ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2005

Vyhlásené: 05.08.2005 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

348

VYHLÁŠKA

Ministerstva školstva Slovenskej republiky

zo 17. mája 2005

o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 14 ods. 5 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

(1) Vysvedčenie a doklady podľa § 2 ods. 1 a 2 (ďalej len „vysvedčenie“) sa vydávajú v štátnom jazyku,[1]) ak ďalej nie je ustanovené inak.

(2) Vysvedčenie podľa odseku 1 vydáva škola alebo školské zariadenie zaradené do siete (ďalej len „škola“) podľa § 15 zákona.

(3) Vysvedčenie vydávané školami, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v jazyku národnostných menšín alebo v cudzom jazyku, sa vydáva podľa osobitného predpisu.[2])

(4) Údaje o hodnotení a klasifikácii žiaka, osobné údaje žiaka a ostatné údaje, ktoré sa uvádzajú na vysvedčení, sú rovnaké ako údaje vedené o žiakovi v pedagogickej dokumentácii podľa § 29 ods. 3 písm. g) až l) zákona.

(5) Výsledky hodnotenia a klasifikácie sa oznamujú žiakovi vydaním vysvedčenia, ktoré sa vydáva po skončení prvého polroka a po skončení druhého polroka podľa § 28 ods. 1 zákona.

§ 2

(1) Škola vydáva tieto druhy vysvedčení:

a) vysvedčenie o maturitnej skúške,

b) vysvedčenie o záverečnej skúške,

c) vysvedčenie o záverečnej pomaturitnej skúške,

d) vysvedčenie o absolventskej skúške,

e) vysvedčenie o štátnej jazykovej skúške,

f) vysvedčenie o absolvovaní skúšky,

g) vysvedčenie o štátnej skúške,

h) záverečné vysvedčenie.

(2) Škola ďalej vydáva tieto doklady:

a) absolventský diplom,[3])

b) výučný list,[4])

c) osvedčenie o stupni zvládnutia cudzieho jazyka,[5])

d) osvedčenie o ukončení kurzu.[6])

(3) Vysvedčenia podľa odsekov 1 a 2 sa vydávajú na základe pedagogickej dokumentácie podľa § 29 ods. 3 písm. g) až l) zákona a údajov uvedených v iných školských tlačivách, a to najmä v

a) zápisnom lístku,

b) denníku evidencie odborného výcviku a

c) inšpekčnom zázname.

§ 3

(1) Vysvedčenie obsahuje

a) štátny znak Slovenskej republiky,

b) názov školy,

c) ročník,

d) rok školskej dochádzky,

e) údaje o žiakovi týkajúce sa identifikácie osoby,

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. rodné číslo,
4. štátna príslušnosť,
5. národnosť,

f) hodnotenie žiaka podľa jednotlivých predmetov alebo súhrnné hodnotenie žiaka,

g) dátum vydania vysvedčenia,

h) odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený červenou farbou,

i) podpis riaditeľa.

(2) Rok školskej dochádzky podľa odseku 1 písm. d) sa uvádza iba počas plnenia povinnej školskej dochádzky. Na konci školského roku, v ktorom žiak dovŕšil 16 rokov veku, sa na vysvedčení uvádza doložka o splnení povinnej školskej dochádzky.

(3) Vysvedčenia vydávané žiakom súkromných škôl a cirkevných škôl[7]) obsahujú štátny znak len ako podtlač.[8]) Namiesto odtlačku úradnej pečiatky so štátnym znakom používajú pečiatku školy.

(4) Škola vydáva vysvedčenie bez opráv.

(5) Vysvedčenia sa vydávajú na tlačive schválenom ministerstvom.

§ 4

(1) Na základe žiadosti žiaka alebo jeho zákonného zástupcu škola vydá odpis vysvedčenia.

(2) Ak sa žiada vydanie odpisu vysvedčenia vydaného školou a je k dispozícii pedagogická dokumentácia podľa § 29 ods. 3 písm. g) až l) zákona, na ktorej základe sa pôvodné vysvedčenie vydalo, škola vyhotoví odpis, ktorý sa od prvopisu líši len tým, že v záhlaví nesie označenie „Odpis“.

(3) Ak nie je možné opatriť všetky podpisy, ktoré boli na pôvodnom vysvedčení, škola vypíše iba mená a na konci textu pripojí doložku: „Tento odpis súhlasí s prvopisom.“ Doložku podpíše riaditeľ školy a pripojí odtlačok pečiatky školy vyhotovený červenou farbou a dátum.

§ 5

(1) Škola vedie školské tlačivá v písomnej forme alebo v elektronickej forme, pričom zabezpečí ich vytlačenie po ukončení školského roku alebo po ukončení žiakom vykonanej skúšky.

(2) Škola vedie evidenciu o počte prijatých a vydaných vysvedčení.

§ 6

(1) Pedagogická dokumentácia je súčasťou registratúry školy.

(2) Škola spravuje registratúru v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom.[9])

(3) Škola vedie pedagogickú dokumentáciu takto:

a) triednu knihu ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty 10 rokov,

b) triedny výkaz ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty 60 rokov od narodenia žiaka,

c) katalógový list žiaka ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty 60 rokov od narodenia žiaka,

d) protokol o maturitnej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 20 rokov,

e) protokol o záverečnej skúške ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 20 rokov,

f) protokol o absolutóriu ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 20 rokov,

g) protokoly o komisionálnych skúškach ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 20 rokov,

h) rozvrh hodín ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty 5 rokov,

i) učebné plány ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 10 rokov,

j) učebné osnovy ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 10 rokov,

k) vzdelávacie štandardy ako registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou 10 rokov,

l) plány výchovno-vzdelávacej činnosti ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty 10 rokov,

m) plán práce školy ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty 10 rokov.

(4) Lehoty uloženia príslušných kategórií pedagogickej dokumentácie podľa odseku 3 vyznačí škola spolu s vecnou skupinou a príslušnou registratúrnou značkou v registratúrnom pláne školy.

(5) Registratúrne záznamy pedagogickej dokumentácie, ktorým uplynula lehota uloženia podľa odseku 3 a sú pre školu nepotrebné na jej ďalšiu činnosť, sa hodnotia a vyraďujú podľa osobitného predpisu.[10])

§ 7

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. septembra 2005.

Martin Fronc v. r.

1) § 3 ods. 3 písm. a) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

2) § 3 a 3a zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl (školský zákon) v znení neskorších predpisov.

3) § 29 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 510/2004 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách a o ukončovaní prípravy v odborných učilištiach, učilištiach a praktických školách.

4) § 29 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 510/2004 Z. z.

5) § 9 ods. 6 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 44/1996 Z. z. o jazykových školách a o štátnych jazykových školách a o štátnych jazykových skúškach.

6) § 9 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 44/1996 Z. z.

7) § 6 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 273/1996 Z. z.

8) § 3 ods. 5 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 63/1993 Z. z. v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 273/1996 Z. z.

9) § 16 ods. 2 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

10) Napríklad zákon č. 395/2002 Z. z., vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.