



NÁVRH VEDENIA OSOBNÉHO STRETNUTIA SO ZAMESTNÁVATEĽOM

Verzia 1.0

September 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; www.minedu.sk; www.siov.sk



Národný projekt: Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP

Návrh vedenia osobného stretnutia so zamestnávateľom

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 4.6.5.1.1., verzia 1.0, Bratislava, september 2019, 46 strán, (46,2 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 subjektov 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 30. september 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
Pre koho je manuál určený.....	7
Cieľ manuálu.....	7
Identifikácia zamestnávateľa.....	8
Časový harmonogram oslovenia	10
Oslovenie zamestnávateľa	12
Príprava na stretnutie so zamestnávateľom	14
Vedenie rozhovoru	14
Príprava na rozhovor	17
Predpoklady vedenia rozhovoru	17
Základy fungovania systému duálneho vzdelávania vo vzťahu so zamestnávateľom	18
Realizácia stretnutia so zamestnávateľom.....	29
Typy rozhovorov so zamestnávateľom.....	29
Zamestnávateľ nezapojený do systému duálneho vzdelávania	29
Zamestnávateľ zapojený do systému duálneho vzdelávania	31
Vyhodnotenie stretnutia so zamestnávateľom a ďalšie kroky	33
Ďalší postup	34
Zabezpečenie administrácie stretnutia so zamestnávateľom.....	34
Zoznam použitej literatúry	36
Prílohy.....	37

Zoznam skratiek

SDV – systém duálneho vzdelávania

OVP – odborné vzdelávanie a príprava

PPV – pracovisko praktického vyučovania

HDP – hrubý domáci produkt

MSP – malé a stredné podniky

SR – Slovenská republika

Pre koho je manuál určený

Návrh vedenia osobného rozhovoru so zamestnávateľom je určený pre **Štátny inštitút odborného vzdelávania a jeho zamestnancov**, ktorí sú organizačne zaradení pod **Dual point**. Zamestnanec je v rámci svojich kompetencií vyplývajúcich z pracovnej náplne zodpovedný za vykonávanie činností smerujúcich k podpore fungovania systému duálneho vzdelávania. Zamestnanec sa zameriava na prácu so zamestnávateľmi. Tento manuál vysvetľuje pracovné postupy a odporúčania pre prvé oslovenie zamestnávateľa s ponukou vstupu do SDV a uzatvoreniu duálnej zmluvy. Manuál je využiteľný aj pre všetky typy subjektov, ktorí vykonávajú činnosti súvisiace so systémom duálneho vzdelávania a pôsobenie zamestnávateľov v SDV.

Cieľ manuálu

Cieľom materiálu je podpora zástupcu duál pointu v komunikácii voči zamestnávateľovi v súvislosti s podporou a propagáciou systému duálneho vzdelávania. Ide o komunikáciu voči zamestnávateľom, ktorí nie sú zapojení do systému duálneho vzdelávania, alebo aj o zamestnávateľov, ktorí sú zapojení do duálneho vzdelávania a je u nich vhodná komunikácia zmeny vo fungovaní v SDV, napr. navýšenia počtu učebných miest, alebo rozšírenie odborov vzdelávania a pod. **Cieľom je poskytnutie návodu na komplexnú prípravu a odborné vedenie rozhovoru so zamestnávateľom k tematike systému duálneho vzdelávania.**

Tento dokument nadväzuje na ostatné metodické materiály a dokumenty zamerané na popis činnosti Dual pointu, a prácu so zamestnávateľmi, ako aj ostatnými subjektmi SDV. Dokument je v súlade s Manuálom implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, a nadväzuje na Model a metodiku činnosti Dual pointu, tak ako je názorne uvedené v schéme č. 2.

Vedenie osobného stretnutia so zamestnávateľom je jednou z aktivít Dual pointu, činnosti, ktorá vedie k realizácii zmluvných vzťahov so strednou odbornou školou a so žiakmi. Do činností zamestnávateľa vstupujú stredné odborné školy a stavovské a profesijné organizácie so svojimi povinnosťami a kompetenciami tak, aby systém duálneho vzdelávania plnil zákonný účel realizácie praktického vyučovania žiakov v požadovanej kvalite. Pre zapojenie nového zamestnávateľa do systému je vhodné vyvíjať akvizičné činnosti Dual pointu v zmysle štyroch krokov popísaných v schéme č. 1. Výsledkom procesu je rozhodnutie zamestnávateľa ohľadom vstupu do systému duálneho vzdelávania a realizácie následných krokov, ktoré vedú k podpisu zmlúv o duálnom vzdelávaní (ďalej len duálna zmluva) a učebných zmlúv.

Schéma č. 1 Kroky smerujúce k zapojeniu zamestnávateľa do SDV



Identifikácia zamestnávateľa

Systém duálneho vzdelávania je vo všeobecnosti otvorený všetkým typom zamestnávateľov. Od zavedenia systému sa postupne pridávajú zamestnávatelia, ktorí pripravujú žiakov počas praktického vyučovania vo svojich firmách. Nakoľko ide už o zavedený systém duálneho vzdelávania je pri oslovovaní nových zamestnávateľov potrebné vychádzať z už existujúcich skúseností, a využiť existujúce partnerstvá a vzťahy systému.

Ako začiatok aktivít smerujúcich k osloveniu nových zamestnávateľov je vhodná identifikácia koho chceme osloviť. Vzhľadom na určenie manuálu pre zástupcov dual pointu je vhodné zohľadniť pri identifikácii regionálny princíp a zamerať sa na daný región. Pre správnu identifikáciu je potrebné disponovať údajmi o zamestnávateľoch, ktorí už majú podpísané duálne zmluvy, a o zamestnávateľoch, ktorí v regióne pôsobia. Pri výbere zamestnávateľa na stretnutie je vhodné disponovať celkovou databázou zamestnávateľov, s ktorými môže Dual point aktívne pracovať pri činnostiach smerujúcich k osloveniu zamestnávateľa. Databáza zamestnávateľov v tomto kontexte je vhodný nástroj na využívanie v rámci regionálneho Dual pointu, ktorým je možné zabezpečiť evidenciu a sledovanie procesu práce so zamestnávateľmi.

Pri prvej skladbe databázy zamestnávateľov je vhodné získať údaje o všetkých zamestnávateľoch v danom regióne, s predpokladom oslovovania zamestnávateľov zo stany zástupcu Dual pointu. Databáza zamestnávateľov vie čerpať z dostupných zdrojov a mala by obsahovať údaje:

- názov a sídlo zamestnávateľa,
- odvetvie v ktorom zamestnávateľ pôsobí,

- údaje o ročných tržbách za posledné účtovné obdobie,
- počet zamestnancov,
- právna forma spoločnosti (či ide o súkromný podnik, pobočku nadnárodnej korporácie, štátny podnik a pod.),
- či je firma v konkurze, reštrukturalizácii alebo likvidácii,
- či má zamestnávateľ vysporiadané všetky pohľadávky voči štátu,
- či je, alebo nie je zapojený do duálneho vzdelávania, t.j. či má podpísanú duálnu zmluvu so strednou odbornou školou.

Dostupné údaje o zamestnávateľoch je možné nájsť v prístupných registroch, napríklad Register účtovných závierok za posledný príslušný rok, alebo v Centrálnom registri pohľadávok štátu.

Takto spracovaná databáza tvorí základ pre regionálny Dual point pre identifikáciu zamestnávateľov na oslovenie **podľa kritérií**, zohľadňujúcich podmienky a aktuálnu situáciu v danom regióne.

Spätné väzby a **minulé skúsenosti** ukázali, že výber zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania prebieha na základe **nasledovných predpokladov**:

Veľkosť firmy

Predpokladá sa, že ideálnym zamestnávateľom v systéme duálneho vzdelávania je **stredná až veľká firma**, s 50 a viac zamestnancami a vybudovanou infraštruktúrou. Výhodou týchto podnikov je **stálosť** a **vysoká technická úroveň výrobného procesu**.

Mikro a **malé podniky** nie sú zo systému duálneho vzdelávania vylúčené ani nijako obmedzené. Sú síce náchylnejšie k zmenám vo výrobných procesoch, s čím často súvisí aj celková zmena odboru, v ktorom firma vykonáva svoju činnosť, alebo sa v niektorých prípadoch stretávajú s nedostatočným materiálno-technickým zabezpečením, prípadne nemajú dostatok zamestnancov, ktorí by sa mohli venovať žiakom, ale nie sú limitované pre vstup do SDV. Uvedené parametre sú v procese vstupu do SDV predmetom overovania spôsobilosti zamestnávateľa.

Na vstup do duálneho vzdelávania je možné **osloviť firmy všetkých veľkostí**.

Stabilita firmy

Za základné predpoklady stability pre systém duálneho vzdelávania je možné považovať istú **minimálnu výšku tržieb** a **aktívnu činnosť podniku**, kedy sa nenachádza v procese reštrukturalizácie, v konkurze alebo likvidácii. To, či však je firma skutočne stabilná, je možné zistiť až priamo pri stretnutí s konkrétnou firmou.

Pri identifikácii zamestnávateľa je tiež potrebné overiť **zadlženosť zamestnávateľa voči štátu**. Jednou z hlavných podmienok udelenia osvedčenia o spôsobilosti vykonávať praktické vyučovanie je nulová zadlženosť zamestnávateľa voči štátu, ktorá sa overuje v procese overovania spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV, avšak je vhodné pred oslovením nového

zamestnávateľa túto skutočnosť preveriť (napríklad v Centrálnom registri pohľadávok štátu¹), aby nedošlo k zbytočnými akvizičným aktivitám voči zamestnávateľovi.

Odvetvie pôsobenia firmy

Firma pôsobiaca v konkrétnom regióne je často **obmedzená na pracovnú silu**, ktorú má v danom regióne k dispozícii, s čím súvisí aj fakt, že trh práce sa v danom regióne segmentuje. To znamená, že niektoré profesie sú v regióne menej uplatniteľné a iné, naopak, trpia nedostatkom pracovnej sily. **Zoznamom žiadaných profesií** dlhodobo disponujú **Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny** vo všetkých regiónoch, ktoré sú v kontakte a spolupracujú s príslušnými Dual pointmi, možné je využiť aj dostupné informácie na portáloch, napr. trendyprace.sk a pod.

S procesom fluktuácie zamestnancov v podnikoch súvisí aj **nábor a školenie nových pracovníkov**, keďže pri špecifických výrobných odboroch je nedostatok kvalifikovanej pracovnej sily v danom odbore prirodzený. Na tento jav je možné reagovať práve zapojením do systému duálneho vzdelávania a začatím prípravy vlastných zamestnancov už počas ich štúdia na škole.

Pred stretnutím so zamestnávateľom je vhodné identifikovať jeho **potenciálne partnerstvá so strednými odbornými školami**, na základe odvetvia, v ktorom zamestnávateľ vykonáva svoju činnosť a odborov vzdelávania, ktoré sa na daných školách vyučujú. Pri identifikovaní partnerstiev je možné zohľadňovať aj geografickú dostupnosť, alebo je možné využiť možnosti ubytovania žiaka v školskom internáte v mieste sídla školy. Zamestnávateľia zapojení do SDV zvyčajne už majú predchádzajúcu skúsenosť s prácou so žiakmi a vybudovanú spoluprácu so strednými odbornými školami. Nadviazanie na minulé formy spolupráce so žiakmi sú vítaným pozitívom.

Na zapojenie do SDV sa odporúča oslovovať malých živnostníkov a firmy, pri ktorých je preukázaná aspoň 3-ročná výrobná činnosť, teda podniky etablované na trhu práce. Uvedené nie je vylučujúcim kritériom podpisu duálnej zmluvy, alebo získania osvedčenia o spôsobilosti, ale ide o odporúčenie uplatniteľné v relevantných prípadoch, aby žiaci mohli vykonávať praktické vyučovanie ideálne v rovnakej firme počas celého štúdia.

S takto identifikovaným výberom zamestnávateľov na stretnutie je ďalším krokom čas oslovenia zamestnávateľa, ako aj zvolenie vhodnej formy oslovenia zamestnávateľa. Vhodným je priamy kontakt na konateľa firmy, na manažéra ľudských zdrojov, alebo prípadne osobu, ktorá má rozhodovacie právomoci ohľadom zapojenia firmy do duálneho vzdelávania.

Časový harmonogram oslovenia

Harmonogram oslovenia nového zamestnávateľa súvisí s celkovými procesmi vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania a s harmonogramom prijímacieho konania na strednú školu.

Pre vstup nového zamestnávateľa do SDV platí:

- a) Ak zamestnávateľ podpíše duálnu zmluvu v termíne **do 10.4. príslušného roka**, môže zamestnávateľ využiť všetky výhody, ktoré SDV pre prijímanie žiakov ponúka. Môže ovplyvniť

¹ Možno nájsť na: <https://crps.pohladavkystatu.sk/sk>.

podmienky prijímacieho konania na strednej škole, môže si vyberať žiakov a vydávať im potvrdenia

k prihláške. Ďalej spolupracuje pri tvorbe školského vzdelávacieho programu a žiaci nastúpia na vzdelávanie v danom školskom roku

- b) Ak zamestnávateľ podpíše duálnu zmluvu **medzi aprílom a augustom** môže vydávať potvrdenia pre druhé kolo prijímacieho konania na škole a môže ovplyvniť tvorbu školského vzdelávacieho programu.
- c) V prípade, ak zamestnávateľ podpíše duálnu zmluvu **do 15.9.**, vie si vybrať žiakov len zo žiakov prijatých na strednú školu bez podpisu učebnej zmluvy.
- d) **Do termínu 31.1.** je možné uzatvárať so žiakmi učebné zmluvy v prípade, že ide o žiakov, ktorí nastúpili na SOŠ bez podpísanej učebnej zmluvy a v prípade, ak zamestnávateľ má voľné miesta.

