



# MANUÁL JEDNOTNÝCH METODICKÝCH A INTERNÝCH POKYNOV ZAPOJENIA ZAMESTNÁVATEĽOV DO SDV A JEDNOTNEJ KOORDINÁCIE POSTUPU VŠETKÝCH AKTÉROV VSTUPUJÚCICH DO SDV

Verzia dokumentu 1.0

November 2019



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond  
Európsky fond  
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ  
PROGRAM  
ĽUDSKÉ  
ZDROJE



štátny inštitút  
odborného  
vzdelávania



MINISTERSTVO  
ŠKOLSTVA, VEDY,  
VÝSKUMU A ŠPORTU  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje. [www.esf.gov.sk](http://www.esf.gov.sk); [www.minedu.sk](http://www.minedu.sk); [www.siov.sk](http://www.siov.sk)

centire



**Národný projekt: Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP**

**Manuál jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do SDV a jednotnej koordinácie postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV**

Vydal: Centire s.r.o. a TRANSFER Slovensko spol. s r.o. pre Štátny inštitút odborného vzdelávania v rámci NP Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP.

Výstup odbornej činnosti v rámci aktivity 4.4.5., verzia dokumentu 1.0, Bratislava, november 2019, počet strán 69 (91 NS)

**Text neprešiel jazykovou korektúrou.**

## Dôležitá správa pre osoby, ktoré nie sú oprávnené na prístup k tejto správe

Túto metodiku vypracovali spoločnosti **Centire s.r.o.** a **TRANSFER Slovensko spol. s r.o.** pre **Štátny inštitút odborného vzdelávania** (ďalej len „Klient“) na základe a za podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí služieb pre vykonanie diela „**Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP**“ zo dňa 23.07.2019 a bola vykonaná v súlade s pokynmi nášho Klienta, ktorý si ju objednal, na základe jeho zadania, a to výhradne v jeho prospech a pre jeho potrebu, a nemusí obsahovať všetky postupy, ktoré môžu byť považované za nevyhnutné inými osobami.

Spoločnosti Centire s.r.o. a TRANSFER Slovensko spol. s r.o. nepreberajú žiadnu zmluvnú či inú zodpovednosť a neručia za žiadne straty, škody, ani výdavky akejkoľvek povahy vzniknuté akýmkoľvek použitím tejto štúdie zo strany inej osoby.

Vážený pán Němec,

túto metodiku vypracovali spoločnosti Centire s.r.o. a TRANSFER Slovensko spol. s r.o. pre Štátny inštitút odborného vzdelávania na základe a za podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí služieb „Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP “ (ďalej len „Zmluva“) zo dňa 23.07.2019 a jej obsah je dôverný. Táto metodika bola spracovaná za účelom zvýšenia podpory Systému duálneho vzdelávania a zvýšenia miery zapojenia jej aktérov s cieľom navýšenia počtu žiakov v duálnom systéme.

Metodika nezohľadňuje udalosti a okolnosti, ku ktorým mohlo dôjsť po dátume odovzdania, resp. informácie, ktoré mohli byť obdržané po dátume odovzdania, ktorým je 29. november 2019. Spoločnosti Centire s.r.o. a TRANSFER Slovensko spol. s r.o. nepreberajú žiadnu zmluvnú či inú zodpovednosť a neručia za žiadne straty, škody, ani výdavky akejkoľvek povahy vzniknuté akýmkoľvek použitím tejto štúdie zo strany inej osoby.

S úctou,

Renáta Kiselicová

Centire s.r.o.

Juraj Dúbrava

TRANSFER Slovensko spol. s r.o.

# Obsah

Zoznam skratiek.....	6
Účel a cieľ manuálu .....	7
1. Legislatívne požiadavky definujúce vstup hlavných subjektov do SDV.....	8
2. Vstup zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania.....	10
2.1. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa.....	12
2.1.1. Príprava na overenie spôsobilosti zamestnávateľa.....	12
2.1.2. Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania .....	15
2.1.3. Žiadosť o overenie spôsobilosti a jej obsah.....	16
2.1.4. Získanie overenia spôsobilosti.....	19
2.1.5. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa, ktorý nebude zabezpečovať poskytovanie celého rozsahu praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania .....	21
2.1.6. Postup overenia spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v špecifických prípadoch .....	23
2.1.7. Opakované overenie spôsobilosti .....	25
2.1.8. Zánik spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV.....	25
2.1.9. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR .....	26
2.2. Nastavenie spolupráce so SOŠ a uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní.....	26
2.2.1. Zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvorená medzi zamestnávateľom a školou .....	27
2.3. Aktivity získavania žiakov - spolupráca so SOŠ, dualpointom a talent centrom pri nábere a výbere žiakov .....	31
2.3.1. Nábor žiakov pre systém duálneho vzdelávania .....	32
2.4. Spolupráca pri nastavení školského vzdelávacieho programu – pomer PV a TV, nastavenie spolupráce, hodnotenie žiakov .....	36
2.4.1. Vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor .....	36
2.4.2. Školský vzdelávací program a spolupráca školy a zamestnávateľa pri jeho spracovaní	37
2.4.3. Odporúčané kroky pre spracovanie školského vzdelávacieho programu .....	38
2.5. Interné procesy prípravy pracoviska praktického vyučovania .....	40
2.5.1. Výber a príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov .....	41
2.5.2. Vnútorný poriadok PPV .....	46
2.5.3. Bezpečnosť a ochrana pri práci .....	47

2.5.4. Priestory pre žiakov, vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania a plán vstupu žiakov do duálneho vzdelávania.....	48
2.5.5. Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka .....	55
3. Koordinácia subjektov vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania .....	58
4. Spolupráca s ostatnými aktérmi v oblasti kariérového poradenstva .....	63
Použité zdroje:.....	68

## Zoznam skratiek

SDV – systém duálneho vzdelávania

ŠIOV- Štátny inštitút odborného vzdelávania

OVP – odborné vzdelávanie a príprava

DP – dual point

ZŠ – základná škola

SŠ – stredná odborná škola

VÚC – vyšší územný celok

CVTI – centrum vedecko-technických informácií

SaPO – Stavovská a profesijná organizácia

PPV – pracovisko praktického vyučovania

PV – praktické vyučovanie

RUP – rámcový učebný plán

ŠVP – štátny vzdelávací program

ŠkVP – školský vzdelávací program

VUP – vzorový učebný plán

VUO – vzorové učebné osnovy

UPSVaR – ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR

CPPP – centrum pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie

## Účel a cieľ manuálu

Manuál jednotných metodických a interných pokynov zapojenia zamestnávateľov do systému duálneho vzdelávania (ďalej len „SDV“) a jednotnej koordinácie postupu všetkých aktérov vstupujúcich do SDV je určený pre Štátny inštitút odborného vzdelávania a jeho zamestnancov, ktorí sú organizačne zaradený pod dual point. Zamestnanec v rámci svojich pridelených kompetencií pôsobí ako regionálny koordinátor, spolupracuje vo svojom regióne s ostatnými odbornými inštitúciami a subjektmi, ktoré majú obdobnú oblasť pôsobenia. Zároveň pre zamestnávateľov poskytuje služby odborných konzultácií a metodickej podpory pri vstupe do SDV, ako aj počas pôsobenia zamestnávateľa pri realizácii praktického vyučovania žiaka.

Cieľom manuálu je poskytnúť metodickú podporu zamestnancom ŠIOV v oblasti sprevádzania zamestnávateľov pri vstupe do systému duálneho vzdelávania, aby vedeli poskytovať komplexné poradenstvo ohľadom povinností, praktických informácií a rád zamestnávateľom a uľahčili im vstup a pôsobenie v SDV. Zároveň popisuje spôsoby koordinácie kľúčových subjektov SDV a možné formy spolupráce s inými inštitúciami pôsobiacimi v regiónoch. Tento dokument nadväzuje na ostatné metodické materiály a dokumenty, ktoré vznikli v národnom projekte Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP a je s nimi v súlade. Vstup zamestnávateľa nadväzuje na aktivity oslovenia nového zamestnávateľa a vedenie rozhovoru so zamestnávateľom, po ktorom zamestnávateľ dospeje k pozitívnemu rozhodnutiu zapojenia do SDV. Od rozhodnutia k reálnemu výkonu realizácie praktického vyučovania prebehne niekoľko krokov a legislatívnych povinností, ktoré musí zamestnávateľ splniť. Zamestnávateľ v SDV pôsobí v koordinácii s ostatnými subjektmi, primárne so strednou odbornou školou a žiakom, s ktorými musí vedieť efektívne spolupracovať. Každý zo subjektov v SDV má svoje povinnosti a práva, ktoré je potrebné zladiť a koordinovať. Práve v podpore spolupráce a koordinácii zohráva regionálny koordinátor ŠIOV významnú úlohu, nakoľko disponuje informáciami o povinnostiach a časových súvislostiach všetkých zúčastnených.

# 1. Legislatívne požiadavky definujúce vstup hlavných subjektov do SDV

Základné legislatívne východiská upravujúce vstup subjektov do SDV definujú najmä:

- Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 209/2018 Z. z.
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Vyhláška č. 245/2019 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

## *Vstup zamestnávateľa do SDV*

Základné legislatívne požiadavky na zamestnávateľa, ktorý chce získať osvedčenie o spôsobilosti, sa týkajú nasledovných oblastí:

- oprávnenie vykonávať činnosť, ktorá zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom, alebo učebnom odbore,
- zabezpečenie materiálne – technického zabezpečenia pre realizáciu praktického vyučovania,
- vytvorenie priestorového zabezpečenia zodpovedajúceho príslušnému odboru,
- zamestnávateľ nesmie byť v konkurze, ani v likvidácii, ani nesmie byť zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- zamestnávateľ nesmie mať nedoplatky voči štátu,
- zamestnávateľ, resp. jeho štatutárny zástupca nesmel byť právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.

Osvedčenie o spôsobilosti vykonávať praktické vyučovanie vydáva príslušná stavovská a profesijná organizácia, ktorá osvedčenie vystavuje na sedem rokov. V prípade, ak zamestnávateľ prestane plniť základné podmienky vstupu do SDV, môže mu stavovská a profesijná organizácia osvedčenie zrušiť.

Osvedčenie o spôsobilosti obsahuje minimálne:

- a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
- b) identifikačné údaje pracoviska praktického vyučovania,
- c) študijný alebo učebný odbor, na ktorý sa spôsobilosť zamestnávateľa vzťahuje,
- d) najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie,
- e) obdobie platnosti osvedčenia,
- f) dátum vydania osvedčenia,
- g) podpis štatutárneho zástupcu príslušnej stavovskej, alebo profesijnej organizácie.



### *Princíp uzatvorených zmlúv*

SDV je postavený na zmluvnom základe dvoch základných zmluvných vzťahov, ktoré upravujú vzťahy medzi strednou školou a zamestnávateľom, a zamestnávateľom a žiakom.

- a) Duálna zmluva slúži na úpravu vzťahov medzi strednou odbornou školou a zamestnávateľom. Zmluva upravuje najmä rozsah, podmienky a organizáciu vzdelávania žiaka.
- b) Učebná zmluva upravuje práva a povinnosti žiaka a zamestnávateľa pri praktickom vyučovaní.

Žiak základnej školy vstupuje do SDV podpísaním učebnej zmluvy. Podmienky prijatia žiaka k zamestnávateľovi, t.j. výberové kritériá na prijatie žiaka, určuje zamestnávateľ. Po jeho akceptácii, v prípade, ak nastala pred konaním prijímacích pohovorov na strednú školu, vydá zamestnávateľ žiakovi povolenie o odbornom vzdelávaní a príprav žiaka.

Prijímacie konanie na strednú školu upravuje školský zákon, stredná škola postupuje podľa príslušných paragrafov a s tým súvisiacich vyhlášok.

### *Praktické vyučovanie u zamestnávateľa*

Praktické vyučovanie sa riadi najmä nasledovnými legislatívnymi pravidlami:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave,
- zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce,
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime,
- zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde,
- zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
- zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení,
- nariadenie vlády č. 286/2004 Z. z. Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov,
- vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách,
- vyhláška č. 251/2018 Z. z. o systave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania,
- vyhláška č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách,
- nariadenia vlády č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách.

## Stredná odborná škola

Stredná škola sa zapojí do SDV podpisom duálnej zmluvy so zamestnávateľom. Strednej škole po vstupe do SDV vyplývajú povinnosti:

- poskytnutie zoznamu uzatvorených zmlúv o duálnom vzdelávaní svojmu zriaďovateľovi,
- spolupráce so zamestnávateľom pri tvorbe školského vzdelávacieho programu,
- doručenie zoznamu prijatých a zapísaných žiakov zamestnávateľovi, s ktorým predložili žiaci potvrdenie zamestnávateľa,
- zverejnenie informácie na webových sídlach o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom a učebnom odbore v SDV v rozsahu údajov:
  - a) základné informácie o organizácii štúdia v systéme duálneho vzdelávania,
  - b) možnosti pracovného uplatnenia,
  - c) hmotné zabezpečenie žiaka a finančné zabezpečenie žiaka,
  - d) kritériá pre výber úspešných uchádzačov určené zamestnávateľom,
  - e) ďalšie informácie určené zamestnávateľom.
- informuje zamestnávateľa o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka,
- môže poskytnúť zamestnávateľovi potrebný počet majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe v prípade, ak zamestnávateľ nezamestnáva, ale nemá potrebný počet, majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe.

## 2. Vstup zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania

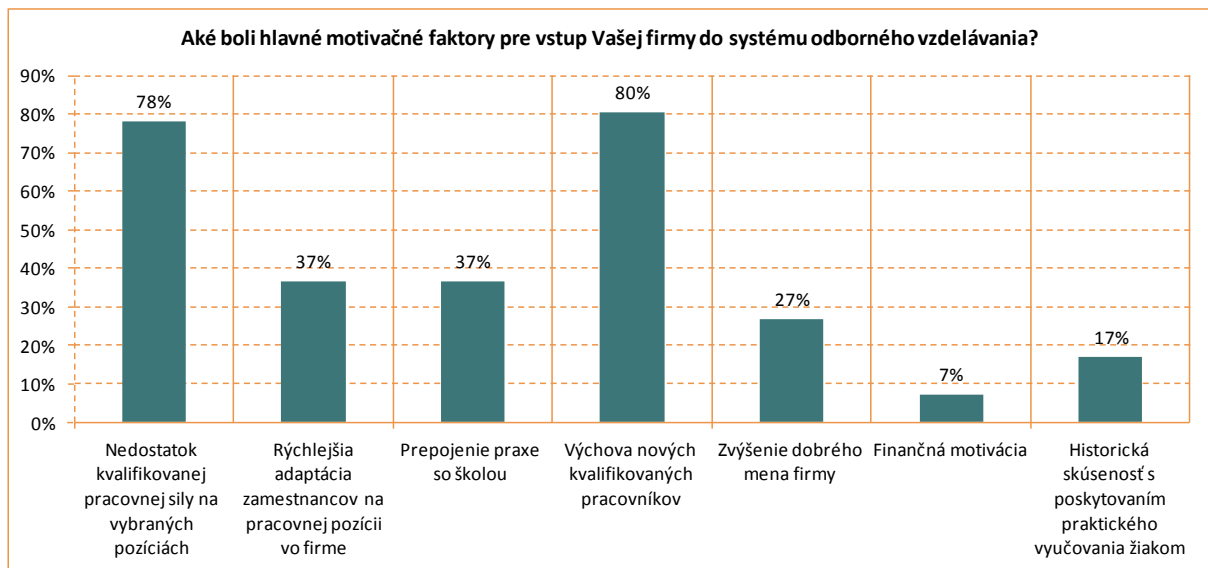
Vstup zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania je často spojený s otázkou „Prečo praktické vyučovanie u zamestnávateľa v systéme duálneho vzdelávania?“.

Odpoveď vychádza zo silných stránok duálneho vzdelávania na Slovensku vychádzajúcich zo skúseností za obdobie školských rokov 2015/2016 až 2017/2018<sup>i</sup>:

- zlepšenie motivácie žiakov, ktorej výsledkom je:
  - zlepšená dochádzka
  - zlepšená disciplína
  - zlepšené študijné výsledky
- individuálna príprava žiaka na povolanie prostredníctvom inštruktora
- zlepšenie spolupráce zapojených škôl a zamestnávateľov:
  - pri tvorbe učebných plánov
  - pri získavaní žiakov
  - pri vzdelávaní pedagógov
  - pri vybavení škôl
- zvýšenie záujmu o odborné vzdelávanie

Na základe prieskumu medzi zamestnávateľmi najčastejším dôvodom vstupu zamestnávateľov do SDV je nedostatok kvalifikovanej pracovnej sily na vybraných pozíciách<sup>ii</sup>.

Obrázok 1 Hlavné motivačné faktory pre vstup do systému duálneho vzdelávania



Zdroj: vlastné spracovanie

Hlavnou motiváciou primárne malých a stredných podnikov pre vstup do SDV je<sup>iii</sup>:

- výchova novej pracovnej sily,
- nábor nových kvalifikovaných pracovníkov,
- nedostatok kvalifikovanej pracovnej sily,
- výchova odborníkov praxou,
- prepojenie praxe so školou,
- získavanie kvalifikovaných pracovníkov,
- príprava odborníkov,
- získavanie nových kvalifikovaných pracovníkov,
- odchod ľudí do dôchodku,
- výchova mladých ľudí podľa vlastných potrieb
- výchova nových mladých odborníkov.

Pri oslovovaní nových zamestnávateľov na vstup do SDV môže regionálny koordinátor DP využiť informácie z existujúcich zisťovaní a prieskumov a motivovať zamestnávateľa overenými výhodami a faktormi potvrdenými zamestnávateľmi už pôsobiacimi v SDV. Až 88 % zamestnávateľov pôsobiacich v SDV by odporučilo zapojenie sa iným zamestnávateľom<sup>iv</sup>.

Proces medzi rozhodnutím zamestnávateľa ohľadom vstupu do SDV a prijatím prvých žiakov zamestnávateľ by mal prejsť nasledovnými oblasťami:



## 2.1. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa

### 2.1.1. Príprava na overenie spôsobilosti zamestnávateľa

Základným krokom zamestnávateľa pred vstupom do SDV je získanie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa na realizáciu praktického vyučovania. Osvedčenie vydáva príslušná stavovská a profesijná organizácia podľa zvoleného odboru vzdelávania.

Zamestnávateľ by sa najprv oboznámiť s legislatívnou úpravou viažucou sa na odborné vzdelávania a prípravu, a z nej vyplývajúce práva a povinnosti.

Rozhodnutie zamestnávateľa o vstupe do duálneho vzdelávania je<sup>v</sup>:

- rozhodnutím o povolaniach, pre ktoré sa budú žiaci pripravovať v systéme duálneho vzdelávania,
- rozhodnutie o odbore vzdelávania, v ktorom bude zamestnávateľ poskytované praktické vyučovanie,
- rozhodnutie o pracovných miestach u zamestnávateľa, na ktorých bude žiak získavať vedomosti, zručnosti a spôsobilosti v rámci výkonu praktického vyučovania,
- rozhodnutie o výbere zamestnancov na činnosť hlavného inštruktora a inštruktora,
- rozhodnutím o celkovom počte žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie,
- rozhodnutím o výbere strednej odbornej školy, ktorá bude žiakom zamestnávateľa

poskytovať teoretické vyučovanie,

- rozhodnutie o využití možnosti poskytovať praktické vyučovania aj prostredníctvom dielne zmluvnej školy,
- rozhodnutie o rozsahu poskytovaného praktického vyučovania,
- rozhodnutím o vzdelávacej kapacite pracoviska praktického vyučovania,
- rozhodnutím o spôsobe získavania žiakov na uzatvorenie učebnej zmluvy v spolupráci s dualpointom a talent centrom,
- rozhodnutie o rozsahu a pravidlách poskytovania hmotného finančného zabezpečenia žiakov,
- rozhodnutie o uzatvorení zmluvy o budúcej pracovnej zmluve,
- rozhodnutie o koordinácii procesov systému duálneho vzdelávania v spolupráci so zmluvnou školou, dualpointom a SaPO.

Poradie odporúčaných krokov zamestnávateľa pre získanie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania:

↓	Rozhodnutie vedenia zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.
↓	Rozhodnutie vedenia zamestnávateľa o odboroch štúdia, v ktorých má zamestnávateľ záujem poskytovať praktické vyučovanie, rozhodnutie o počte vzdelávacích miest, t. j. o počte žiakov, s ktorými zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť učebnú zmluvu a rozhodnutie o vzdelávacej kapacite pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.
↓	Predbežný výber vhodnej strednej odbornej školy, s ktorou zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní a ktorá bude žiakom zabezpečovať teoretické vyučovanie.
↓	Vypracovanie interného projektu systému duálneho vzdelávania a postupov získania Osvedčenie o spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania.
↓	Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti poskytovať praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania na stavovskú alebo profesijnú organizáciu, ktorá má vecnú pôsobnosť k odboru štúdia, v ktorom má zamestnávateľ záujem poskytovať praktické vyučovanie.
↓	Zabezpečenie procesu overovania spôsobilosti výkonom obhliadky priestorov prevádzky, v ktorých sa bude poskytovať praktické vyučovanie, komisiou, ktorú menuje stavovská alebo profesijná organizácia.
↓	Získanie osvedčenia na poskytovanie praktického vyučovania u zamestnávateľa v systéme duálneho vzdelávania.

Začatie poskytovania praktického vyučovania u zamestnávateľa sa viaže aj na zmenu interných procesov u zamestnávateľa, ako aj na činnosť niektorých zamestnancov. Zamestnávateľom je vhodné odporučiť vypracovanie interného projektu duálneho vzdelávania, ktorý môže kombinovať prvky variabilných riešení a zhodnotenie vplyvu zavedenia duálneho vzdelávania na chod a rozpočet zamestnávateľa. Zhodnotenie dosahov môže mať vplyv na nastavenie základných parametrov systému duálneho vzdelávania pre danú spoločnosť.

Odporúčané oblasti posudzovania interného projektu:

- Výber prevádzky pre realizáciu praktického vyučovania.
- Identifikácia potenciálneho hlavného inštruktora a inštruktorov.
- Výber technológií pre žiakov.
- Optimalizácia výrobných procesov u zamestnávateľa.
- Analýza nákladov na inštruktora a žiakov.
- Zhodnotenie prínosov pre zamestnávateľa.

