“.

V prípade, že ste nepožiadali o asistenta učiteľa do 31. 5. 2017 prostredníctvom uvedenej webovej aplikácie, môžete predložiť ministerstvu školstva žiadosť o pridelenie asistenta učiteľa prostredníctvom príslušného okresného úradu v sídle kraja najneskôr do 30. 9. 2017.

8. Kontakty

Pokiaľ potrebujete konzultovať niektoré nejasnosti, prípadne problémy, ktoré sa vyskytnú pri použití internetovej aplikácie, uvádzame kontaktné adresy :

8.1. Konzultácie týkajúce sa internetovej aplikácie EDUZBER

ŠVS Bratislava (kraj Bratislava)

Ing. Zuzana Onderikova
zuzana.underikova@svsba.sk
02 / 69 295 501

Ing. František Putera
frantisek.putera@svsba.sk
02 / 69 295 502

8.2. Konzultácie týkajúce sa údajov v jednotlivých položkách Eduzberu

odbor školstva OÚ Bratislava

Mgr. Rudolf Novák
rudolf.novak@minv.sk
09610/46 410; 0915 837 223

odbor školstva OÚ Trnava

RNDr. Eva Huttová
Eva.Huttova@minv.sk
033 / 555 01 71

odbor školstva OÚ Trenčín

Mgr. Anna Turanová
anna.turanova@minv.sk
032/7411 329; 0905 479 839

odbor školstva OÚ Nitra

Mgr. Marián Moravčík
marian.moravcik2@minv.sk
037 / 696 93 24, 0918 379 438

odbor školstva OÚ Žilina

RNDr. Dana Čuláková, PhD.
Dana.Culakova@minv.sk
041 / 707 62 44

odbor školstva OÚ Banská Bystrica

Mgr. Pavol Kuka
pavol.kuka@minv.sk
048 / 43 066 13

odbor školstva OÚ Prešov

PhDr. Anna Böhmerová
anna.bohmerova@minv.sk
051 / 746 27 38; 0918 829 605

odbor školstva OÚ Košice

Ing. Magdaléna Vitkovičová
magdalena.vitkovicova@minv.sk
055 / 724 51 11

8.3. Konzultácie týkajúce sa údajov v Centrálnom registri (CR):

MŠVVaŠ SR Odbor správy rezortných údajov:

RNDr. Július Ertl
julius.ertl@minedu.sk
02/ 59374 201

Ing. Marián Kováčik
marian.kovacik@minedu.sk
02/ 59374 208

8.4. Konzultácie súvisiace s Centrálnym registrom škôl a školských zariadení

odbor školstva OÚ Bratislava

Ľubomír Čamek
lubomir.camek@minv.sk
09610/46 435

odbor školstva OÚ Trnava

Ing. Martin Krivošík
martin.krivosik@minv.sk
033/555 01 53

odbor školstva OÚ Trenčín

Mgr. Daniel Divinský
daniel.divinsky@minv.sk
032/741 13 28; 0918 844 598

odbor školstva OÚ Nitra

Mgr. Ernest Decsi
ernest.decsi@minv.sk; erno@centrum.cz
037/69 69 332

odbor školstva OÚ Žilina

Ing. Ján Polák, Mgr. Emília Berzáková
jan.polak3@minv.sk; emilia.berzakova@minv.sk
041/7076 234, 041/7076 235

odbor školstva OÚ Banská Bystrica

Mgr. Eva Lichá
eva.licha@minv.sk
048/4306 637

odbor školstva OÚ Prešov

Mgr. Miloš Krížan
milos.krizan@minv.sk
051/746 2712; 0915 837 880

odbor školstva OÚ Košice

Mgr. Klaudia Miklodová
klaudia.miklodova@minv.sk
055/7245 448