

Smernica č. 4/2025

o tvorbe, vedení a archivácii dokumentácie

žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

máj 2025

Smernica č. 4/2025

smernica o tvorbe, vedení a archivácii dokumentácie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Riaditeľ Súkromného konzervatória Dezidera Kardoša, so sídlom Gagarinova 2490/13, 955 01 Topolčany, IČO: 42 120 420 (ďalej len „SKDK“ alebo „škola“) vydáva v súlade s § 145a a § 145b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (ďalej len „vyhláška č. 339/2023 Z. z.“), smernicou č. 29/2023 o postupe pri pridelení finančných prostriedkov na podporné opatrenie vo výchove a vzdelávaní a príslušnou metodikou k prideleniu finančných prostriedkov na realizáciu podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní na konkrétny školský rok vydanou Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) vydáva túto smernicu školy, ktorá stanovuje pravidlá tvorby, vedenia a archivácie dokumentácie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Počet strán: 11

Počet príloh: 5

Čl. 1

Účel smernice

1. Zabezpečiť jednotný metodický rámec pre pedagogických a odborných zamestnancov pri práci s dokumentáciou žiakov so ŠVVP.
2. Zaručiť súlad s platnou legislatívou Slovenskej republiky v oblasti školstva a ochrany osobných údajov.
3. Podporiť transparentnosť a zodpovednosť pri vedení záznamov o žiakoch so ŠVVP.
4. Uľahčiť výmenu informácií medzi rôznymi subjektmi zapojenými do vzdelávania žiaka (škola, zákonní zástupcovia, poradenské a zdravotnícke zariadenia).
5. Zabezpečiť kontinuitu poskytovaných podporných opatrení pri prestupe žiaka na inú školu.

Čl. 2

Tvorba a vedenie dokumentácie

1. Za tvorbu a vedenie dokumentácie žiaka so ŠVVP je zodpovedná škola, v ktorej sa žiak vzdeláva. Konkrétnu zodpovednosť nesie triedny učiteľ, odborný zamestnanec alebo školský špeciálny pedagóg a výchovný poradca.
2. Všetky informácie obsiahnuté v dokumentácii sú dôverné a podliehajú ochrane osobných údajov v zmysle platných právnych predpisov (zákon o ochrane osobných údajov a GDPR). Prístup k dokumentácii majú len oprávnené osoby.
3. Dokumentácia musí byť kompletná a presná. Všetky záznamy musia byť datované a podpísané.
4. Zákonní zástupcovia žiaka alebo plnoletí žiaci majú právo nahliadnuť do dokumentácie a požiadať o kópie relevantných dokumentov.
5. Dokumentácia môže byť vedená v listinnej alebo elektronickej forme. Pri elektronickej forme je potrebné zabezpečiť jej ochranu pred stratou, poškodením a neoprávneným prístupom.

Čl. 3

Všeobecné zásady a vymedzenie pojmov

1. Dokumentácia žiaka so ŠVVP nepatrí medzi pedagogickú dokumentáciu, ktorá sa vedie na formulároch podľa vzorov schválených ministerstvom školstva pre jednotlivé druhy a typy škôl a školských zariadení, ktoré sú zverejnené na webovom sídle určenom ministerstvom školstva.
2. Dokumentácia žiaka so ŠVVP je ďalšou dokumentáciou, ktorá sa nevedie na formulároch podľa vzorov schválených ministerstvom školstva. Formát a rozsah ďalšej dokumentácie je určený touto smernicou, pričom obsahové náležitosti vychádzajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
3. Dokumentácia žiakov so ŠVVP sa rozlišuje podľa skutočnosti, či ide o:
 - a) žiaka so zdravotným znevýhodnením, žiaka so sociálne znevýhodneného prostredia alebo žiaka so všeobecným intelektovým nadaním alebo
 - b) ide o žiaka, ktorý nemá zdravotné znevýhodnenie, nie je žiakom so sociálne znevýhodneného prostredia ani žiakom s intelektovým nadaním, ale tento žiak si vyžaduje poskytnutie podporného opatrenia.

