**Stručný sprievodca problematikou zberu údajov do Centrálneho registra**

**pre školský rok 2023/2024**

(väčšina odkazov/linkov je zatiaľ z roku 2022, resp. 2021

– prípadná aktualizácia v septembri 2023 je v kompetencii MŠVVaŠ SR / DITEC)

* **MINEDU**:

**Dokumenty a materiály** <https://www.minedu.sk/dokumenty-a-materialy/>

* **ZBER ÚDAJOV RIS**: <https://www.minedu.sk/zber-udajov-ris-20212022/>
* **Ukončovanie štúdia v ŠIS/RIS** *(aktualizácia 23.6.2022)*

**pre MŠ a ZŠ:** <https://youtu.be/NMj538VXvHY>

**pre SŠ**: <https://www.youtube.com/watch?v=sMArRZzkjcg>

V obidvoch videách je okrem iného, aj informácia - **postup školy pri zmene v Registri** **ŠaŠZ** (<https://crinfo.iedu.sk/RISPortal/register/>) - cca od 39 min resp. od 27 min:

– **ZMENA v položke: STAV školy** (v prevádzke, bez džp, ...) – **škola musí**

**kontaktovať príslušný RÚŠS** (zriaďovateľa), ale pri

* **ZMENA**: **mail, tlf., WEB školy** – škola samostatne vykoná aktualizáciu týchto údajov vo svojom ŠIS: **Kde sa nastavujú údaje o ŠaSZ – aScAgenda / eŠkola?** <https://pomoc.skoly.org/text.php?id=2021&lang=sk>

<https://www.vsetkopreskolu.sk/podpora/skola-na-webe-aktivacia-skoly-na-webe/>

* **Usmernenia:**
* **Usmernenie ako zadať pozíciu školský digitálny koordinátor** (ŠDK) do ŠIS pre zber dát <https://www.minedu.sk/data/att/20749.pdf>
* **Metodika – ukončenie štúdia** <https://www.minedu.sk/data/att/20745.pdf>
* **Metodická príručka - Evidencia údajov v RIS** <https://www.minedu.sk/data/att/20713.pdf>
* **Webináre k zberu RIS:**
* **Webinár RIS**
* **Webinár – gymnáziá a stredné školy**

<https://www.minedu.sk/webinare-k-zberu-ris/>

* **Webinár o ukončovaní štúdia v SŠ v ŠIS/RIS (stredná škola, odborné učilište, praktická škola)**

<https://www.minedu.sk/data/att/23639.pdf>

* **Webinár o ukončovaní štúdia v MŠ a ZŠ v ŠIS/RIS** <https://www.minedu.sk/zber-udajov-ris-20212022/>

* **Najčastejšie kladené otázky – gymnáziá a stredné školy**

<https://www.minedu.sk/data/att/20799.pdf>

* **Najčastejšie chyby v údajoch zasielaných do RIS** <https://www.minedu.sk/najcastejsie-chyby-v-udajoch-zasielanych-do-ris/>

*(Na tejto podstránke budú popísané najčastejšie chyby, ktoré školy robia pri zadávaní údajov do ŠIS a následne posielajú do RIS).*

* **Pomoc** <https://www.minedu.sk/pomoc/>

**Pri zbere údajov do RIS-u by Vám mali pomôcť aj nasledovné video návody:**

* [Činnosti ŠaŠZ pre výkazy EDUZBER 2021](https://www.youtube.com/watch?v=cJbQUqDCQmw)
* [Činnosti ŠaŠZ pre výkaz V ZAM 2021](https://www.youtube.com/watch?v=wqhs_Agljd8)
* [Činnosti ŠaŠZ pre výkaz V1-01-2021](https://www.youtube.com/watch?v=oGGi6CrZKzQ)
* [Činnosti ŠaŠZ pre výkaz V2-01-2021](https://www.youtube.com/watch?v=pCdiyYvi9q8)
* [Činnosti ŠaŠZ pre výkaz V3-01-2021](https://www.youtube.com/watch?v=8oksY5mKCLk)
* [Činnosti ŠaŠZ pre výkaz V4-01-2021](https://www.youtube.com/watch?v=Bh-mdYaAUNo)
* [Činnosti ŠaŠZ pre výkaz V-40](https://www.youtube.com/watch?v=LektRi6Mhns&t=3s)
* **Príručka ascAgenda** <https://pomoc.skoly.org/>
* **Príručka eŠkola** <https://www.vsetkopreskolu.sk/kbtopic/eskola/>
* **CRINFO – Výkazy a metodické pokyny** <https://crinfo.iedu.sk/vykazy/>
* **Podporná funkcia na sociálnej sieti Facebook** <https://www.facebook.com/groups/311381704112242>
  + **ŠTATISTIKA**: <https://www.minedu.sk/statistika/>
* **Aktualizácia údajov do Centrálneho registra:**

<https://www.minedu.sk/aktualizacia-udajov-do-centralneho-registra/>

##### [Metodický pokyn pre aktualizáciu rezortných údajov do Centrálneho registra pre šk. rok 2021/2022](https://www.minedu.sk/data/files/10892_mp-pre-cr_2020-2021_v1.docx)

##### [Zoznam atribútov pre zber údajov do Centrálneho registra v šk. roku 2021/202](https://www.minedu.sk/data/files/10891_udaje-v-ris-20210809.xlsx)**2**

##### [Najčastejšie otázky a odpovede k zberu údajov do Centrálneho registra](http://crinfo.iedu.sk/RISPortal/faq/)

##### [Metodické usmernenie pre registráciu odídencov do Centrálneho registra](https://www.minedu.sk/data/files/11194_20220331_odidenci_metodicky-pokyn.pdf)