Zhodnotenie oblastí má dosah na nastavenie parametrov duálneho vzdelávania, ktoré je možné popísať nasledovne, ako obsah projektu duálneho vzdelávania<sup>vi</sup>:

*Návrh obsahového zamerania projektu:*

- *Miesto poskytovania praktického vyučovania - adresa pracoviska praktického vyučovania, určenie konkrétnych organizačných častí prevádzky zamestnávateľa, v ktorých sa bude poskytovať praktické vyučovanie a určenie konkrétnych pracovných miest, na ktorých sa bude vykonávať praktické vyučovanie.*
- *Predpokladaný počet žiakov na uzatvorenie učebnej zmluvy v členení podľa odborov štúdia a podľa školských rokov, ak sa bude projekt spracovávať na viacero rokov. Celkový počet žiakov, ktorým sa bude poskytovať praktické vyučovanie v jednotlivých školských rokoch – postupný prechod žiakov do vyšších ročníkov a prijímanie nových žiakov, teda predpokladaný celkový stav žiakov po naplnení všetkých ročníkov štúdia.*
- *Počet žiakov, ktorým sa bude poskytovať praktické vyučovanie v jednom vyučovacom dni praktického vyučovania – vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania.*
- *Stredné odborné školy zaradené do výberu školy na uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní.*
- *Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre študijný odbor alebo učebný odbor, ak sú súčasťou štátneho vzdelávacieho programu. Normatív materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia (vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a zverejňuje sa na stránke [www.siov.sk](http://www.siov.sk), k dispozícii aj v škole).*
- *Výkon praktického vyučovania individuálne prostredníctvom inštruktorov alebo skupinovo prostredníctvom hlavného inštruktora alebo majstra odbornej výchovy.*
- *Dátum začiatku poskytovania praktického vyučovania.*
- *Súpis materiálno-technického a priestorového zabezpečenia praktického vyučovania (stroje, prístroje, priestory a pod.), ktoré bude využívané pri poskytovaní praktického vyučovania - má byť v zhode s normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia (netýka sa priestorov).*
- *Analýza plnenia materiálno-technického zabezpečenia výkonu praktického vyučovania v danom odbore štúdia majetkom zamestnávateľa podľa normatívu materiálno-*

*technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia.*

- *Využitie možnosti poskytovať praktické vyučovanie aj v dielni školy v rozsahu do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania alebo aj u iného zamestnávateľa s osvedčením pre poskytovanie praktického vyučovania v SDV, ktorý udelil písomný súhlas, v rozsahu do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania alebo v priestoroch pracoviska praktického vyučovania združenia zamestnávateľov.*
- *Návrh zamestnancov zabezpečujúcich praktické vyučovanie žiakov a návrh ich zaradenia na pozíciu inštruktora, hlavný inštruktora alebo majster odbornej výchovy, plán prípravy inštruktora, hlavných inštruktora a majstrov odbornej výchovy.*
- *Postup vypracovania vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania alebo dodatku k prevádzkovému poriadku, ktorý bude upravovať poskytovanie praktického vyučovania.*
- *Návrh rozpočtu nákladov a výnosov na poskytovanie praktického vyučovania.*
- *Žiadosť o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie.*
- *Interné preverenie stavu, že zamestnávateľ:*
  - a) *nie je v konkurze alebo v likvidácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,*
  - b) *nemá evidované daňové nedoplatky, nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, nedoplatky poistného na nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, nedoplatky príspevku na poistenie v nezamestnanosti, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia.*

### **2.1.2. Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania**

Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v študijnom odbore alebo v učebnom odbore systémom duálneho vzdelávania je materiálno-technická, priestorová, odborná a personálna spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v súlade so školským zákonom a zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave.

Spôsobilosť overuje:

- Slovenská obchodná a priemyselná komora,
- Slovenská živnostenská komora,
- Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora,
- Slovenská lesnícka komora,
- Slovenská banská komora,
- Republiková únia zamestnávateľov,
- Asociácia zamestnávateľských združení a zväzov SR,
- Aliancia priemyselných zväzov.

podľa svojej vecnej pôsobnosti k odborom štúdia, v ktorých sa duálne vzdelávanie realizuje (ďalej len „stavovská alebo profesijná organizácia“, alebo „SaPO“). Celý proces overovania spôsobilosti upravujú § 11 až § 15 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Celý proces overenia spôsobilosti zamestnávateľa je realizovaný na **základe žiadosti** zamestnávateľa o overenie spôsobilosti. Žiadosť sa podáva písomne na príslušnú SaPO, v žiadosti musia byť uvedené predpokladané parametre odborného vzdelávania a prípravy s tým, že najvyšší počet žiakov, ktorých zamestnávateľ plánuje pripravovať v SDV je údaj, ktorý je nemenný, resp. môže byť predmetom zmeny pre opakovanom overení spôsobilosti.

### 2.1.3. Žiadosť o overenie spôsobilosti a jej obsah

Obsah žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania je stanovený v § 12 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave nasledovne:

Žiadosť obsahuje<sup>vii</sup>:

- a) identifikačné údaje zamestnávateľa a adresa pracoviska praktického vyučovania,
- b) predmet činnosti zamestnávateľa *zodpovedajúci obsahu odboru vzdelávania, v ktorom bude poskytovať praktické vyučovanie,*
- c) študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom bude poskytovať praktické vyučovanie,
- d) počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v SDV,
- e) identifikačné údaje strednej odbornej školy, s ktorou zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní,
- f) predpokladaný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie,
- g) predpokladaný počet majstrov odbornej výchovy, a predpokladaný počet učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie, ak zamestnávateľ nezamestnáva:
  1. majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe, alebo
  2. potrebný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe.
- h) predpokladaný počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, ak žiak bude vykonávať praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora,
- i) školský rok, od ktorého zamestnávateľ predpokladá poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania,
- j) dátum a podpis štatutárneho zástupcu.

*Pozn.: Žiadosť podpisuje jeden alebo viacej štatutárnych zástupcov zamestnávateľa a to podľa údajov uvedených vo výpise z obchodného registra – časť Konanie menom spoločnosti. Ak má spoločnosť v obchodnom registri uvedenú prokúru, môže za spoločnosť konať vo veci žiadosti aj prokurista spoločnosti. Spoločnosť môže splnomocniť na úkony spojené so žiadosťou aj inú osobu (poverená osoba), ktorá nie je oprávnená konať v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra.*



Prílohou k žiadosti je:

- a) doklad o oprávnení zamestnávateľa vykonávať činnosť, ktorá zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore alebo v učebnom odbore, v ktorom bude poskytovať praktické vyučovanie. *Ide najmä o výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra alebo výpis z iného osobitného registra alebo iný osobitný dokument preukazujúci oprávnenie vykonávať činnosť zodpovedajúcu obsahu vzdelávania v danom učebnom alebo študijnom odbore na adrese pracoviska praktického vyučovania,*
- b) čestné vyhlásenie o tom, že zamestnávateľ do vykonania obhliadky komisiou určenou stavovskou alebo profesijnou organizáciou bude mať materiálno-technické a priestorové zabezpečenie zodpovedajúce príslušnej časti školského vzdelávacieho programu študijného odboru alebo učebného odboru,
- c) čestné vyhlásenie o tom, že zamestnávateľ nie je v konkurze alebo v likvidácii
- d) čestné vyhlásenie o tom, že proti zamestnávateľovi nebol zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
- e) čestné vyhlásenie o tom, že zamestnávateľ nemá v Slovenskej republike alebo v krajine svojho sídla daňové nedoplatky, nedoplatky na poistnom na verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a nedoplatky na povinných príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie
- f) výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace preukazujúci, že zamestnávateľ, štatutárny zástupca zamestnávateľa alebo člen štatutárneho orgánu zamestnávateľa nebol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,

Žiadateľ môže predložiť písomný súhlas iného zamestnávateľa, ktorý je držiteľom osvedčenia, že v spolupráci so žiadateľom zabezpečí priestory alebo vymedzí priestory pre príslušnú časť školského vzdelávacieho programu študijného odboru alebo učebného odboru a bude mať materiálno-technické zabezpečenie zodpovedajúce príslušnej časti školského vzdelávacieho programu študijného odboru alebo učebného odboru, v rozsahu najviac 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania. Žiadateľ rovnako môže predložiť písomný súhlas školy, že v spolupráci so žiadateľom zabezpečí poskytovanie praktického vyučovania v dielni školy v rozsahu najviac 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania. Súhlas obsahuje označenie odboru vzdelávania a ročník, v ktorom bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v dielni školy alebo odborné témy s počtom hodín praktického vyučovania zodpovedajúce tomuto praktickému vyučovaniu v dielni školy.

V zmysle zákona o odbornom vzdelávaní a príprav príslušná SaPO vymenuje Komisiu na posúdenie spôsobilosti zamestnávateľa. Členov komisie vymenuje príslušná stavovská alebo profesijná organizácia zo zoznamu odborne spôsobilých osôb, ktorý zverejňuje na svojom webovom sídle. Za odborne spôsobilú osobu sa považuje fyzická osoba, ktorá *najmenej päť rokov vykonávala povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi príslušného študijného odboru alebo príslušného učebného odboru<sup>viii</sup>*. Podrobnosti o zložení, spôsobe vymenovania členov a overovacej činnosti komisie upravuje štatút komisie, ktorý vydá príslušná stavovská alebo profesijná organizácia po prerokovaní Radou vlády

Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu. Overenie spôsobilosti vykonáva SaPO bezodplatne.

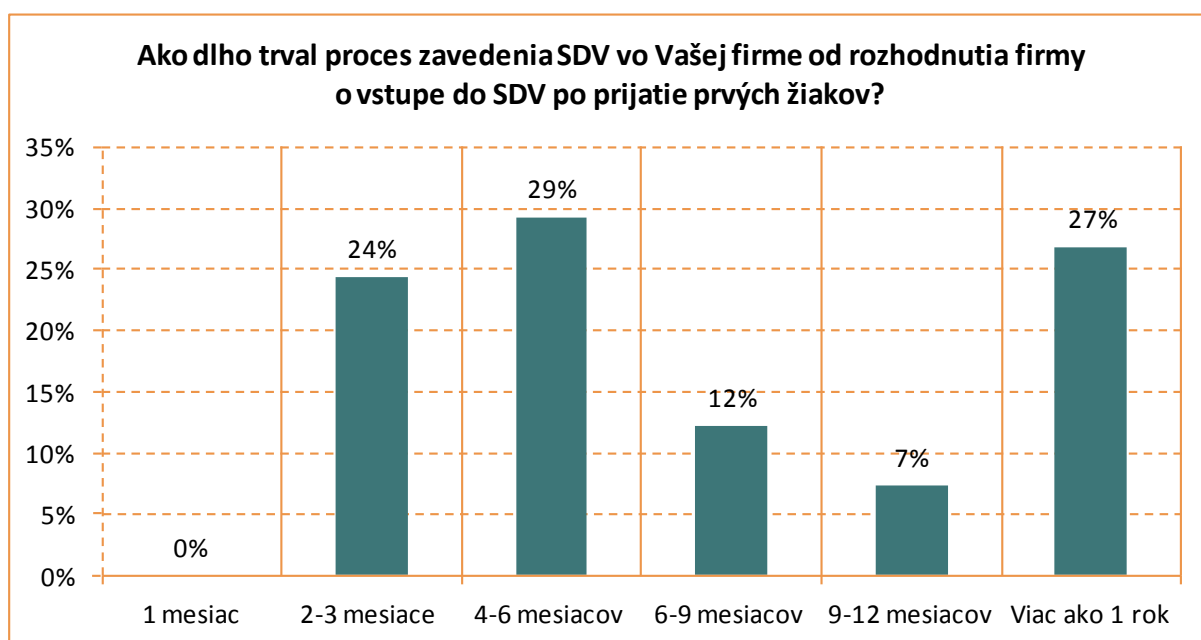
Overenie spôsobilosti sa začína podaním písomnej žiadosti, ktorú zamestnávateľ doručí príslušnej stavovskej organizácii alebo profesijnej organizácii. Vzorové tlačivá zverejňuje každá zo SaPO na webových stránkach, aby boli prístupné zamestnávateľom so záujmom o vstup do SDV. Z pohľadu regionálneho koordinátora DP je potrebné mať vedomosť o tom, že ak zamestnávateľ bude poskytovať praktické vyučovanie na viacerých pracoviskách praktického vyučovania, predkladá pre každé pracovisko praktického vyučovania žiadosť o overenie spôsobilosti samostatne. Prílohy k žiadosti predkladá v jednom vyhotovení.

Ak je adresa pracoviska praktického vyučovania iná ako adresa sídla zamestnávateľa, predloží zamestnávateľ doklad o oprávnení vykonávať činnosť zodpovedajúcu obsahu vzdelávania na tejto adrese pracoviska praktického vyučovania (najčastejšie výpis zo živnostenského registra, v ktorom sú vedené všetky prevádzky zamestnávateľa, na ktorých sa vykonáva príslušná živnosť).

Ak sa overenie spôsobilosti týka viacerých odborov štúdia, ku ktorým má vecnú pôsobnosť viacej stavovských a profesijných organizácií, predkladá sa žiadosť, ktorá obsahuje údaje k všetkým odborom štúdia, každej stavovskej a profesijnej organizácii samostatne ako originál. Prílohy k žiadosti sa predkladajú stavovskej alebo profesijnej organizácii, ktorej patrí do vecnej pôsobnosti najväčší počet odborov štúdia. V sprievodnom liste k žiadosti sa uvedie, ktorej ďalšej stavovskej alebo profesijnej organizácii bola žiadosť postúpená a ktorej boli zaslané prílohy, ak ich zamestnávateľ neprikladal ako kópie k ďalšej žiadosti.

Dĺžka trvania celého procesu zavedenia SDV u zamestnávateľa od rozhodnutia po prijatie prvých žiakov trvá zvyčajne od 4-6 mesiacov. Samotné overenie o spôsobilosti trvá v závislosti od obdobia zvyčajne tri mesiace. Bližšie informácie dĺžky procesu zavedenia SDV je možné získať z prieskumu spätných väzieb, ako aj v nasledovnom obrázku č. 2.

Obrázok 2 Trvanie procesu zavedenia SDV u zamestnávateľa<sup>ix</sup>



Zdroj: vlastné spracovanie

Regionálny koordinátor DP poskytuje poradenstvo pri vyplnení žiadosti o overenie v prípade, ak zamestnávateľ požiada DP o spoluprácu. Zvyčajne ide o oblasti:

- identifikácie študijných a učebných odborov,
- určenie predpokladaného najvyššieho počtu žiakov v SDV pre daný odbor vzdelávania,
- určenie najvyššieho počtu žiakov v jeden vyučovací deň pre daný odbor vzdelávania,
- určenie predpokladaného počtu inštruktorov a majstrov odbornej výchovy,

a určenie ďalších skutočností. Koordinátor tiež skontroluje vyplnenie žiadosti a poskytne poradenstvo ohľadom kontaktovania príslušnej stavovskej a profesijnej organizácie a informuje ho o procese získania osvedčenia.

#### **2.1.4. Získanie overenia spôsobilosti**

Po doručení žiadosti príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia posúdi a overí náležitosti doručenej žiadosti a v predložených prílohách. V prípadoch, ak v žiadosti chýbajú predpísané náležitosti alebo má iné nedostatky, príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia vyzve zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote určenej podľa rozsahu zistených nedostatkov. Ak zamestnávateľ v určenej lehote nedostatky neodstráni, príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia vráti žiadosť zamestnávateľovi.

Ak žiadosť spĺňa predpísané náležitosti alebo zamestnávateľ odstránil jej nedostatky, príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti alebo do 15 pracovných dní od odstránenia jej nedostatkov, predloží žiadosť na odborné posúdenie vymenovanej komisii, ktorá overí spôsobilosť do 45 dní od predloženia žiadosti. Komisia sa pri overovaní spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania riadi štatútom komisie, ktorý vydáva stavovská alebo profesijná organizácia po prerokovaní v Rade vlády Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu.

Ak na základe odborného posúdenia žiadosti komisia zistí, že zamestnávateľ podľa predložených dokladov nespĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania, predloží príslušnej stavovskej organizácii alebo príslušnej profesijnej organizácii záznam s dôvodmi na zamietnutie žiadosti.

Ak komisia na základe odborného posúdenia žiadosti zistí, že zamestnávateľ podľa predložených dokladov spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania, vykoná obhliadku priestorov, v ktorých sa má uskutočňovať praktické vyučovanie a skontroluje materiálno-technické zabezpečenie. Obhliadku priestorov vykonáva komisia v dohodnutom termíne so zamestnávateľom.

Na základe obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať praktické vyučovanie, a ich materiálno-technického zabezpečenia, komisia vyhotoví záznam o obhliadke. Obhliadka a záznam z obhliadky je dôležitou súčasťou procesu získania osvedčenia, a význam má najmä z dôvodu prevencie fungovania systému duálneho vzdelávania, aby zabránila vstupu zamestnávateľov, ktorí nemajú, alebo nechcú vytvoriť primerané podmienky žiakom na realizáciu praktického vyučovania,

alebo neprikladajú podmienkam primeranú dôležitosť. Dôsledné obhliadky predchádzajú predčasným ukončeniam učebných zmlúv a zlej povesti SDV medzi skupinou rodičov a žiakov.

Komisia v osvedčení uvádza<sup>x</sup>:

- a) zistené nedostatky, ktoré odôvodňujú zamietnutie žiadosti,
- b) zistené nedostatky menšieho rozsahu, po odstránení ktorých komisia opätovne vykoná obhliadku priestorov, v ktorých sa má uskutočňovať praktické vyučovanie a ich materiálno-technického zabezpečenia alebo
- c) že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania,
- d) že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v obmedzenom rozsahu,
- e) že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania aj pre vyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň, ako je uvedený v žiadosti (uvedie sa číselný údaj týkajúci sa vyššieho počtu žiakov v 1 vyučovací deň).

Príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia na základe záznamu o zistených nedostatkoch, ktoré odôvodňujú zamietnutie žiadosti, zamietne žiadosť písomným oznámením zamestnávateľovi.

Príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia na základe záznamu podľa bodu c) vydá zamestnávateľovi osvedčenie. Rovnako postupuje aj po odstránení nedostatkov menšieho rozsahu.

Osvedčenie obsahuje<sup>xi</sup>:

- a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
- b) identifikačné údaje pracoviska praktického vyučovania,
- c) študijný odbor alebo učebný odbor, na ktorý sa spôsobilosť vzťahuje,
- d) najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie *v jeden vyučovací deň praktického vyučovania (vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania), prípadne informáciu, že zamestnávateľ bude poskytovať praktické vyučovanie v dielni školy alebo u iného zamestnávateľa s osvedčením s uvedením ročníkov, v ktorých bude takto zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie, alebo s uvedením odborných tém s počtom hodín praktického vyučovania, v ktorých bude takto zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie, informáciu, že praktické vyučovanie bude poskytované na inom mieste produktívnej práce,*
- e) obdobie platnosti osvedčenia,
- f) dátum vydania osvedčenia,
- g) podpis štatutárneho zástupcu príslušnej stavovskej organizácie alebo príslušnej profesijnej organizácie.

Osvedčenie sa vydáva na sedem rokov.

Zamestnávateľ, ktorému bolo vydané osvedčenie, najneskôr do začiatku poskytovania praktického vyučovania viditeľne označí priestory pracoviska praktického vyučovania a na vonkajšom

označení použije text „*Pracovisko praktického vyučovania*“ a ďalší text, ak je odporúčaný stavovskou alebo profesijnou organizáciou.

### **2.1.5. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa, ktorý nebude zabezpečovať poskytovanie celého rozsahu praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania**

Zamestnávateľ nemusí zabezpečovať realizáciu praktického vyučovania výlučne vo svojich vlastných priestoroch, ale môže rozsah praktického vyučovania rozdeliť do viacerých priestorov. Praktické vyučovanie môže byť realizované:

- V priestoroch zamestnávateľa, ktorý je držiteľom osvedčenia o spôsobilosti
- u iného zamestnávateľa, ktorý je držiteľom osvedčenia o spôsobilosti v rovnakom odbore vzdelávania,
- v dielni strednej odbornej školy.

Zabezpečenie praktického vyučovania sa preukazuje predložením písomného súhlasu od iného zamestnávateľa, alebo aj od školy s uvedením, že praktické vyučovanie bude poskytovať na inom mieste produktívnej práce. Súčasťou súhlasu je informácia o ročníku, v ktorom bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v dielni školy alebo na PPV iného zamestnávateľa alebo učebné osnovy predmetu praktického vyučovania s vyznačenými témami, pre ktoré bude iný zamestnávateľ alebo škola zabezpečovať praktické vyučovanie v príslušnom ročníku štúdia. Ak sa bude praktické vyučovanie podľa údajov v žiadosti zabezpečovať v škole alebo u iného zamestnávateľa v rozsahu celého ročníka, učebné osnovy sa nepredkladajú a uvedie sa iba ročník štúdia, v ktorom bude praktické vyučovanie v dielni školy alebo u iného zamestnávateľa.

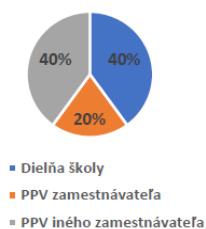
Takéto poskytovanie praktického vyučovania v spolupráci zamestnávateľa a jeho zmluvných partnerov sa v zahraničí označuje aj ako „kooperatívne alebo spojené duálne vzdelávanie“. Zamestnávateľ môže v závislosti od technického a technologického zamerania a vybavenia prevádzky zamestnávateľa, rozhodnúť, že praktické vyučovanie bude poskytovať žiakovi s učebnou zmluvou v rozsahu do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania počas celej dĺžky štúdia žiaka v dielni školy. Zamestnávateľ môže ďalej rozhodnúť, že praktické vyučovanie bude poskytovať žiakovi s učebnou zmluvou v rozsahu do ďalších 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania počas celej dĺžky štúdia žiaka aj na pracovisku praktického vyučovania iného zamestnávateľa, ktorý má osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.

Zamestnávateľ, ktorým je SZČO alebo malý a stredný podnik, v prípade, že nemá svoje vlastné kapacity, môže takto zabezpečiť praktické vyučovania v plnom rozsahu mimo vlastných priestorov. Pritom je postačujúce, ak v rámci overovania spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV preukáže, že maximálne 50% praktického vyučovania bude vykonávať na PPV iného zamestnávateľa a maximálne 50 % bude vykonávať v dielni alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce.

Podmienky a organizáciu praktického vyučovania v dielni školy a u iného zamestnávateľa si zamestnávateľ upraví v zmluve o duálnom vzdelávaní so školou a v zmluve o spolupráci v SDV s iným zamestnávateľom. Zamestnávateľ tak môže praktické vyučovanie poskytovať na svojom pracovisku praktického vyučovania a časť praktického vyučovania aj v dielni školy a časť praktického vyučovania

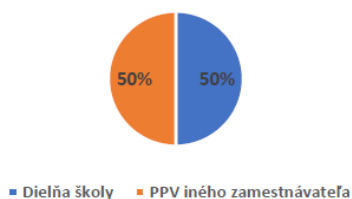
aj u iného zamestnávateľa, pričom musí byť dodržaný maximálny rozsah PV v dielni školy a u iného zamestnávateľa daný zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave. Súčet prerozdelenia PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa, v dielni školy a u iného zamestnávateľa alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce žiaka musí tvoriť 100 % počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka. Možné príklady organizácie praktického vyučovania predstavujú nasledovné obrázky (prevzaté z *Manuálu implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa*).

