

**Základná škola s materskou školou  
Školská 3, 072 14 Pavlovce nad Uhom**

**Vnútorňý predpis . 3/2013**

**Pedagogická dokumentácia  
a ďalšia dokumentácia školy**

**September 2013**

## **Vnútorný predpis . 3/2013**

### **upravuje jednotný postup pedagogických zamestnancov pri vedení pedagogickej dokumentácie**

v súlade s § 11 zákona NR SR . 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a § 17 vyhlášky Ministerstva školstva SR . 320/2008 Z.z. o základnej škole v platnom znení.

Zamestnávate : Základná škola s materskou školou, Školská 3, Pavlovce nad Uhom

### **I. 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Pedagogická dokumentácia školy a školského zariadenia je súbor písomných dokumentov, ktorými sa riadi proces výchovy a vzdelávania a súbor písomností, na základe ktorých vydáva škola alebo školské zariadenie verejné listiny a rozhodnutia (ods. 1 § 11 zákona NR SR . 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení – alej zákon . 245/2008).
2. Pedagogickú dokumentáciu pod a ods. 3 § 11 zákona . 245/2008 tvoria:
  - a) u ebné plány
  - b) výchovné plány
  - c) u ebné osnovy
  - d) výchovné osnovy
  - e) vzdelávacie štandardy
  - f) výchovné štandardy
  - g) triedna kniha
  - h) triedny výkaz
  - i) katalógový list die a a
  - j) katalógový list žiaka
  - k) osobný spis die a a
  - l) osobný spis žiaka
  - m) protokoly o komisionálnych skúškach
  - n) rozvrh hodín
  - o) školský poriadok školy
  - p) školský poriadok školského zariadenia
  - q) plán výchovno-vzdelávacej innosti
  - r) plán práce školy
  - s) plán práce školského zariadenia
  - t) tematické výchovno-vzdelávacie plány jednotlivých vyu ujúcich predmetov ( alej TVVP)
3. Sú as ou pedagogickej dokumentácie sú aj rozhodnutia pod a § 5 zákona NR SR . 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a zákona . 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

4. ďalšia dokumentácia školy alebo školského zariadenia pod a ods. 9 § 11 zákona . 245/2008 je súbor dokumentov, ktorými sa zabezpečuje organizácia a riadenie školy a školských zariadení (materská škola a školský klub detí).
5. ďalšiu dokumentáciu pod a ods. 10 § 11 zákona . 245/2008 tvoria najmä:
  - a) návrh na prijatie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ( alej ŠVVP) do základnej školy
  - b) správa zo psychologického alebo špeciálno-pedagogického vyšetrenia
  - c) písomné vyjadrenie k školskému za leneniu
  - d) individuálny výchovno-vzdelávací program individuálne za leneného žiaka
  - e) štatút školského zariadenia
  - f) organizačný poriadok
6. Dokumentáciu súvisiacu s riadením školy pod a ods. 4 § 17 Vyhlášky MŠ SR . 320/2008 Z.z. o základnej škole ( alej vyhláška . 320/2008) tvoria:
  - a) zápisnice z rokovania pedagogickej rady, predmetovej komisie a metodického združenia
  - b) dokumentácia o záujmovej inosti školy
  - c) dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov, lyžiarskych výcvikov, školy v prírode a ďalších aktivít okrem informovaného súhlasu pod a § 7 vyhlášky . 320/2008
  - d) ročný plán kontrolnej inosti riaditeľa a zástupcu riaditeľa
  - e) zápisnice o inšpekciách a iných kontrolách
  - f) prehľad o rozsahu pedagogickej inosti pedagogických zamestnancov
  - g) evidencia pracovného času zamestnancov školy
  - h) rokovací poriadok pedagogickej rady
  - i) pracovný poriadok
  - j) evidencia školských úrazov žiakov
  - k) registratúrny poriadok
  - l) kolektívna zmluva
7. Pedagogickú dokumentáciu materskej školy pod a ods. 3 § 11 zákona . 245/2008 tvoria:
  - a) výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy, ktoré sú súčasťou výchovného programu materskej školy,
  - b) triedna kniha,
  - c) osobný spis dieťaťa,
  - d) školský poriadok,
  - e) plán práce.
8. ďalšiu dokumentáciu materskej školy pod a ods. 4 § 9 vyhlášky MŠ SR . 306/2008 Z.z. o materskej škole tvoria:
  - a) zápisnice z rokovania pedagogických rád a iných porád, metodických združení,
  - b) správy z kontrolnej inosti štátnej školskej inšpekcie,
  - c) ročný plán vnútornej kontroly školy,
  - d) prehľad o usporiadaní denných iností v materskej škole (denný poriadok),
  - e) hodnotenia detí a zamestnancov materskej školy,
  - f) evidencia pracovného času zamestnancov
  - g) evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov,
  - h) prehľad o rozsahu vyučovacej inosti a odbornej spôsobilosti pedagogických zamestnancov,
  - i) plán ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,

