

# UMOŽNILI SME ŠKOLÁM KOMUNIKOVAŤ ELEKTRONICKY A VYDÁVAŤ PRÁVOPLATNÉ ROZHODNUTIA

Rozhodovacie právo v škole patrí riaditeľovi školy.

Od 1. januára 2016 sú riaditelia škôl povinní komunikovať elektronicky a vydávať tzv. elektronické úradné dokumenty.

Spôsoby a mantinely elektronickej komunikácie sú nastavené zákonom. Nie jedným, ale viacerými.

To znásobuje potrebu pomôcť riaditeľovi po právnej, metodologickej a technickej stránke.

Technické riešenie spoločností ŠEVT, Archimedes a Dokumenta umožňuje školám aplikovať všetky zákonné predpisy do školskej administratívnej praxe.

Riešením sme umožnili školám komunikovať elektronicky a vydávať právoplatné rozhodnutia.

Pre vzniknuté technické riešenie sme nakreslili vývojový diagram, v ktorom sú znázornené všetky etapy komunikácie. Deje sa tak v elektronickom prostredí produktov a služieb, ku ktorým ponúkame odborné školenia a konzultácie, poradenské a právne služby.

- ❖ ŠEVT Komplexná školská agenda
- ❖ PODPISUJ od spoločnosti Archimedes
- ❖ ADMIS<sup>©</sup> DMS od spoločnosti Dokumenta

Cieľom je odbremeniť riaditeľky a riaditeľov škôl od lustrovania paragrafov, poskytnúť právnu pomoc, odovzdať argumentačné nástroje a možnosť konzultovať problémy, ktoré vzniknú.

A tie vzniknú, pretože každá škola je živá, odlišná od tej druhej.

*Ďakujeme za Vašu dôveru.*

eŠKOLA

## 1. VÝBER ŽIAKOV

eTLAČIVÁ

## 2. VÝBER ROZHODNUTIA

## 3. GENEROVANIE XML

PODPISUJ

## 4. Elektronické PODPISOVANIE /aj hromadne

# Komplexná školská agenda

ADMIS

## 5. SPRÁVA EXISTENCIE SCHRÁNOK

### Aktívne

- rodič používa  
elektronickú schránku

Škola doručuje elektronické  
rozhodnutie elektronicky  
do schránky

### Neaktívna

- rodič ešte  
nepoužil/neaktivoval  
elektronickú schránku

Škola generuje k tlačivu  
rozhodnutie tzv. autorizačnú  
doložku (85/2018 Z. z.)  
(k dispozícii aj hromadné  
podpisovanie)

## 6. ZALOŽENIE SPISU

- Prístup a správa spisov
- Evidencia rozhodnutí  
a autorizačných doložiek
- Spracovanie odvolaní
- Korešpondencia:
  - ➔ Tlač štítkov na obálky
  - Poštový podací hárok
  - Registratúrny denník (Podateľňa,  
Výpravňa)

## 7. SYNCHRONIZÁCIA

- Príjem technických správ  
k rozhodnutiu
- Pripomienky sumarizované  
v registratúrnom denníku
- Príjem a ukladanie do spisu  
(odvolania, podania, úradné dokumenty)



**VYTVORENIE  
ROZHODNUTÍ XML**



**HROMADNÝ PODPIS  
ROZHODNUTÍ**



**VYTVORENIE SPISU  
ROZHODNUTIA**



**Vyhľadávanie schránok  
a zaslanie rozhodnutí -  
odoslaná pošta v registratúre**

**PRÍPRAVA**  
autorizačných doložiek  
rozhodnutí pre nenájdene  
schránky

**HROMADNÉ  
VYTVORENIE**  
Autorizačných doložiek  
85/2018 Z. z.

**TLAČ**  
autorizačných doložiek,  
štítkov, odoslanie  
doložiek

**ZAREGISTROVANIE**  
odoslanej pošty  
v registratúre

**KOMUNIKÁCIA  
S RODIČMI**

**REGISTRÁCIA**

- prijatej pošty do Registratúry
- technických správ a doručeníek NASES
- doručeníek štandardnej pošty

**PRÍPRAVA**  
doložiek právoplatnosti  
a vykonateľnosti (PaV)

**PRIDANIE**  
doložiek PaV do podpisov-  
vého kontajnera rozhodnu-  
tia a ich podpísanie

**ULOŽENIE**  
podpisového kontajnera  
s rozhodnutím a doložkou  
do spisu

**ODOSLANIE**  
rodičom  
(na vyžiadanie)



### VYTVORENIE ROZHODNUTÍ XML



### HROMADNÝ PODPIS ROZHODNUTÍ



### VYTVORENIE SPISU ROZHODNUTIA



**Vyhľadávanie schránok a zaslanie rozhodnutí –**  
odoslaná pošta v registratúre

**PRÍPRAVA**  
autorizačných doložiek rozhodnutí pre nenájdene schránky

**HROMADNÉ VYTVORENIE**  
Autorizačných doložiek 85/2018 Z. z.

**TLAČ**  
autorizačných doložiek, štítkov, odoslanie doložiek

**ZAREGISTROVANIE**  
odoslanej pošty v registratúre

**KOMUNIKÁCIA S RODIČMI**

**REGISTRÁCIA**

- prijatej pošty do Registratúry
- technických správ a doručeníek NASES
- doručeníek štandardnej pošty

**PRÍPRAVA**  
doložiek právoplatnosti a vykonateľnosti (PaV)

**PRIDANIE**  
doložiek PaV do podpisového kontajnera rozhodnutia a ich podpísanie

**ULOŽENIE**  
podpisového kontajnera s rozhodnutím a doložkou do spisu

**ODOSLANIE**  
rodičom (na vyžiadanie)