Čl. 4

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

1. Ďalšiu dokumentáciu tvorí:

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

Čl. 5

Individuálny vzdelávací program

1. Individuálny vzdelávací program (ďalej ako „IVP“) pre žiaka so ŠVVP na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie vypracuje výchovný poradca v spolupráci s odborným zamestnancom alebo školským špeciálnym pedagógom a po konzultácii s neplnoletým žiakom a s jeho zákonným zástupcom, alebo plnoletým žiakom.
2. Vzdelávanie žiaka podľa IVP sa realizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka, pričom výchovný poradca je povinný vypracovať IVP a tvorbu IVP konzultovať so zákonným zástupcom alebo plnoletým žiakom, ktorí majú právo s IVP sa vopred oboznámiť.
3. Kópia IVP žiaka so ŠVVP sa poskytuje zákonnému zástupcovi žiaka i plnoletému žiakovi.
4. Povinnosti uvedené v čl. 3 ods. 3 až 5 tejto smernice sa vzťahujú aj na prehodnocovanie, zmeny a vypracované dodatky IVP.
5. Výchovný poradca zodpovedá aj za pravidelné vyhodnocovanie a aktualizáciu IVP.
6. Nie každý žiak, ktorému sú poskytnuté podporné opatrenia, musí mať vypracovaný IVP. Zároveň nie každý žiak, ktorý má ŠVVP, musí mať vypracovaný IVP.
7. IVP ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty má lehotu uloženia 5 rokov od ukončenia štúdia
8. IVP sa vedie výlučne v slovenskom jazyku.

Čl. 6

Správa z diagnostického vyšetrenia

1. Správu z diagnostického vyšetrenia vydáva výlučne príslušné zariadenie poradenstva a prevencie (centrum poradenstva a prevencie alebo špecializované centrum poradenstva a prevencie), ktoré zároveň zodpovedá aj za jej štruktúru a obsah.
2. Správa z diagnostického vyšetrenia môže byť škole doručená v písomnej (listinnej) podobe alebo ako elektronický dokument, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom vyhotoveným s použitím mandátneho certifikátu alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou, ku ktorým sa pripojí kvalifikovaná elektronická časová pečiatka.
3. Vo vzťahu k poskytovaniu výchovy a vzdelávania žiaka so ŠVVP je správa z diagnostického vyšetrenia pre školu záväzná. Odporúčania uvedené v správe z diagnostického vyšetrenia škola v prípade potreby prekonzultuje s príslušným zariadením poradenstva a prevencie.
4. Pri prijatí žiaka so zdravotným znevýhodnením a žiaka s nadaním sa vyžaduje aj správa z diagnostického vyšetrenia vydaná zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia.
5. Správa z diagnostického vyšetrenia je výstupom diagnostiky, ktorú absolvuje žiak v zariadení poradenstva a prevencie na základe žiadosti podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskum a športu Slovenskej republiky č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie. Podkladom pre správu môžu byť aj správy z vyšetrenia odborníkov, napr. rezortu zdravotníctva, sociálnych vecí a iných inštitúcií, ktoré žiakovi poskytujú dlhodobú starostlivosť.
6. Na účel diagnostikovania ŠVVP podľa § 2 písm. i) školského zákona škola akceptuje diagnostické vyšetrenie jedného druhu (na základe diagnostiky vykonanej jedným odborným zamestnancom), pričom nie je nevyhnutne potrebná diagnostika viacerých odborníkov), pokiaľ to nie je uvedené v príslušných obsahových štandardoch odborných činností vydaných ministerstvom školstva.
7. Na účel diagnostikovania ŠVVP podľa § 2 písm. i) školského zákona postačuje jedna správa z diagnostického vyšetrenia, v ktorej sa viacerí odborní zamestnanci zaradení v rôznych kategóriách odborných zamestnancov vyjadria spoločne.
8. Správa z diagnostického vyšetrenia ako registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty má lehotu uloženia 5 rokov od ukončenia štúdia.

Čl. 7

Ďalšia dokumentácia žiaka, ktorému sa poskytuje podporné opatrenie vo výchove a vzdelávaní

