

Overovanie spôsobilosti zamestnávateľa sektoru verejnej správy poskytovať praktické vyučovanie 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.

Verejná správa predstavuje správu verejných vecí, je správou vo verejnom záujme. Verejná správa v sebe zahŕňa štátnu správu, samosprávu a tzv. ostatnú verejnú správu. Verejná správa SR je budovaná na duálnom modeli, kde paralelne vedľa seba pôsobia orgány štátnej správy a orgány samosprávy, sú od seba navzájom oddelené a nezávislé.

Štátna správa je vykonávaná štátom, a môže byť delegovaná aj na iné subjekty. Podľa toho diferencujeme priamu a nepriamu štátnu správu.

Samospráva je časť verejnej správy, ktorá je vykonávaná subjektmi odlišnými od štátu. Tieto orgány svoju subjektivitu odvodzujú od štátu, na výkon svojej činnosti sú štátom aprobované. Samosprávu diferencujeme ako územnú a záujmovú.

Zamestnávateľ sektoru verejnej správy je právnická osoba zapísaná v registri vedenom Štatistickým úradom SR vykonávajúca činnosti súvisiace so správou verejných vecí.

Príklady zamestnávateľa sektoru verejnej správy: štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok, rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku, Národná banka Slovenska, Fond ochrany vkladov, Garančný fond investícií, Sociálna poisťovňa a pod..

Na základe vyššie uvedeného preto postup, ktorý uvádzame pri zapojení zamestnávateľov verejnej správy do systému duálneho vzdelávania má odporúčací charakter. Na základe záujmu jednotlivých zamestnávateľov verejnej správy je nevyhnutné jednotlivo vyhodnotiť aké predpoklady musí ten ktorý zamestnávateľ verejnej správy splniť a aké doklady je potrebné predložiť v rámci overovania spôsobilosti tohto zamestnávateľa pre poskytovanie praktického vyučovania.

Zamestnávateľ verejnej správy súčasne s procesom overovania spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania musí rozpočtovať náklady na poskytovanie praktického vyučovania ako aj náklady na hmotné a finančné zabezpečenia žiakov v súlade s rozpočtovými pravidlami pre subjekty verejnej správy.

Pre zamestnávateľa sektoru verejnej správy sú vhodné pre systém duálneho vzdelávania odbory vzdelávania zaradené v skupine odborov 62 Ekonomické vedy, 63 a 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby. Spôsobilosť zamestnávateľa pre poskytovanie praktického vyučovania v týchto odboroch vzdelávania overuje Republiková únia zamestnávateľov. Celý proces overovania spôsobilosti upravujú § 11 až § 15 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Stavovská alebo profesijná organizácia s vecnou pôsobnosťou k odboru štúdia, pre ktorý žiada zamestnávateľ overenie spôsobilosti, vymenuje Komisiu pre overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie (ďalej len „komisia“). 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.

Overenie spôsobilosti a opakované overenie spôsobilosti vykonáva príslušná stavovská organizácia alebo profesijná organizácia bez poplatku.

Overenie spôsobilosti sa začína podaním písomnej žiadosti, ktorú zamestnávateľ doručí príslušnej stavovskej organizácii alebo profesijnej organizácii.

Prvé kroky zamestnávateľa pre získanie Osvedčenia

Odporúčané kroky 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 a o počte vzdelávacích miest, t. j. o počte žiakov, s ktorými zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť učebnú zmluvu a 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 (príloha č. 1) systému duálneho vzdelávania a postupov získania Osvedčenia o spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania .

Žiadosť o overenie spôsobilosti a jej obsah

Informácie k žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania podľa § 12 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Žiadosť obsahuje:

- a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
- b) predmet činnosti zamestnávateľa,
- c) študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom bude poskytovať praktické vyučovanie,
- d) adresu pracoviska praktického vyučovania,
- e) počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v systéme duálneho vzdelávania,
- f) najvyšší počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v systéme duálneho vzdelávania v jeden vyučovací deň,
- g) strednú odbornú školu, s ktorou zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní,
- h) predpokladaný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe, ktorí sú

- zamestnancami zamestnávateľa a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie,
- i) predpokladaný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať praktické vyučovanie, ak:
 - 1. zamestnávateľ nezamestnáva majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe alebo
 - 2. zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odbornej praxe,
 - j) predpokladaný počet inštruktorov, ak žiak bude vykonávať praktické vyučovanie pod vedením inštruktora,
 - k) predpokladaný počet hlavných inštruktorov, ak žiak bude vykonávať praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora,
 - l) školský rok, od ktorého zamestnávateľ predpokladá poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania,
 - m) dátum a podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

Pozn.: Žiadosť podpisuje jeden alebo viacej štatutárnych zástupcov zamestnávateľa, resp. osoba poverená zastupovaním zamestnávateľa.