Činnosti vykonávané pri vstupe zamestnávateľa do duálneho vzdelávania a súvisia s časovými míliačkami sú:

- Rozhodnutie zamestnávateľa vstúpiť do SDV.
- Výber vhodnej strednej odbornej školy.
- Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV.
 - Na základe skúseností z praxe proces overovania spôsobilosti zamestnávateľa trvá od 21 dní do troch mesiacov.
 - V ideálnom prípade by zamestnávateľ v čase začatia prijímacích skúšok už mal vlastniť overenie spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV.
- Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní s vybranou strednou odbornou školou.
 - Po tomto procese nasleduje nábor a výber žiakov a proces uzatvárania učebných zmlúv.

Procesy vstupu zamestnávateľa do SDV sú podrobne popísané v Prílohe č. 2 tohto manuálu, pričom ide o optimálny časový harmonogram.

V prípade ak sa **podmienky, za ktorých bolo zamestnávateľovi vydané osvedčenie vykonávať praktické vyučovanie zmenili**, môže podľa §14 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave požiadať zamestnávateľ o **opakové overenie spôsobilosti** aj počas obdobia platnosti osvedčenia. Zmeny v podmienkach sa môžu týkať:

- najvyššieho počtu žiakov, ktorým bude na PPV poskytované praktické vyučovanie v jeden vyučovací deň,
- miesta výkonu praktického vyučovania,
- predmetu činnosti zamestnávateľa,
- odborov vzdelávania, v ktorom sa bude poskytovať praktické vyučovanie,
- počtu žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v SDV,
- počtu majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej výchovy a hlavného inštruktora / inštruktorov, pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie.

Osvedčenie sa vydáva na **7 rokov**, a okrem uplynutia obdobia platnosti osvedčenia **môže spôsobilosť zaniknúť** aj písomným oznámením zamestnávateľa príslušnej stavovskej a profesijnej organizácie o ukončení poskytovania praktického vyučovania v SDV, alebo zrušením osvedčenia príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou, a to z dôvodu ak:

- zamestnávateľ prestal spĺňať podmienky podľa §12 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave, za ktorých mu bolo osvedčenie udelené,
- výkon praktického vyučovania vykonáva pedagogický zamestnanec alebo hlavný inštruktor/inštruktor, ktorý nespĺňa kvalifikačné podmienky,
- došlo k ukončeniu duálnej zmluvy z dôvodu, že zamestnávateľ opakovane porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu,
- na návrh Štátnej školskej inšpekcie.

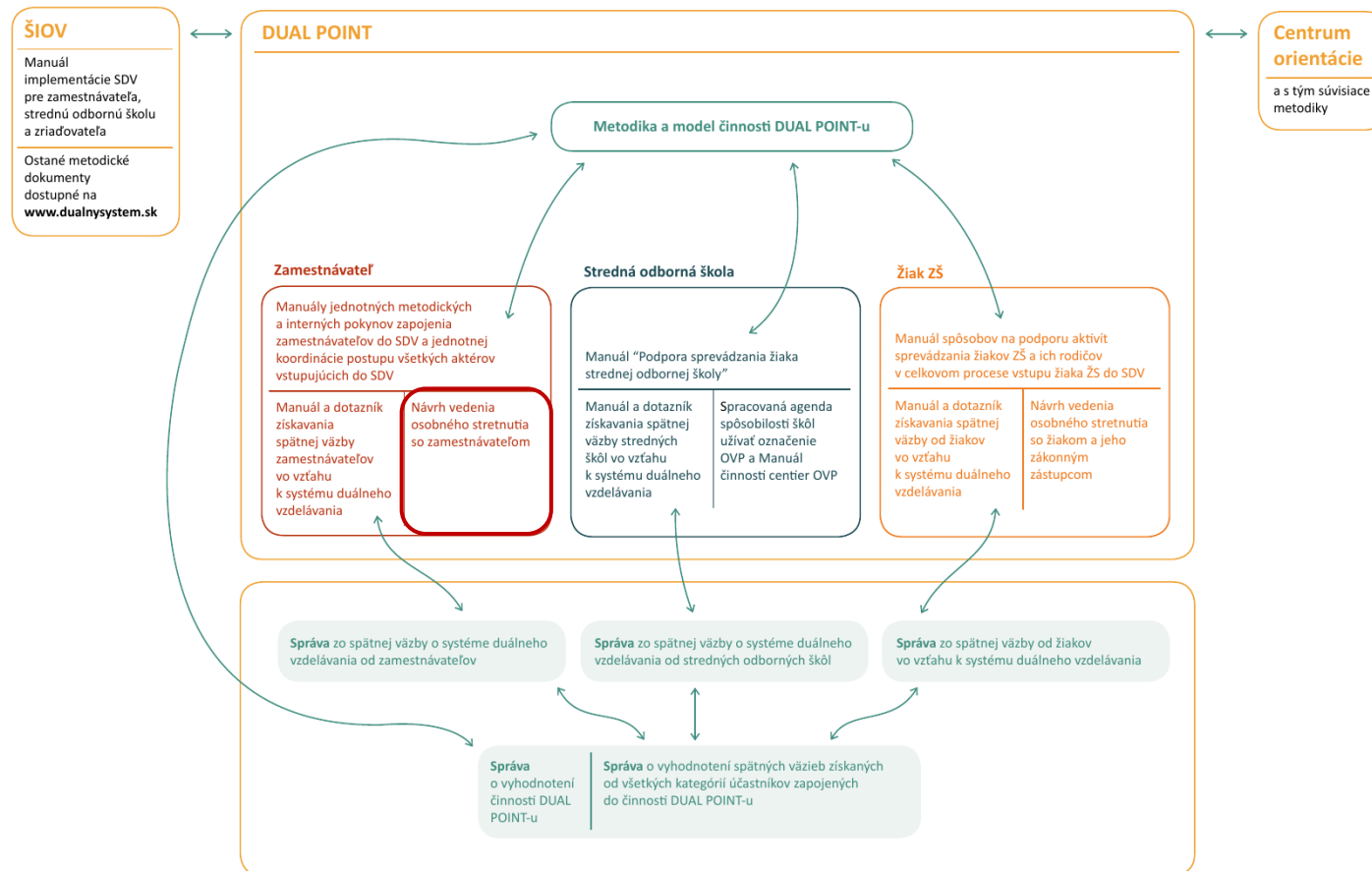
Oslovenie zamestnávateľa

Po identifikácii zamestnávateľa a overenia jeho vhodnosti pre systém duálneho vzdelávania je vhodné identifikovať relevantné kontaktné osoby v spoločnosti, ktoré je možné za účelom získania termínu prvého stretnutia osloviť. Rozhodnutie ohľadom vstupu do systému duálneho vzdelávania uskutočňuje vedenie spoločnosti. V prípade, ak nie je možné získať termín prvého stretnutia priamo s najvyšším vedením, je **vhodné orientovať sa na vyšší manažment**, napr. riaditeľ ľudských zdrojov, riaditeľ výroby a pod. Ide o manažérske pozície, ktoré zodpovedajú za zabezpečenie a starostlivosť o zamestnancov firmy.

Formy oslovenia zamestnávateľa môžu byť rôzne a zohľadňujú regionálne a odvetvové špecifiká. Najvhodnejšie je **osobné stretnutie** dohodnuté oficiálne prostredníctvom emailového a/alebo telefonického kontaktu, s potvrdením osoby s ktorou bude stretnutie realizované, času a miesta stretnutia a s vhodne odkomunikovanou témou stretnutia. Je vhodné, aby firma dopredu vedela, že **témou stretnutia bude duálne vzdelávanie**, aby boli na stretnutí prítomné osoby zodpovedné za túto oblasť firmy.

V prípade, ak nie je možné, z rôznych dôvodov, realizovať osobné stretnutia vo firmách, je možné využívať hromadné akcie pre zamestnávateľov organizované samostatne Dual pointom, alebo prostredníctvom partnerov, napr. stavovských a profesijných organizácií a tam informovať o SDV.

Schéma č. 2 Schéma metodických materiálov



Príprava na stretnutie so zamestnávateľom

Každé stretnutie so zamestnávateľom vyžaduje dôkladnú prípravu. Prípravu môžeme zhrnúť vo všeobecnosti do nasledovných oblastí:

- **osobná príprava**, ktorou je určenie informácií o cieľoch a predmete stretnutia, čo je vo všeobecnosti zapojenie zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania, ale každé stretnutie so zamestnávateľom môže mať svoj menší čiastkový cieľ. Súčasne do tejto časti patrí dohoda ohľadom termínu, času, a miesta rokovania. Do osobnej prípravy zahŕňame aj odbornú pripravenosť, v tomto prípade kompletnú znalosť fungovania systému duálneho vzdelávania.
- **vecná príprava** na stretnutie je určenie minima, ktoré na stretnutí chceme dosiahnuť, pripomenutie si vlastných právomocí, ktoré môžeme na stretnutí uplatniť, príprava informácií o zamestnávateľovi, ako aj konkrétna ponuka pre zamestnávateľa pripravená na základe informácií, ktoré sme o ňom zistili.
- **taktická príprava** je príprava zohľadňujúca premyslenie postupu a taktiky za účelom dosiahnutia cieľa stretnutia. Dôležité je premyslieť aj formálnu stránku, napríklad oblečenie, zovňajšok, dojem, verbálnu a neverbálnu komunikáciu, ako aj taktiky vyjednávania.
- **komunikačná príprava** by mala slúžiť na uvoľnenie atmosféry a navodenie atmosféry dôvery, zistenie spoločných záujmov, prejavenie záujmu o situáciu zamestnávateľa. Dôležité je vhodne spoločensky konverzovať. V prípade nedostatku času na stretnutie, a prílišnú zaneprázdnenosť druhej strany, je vhodné túto časť prispôbiť situácii.

Vedenie stretnutia si vyžaduje uplatnenie prirodzeného talentu a uplatnenie profesionálnych skúseností zástupcu dual pointu. Základné zásady a spôsoby vedenia rozhovorov je možné si pripomenúť na nasledovných častiach tohto dokumentu.

Vedenie rozhovoru

Rozhovor so zamestnávateľom organizuje a uskutočňuje zástupca Dual pointu s kompetenciami oprávnenosti na komunikáciu so zamestnávateľmi. Zástupca Dual pointu je **oprávnený poskytovať informácie o systéme duálneho vzdelávania**, sprostredkovať kontakty a podporovať väzby medzi jednotlivými subjektmi SDV na regionálnej úrovni. Zamestnanec disponuje kompetenciami popísanými v tabuľke č. 1.

Tabuľka č. 1 Kompetencie zamestnanca Dual pointu zodpovedného za zamestnávateľov²

Všeobecné spôsobilosti:	Odborné vedomosti a zručnosti:
- o komunikácia - jednanie s ľuďmi, - o prezentovanie, - o analyzovanie a riešenie problémov, - o kultivovaný slovný prejav, schopnosť	- o znalosť fungovania systému duálneho vzdelávania, - o práva a povinnosti zamestnávateľov v SDV,

² Spracované podľa *Národná sústava povolání, pozície obchodný zástupca a koordinátor vzdelávania* - https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-5423 a https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-17747.

vyjadrovania sa, - o organizovanie a plánovanie práce, - o rozhodovanie, - o informačná gramotnosť, - o pružnosť v myslení, - o samostatnosť, - o vyjednávanie, - o kultivovaný písomný prejav.	- o stav SDV v regióne, - o znalosť stredných škôl v regióne zapojených do SDV, - o všeobecný prehľad o vývoji požiadaviek trhu práce, - o znalosť metód a postupov plánovania ľudských zdrojov, - o prehľad o školskej sústave, úrovniach a odboroch vzdelávania, - o znalosť sústavy kvalifikácií, - o prehľad v téme kariérne poradenstvo, - o znalosť metód a postupov stanovovania požiadaviek na pracovné pozície, - o základný ekonomický prehľad v súvislosti s finančnými tokmi zamestnávateľov v SDV, - o znalosť prevodníka povolania – odbory, - o znalosť procesov prijímacieho konania na strednú školu, - o znalosť procesov spracovania školského vzdelávacieho programu.
--	--

Disponovanie všeobecnými spôsobilosťami zamestnanca dual pointu predpokladajú, že vedenie rozhovoru so zamestnávateľom bude realizované úspešne a so zachovaním potrebnej kvalitatívnej úrovne a bude dosiahnutý cieľ snaženia.

Pre zvýšenie úspešnosti vedenia stretnutí so zamestnávateľom je dobré si pripomenúť zásady vedenia rozhovorov.