1. Ďalšia dokumentácia žiaka, ktorému sa poskytuje podporné opatrenie vo výchove a vzdelávaní, sa poskytuje na základe vyjadrenia pedagogického zamestnanca školy zaradeného do kategórie učiteľ, vyjadrenia školského psychológa, školského špeciálneho pedagóga alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie a tvorí ju:
 - a) vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia (príloha č. 1 tejto smernice),
 - b) oznámenie riaditeľa školy o zabezpečení podporného opatrenia (príloha č. 2 tejto smernice),
 - c) písomné vyjadrenie riaditeľa školy, ak škola nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť (príloha č. 3 tejto smernice),
 - d) dokumentácia zo školy, z ktorej žiak prichádza,
 - e) pedagogické hodnotenie žiaka so ŠVVP.
2. V prípade žiaka, ktorý sa vzdeláva podľa IVP, písomné vyjadrenie sa uvádza v rámci IVP.
3. Dokumenty na účel poskytnutia podporného opatrenia sa vypracúvajú pre všetkých žiakov, u ktorých sa žiada o podporné opatrenia, bez ohľadu na to, či majú alebo nemajú diagnostikované zdravotné znevýhodnenie, sociálne znevýhodnené prostredie alebo intelektové nadanie zo strany zariadenia poradenstva a prevencie.

Čl. 8

Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia

1. Vyjadrenie na účel podporného opatrenia (ďalej len „vyjadrenie“) je základom pre poskytnutie podporného opatrenia, na ktoré má žiak právny nárok. Rozsah podporného opatrenia je individuálny v závislosti od konkrétneho podporného opatrenia a od potrieb žiaka.
2. Vypracované písomné vyjadrenie sa vždy predkladá riaditeľovi školy.
3. O vydanie vyjadrenia môže riaditeľ školy písomne požiadať:



SÚKROMNÉ KONZERVATÓRIUM
DEZIDERA KARDÓŠA
TOPOLČANY

- a) zákonný zástupca žiaka, plnoletý žiak alebo zástupca zariadenia – vzor žiadosti je prílohou č. 4a, 4b tejto smernice,
 - b) pedagogický zamestnanec školy,
 - c) odborný zamestnanec školy.
4. Vyjadrenie sa poskytuje žiadateľovi.
 5. Príslušné kompetencie vo vzťahu k vydávaniu vyjadrení sú určené v § 145b ods. 1 školského zákona.
 6. Ak pedagogický zamestnanec školy alebo odborný zamestnanec školy žiada o vydanie vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia zariadenie poradenstva a prevencie, musí mať informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka. K žiadosti pedagogický zamestnanec priloží aj pedagogickú charakteristiku a školský psychológ aj orientačnú diagnostiku, aby príslušné zariadenie poradenstva a prevencie vedelo, aké má žiak problémy a ťažkosti. Školský psychológ si vedie záznamy o poskytovaní intervencií žiakovi.
 7. Pri konkrétnych podporných opatreniach sa uvedie, ktorej časti podporného opatrenia sa rozsah odporúčaného opatrenia týka. Uvedie sa aj časové obdobie poskytovania podporného opatrenia. Časové obdobie môže trvať napr. do ukončenia daného školského roka alebo do ukončenia vzdelávania žiaka daného stupňa vzdelania.
 8. Vyjadrenie sa vydáva ako samostatný dokument podľa § 5 písm. a) vyhlášky č. 339/2023 Z. z. v prípade, ak sa diagnostika v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva na základe požiadania o vyjadrenie na účel poskytovania podporných opatrení zo strany zákonného zástupcu žiaka alebo príslušného pedagogického a odborného zamestnanca školy. V uvedenom prípade netvorí súčasť správy z diagnostického vyšetrenia a nie je ani prílohou správy z diagnostického vyšetrenia.
 9. Žiadateľ o vydanie podporného opatrenia podáva žiadosť o poskytnutie podporného opatrenia riaditeľovi školy na základe doručeného vyjadrenia (príloha č. 5a, 5b tejto smernice).
 10. Ak podporné opatrenie odporúča viacero pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy, tak vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia vytvoria spoločne. Ak odporúča podporné opatrenie len jeden takýto zamestnanec, vydá vyjadrenie len dotýčny zamestnanec.

Čl. 9

Písomné vyjadrenie riaditeľa školy k návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení

1. K návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania sa škola vyjadrí s ohľadom na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia.
2. Ak škola má podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu, informuje o tom zákonného zástupcu, plnoletého žiaka alebo zástupcu zariadenia.
3. Ak škola nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť, riaditeľ školy poskytne o tom písomné vyjadrenie zákonnému zástupcovi, plnoletému žiakovi alebo zástupcovi zariadenia do 10 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o poskytnutie podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.
 - a) Žiadateľ v takom prípade môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľa školy.
 - b) Orgán miestnej štátnej správy v školstve preskúma písomné vyjadrenie riaditeľa školy do 30 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o preskúmanie, a na tento účel si môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.
 - c) Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že písomné vyjadrenie riaditeľa školy:
 - je opodstatnené - vykoná všetky potrebné úkony na zabezpečenie poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme žiaka prednostne v škole, ktorú navštevuje,
 - nie je opodstatnené - určí, že škola je povinná poskytnúť podporné opatrenie v navrhovanom rozsahu,
 - d) Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že nie je možnosť zabezpečiť poskytnutie podporného opatrenia vyššie uvedeným spôsobom, bezodkladne požiada organizáciu zriadenú ministerstvom školstva na plnenie úloh v oblasti implementácie systému podporných opatrení, ktorá určí spôsob poskytovania podporného opatrenia v najlepšom záujme žiaka a poskytne škole súčinnosť pri zabezpečení jeho poskytnutia.
 - e) Poskytnuté podporné opatrenie možno prehodnotiť z hľadiska naplňania jeho účelu.
4. Poskytovanie podporných opatrení neschvaľuje pedagogická rada a k poskytovaným podporným opatreniam sa nevyjadruje pedagogická rada.

Čl. 10

Evidencia podporných opatrení

1. Evidencia poskytovaných podporných opatrení sa vedie v katalógovom liste žiaka, ktorý v podľa § 1 ods. 1 písm. c) vyhlášky č. 339/2023 Z. z. tvorí pedagogickú dokumentáciu žiaka školy.
2. Pedagogická dokumentácia a ďalšia dokumentácia sú súčasťou registratúry škôl a školských zariadení, ktorá sa označuje konkrétnymi znakmi hodnoty a lehotami uloženia v súlade s registratúrnym poriadkom. **V prípade ďalšej dokumentácie podľa čl. 5 ods. 1 tejto smernice je doba uloženia 3 roky.**
3. V prípade žiaka, ktorý sa podľa odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie vzdeláva podľa IVP, sa poskytované podporné opatrenie uvádza v IVP.
4. Proces a evidencia poskytnutia podporných opatrení vo vzťahu k žiadateľovi, osobe vyjadrujúcej sa k poskytnutiu, ako aj k samotnému poskytnutiu podporného opatrenia sa realizuje písomnou formou na tlačivách uvedených na webovom sídle školy:
 - a) Riaditeľ v závislosti od typu požadovaného podporného opatrenia požiadava o vypracovanie vyjadrenia učiteľa, školského špeciálneho pedagóga, odborného zamestnanca školy alebo zariadenie poradenstva a prevencie.
 - b) Riaditeľ sa vyjadrí k zabezpečeniu podporného opatrenia, a to v zákonnej lehote po tom, čo mu bolo doručené vyjadrenie.

Čl. 11

Evidencia prehodnocovania poskytovania podporných opatrení

1. Ak dôjde k prehodnoteniu nastavených podporných opatrení a zisteniu, že je potrebné pridať ďalšie alebo zmeniť pôvodné opatrenia, dôjde k zopakovaniu celého procesu poskytovania podporných opatrení v nadväznosti na tvorbu, vedenie a archiváciu podporných opatrení.
2. Na požiadanie o poskytnutie podporného opatrenia je potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka, ak podporné opatrenie navrhuje škola.
3. Rediagnostika je opodstatnená najmä v prípade, ak sa mení charakter ŠVVP žiaka s osobitným ohľadom na diagnostiku mentálnej úrovne u žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia.
4. Realizácia rediagnostických vyšetrení je vhodná pri prehodnocovaní opodstatnenosti už poskytovaných podporných opatrení.

Čl. 12

Dokumentácia žiakov so ŠVVP, ktorí do 31. augusta 2023 mali status žiakov vzdelávajúcich sa formou školskej integrácie

1. Dokumentácia vedená v súvislosti s integráciou žiaka (žiadosť rodiča o integráciu, návrh na vzdelávanie, správy z diagnostického vyšetrenia a vypracovaný individuálny vzdelávací program) do 31. 8. 2023 zostáva zachovaná v tej podobe, ako bola vedená

podľa predpisov účinných do 31. 8. 2023. Jej doplnenia a úpravy sa môžu realizovať len v súlade s predpismi účinnými od 1. 9. 2023.