Prílohou k žiadosti je:

- a) originálny dokument alebo kópia dokladu o oprávnení zamestnávateľa vykonávať činnosť, ktorá zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore alebo v učebnom odbore, v ktorom bude poskytovať praktické vyučovanie (zriaďovacia listina, štatút, výpis z príslušného registra alebo iný doklad preukazujúci existenciu subjektu),
- 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 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,
- d) originálny dokument alebo overená kópia výpisu z registra trestov nie staršia ako tri mesiace preukazujúca, že štatutárny zástupca zamestnávateľa nebol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin .
- e) 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,
- f) žiadateľ môže predložiť písomný súhlas školy, 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.

Kópie dokumentov musia byť verifikované podpisom štatutárneho zástupcu zamestnávateľa, prípadne poverenou osobou, ktorá koná v mene zamestnávateľa, tzn. na kópiu dokumentu sa doplní veta: „súhlasí s originálom“ a podpis.

Vzorové tlačivá k overovaniu spôsobilosti zamestnávateľa a pokyny stavovskej alebo profesijnej organizácie k predkladaniu žiadosti o overenie spôsobilosti sú zverejnené na webových sídlach jednotlivých stavovských alebo profesijných organizácií.

Bližšie informácie k forme predkladaných príloh k žiadosti sú uvedené vo vzore žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa.

Ak bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie na viacerých miestach (adresách), predkladá pre každé miesto (adresu pracoviska praktického vyučovania) žiadosť o overenie spôsobilosti samostatne. Prílohy k žiadosti predkladá v jednom vyhotovení.

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 organizácii bola žiadosť postúpená a ktorej boli zaslané prílohy, ak ich zamestnávateľ neprikladal ako kópie k ďalšej žiadosti.

Projekt duálneho vzdelávania:

Odporúčame, aby si zamestnávateľ, ktorý chce vstúpiť do systému duálneho vzdelávania, vypracoval interný projekt, ktorý bude špecifikovať základné parametre systému duálneho vzdelávania, ktoré bude zamestnávateľ realizovať v spolupráci s vybranou strednou odbornou školou.

Návrh obsahového zamerania projektu:

- ✓ *Miesto poskytovania praktického vyučovania - adresa pracoviska praktického vyučovania, určenie konkrétnych organizačných častí 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, 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 inštruktor, hlavný inštruktor alebo majster odbornej výchovy, plán prípravy inštruktorov, hlavných inštruktorov 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) *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.*



Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti poskytovať praktické 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.

Odporúčané procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania – dôležité termíny

Procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho a najmä termíny ich realizácie ovplyvňuje viacero faktorov a preto sa môžu v praxi v prípade jednotlivých zamestnávateľov odlišovať od odporúčaných termínov v nasledujúcej tabuľke.

Odporúčane termíny sa týkajú najmä zamestnávateľa, ktorý nespolupracoval so strednou odbornou školou. V tabuľke sú uvedené procesy zodpovedajúce optimálnym postupom vstupu do systému duálneho vzdelávania do konca augusta pred začiatkom školského roka.