Pre stretnutím so zamestnávateľom je potrebné definovať cieľ rozhovoru. Na to aby bol tento cieľ dosiahnutý je potrebná základná príprava na stretnutie so zamestnávateľom.

Tu je niekoľko praktických rád, ktoré by zástupcovi Dual point mohli v príprave pomôcť:

- o Identifikujte zamestnávateľa podľa postupov uvedených v tomto manuáli a základné informácie o ňom majte vždy k dispozícii. Poznajte jeho potreby, priority a odvetvie, v ktorom pôsobí.
 - Odporúčanými pomôckami sú napr. schéma fungovania SDV, ktorá je prílohou č. 3 tohto dokumentu, plán výkonov tých stredných odborných škôl, ktoré boli identifikované ako potenciálni partneri, stav žiakov a odborov vzdelávania na školách a pod.
- o Buďte dokonale informovaný o „produkte“, ktorý ponúkate – t.j. systém duálneho vzdelávania. Na stretnutie prichádzajte s návrhom zapojenia daného zamestnávateľa do SDV, potenciálnymi partnermi (konkrétnymi SOŠ) a odbormi vzdelávania.
- o Snažte sa používať jazyk, ktorému zamestnávateľ porozumie, prípadnú odbornú terminológiu vysvetlite. Uistite sa, že vám zamestnávateľ rozumie.

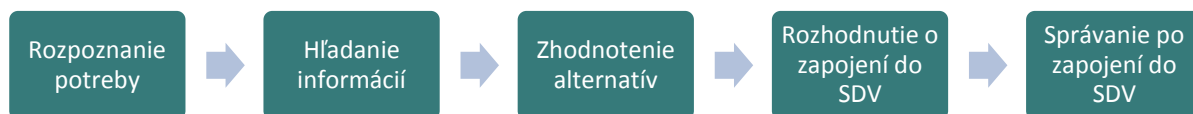
- Informácie podávajte konkrétne, jednoznačne a v primeranom množstve. Vytvorte zamestnávateľovi priestor na otázky.
- Buďte aktívny poslucháč, sústreďte sa na obsah informácií, a akceptujte a rešpektujte názory zamestnávateľa, hoci aj na odmietavý a negatívny postoj k SDV.
- Buďte pripravený reagovať na negatívny postoj k SDV formou vyzdvihovania pozitív, ktoré zamestnávateľovi vyplynú zo vstupu do SDV.
- Snažte sa na všetky otázky zamestnávateľa odpovedať ihneď a na prvom stretnutí.
- Vnímajte aj reč tela zamestnávateľa a ovládajte to svoje. Buďte dôveryhodným partnerom aj v neverbálnej komunikácii.
- Dávajte si pozor na tón hlasu, rýchlosť, hlasitosť a slovník.
- Buďte expertom na SDV, ale uveďte si, že nevíete všetko. Buďte v odpovediach úprimný.
- Kladte zvedavé otázky a aktívne sa zaujímajte o situáciu zamestnávateľa.
- Vždy predpokladajte dobrý úmysel zamestnávateľa a v tomto duchu s ním komunikujte.
- Buďte otvorený a nedajte sa zmiasť vlastnými predpokladmi. Vždy si fakty overte.
- Nebojte sa chvíľky ticha v rozhovore, je možné že zamestnávateľ premýšľa nad témou.

Základom úspešného presvedčovania zamestnávateľov je pochopenie potrieb, výziev a problémov s ktorými sa stretávajú. Len tak im je možné čo najlepšie pomôcť. Pri stretnutiach sa vždy stretnete s námietkami, tie je však možné prekonať, ak sa na nich pripravíte vhodnou stratégiou.

- Vo všeobecnosti platí, že zamestnávateľ má právo na svoj názor a na vyslovenie svojho názoru. Pri vznesení námietky je vhodné ju prijať, čo však neznamená súhlas s názorom. Pomôcť môžu vyjadrenia typu: „Rozumiem, že na prvý pohľad to tak môže vyzeráť.“, alebo „Je rozumné nad vecami dobre porozmýšľať.“
- Pri každej námietke je vhodné zistiť, čo tým zamestnávateľ skutočne myslí. V prípade, ak napríklad uvedie „SDV je príliš nákladné.“, je vhodné sa uistiť, či má pocit, že nemá dostatočný rozpočet na úhradu s tým súvisiacich nákladov, alebo SDV nemá pre neho takú hodnotu, akú vzdelávanie stojí.
- Až po vyjasnení skutočného významu námietky je vhodné použiť argumentáciu, vzhľadom na to, že až v tejto fáze je možné uviesť fakty, ktoré ľahšie dokážu presvedčiť a námietku zmierniť.
- Skutočnú zmenu námietky a názoru zamestnávateľa je vhodné na záver overiť, možné je použiť jednoduché otázky na overenie: „Čo si o tom myslíte?“ „Dáva vám to zmysel?“. Pomocnými otázkami sa preverí skutočné presvedčenie a názor zamestnávateľa.

Na stretnutí so zamestnávateľom, ktorý nie je zapojený do systému duálneho vzdelávania, je vhodné poznať princípy, ako funguje vo všeobecnosti rozhodovanie ľudí. Pri poznaní základných vzorcov správania, je možné sa lepšie na stretnutie pripraviť.

Schéma č. 3: Správanie sa zamestnávateľa pri rozhodovaní o zapojení sa do SDV



Na začiatku je vždy potreba. Uvedomenie si potreby, alebo problému je prvým krokom k začatiu hľadania riešenia. V prípade rozhovoru so zamestnávateľom môže byť touto potrebou upriamenie pozornosti na ťažkosti s obsadzovaním niektorých pracovných pozícií, alebo s nedostatočnými kompetenciami mladých absolventov škôl. Po uvedomení tejto potreby nasleduje hľadanie informácií o riešeníach. Vyhľadávanie informácií je zvyčajne aktívne a zahŕňa oslovovanie známych a partnerov z okolia, či využívanie externých zdrojov. V tejto fáze dual point môže zohrávať aktívnu úlohu a ponúknuť alternatívu k riešeniu problémov s ľudskými zdrojmi. Po zistení rôznych variantných riešení nasleduje etapa zvažovania jednotlivých možností a porovnávanie kritérií. V tejto fáze je potrebné pohotovo reagovať a ukázať porovnania jednotlivých typov spolupráce s SOŠ a definovať výhody duálneho vzdelávania v porovnaní s inými možnosťami získavania kvalifikovanej pracovnej sily. Etapa rozhodovania o zapojení, alebo nezapojení do systému duálneho vzdelávania môže kontinuálne nasledovať po zvažovaní jednotlivých alternatív, ale je vhodné vziať do úvahy, že rozhodovanie môže byť niekedy prerušené z neočakávaných dôvodov, či už osobných zo strany riaditeľa spoločnosti s ktorou sme v rokovaní, alebo sa môže vyskytnúť vo firme neočakávaná zákazka, strata zákazníka a pod. Dôležitou etapou, ktorú je vhodné si pamätať je aj správanie zamestnávateľa po vstupe do duálneho vzdelávania. Až v tejto etape sa ukáže naplnenie očakávaní zamestnávateľa od duálneho vzdelávania a spokojnosť s rozhodnutím.

Príprava na rozhovor

Predpoklady vedenia rozhovoru

Zástupca Dual pointu má disponovať **komplexnými znalosťami o systéme duálneho vzdelávania v zmysle metodických dokumentov ŠIOV** a v rozsahu sprostredkovania správnych a vhodných informácií voči zamestnávateľovi. Ich sprostredkovanie má prebehnúť zrozumiteľným a prehľadným spôsobom s využitím komunikačných a vizuálnych prostriedkov. Vhodné je využívať aj techniky obchodníckeho charakteru a vyjednávacie zručnosti. Zamestnanec musí pružne reagovať na podnety a otázky zamestnávateľa, využívať príklady dobrej praxe a konkretizovať výhody pre zamestnávateľa.

Pred stretnutím so zamestnávateľom je nutné disponovať odbornými vedomosťami a zručnosťami, ktoré sú uvedené v tabuľke č. 1.

Na základe skúseností, najčastejšie otázky zamestnávateľov počas získavania zamestnávateľov pre duálne vzdelávanie, sa týkajú nasledovných oblastí:

- a) **Fungovanie systému duálneho vzdelávania**, pri ktorom je možné pomôcť si schémou *Organizácia systému duálneho vzdelávania*, ktorá tvorí prílohu č. 3 tohto manuálu.
- b) **Typy odborov vzdelávania**, ktoré sú zahrnuté v SDV.
- c) **Subjekty**, ktoré vstupujú do procesu duálneho vzdelávania.
- d) **Legislatíva**, ktorá upravuje fungovanie duálneho systému.
- e) **Zmluvné vzťahy**, ktoré vznikajú v SDV.
- f) **Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie**.
- g) **Práva zamestnávateľa**.
- h) **Povinnosti zamestnávateľa**.
- i) **Financovanie v systéme duálneho vzdelávania**, spojené s nákladmi a finančnými benefitmi zamestnávateľa.
- j) **Úloha regionálneho Dual pointu** vo vzťahu k zamestnávateľom.

Nad rámec komplexných informácií o fungovaní systému duálneho vzdelávania je potrebné, v rámci prípravy na rozhovor so zamestnávateľom, disponovať informáciami o dvoch oblastiach, a to:

- k) Regionálne znalosti, napr. informácie o konkrétnych SOŠ, ktoré sú v dosahu danej firmy.
- l) Informácie o konkrétnej firme najmä ich potrebách a požiadavkách na odbory vzdelávania.

Poznámka: *na stretnutie so zamestnávateľom je potrebné predpripraviť konkrétnu ponuku potenciálnych SOŠ, s ktorými by mohla daná firma reálne spolupracovať v SDV, ako aj skontrolovať počet duálnych miest plánovaných pre jednotlivé stredné odborné školy, ktoré zverejňujú vyššie územné celky.*

Základy fungovania systému duálneho vzdelávania vo vzťahu so zamestnávateľom

V nasledovnej časti ide o **výber podstatných informácií** o oblastiach, ktoré budú predmetom diskusie so zamestnávateľom. Odkazy na komplexné informácie je možné nájsť v časti užitočné linky v prílohe č. 1 tohto dokumentu. Nasledovné informácie v bodoch a – l vychádzajú z Manuálu implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa a z príslušnej legislatívy.

a) Fungovanie systému duálneho vzdelávania

Systém duálneho vzdelávania je systém odborného vzdelávania a prípravy žiaka, ktorý sa uskutočňuje **formou praktického vyučovania priamo u zamestnávateľa**. Zamestnávateľ je zodpovedný za spôsob a hmotné a finančné zabezpečenie praktického vyučovania, a **priamo rozhoduje o výbere žiaka do SDV**. Za teoretické vyučovanie je zodpovedná naďalej stredná odborná škola.

Zamestnávateľ v SDV uzatvára **učebnú zmluvu** so žiakom a **zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou**. Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie overuje **stavovská alebo profesijná organizácia**. Miesto výkonu praktického vyučovania sa označuje ako „**Pracovisko praktického vyučovania**“, ktoré nemusí byť vytvorené na účely praktického vyučovania, ale môžu byť súčasťou už existujúcej prevádzky zamestnávateľa.

Zamestnávateľ môže poskytovať praktické vyučovanie v SDV v **plnom rozsahu mimo vlastných priestorov** a to maximálne do 50% praktického vyučovania na PPV iného zamestnávateľa a maximálne do 50% praktického vyučovania v dielni alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce.

Organizácia praktického vyučovania môže byť zabezpečená v **týždňových, dvojtýždňových, mesačných** alebo aj **viacmesačných** blokoch.

Tým, že vzdelávanie a príprava žiaka na výkon povolania zodpovedajú požiadavkám zamestnávateľa a praktické vyučovanie sa vykonáva priamo v prevádzke zamestnávateľa, SDV tak prispieva k zvyšovaniu kvalifikovanej pracovnej sily pre zamestnávateľov, znižovaniu nezamestnanosti mladých ľudí a zvýšenej tvorby HDP.

Skúsenosti s duálnym vzdelávaním³ z ostatných rokov okrem iného preukázali **zlepšenie motivácie žiakov**, zlepšenie ich dochádzky, disciplíny a študijných výsledkov, **zlepšenie spolupráce zapojených škôl a zamestnávateľov** pri tvorbe vzdelávacích programov, získavaní žiakov, vzdelávaní pedagógov a vybavení škôl a tiež **zvýšenie záujmu o technické odbory vzdelávania**.

b) Typy odborov vzdelávania

Duálne vzdelávanie ako kombinácia teoretického a praktického vyučovania sa môže uskutočňovať tak v učebných ako aj v odboroch vzdelávania s odborným výcvikom alebo s odbornou praxou a to vo všetkých stupňoch vzdelania **s výnimkou odborov vzdelávania**, ktoré sa učia na **strednej zdravotníckej škole a v škole umeleckého priemyslu**.

Duálne vzdelávanie sa môže uskutočňovať ako **2-ročné až 5-ročné denné štúdium**, ktoré priamo pokračuje po ukončení základnej školy ale aj ako denné štúdium **v nadväzujúcich formách vzdelávania** určených pre absolventov stredných škôl s výučným listom alebo s maturitným vysvedčením. Tými sú napríklad:

- 1 alebo 2-ročné skrátené štúdium v učebnom odbore,
- 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium v študijnom odbore,
- vyššie odborné štúdium.