Obrázok 3 Príklad č. 1 organizácie praktického vyučovania



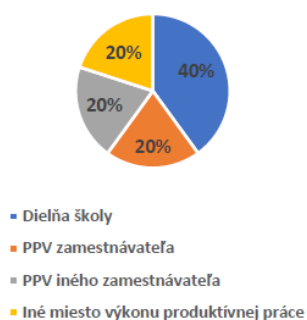
PV v dielni školy 40%  
 PV u zamestnávateľa 20%  
 PV u iného zamestnávateľa 40%

Obrázok 4 Príklad č. 2 organizácie praktického vyučovania



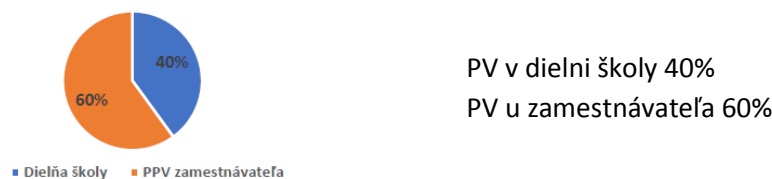
PV v dielni školy 50%  
 PV u iného zamestnávateľa 50%

Obrázok 5 Príklad č. 3 organizácie praktického vyučovania



PV v dielni školy 40%  
 PV u zamestnávateľa 20%  
 PV u iného zamestnávateľa 20%  
 PV na inom mieste produktívnej práce 20%

Obrázok 6 Príklad č. 4 organizácie praktického vyučovania



Kooperatívny postup poskytovania praktického vyučovania umožňuje aj menším zamestnávateľom alebo zamestnávateľom, ktorí vykonávajú podnikateľskú činnosť zodpovedajúcu typickým remeselným živnostiam ako napr. kominár, kachliar, hodinár, maliar, sklenár, kaderník a pod., poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania.

Zamestnávateľ dohodne so školou spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy. Minimálnu výšku tohto finančného zabezpečenia od 1.9.2018 zákon o odbornom vzdelávaní a príprave už neurčuje a tak sa spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy sa napríklad odvodí od ceny práce majstra odbornej výchovy, pod vedením ktorého žiaci s učebnou zmluvou vykonávajú praktické vyučovanie. Finančným zabezpečením praktického vyučovania v dielni školy môže byť napr. aj poskytnutie materiálu, zariadení pre praktické vyučovanie, poskytnutie údržby strojov a zariadení v dielni školy alebo iné plnenia v prospech školy zo strany zamestnávateľa.

Je vhodné, aby regionálny koordinátor mal informácie o vnímaní a reálnom fungovaní praktického vyučovania u zamestnávateľov. Informácie k poskytovaniu praktického vyučovania je možné nájsť napríklad aj v správach zo spätných väzieb od zamestnávateľov, stredných škôl a žiakov, ako aj v správe od všetkých účastníkov zapojených do činnosti dual pointu. Zvyčajne sa možnosť realizácie praktického vyučovania v dielni školy využíva najmä v prvom ročníku žiakov, keď ešte nie sú pripravení zapojiť sa do praktického vyučovania u zamestnávateľa v plnom rozsahu.

### 2.1.6. Postup overenia spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v špecifických prípadoch

Zamestnávatelia v procese vstupu do SDV riešia kombinácie viacerých možných alternatív, kde budú realizovať praktické vyučovanie a v akých odboroch. V prípade žiadosti ak môže vzniknúť viacero kombinácií miest a odborov, ktoré sú riešené nasledovne:

- o viacero prevádzok zamestnávateľa, ktorý bude na všetkých poskytovať praktické vyučovanie. V takomto prípade predkladá za každú prevádzku samostatnú žiadosť a k ním povinné prílohy v jednom vyhotovení.
- o viacero odborov štúdia s vecnou pôsobnosťou v rozdielnych SaPO. Vypracováva viaceré žiadosti pre každý odbor vzdelávania, ale prílohy predkladá jednej organizácii s najväčším počtom odborov vzdelávania. Ostatným organizáciám písomné oznámi, ktorej organizácií predložil prílohy k žiadosti.
- o Žiadosti pre viacero svojich prevádzok s rovnakým alebo obdobným charakterom. Komisia vykoná prehliadku v dvoch prevádzkach, pre ostatné prevádzky určí predseda komisie vždy

jedného člena komisie, ktorý vykoná obhliadku konkrétnej prevádzky. V prípade, že člen komisie zistí nedostatky, ktoré odôvodňujú zamietnutie žiadosti, požiada predsedu komisie, aby každý člen vymenovanej komisie vykonal obhliadku priestorov a individuálne posúdil priestory, v ktorých sa má vykonávať praktické vyučovanie a ich materiálo-technické zabezpečenie (príkladom sú prevádzky v rámci obchodných reťazcov).

Zamestnávateľ, ktorému bolo vydané osvedčenie, môže podať žiadosť o úpravu najvyššieho počtu žiakov v jeden vyučovací deň, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie. Je to údaj na osvedčení, ktorý je nutné dodržiavať. V prípade, ak zamestnávateľ zistí, že môže navýšiť počet žiakov, predloží žiadosť o zvýšenie najvyššieho počtu žiakov a táto je predložená na posúdenie komisii. Komisia posúdi pôvodnú žiadosť zamestnávateľa o overenie spôsobilosti pričom prihliada na záznam z vykonanej obhliadky priestorov. V prípade, že záznam z obhliadky priestorov neobsahuje údaje o možnosti zvýšenia počtu žiakov, komisia postupuje pri overení spôsobilosti zamestnávateľa bežným postupom. V prípade, že záznam z obhliadky obsahuje údaje o možnosti zvýšenia počtu žiakov, komisia formou záznamu odporučí organizácii zvýšenie počtu žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie. Organizácia na základe odporúčania komisie vydá nové osvedčenie zamestnávateľa, ktorým zaniká pôvodné osvedčenie

Zamestnávateľ môže podať žiadosť o overenie spôsobilosti pre obsahovo príbuzné odbory vzdelávania, ktoré poskytujú rôzne stupne vzdelania, ako je napríklad učebný odbor 6460 H predavač a študijný odbor 6442 K obchodný pracovník. Overovanie spôsobilosti v týchto odboroch vzdelávania zamerané na určenie najvyššieho počtu žiakov, ktorým môže byť poskytované praktické vyučovanie v jeden vyučovací deň, sa vykonáva pre viacero odborov vzdelávania súčasne a v osvedčení sa uvedie pre tieto odbory spoločný najvyšší počet žiakov.

V osvedčení sa môže uviesť spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie pre najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň formou viacerých verzií textu:

- A. Pre každý odbor vzdelávania sa spôsobilosť uvedie samostatne a v osvedčení sa uvedie text „Najvyšší počet žiakov, ktorým je zamestnávateľ spôsobilý poskytovať praktické vyučovanie v 1 vyučovací deň súčasne, sa pre odbory vzdelávania posudzuje súčasne a nesmie byť vyšší ako najvyšší počet žiakov uvedený pre každý odbor vzdelávania samostatne.“
- B. V osvedčení v takomto špecifickom prípade uvedú v jednom riadku napríklad učebný odbor a súčasne aj študijný odbor a najvyšší počet žiakov sa uvedie v osvedčení jedným číslom pre oba odbory vzdelávania súčasne.
- C. V osvedčení sa uvedie text: „Zamestnávateľ je spôsobilý poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania v 1 vyučovací deň praktického vyučovania v uvedených odboroch vzdelávania pre celkovo najviac 8 žiakov nezávisle od odboru vzdelávania, v ktorom sa žiaci pripravujú na výkon povolania. Najvyšší počet žiakov pre daný odbor vzdelávania musí byť dodržaný.“

Zamestnávateľ, ktorý získal osvedčenie o spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, môže požiadať o overenie spôsobilosti pre ďalší odbor vzdelávania.



Žiadosť o overenie spôsobilosti pre nový odbor vzdelávania predkladá zamestnávateľ podľa § 12 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. V dodatku k osvedčeniu sa uvádza doba platnosti osvedčenia pre každý odbor vzdelávania samostatne.

Odporúčame predkladanie žiadosti v špecifických prípadoch vopred prekonzultovať so stavovskou alebo profesijnou organizáciou, ktorej bude žiadosť doručená.

### 2.1.7. Opakované overenie spôsobilosti

Osvedčenie o overenie spôsobilosti má svoju platnosť, vydáva sa na sedem rokov. Je povinnosťou zamestnávateľa najneskôr tri mesiace pred uplynutím platnosti osvedčenia oznámiť príslušnej SaPO svoj záujem pokračovať v poskytovaní praktického vyučovania.

Zamestnávateľ môže požiadať o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa aj počas obdobia platnosti osvedčenia, ak sa zmenili podmienky, za ktorých mu bolo osvedčenie vydané, a zamestnávateľ má záujem pokračovať v poskytovaní praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania.

Postup opakovaného overenia spôsobilosti je rovnaký ako pri prvom posudzovaní žiadosti.

### 2.1.8. Zánik spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV

V zmysle zákonným ustanovení spôsobilosť zamestnávateľa zaniká<sup>xiii</sup>:

- a) uplynutím obdobia platnosti osvedčenia,
- b) písomným oznámením zamestnávateľa príslušnej stavovskej organizácii alebo príslušnej profesijnej organizácii, že ukončil poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania,
- c) zrušením osvedčenia príslušnou stavovskou organizáciou alebo príslušnou profesijnou organizáciou:
  1. ak zamestnávateľ prestal spĺňať podmienky upravené v pravidlách na predkladanie žiadosti a jej súčastí,
  2. ak zamestnávateľ zabezpečuje výkon praktického vyučovania pedagogickým zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu,<sup>1)</sup> hlavným inštruktorom alebo inštruktorom, ktorý nespĺňa podmienky podľa § 21b a podľa § 22 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave,
  3. ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu, že zamestnávateľ opakovane porušil povinnosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu alebo
  4. na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie.

Ak spôsobilosť zamestnávateľa zanikla zrušením osvedčenia z dôvodu, že zamestnávateľ opakovane porušil povinnosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu alebo na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie, zamestnávateľ môže opätovne podať žiadosť o overenie spôsobilosti po uplynutí piatich rokov odo dňa, kedy došlo k zrušeniu osvedčenia.

---

<sup>1)</sup> § 7 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z.

### **2.1.9. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR**

Zamestnávateľ, ktorému príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia zamietla žiadosť o overenie spôsobilosti, môže podať Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len ministerstvo školstva) návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa do 30 dní od doručenia písomného oznámenia o zamietnutí žiadosti.

Návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa obsahuje rovnaké náležitosti ako pri podaní žiadosti stavovskej alebo profesijnej organizácii.

Po doručení návrhu na overenie spôsobilosti zamestnávateľa ministerstvo školstva vykoná jeho odborné posúdenie. Na základe odborného posúdenia ministerstvo školstva návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa písomným oznámením zamietne, alebo zabezpečí vykonanie obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať praktické vyučovanie a ich materiálno-technického zabezpečenia.

Ak na základe obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať praktické vyučovanie, a ich materiálno-technického zabezpečenia ministerstvo školstva zistí, že zamestnávateľ nespĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania, návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa písomným oznámením zamietne.

Ak na základe obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať praktické vyučovanie, a ich materiálno-technického zabezpečenia ministerstvo školstva zistí, že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania, vydá zamestnávateľovi osvedčenie.

Zamestnávateľ, ktorému príslušná stavovská organizácia alebo príslušná profesijná organizácia zamietla pokračovanie v poskytovaní praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania po opakovanom overení spôsobilosti zamestnávateľa, môže podať ministerstvu školstva návrh na opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa do 30 dní od doručenia písomného oznámenia o zamietnutí.

Pri opakovanom overení spôsobilosti zamestnávateľa ministerstvo školstva vykoná obhliadku pracoviska praktického vyučovania a jeho materiálno-technického zabezpečenia zameranú na splnenie podmienok pre poskytovanie praktického vyučovania v SDV. Pri opakovanom overení spôsobilosti zamestnávateľa ministerstvo školstva postupuje ako stavovská alebo profesijná organizácia pri opakovanom overovaní spôsobilosti.

## **2.2. Nastavenie spolupráce so SOŠ a uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní**

Hlavnými partnermi v duálnom vzdelávaní sú zamestnávatelia, stredná škola a žiak. Pri optimálnom nastavení vzájomnej spolupráce tvoria spolu dobre fungujúci systém, z ktorého profitujú všetky zmluvné strany. Základom pre úspešne fungujúci systém duálneho vzdelávania je obojstranne výhodná spolupráca zamestnávateľa a školy, postavená na zmluvnom základe.

### 2.2.1. Zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvorená medzi zamestnávateľom a školou

Zamestnávateľ, ktorý získa osvedčenie o spôsobilosti, by mal začať rokovania so strednou odbornou školou ohľadom spôsobu a podmienok zabezpečenia odborného vzdelávania a prípravy žiaka v systéme duálneho vzdelávania. Regionálny koordinátor DP vie poskytnúť zamestnávateľovi poradenstvo pri uzatváraní duálnej zmluvy so školou, vzor duálnej zmluvy je verejne prístupný.

Podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave zmluva obsahuje<sup>xiii</sup>:

- a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
- b) identifikačné údaje strednej odbornej školy,
- c) záväzok zamestnávateľa poskytovať žiakom praktické vyučovanie na svoje náklady a zodpovednosť,
- d) záväzok strednej odbornej školy organizovať odborné vzdelávanie a prípravu v systéme duálneho vzdelávania,
- e) študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ bude poskytovať praktické vyučovanie,
- f) počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie,
- g) formu praktického vyučovania,
- h) miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah,
- i) počet majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie,
- j) počet majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie, ak zamestnávateľ nezamestnáva:
  - 1. majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe alebo
  - 2. potrebný počet majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe,
- k) počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, ak žiak vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora,
- l) časový harmonogram praktického vyučovania v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách,
- m) spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka,
- n) spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania, ak sa časť praktického vyučovania vykonáva v dielni,
- o) spôsob finančného zabezpečenia majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie,
- p) spôsob finančného zabezpečenia praktického cvičenia, ak sa praktické cvičenie vykonáva na pracovisku praktického vyučovania,
- q) hmotné zabezpečenie žiaka,
- r) finančné zabezpečenie žiaka,
- s) spôsob účasti zamestnávateľa na záverečnej skúške, odbornej zložke maturitnej skúšky alebo absolventskej skúške,
- t) spôsob zabezpečovania vzájomných práv a povinností zmluvných strán,
- u) doba, na ktorú sa zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvára,

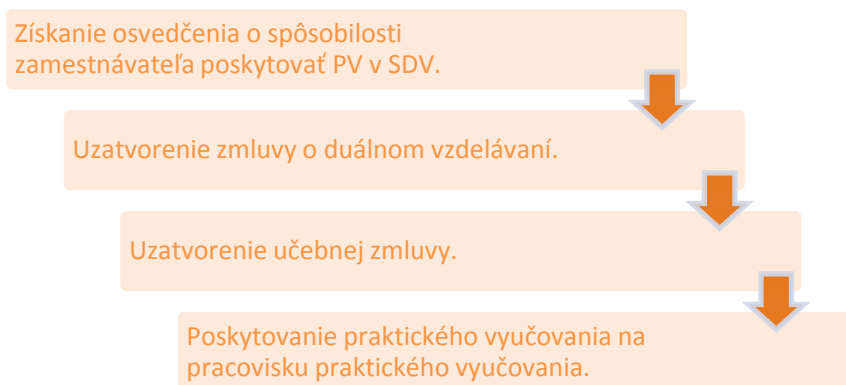
- v) spôsob ukončenia zmluvného vzťahu,
- w) dátum a podpis štatutárnych zástupcov zmluvných strán.

Súčasťou zmluvy o duálnom vzdelávaní je zoznam:

- a) majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa, v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia,
- b) majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy, v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia,
- c) hlavných inštruktorov a inštruktorov v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia.

Zmluva o duálnom vzdelávaní musí mať písomnú formu a uzatvára sa najmenej na dobu, ktorá zodpovedá dĺžke štúdia príslušného študijného odboru alebo príslušného učebného odboru. Zákon o OVP neupravuje termín pre uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní a preto je možné uzatvoriť túto zmluvu v ľubovoľnom termíne kalendárneho roka. Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní úzko súvisí s uzatvorením učebnej zmluvy ako aj so samotným začiatkom poskytovania praktického vyučovania.

Pri uzatváraní zmluvných vzťahov upravujúcich spoluprácu partnerov duálneho vzdelávania je potrebné dodržať nasledovné poradie:



Regionálny koordinátor DP sa môže zúčastňovať rokovaní medzi školou a zamestnávateľom pri príprave zmluvy a nastavovaní zmluvných podmienok, ak s tým zmluvné strany súhlasia. Údaje z duálnej zmluvy, ktoré sú po jej podpísaní verejné sú nasledovné:

- o odbor vzdelávania,
- o počet učebných miest jednotlivých prevádzok,
- o miesta prevádzky,
- o škola, s ktorou zamestnávateľ spolupracuje.

Regionálny koordinátor tieto údaje zverejňuje na portáli potrebyovp.sk tak, aby boli prístupné verejnosti a budúci žiaci a ich zákonní zástupcovia mali k dispozícii všetky potrebné údaje pre rozhodnutie ohľadom strednej školy.

Pred uzatvorením zmluvy o duálnom vzdelávaní po 15. septembri s cieľom uzatvoriť učebnú zmluvu so žiakom prvého ročníka do 31. januára sa odporúča:

- prerokovať spôsob a podmienky poskytovania praktického vyučovania so školou,
- nastaviť spoluprácu zamestnávateľa a školy,
- dohodnúť so školou spoluprácu pri aktualizácii školského vzdelávacieho programu od najbližšieho školského roka, ak ju zamestnávateľ požaduje,
- dohodnúť so školou organizáciu dní TV a PV,
- zabezpečiť podmienky pre poskytovanie praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania a pod., ak sa bude poskytovať po uzatvorení učebnej zmluvy so žiakom ihneď na PPV,
- spracovať vnútorné dokumenty pre poskytovanie praktického vyučovania ako je vnútorný poriadok PPV, opatrenia v oblasti BOZP, podmienky hmotného a finančného zabezpečenia.

Pre uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní po 15. septembri s cieľom poskytovať praktické vyučovanie od najbližšieho školského roka nie sú určené špecifické podmienky a zmluvné strany postupujú v súlade s platnou legislatívou a Manuálom pre SDV.

Pred uplynutím doby, na ktorú bola zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvorená, ju možno ukončiť písomnou výpoveďou z dôvodov podľa § 16 ods. 5 alebo ods. 6 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave s výpovednou lehotou najmenej jeden mesiac.

Zamestnávateľ môže vypovedať zmluvu o duálnom vzdelávaní, len ak<sup>xiv</sup>:

- a) samosprávny kraj neurčí pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, triedu prvého ročníka,<sup>2</sup>
- b) stredná odborná škola prestala spĺňať podmienky určené normatívom materiálo-technického a priestorového zabezpečenia alebo štátnym vzdelávacím programom pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie,
- c) stredná odborná škola zabezpečuje teoretické vyučovanie odborného vyučovacieho predmetu študijného odboru alebo učebného odboru, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie, pedagogickým zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady podľa zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,<sup>3</sup>
- d) stredná odborná škola bola vyradená zo siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky alebo
- e) stredná odborná škola opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o duálnom vzdelávaní.

---

<sup>2</sup> § 31 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

<sup>3</sup> § 7 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z.

Stredná odborná škola môže vypovedať zmluvu o duálnom vzdelávaní, len ak:

- a) zriaďovateľ rozhodol o zmene typu príslušnej strednej odbornej školy na iný typ strednej odbornej školy,
- b) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa uplynutím obdobia platnosti osvedčenia a zamestnávateľ nepožiadala o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave<sup>4</sup>,
- c) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa:
  - o pretože zamestnávateľ prestal spĺňať podmienky pre spôsobilosť poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania<sup>5</sup>,
  - o pretože zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie osobou, ktorá nespĺňa predpísanú spôsobilosť<sup>6</sup>,
  - o na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie alebo,
- d) zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní výpoveďou zo strany zamestnávateľa, teoretické vyučovanie žiakov zabezpečí iná stredná odborná škola:

- o s ktorou má zamestnávateľ uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní alebo
- o ktorú určí príslušný samosprávny kraj po dohode so zamestnávateľom.

Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní výpovedaním zo strany školy, praktické vyučovanie žiakov zabezpečí škola u iného zamestnávateľa, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní alebo v dielni školy. Ak škola nemá dielňu spĺňajúcu podmienky zákona o odbornom vzdelávaní a príprave<sup>7</sup>, praktické vyučovanie žiakov zabezpečí stredná odborná škola, ktorú určí samosprávny kraj.

Práva a povinnosti zo zmluvy o duálnom vzdelávaní prechádzajú na právneho nástupcu zmluvnej strany napríklad ak dôjde k zmene na strane zamestnávateľa ako je spojenie dvoch zamestnávateľov a vznik nového zamestnávateľa, k zmene na strane školy ako je napr. vznik spojenej školy a pod.

Zamestnávateľ môže uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní s viacerými strednými odbornými školami. Stredná odborná škola môže uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní s viacerými zamestnávateľmi.

Zmluva o duálnom vzdelávaní sa vyhotovuje v 2 origináloch.

Stredná odborná škola poskytne zoznam uzatvorených zmlúv o duálnom vzdelávaní svojmu zriaďovateľovi v rozsahu meno a priezvisko žiaka, študijný odbor alebo učebný odbor, identifikačné údaje zamestnávateľa a identifikačné údaje pracoviska praktického vyučovania. Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní, stredná odborná škola písomne oznámi túto skutočnosť svojmu

---

<sup>4</sup> § 14 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

<sup>5</sup> § 12 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

<sup>6</sup> § 22 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

<sup>7</sup> § 7 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

zriaďovateľovi.

Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní zamestnávateľ a stredná odborná škola zverejnia na svojich webových sídlach oznámenie o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania. Súčasťou oznámenia sú:

- a) základné informácie o organizácii štúdia v systéme duálneho vzdelávania,
- b) možnosti pracovného uplatnenia,
- c) hmotné zabezpečenie žiaka a finančné zabezpečenie žiaka,
- d) kritériá pre výber úspešných uchádzačov určené zamestnávateľom,
- e) ďalšie informácie určené zamestnávateľom.

