



•
•
•
•
•
•
•
•
•
•

Metodicko - pedagogické centrum
Ševčenkova 11
850 05 Bratislava
Slovenská republika

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo
2019/15415:2-A1060

Vybavuje/linka

Bratislava
21. 11. 2019

Vec

Potvrdenie o oprávnení na organizovanie atestácií

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky - sekcia regionálneho školstva (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 68 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) po splnení všetkých náležitostí

v y d á v a

žiadateľovi Metodicko-pedagogické centrum so sídlom Ševčenkova 11, 850 05 Bratislava, IČO: 00 164 348 v zastúpení Mgr. Andrea Páľková,

OPRÁVNENIE
na organizovanie atestácií

Atestačná organizácia Metodicko-pedagogické centrum so sídlom Ševčenkova 11, 850 05 Bratislava, IČO: 00 164 348 v zastúpení Mgr. Andrea Páľková (ďalej len „atestačná organizácia“), je oprávnená v súlade s § 60 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z. organizovať atestácie za týchto podmienok:

• Atestácie sa budú vykonávať pre príslušnú kategóriu príslušnú podkategóriu, príslušný stupeň vzdelania a príslušný odbor vzdelania pedagogického zamestnanca alebo príslušnú kategóriu a príslušný odbor vzdelania odborného zamestnanca.

V súlade s § 61 ods. 1 až 6 zákona

• Atestačná organizácia prijíma žiadosť o vykonanie atestácie, v ktorej pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec uvedie:

- titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko,

Telefón
+421259374111

E-mail
info@minedu.sk

Internet
www.minedu.sk

IČO
00164381

- dátum a miesto narodenia,
- adresu trvalého pobytu alebo obdobného pobytu,
- zaradenie do kategórie alebo podkategórie,
- zaradenie do kariérového stupňa,
- stupeň vyžadovaného vzdelania, pre ktorý sa má atestácia vykonať,
- dátum, miesto a podpis žiadateľa,
- odtlačok pečiatky školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci a podpis riaditeľa, ktorý potvrdzuje správnosť uvedených údajov v žiadosti o vykonanie atestácie; ak žiadosť o vykonanie atestácie predkladá riaditeľ, odtlačok pečiatky a podpis zriaďovateľa.

• Prílohu k žiadosti o vykonanie atestácie bude atestačné portfólio pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, ktoré atestačná organizácia posúdi do 60 dní od prijatia žiadosti.

• Atestačná organizácia určí, spôsob a formu doplnenia atestačného portfólia vrátane lehoty na doplnenie, odporučí absolvovanie predatestačného vzdelávania, ak je to potrebné, alebo určí termín obhajoby atestačného portfólia a atestačnej skúšky, alebo zamietne žiadosť pre nedostatočnú kvalitu atestačného portfólia.

• Posudok atestačného portfólia bude vypracovaný v súlade s profesijným štandardom príslušného kariérového stupňa v kategórii alebo v podkategórii a v stupni vzdelania, ktorých sa atestácia týka a v súlade s platnými právnymi predpismi. Posudok atestačného portfólia vypracuje osoba, ktorá spĺňa predpoklady na vymenovanie za člena atestačnej komisie.

• Obhajoba atestačného portfólia a atestačná skúška bude vykonaná v jeden deň a pred atestačnou komisiou. Atestačná skúška sa vykonáva ústnou formou. O vykonaní obhajoby atestačného portfólia a o vykonaní atestačnej skúšky atestačná organizácia bezodkladne vyhotoví protokol, ktorý bude obsahovať:

- meno a priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
- dátum, miesto narodenia a adresu trvalého pobytu alebo obdobného pobytu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
- stupeň vzdelania, pre ktorý sa vykonáva atestácia
- kategóriu a podkategóriu, pre ktorú sa vykonáva atestácia,
- výsledok obhajoby atestačného portfólia,
- výsledok atestačnej skúšky,
- meno, priezvisko a podpis predsedu atestačnej komisie a členov atestačnej komisie,
- miesto a dátum konania obhajoby atestačného portfólia a atestačnej skúšky.
- Na základe protokolu o úspešnom vykonaní obhajoby atestačného portfólia a úspešnom vykonaní atestačnej skúšky atestačná organizácia vydá pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi osvedčenie o vykonaní atestácie, ktoré bude obsahovať:
 - evidenčné číslo osvedčenia a dátum vydania osvedčenia,
 - číslo a dátum vydania potvrdenia o oprávnení na organizovanie atestácií,
 - titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
 - dátum a miesto narodenia pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
 - stupeň vzdelania, pre ktorý sa vykonala atestácia,
 - kategóriu a podkategóriu, pre ktorú sa vykonala atestácia,
 - podpis predsedu atestačnej komisie,
 - odtlačok pečiatky a podpis štatutárneho zástupcu atestačnej organizácie.

V súlade s § 62 ods. 1 až 3 zákona

- Atestačná organizácia vymenuje atestačnú komisiu pre príslušnú kategóriu a podkategóriu pedagogických zamestnancov alebo pre príslušnú kategóriu odborných zamestnancov, osobitne na vykonanie prvej atestácie a osobitne na vykonanie druhej atestácie.
- Atestačná komisia vrátane predsedu atestačnej komisie bude mať troch členov.
- O vymenovaní predsedu atestačnej komisie požiada atestačná organizácia ministerstvo.
- Za predsedu atestačnej komisie nemožno vymenovať zamestnanca atestačnej organizácie.
- Ďalších členov atestačnej komisie vymenúva štatutárny orgán atestačnej organizácie.
- Predsedom a členom atestačnej komisie môže byť zamestnanec vysokej školy s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa v príslušnom študijnom odbore a pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec

s druhou atestáciou a najmenej piatimi rokmi výkonu pracovnej činnosti v kategórii alebo v podkategórii, pre ktorú je atestačná komisia zriadená.

V súlade s § 69 ods. 3 a 4 zákona

• Atestačná organizácia bude:

- zverejňovať na svojom webovom sídle kategórie a podkategórie, pre ktoré organizuje atestácie,
 - viesť dokumentáciu atestácie,
 - oznamovať ministerstvu skutočnosti rozhodujúce pre platnosť potvrdenia o oprávnení na organizovanie atestácií alebo jeho rozsah do 30 dní od rozhodujúcej skutočnosti,
 - zabezpečovať kvalitu a úroveň posudzovania a obhajoby atestačného portfólia, úroveň a personálne zabezpečenie atestačnej skúšky,
 - poskytovať súčinnosť pri výkone kontroly v profesijnom rozvoji,
 - oznamovať na vyžiadanie ministerstvu na účely kontroly v profesijnom rozvoji termín a miesto konania obhajoby atestačného portfólia a atestačnej skúšky v lehote najneskôr 30 dní pred ich konaním; zmeny v termínoch oznamuje ministerstvu bezodkladne.
- Dokumentácia atestácie bude obsahovať:
- potvrdenie o oprávnení na organizovanie atestácie,
 - žiadosť o vykonanie atestácie a jej prílohy,
 - evidenciu o konzultáciách so žiadateľom o vykonanie atestácie,
 - posudok atestačného portfólia,
 - doklady o personálnom zabezpečení atestácie,
 - doklady o ukončení atestácie.

V zmysle § 68 ods. 6 písm. d) zákona

• Atestačná organizácia má oprávnenie na organizovanie atestácií pre kategóriu alebo podkategóriu:

- učiteľ
- majster odbornej výchovy
- vychovávateľ
- korepetítor
- školský tréner
- školský špeciálny pedagóg
- učiteľ profesijného rozvoja v podkategórii: lektor vzdelávania
- psychológ a školský psychológ
- špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg
- kariérový poradca
- logopéd a školský logopéd
- liečebný pedagóg
- sociálny pedagóg

• Evidenčné číslo: 1/2019 - AT

• Obdobie platnosti: do 31. decembra 2024

Marian Galan
generálny riaditeľ

Informatívna poznámka - tento dokument bol vytvorený elektronicky