

Vyhláška č. 339/2023 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii

Platnosť od **25.08.2023**

Účinnosť od **01.09.2023**

339

VYHLÁŠKA

Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

z 21. augusta 2023

o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky podľa § 11 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 415/2021 Z. z. (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Pedagogická dokumentácia škôl

(1) Pedagogickú dokumentáciu materskej školy tvorí

- a) triedna kniha,
- b) osobný spis dieťaťa.

(2) Pedagogickú dokumentáciu základnej školy tvorí

- a) triedna kniha,
- b) triedny výkaz,
- c) katalógový list žiaka,
- d) protokol o komisionálnej skúške.

(3) Pedagogickú dokumentáciu strednej školy tvorí

- a) triedna kniha,
- b) triedny výkaz,
- c) denník evidencie odborného výcviku, ak ide o strednú odbornú školu,
- d) katalógový list žiaka,
- e) protokol o maturitnej skúške,
- f) protokol o záverečnej skúške, ak ide o strednú odbornú školu,
- g) protokol o absolventskej skúške, ak ide o konzervatórium a školu umeleckého priemyslu,
- h) protokol o komisionálnej skúške.

(4) Pedagogickú dokumentáciu základnej umeleckej školy tvorí

- a) triedna kniha,

- b) triedny výkaz,
 - c) katalógový list žiaka,
 - d) protokol o záverečnej skúške,
 - e) protokol o komisionálnej skúške.
- (5)** Pedagogickú dokumentáciu jazykovej školy tvorí
- a) triedna kniha,
 - b) evidencia poslucháčov na príslušný školský rok,
 - c) protokol o štátnej jazykovej skúške, ak ide o jazykovú školu, ktorá má oprávnenie vykonávať štátnu jazykovú skúšku, ktorého súčasťou sú protokol o písomnej časti štátnej jazykovej skúšky a protokol o ústnej časti štátnej jazykovej skúšky.

§ 2

Pedagogická dokumentácia školských výchovno-vzdelávacích zariadení a špeciálnych výchovných zariadení

- (1)** Pedagogickú dokumentáciu školských výchovno-vzdelávacích zariadení tvorí
- a) triedna kniha,
 - b) osobný spis dieťaťa, ak ide o školský klub detí,
 - c) osobný spis žiaka, ak ide o školský internát,
 - d) denný záznam školského zariadenia, ak ide o školský internát,
 - e) denník výchovnej skupiny, ak ide o školský internát.
- (2)** Pedagogickú dokumentáciu špeciálnych výchovných zariadení tvorí
- a) triedna kniha triedy pri diagnostickom centre,
 - b) osobný spis dieťaťa,
 - c) denník výchovnej skupiny.

§ 3

Ďalšia dokumentácia škôl a školských zariadení

- (1)** Ďalšiu dokumentáciu materskej školy tvorí najmä
- a) denný poriadok,
 - b) zápisnica z rokovania pedagogickej rady,
 - c) zápisnica z rokovania metodického združenia, ak je zriadené,
 - d) záznam z pedagogického diagnostikovania,
 - e) dokumentácia o aktivitách podľa § 28 ods. 16 zákona.
- (2)** Ďalšiu dokumentáciu základnej školy tvorí najmä
- a) rozvrh hodín,
 - b) zápisnica z rokovania pedagogickej rady,
 - c) zápisnica z rokovania predmetovej komisie, ak je zriadená,
 - d) zápisnica z rokovania metodického združenia, ak je zriadené,
 - e) dokumentácia o záujmovej činnosti školy,
 - f) dokumentácia o aktivitách podľa § 30 ods. 6 zákona.
- (3)** Ďalšiu dokumentáciu strednej školy tvorí najmä

- a) rozvrh hodín,
 - b) zápisnica z rokovania pedagogickej rady,
 - c) zápisnica z rokovania predmetovej komisie, ak je zriadená,
 - d) dokumentácia o záujmovej činnosti školy,
 - e) dokumentácia o aktivitách podľa § 33 ods. 12 zákona.
- (4) Ďalšiu dokumentáciu základnej umeleckej školy tvorí najmä
- a) rozvrh hodín,
 - b) zápisnica z rokovania pedagogickej rady,
 - c) zápisnica z rokovania umeleckej rady, ak je zriadená,
 - d) zápisnica z rokovania predmetovej komisie, ak je zriadená.
- (5) Ďalšiu dokumentáciu jazykovej školy tvorí najmä
- a) rozvrh hodín,
 - b) zápisnica z rokovania pedagogickej rady.
- (6) Ďalšiu dokumentáciu školského klubu detí, centra voľného času a školského internátu tvorí najmä
- a) rozvrh týždennej činnosti, ak ide o školský klub detí,
 - b) zápisnica z rokovania pedagogickej rady, ak ide o centrum voľného času alebo o školský internát, ktorý nie je súčasťou školy,
 - c) zápisnica z rokovania metodického združenia, ak je zriadené,
 - d) prehľad prázdninovej činnosti, ak ide o centrum voľného času.
- (7) Ďalšiu dokumentáciu špeciálnych výchovných zariadení tvorí najmä
- a) zápisnica z rokovania pedagogickej rady,
 - b) individuálny reedukačný program, ak ide o reedukačné centrum.
- (8) Ďalšiu dokumentáciu zariadenia poradenstva a prevencie tvorí osobný spis dieťaťa.
- (9) Ďalšiu dokumentáciu zariadenia školského stravovania tvorí najmä dokumentácia
- a) o príprave jedál, najmä jedálny lístok, dodacie listy a skladová karta,
 - b) o správnej výrobnnej praxi vrátane evidencie odberu vzoriek z hotových jedál,
 - c) o evidencii stravníkov,
 - d) o finančných transakciách spojených s prípravou jedál.