Ponuku učebných miest môže zamestnávateľ prostredníctvom regionálneho koordinátora DP zverejniť aj na webovom sídle [www.potrebyovp.sk](http://www.potrebyovp.sk), ktoré je centrálnym miestom zverejňovania ponuky učebných miest pre systém duálneho vzdelávania. Informácia zamestnávateľa obsahuje kontaktné údaje na zamestnávateľa, informáciu o zameraní zamestnávateľa, informáciu o hmotnom a finančnom zabezpečení žiakov s učebnou zmluvou, informácie k termínu predkladania prihlášok k zamestnávateľovi a k termínu výberového konania u zamestnávateľa.

### **2.3. Aktivity získavania žiakov - spolupráca so SOŠ, dualpointom a talent centrom pri nábere a výbere žiakov**

V záujme dosiahnutia najlepších výsledkov v rámci systému duálneho vzdelávania, ktoré zodpovedajú očakávaniam zamestnávateľa, je potrebné zabezpečiť najefektívnejší vstup žiaka do systému duálneho vzdelávania a to vstup žiaka do systému duálneho vzdelávania prostredníctvom zamestnávateľa. Tento postup si vyžaduje dostatočnú orientáciu žiaka na povolania, spoznanie svojho talentu pre určenie svojho ďalšie smerovania prípravy na výkon povolania v rámci stredoškolského štúdia. Aby mohol žiak vstúpiť do duálneho vzdelávania prostredníctvom zamestnávateľa, je potrebná jeho orientáciu v ponuke učebných miest u zamestnávateľov, výber zamestnávateľa, ktorý ponúka prípravu na žiakom zvolené povolanie a úspešné absolvovanie výberového konania u zamestnávateľa, ktorého výsledkom je potvrdenie zamestnávateľ, že žiakovi zabezpečí OVP v systéme duálneho vzdelávania.

V systéme duálneho vzdelávania je zamestnávateľ aktívnym článkom pri oslovovaní žiakov so vstupom do systému duálneho vzdelávania. Škola je pre zamestnávateľa zmluvným partnerom, ktorý zamestnávateľovi poskytuje spoluprácu v tejto oblasti. Získanie dostatočného počtu žiakov do systému duálneho vzdelávania je záujmom tak zamestnávateľa ako aj záujmom školy.

Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní zamestnávateľ a stredná odborná škola zverejnia v súlade s § 17 zákona o OVP na svojich webových sídlach oznámenie o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania.

Súčasťou oznámenia sú:

- a) základné informácie o organizácii štúdia v systéme duálneho vzdelávania,
- b) možnosti pracovného uplatnenia,
- c) hmotné zabezpečenie žiaka a finančné zabezpečenie žiaka,
- d) kritériá pre výber úspešných uchádzačov určené zamestnávateľom,
- e) ďalšie informácie určené zamestnávateľom.

### 2.3.1 Nábor žiakov pre systém duálneho vzdelávania

Výber správneho uchádzača o učebnú zmluvu nie je vždy ľahký proces. Vhodnými prostriedkami, pomocou ktorých môžu zamestnávatelia získať vhodných kandidátov, sú najmä propagačno-informačné materiály o duálnom vzdelávaní, informácie na webe zamestnávateľa, webe školy a aktívna spolupráca so strednou odbornou školou ako aj základnými školami.

Proces výberu môže zahŕňať napr. prihlášku, rozhovor, motivačný list, esej na tému „prečo toto povolanie“, overenie zručností na jemnú či hrubú motoriku a iné prostriedky výberu uchádzačov.

Nábor žiakov pre duálne vzdelávanie je proces získavania najmä žiakov základných škôl pre uzatváranie učebných zmlúv. Nábor žiakov vykonáva zamestnávateľ zapojený do duálneho vzdelávania v spolupráci so školou, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Najčastejšou formou výberu žiakov je vstupný pohovor zamestnávateľa s uchádzačom, ďalšími často využívanými formami sú overenie zručností, a kópia prihlášky na strednú odbornú školu. Okrem týchto ešte zamestnávatelia využívajú psychologické testovanie, pohovor s rodičmi, potvrdenie od lekára o spôsobilosti a bývanie v blízkosti sídla firmy. Zamestnávatelia môžu využívať aj kombináciu viacerých foriem výberového konania.

Súčasťou náboru žiakov do SDV je aj prezentácia benefitov žiaka v systéme duálneho vzdelávania. Je veľmi vhodné, ak zamestnávateľ v procese získavania žiakov spolupracuje s regionálnymi koordinátormi DP. Koordinátori aktívne vykonávajú aktivity na základných školách, odkiaľ sa žiaci najčastejšie dozvedajú o SDV a o jeho výhodách. Je možné sa tiež dohodnúť na prezentácii s výchovnými a kariérovými poradcami na školách, alebo naopak na exkurzii žiakov u zamestnávateľa. Pri náborových aktivitách žiakov je vhodné využiť čo najviac prostriedkov a foriem.

Zamestnávateľ vybranému žiakovi vydá potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho vzdelávania, ktoré v súlade s § 17 zákona o OVP obsahuje:

- a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
- b) meno, priezvisko a dátum narodenia uchádzača,
- c) identifikačné údaje strednej odbornej školy, s ktorou má zamestnávateľ uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní,
- d) záväzok zamestnávateľa pripraviť uchádzača na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností v systéme duálneho vzdelávania po jeho prijatí na strednú odbornú školu, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Potvrdenie uchádzač priloží k prihláške na vzdelávanie na strednej škole.



Ďalšie možnosti oslovenia žiaka znázorňuje schéma procesov pre vstup do duálneho vzdelávania<sup>xv</sup>:

Poradie	Kroky	Termín	Realizátor
1	Orientácia žiaka vo svete povolání. Informačný deň u zamestnávateľa. Exkurzie u zamestnávateľa. Voľnočasové aktivity u zamestnávateľa – krúžky a pod. Krátkodobé stáže u zamestnávateľa. Brigády u zamestnávateľa. Deň otvorených dverí v strednej škole alebo u zamestnávateľa – <b>1. kolo náboru</b> žiakov do SDV.	V priebehu štúdia na základnej škole.	žiak
2	Výber povolania - čím chce žiak byť a prípadne aj výber odboru vzdelávania, v ktorom sa žiak bude pripravovať na toto povolanie v SDV.	Priebežne v 8. a 9. ročníku ZŠ. Najneskôr do apríla príslušného roka (termín na odovzdanie prihlášky na strednú školu riaditeľovi ZŠ).	žiak
3	Žiak si vyberie zamestnávateľa, ktorý ponúka možnosť absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania a kontaktuje ho na základe zverejnených informácií zamestnávateľa. ( <a href="http://www.potrebyovp.sk">www.potrebyovp.sk</a> )	Podľa termínov na predkladanie prihlášok na učebné miesta uvedených v Oznámení zamestnávateľa o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania.	žiak
4	Podanie prihlášky u zamestnávateľa k absolvovaniu výberového konania u zamestnávateľa a prevzatiu potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v systéme duálneho vzdelávania (ďalej len „potvrdenie“) – <b>1. kolo výberu žiakov do SDV u zamestnávateľa.</b>	Priebežne v termíne určenom zamestnávateľom (najčastejšie február a marec).	žiak + zamestnávateľ
5	Odovzdanie prihlášky na štúdium v strednej škole na základnej škole spolu s potvrdením od zamestnávateľa.	V termíne určenom ZŠ. Najneskôr do apríla príslušného roka.	žiak + základná škola
6	Oslovenie žiaka, ktorý si podal prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa – <b>2. kolo náboru žiakov do SDV.</b>	Po doručení prihlášok na strednú školu – najčastejšie v mesiaci apríl	stredná škola + zamestnávateľ

7	Podanie prihlášky u zamestnávateľa k absolvovaniu výberového konania u zamestnávateľa a prevzatiu potvrdenia – <b>2. kolo výberu žiakov do SDV u zamestnávateľa.</b>	V termíne určenom zamestnávateľom, najneskôr do termínu rozhodovania o prijatí žiaka alebo do termínu prijímacej skúšky na	žiak + zamestnávateľ
8	Absolvovanie prijímacieho konania a prijímacej skúšky na strednej škole.	Prijímacia skúška v 1. kole –termín v mesiaci máj	žiak + stredná škola
9	Prevzatie rozhodnutia o prijatí na strednú školu.	Zverejnenie výsledkov prijímacieho konanie do 3 dní od termínu prijímacej	žiak + stredná škola
10	Zápis na štúdium v strednej škole – odovzdanie zápisného lístka zo základnej školy.	V termíne určenom riaditeľom strednej školy. Najčastejšie hneď po zverejnení výsledkov prijímacieho konania.	žiak + stredná škola
11	Oslovenie žiaka, ktorý bol prijatý na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o zabezpečení praktického vyučovania v SDV, strednou školou a zamestnávateľom s ponukou učebných miest – <b>3. kolo náboru žiakov do DSV.</b>	Po zápise na strednú školu, najneskôr do 31. augusta príslušného roka.	stredná škola + zamestnávateľ
12	Podanie prihlášky u zamestnávateľa k absolvovaniu výberového konania u zamestnávateľa a prevzatiu potvrdenia od zamestnávateľa – <b>3. kolo výberu žiakov do SDV.</b>	V termíne určenom zamestnávateľom, najneskôr do 31.8.príslušného roka.	žiak + zamestnávateľ
13	Písomná výzva žiakom a zákonným zástupcom žiaka na uzatvorenie učebnej zmluvy.	Priebežne od 31.5. do 31.8..	zamestnávateľ
14	Prijímacie konanie 2. kolo, ak o ňom rozhodne riaditeľ strednej školy. (podrobnejšie info v máji)	16.6., alebo termín v júni príslušného roka	škola + zamestnávateľ
15	Nábor a výber žiakov do SDV, ktorí si podali prihlášku do 2. kola prijímacieho konania, vydávanie potvrdení od zamestnávateľa.	Priebežne do termínu prijímacej skúšky v 2. kole prijímacieho konania.	stredná škola + zamestnávateľ
16	Uzatvorenie učebnej zmluvy medzi zamestnávateľom a žiakom. Uzatvorenie zmluvy o budúcej pracovnej zmluve podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom.	Učebná zmluva - najneskôr do 31.8.. Zmluva o budúcej pracovnej zmluve – v termínoch podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom aj počas štúdia.	žiak + zamestnávateľ
17	Nástup do strednej školy na začiatku školského roka.	2.9.	žiak + stredná škola
18	Oslovenie žiakov bez učebnej	Po začiatku školského roka	zamestnávateľ +

	zmluvy, ktorí nastúpili do školy na začiatku školského roka, prostredníctvom školy s ponukou zamestnávateľa o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom alebo učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania, výber žiakov na učebné miesta, vydanie potvrdenia o zabezpečení odborného vzdelávania a prípravy v SDV. <b>4. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.</b>	v termínoch podľa dohody so školou, najneskôr do konca januára 2021.	žiak + stredná škola
19	Uzatvorenie učebnej zmluvy medzi zamestnávateľom a žiakom. Uzatvorenie zmluvy o budúcej pracovnej zmluve podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom.	Učebná zmluva - najneskôr do 31.1.v prvom školskom roku po nástupe na SOŠ. Zmluva o budúcej pracovnej zmluve – v termínoch podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom aj počas štúdia.	žiak + zamestnávateľ
20	Nástup k zamestnávateľovi na praktické vyučovanie. Oboznámenie sa s pracoviskom zamestnávateľa, internými predpismi zamestnávateľa, úvodné školenia a pod.	V prvý deň praktického vyučovania u zamestnávateľa podľa rozvrhu vyučovacích hodín.	žiak + zamestnávateľ
21	Absolvovanie teoretického vyučovania na strednej škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa.	Podľa rozvrhu vyučovacích hodín spracovaného strednou školou v spolupráci so zamestnávateľom.	žiak
22	Komunikácia zákonného zástupcu žiaka so zamestnávateľom. Účasť zákonného zástupcu žiaka na stretnutí u zamestnávateľa k výsledkom žiaka v systéme duálneho vzdelávania.	Minimálne vždy po klasifikácii žiaka za príslušný polrok školského roka alebo podľa potreby.	Zákonný zástupca žiaka + zamestnávateľ
23	Vykonanie ročníkovej komplexnej úlohy v rámci praktického vyučovania u zamestnávateľa (ak bola určená).	Posledný mesiac školského roka v termínoch určených zamestnávateľom.	žiak
24	Ročníkové hodnotenie a klasifikácia žiaka – prevzatie ročníkového vysvedčenia. Odovzdanie kópie ročníkového vysvedčenia u zamestnávateľa.	Posledný vyučovací deň školského roka.	škola + žiak + zamestnávateľ

25	Ukončovanie štúdia – teoretická časť v strednej škole, praktická časť u zamestnávateľa, ak sa jej konanie nedohodne so školou inak.	Posledný ročník štúdia v termínoch konania záverečnej, maturitnej alebo absolventskej	žiak + škola + zamestnávateľ
26	Odozdanie dokladov o dosiahnutom stupni vzdelania a dokladov o kvalifikácii u zamestnávateľa.	Najčastejšie nasledujúci deň po prevzatí dokladov v strednej škole.	žiak
27	Uzatvorenie pracovnej zmluvy so zamestnávateľom podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom.	V termíne určenom zamestnávateľom.	žiak + zamestnávateľ

*Pozn.:*

*Uvedené termíny sú odporúčané. Termíny vstupu žiaka do systému duálneho vzdelávania závisia od aktivít a termínov zamestnávateľa a školy v rámci spolupráce v systéme duálneho vzdelávania.*

## **2.4. Spolupráca pri nastavení školského vzdelávacieho programu – pomer PV a TV, nastavenie spolupráce, hodnotenie žiakov**

Na základe podpísanej duálnej zmluvy spolupracuje stredná škola a zamestnávateľ pri výkone odborného vzdelávania a prípravy vo forme teoretického vyučovania v škole a praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa. Spôsob vyučovania upravuje školský vzdelávací program, ktorý vypracováva škola v spolupráci so zamestnávateľom. Cieľový stav OVP je určený vzdelávacím štandardom odboru vzdelávania, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie v SDV.

Regionálny koordinátor DP môže vstupovať do tohto procesu len v prípade, ak škola, alebo zamestnávateľ požiadajú koordinátora o poskytnutie poradenstva. Koordinátor DP má poznať procesy tvorby vzdelávacieho programu, ale odbornú časť musí zabezpečiť zamestnávateľ a škola. V prípade potreby môže odporučiť spoluprácu s príslušnou stavovskou a profesijnou organizáciou. Spolupráca so školou v oblasti tvorby vzdelávacieho programu je jednou z horšie hodnotených oblastí spolupráce, v ktorých zamestnávateľa vo veľa prípadoch nevstupujú aktívne do procesu tvorby, ale nechávajú školský program na vypracovanie škole. Je vhodné informovať zamestnávateľov o ich právach vstupovať do procesu tvorby programu a o štandardoch, ktoré s tým súvisia.

### **2.4.1. Vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor**

Vzdelávacie štandardy<sup>xvi</sup> obsahujú súbor požiadaviek na osvojenie si vedomostí, zručností a schopností, ktoré majú žiaci získať, aby mohli pokračovať vo vzdelávaní v nadväzujúcej časti vzdelávacieho programu alebo aby mohli úspešne ukončiť odborné vzdelávania a prípravu záverečnou, maturitnou alebo absolventskou skúškou a mohol im byť priznaný stupeň vzdelania a doklad o kvalifikácii.

Vzdelávacie štandardy pre žiakov sa členia na dve kategórie:

- **Obsahový štandard:** („žiak vie“) určuje minimálny obsah vzdelávania. Jeho hlavným cieľom je zjednocovať, koordinovať, resp. zabezpečiť kompatibilitu minimálneho obsahu vzdelávania na všetkých školách. Obsahovú časť tvorí učivo, ktoré je všetkými žiakmi osvojiteľné.<sup>xvii</sup>
- **výkonový štandard:** („žiak dokáže“) je formulácia výkonov, ktorá určuje, na akej úrovni má žiak dané minimálne učivo ovládať a čo má byť schopný vykonať. Výkonový štandard je formulovaný v podobe operacionalizovaných cieľov, to znamená, že je uvádzaný aktívnymi slovesami, ktoré zároveň vyjadrujú úroveň osvojenia. Jednotlivé úrovne výstupov sú zamerané na spôsobilosti, to znamená kombináciu vedomostí, zručností a schopností.<sup>xviii</sup>

Vzdelávacie štandardy určuje štátny vzdelávací program, pre odborné vzdelávanie a prípravu sú zverejnené na web stránke Štátneho inštitútu odborného vzdelávania – [www.siov.sk](http://www.siov.sk). Súčasťou sú aj stanovené normatívny materiálno-technického vybavenia.

#### **2.4.2. Školský vzdelávací program a spolupráca školy a zamestnávateľa pri jeho spracovaní**

Školský vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravy pripravuje škola v spolupráci so zamestnávateľom. Pri prvom vstupe zamestnávateľa do duálneho vzdelávania je vhodné zamestnávateľa upozorniť na tvorbu programu s právom do tvorby vstupovať a navrhovať obsah vzdelávania v príslušnom odbore, v ktorom má so školou podpísanú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Školský vzdelávací program vychádza zo štátneho vzdelávacieho programu, pričom zohľadňuje princípy a ciele vzdelávania. Školský vzdelávací program v strednej odbornej škole obsahuje:

- a) názov vzdelávacieho programu,
- b) vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania,
- c) stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním školského vzdelávacieho programu alebo jeho ucelenej časti,
- d) vlastné zameranie školy a profil absolventa,
- e) dĺžku štúdia a formy výchovy a vzdelávania,
- f) učebný plán,
- g) učebné osnovy,
- h) vyučovací jazyk,
- i) spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní,
- j) materiálno-technické a priestorové podmienky,
- k) vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov,
- l) vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy<sup>xix</sup>.

Školský vzdelávací program a jeho súlad s princípmi a požiadavkami je predmetom kontroly Štátnej školskej inšpekcie.

### 2.4.3. Odporúčané kroky pre spracovanie školského vzdelávacieho programu

Tvorba školského vzdelávacieho programu má byť spoločným procesom zamestnávateľa a školy v príslušnom odbore vzdelávania. Spracovanie školského vzdelávacieho programu môže vychádzať zo všeobecných metodicko-pedagogických materiálov, ktoré sú k dispozícii.

Do tvorby školského vzdelávacieho programu vstupujú:

- o pedagógovia školy,
- o zástupca zamestnávateľa,
- o zástupca stavovskej a profesijnej organizácie v relevantných prípadoch.

Školský vzdelávací program sa tvorí v rámci predmetových komisií školy. Pre systém duálneho vzdelávania je nevyhnutné postaviť obsah vzdelávania na kompetenciách absolventa zodpovedajúcich potrebám a požiadavkám budúcich zamestnávateľov. Východiskom je vždy štátny vzdelávací program.

Štruktúra školského vzdelávacieho programu môže byť nasledovná<sup>xx</sup>:

- o Úvodné identifikačné údaje (názov ŠkVP, kód a názov odboru štúdia, stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne po absolvovaní ŠkVP alebo jeho ucelenej časti, dĺžka štúdia a formy výchovy a vzdelávania, rok, miesto vydania a platnosť ŠkVP).
- o Vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania.
- o Vlastné zameranie školy (veľkosť a vybavenie školy, charakteristika pedagogického zboru, ďalšie vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov školy, vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy, dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca školy, spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi).
- o Profil absolventa.
- o Charakteristika školského vzdelávacieho programu (popis ŠkVP, dĺžka štúdia a formy výchovy a vzdelávania, vyučovací jazyk, spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní).
- o Učebný plán.
- o Učebné osnovy/modules pre všetky predmety.
- o Učebné zdroje (materiálno technické podmienky).
- o Podmienky na realizáciu vzdelávacieho programu (materiálne, personálne, organizačné podmienky a podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní).
- o Základné podmienky vzdelávania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
- o Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov.
- o Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy.
- o Požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov.

Tvorba školského vzdelávacieho programu má svoje východiská a odporúčaný spôsob tvorby, ktorý je založený na kompetenciách žiaka. Tvorba školského vzdelávacieho programu by mala rešpektovať nasledovné kroky<sup>xxi</sup>:

- o **Analýza požiadaviek zamestnávateľov** v SDV a potrieb trhu práce. Tejto analýze predchádza analýza práce školy, ktorá umožní stanoviť koncepčný zámer školy. V analýze požiadaviek sú zozbierané informácie od zamestnávateľov o ich potrebách a požiadavkách na vzdelávanie a

kompetenčný profil absolventa. V tejto časti by sa mali získať informácie na nasledujúce otázky:

- Čo vyžadujú zamestnávateľa od absolventov školy?
  - Aké kompetencie požadujú zamestnávateľa od absolventov?
  - Koľko nových pracovných miest plánujú zamestnávateľa v budúcnosti poskytnúť?
  - Čo chcú učiteľia od našej školy (ako by chceli učiť, čo by sa malo alebo nemalo učiť a pod.)?
  - Čo chcú žiaci (ako by sa chceli učiť, aké predmety, záujmové okruhy a pod.) od školy?
  - Čo nám odporúčajú urobiť rodičia, aby chceli dať svoje deti na školu?
  - Čo nám odporúča naša regionálna správa na skvalitnenie vzdelávania na škole?
  - Čo nám odporúča miestna samospráva na zlepšenie imidžu školy?
  - Atd.
- **Analýza povolania.** Identifikuje vzdelávacie výstupy a im pričlenený obsah vzdelávania. Tento proces sa robí v spolupráci so zamestnávateľmi pričom sa odporúča vychádzať aj z Národnej sústavy povolání a Národnej sústavy kvalifikácií.
  - **Tvorba kompetenčného profilu absolventa.** Kompetenčný profil je komplexný snímok vzdelávacích výstupov, ktoré absolvent vzdelávacieho programu musí zvládnuť, preukázať svoj výkon, aby sa mohla potvrdiť a uznať jeho kvalifikácia. Pri formulovaní profilu absolventa sa súbežne pripravuje aj systém hodnotenia. Pri tvorbe kompetenčného profilu je potrebné vychádzať zo vzdelávacích štandardov daného odboru vzdelávania určených v štátnom vzdelávacom programe pre každý odbor vzdelávania samostatne.
  - **Tvorba učebného plánu.** Učebný plán ŠkVP rozpracúva rámcový učebný plán štátneho vzdelávacieho programu pre daný stupeň vzdelania zodpovedajúci odboru vzdelávania ŠkVP. Tvorba učebného plánu je základným procesom pre nastavenie vzdelávacej cesty. Určuje jednotlivé vyučovacie predmety teoretického vyučovania v členení na všeobecno-vzdelávacie predmety a odborné predmety a vyučovacie predmety praktického vyučovania. Učebný plán pre jednotlivé ročníky súčasne určuje počet vyučovacích hodín pre príslušný ročník školského vzdelávacieho programu a celkový počet vyučovacích hodín príslušného vyučovacieho predmetu za celé štúdium. Pri tvorbe učebného plánu sa odporúča vychádzať aj zo vzorových učebných plánov, ktoré sú súčasťou štátnych vzdelávacích programov. Prvým krokom pri tvorbe učebného plánu je zadefinovanie rozsahu praktického vyučovania v SDV v jednotlivých ročníkoch štúdia. Následne sa určí počet vyučovacích hodín pre teoretické vyučovanie všeobecno-vzdelávacích predmetov a odborných predmetov. V poznámkach k učebnému plánu sa určia podmienky organizácie vyučovania akými sú napr. delenie tried, podmienky praktického vyučovania, organizácie kurzov a pod.
  - **Tvorba obsahu vzdelávania.** Pri tvorbe obsahu vzdelávania sa vychádza z obsahových štandardov daného odboru vzdelávania v štátnom vzdelávacom programe pre daný odbor vzdelávania, pre ktorý sa spracováva ŠkVP. Výsledkom tvorby obsahu vzdelávania sú učebné osnovy jednotlivých vyučovacích predmetov. Učebné osnovy vyučovacieho predmetu sa členia na jednotlivé ročníky štúdia. Učebné osnovy určujú témy a podtémy obsahu vzdelávania s určením počtu vyučovacích hodín. Pri tvorbe učebných osnov sa odporúča vychádzať aj zo vzorových učebných osnov, ktoré sú súčasťou štátnych vzdelávacích programov.

