



KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU

—formujúca myseľ i srdce—

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

DEKAN

Hrabovská cesta 1, 034 01 Ružomberok

www.ku.sk, tel.: +421 44 432 68 42, mobil: +421 918 722 111, e-mail: dekan.pf@ku.sk

Smernica č. 1/2026 dekana Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku o atestáciách

Dekan Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len PF KU) na zabezpečenie a organizovanie atestácií podľa ustanovenia čl. 2 ods. 2 písm. g) Smernice č. 1/2023 dekana Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku o činnosti Centra celoživotného vzdelávania PF KU v Ružomberku a v súlade so Zákonom NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a ďalšou platnou legislatívou ustanovuje:

Článok 1 Účel smernice

1. Smernica upravuje atestačný konanie v Centre celoživotného vzdelávania Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku (ďalej len „CCV PF KU“).
2. Smernica spresňuje organizačné, obsahové i finančné zabezpečenie atestačného konania na PF KU v Ružomberku.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

1. Atestácia je štátne overenie profesijných kompetencií vymedzených profesijným štandardom pre príslušnú kategóriu a podkategóriu pedagogického zamestnanca a príslušnú kategóriu odborného zamestnanca, pre príslušný kariérový stupeň, získaných vzdelávaním, sebvzdelávaním alebo výkonom pracovnej činnosti. Rozlišuje sa prvá atestácia a druhá atestácia.
2. Atestáciu môže vykonať pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii alebo v podkategórii pedagogického zamestnanca alebo v príslušnej kategórii odborného zamestnanca a získal najmenej:

- a) úplné stredné odborné vzdelanie, ak ide o prvú atestáciu, alebo
 - b) vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ak ide o druhú atestáciu.
3. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec môže vykonať prvú atestáciu najskôr po dvoch rokoch od zaradenia do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec.
4. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec môže vykonať druhú atestáciu najskôr po troch rokoch od zaradenia do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou.
5. Atestácia sa vykonáva pre:
- a) príslušnú kategóriu, príslušnú podkategóriu, príslušný stupeň vzdelania a príslušný odbor vzdelania pedagogického zamestnanca alebo
 - b) príslušnú kategóriu a príslušný odbor vzdelania odborného zamestnanca.
6. Vykonaná atestácia platí pre:
- a) príslušnú kategóriu a príslušný stupeň vzdelania pedagogického zamestnanca, v ktorom atestáciu vykonal, ak ide o prvú atestáciu vykonanú učiteľom pre vyžadované vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, platí pre všetky stupne vzdelania vyžadované v príslušnej podkategórii kategórie učiteľ,
 - b) príslušnú kategóriu odborného zamestnanca, v ktorej atestáciu vykonal.
7. Atestácia vykonaná v kategórii školský špeciálny pedagóg platí aj pre kategóriu špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg. Atestácia vykonaná v kategórii špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg platí aj pre kategóriu školský špeciálny pedagóg.
8. Atestácia vykonaná pre kategóriu alebo podkategóriu, pre ktorú sa vyžaduje vyšší stupeň vzdelania, platí aj pre kategóriu alebo podkategóriu, pre ktorú sa vyžaduje nižší stupeň vzdelania.
9. Druhá atestácia vykonaná v kategórii učiteľ profesijného rozvoja platí pre každú kategóriu pedagogického zamestnanca a kategóriu odborného zamestnanca, v ktorej spĺňa kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti.
10. Atestácia sa skladá z :
- a) prípravy na atestačnú skúšku, ktorou je posúdenie atestačného portfólia a doplnenie atestačného portfólia,
 - b) obhajoby atestačného portfólia a
 - c) atestačnej skúšky.
11. Atestačné portfólio je súbor dokladov o získaní profesijných kompetencií vyžadovaných pre zaradenie do vyššieho kariérového stupňa, ktorými sú najmä:
- a) doklady o
 - 1. získaní požadovaného stupňa a druhu vzdelania,

