

Povinnosti akreditovaného subjektu

Subjektu, ktorému Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo“) vydalo potvrdenie o akreditácii¹, 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**², 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:

¹ 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. ² **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.

- i. meno a priezvisko,
- ii. dátum a miesto narodenia,
- iii. trvalý pobyt,
- iv. podpis účastníka AVP,
- v. počet vymeškaných hodín,
- vi. posledné trojčísle osvedčenia.

(4) SPRÁVA O REALIZÁCIÍ AVP², 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 podmienok³.
- 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 žiadosti⁴.

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 spôsobilosti⁵** obsahuje:
 - a) názov akreditovaného subjektu a adresa jeho sídla,
 - b) názov dokumentu v presnom znení: „OSVEDČENIE o získanej odbornej spôsobilosti“,

² Vzor správy o realizácii AVP sa nachádza v prílohe P2. Akceptujú sa aj iné formy správ, avšak musia obsahovať minimálne požadované informácie.

³ **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.

⁴ 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.

⁵ 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.

- c) číslo potvrdenia o akreditácii a evidenčné číslo vydaného osvedčenia⁶,
- 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,
- 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 komisii **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 komisii.
- (3) **V prípade zrušenia ohláseného akreditovaného vzdelávacieho programu**, akreditovaný subjekt **oznamuje** túto skutočnosť tajomníkovi akreditačnej komisii **bezodkladne**, najneskôr jeden pracovný deň pred plánovaným začiatkom realizácie programu.
- (4) Akreditovaný subjekt elektronicky zasiela tajomníkovi akreditačnej komisii **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.

⁶ Číslo vydaného osvedčenia má formát 00XX/201X/X/0XX/_ _ . Obsahuje číslo akreditácie (bez skratky AKPSM, teda 00XX/201X/X/0XX) a poradové číslo absolventa (_ _), ktorý získal osvedčenie v danom vzdelávacom programe, vzostupne od čísla 001.

- (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.⁷ 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:
- v mieste sídla,
 - na mieste realizácie akreditovaného vzdelávacieho programu.
- (2) Ministerstvo poveruje vykonaním monitoringu člena akreditačnej komisie.

⁷ 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.

- (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.

Čl. 6 Kontaktné údaje a dostupnosť

- (1) Adresou pre doručovanie písomností v styku s akreditačnou komisiou je:
- NIVAM – Národný inštitút vzdelávania a mládeže**
Sekretariát akreditačnej komisie
Karloveská 64
842 58 Bratislava 4
- (2) Podrobné informácie sú dostupné na webových stránkach:
- [NIVAM - Národný inštitút vzdelávania a mládeže](#) – proces akreditácie,
 - [Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu](#) – legislatívny rámec,
 - [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.⁸

Čl. 8 Účinnosť

Tieto povinnosti nadobúdajú účinnosť 30.8.2022

⁸ 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	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 9 Účinnosť.....	5

Príloha P1: Prezenčná listina účastníkov a register absolventov AVP

Príloha P2: Správa o realizácii AVP

Príloha P3: Náležitosti osvedčenia a vzor pečiatky