SVS-OAR2-2024/014520

 **VZOROVÝ REGISTRATÚRNY PLÁN**

 **PRE ŠKOLY A ŠKOLSKÉ ZARIADENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| V. | Všeobecná agenda |
|  A. | Agenda riadenia |
| C. | BOZP a OPP, Civilná ochrana |
| E. | Publikačná činnosť |
| G. | Ekonomická agenda |
| L. | Hospodárska agenda |
| M. | Školské výchovno-vzdelávacie zariadenia |
| N. | Špeciálne výchovné zariadenia – Liečebno-výchovné sanatórium |
| O. | Zariadenia poradenstva a prevencie |
| P. | Personálna agenda |
| Q. | Špeciálne výchovné zariadenia – Diagnostické centrum, reedukačné centrum |
| R. | Materské školy |
| S. | Výchovno-vzdelávací proces |
| T. | Školské stravovanie |
| Y. | Informatika |
| Z. | Žiacka agenda |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Registratúrna značka |  Názov vecnej skupiny | s | Znak hodnotyLehota uloženia |
|  |  |   |  |
| RZ |  | ZH - LU |
|  | **V Všeobecná agenda** |  |
| VA | Analýzy, rozbory, vyhodnotenia školského roka |   |
| VA1 | Vlastné - ročné a dlhodobé | A-5 |
| VA2 | Vlastné - krátkodobé | 5 |
| VB | Projekty a programy školy | A-10 |
| VC | Koncepcia rozvoja školy | A-10 |
| VD | Delimitačné protokoly | A-10 |
| VE | Evidencie | 5 |
| VF | Bežná korešpondencia | 3 |
| VG | Sprístupnenie informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám | 5 |
| VH | Komisie | 5 |
| VI | Metodická a koordinačná činnosť | 5 |
| VJ | Petície |   | A-10 |
| VK | Kontroly | 10 |
| VL | Sťažnosti, podnety, oznámenia | 10 |
| VN | Registratúrny denník | 10 |
| VO | Dokumentácia k vyraďovaciemu konaniu (odovzdávacie zoznamy) | A-10 |
| VP | Preberacie zoznamy (spisy do registratúrneho strediska) | 1 (po vyradení spisov) |
| VR | Výpožičné lístky | 1 |
| VS | Súdne spory | 10 |
| VV | Štatistika |   |
| VV1 | Ročná a dlhodobá | A-5 |
| VV2 | Krátkodobá | 5 |

**A Agenda riadenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AA | Zriaďovacia listina (zmeny a dodatky) | A(po zrušení) |
| AB | Štatút | A-10 |
| AC | Vnútorné riadiace akty (príkazy, pracovný poriadok organizačný poriadok, bezpečnostný poriadok, registratúrny poriadok, smernice, pokyny, prevádzkový poriadok a iné) |  A-5(po strate platnosti) |
| AD | Rada školy | A-10 |
| AE | Porady a rokovania (zápisnice, dokumentácia) |   |
| AE1 | Operatívne porady riaditeľa | 5 |
| AE2 | Pedagogická rada | 5 |
| AE3 | Rodičovské združenia  | 5 |
| AE4 | Školských poradní | 5 |
| AE5 | Predmetová komisia | 5 |
| AE6 | Metodické združenie | 5 |
| AE7 | Umelecká rada | 5 |
| AF | Dohody o spolupráci s inými orgánmi a organizáciami | 10 |
| AG | Vyznamenania, ocenenia, diplomy a uznania udelené škole | A-5 |
| AH | Kolektívna zmluva | A-5 |
| AI | Kontrolná činnosť riaditeľa, zástupcu riaditeľa (plány, záznamy) |  5 |
| AJ | Školská inšpekcia a štátny dozor (zápisnice, záznamy) | A-5 |

**C BOZP a OPP, Civilná ochrana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CA | Úrazy |   |
| CA1 | Ľahké - záznamy o úrazoch a ich prešetrení |   | 5 |
| CA2 | Ťažké **-** záznamy z prešetrenia ťažkých a smrteľných úrazov |   | A-5 |
| CB | Školenia OPP a BOZP | 5 |
| CE | Dokumentácia BOZP | 5 |
| CO | Civilná ochrana | 5 |

**E Publikačná činnosť**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EA | Propagačné filmy, fotografické materiály viažuce sa ku škole | A-5 |
| EB | Časopisy vydané školou alebo školským zariadením | A-5(1 výtlačok) |
| EC | Kronika školy | A-5 |