- j) dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, výcvikov, saunovania a iných aktivít,
  - k) evidencia pošty,
  - l) prevádzkový poriadok školy,
  - m) pracovný poriadok zamestnancov,
  - n) evidencia inventára,
  - o) registratúrny poriadok.
9. Pedagogickú dokumentáciu školského klubu detí ( alej ŠKD) pod a ods. 11 § 2 vyhlášky MŠ SR 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, stredisku záujmovej inosti, centre vo ného asu, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe ( alej vyhláška . 306/2009) tvoria:
- a) výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy, ktoré sú sú as ou výchovného programu klubu,
  - b) triedna kniha,
  - c) osobný spis die a a,
  - d) školský poriadok,
  - e) plán práce.
10. Pedagogickú dokumentáciu ŠKD pod a ods. 13 § 2 vyhlášky . 306/2009 tvoria:
- a) rozvrh týždennej inosti

## 1. 2

### **Vedenie pedagogickej dokumentácie a dokumentácie súvisiacej s riadením školy**

11. Pedagogická dokumentácia školy a školského zariadenia uvedená v ods. 2 písm. g) až n) a v ods. 4 písm. a) až d) sa vedie na tla ivách, ktoré schva uje ministerstvo školstva.
12. Pedagogická dokumentácia a alšia dokumentácia školy a školského zariadenia je sú as ou registratúry.
13. Pedagogická dokumentácia sa vedie v štátnom jazyku.
14. Pedagogická dokumentácia sa vyp a trvalým spôsobom. Údaje sa nemenia vyškrabávaním, gumovaním alebo vymazávaním chemickými prostriedkami.
15. Na vysved eniach nemožno robi opravy.
16. V ostatnej dokumentácii sa opravy robia pre iarknutím chybného údajja s dátumom opravy a podpisom osoby, ktorá opravu urobila.
17. Materská škola a školský klub detí vedú svoju pedagogickú a alšiu dokumentáciu v súlade s ods. 1 § 4 vyhlášky MŠ SR . 326/2008 Z.z. o druhoch a náležitostiach vysved ení a ostatných tla ív vrátane spôsobov ich evidencie ( alej vyhláška . 326/2008) **v písomnej forme.**
18. Základná škola vedie pedagogickú dokumentáciu pod a ods. 3 § 11 zákona . 245/2008 písm. a), c), e), g), g), j), l), r), t), w) a z), alšiu dokumentáciu školy pod a ods.10 § 11 zákona . 245/2008 písm. f) a dokumentáciu súvisiacu s riadením školy pod a ods. 4 § 17 vyhlášky . 320/2008 písm. d), f), h), i) a k) v súlade s ods. 1 § 4 vyhlášky . 326/2008 **v elektronickej forme.**
19. Ostatnú dokumentáciu pod a § 11 zákona . 245/2008 a pod a § 17 vyhlášky . 320/2008 vedie základná škola v súlade s ods. 1 § 4 vyhlášky . 326/2008 **v písomnej forme.**
20. Pedagogickú dokumentáciu školy a školského zariadenia uvedenú v ods. 3 písm. a) až f) § 11 zákona . 245/2008 vydáva ministerstvo školstva a je sú as ou školského vzdelávacieho programu základnej školy alebo výchovného programu materskej školy a školského klubu detí.

