Základná škola Slovenská Kajňa 54, 09402

Smernica č.008/ 2015

o spôsobe vedenia pedagogickej dokumentácie.

Oblasť platnosti:

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov ZŠ Slovenská Kajňa 54

Počet strán: 6

Počet príloh: 0

Gestorský útvar	Schválil	Dátum schválenia	Dátum účinnosti
Zástupca riaditeľa školy	**Mgr. Marián Oľšav**	**16.októbra 2015**	**1.novembra 2015**

Čl 1
Úvodné ustanovenie

1 Túto smernicu vydáva riaditeľ základnej školy z dôvodu jednotných podmienok a sprehľadnenia spôsobu vedenia školskej dokumentácie ZŠ Slovenská Kajňa.
2 Táto smernica sa vydáva v nadväznosti na:
a) §11 ods.(3) zákona 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov,
b) §11 ods. (9) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov,
c) §17 ods. (3) Vyhlášky 224/2011Z.z. o ZŠ,
d) § 2 ods. (11-14) Vyhlášky 306/2009Z.z. o ŠKD ...
e) §4 ods. (1) Vyhlášky 326/2008 Z.z.o druhoch a náležitostiach .....

Čl 2

Vedenie školskej dokumentácie

I. elektronické vedenie dokumentácie

A) Dokumentácia vedená vo forme pdf súborov na školskom počítači v zborovni v zdieľaných priečinkoch s prístupom všetkých učiteľov na čítanie. Dokumentáciu na školský počítač má právo ukladať vedúci zamestnanec školy a správca IS.

B) Dokumentácia o žiakoch, učiteľoch, osobných údajoch, evidencie, zoznamy, tlač výstupných zostáv a vysvedčení sa robí pomocou programu aSc agenda.. Zálohovanie dát sa robí na dve nezávislé médiá a zodpovedá za ňu správca IS.

C) Dokumenty bez osobných údajov a údajov podliehajúcich utajeniu sú zverejnené na internete. Na internet sa dávajú vo forme pdf alebo html súborov. Právo zverejňovania majú zamestnanci podľa pridelených práv.

D) Dokumenty uložené v súboroch pdf aj v editovateľných súboroch (.doc, .xls, .ppt...) sú uložené u riaditeľa školy. Tieto sa archivujú na dvoch nezávislých médiách. Za archiváciu zodpovedá riaditeľ školy.

II. Vedenie dokumentácie v tlačenej podobe

A) Dokumentácia vedená v písomnej podobe v spisoch u riaditeľa školy.
B) Dokumentácia vedená v písomnej podobe u iných zamestnancov školy.

Čl 3
Archivácia pedagogickej dokumentácie.

Pedagogická dokumentácia školy alebo školského zariadenia je súčasťou registratúry podľa osobitného predpisu(§ 2 ods.14 z.č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach ao doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

	Spôsob vedenia						Poznámka
	elektronicky				tlačené		
	Školský server	Asc agenda	internet	Riaditeľ školy	Riaditeľ školy	V škole	
Pedagogická dokumentácia podľa §11 ods.3 zákona 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov							
Triedna kniha – intaktní žiaci		X	X	X		X	Triedna kniha vedená v elektronickej forme sa najneskôr na konci príslušného školského roka vytlačí v listinnej podobe, podpíše a opatrí odtlačkom pečiatky školy alebo školského zariadenia
Triedna kniha – špeciálne triedy						X	zborovňa
Triedny výkaz					X		
Katalógový list žiaka							nevedieme
Osobný spis dieťaťa						X	ŠKD
Denník evidencie odborného výcviku							nevedieme
Protokol o maturitnej skúške							nevedieme
Protokol o záverečnej skúške							nevedieme