**G Ekonomická agenda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GA | Rozpočet |   |
| GA1 | Vlastný | A-10 |
| GA2 | Správy o čerpaní | 5 |
| GA3 | Zmeny, rozpočtové opatrenia, podklady | 5 |
| GA4 | Záverečný účet | A-10 |
| GB | Finančná kontrola | 10 |
| GU | Účtovníctvo |   |
| GU1 | Výkazy  | 10 |
| GU2 | Účtovné doklady (faktúry, platobné poukazy, interné doklady bankové doklady, pokladničné doklady) a evidencie, zostavy | 10 |
| GU3 | Mzdy |   |
| GU31 | Podklady pre zostavenie miezd | 5 |
| GU32 | Výplatné listiny | 10 |
| GU33 | Nemocenské poistenie | 5 |
| GU4 | Sociálne, zdravotné poistenie – dávky, výkazy, prihlášky, odhlášky, zmeny | 10 |
| GU5 | Daňové výkazy | 10 |
| GZ | Zmluvy |   |
| GZ1 | Kúpne, o výpožičke, nájomné, zámenné, o stravovaní, o dielo, o dotáciách, o sponzorstve, darovacie, poistné a iné | 10(po skončení platnosti) |
| GZ2 | O prevode správy majetku štátu | A-10 |
|  |  |  |

**L Hospodárska agenda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LA | Verejné obstarávanie | 10 |
| LB | Budovy (vlastné) |  |
| LB1 | Stavebná a projektová dokumentácia  | A (po zbúraní stavby) |
| LB2 | Opravy a údržba | 5 |
| LD | Delimitácia hnuteľného a nehnuteľného majetku |  |
| LD1 | Základná evidencia, delimitačné protokoly | A-10 |
| LD2 | Pomocná evidencia | 5 |
| LE | Prihlášky, odhlášky – elektrická energia, plyn, komunálny odpad, voda | 5 |
| LF | Hospodársko-finančné veci (autodoprava, poštovné, objednávky, telefón, skladové zásoby, kancelárska a iná technika) | 5 |
| LI | Inventarizácia |  |
| LI1 | Základná evidencia budov a pozemkov | A-10 |
| LI2 | Základná evidencia inventárneho zariadenia | 5 |
| LI3 | Pomocná evidencia – miestne zoznamy inventárnych predmetov | 5 |
| LI4 | Majetku a skladových zásob | 10 |
| LI5 | Inventárne karty hmotného majetku | 5 |
| LI6 | Nakladanie s prebytočným a neupotrebiteľným majetkom (ponuka, vyradenie, likvidácia, odpredaj) | 10 |
| LI7 | Znalecké posudky | 10 |
| LK | Koncesné obstarávanie | 5 |
| LP | Poistenie, likvidácia škody | 5 |
| LO | Revízne správy | 5 |

**M Školské výchovno-vzdelávacie zariadenia - Školský internát, školský klub detí, centrum voľného času**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MD | Vnútorný poriadok ŠI  | 10 |
| ME | Domová kniha ŠI | A-5 |
| MF | Harmonogram služieb pre vychovávateľov  | 5 |
| MG | Prehľad prázdninovej činnosti  | 5 |
| MH | Rozvrh týždennej činnosti  | 5 |

**N Špeciálne výchovné zariadenia - Liečebno-výchovné sanatórium**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NB | Evidencia vydaných liekov | 5 |
| NF | Knihy hlásení vychovávateľov | 5 |
| NN | Osobný spis dieťaťa - diagnostický spis (vstupné pohovory, závery lekárskych a psychologických vyšetrení, dotazníky zo školy, záznamy pedagogických a odborných zamestnancov, rozhodnutia súdu, korešpondencia, kniha návštev, kniha vychádzok a pod.) | 20 (od posledného poskytnutia odbornej starostlivosti) |

**O Zariadenia výchovného poradenstva a prevencie – Centrum poradenstva a prevencie, Špecializované centrum poradenstva a prevencie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OC | Metodické materiály – vlastné | A-10 |
| OF | Psychologická činnosť  | 5 |
| OI | Špeciálno-pedagogická činnosť  | 5 |
| OM | Poradenská činnosť  | 5 |

**P Personálna agenda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PA | Osobný spis zamestnanca  | 70 (od narodenia) |
|   |  |
| PB | Rozbory klasifikačnej štruktúry a stavu zamestnancov | A-10 |
| PD | Dovolenky, dochádzka | 3 |
| PF | Žiadosti o prijatie do zamestnania - zamietnuté | 1 |
| PG | Dokumentácia k výberovému konaniu | 5 |
| PH | Mzdové listy | 20 |
| PI | Starostlivosť o zamestnanca (životné jubileá, rekreácie,...) | 5 |
| PJ | Dohody  |  |
| PJ1 | s odvodmi na dôchodok do SP | 70 (od narodenia) |
| PJ2 | bez odvodov na dôchodok do SP | 10 |
| PK | Ďalšie vzdelávanie zamestnancov (plán, záznamy) | 5 |
| PL | Hmotná núdza | 10 |

**Q Špeciálne výchovné zariadenia - Diagnostické centrum, reedukačné centrum**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| QA | Základná kniha detí – katalógové číslovanie spisov detí |  A – 5(po zrušení zariadenia) |
| QB | Spis dieťaťa (rozhodnutia súdov, rozsudky, správy, záverečné hodnotenia dieťaťa, záznamové hárky) | 20(po ukončení pobytu) |
| QC | Sociálne záznamy detí (pozvánka do DC, žiadosti o prijatie, rozhodnutia o prijatí, vysvedčenia – katalógové listy žiaka, hodnotenie dieťaťa, karta o platbách za služby, osobný list, dotazník, písomný informovaný súhlas) | 20(po ukončení pobytu) |
| QF | Evidencia príchodov a odchodov, útekov, dovoleniek, prázdnin | 5 |
| QG | Kniha trvalého prepustenia | 60 |
| QI | Ochranná miestnosť, karanténna miestnosť | 5 |
| QK | Individuálny reedukačný plán | 5(po ukončení výchovnej starostlivosti) |

