

Metodický pokyn č. 1/2024 pro ředitele škol a školských zařízení zřizovaných městem Příbram

Díl I

Úvod

Čl. 1

Účel, cíl

Účelem tohoto metodického pokynu je stanovení jednotného postupu při řešení problematiky v oblasti školství.

Čl. 2

Rozsah působnosti

Metodický pokyn je závazný pro školy a školská zařízení zřizované městem Příbram (dále jen školy).

Čl. 3

Související předpisy

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí předpisy k těmto zákonům.

Díl II

Povinnosti ředitelů škol

Čl. 4

Předkládat Odboru školství, kultury a sportu:

1. Výroční zprávu o činnosti školy za období předcházejícího školního roku (viz ust. § 7 odst. 2 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů, a ust. § 168 odst. 3 školského zákona). Pokud školská rada tento dokument v daném termínu neschválí, ředitel o této skutečnosti informuje zřizovatele prostřednictvím odboru školství, kultury a sportu.

2. Výroční zprávu o činnosti mateřské školy za období předcházejícího školního roku v termínu do 31.10. běžného roku.
3. Žádost o schválení záměru realizace oprav ve smyslu článku VI., odst. 7 smlouvy o výpůjčce a nad rámec běžné údržby a drobných oprav ve smyslu článku VI., odst. 3 smlouvy o výpůjčce.
4. Žádost o schválení záměru investičních akcí realizovaných školou ve smyslu článku VI., odst. 7 smlouvy o výpůjčce.
5. Žádost o výjimku z počtu dětí/žáků ve smyslu ust. § 23 odst. 4 a 5 školského zákona, nejpozději do 30. června kalendářního roku, v němž budou třídy otevřeny (nesmí být překročen nejvyšší povolený počet dětí/žáků ve škole).
6. Záměr vyhlásit volné dny pro žáky ve smyslu ust. § 24 odst. 2 školského zákona a ust. § 2 odst. 5 vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů, s uvedením konkrétních důvodů.
7. Záměr přerušit nebo omezit provoz mateřské školy ve smyslu ust. § 3 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, s uvedením konkrétních důvodů.
8. Záměr přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin ve smyslu ust. § 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, s uvedením konkrétních důvodů.
9. Žádost o souhlas s přijetím darů v souladu ust. § 27 odst. 7 písm. b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s ust. Čl. V. odst. 3 zřizovací listiny.
10. Oznámení o vyhlášení mimořádného ředitelského volna a mimořádného vzdělávání distančním způsobem ve smyslu ust. § 2 zákona č. 26/2022 Sb., o mimořádném ředitelském volnu a mimořádném vzdělávání distančním způsobem pro období epidemie onemocnění COVID-19 a o změně zákona č. 520/2021 Sb., o dalších úpravách poskytování ošetrovného v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii onemocnění COVID-19, případně dle dalších analogicky vyhlášených a platných zákonů.
11. Oznámení o přijetí věcného daru či účelově určeného finančního daru do výše 20.000,00 Kč.

Čl. 5

Písemně a bez prodlení informovat Odbor školství, kultury a sportu o:

1. Závažné či významné události ve škole (např. případy projevů rizikového chování, vandalismu, vážné úrazy, epidemie, havárie, vloupání do objektu školy, zcizení věcí nebo majetku, zpronevěra, významné akce, dosažené úspěchy.....) a o vyhlášení volných dnů v souvislosti s nepředvídatelnou situací ve škole.
2. Změně zástupce statutárního orgánu školy.
3. Své nepřítomnosti na pracovišti, která přesahuje dobu jednoho pracovního dne, a o jejím důvodu s uvedením jména a kontaktu na zaměstnance, který ho bude v době jeho nepřítomnosti zastupovat (možno i elektronickou formou).
4. Změně čísla telefonu (včetně mobilního), e-mailu, čísla bankovního účtu (možno i elektronickou formou).

Čl. 6

Písemně informovat Odbor školství, kultury a sportu o:

1. Zajištění provozu školy v období školních prázdnin (u MŠ při přerušení nebo omezení provozu) s uvedením personálního zajištění, kontaktu na zodpovědné osoby, doby provozu atd., a to nejpozději jeden týden předem.
2. Akcí pořádaných v souladu se školním vzdělávacím programem, jejichž trvání přesahuje 1 den (možno i elektronickou formou).
3. Zapojení školy do projektů, o získání dotací, o získání akreditace MŠMT, o podávání žádostí o dotace apod.

Čl. 7

Další povinnosti ředitelů škol:

1. Informovat Odbor školství, kultury a sportu o:
 - podmínkách svého studia při zaměstnání,
 - veškerých aktivitách, které mají dopad na rozpočet školy a které není škola schopna zabezpečit v rámci přidělených finančních prostředků.
2. Předkládat Odboru školství, kultury a sportu návrhy výhledového rozvoje nebo útlumu školy
3. Účastnit se porad a jednání svolaných Odborem školství, kultury a sportu a dalšími orgány města Příbram.

Díl III

Závěrečná ustanovení

1. Za dodržování postupu podle tohoto metodického pokynu odpovídají všichni ředitelé škol zřizovaných městem Příbram.
2. Kontrolou dodržování tohoto metodického pokynu je pověřen vedoucí Odboru školství, kultury a sportu MěÚ Příbram.
3. Tento metodický pokyn byl schválen Radou města Příbram dne 19.08.2024, R.usn.č. 0794/2024 a vstupuje v platnost dnem schválení Radou města Příbram.
4. Tímto metodickým pokynem se zrušuje Metodický pokyn č. 1/2023 pro ředitele škol a školských zařízení zřizovaných městem Příbram.

V Příbrami dne:

Mgr. Jan Konvalinka v.r.
starosta

Zpracoval: Odbor školství, kultury a sportu MěÚ Příbram