2. Formulár „Návrh na vzdelávanie dieťaťa/žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (v MŠ, ZŠ, SŠ a ŠŠ)“ – schválený ministerstvom školstva od 1. 6. 2022 sa s účinnosťou od 1. 9. 2023 nepoužíva – **Print (iedu.sk)**.
3. Ak sa ŠVVP žiaka prejavili a zistili od 1. 9. 2023, žiakovi sa poskytujú príslušné podporné opatrenia v súlade so školským zákonom a touto smernicou. Návrh na zmenu formy vzdelávania takéhoto žiaka, ktorý sa vzdeláva inkluzívne v triede spolu s ostatnými žiakmi školy, sa nepredkladá.

Čl. 13

Registratúrny plán dokumentácie žiaka so ŠVVP

Registratúrna značka:	Lehota uloženia:
ZA Dokumentácia žiaka	
ZA2 Dokumentácia žiaka o poskytnutí podporného opatrenia • Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia • Oznámenie riaditeľa školy o zabezpečení podporného opatrenia • Žiadosť o poskytnutie podporných opatrení • Vyjadrenie riaditeľa školy ak škola nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia	5 rokov (od ukončenia štúdia)
ZA3 Správa z diagnostického vyšetrenia žiaka	5 rokov (od ukončenia štúdia)
ZA4 Ostatná dokumentácia žiaka • Dokumentácia zo školy, z ktorej žiak prichádza • Pedagogické hodnotenie žiaka so ŠVVP • Záznamy o stretnutiach a konzultáciách • Korešpondencia	3 roky (od ukončenia štúdia)



Čl. 14

Archivácia dokumentácie

1. Dokumentácia žiaka so ŠVVP sa archivuje v bezpečnom a dostupnom mieste v škole
2. Doba uchovávania dokumentácie sa riadi registratúrnym plánom, školy a platnými právnymi predpismi, najmä zákonom o archívoch a registratúrach.
3. Pri prestupe žiaka na inú školu sa originál dokumentácie (alebo overená kópia) odovzdá novej škole. Pôvodná škola si ponechá kópiu.
4. Po uplynutí archivačnej doby sa dokumentácia skartuje v súlade s platnými predpismi a registratúrnym plánom.

Čl. 15

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy.
2. So smernicou 3/2025 o tvorbe, vedení a archivácii dokumentácie žiakov so ŠVVP sú oboznámení všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy.
3. Táto smernica je zverejnená na webovom sídle školy a v listinnej forme je prístupná zborovni školy.
4. Táto smernica bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa 29. mája 2025.
5. Vedúci pedagogickí zamestnanci, triedni učitelia a členovia školského podporného tímu sú povinní kontrolovať dodržiavanie tejto smernice a plnenie úloh z nej vyplývajúcich.
6. Smernica bude pravidelne aktualizovaná v súlade s platnou legislatívou a potrebami praxe.
7. Smernica 3/2025 o tvorbe, vedení a archivácii dokumentácie žiakov so ŠVVP nadobúda účinnosť dňa 30. mája 2025.

V Topolčanoch, dňa 29. mája 2025

.....
Mgr. Denisa Krajčovičová
riaditeľ školy



SÚKROMNÉ KONZERVATÓRIUM
DEZIDERA KARDOŠA
TOPOLČANY

Prílohy:

Príloha č. 1 – Vzor žiadosti o poskytnutie podporného opatrenia

Príloha č. 2 – Vzor žiadosti o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia

Príloha č. 3 – Formulár vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia

Príloha č. 4 – Oznámenie riaditeľa školy o zabezpečení podporného opatrenia

Príloha č. 5 – Vyjadrenie riaditeľa školy o neposkytnutí podporného opatrenia

Súkromné konzervatórium Dezidera Kardoša
Gagarinova 2490/13
955 01 Topolčany

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORNÉHO OPATRENIA

Meno: Priezvisko:

Adresa trvalého pobytu:

žiadam

podľa §145b zákona č, 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení
niektorých zákonov na základe vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia
o poskytnutie podporného opatrenia pre

dcéru / syna:žiaka / žiačku.....ročníka.