2. absolvovaní programu vzdelávania,
 - b) doklady preukazujúce tvorivú činnosť pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca alebo
 - c) potvrdenie o využívaní vyžadovaných profesijných kompetencií získaných sebvzdelávaním alebo výkonom pracovnej činnosti, ktoré vydá riaditeľ.
12. Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec vykonáva prvú atestáciu skôr ako po piatich rokoch od zaradenia do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec, atestačné portfólio obsahuje doklady podľa odseku 2 písm. a) a b). Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec vykonáva druhú atestáciu skôr ako po piatich rokoch od zaradenia do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou, atestačné portfólio obsahuje doklady podľa odseku 2 písm. a) a b).
13. Atestačné portfólio musí spĺňať formálnu a obsahovú štruktúru, ktorá je predpísaná a zverejnená na webovej stránke centra (v príslušnej kategórii a podkategórii pedagogického zamestnanca alebo v kategórii odborného zamestnanca). Obsah atestačného portfólia vymedzuje študijný odbor, resp. vyučovací predmet, pre ktorý pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec spĺňa kvalifikačné predpoklady a ktorý si zvolil na vykonanie atestácie. V prípade, že atestačné portfólio nebude zodpovedať požiadavkám zverejneným na webovej stránke CCV PF KU, môže byť žiadosť zamietnutá pre nedostatočnú kvalitu bez nároku na vrátenie zaplateného poplatku.
14. Atestačné portfólio je originálne dielo vytvorené na účely atestácie len pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, ktorý ho predkladá na obhajobu. Obsahom sú objektívne poznatky, ktoré sú v súlade s aktuálnym vedeckým poznaním v požadovaných kompetenciách. Rozsah atestačného portfólia nie je stanovený. K atestáciám sa konzultácie neposkytujú, za obsahovú a formálnu stránku atestačného portfólia zodpovedá autor. Atestačné portfólio predloží pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec v tlačenej a elektronickej podobe (CD alebo USB pre archiváciu). Atestačné portfólio sa nevracia.
15. Atestačná komisia sa vymenúva 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 má troch členov. Predsedu atestačnej komisie vymenúva ministerstvo školstva. Ďalších členov atestačnej komisie vymenúva štatutárny orgán atestačnej organizácie. Za predsedu atestačnej komisie nemožno vymenovať zamestnanca príslušnej atestačnej organizácie.
16. Predsedom a členom atestačnej komisie môže byť:
- a) zamestnanec vysokej školy s najmenej vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa v príslušnom študijnom odbore a

- b) 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.

17. CCV PF KU zabezpečuje vykonávanie atestácií (prvú atestáciu alebo druhú atestáciu) pre tie kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov alebo kategórie odborných zamestnancov, pre ktoré zverejňuje tematické okruhy. Tematické okruhy pre prvú atestáciu alebo druhú atestáciu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov ako aj podmienky vykonania atestácií sú zverejnené na webovej stránke www.ccvpfku.sk.

Článok 3 Atestačné konanie

1. Atestačné konanie začína podaním žiadosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca o vykonanie atestácie. Termíny na podanie žiadosti nie sú stanovené.
2. Žiadosť pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca o vykonanie atestácie obsahuje:
 - a) titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko,
 - b) dátum a miesto narodenia,
 - c) adresu trvalého pobytu alebo obdobného pobytu,
 - d) zaradenie do kategórie alebo podkategórie,
 - e) zaradenie do kariérového stupňa,
 - f) stupeň vyžadovaného vzdelania, pre ktorý sa má atestácia vykonať,
 - g) dátum, miesto a podpis žiadateľa,
 - h) 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.
3. Prílohou k žiadosti je atestačné portfólio pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ďalšie povinné prílohy sú uvedené na stránke www.ccvpfku.sk.
4. Žiadateľ o vykonanie atestácie je povinný vyplniť žiadosť o vykonanie atestácie čitateľne, úplne, správne a pravdivo.
5. Poplatok za atestačné konanie sa nevracia.
6. Atestačná organizácia do 60 dní od prijatia žiadosti:
 - a) posúdi atestačné portfólio,