- **Zadefinovanie učebných zdrojov.** Cieľom zadefinovania učebných zdrojov je určenie dostupných učebníc, učebných textov a ďalších učebných zdrojov, ktoré budú k dispozícii vyučujúcim a žiakom. Učebnými zdrojmi môžu byť aj webové sídla obsahujúce dostatočný zdroj informácií použiteľných vo vyučovacom procese.
- **Spracovanie systému hodnotenia.** Systém hodnotenia predstavuje kritériá a nástroje klasifikácie a hodnotenia žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch.

Spracovanie profilu absolventa vychádza zo vzdelávacích štandardov odboru vzdelávania určených v ŠVP v členení na výkonový štandard a obsahový štandard teoretického vyučovania a praktickej prípravy a aktuálnych požiadaviek praxe a potrieb zamestnávateľov, s ktorými škola uzatvorila zmluvu o duálnom vzdelávaní. Spracovanie učebného plánu, ako aj ďalšie postupy je možné nájsť v Metodike tvorby školských vzdelávacích programov (dostupné na šiov.sk)

Spracovanie ostatných častí ŠkVP vychádza zo ŠVP a platnej legislatívy upravujúcej skladbu ŠkVP a odborné vzdelávanie a prípravu a z podmienok školy a zamestnávateľa pre zabezpečenie teoretického a praktického vyučovania. Návrh školského vzdelávacieho programu po prerokovaní vo vedení školy predkladá riaditeľ školy na rokovanie pedagogickej rade školy, rade školy a študentskej rade školy. Odporúča sa prerokovať návrh školského vzdelávacieho programu aj so zástupcami rodičov žiakov školy.

Odporúča sa, aby zástupcovia zamestnávateľov spolupracujúci pri tvorbe ŠkVP, predložili návrh školského vzdelávacieho programu na vyjadrenie vedeniu zamestnávateľa. Vyjadrenie vedenia zamestnávateľa sa postúpi riaditeľovi školy. Školský vzdelávací program zverejní riaditeľ školy na verejne prístupnom mieste.

## 2.5. Interné procesy prípravy pracoviska praktického vyučovania

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby praktické vyučovanie sa realizovalo v zmysle legislatívnych podmienok organizácie vzdelávania na stredných školách, v súlade s prácou, ktorá zodpovedá povolaniu, na ktoré sa žiak u zamestnávateľa pripravuje, a pod vedením majstrov odborného výcviku/inštruktorov/hlavného inštruktora na pracovisku praktického vyučovania. ,

Praktickým vyučovaním je organizovaný proces poskytujúci žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností, ktorý sa vykonáva v školskej dielni alebo priamo v reálnych podmienkach u zamestnávateľa<sup>xxii</sup>.

Príprava na prijatie žiakov v rámci interných procesov prípravy zamestnávateľa obsahuje nasledovné kroky:

- Výber hlavného inštruktora a inštruktorov.
- Tvorba vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania.
- Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany pri práci pre žiakov.
- Zabezpečenie priestorov pre žiakov.
- Hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.



### 2.5.1. Výber a príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov

Poskytovanie praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania v rámci odborného vzdelávania a prípravy je spojením výrobnnej činnosti s výchovno-vzdelávacou činnosťou. Žiak získava vedomosti, zručnosti a spôsobilosti výkonom cvičnej alebo produktívnej práce pod vedením zamestnanca zamestnávateľa, ktorý je poverený výkonom činnosti hlavného inštruktora alebo inštruktora. Praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora môže byť vykonávané skupinovú formou, pri ktorej skupina žiakov vykonáva praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora, ktorý sa v celom rozsahu pracovného času venuje iba praktickému vyučovaniu žiakov alebo individuálnou formou, pri ktorej hlavný inštruktor vykonáva svoju pracovnú činnosť spojenú priamo s výrobnou činnosťou a súčasne vykonáva praktické vyučovanie najviac troch žiakov. Praktické vyučovanie pod vedením inštruktora sa vykonáva vždy individuálnou formou a inštruktor vykonáva pracovnú činnosť zodpovedajúcu svojmu pracovnému zaradeniu vo výrobnnej činnosti a súčasne vykonáva praktické vyučovanie najviac troch žiakov.

Prax potvrdila, že žiadny organizačný poriadok a učebné dokumenty, žiadny mechanizmus postupov praktického vyučovania, aj keby bol čo najlepšie nastavený, nemôže nahradiť osobnosť vzdelávajúceho v prípade praktického vyučovania osobnosť hlavného inštruktora alebo osobnosť inštruktora. Bez osobného bezprostredného vplyvu vyučujúceho praktického vyučovania na žiaka nie je možná kvalitné vzdelávanie, ktorého výsledkom je zamestnávateľom očakávaný výsledok duálneho vzdelávania. Len osobnosť hlavného inštruktora alebo inštruktora pôsobiť na rozvoj a určenie osobnosti žiaka, len charakter môže utvárať charakter.

Výber a príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov sú základným pilierom pre úspešnosť systému duálneho vzdelávania. Efektívne plnenie úloh vyučujúceho praktického vyučovania závisí od:

- ovládanie svojho odboru,
- dobrej príprava na prácu so žiakom,
- vysokej všeobecnej kultúry,
- dobrej prípravy pre odborné vzdelanie žiaka,
- osobných a charakterových vlastností,
- čestnosti, svedomitosti, usilovnosti, spravodlivosti, trpezlivosti,, dôslednosti, , zodpovednosti, sebaovládání, dobrom vzťahu k ľuďom, iniciatívnosti, tvorivosti, dobrých vyjadrovacích schopnostiach, logickosti, systematickosti myslenia, zmysle pre humor, ochote prijímať nové podnety,

Osobnosť vyučujúceho má byť vzorom pre žiakov nielen na pracovisku ale aj mimo neho. Chyby na strane vyučujúceho môžu mať priame dôsledky na žiaka.

Ak má byť príprava žiaka v systéme duálneho vzdelávania, vnímaná zo strany zamestnávateľa aj ako príprava svojho budúceho zamestnanca, úspešná, je potrebné, aby žiak počas vzdelávania priamo vnímal záujem o svoju osobu a to tak zo strany hlavného inštruktora a inštruktora ako aj zo strany manažmentu zamestnávateľa. Iba formálne sprevádzanie žiaka v rámci poskytovania praktického vyučovania bez zapojenia žiaka do podnikových procesov, bez aktívnej neformálnej komunikácie so žiakom, bez aktívneho vnímania podnikovej kultúry žiakom, nemôže byť naplnený

hlavný cieľ zamestnávateľa, ktorým je pripraviť si svojho budúceho zamestnanca v systéme duálneho vzdelávania.

### **Hlavný inštruktor praktického vyučovania**

Hlavný inštruktor<sup>xxiii</sup> je fyzická osoba, pod vedením ktorej žiak vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania, ak:

- a) je v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom alebo je zamestnávateľom, ktorý je samostatne zárobkovo činná osoba,
- b) dosiahla najmenej:
  1. stredné odborné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore alebo v príbuznom učebnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
  2. úplné stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje, alebo
  3. vyššie odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
- c) vykonávala najmenej päť rokov povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor alebo v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný učebný odbor, v ktorom sa žiak pripravuje,
- d) má preukaz alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon príslušného povolania takáto odborná spôsobilosť vyžaduje,
- e) má potvrdenie o absolvovaní prípravy hlavného inštruktora vydané príslušnou stavovskou organizáciou alebo príslušnou profesijnou organizáciou zameranej na:
  1. zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
  2. organizáciu praktického vyučovania,
  3. opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
  4. hmotné zabezpečenie žiaka,
  5. finančné zabezpečenie žiaka,
  6. vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,
  7. základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
  8. koordináciu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania,
  9. spôsob účasti hlavného inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Stupeň dosiahnutého vzdelania podľa písm. b) sa nevyžaduje, ak hlavný inštruktor vykonal skúšku na overenie odbornej spôsobilosti podľa osobitného predpisu pre príslušné povolanie alebo pre príslušné odborné činnosti.

Fyzická osoba, ktorá prvý krát začne vykonávať činnosť hlavného inštruktora a nespĺňa podmienku podľa písm. e), splní ju do jedného roka od začiatku výkonu činnosti hlavného inštruktora.

Najvyšší počet žiakov, ktorí môžu vykonávať praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora je zhodný s najvyšším počtom žiakov na jedného majstra odbornej výchovy, ktorý určuje pre odbory vzdelávania s odborným výcvikom vyhláška č. 251/2018 Z. z. o sústave odborov vzdelávania stredných škôl a vecnej pôsobnosti stavovských organizácií a profesijných organizácií.

## Činnosť hlavného inštruktora v systéme duálneho vzdelávania

Hlavného inštruktora identifikuje zamestnávateľ najčastejšie zo svojich existujúcich zamestnancov. Hlavný inštruktor v SDV vykonáva činnosti spojené s poskytovaním praktického vyučovania žiaka, pri ktorom žiak získava zručnosti, vedomosti a spôsobilosti potrebné pre uplatnenie sa na trhu práce. Inštruktor vedie žiakov v rámci praktického vyučovania v rozsahu výrobných činností, ktorá zodpovedá jeho pracovnému zaradeniu.

Činnosť hlavného inštruktora<sup>xxiv</sup> môže byť zameraná aj na plánovanie a prípravu poskytovania praktického vyučovania, tvorbu obsahu praktického vyučovania, prípravu postupov overovania získaných zručností, koordináciu praktického vyučovania žiaka za účasti viacerých inštruktórov na rôznych miestach praktického vyučovania u zamestnávateľa, na spoluprácu so strednou odbornou školou a pod.. Najvyšší počet žiakov na jedného hlavného inštruktora, ktorému inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov.

Predpoklady na výkon činnosti tohto hlavného inštruktora:

- základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
- komunikačné a prezentačné zručnosti,
- ochota a schopnosť odovzdať vedomosti a zručnosti, schopnosť prebrať zodpovednosť za vzdelávanie,
- empatia, trpezlivosť, sebaovládanie,
- schopnosť riešiť konfliktné situácie a zvládať stres,
- rešpektovanie firemnej kultúry, byť morálnym vzorom,
- schopnosť individuálneho prístupu k osobnosti žiaka,
- organizačné a koordinačné zručnosti,
- znalosť legislatívnych predpisov upravujúcich praktické vyučovanie, znalosť práce so vzorovými učebnými plánmi a vzorovými učebnými osnovami, a pod.

Rozsah činností vykonávaných takýmto hlavným inštruktorom:

- plánovanie a príprava poskytovania praktického vyučovania,
- tvorba obsahu praktického vyučovania,
- príprava postupov overovania získaných zručností,
- zadeľovania žiakov na výkon praktického vyučovania pod vedením inštruktórov,
- preraďovanie žiakov medzi inštruktormi,
- koordinácia praktického vyučovania žiaka za účasti viacerých inštruktórov na rôznych miestach praktického vyučovania u zamestnávateľa,
- zabezpečovanie školenia žiakov z oblasti BOZP a PO,
- spolupráca so strednou odbornou školou,
- organizácia a spolupráca pri ukončovaní štúdia,
- vedenie žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- pridelovanie cvičnej alebo produktívnej práce,
- sledovanie pracovnej činnosti žiakov, dodržiavania bezpečnosti, dodržiavania pracovných postupov a pod.,
- usmerňovanie žiakov pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania,
- oboznamovanie žiakov s náplňou vyučovacieho dňa,

- hodnotenie pracovnej činnosti žiakov,
- príprava podkladov a podieľanie sa na hodnotení a klasifikácii žiakov,
- príprava podkladov pre hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.
- spolupráca s rodičmi, atď.

Hlavný inštruktor je vedľa a zodpovedá aj za administratívnu časť spojenú s praktickým vyučovaním v rozsahu:

- Denník evidencie odborného výcviku.
- Dochádzka žiaka.
- Hodnotiaci list žiaka.
- Podklady pre hmotné a finančné zabezpečenie žiaka.

Hlavný inštruktor absolvuje školenie pre inštruktorov a hlavného inštruktora u príslušnej stavovskej a profesijnej organizácie.

### *Inštruktor praktického vyučovania*

Inštruktor praktického vyučovania vedie žiakov vykonávajúcich praktické vyučovanie u zamestnávateľa. Žiakov oboznamuje s materiálom, technologickými postupmi, strojmi, zariadeniami a postupmi sledovania a riadenia kvality produkcie. Žiakom inštruktor prideliuje cvičnú alebo produktívnu prácu. Sleduje pracovnú činnosť žiakov, dodržiavanie bezpečnosti, dodržiavanie pracovných postupov a pod., usmerňuje žiaka pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania. Inštruktor oboznamuje žiakov s náplňou vyučovacieho dňa, hodnotí pracovnú činnosť žiaka, pripravuje podklady a podieľa sa na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Ako inštruktor<sup>xxv</sup> môže pôsobiť fyzická osoba, ktorá:

- a) je v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom alebo je samostatne zárobkovo činnou osobou,
- b) dosiahla najmenej:
  1. stredné odborné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore alebo v príbuznom učebnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
  2. úplné stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje, alebo
  3. vyššie odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
- c) vykonávala najmenej tri roky povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor alebo v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný učebný odbor, v ktorom sa žiak pripravuje,
- d) má preukaz, osvedčenie alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon príslušného povolania takáto odborná spôsobilosť vyžaduje a
- e) má potvrdenie o absolvovaní prípravy inštruktora zameranej na:
  1. zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
  2. organizáciu praktického vyučovania,
  3. opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,

4. vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,
5. hmotné a finančné zabezpečenie žiaka a
6. spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Osoba, ktorá prvý krát začne vykonávať činnosť inštruktora a neabsolvovala prípravu inštruktora, splní ju najneskôr do jedného roka od začiatku výkonu činnosti inštruktora podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

Stupeň dosiahnutého vzdelania podľa písm. b) sa nevyžaduje, ak inštruktor vykonával najmenej päť rokov povolanie alebo odbornú činnosť v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor alebo v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný učebný odbor, v ktorom sa žiak pripravuje.

Zamestnávateľ môže prideliť inštruktovi maximálne 3 žiakov v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.

Pri vyššom počte žiakov v jeden vyučovací deň sa zamestnávateľ môže rozhodnúť, že PV zabezpečí prostredníctvom hlavného inštruktora alebo majstra odbornej výchovy alebo vyšším počtom inštruktorov.

Ak inštruktor ešte neabsolvoval prípravu inštruktora, odporúča sa, aby zamestnávateľ zabezpečil preukázateľným spôsobom poučenie inštruktora týkajúce sa: praktického vyučovania, povinností inštruktora pri výkone praktického vyučovania žiakov, vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania v SDV, pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní žiakov, spôsobu účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka, hmotného a finančného zabezpečenia žiaka, dokumentácie praktického vyučovania a pod..

### **Činnosť inštruktora v systéme duálneho vzdelávania**

Inštruktor v SDV vykonáva činnosti spojené s výkonom praktického vyučovania žiaka, pri ktorom žiak získava zručnosti, vedomosti a spôsobilosti potrebné pre uplatnenie sa na trhu práce. Inštruktor vedie žiakov v rámci praktického vyučovania v rozsahu výrobnej činnosti, ktorá zodpovedá jeho pracovnému zaradeniu.

Predpoklady<sup>xxvi</sup> na výkon činnosti tohto inštruktora:

- o základné pedagogické vedomosti a zručnosti,
- o komunikačné zručnosti,
- o ochota a schopnosť odovzdávať vedomosti a zručnosti,
- o schopnosť prebrať zodpovednosť za vzdelávanie,
- o empatia, trpezlivosť, sebaovládanie,
- o schopnosť riešiť konfliktné situácie a zvládať stres,
- o rešpektovanie firemnej kultúry, byť morálnym vzorom,
- o schopnosť individuálneho prístupu k osobnosti žiaka,
- o základná znalosť legislatívnych predpisov upravujúcich praktické vyučovanie,

- o znalosť práce s tematickým plánom a preraďovacím plánom vzdelávania a pod.

Rozsah činností vykonávaných inštruktorom povereným iba praktickým vyučovaním:

- o vedenie žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- o pridelovanie cvičnej alebo produktívnej práce,
- o sledovanie pracovnej činnosti žiakov, dodržiavania bezpečnosti, dodržiavania pracovných postupov a pod.,
- o usmerňovanie žiakov pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania,
- o oboznamovanie žiakov s náplňou vyučovacieho dňa,
- o hodnotenie pracovnej činnosti žiakov,
- o príprava podkladov a podieľanie sa na hodnotení a klasifikácii žiakov,
- o príprava podkladov pre hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.
- o atď.

Inštruktor je zodpovedný za vedenie administratívy, ktorá súvisí s praktickým vyučovaním žiaka, ako napr. dochádzku žiaka, hodnotiaci list žiaka, podklady pre hmotné a finančné zabezpečenie žiaka a pod..

### **Určenie hlavného inštruktora alebo inštruktora praktického vyučovania**

Zamestnávateľ zo svojich zamestnancov identifikuje vhodné osoby, ktoré by mohli vykonávať funkciu hlavného inštruktora a inštruktorov, na základe predpokladov, ktoré tieto osoby majú spĺňať. V závislosti od maximálneho počtu žiakov u zamestnávateľov určí zamestnávateľ príslušný počet inštruktorov. Hlavný inštruktor a inštruktori prejdú povinnou prípravou, ktorú zabezpečuje príslušná stavovská a profesijná organizácia, v súčasnosti RUZ za všetky organizácie. Pri zabezpečení školenia inštruktorov môže zamestnávateľ kontaktovať regionálneho koordinátora DP, aby pomohol s jeho organizačným zabezpečením. Po absolvovaní školenia získavajú inštruktori certifikát, ktorý vydáva príslušná stavovská a profesijná organizácia podľa príslušného odboru vzdelávania.

### **2.5.2. Vnútorný poriadok PPV**

Zamestnávateľ organizáciu poskytovania praktického vyučovania upravuje vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania alebo v dodatku k existujúcemu vnútornému predpisu ako napr. prevádzkový poriadok a v ňom určuje najmä:

- o začiatok a koniec vyučovacieho dňa praktického vyučovania,
- o čas prestávky na obed alebo čas iných prestávok, ak ich určí zamestnávateľ,
- o evidenciu dochádzky na praktické vyučovanie,
- o zodpovednosť zamestnancov za praktické vyučovanie – kto zodpovedá za PV, kto vydáva pokyny hlavným inštruktorom, inštruktorom a žiakom a pod.,
- o spôsob poučenia žiakov v oblasti BOZP, PO a spôsob náhrady škody,
- o spôsob uvoľňovania a ospravedlňovania žiakov z praktického vyučovania,
- o spôsob hodnotenia a klasifikácie žiaka,
- o a pod..

Vnútorný poriadok PPV môže upravovať aj povinnosť žiaka oboznámiť sa a dodržiavať ostatné vnútorné predpisy zamestnávateľa, ktoré svojim obsahom zasahujú do procesov poskytovania praktického vyučovania a do účasti žiaka na praktickom vyučovaní v objekte zamestnávateľa. Vnútorný poriadok môže upraviť aj postupy zamestnávateľa pri kontrole dodržiavania pokynov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci týkajúcich sa aj návykových látok a pod..

Vnútorný poriadok môže upravovať aj postup zamestnávateľa pri zistení porušenia vnútorných predpisov zo strany žiaka ako je napr. okamžité vylúčenie žiaka z poskytovania praktického vyučovania v zmysle § 58 ods. 3 školského zákona alebo vylúčenie zo štúdia riaditeľom zmluvnej školy na základe porušenia vnútorného poriadku PPV a školského poriadku a na návrh zamestnávateľa.

Vnútorný poriadok PPV môže ďalej upravovať aj poskytovanie praktického vyučovania na inom mieste výkonu produktívnej práce žiaka a to spôsobom vyslania žiaka na iné miesto praktického vyučovania a poskytovanie cestovných náhrad žiakovi.

Vnútorný poriadok PPV, nakoľko obsahuje úpravu organizácie praktického vyučovania a opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní predkladá zamestnávateľ zástupcom zamestnancov k vyjadreniu v súlade s § 33 zákona o OVP.

Zamestnávateľ preukázateľne poučí žiaka o vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania. Odporúča sa v prípade mladistvého žiaka informovať zákonného zástupcu žiaka o vnútornom poriadku PPV.

### **2.5.3. Bezpečnosť a ochrana pri práci**

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť všetky pracovisko praktického vyučovania a žiakov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci rovnako, ako pri vlastných zamestnancoch. V zmysle zákona o odbornom vzdelávaní a príprave má žiak práva povinnosti zamestnanca. Z uvedeného vyplýva nárok žiaka na:

- poskytnutie žiakom osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- udržiavanie ochranných prostriedkov v používateľnom a funkčnom stave,
- poskytnutie pracovného odevu a obuvi, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podliehajú mimoriadnemu znečisteniu, alebo znehodnoteniu,
- zabezpečuje žiakom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života, alebo zdravia, ako aj poskytuje umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.