Zoznam odborov vzdelávania, ich zaradenie do skupín odborov a možnosti nadväzujúcich foriem vzdelávania upravuje **vyhláška č. 251/2018 Z. z.** o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

c) Subjekty

Systém duálneho vzdelávania je založený predovšetkým na partnerstve medzi **zamestnávateľom, školou a žiakom**. Okrem toho svoju úlohu zohrávajú aj **stavovské a profesijné organizácie** a **Dual pointy** zriadené **Štátnym inštitútom odborného vzdelávania**.

³ *Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa*, júl 2019, s. 17.

Zamestnávateľ

Zamestnávateľ, ktorý sa rozhodol vstúpiť do SDV, na začiatku zadefinuje odbory štúdia pre praktické vyučovanie a vyberie vhodné stredné odborné školy, s ktorými rokuje o spolupráci. Spolupráca spočíva v aktualizácii vzdelávacích programov, profilu absolventa a obsahu vzdelávania. Po uzatvorení **zmluvy o duálnom vzdelávaní** s vybranou strednou odbornou školou prebieha u zamestnávateľa výberové konanie žiakov vhodných do SDV, podľa dohodnutých podmienok prijímacieho konania s riaditeľom školy. S vybranými žiakmi, resp. so zákonnými zástupcami vybraných žiakov, zamestnávateľ uzatvorí **učebnú zmluvu**.

Zamestnávateľ je tiež povinný určiť **zodpovednú osobu za duálne vzdelávanie**. S uvedením žiaka do podniku a výkonom praktického vyučovania súvisí tiež klasifikácia a hodnotenie žiaka a priebežná komunikácia so žiakom, jeho zákonným zástupcom a školou. Určený skúšajúci zástupca zamestnávateľa sa tiež zúčastňuje na záverečných skúškach žiakov s učebnou zmluvou. Zamestnávateľ má so žiakom s učebnou zmluvou tiež možnosť podpísať zmluvu o budúcej pracovnej zmluve.

Benefity z duálneho vzdelávania pre zamestnávateľa⁴:

- Pravidelná príprava žiakov na technológie, ktoré zamestnávateľ vo výrobe využíva, a ktorí sú tiež potenciálnymi budúcimi zamestnancami.
- Vyššia produktivita vlastných zamestnancov, ktorí pracujú so žiakmi.
- Výrazné šetrenie nákladov, najmä v technicky náročných povolaniach, ktoré sú spojené s náborom a zaškolením nových zamestnancov.
- Nižšia fluktuácia zamestnancov, ktorí pre prešli prípravou na povolanie priamo u zamestnávateľa.
- Zamestnávateľ je pozitívne vnímaný svojimi partnermi a verejnosťou.

Dual point môže pravidelne sledovať analytické materiály a prieskumy, ktoré vyhodnocujú fungovanie systému duálneho vzdelávania, a podľa najnovších zisťovaní aktualizovať benefity pre zamestnávateľov na základe overených spätných väzieb.

Stredná odborná škola

Dôležitým predpokladom pre vstup strednej odbornej školy do SDV je **modernizácia a špecializácia odborného vzdelávania a prípravy**, zohľadňujúca potreby trhu práce a požiadavky zamestnávateľov. Medzi najdôležitejšie úlohy školy v SDV patrí:

- Informovanie zamestnávateľov o legislatívnych podmienkach SDV a podmienkach získania osvedčenia spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV.
- Spolupráca so zamestnávateľom pri procese vstupu do SDV, výbere žiakov a príprave hlavného inštruktora / inštruktorov.
- Spolupráca s pracovníkmi Dual pointu, stavovskými a profesijnými organizáciami a združeniami zamestnávateľov.
- Administratívna podpora zamestnávateľov pri výkone praktického vyučovania.

⁴ *Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa*, júl 2019, s. 22.

- Vykazovanie stavu systému duálneho vzdelávania.

Žiak

Príprava žiaka na povolanie musí začať už na základnej škole, najneskôr na začiatku druhého stupňa základnej školy, kde dôležitú rolu zohráva **spolupráca s výchovným a kariérnym poradcom**. Významným faktorom úspechu správnej orientácie žiaka je cielená propagácia perspektívnych povolaní a odborov vzdelávania, v spolupráci základnej školy so zamestnávateľmi a strednými školami. Je však dôležité, aby sa záujem žiakov smeroval na tie školy, ktoré zvládnu, a ktoré im **zabezpečia v budúcnosti uplatnenie na trhu práce**.

Žiak, ktorý je o svojej budúcnosti rozhodnutý, či aj vďaka informačným dňom a exkurziám u zamestnávateľov, si vyberá zamestnávateľa, ktorý duálne vzdelávania ponúka a podáva si u neho prihlášku, alebo žiadosť o výberové konanie. Výber a nábor žiakov do SDV môže prebiehať **v niekoľkých kolách** počas školského roka. Po úspešnom absolvovaní prijímacieho konania a nástupe do strednej školy na začiatku školského roka podpisuje zamestnávateľ so žiakom učebnú zmluvu, a podľa dohody zmluvu o budúcej pracovnej zmluve.

Stavovské a profesijné organizácie

Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV overuje stavovská a profesijná organizácia. Podľa **vyhlášky č. 251/2018 Z. z.** o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania je vecná pôsobnosť príslušnej stavovskej alebo profesijnej organizácie určená podľa skupiny odborov, v ktorých sú jednotlivé odbory zaradené⁵.

Podľa §32 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave sa stavovská alebo profesijná organizácia podieľa na plnení úloh vyplývajúcich z jej vecnej pôsobnosti a spolupracuje s príslušným ministerstvom, ktoré sa zúčastňuje na koordinácii odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce na celoštátnej úrovni. Tiež zverejňuje zoznam odborne spôsobilých osôb na overenie spôsobilosti zamestnávateľa a zoznam pracovísk praktického vyučovania, vedie evidenciu vydaných osvedčení a poskytuje súčinnosť Štátnej školskej inšpekcii pri kontrole na pracovisku praktického vyučovania.

Dual pointy

Dual pointy sú podporné a informačné kancelárie zriadené v každom krajskom meste a metodicky zastrešené Štátnym inštitútom odborného vzdelávania v rámci projektu „Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP“. **Podstatou Dual pointu je poskytovanie podporných činností a zabezpečovanie informácií o SDV pre zamestnávateľov, školy a žiakov, oslovovať zamestnávateľov a SOŠ pre vstup do SDV, sprevádzať zamestnávateľa celým procesom, podporovať aktivity zamestnávateľov v SDV.**

⁵ Príloha č. 9 vyhlášky č. 251/2018 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania. **(13. Septembra 2018).**

d) Legislatíva

Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov upravuje:

- odborné vzdelávanie a prípravu žiaka strednej odbornej školy,
- typy stredných odborných škôl,
- praktické vyučovanie,
- systém duálneho vzdelávania,
- overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV,
- úpravu vzájomných práv a povinností žiaka, strednej odbornej školy a zamestnávateľa pri praktickom vyučovaní,
- hmotné a finančné zabezpečenie žiaka,
- koordináciu odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 65/2015 Z. z. o stredných školách upravuje:

- podrobnosti organizácie výchovy a vzdelávania na stredných školách, o dennej forme štúdia a externej forme štúdia a o hodnotení a klasifikácii žiakov stredných škôl,
- zoznam odborov vzdelávania, v ktorých sa vyžaduje overenie špeciálnych schopností, zručností a nadania.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 251/2018 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania upravuje:

- sústavu odborov vzdelávania pre stredné školy, ich nadväznosť, dĺžku vzdelávania v jednotlivých odboroch vzdelávania a najvyšší počet žiakov v skupine na jedného majstra odbornej výchovy, učiteľa odbornej praxe alebo hlavného inštruktora,
- vecnú pôsobnosť príslušnej právnickej osoby, ktorá pôsobí v oblasti odborného vzdelávania a prípravy, alebo príslušných zástupcov zamestnávateľov k jednotlivým študijným odborom a jednotlivým učebným odborom.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 252/2018 Z. z., ktorou sa ustanovujú kritériá na určovanie najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka stredných škôl upravuje kritériá na určovanie najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka stredných škôl pre príslušný školský rok.

e) Zmluvné vzťahy

Zmluva o duálnom vzdelávaní (alebo **duálna zmluva**) sa uzatvára medzi zamestnávateľom, ktorý je držiteľom osvedčenia poskytovať praktické vyučovanie a strednou odbornou školou. Jej obsahom sú okrem formálnych informácií o zamestnávateľovi a škole najmä informácie o spôsobe a forme praktického vyučovania, spôsobe odmeňovania učiteľov a žiakov, časový harmonogram a spôsob ukončenia zmluvného vzťahu. Zamestnávateľ môže uzatvoriť zmluvu s viacerými strednými odbornými školami a rovnako stredná odborná škola môže uzatvoriť zmluvu s viacerými zamestnávateľmi.

Podrobné náležitosti učebnej zmluvy spolu s možnosťami jej ukončenia upravuje §16, §17 a §18 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave. Zákon tiež popisuje možnosti vypovedania zmluvy o duálnom vzdelávaní ako zo strany zamestnávateľa, tak aj zo strany strednej odbornej školy.

Učebná zmluva sa uzatvára medzi zamestnávateľom a žiakom, resp. jeho zákonným zástupcom. Jej obsahom je okrem identifikačných údajov zamestnávateľa a strednej školy a osobných údajov žiaka a jeho zákonného zástupu, napr. aj forma a miesto praktického vyučovania, hmotné a finančné zabezpečenie žiaka, úroveň klasifikácie a hodnotenia žiaka a spôsob ukončenia zmluvného vzťahu.

Podrobné náležitosti učebnej zmluvy spolu s možnosťami jej ukončenia upravuje §19 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave.

f) Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie

Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie upravuje §11 až §15 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave. Na základe žiadosti zamestnávateľa **príslušná stavovská alebo profesijná organizácia** overí žiadosť a posúdi spôsobilosť. Ak žiadosť spĺňa všetky náležitosti a na základe odborného posúdenia spĺňa zamestnávateľ podmienky na poskytovanie praktického vyučovania, vykoná sa obhliadka priestorov a ich materiálno-technického zabezpečenia. Zamestnávateľ, ktorý je spôsobilý poskytovať praktického vyučovania je povinný označiť priestory pracoviska praktického vyučovania označením „Pracovisko praktického vyučovania“. Osvedčenie sa vydáva na **sedem rokov**.

g) Práva zamestnávateľa

Zamestnávateľom zo systému duálneho vzdelávania vyplývajú práva, ktorých uplatňovanie zvyšuje efektivitu systému a prináša zamestnávateľom očakávané benefity. Zamestnávatelia majú nasledovné práva:

Právo na rozhodnutie vstúpiť do systému duálneho vzdelávania

Systém duálneho vzdelávania je postavený na **princípe dobrovoľnosti vstupu a pôsobenia jednotlivých subjektov**. Zamestnávateľ sa sám na základe svojich vlastných kritérií rozhodne o výhodnosti vstupu do SDV. Medzi najčastejšie spomínané motivačné faktory pre zamestnávateľov sú uvádzané⁶:

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

⁶ Spracované podľa *Analýzy stavu duálneho vzdelávania v regiónoch SR vo väzbe na MSP, august 2018*.

Právo na výber strednej školy

Systém duálneho vzdelávania **neurčuje pravidlá výberu strednej odbornej školy**, resp. stredných odborných škôl. Zamestnávateľ uzatvára duálnu zmluvu so strednými školami **podľa vlastného výberu a preferencií**, na základe odborov vzdelávania, ktoré škola ponúka na štúdium a v ktorých zamestnávateľ získa osvedčenie o spôsobilosti. Vzťah zamestnávateľa a strednej školy je pre efektívne fungovanie SDV kľúčový. Zamestnávateľ so strednými školami spolupracuje pri výbere žiakov, tvorbe školského vzdelávacieho programu, pri realizácii praktického vyučovania, pri záverečných skúškach/maturite.

Právo na výber odborov vzdelávania a určenie počtu učebných miest

Zamestnávateľ identifikuje odbory vzdelávania, ktoré sú relevantné vo vzťahu k predmetu podnikania v ktorom pôsobí a pre ktoré je schopný vytvoriť pre žiakov primerané podmienky. K jednotlivým odborom vzdelávania je priradený počet učebných miest. **Stanovenie odborov vzdelávania a počtu miest je na rozhodnutí zamestnávateľa**, pri zachovaní podmienok zabezpečenia dostatočného počtu hlavného inštruktora/inštruktorov pre žiakov, ako aj možností praktickej časti výučby. Schválenie odborov vzdelávania a počtu učebných miest je predmetom získania osvedčenia o spôsobilosti.

Právo podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu

Školský vzdelávací program tvorí zamestnávateľ spolu so strednou školou. **Zamestnávateľ má právo vstupovať do procesu tvorby**, a navrhovať úpravy zodpovedajúce systému práce u zamestnávateľa, pri zachovaní požadovaných povinných častí štátnych vzdelávacích programov.

