

Povinnosti akreditovaného subjektu

Subjektu, ktorému Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej len „ministerstvo“) vydalo podľa § 8 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“) potvrdenie o akreditácii¹, vyplývajú tieto povinnosti:

Čl. 1

Vedenie dokumentácie o vzdelávaní

Akreditovaný subjekt vedie dokumentáciu o vzdelávaní v rozsahu:

- (1) **Žiadosť o akreditáciu**, ktorej súčasťou je názov vzdelávacieho programu.
- (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,
 - d) číslo akreditácie,
 - e) názov modulu AVP a rozsah modulu AVP v hodinách (iba ak ide o modulové vzdelávanie),
 - f) dátum začiatku a dátum ukončenia vzdelávania (od – do),
 - g) miesto a adresa realizácie vzdelávania,
 - h) zoznam účastníkov vzdelávania, v ktorom bude uvedené:
 - titul, meno a priezvisko,
 - dátum a miesto narodenia,
 - adresa trvalého pobytu,
 - podpis účastníka AVP,
 - počet vymeškaných hodín,
 - posledné trojčísle osvedčenia.
- (4) **Správa o realizácii AVP**³, ktorá obsahuje najmä:
 - a) informácie o AVP:
 - názov AS, názov AVP, trvanie AVP a číslo akreditácie,

¹ Akreditáciou je oprávnenie uskutočňovať činnosti v oblasti práce s mládežou vzdelávacieho charakteru, ktorých výsledkom je získanie odbornej spôsobilosti podľa § 10 ods. 3 zákona.

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.

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

- opis zmien, ktoré nastali počas realizácie AVP a ich odôvodnenie,
- b) informácie o priebehu záverečnej skúšky:
 - dátum a miesto vykonania riadneho termínu záverečnej skúšky,
 - titul, meno a priezvisko skúšajúceho,
 - zoznam účastníkov vzdelávania s osobitným plnením podmienok⁴.
- c) hodnotenie kvality vzdelávania:
 - zo strany lektorov a zo strany účastníkov,
 - návrhy na zlepšenie implementácie AVP,
- d) povinné prílohy k správe:
 - prezenčná listina účastníkov a register absolventov AVP,
 - dokumentácia o priebehu záverečnej skúšky v rozsahu, ktorý si akreditovaný subjekt stanovil v žiadosti⁵.

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**⁶ 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 osvedčenia⁷,
 - d) titul, 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 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.“
 - e) miesto a dátum vydania osvedčenia,
 - f) podpis odborného garanta AVP a štatutárneho zástupcu AS.

Čl. 3 Oznamovacia povinnosť

- (1) Akreditovaný subjekt zasiela tajomníkovi akreditačnej komisie **oznámene o plánovanej realizácii AVP najmenej 10 pracovných dní pred termínom jeho uskutočnenia v rozsahu:**

⁴ Dôvody neudelenia osvedčenia: 1. účastník absolvoval menej ako 80 % z celkového rozsahu vzdelávania; 2. účastník neabsolvoval všetky formy záverečnej skúšky 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.

⁵ 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.

⁶ Vzor osvedčenia sa nachádza v prílohe P3. Rozloženie textu na osvedčení je záväzná.

⁷ 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.

- a) číslo akreditácie,
 - b) dátum a čas začiatku a ukončenia programu,
 - c) miesto realizácie,
 - d) titul, meno, priezvisko, 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 E-grant 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.⁸ Žiadosť musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom AS a odborným garantom AVP. 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 odsekov 1 až 3.
- (5) Akreditovaný subjekt môže žiadať **o zmenu v akreditovanom vzdelávacom programe, ktorá vyplýva z potrieb praxe**, avšak požadovaná zmena nesmie mať

⁸ 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.**

zásadný charakter a nesmie byť natoľko rozsiahla, aby menila kontext a obsah akreditovaného vzdelávacieho programu. Charakter a rozsah požadovanej zmeny posúdi akreditačná komisia.

Čl. 5

Kontrola dodržiavania povinností

- (1) Ministerstvo **vykonáva kontrolu dodržiavania 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 odseku 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
Hálova 6
851 01 Bratislava

- (2) Podrobné informácie sú dostupné na webových stránkach:
 - a) [NIVaM - Národný inštitút vzdelávania a mládeže](#) – proces akreditácie,
 - b) [Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR](#) – legislatívny rámec.

Čl. 7

Účinnosť

Tieto povinnosti nadobúdajú účinnosť 1. marca 2025.