Zamestnávateľ pri praktickom vyučovaní uplatňuje všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane zabezpečovania informácií, vzdelávania a organizácie práce a prostriedkov.

Všeobecné zásady prevencie v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú<sup>xxvii</sup>:

- vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika,

- posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť, najmä pri výbere a počas používania pracovných prostriedkov, materiálov, látok a pracovných postupov,
- vykonávanie opatrení na odstránenie nebezpečenstiev v mieste ich vzniku,
- uprednostňovanie kolektívnych ochranných opatrení pred individuálnymi ochrannými opatreniami,
- nahrádzanie prác, pri ktorých je riziko poškodenia zdravia, bezpečnými prácami alebo prácami, pri ktorých je menšie riziko poškodenia zdravia,
- prispôsobovanie práce schopnostiam zamestnanca a technickému pokroku,
- zohľadňovanie ľudských schopností, vlastností a možností najmä pri navrhovaní pracoviska, výbere pracovného prostriedku, pracovných postupov a výrobných postupov s cieľom vylúčiť alebo zmierniť účinky škodlivých faktorov práce, namáhavej práce a jednotvárnej práce na zdravie zamestnanca,
- plánovanie a vykonávanie politiky prevencie zavádzaním bezpečných pracovných prostriedkov, technológií a metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia a prostredníctvom sociálnych opatrení,
- vydávanie pokynov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Zamestnávateľ pri výkone praktického vyučovania v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci plní voči žiakom všeobecné povinnosti zamestnávateľa, aké plní vo vzťahu k zamestnancom.

Bližšie popísané zásady zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vyplývajú z legislatívnych pravidiel, a zamestnávateľ jej povinný ich dodržiavať. Sumárne informácie sa nachádzajú aj v metodických materiáloch na web stránke: [dualnysystem.sk](http://dualnysystem.sk). Je vhodné, aby regionálny koordinátor bol oboznámený so základnými postupmi platnými pre zabezpečenie bezpečnosti a ochrany pri práci vzťahujúce sa k SDV.

#### **2.5.4. Priestory pre žiakov, vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania a plán vstupu žiakov do duálneho vzdelávania**

Praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania vykonáva žiak na pracovisku praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo majstra odbornej výchovy. Pracovisko praktického vyučovania je organizačná súčasť zamestnávateľa alebo iný priestor, ku ktorému má zamestnávateľ vlastnícke právo alebo užívacie právo. Pracovisko praktického vyučovania zodpovedajúce odboru vzdelávania, v ktorom sa žiak pripravuje na výkon povolania, je teda každé pracovné miesto u zamestnávateľa, v ktorom sa vykonáva pracovná činnosť, na ktorej výkon sa požadujú vedomosti, zručnosti a spôsobilosti zodpovedajúce vzdelávaciemu štandardu daného odboru vzdelávania.

Pracovné miesto, na ktorom vykonáva žiak praktické vyučovanie sa označuje aj ako „učebné miesto“ a to najmä v spojení s určovaním vzdelávacej kapacity pracoviska praktického vyučovania.

Priestory pre žiakov, v ktorých sa poskytuje praktické vyučovanie, označované pojmom „pracovisko praktického vyučovania“ môžu zahŕňať okrem samotných učebných miest aj priestory



pre vzdelávacie aktivity teoretického charakteru, ktoré sú spojené s poskytovaním praktického vyučovania (inštruktáže, poučenie k BOZP, modelové programovanie, výpočty a pod.) a spoločné sociálne zariadenia ako šatne, záchody, priestory pre odpočinok a stravovanie a pod..

Pracovisko praktického vyučovania nevzniká zaradením do siete škôl a školských zariadení a preto nemá charakter školského zariadenia. Zamestnávateľ nie je povinný pre žiakov, ktorým poskytuje praktické vyučovanie vytvoriť samostatný priestor pre praktické vyučovanie žiakov a jemu prislúchajúce sociálne zariadenia ako je šatňa, záchod a pod.. Z uvedeného vyplýva, že žiaci môžu využívať spoločné sociálne zariadenia určené tak pre zamestnancov ako aj pre žiakov.

### ***Vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania***

Kapacita pracoviska praktického vyučovania označovaná aj ako „vzdelávacia kapacita PPV“ vychádza z osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie na PPV vydaného na základe overenia spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV príslušnou stavovskou a profesijnou organizáciou.

Vzdelávacia kapacita môže byť vyjadrená ako „najvyšší počet žiakov“, ktorým môže zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie na PPV v danom čase, ktorým je jeden vyučovací deň praktického vyučovania. Táto vzdelávacia kapacita je určená v osvedčení zamestnávateľa pre SDV.

Vzdelávacia kapacita môže byť vyjadrená aj ako „celkový počet žiakov“, ktorým zamestnávateľ predpokladá poskytovať praktické vyučovania vo všetkých odboroch vzdelávania, pre ktoré má osvedčenie pre SDV za všetky ročníky štúdia. Takúto vzdelávaciu kapacitu označuje aj ako celkovú vzdelávaciu kapacitu pracoviska praktického vyučovania. Je hodnota závislá aj od poskytovania praktického vyučovania v jednej vyučovacej zmene napr. doobedňajší vyučovací deň alebo v dvoch vyučovacích zmenách napr. doobedňajšie a poobedňajšie praktické vyučovanie.

V žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV sú zamestnávateľom uvádzané nasledovné údaje pre každý odbor vzdelávania samostatne:

- „počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v systéme duálneho vzdelávania,“ – číselný údaj vyjadrujúci celkový počet žiakov s učebnou zmluvou, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie na svojom PPV, t.j. počet žiakov vo všetkých ročníkoch štúdia, s ktorými zamestnávateľ uzatvoril učebnú zmluvu,
- „najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie,“ – číselný údaj vyjadrujúci tzv. vzdelávacia kapacita PPV, t.j. počet žiakov, ktorým môže zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v 1 vyučovací deň praktického vyučovania.

Ak má zamestnávateľ v žiadosti o overenie spôsobilosti v bodoch uviesť „Celkový počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v systéme duálneho vzdelávania“ a „Najvyšší počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v systéme duálneho vzdelávania v jeden vyučovací deň na pracovisku praktického vyučovania“, uvádza vždy číselné údaje samostatne pre

každý študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom bude poskytovať praktické vyučovanie a ktorého sa overovanie spôsobilosti týka.

Vyučovací deň praktického vyučovania je 1 deň praktického vyučovania, počas ktorého sa vyučuje daný predmet praktického vyučovania (odborný výcvik alebo odborná prax) a možno ho prirovnať k 1 pracovnej zmene. Pri organizovaní praktického vyučovania vo forme doobedňajšieho vyučovacieho dňa PV a poobedňajšieho vyučovacieho dňa PV je potrebné zohľadniť aj dĺžku vyučovacieho dňa PV, nakoľko pri prekrývaní časti doobedňajšieho a poobedňajšieho vyučovacieho dňa PV by došlo k prekročeniu vzdelávacej kapacity (najvyššieho počtu žiakov na PPV určeného v osvedčení) v čase prekrývania týchto vyučovacích dní PV.

Vyučovanie odborného výcviku alebo odbornej praxe v jednom vyučovacom dni trvá pre žiaka:

- prvého ročníka trvá najviac šesť vyučovacích hodín,
- druhého ročníka až piateho ročníka v jednom vyučovacom dni trvá najviac sedem vyučovacích hodín,
- prvého ročníka nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy najviac sedem vyučovacích hodín,
- druhého a tretieho ročníka nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, najviac osem vyučovacích hodín.

Príklady vzdelávacej kapacity podľa údajov v žiadosti zamestnávateľa o overenie spôsobilosti je možné nájsť v metodických pokynoch na [dualnysystem.sk](http://dualnysystem.sk). Vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania a celkový počet žiakov v SDV.

### ***Plán vstupu žiakov do duálneho vzdelávania***

Stavovská alebo profesijná organizácia musí v rámci overovania spôsobilosti zamestnávateľa pre poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania prerokovať so zamestnávateľom číselné údaje o celkovom počte žiakov a o najvyššom počte žiakov v jeden vyučovací deň PV, ktoré uvádza zamestnávateľ v žiadosti o overenie spôsobilosti.

Cieľom prerokovania je upresnenie najvyššieho počtu žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie – teda prerokovanie vzdelávacej kapacity PPV. Pritom treba získať od zamestnávateľa informáciu, či sa praktické vyučovanie na PPV bude poskytovať iba doobeda alebo aj poobede a súčasne aj informáciu ako zamestnávateľ plánuje vstup žiakov do duálneho vzdelávania.

Príklady plánu vstupu žiakov do duálneho vzdelávania môžu byť vyjadrené nasledovne:

1. Každý školský rok zamestnávateľ uzavrie učebnú zmluvu s 2 žiakmi príslušného študijného odboru vzdelávania. Celkový počet žiakov v duálnom vzdelávaní za všetky ročníky je 8 žiakov.

Vzdelávacia kapacita PPV v osvedčení (najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň PV) pri uvedenom pláne vstupu žiakov do SDV pre príslušný študijný odbor vzdelávania musí byť 4 žiaci.

2. Zamestnávateľ uzavrie učebnú zmluvu s 2 žiakmi príslušného študijného odboru vzdelávania každý druhý rok. Celkový počet žiakov v duálnom vzdelávaní za všetky ročníky je 4 žiaci.

Vzdelávacia kapacita PPV v osvedčení (najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň PV) pri uvedenom pláne vstupe žiakov do SDV pre príslušný študijný odbor vzdelávania musí byť 2 žiaci.

3. Zamestnávateľ uzavrie učebnú zmluvu s 2 žiakmi príslušného študijného odboru vzdelávania iba na začiatku duálneho vzdelávania a s ďalšími 2 žiakmi až po ukončení štúdia prvých 2 žiakov v duálnom vzdelávaní. Celkový počet žiakov v duálnom vzdelávaní za všetky ročníky je 2 žiaci.

Vzdelávacia kapacita PPV v osvedčení (najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň PV) pri uvedenom pláne vstupe žiakov do SDV pre príslušný odbor vzdelávania musí byť 1 žiak, ak bude mať jeden žiak PV v párnom týždni a druhý žiak v nepárnom týždni. Ak budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie spolu v jednom týždni, musí byť vzdelávacia kapacita PPV v osvedčení (najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň PV) 2 žiaci.

Pozn: Vyššie uvedené príklady sú spracované pre striedanie týždňov PV a týždňov TV.

Z uvedených príkladov plánu vstupe žiakov do duálneho vzdelávania je zrejmé, že zamestnávateľ bude pri uvádzaní vyššie uvedených čísiel v žiadosti o overenie spôsobilosti (celkový počet žiakov a najvyšší počet žiakov v 1 vyučovací deň PV) vychádzať zo svojej potreby počtu absolventov, ktorí budú končiť štúdium v jeden školský rok a s ktorými predpokladá zamestnávateľ uzatvoriť pracovnú zmluvu.

*Príklady prevzaté z: Vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania a celkový počet žiakov v SDV<sup>xxviii</sup>*

Príklad pre študijný odbor a striedanie týždňa PV a týždňa TV:

Ak očakáva zamestnávateľ, ktorý bude poskytovať praktické vyučovanie iba doobeda, že každý rok ukončí duálne vzdelávanie 5 žiakov, ktorí nastúpia napr. u zamestnávateľa do pracovného pomeru, určí celkový počet žiakov a najvyšší počet žiakov v žiadosti o overenie spôsobilosti pre SDV nasledovne:

Každý rok ukončí štúdium 5 žiakov.

V každom ročníku 4-ročného štúdia bude mať zamestnávateľ 5 žiakov.

Celkový počet žiakov, ktorých bude pripravovať zamestnávateľ je 20 žiakov.

Ak chce mať zamestnávateľ rovnako využité PPV v párnom aj nepárnom týždni, určí si najvyšší počet žiakov v 1 vyučovací deň na 10 žiakov.

V párnom týždni bude na PPV napr. 5 žiakov 1. ročníka a 5 žiakov 4. ročníka a v nepárnom týždni 5 žiakov 2. ročníka a 5 žiakov 3. ročníka.

Ďalšie príklady najvyššieho počtu žiakov na PPV v 1 vyučovací deň PV:

4-ročný študijný odbor (týždeň PV a týždeň TV) – štúdium ukončia každý rok 2 žiaci

<i>Párny týždeň</i>	<i>Vyučovacia deň PV doobeda - 2 žiaci 1. ročník a 2 žiaci 3. ročník</i>	<i>Celkový počet na PPV - 4 žiaci</i>
<i>Nepárny týždeň</i>	<i>Vyučovacia deň PV doobeda - 2 žiaci 2. ročník a 2 žiaci 4. ročník</i>	<i>Celkový počet na PPV - 4 žiaci</i>
<b>Školský rok</b>		<b>Celkový počet 8 žiakov na PPV</b>

4-ročný študijný odbor (týždeň PV a týždeň TV) – štúdium ukončia každý rok 4 žiaci

<i>Párny týždeň</i>	<i>Vyučovacia deň PV doobeda - 2 žiaci 1. ročník a 2 žiaci 3. ročník</i>	<i>Vyučovacia deň PV poobede - 2 žiaci 1. ročník a 2 žiaci 3. ročník</i>	<i>Celkový počet na PPV - 8 žiakov</i>
<i>Nepárny týždeň</i>	<i>Vyučovacia deň PV doobeda - 2 žiaci 2. ročník a 2 žiaci 4. ročník</i>	<i>Vyučovacia deň PV poobede - 2 žiaci 2. ročník a 2 žiaci 4. ročník</i>	<i>Celkový počet na PPV - 8 žiakov</i>
<b>Školský rok</b>			<b>Celkový počet 16 žiakov na PPV</b>

3-ročný učebný odbor (každý týždeň 3 dni PV a 2 dni TV) (týždeň PV a týždeň TV) – štúdium ukončia raz za 2 roky žiaci

<i>Každý týždeň</i>	<i>3 vyučovacie dni PV doobeda - 2 žiaci 1. ročník a 2 žiaci 3. ročník</i>	<i>Celkový počet na PPV - 4 žiaci</i>
<b>Školský rok</b>		<b>Celkový počet 4 žiaci na PPV</b>

3-ročný učebný odbor (každý týždeň 3 dni PV a 2 dni TV) (týždeň PV a týždeň TV) – štúdium ukončia raz za 2 roky 4 žiaci

<i>Párny týždeň</i>	<i>3 vyučovacie dni PV doobeda - 2 žiaci 1. ročník a 2 žiaci 3. ročník</i>	<i>3 vyučovacie dni PV poobede - 2 žiaci 1. ročník a 2 žiaci 3. ročník</i>	<i>Celkový počet na PPV - 8 žiakov</i>
<b>Školský rok</b>			<b>Celkový počet 8 žiakov na PPV</b>

Znázornenie vzdelávacej kapacity PPV podľa ročníkov - najvyšší počet žiakov na 1 vyučovacia deň PV

<b>4-ročný študijný odbor - organizácia PV: týždeň PV + týždeň TV</b>					
<b>Týždeň</b>	<b>Po</b>	<b>UT</b>	<b>ST</b>	<b>ŠT</b>	<b>PI</b>
<b>Párny</b>	PV	PV	PV	PV	PV
<b>Nepárny</b>	TV	TV	TV	TV	TV

Vyučovací deň PV doobeda aj poobede - najvyšší počet žiakov na 1 vyučovací deň PV: 4 žiaci

Párny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Nepárny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Celkový počet žiakov pripravovaných v SDV na PPV
1. ročník	2	2	4	1. ročník			0	4
2. ročník			0	2. ročník	2	2	4	4
3. ročník			0	3. ročník	2	2	4	4
4. ročník	2	2	4	4. ročník			0	4
<b>Spolu</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>Spolu</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>16</b>

Vyučovací deň PV iba doobeda - najvyšší počet žiakov na 1 vyučovací deň PV: 4 žiaci

Párny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Nepárny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Celkový počet žiakov pripravovaných v SDV na PPV
1. ročník	2		2	1. ročník			0	2
2. ročník			0	2. ročník	2		2	2
3. ročník			0	3. ročník	2		2	2
4. ročník	2		2	4. ročník			0	2
<b>Spolu</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>Spolu</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

Vyučovací deň PV doobeda aj poobede - najvyšší počet žiakov na 1 vyučovací deň PV: 20 žiakov

Párny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Nepárny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Celkový počet žiakov pripravovaných v SDV na PPV
1. ročník	10	10	20	1. ročník			0	20
2. ročník			0	2. ročník	10	10	20	20
3. ročník			0	3. ročník	10	10	20	20
4. ročník	10	10	20	4. ročník			0	20
<b>Spolu</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>Spolu</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>80</b>

Vyučovací deň PV iba doobeda - najvyšší počet žiakov na 1 vyučovací deň PV: 20 žiakov

Párny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Nepárny týždeň	Vyučovací deň PV doobeda	Vyučovací deň PV poobede	Celkový počet žiakov na PPV v kalendárny deň	Celkový počet žiakov pripravovaných v SDV na PPV
1. ročník	10		10	1. ročník			0	10
2. ročník			0	2. ročník	10		10	10
3. ročník			0	3. ročník	10		10	10
4. ročník	10		10	4. ročník			0	10
<b>Spolu</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>Spolu</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

Využitie priestorov pre praktické vyučovanie môže zamestnávateľ a škola ovplyvniť aj vhodnou organizáciou striedania dní teoretického vyučovania (TV) a dní praktického vyučovania (PV).

Príklady striedania dní PV a dní TV pre učebný odbor a 60 % podiel PV:

A verzia organizácie PV

3-ročný učebný odbor - organizácia PV: 6 dni PV súvisle a 4 dni TV súvisle za 2 týždne										
Týždeň	Po	UT	ST	ŠT	PI	Po	UT	ST	ŠT	PI
<b>P a N</b>	PV	PV	PV	PV	PV	PV	TV	TV	TV	TV

B verzia organizácie PV

3-ročný učebný odbor - organizácia PV: 3 dni PV v týždni + 2 dni TV v týždni										
Týždeň	Po	UT	ST	ŠT	PI	Po	UT	ST	ŠT	PI
<b>P a N</b>	PV	PV	PV	TV	TV	PV	PV	PV	TV	TV

C verzia organizácie PV

3-ročný učebný odbor - organizácia PV: jeden týždeň PV u zamestnávateľa, 1 deň PV u zamestnávateľa a + 4 dni TV druhý týždeň										
Týždeň	Po	UT	ST	ŠT	PI	Po	UT	ST	ŠT	PI
<b>P</b>	PV	PV	PV	PV	PV	PV v dielni školy	TV	TV	TV	TV
<b>N</b>	TV	TV	TV	TV	PV v dielni školy	PV	PV	PV	PV	PV

Organizácia poskytovania praktického vyučovania a striedanie dní TV a PV upravuje rozvrh vyučovania, ktorý spracováva škola po dohode so zamestnávateľom o organizácii dní PV.

Príklad rozvrhu odborného výcviku u zamestnávateľa

Odbor	Ročník	Žiaci	Párny týždeň					Nepárny týždeň				
			Po	Ut	St	Št	Pi	Po	Ut	St	Št	Pi
OSV	1	1										
	2	1	1	1	1	1	1	1				
	3	1					1	1	1	1	1	1
	Spolu		1	1	1	1	2	2	1	1	1	1
MN	1	1										
	2	1						1	1	1	1	1
	3	1	1	1	1	1						
	4	1					1	1	1	1	1	1
	Spolu		1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
MM	1	1										
	2	1	1	1	1	1						
	3	1					1	1	1	1	1	1
	4	1	1	1	1	1						
	Spolu		2	2	2	2	2	1	1	1	1	1

Pozn.: V tabuľke je uvedený počet žiakov na PV.  
OSV – učebný odbor operátor strojárskej výroby  
MN – študijný odbor mechanik nastavovač  
MM – študijný odbor mechanik - mechatronik

### 2.5.5. Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka

Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka je povinnosť zamestnávateľa, ktorá vyplýva z legislatívy.

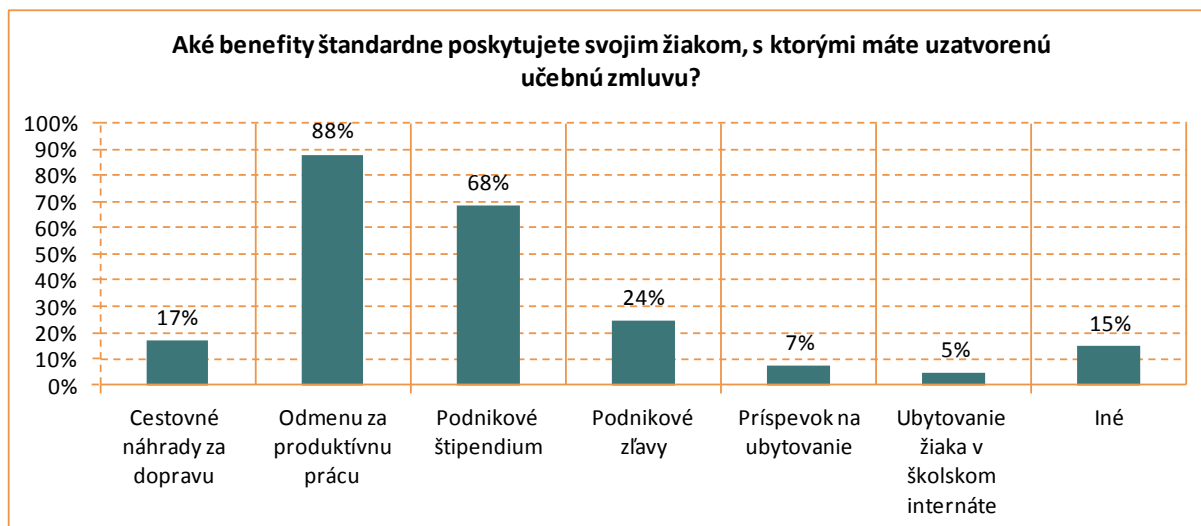
Hmotné zabezpečenie žiaka je určené najmä na zabezpečenie nákladov spojených s výkonom praktického vyučovania, ak sú náklady na ubytovanie, cestovné, stravné, ale aj osobné ochranné pracovné prostriedky žiaka, alebo posúdenie zdravotnej, zmyslovej, a psychologickej spôsobilosti.

Finančné zabezpečenie je určené žiakovi, ktorý na praktickom vyučovaní vykonáva produktívnu prácu, alebo dostáva motivačné, alebo podnikové štipendium. Finančné zabezpečenie žiaka zamestnávateľ poskytuje žiakovi v primeranej výške, ktorá umožňuje všestranný rozvoj osobnosti žiaka a ktorá podporuje jeho finančnú gramotnosť.

