



Názov internej smernice	Vedenie pedagogickej dokumentácie
Číslo internej smernice	PS 1/2023
Vypracoval	Mgr. Dagmar Dutková
Schválil	zriaďovateľ
Za dodržiavanie zodpovedá	Mgr. Dagmar Dutková
Platnosť internej smernice od	19.9.2023
Prílohy	1

Vedenie dokumentácie

Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia školy sa vedie a doklady o získanom vzdelaní sa vydávajú na tlačivách, ktoré schvaľuje MŠVVaŠ SR. V konečnom vyhotovení sú tlačivá v papierovej a/alebo elektronickej forme.

Škola sa snaží sa hľadať cestu k efektívnemu vedeniu dokumentácie.

Systém vedenia dokumentácie:

1. Škola vedie dokumentáciu prevažne v elektronickej podobe (§6 ods. (1) Vyhláška 339/2023 Z.z.).
2. Pedagogická dokumentácia je uložená v súboroch. Súbory sú uložené u riaditeľky školy, písomne sa vedie ich evidencia, po autorizácii riaditeľkou školy sú zverejnené podľa kategórie. Súbory sú pravidelne archivované na dvoch nezávislých médiách.
3. Dokumentácia, ktorá neobsahuje žiadne osobné údaje, je zverejnená na internete.
4. Súbory 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. Škola vedie systém zakladania písomnej dokumentácie o žiakovi formou osobného spisu. Ten je uložený u riaditeľky školy. Po ukončení povinnej šk. dochádzky sa Osobný spis žiaka ukladá do archívu školy v zmysle registratúrneho poriadku.
7. Táto smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 19.9.2023 a týmto dňom aj nadobúda účinnosť.

Mgr. Dagmar Dutková, riaditeľka školy

Zoznam povinnej dokumentácie a spôsob jej vedenia od školského roku 2023/2024:

	Spôsob vedenia						poznámka
	elektronicky				papierovo		
	školský server	Stránka školy alebo ASC	Úložisko drive	riaditeľka školy	U riaditeľky	U konkrétneho pracovníka	
Pedagogická dokumentácia podľa §11 ods. (3) zákona 245/2008 v zmysle novely č 209/2018 Z. z., 221/2019 Z. z.							
a) učebné plány	x	x	x	x			súčasť ŠkVP - učebný plán
b) výchovné plány	x	x	x	x			súčasť výchovného plánu ŠKD
c) učebné osnovy	x	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 - UO
f) výchovne 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) protokol o matur. skúške							nevedieme
m) protokol o záver. skúške							nevedieme
n) protokol o absolútoriu							nevedieme
o) protokoly o komisionálnych skúškach					x		
p) rozvrh hodín		x	x	x			
r) denný záznam školského zariadenia							nevedieme
s) protokol o štátnej jazykovej skúške							nevedieme
t) školský poriadok	x	x	x	x			
u) denník výchovnej skupiny							nevedieme
z) 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	u špeciálneho pedagóga
e) štatút školského zariadenia							nevedieme
f) organizačný poriadok	x	x	x	x			
g) zoznam škôl a školských zariadení, s ktorými školské zariadenie spolupracuje	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	NEV	
prehľad o krúžkoch, zoznamy žiakov	x	x	x	x			
záznam o práci v krúžku, plán činnosti						x	
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	u offic manažéra
d) záznam z kontrolnej činnosti						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				x	U ekonómky
i) pracovný poriadok	x	x	x	x			
j) evidencia školských úrazov žiakov						x	BOZP pracovník
k) registratúrny poriadok			x			x	U offic manažéra
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	x			
i) Zoznamy žiakov		x					
j) Žiacka knižka -elektronická		x					informovanie rodičov