##### [Usmernenie ku kontrole správnosti zaslania aktualizačných dávok do Centrálneho registra](https://www.minedu.sk/data/files/11240_20220502_chyby-v-ris_usmernenie.pdf)

##### [**Návod k oprave chybovej hlášky o nezaslanom žiakovi**](https://www.minedu.sk/data/files/11241_20220502_chybova-hlaska_nezaslany-ziak.pdf)

##### [Návod na kontrolu údajov v Registri škôl a školských zariadení a riaditeľa zasielaného do Centrálneho registra](https://www.minedu.sk/data/files/11375_20220809_kontrola_riaditela_usmernenie.pdf)

##### [**Ukončovanie štúdia v materskej, základnej a špeciálnej škole**](https://www.minedu.sk/data/files/11391_ukoncovanie-studia-v-ms-a-zs.pdf)

##### [**Ukončovanie štúdia na strednej škole a špeciálnej strednej škole**](https://www.minedu.sk/data/files/11392_ukoncovanie-v-ss-sou-a-v-praktickej-skole.pdf)

* **aScAgenda -** [**Stručný návod, ako správne vyplniť jednotlivé požadované atribúty**](https://www.minedu.sk/data/files/6510.pdf)
* **aScAgenda -** [Dodatok návodu pre elokované pracoviská](https://www.minedu.sk/data/files/6537.docx)
* **eŠkola -** [Stručný návod, ako správne vyplniť jednotlivé požadované atribúty](https://www.minedu.sk/data/files/6511.pdf)
* **Posudzovanie žiakov zo SZP -** <https://www.minedu.sk/posudzovanie-ziakov-zo-szp/>
* **Kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov -** <https://www.minedu.sk/kvalifikovanost-pedagogickych-zamestnancov/>
* **Definície štatistických ukazovateľov -** <https://www.minedu.sk/data/att/6355.pdf>

* **CRINFO**:

<https://crinfo.iedu.sk/vykazy/>

po otvorení každá záložka - **Metodické pokyny, EDUZBER, Výkaz Škol Vx\_01 / V\_ZAM** - obsahuje rôzne odkazy – **pozri najmä:**

1. **Prehľadná pomôcka vypĺňania počas septembrového zberu ...,**
2. **Ako nastavovať vybraté položky pre žiaka resp. dieťa v ŠIS,**
3. **Ako skontrolovať zaslané údaje žiakov / zamestnancov školy do RIS cez Reporty**

a v časti **Pomocné materiály - pozri najmä**:

1. **Pokyny ako vypĺňať údaje v školskom informačnom systéme ŠIS**

* **DITEC**:

**Stručne postup – OPRAVA odoslaného / schváleného výkazu**:

1. RÚŠS / CVTI cez tlačidlo „Zamietnuť / Odomknúť“ zamietne / odomkne zobrazený výkaz,
2. škola klikne na tlačidlo „O“ a následne RIS vytvorí nový / OPRAVNÝ výkaz, ktorý sa zobrazí v stave ULOŽENÝ,
3. škola klikne na tlačidlo „D“ – vyplnia sa údaje, **ale** **LEN na základe „DÁVKA SPRACOVANÁ“** - t.j. opravené a odoslané údaje zo ŠIS školy (**NIE na základe „DÁVKA ZAMIETNUTÁ“** ...),
4. potom škola môže tiež opraviť editovateľné údaje a následne takýto výkaz znova odošle na schválenie RÚŠS.

**pozri aj Výkaz - Vx-01 / Pomocné materiály: Príručka ..., napr.**

### Oprava už odoslaného výkazu V4-01

1. V prípade potreby opravy odoslaného alebo schváleného výkazu je možné vytvoriť opravný výkaz V4-01 len v prípade, že príslušný OÚ zmení stav výkazu na „Zamietnutý“.

Po stlačení tlačidla (ikony) O pri danom výkaze sa v RIS vyhodnotí, či je možné ešte vytvoriť opravnú verziu výkazu.

Opravnú verziu výkazu nie je možné vytvoriť, keď nastal niektorý z dôvodov:

* + Spracovanie bolo ukončené.
  + Výkaz je v inom stave ako „Zamietnutý“.

1. V prípade, že systém RIS vyhodnotí, že je možné vytvoriť opravný výkaz, vytvorí nový výkaz V4-01, kde sa prekopírujú existujúce hodnoty z pôvodného výkazu, zmení sa stav výkazu na uložený a je možné vykonať opravy. Tento opravný výkaz V4-01 sa po odoslaní stane aktuálnym a bude ho vidieť OÚ (pôvodný výkaz už neuvidí). Pôvodný výkaz V4-01 sa stáva neplatným (neaktuálnym).
2. Údaje v tabuľke výkazu V4-01 môžete zmeniť a znova je potrebné opätovne ho odoslať stlačením tlačidla Odoslať

*Poznámka:*

*Ak je napriek vašej snahe o opravu nesúlad medzi hodnotami zobrazeného výkazu a realitou, prečítajte si najčastejšie otázky a odpovede* ***na stránke*** [*https://crinfo.iedu.sk/vykazy/documents/v4-01\_faq.docx*](https://crinfo.iedu.sk/vykazy/documents/v4-01_faq.docx)*, kde sa dozviete viac informácií. V prípade, že nenájdete odpoveď na Váš problém, zašlite chybové hlásenie emailom tak, že kliknite na ikonku otvorenej obálky s nápisom Poslať správu (je na stránke vpravo hore) a vyberte typ problému, zadajte svoju emailovú adresu a popíšte svoj problém do správy* ***a zároveň EDUID školy****.*