Zamestnávateľ	Termíny
<p>Rozhodnutie zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oboznámenie sa so zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave upravujúcim duálne vzdelávanie, - výber povolání, pre ktoré sa má pripravovať žiak v SDV, - výber odborov vzdelávania pre duálne vzdelávanie, - oboznámenie sa so vzorovými učebnými plánmi a vzorovými učebnými osnovami, ak sú pre daný odbor vzdelávania vydané, - návrh počtu žiakov podľa odborov štúdia, - výber stredných odborných škôl pre oslovenie na spoluprácu v SDV. 	<p>Odporúča sa do konca mája aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.</p> <p>Rozhodovanie do konca mája súvisí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - s plánovaním výkonov školy – začiatok procesu od 15. júna aktuálneho kalendárneho roka, - s predkladaním žiadosti zamestnávateľa o overenie spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV, v ktorej uvádza zamestnávateľ aj predpokladanú spolupracujúcu strednú školu, - s náborom žiakov do SDV, ktorý zamestnávateľ realizuje spolu so školou – najmä september aktuálneho roka až marec nasledujúceho roka (ideálne v priebehu celého roka), - s termínmi prijímacieho konania na strednú školu – máj a jún nasledujúceho kalendárneho roka.
<p>Výber vhodnej strednej odbornej školy, návšteva školy a rokovanie o spolupráci.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oboznámenie sa so vzdelávacím procesom v škole, školským vzdelávacím programom školy a skladbou odborov vzdelávania, vybavením školy, personálom školy, vedením školy a pod.. 	<p>Odporúča sa do konca mája aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.
<p>Oboznámenie sa s podmienkami na vzdelávanie v strednej odbornej škole, personálnym, technickým a technologickým vybavením.</p> <ul style="list-style-type: none"> - exkurzia zamestnancov zodpovedných za SDV v škole, - oboznámenie sa s očakávaniami školy zo zapojenia sa so zamestnávateľom do SDV. 	<p>Odporúča sa do konca júna aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.
<p>Pracovné stretnutie k duálnemu vzdelávaniu – pedagogickí pracovníci školy a zástupcovia zamestnávateľa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - systém duálneho vzdelávania, - školský vzdelávací program (ŠkVP) pre duálne vzdelávanie, - organizácia praktického vyučovania, - koordinácia teoretického vyučovania v škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa, - práva a povinnosti žiakov a zamestnávateľa, - hmotné a finančné zabezpečenie žiaka, 	<p>Odporúča sa do konca júna pre začiatok duálneho vzdelávania od nasledujúceho školského roka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.

