

## Povinnosti akreditovaného subjektu

Subjektu, ktorému Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo“) vydalo potvrdenie o akreditácii<sup>1</sup>, vyplývajú povinnosti z § 8 a nasl. zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“):

### Čl. 1

#### Vedenie dokumentácie o vzdelávaní

Akreditovaný subjekt vedie dokumentáciu o vzdelávaní v rozsahu:

- (1) **ŽIADOSŤ O AKREDITÁCIU**, ktorej súčasťou je vzdelávací program.
- (2) **PRÍLOHY** žiadosti o akreditáciu:
  - a) profil odborného garanta a profily lektorov,
  - b) doklady o odbornej spôsobilosti odborného garanta a lektorov v oblasti práce s mládežou,
  - c) súhlas odborného garanta so zodpovedaním za kvalitu pri uskutočňovaní vzdelávacieho programu,
  - d) súhlas lektorov so zaradením do vzdelávacieho programu.
- (3) **PREZENČNÁ LISTINA ÚČASTNÍKOV A REGISTER ABSOLVENTOV**<sup>2</sup>, ktoré obsahujú najmä:
  - a) názov a sídlo akreditovaného subjektu (ďalej len „AS“),
  - b) názov akreditovaného vzdelávacieho programu (ďalej len „AVP“),
  - c) rozsah AVP v hodinách a číslo akreditácie,
  - d) názov modulu AVP a rozsah modulu AVP v hodinách (iba ak ide o modulové vzdelávanie),
  - e) dátum začiatku a dátum ukončenia vzdelávania (od – do),
  - f) miesto a adresa realizácie vzdelávania,
  - g) zoznam účastníkov vzdelávania, v ktorom bude uvedené
    - i. meno a priezvisko,
    - ii. dátum a miesto narodenia,
    - iii. trvalý pobyt,
    - iv. podpis účastníka AVP,

<sup>1</sup> Akreditáciou je oprávnenie uskutočňovať činnosti v oblasti práce s mládežou vzdelávacieho charakteru, ktorých výsledkom je získanie odbornej spôsobilosti podľa § 10 ods. 3 zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>2</sup> Vzor prezenčnej listiny účastníkov a registra absolventov AVP sa nachádza v prílohe P1. Akceptujú sa aj iné formy prezenčných listín a registrov absolventov, avšak musia obsahovať minimálne požadované informácie.

- v. počet vymeškaných hodín,
- vi. posledné trojčíslenie osvedčenia.

(4) **SPRÁVA O REALIZÁCIÍ AVP<sup>3</sup>**, ktorá obsahuje najmä:

- a) informácie o AVP
  - i. názov AS, názov AVP, trvanie AVP a číslo akreditácie,
  - ii. opis zmien, ktoré nastali počas realizácie AVP a ich odôvodnenie.
- b) informácie o priebehu záverečnej skúšky
  - i. dátum a miesto vykonania riadneho termínu záverečnej skúšky,
  - ii. meno a priezvisko skúšajúceho,
  - iii. zoznam účastníkov vzdelávania s osobitným plnením podmienok<sup>4</sup>.
- c) hodnotenie kvality vzdelávania
  - i. zo strany lektorov a zo strany účastníkov,
  - ii. návrhy na zlepšenie implementácie AVP.
- d) povinné prílohy k správe
  - i. prezenčná listina účastníkov a register absolventov AVP,
  - ii. dokumentácia o priebehu záverečnej skúšky v rozsahu, ktorý si akreditovaný subjekt stanovil v žiadosti<sup>5</sup>.

## Čl. 2

### Vydávanie osvedčení

- (1) **Akreditovaný subjekt vydáva** účastníkom po absolvovaní prípravy na výkon činností v oblasti práce s mládežou a úspešnom vykonaní skúšky **doklad o získanej odbornej spôsobilosti**.
- (2) **Osvedčenie o získanej odbornej spôsobilosti<sup>6</sup>** obsahuje:
  - a) názov akreditovaného subjektu a adresa jeho sídla,
  - b) názov dokumentu v presnom znení: „OSVEDČENIE o získanej odbornej spôsobilosti“,
  - c) číslo potvrdenia o akreditácii a evidenčné číslo vydaného osvedčenia<sup>7</sup>,
  - d) tituly, meno a priezvisko držiteľa osvedčenia,
  - e) dátum (vo formáte DD.MM.RRRR) a miesto narodenia držiteľa osvedčenia,
  - f) presný názov AVP a názov modulu, ak sa uplatňuje,

<sup>3</sup> **Vzor správy o realizácii AVP** sa nachádza v prílohe P2. Akceptujú sa aj iné formy správ, avšak musia obsahovať minimálne požadované informácie.