	Spôsob vedenia						Poznámka
	elektronicky				tlačené		
	Školský server	Asc agenda	internet	Riaditeľ školy	Riaditeľ školy	V škole	
Pedagogická dokumentácia podľa §11 ods.3 zákona 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov							
Protokol o absolutóriu							nevedieme
Protokol o komisionálnych skúškach					X		
Denný záznam školského zariadenia							nevedieme
Protokol o štátnej jazykovej skúške							nevedieme
Denník výchovnej skupiny							
Rozvrh hodín			X	X		X	v triedach, na dverách tried, zborovňa, zástupca riaditeľa školy
Školský poriadok			X	X	X	X	v triedach
Ďalšia dokumentácia podľa §11 ods. (9) zákona č. 245/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov							
Návrh na vzdelávanie žiaka so špeciál-nymi výchovno-vzdelávacími potrebami v základnej škole						X	Učiteľ špecialista na žiakov s ŠVVP
Organizačný poriadok			X	X	X		
Dokumentácia súvisiaca s riadením školy podľa §17 ods. (3) vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z.z. z 23. Júla 2008 o základnej škole Novely: 224/2011 Z.z., 203/2015 Z.z.							
Zápisnice z rokovania pedagogickej rady				X	X		
Zápisnice z rokovania predmetovej komisie a metodického združenia				X		X	vedúci Pk a MZ
Dokumentácia o záujmovej činnosti školy						X	ZRŠ
Dokumentácia spojená s organizovaním výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov, lyžiarskych výcvikov, školy v prírode a ďalších aktivít okrem informovaného súhlasu podľa § 7			X	X	X	X	Zástupca RŠ, smernica aj na internete
Zápisnice o inšpekciách a iných kontrolách					X		
Evidencia pracovného času						X	Jednotlivý zamestnanci, ZRŠ
Pracovný poriadok			X	X	X		

	Spôsob vedenia						Poznámka
	elektronicky				tlačené		
	Školský server	Asc agenda	internet	Riaditeľ školy	Riaditeľ školy	V škole	
Dokumentácia súvisiaca s riadením školy podľa §17 ods. (3) vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z.z. z 23. Júla 2008 o základnej škole Novely: 224/2011 Z.z., 203/2015 Z.z.							
Evidencia školských úrazov			X			X	Zborovňa
Registratúrny poriadok				X	X		
Kolektívna zmluva							
Ďalšia dokumentácia v súvislosti s inými zákonmi							
Rozhodnutia						X	ekonómka škola
Evidencia sťažností					X		
Správa o VVČ za školský rok		X	X	X	X		
Školský vzdelávací program		X	X	X			
Školský výchovný program			X	X			
Plán kontinuálneho vzdelávania			X	X	X		
Prevádzkový poriadok			X	X	X	X	v učebniach
Preventívne programy školy a koncepcie			X	X			
Zoznamy žiakov		X					
Žiacka knižka		X	X			X	informácie pre rodičov
Interné smernice a predpisy			X	X	X		

	Spôsob vedenia						Poznámka
	elektronicky				tlačené		
	Školský server	Asc agenda	internet	Riaditeľ školy	Riaditeľ školy	V škole	
Pedagogická dokumentácia podľa §2 ods.11 vyhlášky č. 306/2009 o ŠKD ...							
Výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy			X	X			
Triedna kniha						X	zborovňa
Osobný spis dieťaťa						X	ŠKD
Školský poriadok			X	X		X	Súčasť PPŠ koly. Družina
Plán práce							
Rozvrh týždennej činnosti			X	X		X	
Zápisnice z rokovania MZ				X			Súčasť MZ 1.-4.roč.
Ročný plán kontrolnej činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca				X	X		Súčasť školského ročného ...

Čl.3
Záverečné ustanovenia

A) Za dodržiavanie tohto interného predpisu je zodpovedný riaditeľ školy a všetci vedúci zamestnanci školy.

B) Tento interný predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorý vytvárajú pedagogickú dokumentáciu školy.

C) Tento interný predpis je platný dňom jeho podpísania a nadobúda účinnosť od 1.novembra 2015.

D) Tento interný predpis ruší interný predpis č.007/2014.

Riaditeľ školy