<ul style="list-style-type: none"> - hodnotenie a klasifikácia praktického vyučovania, - dokumentácia duálneho vzdelávania, - ukončovanie štúdia – miesto praktickej časti skúšky, účasť zástupcu zamestnávateľa ako skúšajúceho člena komisie. 	
<p>Dohoda so školou o spolupráci v SDV.</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvorenie spoločného tímu na aktualizáciu ŠkVP, - aktualizácia školského vzdelávacieho programu - profilu absolventa, učebného plánu, tematických plánov predmetov odborného vzdelávania, úprava ŠkVP podľa potrieb a očakávaní zamestnávateľa, - nastavenie organizácie a časového harmonogramu praktického vyučovania a pod., - spracovanie harmonogramu a postupov pre aktualizáciu ŠkVP, - vytvorenie spoločných tímov na spracovanie a odsúhlasenie učebného plánu, učebnej osnovy a tematického plánu pre odborné predmety teoretického a praktického vyučovania so zamestnávateľom, na nastavenie organizácie odborného vzdelávania a prípravy v SDV. 	<p>Odporúča sa do konca augusta aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.
<p>Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV.</p> <ul style="list-style-type: none"> - určenie odborov vzdelávania, - určenie predpokladaného celkového počtu žiakov v SDV pre daný odbor vzdelávania, - určenie najvyššieho počtu žiakov v jeden vyučovací deň pre daný odbor vzdelávania, - určenie predpokladaného počtu hlavných inštruktorov, inštruktorov a majstrov odbornej výchovy, - určenie ďalších údajov podľa vzoru žiadosti o overenie spôsobilosti. 	<p>Odporúča sa najneskôr do konca februára aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra najbližšieho školského roka. S možnosťou podať žiadosť zo zákona kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka.</p> <p>V tomto časovom horizonte nastaví zamestnávateľ so školou spoluprácu v SDV, aktualizuje školský vzdelávací program, dohodne organizáciu teoretického a praktického vyučovania, zabezpečí podmienky pre poskytovanie praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania a pod.. Ďalej sa predpokladá nábor žiakov spočívajúci v propagácii odborného vzdelávania a prípravy v študijnom alebo učebnom odbore, v ktorom zamestnávateľ plánuje zabezpečiť žiakom praktické vyučovanie v SDV. Pre nábor je najvhodnejšie obdobie jeseň aktuálneho roka až február nasledujúceho roka.</p>
<p>Proces overovania spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV a prevzatie osvedčenia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - posúdenie náležitostí žiadosti a jej príloh, - obhliadka priestorov, v ktorých sa má vykonávať praktické vyučovanie a ich materiálo-technického zabezpečenia odbornou komisiou menovanou stavovskou alebo profesijnou organizáciou (SPO), - prevzatie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania. 	<p>Najčastejšie do 45 dní od podania žiadosti o overenie spôsobilosti.</p> <p>V závislosti od náležitostí žiadosti, kompletnosti príloh k žiadosti a výsledku obhliadky priestorov, v ktorých bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v SDV.</p>
<p>Označenie priestorov pracoviska praktického vyučovania.</p> <p>a umiestnenie vonkajšieho označenia „Pracovisko praktického vyučovania“.</p>	<p>Do začiatku poskytovania praktického vyučovania v SDV.</p> <p>Použije sa označenie „Pracovisko praktického vyučovania“ alebo označenie podľa návrhu SPO s textom „Vzdelávajúca organizácia“.</p>
<p>Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní s vybranou strednou odbornou školou.</p> <ul style="list-style-type: none"> - rokovanie o obsahu zmluvy o duálnom vzdelávaní vrátane jej príloh, 	<p>Odporúča sa do 1 mesiaca po získaní osvedčenia zamestnávateľa o spôsobilosti poskytovať praktické vyučovanie v SDV.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - určenie počtu žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovania podľa odborov vzdelávania, - uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou. 	
<p>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.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obsah oznámenia upravuje zákon o odbornom vzdelávaní a príprave. - Zverejnenie na webovom sídle zamestnávateľa a spolupracujúcej školy. - Zverejnenie na centrálnom webovom sídle www.potrebyovp.sk. 	<p>Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou – odporúča sa do 15 dní.</p>
<p>Nábor žiakov do SDV v spolupráci so školou.</p> <ul style="list-style-type: none"> - rokovanie o náboře žiakov so školou, rozdelenie úloh pri náboře medzi školu a zamestnávateľa, spracovanie zoznamu a harmonogramu akcií, určenie zodpovedných osôb za akciu a zamestnancov, ktorí sa zúčastnia náboru, - spracovanie propagačných materiálov, - umiestnenie informácií o ponuke vzdelávacích miest v duálnom vzdelávaní na webe školy a zamestnávateľa, - organizácia dní otvorených dverí u zamestnávateľa, - návrh aktivít v škole a u zamestnávateľa, - priebežné sledovanie a vyhodnocovanie náboru žiakov v spolupráci so školou. <p>1. kolo náboru žiakov do SDV.</p>	<p>Najčastejšie od septembra aktuálneho roka do februára nasledujúceho roka.</p> <p>V nasledujúcom období sa odporúča realizovať nábor počas celého roka.</p>
<p>Výberové konanie – výber žiakov u zamestnávateľa. Pohovor, testy, overenie základných zručností a pod.. Výber žiakov podľa kritérií určených zamestnávateľom.</p>	<p>V termínoch určených zamestnávateľom. Najčastejšie v mesiacoch február a marec roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v SDV.</p>
<p>Vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV pre účely prijímacieho konania v škole.</p> <p>Obsah potvrdenia upravuje zákon o odbornom vzdelávaní a príprave.</p>	<p>V termínoch určených zamestnávateľom. Najneskôr do 10. apríla roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v SDV, kedy žiak odovzdáva potvrdenie na ZŠ súčasne s prihláškou na strednú školu.</p> <p>Po tomto termíne podľa dohody so školou.</p>
<p>Spolupráca so školou pri spracovaní podmienok prijímacieho konania na strednú školu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - termíny prijímacieho konania, - termíny prijímacej skúšky, - forma prijímacej skúšky, - počet miest na prijatie do SDV, - obsah a rozsah prijímacej skúšky podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole, - jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre oba termíny prijímacieho konania. 	<p>Do 31. marca roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v SDV.</p> <p>Škola zverejní oznámenie k prijímaciemu konaniu na webe školy do 31. marca.</p>
<p>Oboznámenie sa s informáciami školy o stave prihlášok na štúdium.</p> <ul style="list-style-type: none"> - počet prihlásených žiakov podľa odborov vzdelávania, 	<p>Do konca apríla roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v SDV.</p> <p>Žiak základnej školy (ZŠ) odovzdáva prihlášku na strednú školu do 10.4. na základnej škole. Riaditeľ ZŠ pošle prihlášky do 20.4. na strednú školu (odbory vzdelávania nevyžadujúce tzv. talentovú skúšku).</p>