§ 4

Ďalšia dokumentácia dieťaťa alebo žiaka so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa alebo žiaka so sociálne znevýhodneného prostredia a dieťaťa alebo žiaka so všeobecným intelektovým nadaním

Ďalšiu dokumentáciu dieťaťa alebo žiaka so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa alebo žiaka so sociálne znevýhodneného prostredia a dieťaťa alebo žiaka so všeobecným intelektovým nadaním tvorí

- a) individuálny vzdelávací program, ak sa dieťa alebo žiak podľa neho vzdeláva,
- b) správa z diagnostického vyšetrenia, ktorá obsahuje aj metódy použité pri diagnostike.

§ 5

Ďalšia dokumentácia dieťaťa alebo žiaka, ktorému sa poskytuje podporné opatrenie

vo výchove a vzdelávaní

Ďalšiu dokumentáciu dieťaťa alebo žiaka, ktorému sa poskytuje podporné opatrenie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „podporné opatrenie“) na základe vyjadrenia pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie, tvorí

- a) vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia,
- b) písomné vyjadrenie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia k návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení podľa písmena a) a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania; ak ide o dieťa alebo o žiaka, ktorí sa vzdelávajú podľa individuálneho vzdelávacieho programu, písomné vyjadrenie sa uvádza v rámci individuálneho vzdelávacieho programu.

Vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie

§ 6

(1) Pedagogická dokumentácia, ktorá sa vedie v listinnej podobe alebo ako elektronické dokumenty autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom vyhotoveným s použitím mandátneho certifikátu alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, ku ktorým sa pripojí kvalifikovaná elektronická časová pečiatka, je

- a) triedna kniha,
- b) triedny výkaz,
- c) katalógový list žiaka,
- d) osobný spis dieťaťa,
- e) osobný spis žiaka,
- f) denník evidencie odborného výcviku,
- g) denník výchovnej skupiny.

(2) Triedna kniha vedená elektronicky sa na konci školského roka vytlačí v listinnej podobe, podpíše a opatrí odtlačkom pečiatky školy alebo školského zariadenia.

(3) Triedna kniha vedená elektronicky sa na konci školského roka nevytlačí v listinnej podobe, ak je autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom vyhotoveným s použitím mandátneho certifikátu alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, ku ktorej sa pripojí kvalifikovaná elektronická časová pečiatka. Triedna kniha podľa prvej vety sa uloží na dva rôzne fyzicky oddelené dátové nosiče vo vlastníctve školy alebo ak ide o školu, ktorá nie je právnickou osobou, na dva rôzne fyzicky oddelené dátové nosiče v správe školy, na lehotu podľa § 7 ods. 2 písm. a).

(4) Pedagogická dokumentácia, ktorá sa vedie v listinnej podobe, je

- a) protokol o maturitnej skúške,
- b) protokol o záverečnej skúške,
- c) protokol o absolventskej skúške,
- d) protokol o komisionálnej skúške,
- e) protokol o štátnej jazykovej skúške.

(5) Rozsah pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie, ktorá sa vedie dvojjazyčne, je uvedený v prílohe.

§ 7

(1) Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia sú súčasťou registratúry škôl a školských zariadení.

(2) Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia sa označujú týmito znakmi hodnoty a lehotami uloženia

- a) triedna kniha ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 5 rokov,

- b)** triedny výkaz ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 60 rokov od narodenia žiaka; ak ide o základnú umeleckú školu, lehota uloženia je 10 rokov od ukončenia štúdia,
- c)** katalógový list žiaka ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 60 rokov od narodenia žiaka; ak ide o základnú umeleckú školu, lehota uloženia je 10 rokov od ukončenia štúdia,
- d)** osobný spis dieťaťa ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 10 rokov,
- e)** osobný spis žiaka ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 10 rokov,
- f)** denný záznam školského zariadenia ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 10 rokov,
- g)** denník výchovnej skupiny ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 10 rokov,
- h)** protokol o maturitnej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou s lehotou 20 rokov,
- i)** protokol o záverečnej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou s lehotou 20 rokov,
- j)** protokol o absolventskej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou s lehotou 20 rokov,
- k)** protokol o komisionálnej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou s lehotou 20 rokov,
- l)** denník evidencie odborného výcviku ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 5 rokov,
- m)** protokol o písomnej štátnej jazykovej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou s lehotou 20 rokov,
- n)** protokol o štátnej jazykovej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou s lehotou 20 rokov,
- o)** správa z diagnostického vyšetrenia ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 5 rokov od ukončenia štúdia,
- p)** individuálny vzdelávací program ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 5 rokov od ukončenia štúdia,
- q)** individuálny reedukačný program ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty s lehotou 5 rokov od ukončenia výchovnej starostlivosti.

§ 8

Spoločné ustanovenie

Dokumentáciu školy a školského zariadenia tvorí aj organizačný poriadok a dokumentácia podľa osobitných predpisov.¹⁾

§ 9

Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii v znení vyhlášky č. 68/2022 Z. z.

§ 10

Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. septembra 2023.

Daniel Bútora v. r.

Príloha
k vyhláške č. 339/2023 Z. z.

The image shows a small, low-resolution thumbnail of a table. It appears to be a list of legal acts or amendments, with columns for 'Zákon', 'Príloha', and 'Dátum účinnosti'. The text is too small to read accurately, but it seems to be a structured list of references.

Poznámky pod čiarou

1) Napríklad § 84 Zákonníka práce, § 16 ods. 3 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 12 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 7 ods. 1 až 3 zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov, § 153 školského zákona.

S-EPI, s.r.o. © 2010-2023, všetky práva vyhradené