



Základná škola, Pribinova ul. 123/9, Nováky

Adresa: Základná škola
Pribinova ul. 123/9
972 71 Nováky
Tel. : 046/5460129
Email: zsnovaky@gmail.com
www.zspribno.edupage.org

| | |
|---|--|
| Názov internej smernice | Vedenie pedagogickej dokumentácie |
| Číslo smernice | PS 1/2014 |
| Vypracoval | PaedDr. Anna Chlupíková |
| Schválil | pedagogická rada |
| Za dodržiavanie smernice zodpovedá | všetci zamestnanci |
| Platnosť internej smernice | 2.9.2014 |
| Ruší smernicu | č. 3/2012 zo dňa 3.9.2012 |
| Prílohy | |
| | |

Vedenie dokumentácie

Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia školy sa vedie a doklady o získanom vzdelaní sa vydávajú na tlačivách, ktoré schvaľuje MŠVVaŠ SR.

Vzory tlačív sú schvaľované v procese tvorby a aktualizácie v konečnom vyhotovení ako papierové a elektronické.



Škola vníma pozitívne snahu MŠVVaŠ o debyrokratizáciu: <http://debyrokratizacia.sk/>

Škola sa snaží sa hľadať cestu k efektívnemu vedeniu dokumentácie.

Škola pracuje v projekte Bezpapierová škola.

Systém vedenia dokumentácie:

1. Škola vedie dokumentáciu prevažne v elektronickej podobe (§4 ods. (1) Vyhláška 326/2008 Z.z.).
2. Pedagogická dokumentácia je uložená v súboroch. Súborny sú uložené u riaditeľky školy, písomne sa vedie ich evidencia, po autorizácii riaditeľkou školy sú zverejnené podľa kategórie. Súborny sú pravidelne archivované na dvoch nezávislých médiách.
3. Dokumentácia, ktorá neobsahuje žiadne osobné údaje, je zverejnená na internete.
4. Súborny s dokumentáciou sa vedú v takej podobe, aby ich bolo možné kedykoľvek na požiadanie kontrolných orgánov vytlačiť v podobe tlačiva schváleného MŠVVaŠ - **knižnica vzorov**.
5. Dokumentácia, na ktorú neexistuje vzor, je na hlavičkovom papieri školy.
6. V ďalších rokoch budeme rozširovať zoznam povinnej dokumentácie vedenej elektronickey.
7. Táto smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 2.9.2014 a týmto dňom aj nadobúda účinnosť.
8. Táto smernica ruší platnosť smernice č. 3/2012 zo dňa 3.9.2012.

PaedDr. Anna Chlupíková, riaditeľka školy

Zoznam povinnej dokumentácie a spôsob jej vedenia od školského roku 2014/2015:

| Spôsob vedenia | | | | | | poznámka |
|----------------|------------|----------|------------------|------------------|---------|----------|
| elektronicky | | | papierovo | | | |
| školský server | AsC Agenda | internet | riaditeľka školy | riaditeľka školy | v škole | |
| | | | | | | |



| Pedagogická dokumentácia podľa §11 ods. (3) zákona 245/2008 v zmysle novely č. 464/2013 | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| a) učebné plány | x | x | x | x | | | súčasť ŠkVP - učebný plán |
| b) výchovné plány | x | | x | x | | | súčasť výchovného plánu ŠKD |
| c) učebné osnovy | x | | x | x | | | súčasť ŠkVP - učebný plán |
| d) výchovné osnovy | x | | x | x | | | súčasť výchovného plánu ŠKD |
| e) vzdelávacie štandardy | x | | x | x | | | súčasť ŠkVP - učebný plán |
| f) výchovné štandardy | x | | x | x | | | súčasť výchovného plánu ŠKD |
| g) triedna kniha | x | x | | x | | | |
| h) triedny výkaz | x | x | | | | x | všetky údaje elektronicky, tlač na konci šk. roka |
| i) katalógový list dieťaťa | | | | | | | nevedieme |
| f) katalógový list žiaka | x | x | | | | x | všetky údaje elektronicky, tlač na konci šk. roka |
| k) osobný spis dieťaťa | | | | | | | nevedieme |
| l) osobný spis žiaka | | | | | | | nevedieme |
| m) protokol o matur. skúške | | | | | | | nevedieme |
| n) protokol o záver. skúške | | | | | | | nevedieme |
| o) protokol o absolútoriu | | | | | | | nevedieme |
| p) protokoly o komisionálnych skúškach | | | | | x | | |
| r) rozvrh hodín | | x | x | x | | x | |
| q) denný záznam školského zariadenia | | | | | | x | ŠKD |
| s) protokol o štátnej jazykovej skúške | | | | | | | nevedieme |
| t) školský poriadok | x | | x | x | | x | v triedach |
| u) školský poriadok školského zariadenia | x | | x | x | | x | je súčasťou školského poriadku |
| Ďalšia dokumentácia podľa §11 ods. (10) zákona č. 245/2008 | | | | | | | |
| a) návrh na prijatie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do špeciálnej školy, do špeciálnej materskej školy, do základnej školy a do strednej školy | | | | | | x | u špeciálneho pedagóga |
| b) správa zo psychologického alebo špeciálno-pedagogického vyšetrenia | | | | | | x | u špeciálneho pedagóga |
| c) písomné vyjadrenie k školskému začleneniu | | | | | x | | u špeciálneho pedagóga |



| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--------------------------|
| d) individuálny výchovno-vzdelávací program individuálne začleneného žiaka | | | | | x | | |
| e) štatút školského zariadenia | | | | | | | nevedieme |
| f) organizačný poriadok | x | | x | x | | | |
| g) zoznam škôl a školských zariadení, s ktorými školské zariadenie spolupracuje | x | | x | x | | | oblasť spolupráce - ŠkVP |
| Dokumentácia súvisiaca s riadením školy podľa §17 ods. (3) Vyhlášky 224/2011 o ZŠ | | | | | | | |
| a) zápisnice z rokovania pedagogickej rady, predmetovej komisie a metodického združenia | x | | | x | | | |
| b) dokumentácia o záujmovej činnosti školy | | | | | | | |
| protokoly - záujmové vzdelávanie | x | | x | x | x | | |
| prehľad o krúžkoch, zoznamy žiakov | x | x | x | x | | | |
| záznam o práci v krúžku, plán činnosti | | | | | | x | u učiteľa |
| c) dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov, lyžiarskych výcvikov, školy v prírode a ďalších aktivít okrem informovaného súhlasu podľa § 7, | | | | | | | |
| organizačné zabezpečenie akcie | | | | | x | | |
| informovaný súhlas - hromadný | | x | | x | | x | u riaditeľa školy |
| d) ročný plán kontrolnej činnosti riaditeľa a zástupcu riaditeľa, | x | | x | x | | | |
| záznam z kontrolnej činnosti | | | | x | | x | u kontrolujúceho |
| e) zápisnice o inšpekciách a iných kontrolách | | | | | x | | |
| f) prehľad o rozsahu pedagogickej činnosti ped. zamestnancov a odbornej činnosti odbor. zamestnancov | | x | | x | | | |
| g) evidencia pracovného času zamestnancov školy | | | | | | x | |



| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------|
| f) rokovací poriadok pedagogickej rady | x | | x | x | | | |
| i) pracovný poriadok | x | | x | x | x | x | |
| j) evidencia školských úrazov žiakov | | | x | | | x | u ekonómky |
| k) registratúrny poriadok | | | x | | | x | u ekonómky |
| l) kolektívna zmluva, aj u zamestnávateľa pôsobí odborová organizácia | | | | | | | nevedieme |
| Ďalšia dokumentácia v súvislosti s inými zákonmi | | | | | | | |
| a) rozhodnutia | | | | | x | | |
| b) evidencia sťažností | | | | | x | | |
| c) Správa o VVČ školy | x | | x | x | | | |
| d) Školský vzdelávací program | x | | x | x | | | |
| e) Školský výchovný program | x | | x | x | | | |
| f) Plán kontinuálneho vzdelávania | x | | x | x | | | |
| g) Prevádzkový poriadok školy | | | | | x | x | v odborných učebniach, u RŠ |
| h) Preventívne programy školy | x | | x | x | | | |
| i) Zoznamy žiakov | | x | | | | | |
| j) Žiacka knižka | | | | | | x | informovanie rodičov |
| k) Elektronická žiacka knižka – poznámky k triede | | x | x | | | | informovanie rodičov |