

Október

## OBEŽNÍK č.2

### Vyhodnotenie úloh:

Úloha č. 1 – splnená

Úloha č. 2 – splnená

Úloha č. 3 – trvalá

Úloha č. 4- splnená

Úloha č. 5 – splnená

Úloha č. 6 – v plnení

Úloha č. 7 - splnená

### Úloha č. 8 Oboznámenie členov a vedúcich ZÚ s Vnútorným poriadkom SCVČ a Organizačným poriadkom SCVČ.

Každý člen SCVČ bude na prvom stretnutí oboznámení s Poriadkom centra, Organizačným poriadkom, ktorý bol schválený radou školského zariadenia a zásadami BOZ a PO. Vedúci ZÚ o tom vykonajú záznam do triednej knihy a svojim podpisom potvrdí, že si materiál preštudoval.

**Zodpovedný** : vedúci ZÚ, členovia

**Termín** : v texte

### Úloha č. 9 Vypracovanie a odovzdanie ročných plánov ZÚ, odovzdanie harmonogramu konania ZÚ

Každý vedúci ZÚ do 5.10. 2011 vypracuje a odovzdá ročný plán riaditeľke SCVČ. Na základe nich riaditeľka SCVČ spracuje a zverejní na web stránke do 15.10.2011 ročný plán centra.

Každý vedúci ZÚ oznámi miesto a čas konania ZÚ. Každý vedúci je povinný najneskôr 24 hod. vopred informovať riaditeľku SCVČ tel. alebo esemeskou o zmene miesta prípadne termínu konania ZÚ. Riaditeľka SCVČ je povinná viesť písomnú evidenciu o týchto zmenách.

**Zodpovedný** : Mgr. Mária Lešáneková, riaditeľka SCVČ, vedúci ZU

**Termín** : v texte

### Úloha č. 10 Pripraviť výzvu a metodický materiál pre súťaž o najlepší projekt voľnočasových aktivít SCVČ v škol. Roku 2011/2012 a oboznámiť s týmto projektom vedúcich ZÚ.

**Zodpovedný** : Ing. Lešánek, riaditeľ zriaďovateľskej organizácie MAJA, n.o., Mgr. Mária Lešáneková

**Termín** : 15.10.2011

### Úloha č. 11 Od 18.10 začať s hospitačnou činnosťou podľa plánu hospitácií.

Na mesačnej báze pripravovať pre radu školy a zriaďovateľa informáciu o zistených nedostatkoch.

**Zodpovedný** : Mgr. Mária Lešáneková, riaditeľka

**Termín** : v texte

### Úloha č. 12 Organizačne, technicky, dizajnovo a obsahovo pripraviť vydávanie časopisu „MAJÁČIK“ od 1.1.2012

Zostaviť redakčnú radu, ideovo pripraviť obsah časopisu, pripraviť dizajn, formát, rozsah a ďalšie potrebné veci pre prípravu prvého čísla. Vybrať tlačiareň dohodnúť formát

v akom sa jej materiál na vytlačenie bude dodávať a počet výtlačkov. Zabezpečiť jeho elektronickú podobu a jeho zverejnenie na web stránke SCVČ.

**Zodpovedný** : Ing. Milan Lešánek, riaditeľ zriaďovateľa Maja n.o., Mgr. Milan Lešánek web dizajner a správca web stránky

**Termín** : v texte

**Úloha č. 13 Osvedčenie o vzdelaní**

Odovzdať kópiu osvedčenia o vzdelaní riaditeľke SCVČ.

**Z: vedúci ZÚ**

**T: do konca októbra**