V

Dátum

vlastnoručný podpis žiadateľa

Príloha č. 2

Súkromné konzervatórium Dezidera Kardoša

Gagarinova 2490/13

955 01 Topoľčany

ŽIADOSŤ O VYJADRENIE NA ÚČEL POSKYTNUTIA PODPORNÉHO OPATRENIA

Meno: Priezvisko:

Adresa trvalého pobytu:

žiadam

podľa §145b zákona č, 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení
niektorých zákonov o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia pre

dcéru/syna:

V

Dátum

vlastnoručný podpis žiadateľa

Zdôvodnenie žiadosti (nepovinné):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Žiadateľ

Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia

Evidenčné číslo:	
Meno žiaka:	
Dátum narodenia:	
Adresa bydliska:	

Žiadateľ vyjadrenia: (meno a priezvisko)			
	zákonný zástupca nepľnoletého žiaka		
	plnoletý žiak		pedagogický zamestnanec
	zástupca zariadenia		odborný zamestnanec
Odporúčané podporné opatrenia:			
	poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní;		
	poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi alebo žiakmi vo výchove a vzdelávaní;		
	zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy;		
	činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti;		
	zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy;		
	zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa alebo žiaka;		
	skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia;		
	zabezpečenie vzdelávania sa vo vyučovacom predmete alebo vo vzdelávacej oblasti vo vyššom ročníku;		
	zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo žiaka so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením;		
	činnosť na podporu sociálneho zaradenia;		
	činnosť na podporu predchádzania ukončenia školskej dochádzky v nižšom ako poslednom ročníku základnej školy alebo strednej školy;		
	špecializované kariérové poradenstvo;		

	zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede
	poskytovanie zdravotnej starostlivosti
	zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu 80c) v čase výchovno-vzdelávacieho procesu;
	poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok;
	zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdania zručností;
	odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní;
	zabezpečenie diétného stravovania;

Navrhovaný rozsah podporného opatrenia:			
Meno a priezvisko vyjadrujúceho sa:			
Pracovná pozícia vyjadrujúceho sa:			
Kontakt (telefón, mail):			
Dátum:		Podpis:	
Vyjadrenie prevzal (doručuje sa):		zákonný zástupca dieťaťa alebo neplnoletého žiaka	
		plnoletý žiak	pedagogický zamestnanec
		zástupca zariadenia	odborný zamestnanec
Podpis a pečiatka riaditeľa školy:			

Vysvetlivky k Vyjadreniu na účel poskytnutia podporného opatrenia

Odporúča sa dodržiavať štruktúru a veľkosť buniek na pravej strane tabuľky prispôbiť obsahu.

Evidenčné číslo: Uvedie sa registrátorne číslo dokumentu.

Žiadateľ vyjadrenia: Uvedie sa meno a priezvisko, kto žiadal o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia a vyznačí sa krížikom možnosť, v ktorej žiadateľ vystupuje. V prípade vyznačenia pedagogický zamestnanec sa dopíše o akú kategóriu pedagogického zamestnanca ide v zmysle §19 zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov. V prípade vyznačenia odborný zamestnanec sa dopíše o akú kategóriu odborného zamestnanca školy (školského zariadenia, okrem zariadenia poradenstva a prevencie) ide v zmysle § 23 zákona č. 138/2019 Z. z.

Odporúčané podporné opatrenia: Krížikom sa označia odporúčané konkrétne podporné opatrenia v zmysle §145 a ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Navrhovaný rozsah podporného opatrenia – uvedenie potrebného rozsahu podporného opatrenia dieťaťu/žiakovi potrebného nato, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti. V prípadných podporných opatreniach poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi alebo žiakmi vo výchove a vzdelávaní a zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy sa uvedie aj ktorej časti podporného opatrenia sa rozsah odporúčaného opatrenia týka. Uvedie sa aj časové obdobie poskytovania podporného opatrenia. Časové obdobie môže trvať napríklad do ukončenia daného školského roka, alebo do ukončenia vzdelávania dieťaťa alebo žiaka daného stupňa vzdelania.

Vyjadrenie poskytuje: Uviesť meno a priezvisko vyjadrujúceho sa.

Pracovná pozícia vyjadrujúceho sa: Vyjadrenie môže poskytnúť pedagogický zamestnanec v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg, odborný zamestnanec školy alebo odborný zamestnanec zariadenia poradenstva a prevencie.

Vyjadrenie prevzal (doručuje sa): Vybrať z uvedených možností.

Podpis riaditeľa školy/školského zariadenia a pečiatka školy/školského zariadenia.

Príloha č.4

Číslo konania:.....

V Topolčanoch dňa.....

Číslo spisu:.....