Právo na výber žiakov

Zamestnávateľ si vyberá žiakov pre svoje odbory vzdelávania na základe vlastných prijímacích kritérií v rámci výberového konania. Po výbere žiakov firmou žiak dostane potvrdenie o prijatí, s ktorým ide na prijímacie skúšky na strednej odbornej škole. Žiakov je možné prijímať do konca prvého polroka školského roka, vtedy je možné vybrať žiakov len z už prijatých žiakov prvého ročníka strednej školy.

Právo na rozhodnutie ohľadom ponuky pracovného miesta absolventovi SDV

Zamestnávateľ môže po skončení štúdia ponúknuť absolventovi pracovné miesto. Zamestnávateľ môže so žiakom uzavrieť zmluvu o budúcej pracovnej zmluve, v ktorej ho zaväzuje odpracovať isté časové obdobie v spoločnosti, v ktorej vykonával praktickú časť vzdelávania. Je na rozhodnutí zamestnávateľa, či so žiakmi uzatvorí takého typu zmlúv, alebo či po skončení vzdelávania a ukončení štúdia ponúkne absolventovi pracovný pomer.

h) Povinnosti zamestnávateľa

Povinnosti zamestnávateľa vyplývajú zo zákona o odbornom vzdelávaní a príprave č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave, aj z ďalších legislatívnych predpisov ako bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a pod..

Zabezpečenie výkonu praktického vyučovania

V súlade s ustanoveniami výchovy a vzdelávania na školách je zamestnávateľ povinný **zabezpečiť praktickú časť výučby tak, aby bola v súlade s povolaním na ktoré sa žiak pripravuje**, a aby prebiehala pod vedením majstra, učiteľa, alebo hlavného inštruktora / inštruktorov.

Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany pri práci

Počas realizácie výkonu praktického vyučovania musí zamestnávateľ **zabezpečiť bezpečnosť a ochranu pri práci**, vrátane poskytnutia pracovného odevu a obuvi oblečenia a pomôcok žiakovi v rozsahu, ako poskytuje svojmu zamestnancovi.

Povinné dodržiavanie podmienok učebnej a duálnej zmluvy

Zamestnávateľ je povinný dodržiavať všetky **ustanovenia vyplývajúce z uzatvorených zmlúv** so žiakom/zákonným zástupcom, ako aj strednou odbornou školou.

Dodržiavanie podmienok osvedčenia o spôsobilosti

Stanovuje podmienky za akých zamestnávateľ zabezpečuje praktické vyučovanie žiakov. Pri zmene podmienok, napr. navýšenie maximálneho počtu žiakov, alebo rozšírenia študijných odborov je potrebné požiadať o vydanie nového osvedčenia o spôsobilosti.

Zabezpečenie stravovania

Zamestnávateľ má povinnosť zabezpečiť žiakom stravovanie v čase realizácie praktického vyučovania v rozsahu a spôsobom ako je zabezpečené stravovanie stálym zamestnancom.

Poskytnutie odmeny za produktívnu prácu žiaka

Žiakovi prináleží odmena za produktívnu prácu, ak je táto vykonávaná pre zamestnávateľa. Výška odmeny je najmenej v rozsahu 50% z hodinovej minimálnej mzdy.

Zabezpečenie administratívy a kontroly

Počas realizácie praktického vyučovania **zamestnávateľ zabezpečuje všetky administratívne úkony súvisiace so žiakmi a výučbou.** Pri administrácii spolupracuje so strednými školami, s ktorými má uzatvorenú duálnu zmluvu. Povinnosťou zamestnávateľa je tiež umožniť vstup pedagogického zamestnanca na miesto výkonu praktického vyučovania za účelom dohľadu nad dodržiavaním podmienok vzdelávania žiaka.

i) Financovanie v systéme duálneho vzdelávania

Zamestnávateľovi vznikajú v súvislosti s SDV a s realizáciou a zabezpečením praktického vyučovania žiaka náklady. Ide najmä o nasledovné:

Náklady pri vstupe do systému duálneho vzdelávania

Náklady na prípravu pracoviska pre žiakov a získanie osvedčenia o spôsobilosti:

- interné osobné náklady na zamestnanca, ktorý sa bude podieľať na príprave žiadosti a podkladov na získanie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa,

- náklady na prípravu pracoviska v súvislosti so zavedením SDV, v prípade, ak priestory nevyhovujú všetkým požiadavkám pre žiakov.
- Zamestnávateľom sa odporúča vypracovanie interného projektu na zavedenie systému duálneho vzdelávania. S tým súvisiace personálne náklady patria medzi prípravné náklady zamestnávateľa.

Náklady na potrebnú dokumentáciu súvisiacu so zavedením systému duálneho vzdelávania:

- osobné náklady na vypracovanie potrebnej dokumentácie, napr. vnútorný poriadok pracoviska, interné pravidlá pre žiakov a pod.

Náklady počas realizácie vzdelávania

Ide predovšetkým o osobné náklady na hlavného inštruktora a inštruktorov a prevádzkové náklady spojené s poskytovaním praktického vyučovania.

Náklady súvisiace s finančným zabezpečením žiakov:

- podnikové štipendium,
- odmeny za produktívnu prácu žiaka,
- hmotné zabezpečenie žiaka spojené so stravovaním a cestovými náhradami, ako aj poskytnutím osobných ochranných pomôcok.

Zo zapojenia do systému duálneho vzdelávania môže zamestnávateľ získať nasledovné **finančné výhody**:

Daňový benefit⁷

Zamestnávateľ má nárok na daňový benefit v rozsahu zníženia dane podľa počtu hodín praktickej výučby. Sadzby daňového benefitu upravuje zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. Na základe učebnej zmluvy sa zníži základ dane o 3 200 EUR na žiaka pri viac ako 400 hodinách poskytnutého praktického vyučovania, o 1600 EUR na žiaka pri viac ako 200 hodinách poskytnutého praktického vyučovania v zdaňovanom období.

Príspevok štátu zamestnávateľovi

Je poskytovaný na **zabezpečenie praktického vyučovania**. Príspevok upravuje zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V závislosti od kritérií veľkosť podniku a počet hodín praktického vyučovania je poskytovaný príspevok v rozmedzí od 300 do 1000 EUR na žiaka za školský rok. Príspevok je poskytovaný na základe žiadosti zamestnávateľa z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky prostredníctvom ŠIOV.

⁷ Spracované pravidlá daňového benefitu je možné nájsť na:
<http://dualnysystem.sk/zamestnavatel/dokumenty-zamestnavatel/>.

j) Úloha regionálneho Dual pointu vo vzťahu k zamestnávateľom

Úlohou regionálneho Dual pointu je **vyvíjať aktivity smerujúce k fungovaniu, rozšíreniu a k zvýšeniu kvality SDV na vyčlenenom území**. Kompetencie Dual pointu sú určené voči všetkým subjektom zapojeným do SDV, a ich úloha je predovšetkým v oblastiach konzultácií, poskytovania informácií, sprostredkovania kontaktov, a poskytovania podpory. Vo vzťahu k zamestnávateľom Dual point:

- Zohráva úlohu pri identifikácii vhodného zamestnávateľa a jeho zapojenie do SDV. Má kompetencie dohodnúť stretnutie s vedením spoločností a vyvíjať aktivity smerujúce k zapojeniu zamestnávateľa a uzatvorenia duálnych a učebných zmlúv.
- Poskytuje zamestnávateľom komplexné a overené informácie o fungovaní SDV, právach a povinnostiach zamestnávateľa, procesu a spôsobe získania osvedčenia o spôsobilosti.
- Môže pripravovať podklady pre duálne a učebné zmluvy pre zamestnávateľa.
- Plánuje počet učebných miest so zamestnávateľom v rámci podporných činností pre plán výkonov.
- Propaguje učebné miesta u zamestnávateľa na školách, a akciách poskytujúcich informácie
- v oblasti kariérneho poradenstva.

Dual point **nemá rozhodovacie právomoci** ohľadom fungovania SDV, udelenia osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľovi, výberu žiakov na učebné miesta, ani voči školskému systému.

k) Regionálne znalosti

Príprava na rozhovor so zamestnávateľom zahŕňa aj získanie znalostí o situácii na pracovnom trhu v regióne, v ktorom firma pôsobí. Pred stretnutím je potrebné poznať:

Odvetvie v ktorom firma pôsobí

V nadväznosti na SDV je vhodné poznať počet firiem z odvetvia zapojených do SDV, kedy vstúpili do SDV, v ktorých odboroch prijímajú žiakov, v akých počtoch, s ktorými strednými školami majú uzatvorenú duálnu zmluvu. **Uvedené je potrebné poznať z dôvodu absorpčnej schopnosti prijímania žiakov** na konkrétne odbory v regióne.

Stredné odborné školy zapojené do systému duálneho vzdelávania a odbory vzdelávania

Pri identifikácii odboru vzdelávania zamestnávateľa je potrebné poznať aké odbory sú ponúkané v regióne a na ktorých stredných školách. Zároveň je potrebné disponovať **znalosťami o procese stanovovania výkonov škôl**, aby bolo možné zamestnávateľovi sprostredkovať informáciu o pozícii škôl a následne nastavovaní počtu učebných miest. Ide o proces spolupráce zamestnávateľa, školy a zriaďovateľov. Pre získanie vhodných dát je možné využiť databázy Centra vedecko-technických informácií⁸.

⁸ Dostupné na: <https://www.svs.edu.sk/default.aspx>.

Vývoj potrieb trhu práce v regióne

Potreba kvalifikovanej pracovnej sily nadväzuje na vývoj odvetví a trhu práce. Zástupca Dual pointu má disponovať **základnou znalosťou vývoja potrieb trhu práce v nadväznosti na potreby zamestnávateľov a regionálnu situáciu**. Je vhodné priebežné sledovanie prognóz a zamestnávateľov. V tejto téme Dual point spolupracuje s Úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo využíva portály ako trendyprace.sk a pod..

Počty žiakov základných škôl

Demografický vývoj v regióne ovplyvňuje vývoj počtu duálnych miest v jednotlivých odvetviach

u zamestnávateľov. Zamestnávateľ od zástupcu Dual pointu pri všeobecnom popise procesu duálneho vzdelávania získava informácie aj o tom, že plánované počty duálnych miest nemusia byť naplnené aj z dôvodov nižšieho počtu žiakov končiacich ročníkov ZŠ. Informácie o počtoch žiakov spracováva Centrum vedecko-technických informácií⁹.

1) Znalosti ku konkrétnej firme

Pred stretnutím je tiež nutné disponovať základnými znalosťami o samotnom zamestnávateľovi, minimálne v týchto oblastiach:

Znalosť odvetvia, v ktorom firma pôsobí je dôležitá najmä z hľadiska identifikácie potenciálnych partnerstiev so strednými odbornými školami v regióne, na ktorých sa vyučujú odbory vzdelávania, ktoré priamo súvisia s výrobnou činnosťou firmy. Znalosť odvetvia a odborov vzdelávania bude užitočná aj pri nastavovaní vzdelávacích programov, ktoré sa budú v SDV realizovať.

Dôležitým je tiež poznať **celkovú situáciu odvetvia v konkrétnom regióne**, najmä identifikovanie celkového budúceho potenciálu daného odvetvia v konkrétnom regióne a poznanie finančnej a ekonomickej situácií firiem v odvetví, s čím môže súvisieť prípadná **nezamestnanosť, kedy by duálne vzdelávanie ako proces získania nových zamestnancov malo zmysel**, ako aj prezamestnanosť v danom odvetví, kedy by duálne vzdelávanie bolo pravdepodobne zbytočné.

So situáciou odvetvia v regióne súvisí aj poznanie **konkurenčných firiem a ich zapojenie do SDV**. Práve oni môžu byť kľúčovým faktorom v celom procese systému duálneho vzdelávania. Tie môžu totiž svojou činnosťou napríklad šíriť zlé povedomie o duálnom vzdelávaní, vďaka ktorému sa školy, rodičia a žiaci nebudú mať záujem do SDV zapájať, alebo naopak, môže byť ich činnosť vnímaná pozitívne a pozitívny bude aj názor na duálne vzdelávanie. Firmy v systéme duálneho vzdelávania si medzi sebou nemusia len konkurovať, vítaná je aj **spolupráca medzi firmami**, hoci aj z rovnakého odvetvia. Zástupca Dual pointu môže v takomto prípade fungovať ako sprostredkovateľ, ktorý prepojí firmu, ktorá má záujem vstúpiť do SDV s firmou, ktorá už v SDV je, čím sa firme so záujmom o SDV uľahčí proces vstupu, či už vďaka exkurziám alebo odporúčaniam od firmy zapojenej do SDV.

História firmy vo vzdelávaní žiakov a skúsenosti s duálnym vzdelávaním budú dôležitým faktorom, ktorý ovplyvní prvý kontakt so samotným zamestnávateľom. Ak je totiž rozhovor vedený

⁹ Webové sídlo Centra vedecko-technických informácií: www.cvtisr.sk.

so zamestnávateľom, ktorý má negatívnu skúsenosť so vzdelávaním žiakov, dá sa očakávať, že prístup zamestnávateľa k duálnemu vzdelávaniu bude odmietavý a presvedčiť ho k vstupu do SDV bude náročnejšie. S tým súvisí aj analýza problémov, s ktorými sa zamestnávateľ stretol, identifikácia chýb, ktoré v procese duálneho vzdelávania urobil a návrh riešení, ktoré bude potrebné implementovať. Naopak prístup zamestnávateľa, ktorý v minulosti úspešne implementoval praktické vyučovanie do svojej činnosti, bude pozitívny a proces vstupu jeho firmy do SDV bude jednoduchší.