<ul style="list-style-type: none"> - počet prihlásených žiakov s potvrdením od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho vzdelávania. 	
<p>Oslovenie žiakov, ktorí podali prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho vzdelávania.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oslovenie žiakov prostredníctvom školy s ponukou zamestnávateľa, - výber žiakov do SDV, - vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV. <p>2. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.</p>	<p>Odporúča sa do konca apríla, najneskôr do termínu rozhodovania o prijatí alebo do termínu prijímacej skúšky.</p> <p>Podľa dohody so školou.</p> <p>Prijímacia skúška v 1. kole - 11.5.2020 a 14.5.2020 Prijímacia skúška v 2. kole - 16.6.2020</p>
<p>Prevzatie zoznamu prijatých žiakov, ktorým zamestnávateľ vydal potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV.</p>	<p>V termíne po prijímacom konaní dohodnutom so školou.</p> <p>Najčastejšie do konca mája. Prijímacie skúšky sa konajú v pondelok a štvrtok v druhom úplnom májovom týždni.</p>
<p>Oslovenie žiakov, ktorí boli prijatí na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v systéme duálneho vzdelávania.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oslovenie žiakov prostredníctvom školy s ponukou zamestnávateľa, - výber žiakov do SDV, - vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV <p>3. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.</p>	<p>Ihneď po zápise žiakov na štúdium na strednej škole.</p>
<p>Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prijatým do prvého ročníka po ukončení prijímacieho konania.</p> <ul style="list-style-type: none"> - písomné vyzvanie neploletých žiakov a ich zákonných zástupcov a plnoletých žiakov k podpisu učebnej zmluvy, - rokovanie o učebnej zmluve so žiakom a zákonným zástupcom neploletého žiaka, - podpísanie učebnej zmluvy, - postúpenie jedného vyhotovenia učebnej zmluvy zmluvnej škole. 	<p>Odporúča sa po zápise žiakov na štúdium na strednej škole najneskôr do 31. augusta.</p>
<p>Oslovenie žiakov prvého ročníka po začiatku školského roka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oslovenie žiakov prvého ročníka prostredníctvom školy s ponukou učebných miest u zamestnávateľa, - výber žiakov do SDV, - vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV. <p>4. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.</p>	<p>Najneskôr do 15. septembra.</p> <p>Alebo až do 31. januára prvého ročníka žiaka, ak sa pre daný odbor vzdelávania nenaplnil počet žiakov s učebnou zmluvou uvedený v zmluve o duálnom vzdelávaní.</p>
<p>Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prvého ročníka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - písomné vyzvanie neploletých žiakov a ich zákonných zástupcov a plnoletých žiakov k podpisu učebnej zmluvy, - rokovanie o učebnej zmluve so žiakom a zákonným zástupcom neploletého žiaka, - podpísanie učebnej zmluvy, 	<p>Priebežne počas prvého ročníka žiaka. Najneskôr do 31. januára prvého ročníka žiaka.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - postúpenie jedného vyhotovenia učebnej zmluvy zmluvnej škole. 	
<p>Prerokovanie a dohodnutie predpokladaného počtu učebných miest v SDV pre nasledujúci školský rok so školou.</p> <ul style="list-style-type: none"> - škola predkladá zriaďovateľovi školy návrh na najvyšší počet žiakov 1. ročníka v odbore vzdelávania pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku v členení na jednotlivé študijné odbory alebo učebné odbory. 	<p>Odporúča sa do konca mája aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.</p>
<p>Prerokovanie návrhu školy na organizáciu školského roka a rozvrhu vyučovacích hodín so školou.</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaradenie dní TV a PV do kalendárnych týždňov v členení na párny a nepárny týždeň, - spracovanie rozvrhu vyučovacích hodín, - určenie majstrov odbornej výchovy, ktorí budú koordinovať TV a PV a spoluprácu školy a zamestnávateľa v SDV. 	<p>Odporúča sa do konca júna aktuálneho roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie.</p>
<p>Uvedenie žiaka s učebnou zmluvou na praktické vyučovanie u zamestnávateľa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oboznámenie žiaka s prevádzkou zamestnávateľa, - príhovor vedenia zamestnávateľa k žiakom, - účasť zástupcov školy, združenia zamestnávateľov, rodičov a pod. na uvedení žiakov k zamestnávateľovi. 	<p>September aktuálneho roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie.</p>