OZNÁMENIE

Riaditeľ Súkromného konzervatória Dezidera Kardoša, so sídlom Gagarinova 2490/13, Topolčany, IČO: 42 120 420 ako príslušný správny orgán podľa ust. §145b ods. 8 zákona č. 245/2008 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Školský zákon“)

k návrhu podporného opatrenia a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania žiakovi:

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Bydlisko:

Ročník:

Študijný odbor:

o z n a m u j e ,

že menovanému zabezpečí podporné opatrenie v navrhovanom rozsahu.

O d ô v o d n e n i e :

Riaditeľovi školy bolo dňa v súlade s ust. §-u 145b ods. 1,2 Školského zákona doručené písomné vyjadrenie s návrhom podporného opatrenia spolu s navrhovaným rozsahom jeho poskytnutia žiakovi. Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia predložené riaditeľovi školy sa podľa ust. §-u 145b ods. 7 Školského zákona považuje za požiadanie o poskytnutie podporného opatrenia. S ohľadom na existenciu personálnych, priestorových, materiálno-technických a finančných podmienok školy na poskytnutie podporného opatrenia menovanému, škola zabezpečí podporné opatrenie v celom navrhovanom rozsahu.

Mgr. Denisa Krajčovičová
riaditeľ školy

Doručuje sa:

1. Plnoletý žiak/zákonný zástupca
2. Školský psychológ
3. Triedny učiteľ
4. Pre spisovú dokumentáciu

Príloha č.5

Číslo konania:.....

V Topolčanoch dňa.....

Číslo spisu:.....

VYJADRENIE

Riaditeľ Súkromného konzervatória Dezidera Kardoša so sídlom Gagarinova 2490/13, Topolčany, IČO: 42 120 420 ako príslušný správny orgán podľa ust. §145b ods. 8 zákona č. 245/2008 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Školský zákon“)

k návrhu podporného opatrenia a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania žiakovi:

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Bydlisko:

Ročník:

Študijný odbor:

oznamuje,

že škola nemá podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu.

Odôvodnenie:

Riaditeľovi školy bolo dňa..... v súlade s ust. §-u 145b ods. 1,2 Školského zákona doručené písomné vyjadrenie s návrhom podporného opatrenia spolu s navrhovaným rozsahom jeho poskytnutia žiakovi. Vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia predložené riaditeľovi školy sa podľa ust. §-u 145b ods. 7 Školského zákona považuje za požiadanie o poskytnutie podporného opatrenia.

Škola zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky.

Po preskúmaní požadovaného rozsahu podporného opatrenia žiakovi riaditeľ zistil, že škola nemá.....podmienky / škole bránia poskytnutiu.....

Z uvedených dôvodov nie je možné zo strany školy podporné opatrenie v celom navrhovanom rozsahu zabezpečiť.

Poučenie:

Ak škola podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľa školy.

Orgán miestnej štátnej správy v školstve preskúma písomné vyjadrenie riaditeľa školy do 30 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o preskúmanie, a na tento účel si môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.

Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že nie je možnosť zabezpečiť poskytnutie podporného opatrenia, bezodkladne požiada organizáciu zriadenú Ministerstvom školstva SR na plnenie úloh v oblasti implementácie systému podporných opatrení, ktorá určí spôsob poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme žiaka a poskytne škole súčinnosť pri zabezpečení jeho poskytnutia.

Mgr. Denisa Krajčovičová

riaditeľ školy

Doručuje sa:

1. Plnoletý žiak/zákonný zástupca
2. Školský psychológ
3. Triedny učiteľ
4. Pre spisovú dokumentáciu

Číslo konania:.....

V Topolčanoch dňa.....

Číslo spisu:.....

Vyjadrenie riaditeľa školy k poskytnutiu podporného opatrenia

Meno žiaka:	
Trieda:	
Dátum narodenia:	
Adresa bydliska:	
Žiadateľ o poskytnutie podporného opatrenia¹:	

Vyjadrenie riaditeľa školy/školského zariadenia:

- a) Škola **neposkytne** podporné opatrenie odporúčané vo Vyjadrení na účel poskytnutia podporného opatrenia v požadovanom rozsahu.
- b) Škola **čiastočne poskytne** podporné opatrenie odporúčané vo Vyjadrení na účel poskytnutia podporného opatrenia v požadovanom rozsahu.

Odôvodnenie:

Miesto, dátum:	
Riaditeľ školy zariadenia:	
Adresa:	
Kontakt:	
Podpis a pečiatka:	