- b) určí spôsob a formu doplnenia atestačného portfólia vrátane lehoty na doplnenie,
 - c) odporučí absolvovanie predatestačného vzdelávania, ak je to potrebné,
 - d) určí termín obhajoby atestačného portfólia a atestačnej skúšky tak, by sa uskutočnila do 60 dní od vypracovania posudku atestačného portfólia; lehota sa predlžuje o lehotu na doplnenie atestačného portfólia, alebo
 - e) zamietne žiadosť pre nedostatočnú kvalitu atestačného portfólia a túto skutočnosť odôvodní.
7. Posudok atestačného portfólia sa vypracúva v súlade s profesijným štandardom príslušného kariérového stupňa v kategórii alebo v podkategórii a v stupni vzdelania, ktorých sa atestácia týka. Posudok atestačného portfólia vypracuje osoba, ktorá spĺňa predpoklady na vymenovanie za člena atestačnej komisie.
8. Ak žiadateľ o vykonanie atestácie bez uvedenia dôvodu nedoplní atestačné portfólio v stanovenej lehote, atestačné konanie sa ukončí bez nároku na vrátenie zaplateného poplatku.
9. Ak žiadateľ o vykonanie atestácie doplní atestačné portfólio v stanovenej lehote, ale obsah nezodpovedá pripomienkam posudzovateľa, môže ho posudzovateľ ešte raz vyzvať k doplneniu v stanovenej lehote. Ak ani po opätovnom doplnení atestačné portfólio nezodpovedá požiadavkám posudzovateľa, atestačná organizácia zamietne žiadosť pre nedostatočnú kvalitu atestačného portfólia a túto skutočnosť odôvodní. Atestačné konanie sa ukončí bez nároku na vrátenie zaplateného poplatku.
10. Ak uchádzač o atestáciu nemôže vykonať atestáciu v posudku určenom termíne, atestačná organizácia stanoví náhradný termín obhajoby atestačného portfólia a atestačnej skúšky.
11. Obhajoba atestačného portfólia a atestačná skúška sa vykonáva v jeden deň a pred atestačnou komisiou. Atestačná skúška sa vykonáva ústnou formou. Pozvánka na vykonanie atestácie sa zasiela na e-mail pedagogického alebo odborného zamestnanca najneskôr 7 dní pred stanoveným termínom atestácie. O vykonaní obhajoby atestačného portfólia a o vykonaní atestačnej skúšky sa vyhotovuje protokol. Protokol obsahuje všetky predpísané zákonné náležitosti v súlade s aktuálne platnou legislatívou.
12. Atestačná komisia počas obhajoby atestačného portfólia diskutuje s uchádzačom o atestáciu o obsahu portfólia, pripomienkach posudzovateľa a otázkach v posudku. Podľa potreby odpoveď uchádzača preruší, aby vykonanie atestácie plynule pokračovalo a aby bol účelne využitý čas vymedzený na atestáciu. Uchádzač môže mať počas obhajoby vypracované atestačné portfólio a posudok. Len po úspešnom obhajobe atestačného portfólia môže uchádzač pristúpiť k atestačnej skúške.
13. Atestačnou skúškou sa rozumie ústne preskúšanie z témy príslušného tematického okruhu, ktorú určí komisia. Tematické okruhy k atestačnej skúške sú zverejnené na webovej stránke CCV PF KU. Na základe priebehu atestačnej skúšky rozhodne komisia o jej výsledku. Atestácia sa koná v slovenskom jazyku.

14. Pedagogický zamestnanec resp. odborný zamestnanec úspešne vykoná atestáciu, ak úspešne vykoná obhajobu atestačného portfólia a úspešne vykoná atestačnú skúšku.
15. Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec neobháji atestačné portfólio, nepovolí sa mu vykonanie atestačnej skúšky a atestačné konanie sa ukončí bez nároku na vrátenie zaplateného poplatku. O tejto skutočnosti bude žiadateľ informovaný oficiálnym oznámením. Novú žiadosť o vykonanie atestácie si pedagogický alebo odborný zamestnanec môže podať najskôr po šiestich mesiacoch od ukončenia atestačného konania.
16. Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec úspešne vykoná obhajobu atestačného portfólia ale nevykoná atestačnú skúšku, má nárok na jeden opravný termín a bude znova pozvaný na vykonanie atestačnej skúšky najskôr po dvoch mesiacoch od neúspešného termínu. Ak v opravnom termíne znova nevykoná atestačnú skúšku, atestačné konanie sa ukončí bez nároku na vrátenie zaplateného poplatku. O tejto skutočnosti bude žiadateľ informovaný oficiálnym oznámením.
17. 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 v lehote 60 dní.

Článok 4

Finančné zabezpečenie

1. V zmysle Smernice č. 1/2023 dekana PF KU o činnosti CCV PF KU v Ružomberku sa zaplatené poplatky po začatí atestačného konania nevracajú.
2. Zamestnanci Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku zamestnaní na ustanovený týždenný pracovný čas sú oslobodení od poplatkov za štúdium alebo vzdelávanie uvedené v čl. 2 ods. 2 tejto smernice. Na odpustenie od uvedených poplatkov si zamestnanci podávajú písomnú žiadosť dekanovi PF KU najneskôr do dátumu podania žiadosti o vykonanie atestácie.
3. V súlade s platnou legislatívou a internými predpismi PF KU a KU v Ružomberku sa stanovuje výška poplatkov za atestačné konanie v prílohe Smernice č. 1/2023 dekana Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku o činnosti Centra celoživotného vzdelávania Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť.

Článok 5
Záverečné ustanovenia

1. Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia touto smernicou ako aj ďalšími vnútornými predpismi PF KU, najmä Smernicou dekana PF KU o činnosti CCV PF KU v Ružomberku a jej prílohami.
2. Centrum celoživotného vzdelávania PF KU zabezpečuje a vedie v súvislosti s atestačným konaním všetku potrebnú dokumentáciu.
3. Smernica je zverejnená na webovom sídle www.ccvpfku.sk.
4. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu dekanom Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku.
5. Nadobudnutím platnosti tejto Smernice sa ruší Smernica č. 1/2025 dekana Pedagogickej fakulty Katolíckej univerzity v Ružomberku o atestáciách zo dňa 1.4.2025.

V Ružomberku dňa 2.1.2026

PaedDr. Peter Krška, PhD.
dekan PF KU v Ružomberku