Realizácia stretnutia so zamestnávateľom

Typy rozhovorov so zamestnávateľom

- 1) Zamestnávateľ nezapojený do systému duálneho vzdelávania
- 2) Zamestnávateľ zapojený do systému duálneho vzdelávania

Zamestnávateľ nezapojený do systému duálneho vzdelávania

Cieľom rozhovoru so zamestnávateľom, ktorý nie je zapojený do systému duálneho vzdelávania, je **oboznámenie zamestnávateľa so systémom duálneho vzdelávania**, jeho podmienkami a výhodami zamestnávateľov a **získanie rozhodnutia zamestnávateľa** ohľadom jeho vstupu do systému duálneho vzdelávania. Neočakáva sa, že zamestnávateľ, ktorý doteraz nepočul o systéme duálneho vzdelávania uskutoční rozhodnutie ohľadom zapojenia sa hneď na prvom stretnutí. V skutočnosti môže ísť o sériu komunikácie, ktorá povedie zamestnávateľa k pozitívnemu rozhodnutiu a k podpisu duálnej zmluvy.

Úvodná časť

Informácie v úvodnej časti by mali byť zamerané na **predstavenie účastníkov stretnutia a vysvetlenia cieľa rozhovoru a jeho priebehu**. Je vhodné mať na pamäti, že v úvode ide aj vybudovanie dôvery medzi zamestnávateľom a zástupcom Dual pointu a vytvorenie raportu¹⁰. Potrebne je zamerať sa na nasledovné oblasti:

- v krátkosti vysvetliť a predstaviť sa z pozície zástupcu Dual pointu, a základných dôvodov oslovenia firmy,
- vhodné je komunikovať cieľ a priebeh rozhovoru.

Časť 1: Aktuálny stav zamestnávateľa

Ide o informačnú časť stretnutia, ktorá sa venuje aktuálnej situácii vo firme v súvislosti s ľudskými zdrojmi v prepojení na plány do budúcnosti ako je expanzia, noví odberatelia, nové technológie a pod.. Zástupca Dual pointu má zistené základné informácie o firme, ale je potrebné overiť so zamestnávateľom aktuálnu situáciu v súvislosti so zistením potrieb a problémov:

- Aká je situácia v súčasnosti vo Vašej spoločnosti?
 - Ako sa Vám celkovo darí?
 - Aké sú Vaše plány v najbližšom období?

¹⁰ **Raport** = vytvorenie pozitívnej, priateľskej atmosféry pri interview (*Elektronická učebnica pedagogického výskumu, 2010*)

- Ako sa Vám darí plniť plány rozvoja?
- Ako vnímate situáciu ohľadom ľudských zdrojov?
- Spolupracujete, alebo spolupracovali v minulosti so strednou školou na vzdelávaní?
 - Ste zapojení do školského vzdelávacieho systému?
 - Realizujete pre žiakov / študentov akcie?
 - Poskytujete vo firme stáže/exkurzie?
 - Boli ste niekedy strednou školou oslovení na spoluprácu?

Diskusia sa môže týkať odvetvia a spoločnosti, či majú dostatok zákaziek a ako sa darí obchodu, na ktoré pracovné pozície sa im ťažko získavajú zamestnanci, ako sa vyvíja trh práce.

Časť 2: Predstavenie systému duálneho vzdelávania

V nadväznosti na diskusiu ohľadom situácie v získavaní a udržaní ľudských zdrojov je možné predstaviť **systém duálneho vzdelávania ako možnosť prípravy budúcich zamestnancov pre príslušné pracovné pozície**. Pri predstavovaní je vhodné spomenúť oblasti popísané v predpokladoch rozhovoru. V závislosti od situácie možné využiť názorné schémy/obrázky/prehľady.

- Ako vnímate systém duálneho vzdelávania?
 - Čo by ste videli ako hlavný prínos pre vašu spoločnosť?
 - Pre ktoré pracovné pozície by ste videli možnosť pre SDV?
 - Aké podmienky by ste vedeli žiakom poskytnúť?

V prípade zamietavého postoja k systému duálneho vzdelávania je vhodné, pre budúce fungovanie SDV, zistiť **dôvody, prečo sa zamestnávateľ do SDV nechce zapojiť**.

- Ktoré faktory rozhodujú o Vašom vstupe do SDV¹¹?
 - na overenie možné faktory sú:
 - Príprava žiakov s následným prijímaním do zamestnania
 - Príprava budúceho zamestnanca
 - Predpoklady pre rozvoj firmy s prípravou ľudských zdrojov pri raste firmy
 - Pozitívny vzťah zamestnávateľa k vzdelávaniu detí zamestnancov (generačná výmena)
 - Dobrá povesť zamestnávateľa
 - Čo vnímate ako najväčšiu prekážku vstupu zamestnávateľov do SDV?
 - na overenie možné faktory sú:
 - chýbajúca interná kapacita starostlivosti o výučbu žiakov
 - Nevyhovujúce priestory na zabezpečenie praktického vyučovania
 - Chýbajúca stredná odborná škola príslušného odboru vzdelávania
 - Prílišné administratívne zaťaženie
 - Zdĺhavý proces prípravy a získania osvedčenia o spôsobilosti

¹¹ Vlastný prieskum a *Analýza stavu duálneho vzdelávania v regiónoch SR vo väzbe na MSP*, august 2018.

Pri predstavovaní systému duálneho vzdelávania je možné vychádzať z Lewisovho modelu AIDA, ktorý je určený na vytváranie dlhodobých vzťahov s klientmi. Tento model vychádza zo základných postupov, ktorých úlohou je vyvolať záujem.

- A-Attention – pozornosť
- I-Interest – záujem
- D-Desire – pranie
- A-Action – akcia

Pozornosť znamená, aby sme systém duálneho vzdelávania vedeli odprezentovať tak, aby získal pozornosť zamestnávateľa. Môže ísť o zaujímavé fakty, vizuálne pomôcky, reálne príbehy, alebo príklady dobrej praxe. Vzbudiť záujem dozvedieť sa viac, nasleduje hneď po zaujatí pozornosti. Záujem sa môže rovnať popisom výhod, prác a benefitov zamestnávateľa. Pranie už naznačuje ochotu urobiť niečo preto, aby získal prezentované výhody SDV. Dôležité je udržať pranie a prejsť k akcii, čo znamená rozhodnutiu zapojiť sa do SDV.

Časť 3: Odporúčania pre zamestnávateľa

V prípade pozitívnej odozvy na zapojenie zamestnávateľa do SDV zástupca Dual pointu v diskusii so zamestnávateľom:

- Odporučí pracovné pozície a odbory vzdelávania pre zamestnávateľa.
- Odporučí stredné školy v regióne, s ktorými je možné nadviazať spoluprácu.
- Vysvetlí prípravu a proces overovania spôsobilosti zamestnávateľa.
- Predstaví základné parametre SDV.
- Vysvetlí celý postup a sprostredkuje potrebné kontakty a vysvetlí, kde hľadať informácie k SDV.
- Predstaví v čom je nápomocný Dual point.

Záver

Na záver je potrebná rekapitulácia dohôd, ktoré sa uskutočnili v priebehu rozhovoru, potvrdenie termínov a komunikačných osôb, resp. požiadaviek na ďalšie úkony, ktoré vznikli počas rozhovoru.

Na záver poďakuje za možnosť sa stretnúť a za prínosný rozhovor.

V čo najkratšom čase po ukončení stretnutia odporúčame vyhotoviť zápis dohodnutých ďalších krokov a zaslať ho zamestnávateľovi napr. formou emailu.

Zamestnávateľ zapojený do systému duálneho vzdelávania

Cieľom rozhovoru so zamestnávateľom, ktorý je zapojený do systému duálneho vzdelávania, je **zistiť aktuálny stav SDV a možnosti rozšírenia zapojenia zamestnávateľa o nové odbory**, alebo zmeny počtu učebných miest.

Úvodná časť

Zamestnávateľ zapojený do SDV má vybudované vzťahy so zástupcom Dual pointu v regióne, nakoľko pravidelne komunikovali pri vstupe zamestnávateľa do SDV a pravidelne spolupracujú pri nastavovaní počtu plánovaných učebných miest, a pri príprave učebných zmlúv.

Úvod stretnutia je zameraný na predstavenie cieľov stretnutia a dohodnutie ďalších krokov spolupráce.

Časť 1: Aktuálna situácia u zamestnávateľa

Časť rozhovoru sa týka **diskusie o aktuálnej situácii v spoločnosti** a o tom, ako sa firme darí, ako prebieha vzdelávanie, aké sú skúsenosti so žiakmi, spolupráca so strednými školami. Potrebné je zmapovať existujúci stav a z neho plynúce požiadavky na ďalšie obdobie.

- Aká je situácia v súčasnosti vo Vašej spoločnosti?
 - Ako sa Vám celkovo darí?
 - Aké sú Vaše plány v najbližšom období?
 - Ako sa Vám darí plniť plány rozvoja?
 - Ako sú Vaše skúsenosti s absolventmi duálneho vzdelávania?
- Ako hodnotíte aktuálnu situáciu v prebiehajúcom vzdelávaní u vás v spoločnosti?
- Vznikli počas realizácie praktického vyučovania dodatočné požiadavky?
 - Aké situácie ste museli počas vzdelávania riešiť?
 - Prišlo k úprave, alebo k zmenám v zmluvných vzťahoch?
- Ako prebieha spolupráca so strednými školami?
- Ako sa osvedčili prijatí žiaci na praktickom vzdelávaní?
- Aké sú Vaše skúsenosti s tvorbou školského vzdelávacieho programu?
- Ako celkovo hodnotíte situáciu pri ukončovaní štúdia?

Časť 2: Plány spoločnosti v SDV

V nadväznosti na aktuálnu situáciu je vhodné **diskutovať o plánoch firmy na ďalšie obdobie, najmä z pohľadu počtu žiakov, a odborov vzdelávania**. Plány spoločností sa odvíjajú od aktuálneho stavu odvetví ako celku, regiónu, ako aj stavu zákaziek a plánovaných obchodných aktivít.

- Aký počet žiakov plánujete na ďalšie obdobie?
 - Nastáva zmena oproti súčasnosti?
 - V akých odboroch vzdelávania plánujete prijímať žiakov?
- Plánujete aktivity v procese prijímania žiakov na štúdium?
 - Pripravujete akcie so strednými školami?
 - Budete organizovať vlastné výberové konanie?
- Vie vám vo vašich aktivitách získavania žiakov byť nápomocný Dual point?
 - Chystáte propagačné aktivity?
 - Plánujete sa zúčastniť informačných dní o možnostiach štúdia na stredných školách?

Časť 3: Odporúčania na SDV

So zamestnávateľmi, ktorí sú zapojení do SDV, je vhodné diskutovať na tému spätnej väzby na fungovanie systému duálneho vzdelávania. Ich informácie sú cenným zdrojom námetov na zlepšenie systému, ako aj zdrojom podnetov na legislatívne úpravy.

- Ako celkovo vnímate systém duálneho vzdelávania?
 - Čo je pre Vás hlavný prínos SDV?

- Aké sú hlavné pozitíva?
- Aké sú hlavné negatíva?
- Ktoré oblasti hodnotíte ako najproblémovejšie?
- Čo by podľa Vás najviac prispelo k ďalšiemu rozvoju duálneho vzdelávania?
- Čo považujete za kľúčové z pohľadu udržateľnosti SDV?
- Aké sú Vaše odporúčania na fungovanie SDV?

Záver

Na záver je vhodná rekapitulácia dohôd, ktoré sa uskutočnili v priebehu rozhovoru, potvrdenie termínov a komunikačných osôb, resp. požiadaviek na ďalšie úkony, ktoré vznikli počas rozhovoru.

Na záver zástupca Dual pointu poďakuje za možnosť sa stretnúť a za prínosný rozhovor.