21. Pedagogická dokumentácia školy uvedená v ods. 3 písm. g) až s) § 11 zákona . 245/2008 sa vedie na tlačivách podľa vzorov schválených a zverejnených ministerstvom školstva.
22. Ďalšia dokumentácia podľa ods. 10 písm. a) až d) § 11 zákona . 245/2008 sa vedie na tlačivách podľa vzorov schválených a zverejnených ministerstvom školstva.
23. Škola a školské zariadenie majú právo získavať a spracúvať tieto osobné údaje podľa ods. 7 § 11 zákona . 245/2008:
  - a) o deťoch a žiakoch v rozsahu:
    1. meno a priezvisko
    2. dátum a miesto narodenia
    3. bydlisko
    4. rodné číslo
    5. štátna príslušnosť
    6. národnosť
    7. fyzického zdravia a duševného zdravia
    8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
  - b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt).
24. Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi podľa ods. 23 tohto predpisu, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu. V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu (zákon o ochrane osobných údajov v platnom znení).
25. Pedagogická dokumentácia, ďalšia dokumentácia a dokumentácia súvisiaca s riadením školy, ktorá neobsahuje osobné údaje žiakov a zamestnancov školy, môže byť zverejnená na webovom sídle školy [www.zspavlovceuh.edupage.org](http://www.zspavlovceuh.edupage.org).

### I. 3

#### Dokumentácia vedená v elektronickej forme

1. Dokumentácia vedená v elektronickej forme môže byť uložená:
  - a) na serveri školy vo formáte WORD, EXCEL a PDF,
  - b) na prenosnom nosiči (CD, DVD, USB kúčka, pamäťová karta ...),
  - c) v programe aSc Agenda,
  - d) v programe aSc Rozvrhy,
  - e) na webovom sídle školy [www.zspavlovceuh.edupage.org](http://www.zspavlovceuh.edupage.org).
2. Na serveri školy je uložená táto dokumentácia:
  - a) učebné plány
  - b) učebné osnovy
  - c) vzdelávacie štandardy
  - d) školský poriadok školy
  - e) plán práce školy
  - f) tematické výchovno-vzdelávacie plány jednotlivých vyučujúcich predmetov
  - g) organizačný poriadok
  - h) ročný plán kontrolnej činnosti riaditeľa a zástupcu riaditeľa
  - i) prehľad o rozsahu pedagogickej činnosti pedagogických zamestnancov
  - j) rokovací poriadok pedagogickej rady
  - k) pracovný poriadok
  - l) registratúrny poriadok.

3. Na prenosnom nosi i je uložená všetka pedagogická dokumentácia vedená v elektronickej forme za príslušný školský rok.
4. V programe aSc Agenda sú uložené:
  - a) triedny výkaz,
  - b) katalógový list žiaka,
  - c) osobný spis žiaka.
5. V programe aSc Rozvrhy je uložený rozvrh hodín.
6. na webovom sídle školy [www.zspavlovceuh.edupage.org](http://www.zspavlovceuh.edupage.org) je vedená triedna kniha a elektronická žiacka knižka (ods. 12 § 18 vyhlášky . 320/2008).
7. Triedna kniha a triedny výkaz sa na konci školského roka uložia vo formáte PDF na prenosný nosi .

#### **lánok 4**

#### **Záveré né ustanovenia**

1. Vnútorný predpis bol schválený 2.9.2013.
2. Vnútorný predpis nadobúda ú innos od 1.9.2013.

-----

Mgr. Milan Zolota  
riadite školy