**R Materské školy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RD | Dochádzka dieťaťa | 3 |
| RG | Záznamy z pedagogického diagnostikovania | 5 |
| RH | Denný poriadok  | 10 |

**S Výchovno - vzdelávací proces**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SA | Triedna kniha | 5 |
| SB | Triedny výkaz |  |
| SB1 | Triedny výkaz | 60 (od narodenia) |
| SB2 | Triedny výkaz základnej umeleckej školy | 10(od ukončenia štúdia) |
| SC | Katalógový list žiaka |  |
| SC1 | Katalógový list žiaka | 60 (od narodenia) |
| SC2 | Katalógový list žiaka základnej umeleckej školy | 10(od ukončenia štúdia) |
| SD | Školský vzdelávací/výchovný program (plány, osnovy, štandardy, programy) | A-10  |
| SE | Protokol o maturitnej skúške | A-20 |
| SF | Protokol o záverečnej skúške | A-20 |
| SG | Protokol o absolventskej skúške | A-20 |
| SH | Protokol o komisionálnych skúškach | A-20 |
| SI | Protokol o štátnej jazykovej skúške, písomnej štátnej jazykovej skúške | A-20 |
| SJ | Denný záznam školského zariadenia | 10 |
| SK | Plán výchovno-vzdelávacej činnosti | 10 |
| SL | Plán práce školy, školského zariadenia | 10 |
| SM | Rozvrh hodín | 5 |
| SN | Školský poriadok | A-10 |
| SO | Galéria úspechov školy (olympiády, súťaže) | A-5 |
| SP | Súťaže (výsledky, programovo-organizačné zabezpečenie) | 5 |
| SQ | Povinne voliteľné predmety | 5 |
| SR | Účelové cvičenia, didaktické hry | 5 |
| SS | Nepovinné predmety | 5 |
| ST | Vysvedčenia, osvedčenia |  5  |
| SU | Poukazy vzdelávacie, kultúrne |  5  |
| SV | Denník evidencie odborného výcviku | 5 |
| SW | Rekvalifikačné kurzy | 5 |
| SX | Denník výchovnej skupiny  | 10 |
| SY | Evidencia poslucháčov jazykovej školy  | 5 |

**T Školské stravovanie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TA | Dokumentácia o príprave jedál (jedálny lístok, dodacie listy, skladová karta) | 5 |
| TF | Evidencia stravníkov | 5 |
| TG | Dokumentácia o správnej výrobnej praxi vrátane evidencie odberu vzoriek z hotových jedál | 5 |
| TH | Dokumentácia o finančných transakciách spojených s prípravou jedál | 5 |
|  |  |  |  |
| **Y Informatika** |
| YP | Programové vybavenie – inštalácia, licencie, údržba | 5 |
| YT | Technické vybavenie školy  |  5  |

**Z Žiacka agenda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZA | Dokumentácia dieťaťa/žiaka |   |
| ZA1 | Osobný spis dieťaťa/žiaka  | 10 |
| ZA2 | Dokumentácia dieťaťa/žiaka o poskytnutí podporného opatrenia | 5 (od ukončenia štúdia) |
| ZA3 | Správa z diagnostického vyšetrenia dieťaťa/žiaka | 5 (od ukončenia štúdia) |
| ZA5 | Individuálny výchovno-vzdelávací program  | 5 (od ukončenia štúdia) |
| ZB | Klasifikácia prospechu a správania žiakov (úľavy z dochádzky, ospravedlnenky, nedbalá dochádzka, napomínanie), pochvaly | 5 |
| ZC | Prijímacie konanie (zápisnica, dokumentácia, rozhodnutia) | 5 |
| ZD | Trestné činy žiakov, priestupky žiakov/detí, škody spôsobené žiakmi/deťmi | 10 |
| ZE | Organizačné zabezpečenie hromadných školských akcií | 5 |
| ZF | Štúdium žiaka v zahraničí |  5 (od ukončenia štúdia) |
| ZG | Vzdelávanie cudzincov | 5 |
| ZH | Prerušenie štúdia/dochádzky, individuálny študijný plán | 5 |
| ZI | Vylúčenie zo štúdia | 10 |
| ZJ | Písomné práce žiakov | 1 |
| ZK | Záujmová činnosť | 5 |
| ZL | Zaradenie podľa odborných činností | 5 |
| ZM | Štipendiá | 10 |
| ZN | Maturitné skúšky |  5  |
| ZO | Testovanie žiakov | 5 |
| ZP | Prestupy žiakov | 5 |
| ZR | Informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka | 2 |
| ZS | Potvrdenie o bezinfekčnosti dieťaťa/žiaka | 2 |
| ZT | Splnomocnenie rodičov o prevzatí dieťaťa/žiaka | 2 |