<p>Uvedenie žiaka s učebnou zmluvou na praktické vyučovanie u iného zamestnávateľa alebo v dielni školy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oboznámenie žiaka s prevádzkou iného zamestnávateľa alebo s dielňou školy, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania u iného zamestnávateľa alebo v dielni školy. 	<p>September aktuálneho roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie.</p>
<p>Teoretické vyučovanie v škole a praktické vyučovanie u zamestnávateľa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - výkon teoretického vyučovania v škole na základe spolupráce so zamestnávateľom, - výkon praktického vyučovania u zamestnávateľa na základe spolupráce so školou, - výkon praktického vyučovania v dielni školy, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania v dielni školy, - výkon praktického vyučovania u iného zamestnávateľa s osvedčením pre SDV, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania u iného zamestnávateľa, - výkon praktického vyučovania na inom mieste výkonu produktívnej práce, - priebežné hodnotenie prepojenia teoretického vyučovania a praktického vyučovania zodpovednými zamestnancami školy a zamestnávateľa, 	<p>V priebehu školského roka.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - koordinácia TV a PV prostredníctvom majstra odbornej výchovy, zamestnanca školy, pre žiakov na PV u zamestnávateľa, - priebežné hodnotenie povinností žiakov v spolupráci so zamestnávateľom. - priebežné informovanie zákonného zástupcu žiaka. 	
<p style="text-align: center;">Ročníkové hodnotenie žiaka.</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracovanie ročníkových komplexných zadaní v spolupráci so školou, - zadanie ročníkových prác a ich hodnotenie, - oboznámenie žiakov s ročníkovým hodnotením, - ročníkový hodnotiaci pohovor so žiakom v spolupráci so školou. 	Odporúča sa posledný mesiac školského roka.
<p style="text-align: center;">Inovačné vzdelávanie odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy školy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrh obsahu inovačných vzdelávaní, - určenie zúčastnených osôb, - dohodnutie termínov a realizácie, - vyhodnotenie dosiahnutej kvality inovačného vzdelávania, - (informačné dni, prednášky o novej technike, odborné stáže a pod.) 	Odporúča sa jún až august. S možnosťou aj v priebehu školského roka.
<p style="text-align: center;">Organizácia a realizácia ukončenia štúdia v spolupráci so školou – záverečná skúška/maturitná skúška/absolventská skúška.</p> <ul style="list-style-type: none"> - spolupráca pri spracovaní zadaní pre ukončovanie štúdia, - dohoda o mieste konania praktickej časti ukončovania štúdia, - určenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa v skúšobnej komisii pri ukončovaní štúdia, - oboznámenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa s legislatívou ukončovania štúdia, organizáciou a zadaniami ukončovania štúdia, - realizácia ukončovania štúdia. 	<p style="text-align: center;">Posledný ročník štúdia v termínoch konania záverečnej, maturitnej a absolventskej skúšky.</p> <p><u>Maturitná skúška</u> – riadne skúšobné obdobie je v marci až v júni príslušného školského roka. Termín praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky určí na návrh riaditeľa školy príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve (najčastejšie sa praktická časť maturitnej skúšky koná v apríli až máji).</p> <p><u>Záverečná skúška</u> - riadne skúšobné obdobie trvá od 16. júna do 30. júna príslušného školského roka.</p> <p>Ak si to vyžadujú odborné činnosti, ktoré sa overujú záverečnou skúškou, praktickú časť záverečnej skúšky možno vykonať aj pred 16. júnom, najskôr však vo februári príslušného školského roka.</p> <p><u>Absolventská skúška</u> - riadne skúšobné obdobie je v júni príslušného školského roka.</p>
<p style="text-align: center;">Odovzdávanie dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so školou.</p> <ul style="list-style-type: none"> - oboznámenie zamestnávateľa s hodnotením a klasifikáciou žiakov pri ukončovaní štúdia, - príprava odovzdávania dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so školou. 	V termínoch ukončovania štúdia.
Každoročné vyhodnotenie spolupráce zamestnávateľa a školy v SDV.	Odporúča sa do konca júla.