<sup>4</sup> **Dôvody neudelenia osvedčenia:** 1. účastník absolvoval menej ako 80 % z celkového rozsahu vzdelávania; 2. účastník neabsolvoval všetky formy záverečnej skúšky a/alebo v rámci „overenia v praxi“ preukázateľne nezískal kompetencie zadefinované v profile absolventa; 3. účastník nedosiahol požadovanú úspešnosť na riadnom, náhradnom ani opravnom termíne záverečnej skúšky.

<sup>5</sup> Dokumentácia môže zahŕňať napríklad protokoly, účastnícke projekty, kontrolné listy, plány, testy, produkty, alebo audiovizuálne diela, pričom akreditovaný subjekt volí najvhodnejší spôsob uloženia (listinne, elektronicky, prípadne ako integrálna súčasť e-learningovej platformy) po dobu 5 rokov.

<sup>6</sup> **Vzor osvedčenia a pečiatky** sa nachádza v prílohe P3. Rozloženie textu na osvedčení a vzor pečiatky sú záväzné. Akreditovaný subjekt však môže editovať grafický vzor.

<sup>7</sup> **Číslo vydaného osvedčenia má formát** 00XX/201X/X/OXX/\_ \_\_. Obsahuje číslo akreditácie (bez skratky AKPSM, teda 00XX/201X/X/OXX) a poradové číslo absolventa ( \_ \_ \_ ), ktorý získal osvedčenie v danom vzdelávacom programe, vzostupne od čísla 001.

- g) obdobie účasti držiteľa osvedčenia na vzdelávacom programe,
- h) úhrnný hodinový rozsah akreditovaného vzdelávacieho programu,
- i) zoznam vzdelávacích tém s uvedením časovej dotácie,
- j) uvedenie textu v presnom znení: „*Osvedčenie je dokladom o získanej odbornej spôsobilosti na výkon činností v oblasti práce s mládežou. Vydáva sa podľa § 8 a nasl. zákona č. 282/2008 Z. z. o podpore práce s mládežou a o zmene a doplnení zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.*“,
- k) miesto a dátum vydania osvedčenia,
- l) okrúhlu pečiatku AS,
- m) podpis odborného garanta AVP a štatutárneho zástupcu AS.

### Čl. 3

#### Oznamovacia povinnosť

- (1) Akreditovaný subjekt zasiela tajomníkovi akreditačnej komisie **oznámenie o plánovanej realizácii AVP, najmenej 10 pracovných dní** pred termínom jeho uskutočnenia, v rozsahu:
  - a) číslo akreditácie,
  - b) dátum a čas začiatku a ukončenia programu,
  - c) miesto realizácie,
  - d) meno, email a mobilné telefónne číslo kontaktnej osoby na mieste realizácie.
- (2) **Oznámenie** sa zasiela vyplnením online [FORMULÁRA](#) alebo zaslaním emailu tajomníkovi akreditačnej komisie.
- (3) **V prípade zrušenia ohláseného** akreditovaného vzdelávacieho programu, akreditovaný subjekt **oznamuje** túto skutočnosť tajomníkovi akreditačnej komisie **bezodkladne**, najneskôr jeden pracovný deň pred plánovaným začiatkom realizácie programu.
- (4) Akreditovaný subjekt elektronicky zasiela tajomníkovi akreditačnej komisie **sumárny výkaz o zrealizovaných akreditovaných vzdelávacích programoch raz ročne, a to k 15. januáru** za predchádzajúci kalendárny rok. Okrem informácií uvedených v Čl. 3 ods. 1 akreditovaný subjekt oznamuje aj **počet absolventov**, ktorým bolo vydané osvedčenie.
- (5) Akreditovaný subjekt v prípade **zmeny svojho názvu a sídla, alebo v prípade zrušenia, zániku, rozdelenia, zlúčenia alebo splynutia** s iným subjektom, oznamuje túto skutočnosť tajomníkovi akreditačnej komisie **najneskôr do 30 kalendárnych dní** odo dňa uskutočnenia zmeny **a k oznámeniu prikladá podpornú dokumentáciu** (nevyžadujú sa notársky overené kópie).