Finančné a hmotné zabezpečenie žiaka poskytované zamestnávateľom v systéme duálneho vzdelávania je vnímané na strane žiaka ako benefit plynúci z jeho účasti na odbore vzdelávaní a príprave v systéme duálneho vzdelávania na základe učebnej zmluvy uzatvorenej medzi zamestnávateľom a žiakom.

Z prieskumov vyplýva, že najčastejším benefitom, ktorý je poskytovaný žiakom, je odmena za produktívnu prácu.

Obrázok 7 Benefity poskytované žiakom, s ktorými má firma uzatvorenú učebnú zmluvu



Zdroj: vlastné spracovanie

Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa upravuje § 26 a § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Hmotné a finančné plnenie sa rozlišuje na dve kategórie:

- dobrovoľné plnenie,
- povinné plnenie.

Hmotné plnenie	Finančné plnenie
<b>POVINNÉ PLNENIE</b>	<b>POVINNÉ PLNENIE</b>
<b>Povinné plnenie</b> vplýva z legislatívy ako povinnosť zamestnávateľa <sup>xxix</sup> :	<b>Povinné plnenie</b> vplýva z legislatívy ako povinnosť zamestnávateľa <sup>xxx</sup> :
<p>Hmotným zabezpečením žiaka v systéme duálneho vzdelávania podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytovať žiakovi je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>poskytnutie osobných ochranných pracovných prostriedkov</b> v rovnakom rozsahu, v ktorom poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje: Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania, u ktorého sa žiak zúčastňuje praktického vyučovania, zabezpečí na svoje náklady žiakovi osobné ochranné pracovné prostriedky v rovnakom rozsahu ako poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje. Zamestnávateľ môže poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov žiakom upraviť rovnakým spôsobom, ako je upravené poskytovanie týchto prostriedkov pre jeho zamestnancov v internom predpise</li> </ul>	<p>Finančným zabezpečením žiaka v systéme duálneho vzdelávania podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, ktoré je zamestnávateľ povinný poskytovať žiakovi je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>odmena za produktívnu prácu:</b> Žiakovi v systéme duálneho vzdelávania, ktorý na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa vykonáva produktívnu prácu, poskytuje zamestnávateľ odmenu za produktívnu prácu. Odmena za produktívnu prácu sa poskytuje za každú hodinu vykonanej produktívnej práce. Pri určovaní jej výšky sa zohľadňuje aj kvalita práce a správanie žiaka, t.j. prístup žiaka k plneniu pracovných úloh a pokynov inštruktora alebo majstra odbornej výchovy, ktoré súvisia s produktívnou prácou obdobne ako je tomu pri odmeňovaní zamestnancov zamestnávateľa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ zabezpečenie <b>posúdenia zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka</b>, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje: Za posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka sa nepovažuje posúdenie vhodnosti prípravy žiaka v odbore štúdia podľa jeho zdravotného stavu, ktoré je súčasťou prijímacieho konanie žiaka na štúdium v strednej odbornej škole a ktorého výsledok sa uvádza na</li> </ul>	-



prihláške na štúdium.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ poskytnutie <b>stravovania počas praktického vyučovania</b> v režime stravovania zamestnancov zamestnávateľa: Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania poskytuje žiakovi počas praktického vyučovania stravovanie v súlade s § 152 Zákonníka práce a podľa interných predpisov zamestnávateľa upravujúcich stravovanie zamestnancov. Zamestnávateľ poskytuje žiakovi jedno teplé jedlo vrátane vhodného nápoja v priebehu vyučovacieho dňa praktického vyučovania. Financovanie poskytovania stravovania upravuje § 152 ods. 3 a 8 zákonníka práce</li> </ul>	-
<b>DOBROVOĽNÉ PLNENIE</b>	<b>DOBROVOĽNÉ PLNENIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>úhrada nákladov na ubytovanie</b> žiaka v školskom internáte: Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania môže uhradiť žiakovi zo svojich prostriedkov náklady spojené s ubytovaním žiaka v školskom internáte (§ 117 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní). Zamestnávateľ môže spôsob poskytovania príspevku na ubytovanie v školskom internáte upraviť interným predpisom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>motivačné štipendium</b> (poskytuje štát prostredníctvom školy) Žiakovi, ktorý sa pripravuje na povolanie, skupinu povolaní alebo odborných činností v študijnom odbore alebo v učebnom odbore zaradenom do zoznamu študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce, sa poskytuje motivačné štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu. Zoznam týchto odborov zverejňuje na svojom webovom sídle ministerstvo školstva. Motivačné štipendium sa žiakovi poskytuje mesačne v období školského vyučovania vo výške: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 65 % sumy životného minima, podľa osobitného predpisu (<i>k 1.7.2019 je to 95,96 €</i>), pri priemernom prospechu žiaka do 1,8 vrátane – 62,37 €,</li> <li>b) 45 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 1,8 do 2,4 vrátane - 43,18 € alebo</li> </ul> 25 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 2,4 do 3,0 vrátane – 23,99 €</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>poskytnutie cestovných náhrad</b> za dopravu z miesta trvalého bydliska do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Podnikové štipendium:</b> Zamestnávateľ v systéme duálneho</li> </ul>

strednej odbornej školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do strednej odbornej školy a miesta výkonu praktického vyučovania a späť v súlade so zákonom o cestovných náhradách.

vzdelávania, u ktorého žiak vykonáva praktické vyučovanie, môže zo svojich prostriedkov žiakovi poskytovať podnikové štipendium. Podnikové štipendium sa odporúča poskytovať v primeranej výške, ktorá zabezpečí úspešnosť náboru žiakov a udržateľnosť záujmu žiakov o systém duálneho vzdelávania.

Príklady povinného a dobrovoľného plnenia sú uvedené v metodických dokumentoch uverejnených na [dualnysystem.sk](http://dualnysystem.sk).

Finančné a hmotné zabezpečenie žiaka je predmetom úprav v učebnej zmluve. Regionálny koordinátor má mať celkovú vedomosť o povinnostiach zamestnávateľa, ako aj o právach žiaka, aby vedel poskytnúť poradenstvo oboch zmluvných stranám.

Zamestnávateľ v učebnej zmluve so žiakom upraví postup poskytovania hmotného zabezpečenia. Zamestnávateľ môže v prílohe učebnej zmluvy postup poskytovania hmotného zabezpečenia upraviť komplexne alebo uvedie iba rozsah hmotného zabezpečenia a postup poskytovania hmotného zabezpečenia uvedie odkazom na interný predpis upravujúci pravidlá poskytovania hmotného zabezpečenia. Zamestnávateľ je povinný žiaka preukázateľne oboznámiť (písomným potvrdením) pri uzatvorení učebnej zmluvy s pravidlami poskytovania hmotného zabezpečenia a rovnako postupuje aj pri zmene týchto pravidiel pre poskytovanie hmotného zabezpečenia formou dodatku k učebnej zmluve.

### 3. Koordinácia subjektov vstupujúcich do systému duálneho vzdelávania

Základnými subjektmi duálneho vzdelávania sú zamestnávatelia, stredné odborné školy a žiaci. Pri vstupe do systému duálneho vzdelávania je potrebné posilniť koordináciu a zladiť postupy jednotlivých subjektov tak, aby počet participujúcich subjektov kontinuálne narastal vo všetkých odboroch štúdia bez obmedzení.

#### *Zamestnávateľ a stredná škola*

Zamestnávateľ vstupuje do SDV získaním overenia o spôsobilosti realizovať praktické vyučovanie žiaka a podpisom duálnej zmluvy so strednou odbornou školou.

#### *Koordináčna úloha Dual pointu*

Dual point je regionálne kontaktné miesto pre systém duálneho vzdelávania. Zamestnanec dual pointu disponuje znalosťou stredných odborných škôl na území vyššieho územného celku a ich odborov, znalosťou zamestnávateľov v regióne a základných škôl, v ktorých je možné získavať žiakov do SDV. Znalosti koordinátora DP dôležité pre výkon koordináčnej funkcie sú najmä v oblastiach:

- **študijných a učebných odborov.** Regionálny dual point má vedomosť o tom, ktoré študijné a učebné odbory ponúkajú stredné odborné školy v danom regióne. Súčasne pre každý školský rok disponuje informáciami o počte učebných miest a duálnych triedach, ktoré sú schválené v konkrétnych počtoch. DP získava informácie o stredných odborných školách z viacerých zdrojov, ako napríklad:
  - štatistické informácie CVTI, ktoré poskytujú informácie o počte stredných škôl v rozdelení podľa typu školy, územia a zriaďovateľa,
  - informácie vyššieho územného celku s najvyšším počtom žiakov v študijnom a učebnom odbore na príslušnej strednej škole.

Tieto informácie využije pri poskytovaní informácií zamestnávateľom, ktorí chcú vstúpiť do SDV, pre kontaktovanie príslušnej strednej odbornej školy s ktorou by mohli uzavrieť duálnu zmluvu. Zároveň bude poskytovať informácie žiakom ZŠ počas informovania o možných formách štúdia a stredných školách, ktoré poskytujú vzdelanie v nimi vybratých povolaniach.

- **odvetviach priemyslu a povolania.** Typy subjektov fungujú v rôznych nastaveniach. Zamestnávatelia sa zaoberajú povolaniami, zamestnanosťou a trendmi práce, školy fungujú na základe študijných a učebných odborov. Činnosť DP spočíva v prepájaní odvetví priemyslu a s tým súvisiacich povolaní so školským svetom študijných a učebných odborov. Pre zamestnávateľov poskytuje poradenské služby v oblasti možného štúdia na školách pre nimi preferované povolania, školám poskytuje informácie o možných zamestnávateľoch, ktorí by mali záujem o konkrétne študijné odbory. Žiakom prezentuje DP povolania zrozumiteľným spôsobom tak, aby si vybrali na štúdium zodpovedajúci odbor a školu.
- **povinnostiach subjektov.** DP disponuje znalosťami o povinnostiach všetkých hlavných subjektov SDV, teda o povinnostiach žiaka, školy, a zamestnávateľa, ako aj stavovských a profesijných organizácií. Je pravdepodobne jediným subjektom, ktorý pôsobí v regióne a má dostatočné znalostné kapacity prepájať a koordinovať v praxi jednotnými pokynmi všetkých zúčastnených. Znalosť informácií napomáha posilniť jednotný postup a odporúčania pre vstup jednotlivých subjektov. Úloha DP je konzultačná a informačná vo vzťahu ku kľúčovým subjektom.
- **termínov a časových harmonogramov.** DP je informovaný o termínoch prijímacích konaní na stredné odborné školy, výberových konaní firiem, potrebách získania osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľov, o zákonných termínoch možného podpisu duálnej a učebnej zmluvy. Pri výkone svojej činnosti má vedomosť o tom, kedy je povinný ktorý subjekt zabezpečiť, alebo vykonať činnosti potrebné pre vstup subjektu do SDV. Systém cielenou činnosťou koordinátora DP získava na efektívite a naplnenosti. Koordinačná činnosť DP spočíva v zosúladení harmonogramov jednotlivých subjektov navzájom, ako aj svojej činnosti v zmysle dodržiavania fixných termínov, ktoré sa odvíjajú od školských rokov.
- **nadväznosťou ostatných aktérov.** Vstup do SDV v súvislosti so zamestnávateľmi ovplyvňujú najmä stavovské a profesijné organizácie, ktoré si plnia legislatívne povinnosti voči zamestnávateľom. Koordinácia DP je najmä v oblastiach spolupráce so zamestnávateľskými organizáciami, v oblasti konzultácií voči zamestnávateľom a ich nasmerovaniu na správnu

zamestnávateľskú organizáciu, ako aj v sprostredkovaní a koordinácii podobných zamestnávateľov so stavovskou organizáciou. Môže taktiež sprostredkovať a koordinovať odborníkov do skúšajúcich komisií, môže sprostredkovať školenia inštruktorov zamestnávateľov, ako aj spolupracovať pri plánoch výkonov škôl.

### **Žiak základnej školy a strednej školy**

Žiaci vstupujú do systému duálneho vzdelávania podpisom učebnej zmluvy so zamestnávateľom. Počas procesu vstupu do SDV koordinátor môže vykonávať aktivity ako sú:

- **sprostredkovanie kontaktu so zamestnávateľom.** Pri nábore žiakov využíva koordinátor všetky nástroje a akcie oslovenia potenciálnych žiakov a ich prepojenia na vhodného zamestnávateľa. Ideálny stav je znalosť schopností, záujmov a talentu žiaka, spojenie s vhodnou firmou, pre ktorú splní podmienky výberového procesu. Koordinátor využíva a zdieľa kontaktné informácie na zamestnávateľa, poskytuje ich vhodnému žiakovi, naviguje žiaka na webové portály poskytujúce sumárne informácie o duálnom vzdelávaní a sprostredkuje mu informáciu v príslušnej strednej škole. Cieľom koordináčnej činnosti je podpis učebnej zmluvy medzi zamestnávateľom a žiakom.
- **informovanie o právach a povinnostiach žiaka** v systéme duálneho vzdelávania. Koordinátor DP disponuje všeobecnými informáciami o možnostiach, výhodách a benefitoch SDV pre žiakov. Priebežne však sleduje aj podmienky a ponuky jednotlivých zamestnávateľov v regióne, o týchto pravdepodobných ponukách a podmienkach informuje žiakov a ich zákonných zástupcov. Konkrétne podmienky realizácie praktického vyučovania sú premietnuté do učebnej zmluvy.
- **spolupráca pri zmene a presune žiaka na inú školu/iné pracovisko.** Dual point poskytuje poradenstvo žiakom, škole a zamestnávateľovi pri zmenách týkajúcich sa učebných zmlúv, pri ukončovaní učebných zmlúv, alebo presunoch na iné miesto pôsobenia žiaka. Koordinátor poskytuje konzultácie, metodickú podporu a sprostredkováva informácie tak, aby proces zmien prebehol v súlade s legislatívou a s cieľom udržania žiaka v SDV.

#### *Kedy koordinovať*

Koordinátor komunikuje so žiakmi a ich zákonnými zástupcami prevažne pri náborových aktivitách, t.j. pri vstupe žiaka do SDV. Časové harmonogramy škôl sú dané školským kalendárom. Koordinátor nevie ovplyvniť školy a nimi naplánované aktivity, ale vie konzultovať a radiť zamestnávateľom kedy a akým spôsobom je možné komunikovať informácie na žiakov.

- od začiatku školského roka vie koordinátor realizovať aktivity na ZŠ, najmä pre žiakov ôsmych a deviatych ročníkov. V rámci koordinácie informuje zamestnávateľov a stredné školy o možnej spolupráci a o možnej organizácii spoločných aktivít.
- od januára príslušného roka zbiera informácie od zamestnávateľov ohľadom výberových konaní a informuje o spôsobe výberu žiakov základné školy.
- v období výberových a prijímacích konaní komunikuje v prípade potreby na všetky subjekty a zdieľa priebežne informácie.

- v čase konania zápisu na stredné školy môže koordinovať zamestnávateľov a stredné školy s tým, aby zamestnávatelia v čase zápisu mohli informovať žiakov a ich rodičov, ktorí nie sú zapojení v duáli a mohli by byť o možnosti realizovať prax u zamestnávateľa.
- v čase od konca septembra zisťuje dual point informácie o počte neobsadených duálnych miest a informuje potenciálnych zamestnávateľov o možnosti získania žiakov.

#### *Možné spôsoby koordinácie subjektov*

Koordinátor DP využíva pri výkone činností a aktivít v SDV rôzne formy a spôsoby koordinácie. Jednotlivé možnosti koordinácie je možné zhrnúť nasledovne:

- **sprostredkovanie kontaktov zamestnávateľov a stredných odborných škôl** vykonáva koordinátor DP pri vstup subjektov do SDV kontinuálne. Zamestnávateľovi odporúča vhodnú strednú školu podľa povolání a odborov, strednej škole odporúča vhodného zamestnávateľa. Vzájomne sprostredkuje kontakt, prípadne sa zúčastňuje stretnutí školy a zamestnávateľa, pričom jeho funkcia je konzultačná, prípadne facilitačná. Cieľom sprostredkovania kontaktov medzi školami a zamestnávateľmi je vyvíjať aktivity smerujúce k podpisu duálnej zmluvy.
- **sprostredkovanie informácií o informačných a náborových kampaniach na základných školách.** Koordinátor DP vyhľadáva informácie o prebiehajúcich akciách a stretnutiach prezentujúcich možnosti štúdia na stredných školách. Na zvýšenie informovanosti medzi žiakmi a zákonnými zástupcami môže sprostredkovať, prípadne pomôcť zorganizovať spoločné aktivity zamestnávateľov a stredných škôl. Cieľom koordinácie je zvýšiť záujem žiakov o zapojenie do SDV a vyvíjať aktivity smerujúce k podpisu učebných zmlúv.
- **koordinácia zamestnávateľov rovnakého odboru voči stredným školám.** Koordinátor DP má možnosť disponovať informáciami o zamestnávateľoch v regióne, ktorí poskytujú praktické vyučovanie v rovnakých študijných a učebných odboroch. V relevantných situáciách môže plniť koordinačnú a facilitačnú funkciu v prípadoch potreby zladenia potrieb zamestnávateľov voči strednej škole pri nastavovaní vzdelávacích plánov a podmienok štúdia. Cieľom koordinačnej úlohy je správne nastavenie vzdelávacieho programu konkrétneho odboru v prípadoch, ak viacerí zamestnávatelia poskytujú praktické vyučovanie v rovnakom odbore.
- **koordinácia zamestnávateľov a prezentácia potrieb pri pláne výkonov.** Počas procesu nastavovania plánu výkonov vykonáva koordinátor DP činnosti vedúce k zisťovaniu informácií o plánovanej ponuke miest u jednotlivých zamestnávateľov a tieto informácie následne sprostredkováva ďalším subjektom zapojených do tvorby plánu výkonov. Jeho úlohou je aj kontrola naplnenia potrieb zamestnávateľov pri plánovaní výkonov jednotlivých škôl a odborov. Cieľom je zaistiť dostatočný počet miest pre žiakov v príslušných odboroch pre duálne vzdelávanie.
- **Koordinácia toku informácií o učebných miestach.** Koordinátor DP zisťuje informácie o počte učebných miest a možnostiach ďalšieho zapojenia žiakov do SDV. Nad rámec plánu výkonov zisťuje naplnenosť učebných miest najmä v období po začatí školského roka. Informácie o voľných učebných miestach a nezapojených žiakoch distribuuje ako informáciu na potenciálnych zamestnávateľov. Cieľom je zvýšiť počet zapojených žiakov a podpísaných učebných zmlúv.
- **koordinácia s centrom orientácie.** Po vzniku centra orientácie bude koordinátor DP svoje aktivity voči základným školám koordinovať s centrom orientácie. Cieľom koordinácie je

identifikácia vhodných žiakov pre duálny systém a ich oslovenie s konkrétnou ponukou zamestnávateľa a školy, podľa záujmov a talentu žiaka. Súčasne bude DP poskytovať centru orientácie informácie o prognózach trhu práce, o plánoch výkonov a ostatných aktuálnych informáciách týkajúcich sa SDV.

- **koordinácia informácií zamestnávateľov voči žiakom na základnej škole.** Koordinátor DP zbiera od zamestnávateľov informácie ohľadom výberových konaní v rámci procesu výberu žiakov pre zamestnávateľov. Každý zamestnávateľ si môže určiť spôsob výberu žiakov. Koordinátor pri komunikácii a informovaní o možnostiach SDV na základných školách informuje aj spôsobe uchádzania sa o miesto u zamestnávateľov. Minimálne prezentuje DP ako miesto, kde je možné získať informácie o podávaní prihlášok a celok procese zapojenia sa do duálneho vzdelávania.

#### *Ako koordinovať*

Pri činnosti regionálneho koordinácia DP je možné využívať viaceré osvedčené prostriedky a existujúce nástroje, ktoré sú využívané prevažne v súkromnom, alebo neziskovom sektore.

**Networking**, alebo „sieťovanie“, je výmena informácií a myšlienok medzi ľuďmi so spoločnými profesijnými, alebo inými záujmami, zvyčajne prostredníctvom neformálnej sociálno-spoločenskej udalosti<sup>xxxii</sup>. Takýto typ činnosti je pri propagácii SDV pre koordinátorov dôležitým nástrojom na propagáciu, náborové aktivity, ako aj pri riešení špecifických problémov konkrétnych odvetví zamestnávateľov. Pri organizácii networkingových aktivít môže spolupracovať so stavovskými a profesijnými organizáciami, s ostatnými subjektmi v regióne, ako aj so školami. Cieľom je nielen propagácia a nábor, ale aj budovanie siete kontaktov a prepájanie kontaktov medzi sebou, ako aj zdieľanie dobrých praxí a trendov.

**Zdieľanie informácií** je jedným z kľúčových nástrojov, ktoré koordinátor musí využívať. Komplexnosť problematiky a rozsah zapojených subjektov je v SDV široký, pričom metodických a legislatívnych povinností je pre každý subjekt viacero, preto je potrebné udržiavať živú komunikáciu. Aktívne kontakty je vhodné podporovať stretávaním sa so zamestnávateľmi, školami, aj žiakmi, telefonovaním a zisťovaním a pochopením reálnych problémov a potrieb, využívaním emailovej komunikácie na hromadnejšie informovanie, vrátane evidencie tzv. response rates a sledovaním odpovedí. Vhodné je sledovať reálny záujem jednotlivých subjektov od tých, ktorí nie sú aktívni.

Pre účely zdieľanie informácií je možné využívať aj online komunikačné nástroje, ako napríklad pravidelný newsletter, sociálnej siete, a pod. Je potrebné však odlišovať, aký prostriedok pre aký typ komunikácie voči subjektov v regióne je vhodné použiť. Vo všeobecnosti je možné rozlišovať subjekty, ktoré chceme osloviť s ponukou zapojenia sa do SDV, od tých, ktorí už v SDV sú a majú žiakov na praktickom vyučovaní, ako aj zaujímavou skupinou sú tí zamestnávateľia, ktorí majú osvedčenie o spôsobilosti, ale nemajú žiakov na praktickom vyučovaní.

Ďalším dôležitým pojmom je vzťah s verejnosťou. Na to, aby čo najviac subjektov využívalo služby DP je potrebné, aby cieľová skupina vedela o existencii dual pointu a o službách, ktoré koordinátori pre jednotlivé subjekty realizujú. Ide predovšetkým o budovanie vzťahov s inštitúciami, partnermi, firmami, školami, zriaďovateľmi a podobne, všetkými, ktorí môžu prispieť k rozšíreniu informácií o dual pointe a jeho službách. Potrebné je zvoliť vhodnú formu a obsah komunikácie.