Vyhodnotenie stretnutia so zamestnávateľom a ďalšie kroky

Po stretnutí so zamestnávateľom je potrebné **vyhodnotiť úspešnosť stretnutia a nastaviť ďalšie kroky spolupráce a komunikácie so zamestnávateľom**. Po uskutočnení stretnutia so zamestnávateľom je vhodné uskutočniť viaceré kroky, ktoré pomôžu procesu získavania zamestnávateľov pre duálny systém:

- Vyhodnotenie **cieľa stretnutia** - pred každým stretnutím so zamestnávateľom je potrebné stanoviť a formulovať cieľ, ktorý chce zástupca Dual pointu na stretnutí dosiahnuť. Po jeho uskutočnení je potrebné vyhodnotiť, či sa tento cieľ dosiahnuť podarilo, akým spôsobom došlo k naplneniu cieľa, a ak nie, čo boli príčiny, a aký výsledok stretnutie malo.
- Priebeh stretnutia a **užitočné ponaučenia** - pri hodnotení stretnutia je praktické zamyslieť sa nad priebehom stretnutia a zaznamenanie vhodných ponaučení, ktorým je možné sa v budúcnosti vyhnúť, alebo naopak dobrých príkladov a postupov, ktoré je v budúcnosti možné využiť. Ponaučenia je vhodné zaznamenávať aj písomnou formou, aby bolo kedykoľvek možné sa k nim vrátiť a pripomenúť si ich. Pre vyhodnotenie je možné si pomôcť nasledovnými otázkami:
 - Aká bola vzájomná komunikácia?
 - Bola diskusia logicky na seba nadväzujúca?
 - Bolo možné prediskutovať všetky podstatné náležitosti SDV?
 - Čo ste robili dobre a prečo?
 - Čo ste mohli urobiť lepšie a prečo?
- Dodržať **dohody zo stretnutia** - na konci každého stretnutia, tak ako je uvedené v osnove rozhovoru so zamestnávateľom, je potrebné zrekapitulovať dohodnuté konkrétne kroky, ktoré vzišli v priebehu stretnutia, či už zo strany zamestnávateľa, alebo zástupcu Dual pointu. Zo strany zástupcu Dual pointu je potrebné dohody zo stretnutia uskutočniť v minimálne dohodnutom rozsahu a v stanovených termínoch, resp. ideálne čo najskôr. V prípade, že nie je možné dohodnuté termíny dodržať, v rámci budovania vzťahu spoľahlivosti a dôvery je potrebné informovať o dôvodoch meškania druhú stranu.
- Proaktívne **vyhľadávať možnosti pre zamestnávateľov** - počas stretnutí so zamestnávateľmi sú diskutované rôzne oblasti záujmu rôzneho druhu. K potrebám zamestnávateľov

je potrebné pristupovať proaktívnym spôsobom a byť sieťovacím spojovníkom medzi všetkými subjektmi zapojenými do SDV, ako aj informovať zúčastnených a vzájomných potrebách, príležitostiach a možnostiach v regióne.

- Udržiavať **pravidelnú komunikáciu** - jednou z informačných aktivít Dual pointu je udržiavať pravidelnú komunikáciu so zamestnávateľmi. Potrené je identifikovať vhodnú formu, frekvenciu a obsah komunikácie o SDV a dianí v tejto oblasti v regióne. Je možné nájsť vlastné vhodné spôsoby informovania a pripomínania dôležitých dátumov, informovať o povinnostiach ktoré je potrebné dodržať, či sprostredkovať účasti na podujatiach, alebo prezentovať zamestnávateľov na stretnutiach organizovaných Dual pointom a pod.

Ďalší postup

Získanie zamestnávateľov pre vstup do SDV je proces, ktorý sa skladá zo série stretnutí, či kombináciou viacerých foriem komunikácie. **Po sprostredkovaní prvotných informácií nasleduje získanie osvedčenia o spôsobilosti, pri ktorom Dual point plní podpornú a informačnú funkciu.** Po získaní osvedčenia je vhodné uskutočniť stretnutie u zamestnávateľa s cieľom informovať o:

- nutnosti vypracovania interných predpisov zamestnávateľa pred prijatím prvých žiakov na štúdium, ako je vnútorný poriadok pracoviska, pravidiel BOZP a pod.,
- procese výberového konania a možnostiach a formách spolupráce so strednou školou pri výbere žiakov,
- pomoci s administráciou duálnych a učebných zmlúv.

Následne nastáva etapa sprevádzania zamestnávateľa systémom duálneho vzdelávania, počas ktorého zástupca Dual pointu vykonáva podporné a informačné úkony vedúce k tomu, aby zamestnávateľovi uľahčil realizáciu praktického vzdelávania a s tým súvisiace povinnosti.

Zabezpečenie administrácie stretnutia so zamestnávateľom

Aktivity so zamestnávateľom je potrebné administratívne podchytiť v súlade s internými postupmi platnými pre zástupcu Dual pointu. Pre zvýšenie efektivity práce so zamestnávateľom je odporúčané:

- **Vedenie komplexnej dokumentácie o komunikácii so zamestnávateľom** v rozsahu sledovania všetkej komunikácie smerom k zamestnávateľovi a od zamestnávateľa. Monitoring komunikácie a podkladov pre zamestnávateľa zvyšuje pravdepodobnosť úspechu sledovania plnenia úloh a dohôd so zamestnávateľmi.
 - Z každého stretnutia je vhodné vyhotoviť písomný zápis, ktorý zachytí hlavné body diskusie, dohody zo stretnutia, zodpovednosti a termíny pri úlohách ak boli dohodnuté a ďalšie kroky, príp. komunikačné osoby. Príklad záznamu zo stretnutia je možné nájsť v prílohe č. 4.
- **Zachytenie informácií o zamestnávateľovi** do interných postupov a informačných systémov v zmysle interných predpisov a požiadaviek.

Pre internú evidenciu každého zástupcu dual pointu, ktorý má v zodpovednosti spoluprácu so zamestnávateľmi, odporúčame investovať čas do podrobných evidenčných záznamov uskutočnených a plánovaných aktivít s každým subjektom. Záznamy by mali byť pravidelne aktualizované,

s aktuálnymi udalosťami. V prípade dobrej spolupráce dual pointu a tímovej práci by mal byť vytvorený zdieľaný systém riadenia vzťahov so zamestnávateľmi.

Systém sa môže skladať z nasledovných kategórií evidencie:

- Zoznam subjektov eviduje všetkých zamestnávateľov, ktorí sú zapojení v duálnom vzdelávaní, s ktorými je dual point v kontakte, alebo ktorých plánuje osloviť s ponukou duálu.
- Denník aktivít zaznamenáva všetky typy komunikácie, ktoré prebehli so zamestnávateľmi.
- Zmluvné aktivity zaznamenáva ponuky pre zamestnávateľov a ich aktuálny stav. V prípade SDV ide o podpis duálnych, alebo učebných zmlúv.
- Kontaktné údaje všetkých subjektov, ktoré sú v databáze.

Príklad evidencie systému riadenia vzťahov so zamestnávateľmi je možné nájsť v prílohe č. 5.

Správna a aktuálna evidencia zvyšuje efektivitu činností dual pointu smerom k získavaniu zamestnávateľov pre systém duálneho vzdelávania a tým napomáha získaniu kvalifikovaných absolventov pre trh práce.

Zoznam použitej literatúry

1. Štátny inštitút odborného vzdelávania. (2019). *Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa*. Bratislava, Slovensko. Prevzaté z: <http://dualnysystem.sk/zamestnavatel/dokumenty-zamestnavatel/>
2. Pedagogická fakulta Univerzity Komenského v Bratislave a Fakulta matematiky, fyziky a informatiky Univerzity Komenského v Bratislave. (2010). *Elektronická učebnica pedagogického výskumu (Elektronický slovník)*. Dostupné na: <http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/index.php/slovník/slova.php#r>.
3. Slovak Business Agency. (2018). *Analýza stavu duálneho vzdelávania v regiónoch SR vo väzbe na MSP*. Bratislava, Slovensko. Prevzaté z: <https://www.npc.sk/sk/narodne-projekty/monitoring-podnikateskeho-prostredia/publikacie/analyticke-statisticke-pristupy/nepravidelne/>.
4. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 65/2015 Z. z. o stredných školách. **(24. marca 2015)**.
5. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 251/2018 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania. **(5. Septembra 2018)**.
6. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 252/2018 Z. z., ktorou sa ustanovujú kritériá na určovanie najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka stredných škôl. **(5. septembra 2018)**.
7. Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **(12. marca 2015)**.
8. Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. **(31. decembra 2003)**.
9. Ye Leslie: 15 Crucial Communication Skills for Salespeople to Have. Prevzaté z: <https://blog.hubspot.com/sales/communication-skills-sales>
10. Zrodňanská Daniela. (2019). *Riadenie organizácií v oblasti kultúry*, projekt Inovatívne vzdelávanie pre riadenie v oblasti kultúry a podnikania.
11. *Free excel CRM template*. Prevzaté z: <https://www.vertex42.com/Files/download2/themed.php?file=CRM-template.xlsx>
12. Jobber, David and Lancaster Geoff. (2015). *Selling and sales management*, Pearson Education Limited, tenth edition.

Prílohy

Príloha č. 1 Užitočné informácie a odkazy na dokumenty

Informačné weby

www.dualnysystem.sk – Informácie o projekte a dokumenty pre zamestnávateľov, stredné odborné školy v rámci projektu DUÁL.

www.potrebyovp.sk – Portál s ponukou duálnych miest.

www.dualvkocke.sk – Informácie o projekte a registrácia na podujatia organizované v rámci projektu DUÁL.

Odkazy na užitočné dokumenty

Manuál implementácie SDV pre zamestnávateľa, strednú odbornú školu a zriaďovateľa, 2019:

<http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/07/Manu%C3%A1l-2-SDV-6-vydanie-j%C3%BAI-2019.pdf>.

Analýza stavu duálneho vzdelávania v regiónoch SR vo väzbe na MSP, 2018:

https://www.npc.sk/media/uploads/files/Anal%C3%BDza_stavu_du%C3%A1lneho_vzdel%C3%A1vania_v_regi%C3%B3noch_SR_vo_v%C3%A4zbe_na_MSP_na_zverliddOOLp.pdf

Zákon č. 61/2015 o odbornom vzdelávaní a príprave: http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/04/z061_2015-2.pdf

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 65/2015 Z. z.

o stredných školách: http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/07/Vyhl%C3%A1%C5%A1ka-%C4%8D.-65_2015-Z.-z.-o-stredn%C3%BDch-%C5%A1kol%C3%A1ch-od-1.9.2019.pdf

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 251/2018 Z. z.

o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania:

http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/07/Vyhl%C3%A1%C5%A1ka-251_2018.pdf

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 252/2018

Z. z., ktorou sa ustanovujú kritériá na určovanie najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka stredných škôl : http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/04/Vyhlasaka-252_2018-1.pdf

Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov: <https://www.zakonypreludi.sk/zz/2003-595>

Daňový benefit zamestnávateľa za poskytovanie praktického vyučovania: <http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/04/Danovy-benefit-zamestnavateľa-od-1.1.2019.pdf>

Potreby trhu práce: <https://trendyprace.sk/sk>

Štatistické údaje o školách a žiakoch: https://www.cvtisr.sk/skolstvo/regionalne-skolstvo.html?page_id=10267

Štatistické údaje o prijímacích konaniach: <https://www.svs.edu.sk/default.aspx>

Určenie počtu žiakov prvého ročníka stredných škôl pre školský rok 2019/2020

Bratislavský samosprávny kraj: <http://www.region-bsk.sk/SCRIPT/ViewFile.aspx?docid=10079541>.

Trnavský samosprávny kraj: <https://www.trnava-vuc.sk/data/att/9294.pdf>.

Trenčiansky samosprávny kraj:

https://www.tsk.sk/buxus/docs/Ur%C4%8Denie%20najvy%C5%A1%C5%A1ieho%20po%C4%8Dtu%20%C5%BEiakov%20-%20priloha_c_1.pdf

Nitriansky samosprávny kraj: <https://www.unsk.sk/Files/ShowFile/33260>

Žilinský samosprávny kraj:

<http://www.zilinskazupa.sk/files/odbory/skolstvo/2018/dokumenty/11/pocet-ziakov.pdf>

Banskobystrický samosprávny kraj:

https://www.bbsk.sk/Portals/0/01%20Urad%20BBSK/Dot%C3%A1cie/2019/UNPZBBSK2019_2020.pdf

Prešovský samosprávny kraj: <https://www.minedu.sk/data/att/14165.pdf>

Košický samosprávny kraj: https://web.vucke.sk/files/sk/kompetencie/skolstvo/prijimanie-vzdelavanie-strednych-skolach/vykony_po_uprave_msvvas_k_15032019.pdf

Príloha č. 2 Procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania (SDV) od školského roka 2021/2022 (v platnosti pre všetky nasledujúce školské roky)¹²

ZAMESTNÁVATEĽ	TERMÍN
Rozhodnutie zamestnávateľa o vstupe do duálneho vzdelávania - Oboznámenie so zákonom o odbornom vzdelávaní - Výber povolání, pre ktoré sa má žiak v SDV pripravovať - Výber odborov pre duálne vzdelávanie spolu s návrhom počtu žiakov - Výber stredných odborných škôl pre oslovenie na spoluprácu	Odporúča sa do konca mája 2020 pre začiatok SDV od školského roka 2021/2022 Rozhodnutie súvisí: - S predkladaním žiadosti zamestnávateľa o overenie spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV - S náborom žiakov do SDV, ktorý zamestnávateľ realizuje spolu so školou - S termínmi prijímacieho konania na strednú školu
Výber vhodnej strednej odbornej školy, návšteva školy a rokovanie o spolupráci - Oboznámenie so vzdelávacím procesom v škole, vzdelávacími odbormi, vybavením školy, personálom a vedením školy a pod.	Odporúča sa do konca mája 2020 pre začiatok SDV od septembra 2021
Oboznámenie sa s podmienkami na vzdelávanie v strednej odbornej škole, personálnym, technickým a technologickým vybavením - Exkurzia do školy pre zamestnancov zodpovedných za SDV - Oboznámenie s očakávaniami školy zo zapojenia sa do SDV	Odporúča sa do konca júna 2020 pre začiatok SDV od septembra 2021
Pracovné stretnutie k duálnemu vzdelávaniu – pedagogickí pracovníci školy a zástupcovia zamestnávateľa - SDV a školský vzdelávací program pre SDV - Dokumentácia duálneho vzdelávania - Organizácia praktického vyučovania - Koordinácia teoretického vyučovania v škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa - Práva a povinnosti žiakov a zamestnávateľa - Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka - Hodnotenie a klasifikácia praktického vyučovania - Ukončovanie štúdia – praktická skúška, účasť zástupcu zamestnávateľa ako skúšajúceho člena komisie	Odporúča sa do konca septembra 2020 pre začiatok SDV od školského roka 2021/2022