## Čl. 4 Zmenové konanie

- (1) V prípade, **ak akreditovaný subjekt požaduje zaradenie nového lektora alebo odborného garanta** do akreditovaného vzdelávacieho programu, **predkladá žiadosť o zmenu** akreditačnej komisii elektronicky cez systém NELSON a následne písomne poštou. K žiadosti o zmenu je potrebné **priložiť doklady podľa Čl. 1 ods. 2**. Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom AS a odborným garantom AVP. Tajomník akreditačnej komisie predkladá žiadosť o zmenu akreditačnej komisii na najbližšom zasadnutí.
- (2) V prípade, **ak akreditovaný subjekt požaduje vyradenie lektora alebo odborného garanta** z akreditovaného vzdelávacieho programu, **predkladá žiadosť o zmenu** akreditačnej komisii písomne poštou.<sup>8</sup> Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom AS. Tajomník akreditačnej komisie predkladá žiadosť o zmenu akreditačnej komisii na najbližšom zasadnutí.
- (3) **Akreditovaný subjekt môže realizovať zmeny v časovej dotácii** jednotlivých tém akreditovaného vzdelávacieho programu **v úhrne nepresahujúcom 20% jeho rozsahu** bez nutnosti ohlásenia.
- (4) Akreditovaný subjekt uskutočňuje akreditovaný vzdelávací program za podmienok, za ktorých bolo potvrdenie o akreditácii vydané. Preto **nie je možné meniť názov, obsah a rozsah** akreditovaného vzdelávacieho programu s výnimkou zmien podľa ods. 1 – 3.

## Čl. 5 Kontrola dodržiavania povinností

- (1) Ministerstvo **vykonáva kontrolu dodržania podmienok**, za ktorých sa potvrdenie o akreditácii vydalo, **formou monitorovania akreditovaného subjektu**:
  - a) v mieste sídla,
  - b) na mieste realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu.
- (2) Ministerstvo poveruje vykonaním monitoringu člena akreditačnej komisie.
- (3) Z výkonu kontroly podľa ods. 1 **poverený člen akreditačnej komisie vyhotovuje správu z monitoringu**, ktorá sa zasiela na vedomie akreditovanému subjektu a predkladá sa na najbližšom zasadnutí akreditačnej komisie.

---

<sup>8</sup> Ministerstvo rozhodne o odňatí akreditácie, ak príslušný subjekt nespĺňa podmienky uvedené v ods. 2 a 3 zákona. V prípade žiadosti o vyradenie lektora alebo odborného garanta z akreditovaného vzdelávacieho programu je potrebné **zvážiť, či zmena neovplyvní schopnosť akreditovaného subjektu zabezpečiť kvalitu práce s mládežou alebo kvalitu neformálneho vzdelávania v oblasti práce s mládežou.**

## **Čl. 6**

### **Kontaktné údaje a dostupnosť**

- (1) Adresou pre doručovanie písomností v styku s akreditačnou komisiou je:
- IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže  
Sekretariát akreditačnej komisie  
Karloveská 64  
842 58 Bratislava 4
- (2) Podrobné informácie sú dostupné na webových stránkach:
- a) [IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže](#) – proces akreditácie,
  - b) [Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu](#) – legislatívny rámec,
  - c) [pracasmladezou.sk](#) – príklady dobrej praxe.

## **Čl. 7**

### **Prechodné ustanovenie**

- (1) Povinnosti subjektov akreditovaných pred 01.04.2020 zostávajú zachované v prechodnom období do 31.12.2020. Takýto subjekt sa však môže dobrovoľne rozhodnúť postupovať podľa týchto povinností aj pred koncom prechodného obdobia.
- (2) Zmena formy realizácie akreditovaných vzdelávacích programov z prezenčnej na dištančnú alebo kombinovanú formu bez nutnosti ohlásenia sa povoľuje na čas platnosti zákazu realizácie hromadných podujatí.<sup>9</sup>

## **Čl. 8**

### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušujú sa Povinnosti akreditovaného vzdelávacieho zariadenia platné od 01.10.2016.

## **Čl. 9**

### **Účinnosť**

Tieto povinnosti nadobúdajú účinnosť 1. apríla 2020.

---

<sup>9</sup> Opatrenie Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky číslo OLP/2731/2020 pri ohrození verejného zdravia podľa § 48 ods. 4 písm. d) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

## Obsah

|  |   |
|--|---|
| Čl. 1 Vedenie dokumentácie o vzdelávaní .....                              | 1 |
| Čl. 2 Vydávanie osvedčení .....  | 2 |
| Čl. 3 Oznamovacia povinnosť .....  | 3 |
| Čl. 4 Zmenové konanie .....  | 4 |
| Čl. 5 Kontrola dodržiavania povinností .....                               | 4 |
| Čl. 6 Kontaktné údaje a dostupnosť .....                                   | 5 |
| Čl. 7 Prechodné ustanovenie .....  | 5 |
| Čl. 8 Zrušovacie ustanovenie .....   | 5 |
| Čl. 9 Účinnosť .....   | 5 |
| <b>Príloha P1: Prezenčná listina účastníkov a register absolventov AVP</b> |   |
| <b>Príloha P2: Správa o realizácii AVP</b>                                 |   |
| <b>Príloha P3: Náležitosti osvedčenia a vzor pečiatky</b>                  |   |