## 4. Spolupráca s ostatnými aktérmi v oblasti kariérového poradenstva

Vstup hlavných subjektov do SDV je ovplyvnený súborom aktivít, ktoré vykonávajú inštitúcie pôsobiace v širšom kontexte v oblasti kariérového poradenstva a vykonávajú činnosti informujúce cieľové skupiny o možnostiach vzdelávania, kariérového smerovania a zamestnanosti. Aktivity dual pointu, ktoré vyvíja smerom k propagácii SDV, sú len jedným z nástrojov podporujúcich realizáciu SDV. Okrem samotných aktivít, ktoré realizuje dual point, vo svojej regionálnej pôsobnosti koordinátori dual pointu spolupracujú s ostatnými inštitúciami na rôznych typoch aktivít. Vo vzťahu k zamestnávateľom, stredným školám a žiakom majú viaceré organizácie nastavené formy spolupráce, ktoré sa môžu dotýkať systému duálneho vzdelávania. Medzi najvýznamnejšie inštitúcie spolupráce pri vstupe subjektov do SDV patria nasledovné organizácie.

### *Stavovské a profesijné organizácie a ostatné zamestnávateľské organizácie*

Stavovské a profesijné organizácie sú prirodzene najbližším partnerom dual pointov pri realizácii SDV. Viaceré aktivity, ktoré vykonávajú, vyplývajú priamo z legislatívnych požiadaviek a sú riadené zákonmi a vyhláškami. Ich pôsobenie vyplývajúce z legislatívy je najmä vo vydávaní osvedčení o spôsobilosti vykonávať praktické vyučovanie pre zamestnávateľov. Ide o presne určené konkrétne organizácie, ktoré podľa odborov majú rozdelené kompetencie vydávať osvedčenia o spôsobilosti. Dual point má vedomosť o jednotlivých odboroch a procese overenia spôsobilosti, v tomto procese plnú funkciu informačnú voči zamestnávateľom, ktorí chcú získať osvedčenie, alebo koordinačnú voči organizáciám, ktoré môžu spolupracovať v procese certifikácie a organizácii návštev zamestnávateľov na mieste.

Spolupráca dual pointu so zamestnávateľskými organizáciami je však širšia, ako len v procese overovania spôsobilosti. Taktiež rozsah zamestnávateľských organizácií je väčší, ako len tie, ktoré majú oprávnenie vydávať osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľov.

Spolupráca so zamestnávateľskými organizáciami pri vstupe subjektov do SDV sa týka najmä nasledovných oblastí:

- **Informačná funkcia pri propagácii SDV**
  - Zamestnávateľské organizácie majú mať informácie o systéme duálneho vzdelávania a o podpornej a informačnej funkcii dual pointu. Dual point aktívne spolupracuje a informuje zamestnávateľské organizácie o dôležitých zmenách v SDV, o novinkách, a o aktuálnom stave a situácii zamestnávateľov v SDV, ako aj o dobrých príkladoch spolupráce. Rôzne spektrum odborov a zamestnávateľských organizácií môže pomáhať DP pri propagácii SDV, napríklad formou:
    - organizácie informačných dní pre svojich členov, na ktorých koordinátor DP prezentuje princípy SDV a výhody pre zamestnávateľov
    - informovania nových prístupujúcich členov o SDV s informáciou o kontaktnom mieste príslušného DP, ktorý vie zamestnávateľovi pomôcť vo všetkých otázkach týkajúcich sa SDV
    - zverejnenia informácií na webových stránkach zamestnávateľských organizácií o SDV a tak napomôcť zvyšovaniu povedomia o duálnom



vzdelávaní. Dôležitá je však pravidelná aktualizácia údajov zverejnených a dostupných.

- **Funkcia sektorového koordinátora pre určité formy zamestnávateľov.** Zástupcovia sektorov môžu v rámci koordinačnej činnosti vykonávať určité činnosti v spolupráci s regionálnym koordinátorom dual pointu. Ide o činnosti zamerané na konkrétne typy zamestnávateľov, ktoré sa môžu vyznačovať špecifickými spoločnými potrebami voči SDV. Ide napríklad o reťazce, alebo veľké podniky s viacerými prevádzkami. Z dôvodu zabezpečenia jednotnej komunikácia a postupu voči takýmto typom zamestnávateľov, ktoré majú nadregionálny charakter, po dohode so stavovskou či profesijnou organizáciou môže byť spolupráca pri sprevádzaní takéhoto zamestnávateľa veľmi intenzívna.
- **Plánovanie výkonov škôl.** Koordinačnú funkciu pri plánovaní výkonov škôl vykonáva regionálny koordinátor dual pointu, avšak pri zisťovaní potrieb zamestnávateľov a prezentovaní potrieb jednotlivých odborov spolupracuje s príslušnými profesijnými a stavovskými organizáciami. Plán výkonov škôl je dôležitý pri vstup subjektov do SDV najmä z dôvodu naplnenia kapacít žiakov v jednotlivých odboroch.
- **Školenia hlavných inštruktorov a inštruktorov** sú realizované prostredníctvom stavovských a profesijných organizácií. Dual point môže zisťovať potreby realizácie školení, poskytuje zamestnávateľom informácie o priebehu prípravy inštruktorov, ako aj sa môže organizačne podieľať na školení. Stavovská a profesijná organizácia zabezpečuje odbornú časť vzdelávania.
- **Zisťovanie a poskytovanie spätnej väzby** je tiež jednou z oblastí spolupráce dual pointu a zamestnávateľských organizácií. Môžu vzájomne spolupracovať pri cielelom zbere spätnej väzby kvalitatívnym, alebo kvantitatívnym spôsobom, vzájomnej výmene informácií o potrebách zamestnávateľov a prípadnej eskalácii námetov na zmenu SDV smerom k štátnym inštitúciám a legislatívnym partnerom. Zároveň vo vzájomnej spolupráci sú účastní pri reálnych problémoch a riešení, ktoré SDV prináša, napríklad zmeny žiakov, ukončenia zmlúv, kontroly školskej inšpekcie, nedodržiavanie podmienok a pod.

V procese vstupu do SDV je spolupráca dual pointu so zamestnávateľskými organizáciami kľúčová vo vzťahu k zamestnávateľom, ako jedným z hlavných subjektov SDV.

### **Základné školy**

Vo vzťahu k získavaniu žiakov pre duálne vzdelávanie zohrávajú základné školy významnú úlohu. Dual point, spolu s ostatnými inštitúciami vrátane zamestnávateľov a stredných odborných škôl, vyvíja hlavné náborové aktivity smerom k žiakom a ich zákonným zástupcom najmä cez základné školy. Súčasťou poslania základných škôl je pripraviť žiakov na prechod na vyššie stupne vzdelávania v súlade s ich záujmami, schopnosťami a talentom formou cieleného kariérového smerovania. Základné školy v zastúpení výchovných a kariérových poradcov by mali disponovať aktuálnymi informáciami o SDV a možnosti štúdia. Minimálne by mali byť oboznámení najmä s existenciou dual pointov a kompetenciou koordinátorov v získavaní žiakov do SDV.

Koordinátor dual pointu spolupracuje so základnými školami a ich výchovnými a kariérovými poradcami pri organizácii informačných dní o možnostiach štúdia na strednej škole, vykonáva návštevy a prezentácie pre žiakov a zákonných zástupcov, informuje žiakov školy o procese výberu žiakov zamestnávateľmi, organizuje zamestnávateľov pri prezentáciách na školách, prípadne žiakov na exkurziách u zamestnávateľov. Všetky aktivity voči žiakom a zákonným zástupcom realizuje



v spolupráci so sieťou základných škôl, s ktorými má vybudované vzťahy a ktoré sú spádové pre stredné školy zapojené do SDV.

Od žiakov základných škôl a ich zákonných zástupcov získava aj dôležité informácie spätnej väzby vo vzťahu k zapojeniu do SDV – prečo žiaci vstupujú, alebo nevstupujú do SDV, aké odbory sú úspešné a prečo, ktorí zamestnávateľa sú atraktívni pre žiakov a prečo a pod. Zároveň sú vhodným zdrojom informácií na potenciálne legislatívne úpravy podmienok SDV.

### ***Centrá pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie***

Centrá vo vzťahu k DP vykonávajú najmä činnosti optimalizácie osobnostného, vzdelávacieho, študijného-profesijného vývinu žiakov do skončenia odbornej prípravy. Sú prítomné v každom regióne a ich mali by byť prirodzeným partnerom DP pri informovaní žiakov ZŠ o možnosti štúdia v duálnom systéme. Spolupráca s centrami je teda výlučne v oblasti náboru žiakov základných škôl. CPPP má prevažne prácu zameranú na individuálne poradenstvo, pričom práca koordinátorov dual pointov je zväčša zameraná na skupinovú prácu so žiakmi, avšak tematický prekryv je prítomný na oboch stranách. Centrá poskytujú žiakom a ich zákonným zástupcom výchovné poradenstvo a testovanie, pričom v relevantných prípadoch by mali vedieť pre bližšie informácie o SDV vedieť nasmerovať žiaka na DP pre aktuálne možnosti.

### ***Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR***

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „UPSVaR“) plní funkciu v kariérovom poradenstve poskytovaním služieb zameraných na poradenstvo v službách zamestnanosti. Súčasťou UPSVaRu sú informačno-poradenské centrá, ktoré sú zamerané na vyhľadávanie informácií o trhu práce, a ich cieľovou skupinou sú aj žiaci a ich zákonní zástupcovia. Pri voľbe povolania žiaci a ich rodičia dostanú informácie o povolaniach, o svete práce, a typových pozíciách. Okrem informačno-poradenských centier UPSVaR v regiónoch organizuje aktivity na hľadanie práce a informačné kariérové dni. Priestor na spoluprácu medzi UPSVaRom a dual pointom je prirodzene v kooperácii pri náborových aktivitách žiakov do SDV, DP by mal spolupracovať pri prezentácii SDV na akciách, ako aj žiaci a ich rodičia by mali nájsť informácie o SDV v informačno-poradenských centrách.

UPSVaR realizuje aj projekt Prognózy vývoja na trhu práce, ktorý je pre DP dôležitým zdrojom informácie o dianí v regióne ohľadom zamestnanosti a prognóz vývoja pracovných pozícií. Tieto informácie môže využiť pri plánovaní výkonov, ako aj pri komunikácii so zamestnávateľmi a žiakmi.

### ***Asociácia výchovných poradcov***

Cieľom asociácie výchovných poradcov je spolupodieľať sa na formovaní osobnostného a vzdelávacieho vývinu detí, vrátane profesijnej orientácie a kariérovej výchovy. Svoje aktivity smerujú skôr na presadzovanie profesionálnych záujmov výchovných poradcov a systémových opatrení, než na reálny výkon profesijnej orientácie žiakov, ale spolupráca s touto profesijnou organizáciou môže zvýšiť povedomie výchovných poradcov o SDV. Výchovní poradcovia sú predovšetkým tí pedagogickí zamestnanci, ktorí na základných školách najčastejšie spolupracujú s koordinátorom dual pointu. Zastrešenie niektorých aktivít a koordinácia informovanosti môže priniesť zvýšenie počtu žiakov v SDV a môže napomôcť pri propagačných aktivitách dual pointu.

### **Okresné úrady a zriaďovatelia škôl**

Náborové aktivity na základných školách je vhodné riešiť v spolupráci so zriaďovateľmi škôl, alebo v spolupráci s nadriadenými inštitúciami škôl. Medzi takéto inštitúcie patria:

- Okresné školské úrady: každoročne organizujú celoregionálne stretnutia riaditeľov škôl, ktoré slúžia na sprostredkovanie informácií týkajúcich sa nového školského roka. Tieto stretnutia, ako aj ich informačné kanály, môže dual point využiť na informovanie riaditeľov základných škôl o možnostiach spolupráce s DP pri informovaní končiacich ročníkov žiakov o duálnom štúdiu.
- Zriaďovatelia základných škôl (prevažne mestá a obce): komunikujú so svojimi školami pravidelným spôsobom. Tieto kontakty rovnako môže DP využiť na cieľnú komunikáciu voči vedeniu škôl na uľahčenie prístupu na školy a zvýšenie šancí ovplyvniť rozhodovanie žiaka ZŠ ohľadom zapojenia do SDV.

### **Zriaďovatelia stredných odborných škôl**

Zriaďovateľmi stredných odborných škôl sú v prevažnej miere vyššie územné celky. Spolupráca medzi dual pointov a odborom školstva VÚC sa týka prevažne oblastí:

- Plán výkonov: úlohou DP v procese prípravy plánov výkonov je koordinačná úloha všetkých organizácií zapojených do plánovania a organizácia regionálnych platforiem. Konečný plán výkonov zverejňuje VÚC na svojom webovom sídle. V rozsahu plánovania výkonov VÚC a dual point úzko spolupracujú.
- počet duálnych zmlúv a učebných zmlúv: v prípade, ak je VÚC zriaďovateľom školy, tak má škola povinnosť zaslať duálnu zmluvu svojmu zriaďovateľovi. VÚC má prehľad o podpísaných duálnych zmluvách škôl v jej zriaďovateľskej pôsobnosti. Učebné zmluvy, ktoré sú podpísané sú uzatvorené medzi zamestnávateľom a žiakom. Stredné školy majú vedomosť o podpísaných učebných zmluvách svojich žiakov. VÚC ako zriaďovateľ má prístup k týmto údajom. DP spolupracuje s VÚC pri zisťovaní počtu uzatvorených učebných a duálnych zmlúv. Tieto informácie DP využíva v procese sprevádzania zamestnávateľov, ako aj pre náborové aktivity žiakov a zamestnávateľov.
- propagačné aktivity VÚC: zriaďovateľ zvykne každoročne organizovať prezentáciu svojich stredných škôl na podujatiach pre verejnosť, resp. pre žiakov a ich zákonných zástupcov. DP vie spolupracovať na propagácii akcií, na akciách zverejňuje informácie o duáli, môže sprostredkovať prezentácie zamestnávateľov, ktorí pôsobia v regióne.

### **Centrum vedecko-technických informácií**

Úlohou centra vedecko-technických informácií je zhromažďovať a triediť informácie a dáta o vede, vzdelávaní a výskume. Výstupy centra sú pre DP cenným zdrojom informácií najmä o:

- Sieti základných škôl a počtov detí v ôsmych a deviatych ročníkoch.
- Sieti stredných odborných škôl a ich zriaďovateľoch.
- Skupine odborov štúdia a počtov žiakov.

- Profesijnej orientácie žiakov ZŠ, ktoré zbiera CVTI pre Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- Počte žiakov v SDV.

Spolupráca dual pointu s centrom je pasívna, na úrovni využívania spracovaných dát pre realizáciu a vyhodnotenie SDV v regióne.

V každom regióne pôsobia ešte ďalšie organizácie aktívne v oblasti kariérového poradenstva, s ktorými môže DP prirodzene nadviazať spoluprácu. Potrebne je ešte spomenúť vznikajúce Centrum orientácie, ktoré bude s DP spolupracovať pri identifikácii žiakov vhodných pre duálne vzdelávanie.

## Použitá zdroje:

- Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, dostupné na [www.dualnysystem.sk](http://www.dualnysystem.sk)
- Správa zo spätnej väzby o systéme duálneho vzdelávania od zamestnávateľov za rok 2018
- Analýza stavu duálneho vzdelávania v regiónoch SR vo väzba na MSP, SBA, Bratislava, 2018
- Obžerová, Eva: Obsahové a výkonové štandardy, didaktické metódy a prístupy, jazykové kompetencie, časovo-tematické plány. Dostupné na: [https://mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/e\\_obzerova\\_obsahove\\_a\\_vykonove\\_stand\\_didak\\_mety\\_a\\_pristupy\\_jazyk\\_komp\\_cas\\_tema\\_plany.pdf](https://mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/e_obzerova_obsahove_a_vykonove_stand_didak_mety_a_pristupy_jazyk_komp_cas_tema_plany.pdf), 26.11.2019
- Hrmo, Roman a kolektív: Metodika tvorby školských vzdelávacích programov pre stredné odborné školy, Štátny inštitút odborného vzdelávania, 2011, dostupné na: [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiY8bKl6JHmAhWNZMAKHw60DgEQfjABegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fdistancne.vzdelavanie.siov.sk%2Fpluginfile.php%2F6531%2Fmod\\_folder%2Fcontent%2F0%2F2.%2520Metodiky%2520pre%2520tvorbu%2520%25C5%25A0kVP%2FMethodika%2520-%2520Stredn%25C3%25A9%2520odborn%25C3%25A9%2520%25C5%25A1koly.pdf%3Fforce\\_download%3D1&usg=AOvVaw2E9AIJMcnoticMXwO4-ujF](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiY8bKl6JHmAhWNZMAKHw60DgEQfjABegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fdistancne.vzdelavanie.siov.sk%2Fpluginfile.php%2F6531%2Fmod_folder%2Fcontent%2F0%2F2.%2520Metodiky%2520pre%2520tvorbu%2520%25C5%25A0kVP%2FMethodika%2520-%2520Stredn%25C3%25A9%2520odborn%25C3%25A9%2520%25C5%25A1koly.pdf%3Fforce_download%3D1&usg=AOvVaw2E9AIJMcnoticMXwO4-ujF)
- [www.upsvr.gov.sk](http://www.upsvr.gov.sk)
- [www.cvtisr.sk](http://www.cvtisr.sk)
- [www.asociaciavp.wbl.sk](http://www.asociaciavp.wbl.sk)
- <https://www.investopedia.com/terms/n/networking.asp> - 14/11/2019
- Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 209/2018 Z. z.
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

---

<sup>i</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa

<sup>ii</sup> Správa zo spätnej väzby o systéme duálneho vzdelávania od zamestnávateľov za rok 2018

<sup>iii</sup> Analýza stavu duálneho vzdelávania v regiónoch SR vo väzba na MSP, SBA, Bratislava, 2018

<sup>iv</sup> Správa zo spätnej väzby o systéme duálneho vzdelávania od zamestnávateľov za rok 2018

<sup>v</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa

<sup>vi</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa

<sup>vii</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 12

<sup>viii</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 11

<sup>ix</sup> Správa zo spätnej väzby o systéme duálneho vzdelávania od zamestnávateľov za rok 2018

<sup>x</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 13

<sup>xi</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 13

<sup>xii</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 15

<sup>xiii</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 16

<sup>xiv</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 16, ods.5

<sup>xv</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, str. 126

<sup>xvi</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, str. 58

- 
- <sup>xvii</sup> Obžerová, Eva: Obsahové a výkonové štandardy, didaktické metódy a prístupy, jazykové kompetencie, časovo-tematické plány. Dostupné na: [https://mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/e\\_obzerala\\_obsahove\\_a\\_vykonove\\_stand\\_didak\\_metody\\_a\\_pristupy\\_ja\\_zyk\\_komp\\_cas\\_tema\\_plany.pdf](https://mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/e_obzerala_obsahove_a_vykonove_stand_didak_metody_a_pristupy_ja_zyk_komp_cas_tema_plany.pdf), 26.11.2019
- <sup>xviii</sup> Obžerová, Eva: Obsahové a výkonové štandardy, didaktické metódy a prístupy, jazykové kompetencie, časovo-tematické plány. Dostupné na: [https://mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/e\\_obzerala\\_obsahove\\_a\\_vykonove\\_stand\\_didak\\_metody\\_a\\_pristupy\\_ja\\_zyk\\_komp\\_cas\\_tema\\_plany.pdf](https://mpc-edu.sk/sites/default/files/publikacie/e_obzerala_obsahove_a_vykonove_stand_didak_metody_a_pristupy_ja_zyk_komp_cas_tema_plany.pdf), 26.11.2019
- <sup>xix</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, str. 60
- <sup>xx</sup> Hrmo, Roman a kolektív: Metodika tvorby školských vzdelávacích programov pre stredné odborné školy, Štátny inštitút odborného vzdelávania, 2011, dostupné na: [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiY8bKl6JHmAhWNZMAKHw60DgEQFjABegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fdistancne.vzdelavanie.siov.sk%2Fpluginfile.php%2F6531%2Fmod\\_folder%2Fcontent%2F0%2F2.%2520Metodiky%2520pre%2520tvorbu%2520%25C5%25A0kVP%2FMethodika%2520-%2520Stredn%25C3%25A9%2520odborn%25C3%25A9%2520%25C5%25A1koly.pdf%3Fforcedownload%3D1&sg=AOvVaw2E9AIJMcnoticMXwO4-uqF](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiY8bKl6JHmAhWNZMAKHw60DgEQFjABegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fdistancne.vzdelavanie.siov.sk%2Fpluginfile.php%2F6531%2Fmod_folder%2Fcontent%2F0%2F2.%2520Metodiky%2520pre%2520tvorbu%2520%25C5%25A0kVP%2FMethodika%2520-%2520Stredn%25C3%25A9%2520odborn%25C3%25A9%2520%25C5%25A1koly.pdf%3Fforcedownload%3D1&sg=AOvVaw2E9AIJMcnoticMXwO4-uqF)
- <sup>xxi</sup> Spracované podľa Hrmo, Roman a kolektív: Metodika tvorby školských vzdelávacích programov pre stredné odborné školy, Štátny inštitút odborného vzdelávania, 2011, dostupné na: [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiY8bKl6JHmAhWNZMAKHw60DgEQFjABegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fdistancne.vzdelavanie.siov.sk%2Fpluginfile.php%2F6531%2Fmod\\_folder%2Fcontent%2F0%2F2.%2520Metodiky%2520pre%2520tvorbu%2520%25C5%25A0kVP%2FMethodika%2520-%2520Stredn%25C3%25A9%2520odborn%25C3%25A9%2520%25C5%25A1koly.pdf%3Fforcedownload%3D1&sg=AOvVaw2E9AIJMcnoticMXwO4-uqF](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiY8bKl6JHmAhWNZMAKHw60DgEQFjABegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fdistancne.vzdelavanie.siov.sk%2Fpluginfile.php%2F6531%2Fmod_folder%2Fcontent%2F0%2F2.%2520Metodiky%2520pre%2520tvorbu%2520%25C5%25A0kVP%2FMethodika%2520-%2520Stredn%25C3%25A9%2520odborn%25C3%25A9%2520%25C5%25A1koly.pdf%3Fforcedownload%3D1&sg=AOvVaw2E9AIJMcnoticMXwO4-uqF)
- <sup>xxii</sup> Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- <sup>xxiii</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 21b
- <sup>xxiv</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, str. 89
- <sup>xxv</sup> Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- <sup>xxvi</sup> Zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 22
- <sup>xxvii</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, str. 90
- <sup>xxviii</sup> Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, str. 82
- <sup>xxviii</sup> Vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania a celkový počet žiakov v SDV, [http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/04/48\\_vzdelavacia\\_kapacita\\_pracoviska.pdf](http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/04/48_vzdelavacia_kapacita_pracoviska.pdf)
- <sup>xxix</sup> Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 26
- <sup>xxx</sup> Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov, par. 26
- <sup>xxxi</sup> <https://www.investopedia.com/terms/n/networking.asp> - 14/11/2019