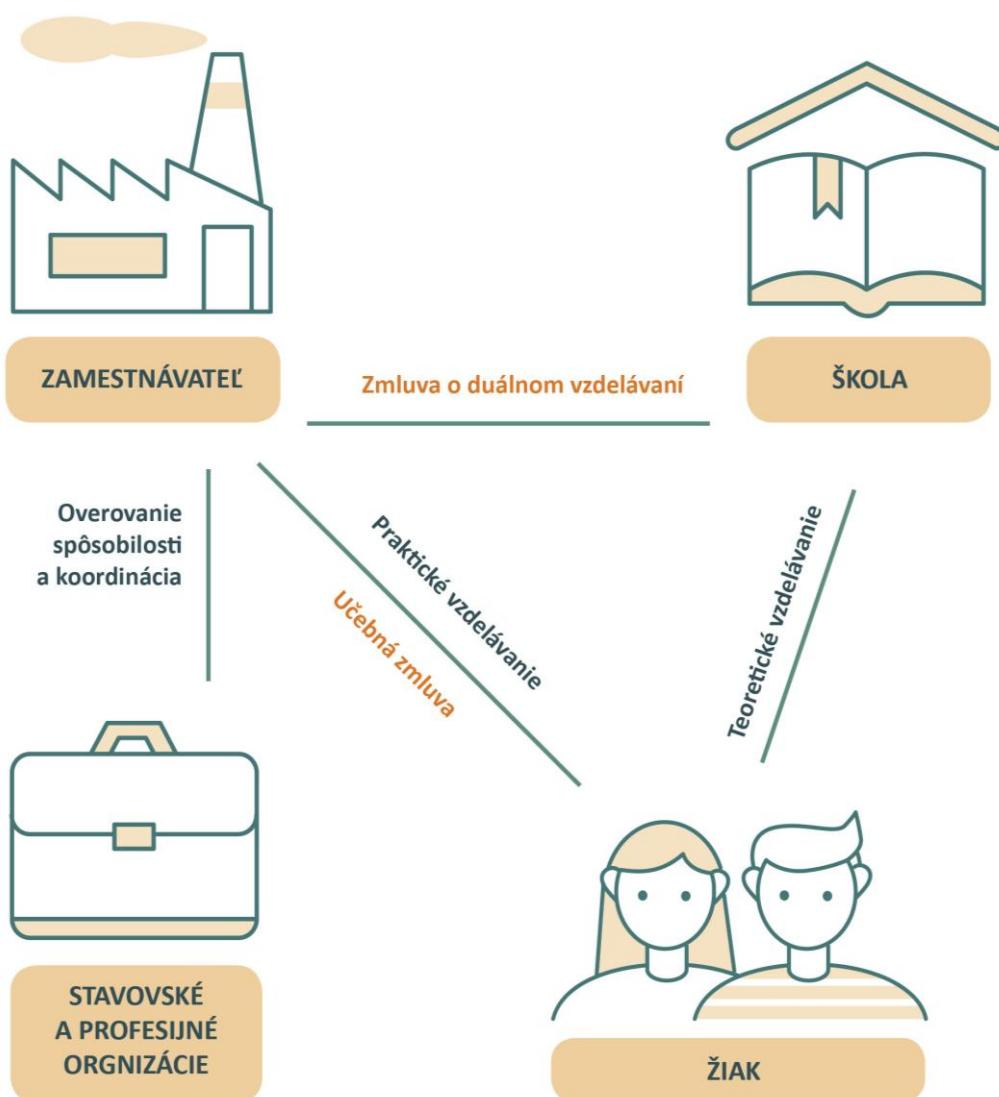
¹² Spracované podľa: <http://dualnysystem.sk/wp-content/uploads/2019/04/Procesy-vstupu-zamestnavateľa-do-SDV-od-sk-roka-2019-2020.pdf>.

Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV - Určenie odborov vzdelávania spolu	Kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka. Odporúča sa do 30. septembra 2020 pre predpokladaný začiatok SDV od školského roka 2021/2022 - Nastavenie spolupráce so školou v SDV a aktualizácia školského vzdelávacieho systému - Organizácia teoretického a praktického vyučovania - Zabezpečenie podmienok pre poskytovanie praktického vyučovania na pracovisku - Propagácia odborného vzdelávania a prípravy v študijnom alebo učebnom odbore, v ktorom sa plánuje praktické vyučovanie v SDV
Proces overovania spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV a prevzatie osvedčenia - Posúdenie náležitostí žiadosti a jej príloh - Obhliadka priestorov, kde sa má praktické vyučovanie realizovať a ich materiálno-technického zabezpečenia odbornou komisiou - Prevzatie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV	Do 45 dní od podania žiadosti o overenie spôsobilosti V závislosti od: - Náležitostí žiadosti - Kompletnosti príloh k žiadosti - Výsledku obhliadky priestorov
Označenie priestorov pracoviska praktického vyučovania - Umiestnenie vonkajšieho označenia „Pracovisko praktického vyučovania“	Do začiatku poskytovania praktického vyučovania v SDV - Použitie označenia „Pracovisko praktického vyučovania“ alebo označenie podľa návrhu SPO s textom „Vzdelávajúca organizácia“ -
Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní s vybranou strednou odbornou školou - Rokovanie o obsahu zmluvy o duálnom vzdelávaní vrátane jej príloh - Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou	Odporúča sa do 1 mesiaca po získaní osvedčenia zamestnávateľa o spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV
Zverejnenie oznámenia o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania (PONUKA UČEBNÝCH MIEST V SDV) - Zverejňuje sa na webovom sídle zamestnávateľa a spolupracujúcej školy	Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou – odporúča sa do 15 dní

Nábor žiakov do SDV v spolupráci so školou (1. KOLO NÁBORU ŽIAKOV DO SDV) - Rokovanie o náboře žiakov so školou - Spracovanie propagačných materiálov - Určenie zodpovedných osôb za nábor a zamestnancov, ktorí sa zúčastnia náboru - Organizácia DOD u zamestnávateľa - Návrh aktivít v škole a u zamestnávateľa - Priebežné sledovanie a vyhodnocovanie náboru žiakov	Najčastejšie od septembra 2020 do februára 2021 - V nasledujúcom období sa odporúča realizovať nábor počas celého roka
Výberové konanie – výber žiakov u zamestnávateľa - Výber žiakov pre uzatvorenie učebnej zmluvy – pohovor, testy, overenie základných zručností a pod.	V termínoch určených zamestnávateľom
Vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV pre účely prijímacieho konania v škole	V termínoch určených zamestnávateľom
Spolupráca so školou pri spracovaní podmienok prijímacieho konania na strednú školu - Termíny prijímacieho konania - Termíny a forma prijímacej skúšky - Obsah a rozsah prijímacej skúšky podľa vzdelávacích štandardov - Jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium - Počet miest na prijatie do SDV	Do 31. marca 2020
Oboznámenie sa s informáciami školy o stave prihlášok na štúdium - Počet prihlásených žiakov podľa odborov - Počet prihlásených žiakov s potvrdením od zamestnávateľa o zabezpečení vzdelávania v SDV	Do konca apríla 2019, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v SDV
Oslovenie žiakov, ktorí podali prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa k SDV (2. KOLO NÁBORU ŽIAKOV DO SDV) - Oslovenie žiakov prostredníctvom školy s ponukou zamestnávateľa o možnosti	Odporúča sa do konca apríla 2019, najneskôr do termínu rozhodovania o prijatí alebo do termínu 1. kola prijímacej skúšky

absolvovať odborné vzdelávania v SDV - Výber žiakov na učebné miesta - Vydanie potvrdenia o zabezpečení odborného vzdelávania a prípravy v SDV	
Prevzatie zoznamu prijatých žiakov, ktorým zamestnávateľ vydal potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV	V termíne po prijímacom konaní dohodnutom so školou
Oslovenie žiakov, ktorí boli prijatí na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa k SDV pred začiatkom školského roka (3. KOLO NÁBORU ŽIAKOV DO SDV)	Ihneď po zápise žiakov na štúdium na strednej škole
Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom pred začiatkom školského roka - Rokovanie o učebnej zmluve so žiakom a rodičom - Podpísanie učebnej zmluvy	Odporúča sa po zápise žiakov na štúdium na strednej škole. Najneskôr do 31. augusta 2021 pred začiatkom školského roka
Oslovenie žiakov, ktorí boli prijatí na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa k SDV po začiatku školského roka (4. KOLO NÁBORU ŽIAKOV DO SDV)	Po začiatku školského roka v termínoch podľa dohody so školou
Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom v priebehu prvého ročníka žiaka - Rokovanie o učebnej zmluve so žiakom a rodičom - Podpísanie učebnej zmluvy	Odporúča sa do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak nastúpil do prvého ročníka. Ak sa nenaplnil počet žiakov deklarovaný zamestnávateľom v zmluve o duálnom vzdelávaní, do 31. januára prvého ročníka žiaka

Príloha č. 3 Organizácia systému duálneho vzdelávania



Príloha č. 4 Vzor zápisu zo stretnutia so zamestnávateľom

Identifikácia zamestnávateľa:

- Názov:
- Adresa sídla:
- IČO:
- Kontaktná osoba / funkcia:
- Dátum a čas stretnutia:
- Miesto stretnutia:
- Zúčastnené osoby:

Témy stretnutia:

1. Predstavenie systému duálneho vzdelávania, benefity a povinnosti spojené s účasťou v systéme
2. Praktické skúsenosti so SDV v regióne – zapojené firmy, školy
3. Konkrétne príležitosti pre zamestnávateľa – popis postupu vstupu do SDV, relevantné SOŠ a učebné odbory
4. Zistenie záujmu zamestnávateľa o SDV
5. Závery

Kľúčové zistenia:

- Zamestnávateľ **má/nemá** záujem o ďalšiu komunikáciu o vstupe do SDV.
 - Ak nemá záujem, aký je dôvod:
 - Ak nemá záujem, má význam ho kontaktovať v budúcnosti a kedy:
- Predbežná identifikácia relevantných učebných odborov a prvý odhad počtov učebných miest:
- Predbežná identifikácia relevantných SOŠ:
- Ak **má** zamestnávateľ záujem o certifikáciu vstupu do SDV:
 - identifikácia, ktorá stavovská organizácia ho môže certifikovať:
 - identifikácia potenciálnych prekážok certifikácie:
- Dôležité kontakty pre ďalšiu komunikáciu:
 - meno, pozície, tel., email

Závery:

Č.	Úloha	Zodpovedný	Termín
1.	Regionálny koordinátor pošle kontaktnej osobe písomne informácie o SDV a popis ďalších možností postupu	xxx	dd.mm.rr
2.	Zamestnávateľ sa zúčastní Informačného dňa realizovaného DD.MM.RR v MMM	xxx	dd.mm.rr
3.	Ďalšie osobné stretnutie na tému zapojenia zamestnávateľa do SDV sa zrealizuje KEDY	xxx	dd.mm.rr

Príloha č. 5 Príklad evidencie systému riadenia vzťahov so zamestnávateľmi

Zoznam subjektov

Meno	Zamestnávateľ	Pozícia	Telefón	Email	Odhad počtu duálnych zmlúv	Posledný kontakt	Ďalší krok	Ďalší kontakt	Stav	Zdroj	Poznámky
Mrva, Ján	TRM	Riaditeľ HR	+421903652896	mrva@trm.sk	1.	15.8.2019	Dohodnutie osobného stretnutia	4.10.2019	Potenciál	Profesijná komora	-

Denník aktivít

Dátum kontaktu	Zamestnávateľ	Dôvod	Forma / spôsob	Poznámky
15.8.2019	TRM	Predstavenie SDV	Skupinová prezentácia organizovaná profesijnou komorou	mrva@trm.sk

Zmluvné aktivity

Dátum získania osvedčenia o spôsobilosti	Zamestnávateľ	Typ zmluvy	Stredná odborná škola	Počet	Poznámky
1.2.2019	TRM	Duálna zmluva	SOŠ Obchodná	1	-

Kontaktné údaje

Meno	Zamestnávateľ	Pozícia	Telefón	Email	Mobil	Druhá emailová adresa	Ulica	Mesto	PSČ	Poznámky
Mrva, Ján	TRM	Riaditeľ HR	+421556321548	mrva@trm.sk	0905623598	mrva@gmail.com	Dubeckého 6	Brezno	057 45	Miluje čokoládu.