

PRÍPRAVA HLAVNÝCH INŠTRUKTOROV PRE SYSTÉM DUÁLNEHO VZDELÁVANIA

ŠTUDIJNÝ MATERIÁL

REPUBLIKOVÁ ÚNIA ZAMESTNÁVATEĽOV JE ČLENOM:

**PRÍPRAVA HLAVNÝCH INŠTRUKTOROV
PRE SYSTÉM DUÁLNEHO VZDELÁVANIA
„LEGISLATÍVA“
1. časť**

(zmeny sú vyznačené šedou farbou)

2023

OBSAH

MODUL Č. 1:	ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVA A SYSTÉM DUÁLNEHO VZDELÁVANIA.....	6
1.1	Systémy odborného vzdelávania a prípravy.....	6
1.2	Systém duálneho vzdelávania.....	7
1.3	Porovnanie systémov OVP.....	11
1.4	Systém duálneho vzdelávania pre absolventov strednej školy a nadväzujúce formy OVP v systéme duálneho vzdelávania „Duálne vzdelávanie 18+“.....	12
1.5	Zmluvné vzťahy v SDV.....	15
MODUL Č. 2:	PRÁVA A POVINNOSTI SUBJEKTOV V SDV (ZAMESTNÁVATEĽ/ŽIAK/Hlavný INŠTRUKTOR/ INŠTRUKTOR)	17
2.1	Legislatíva upravujúca praktické vyučovanie v SDV.....	17
2.2	Práva a povinnosti zamestnávateľa.....	18
2.3	Práva a povinnosti žiaka.....	19
2.4	Práva a povinnosti hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy, učiteľa odbornej praxe.....	20
	Hlavný inštruktore.....	20
2.4.1	Činnosť hlavného inštruktora v systéme duálneho vzdelávania.....	21
2.4.2	Inštruktore.....	23
2.4.3	Majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe.....	26
2.5	Spôsobilosť zamestnávateľa pre poskytovanie praktického vyučovania.....	27
MODUL Č. 3:	PRAKTICKÉ VYUČOVANIE.....	29
3.1	Praktické vyučovanie.....	29
3.2	Vzdelávacia kapacita PPV.....	31
3.3	Organizácia, rozsah a výkon praktického vyučovania.....	32
3.3.1	Organizácia praktického vyučovania a teoretického vyučovania na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne.....	34
3.3.2	Vyučovacie deň praktického vyučovania.....	37
3.3.3	Prestávky.....	38
3.3.4	Organizácia vyučovacieho dňa.....	38
3.3.5	Rozsah praktického vyučovania.....	39
3.4	Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní.....	41
3.5	Spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.....	47
3.6	Koordinácia praktického a teoretického vyučovania.....	48
3.7	Dokumentácia PV.....	50
3.7.1	Priebeh praktického vyučovania, vzdelávacie a preraďovací plán,.....	51
3.7.2	Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe.....	52
3.7.3	Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie.....	53
3.7.4	Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka.....	54

3.7.5	Vnútný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo príloha pracovného poriadku upravujúca praktické vyučovanie u zamestnávateľa	55
MODUL Č. 4:	OBSAH PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA – „NASTAVENIE VZDELÁVACEJ CESTY“	56
4.1	Vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor	56
4.1.1	Výkonový štandard.....	57
4.1.2	Obsahový štandard.....	58
4.2	Školský vzdelávací program a participácia hlavného inštruktora pri jeho spracovaní.....	58
4.3	Využitie vzorových učebných plánov (VUP) pre príslušný učebný alebo študijný odbor a vzorových učebných osnov (VUO) pre príslušný študijný alebo učebný odbor pri spracovaní školského vzdelávacieho programu	59
4.4	Ukončovanie štúdia.....	60
4.4.1	Záverečná skúška	60
4.4.2	Maturitná skúška.....	62
MODUL Č. 5:	FINANČNÉ A HMOTNE ZABEZPEČENIE	64
5.1	Finančné zabezpečenie žiaka	64
5.2	Hmotné zabezpečenie žiaka	71
MODUL Č. 6:	PRÍPRAVA INŠTRUKTOROV	76
6.1	Príprava hlavných inštruktrov a inštruktrov	76
7.	PRÍLOHY, KTORÉ DOSTANE HLAVNÝ INŠTRUKTOR V ELEKTRONICKEJ FORME	80

Zoznam odborov vzdelávania vo vecnej pôsobnosti RÚZ:

16 Ochrana životného prostredia
 22 Hutníctvo
 25 Informačné a komunikačné technológie
 33 Spracúvanie dreva
 36 Stavebníctvo, geodézia a kartografia
 39 Špeciálne technické odbory
 62, Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II
 68 Právne vedy
 72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie

Zoznam odborov vzdelávania, kde je RÚZ spolupracujúcou organizáciou:

92 Bezpečnostné služby

Kontakty na sektorových expertov:

Sektor	Meno a priezvisko	Kontakt
Ochrana životného prostredia a Hutníctvo	Miroslava Čižmárová	cizmarova@ruzsr.sk
Beauty služby	Daniela Jaslovská	jaslovska@ruzsr.sk
Stavebníctvo	Viliam Osuský	osusky@ruzsr.sk
Gastronómia, hotelierstvo a cestovný ruch	Eva Polášková	polaskova@ruzsr.sk
Obchod a logistika	Peter Šoltés	solttes@ruzsr.sk
Ekonomika, financie a administratíva	Drahomíra Štepanayová	stepanayova@ruzsr.sk
Informačné a komunikačné technológie, bezpečnostné služby	Jozef Štepanay	stepanay@ruzsr.sk
Spracúvanie dreva	Vladimír Záborský	zaborsky@ruzsr.sk

Bližšie informácie o odboroch vzdelávania vo vecnej pôsobnosti Republikovej únie zamestnávateľov nájdete na www.ruzsr.sk.



MODUL Č. 1: ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVA A SYSTÉM DUÁLNEHO VZDELÁVANIA

Obsah:

- 1.1 systém odborného vzdelávania a prípravy,
- 1.2 systém duálneho vzdelávania,
- 1.3 porovnanie systémov OVP,
- 1.4 nadväzujúce formy OVP,
- 1.5 zmluvné vzťahy v SDV.

Vzdelávacie výstupy:

- orientovať sa a popísať rozdiely v systémoch OVP,
- popísať systém duálneho vzdelávania,
- orientovať sa v zdrojoch informácií o SDV na webových sídlach,
- orientovať sa v zmluvných vzťahoch v SDV.

1.1 Systémy odborného vzdelávania a prípravy

Odborné vzdelávanie a príprava (OVP) je výchovno-vzdelávací proces, v ktorom sa získavajú vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné pre výkon povolania a člení sa na teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie.

Praktické vyučovanie (PV) je organizovaný proces poskytujúci žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, vykonáva sa v školskej dielni alebo priamo v reálnych podmienkach u zamestnávateľa. Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách. Praktické vyučovanie sa vykonáva u zamestnávateľa formou **odborného výcviku** (učebný alebo študijný odbor s výučným listom) alebo formou **odbornej praxe** (študijný odbor bez výučného listu).¹

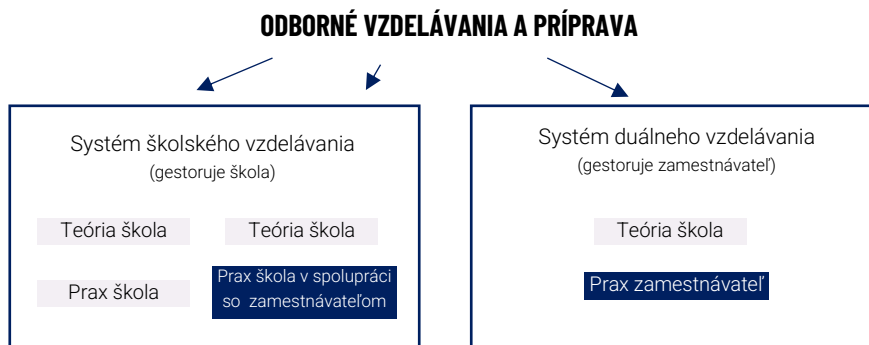
Praktické vyučovanie v systéme školského vzdelávania (SŠV) je praktické vyučovanie žiakov bez učebnej zmluvy vykonávané v dielni školy alebo v závislosti od rozhodnutia školy u zamestnávateľa na základe **zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania**. O umiestnení žiaka na PV u zamestnávateľa rozhoduje škola. O výbere zamestnávateľa na PV rozhoduje škola. Obsah vzdelávania na PV určuje škola. Odmeňovanie žiaka najčastejšie určuje škola. PV u zamestnávateľa v systéme školského vzdelávania sa uskutočňuje najmä v poslednom ročníku alebo posledných dvoch ročníkoch štúdia. Miesto výkonu praktického vyučovania u zamestnávateľa sa označuje ako „**pracovisko zamestnávateľa**“. Obsah a rozsah praktického vyučovania určuje školský vzdelávací program, ktorý spracováva škola a následne ho prerokuje so zamestnávateľom, ktorý poskytuje praktické vyučovanie. Za celé OVP zodpovedá škola a financuje ho z normatívnych finančných prostriedkov určených škole na žiaka a rok.

Praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania (SDV) je uskutočňované u zamestnávateľa, ktorý uzatvoril so žiakom učebnú zmluvu a vykonáva sa **na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní** uzatvorenej medzi zamestnávateľom a školou. O výbere žiaka pre uzatvorenie učebnej zmluvy rozhoduje zamestnávateľ. Obsah a rozsah praktického vyučovania určuje školský vzdelávací program, ktorý spracováva škola spolu so zamestnávateľom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní. Miesto výkonu praktického vyučovania u zamestnávateľa sa označuje ako

¹ V ďalších častiach tohto študijného materiálu je potrebné pojem odborný výcvik chápať ako odbornú prax, ak ide o študijný odbor bez výučného listu.

„pracovisko praktického vyučovania“ (PPV). Za OVP v rozsahu praktického vyučovania zodpovedá zamestnávateľ, ktorý aj financuje praktické vyučovanie. Za teoretické vyučovanie zodpovedá škola.

Schéma systémov odborného vzdelávania a prípravy na Slovensku:



1.2 Systém duálneho vzdelávania

Systém duálneho vzdelávania je súčasťou odborného vzdelávania a prípravy na výkon povolania, ktorý sa vyznačuje najmä úzkym prepojením všeobecného a odborného teoretického vzdelávania s praktickou prípravou žiakov u konkrétneho zamestnávateľa. Teoretická výučba v škole sa strieda s praktickým vyučovaním v priestoroch zamestnávateľa. Organizácia PV môže byť upravená v týždňových, dvojtýždňových, mesačných alebo aj viacmesačných blokoch PV. Duálne vzdelávanie tak zabezpečuje, že vzdelávanie a príprava žiaka na výkon povolania zodpovedajú požiadavkám zamestnávateľov.

Schéma SDV pre odbory vzdelávania, ktoré sú vo vecnej pôsobnosti RÚZ:



Zamestnávateľ nie je povinný vytvoriť samostatný vyčlenený priestor na poskytovanie PV, ale môže zaradiť žiaka priamo do výrobných činností vo svojej prevádzke alebo využívať na poskytovanie aj iný priestor, ku ktorému má vlastnícke právo alebo užívacie právo. PPV nie je školským zariadením v zmysle školského zákona.

Zamestnávateľ môže na poskytovanie praktického vyučovania využívať aj „spoločné PPV“, ktorým je priestor, ku ktorému má vlastnícke právo alebo užívacie právo organizácia, v ktorej sú združení viacerí zamestnávateľia alebo môže využiť kapacity nadpodnikového vzdelávacieho centra.

V záujme uplatniteľnosti absolventov OVP v systéme duálneho vzdelávania sa odporúča dodržať minimálny podiel praktického vyučovania poskytovaného zamestnávateľom z celkového rozsahu vyučovacích hodín v danom odbore vzdelávania, ktorý je základným predpokladom pre získanie požadovaných odborných zručností, vedomostí a spôsobilostí pre uplatnenie na pracovnom trhu 4.0.

Prínosy SDV:

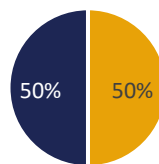
- Viac kvalifikovanej pracovnej sily pre zamestnávateľov.
- Znížená nezamestnanosť mladých ľudí.
- Zvýšená tvorba HDP.

Základné princípy systému duálneho vzdelávania na Slovensku:

1. Žiak vstupuje do systému duálneho vzdelávania prostredníctvom zamestnávateľa.
2. Výučba teórie prebieha v škole.
3. Praktické vyučovanie poskytuje zamestnávateľ na pracovisku praktického vyučovania v zamestnávateľmi odporúčanom rozsahu:
 - min. 50% v študijných odboroch s odborným výcvikom,
 - min. 20% v študijných odboroch s odbornou praxou,
 - min. 60% v 3-ročných učebných odboroch,
 - min. 80% v 2-ročných učebných odboroch,
 - min. 50% v nadväzujúcich formách OVP (skrátene štúdium, pomaturitné kvalifikačné štúdium, vyššie odborné štúdium).
4. Podpísaná zmluva o duálnom vzdelávaní medzi zamestnávateľom a školou.
5. Podpísaná učebná zmluva medzi zamestnávateľom a žiakom od 1. ročníka.
6. Školský vzdelávací program spracováva škola spolu so zamestnávateľom podľa štátneho vzdelávacieho programu a podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek zamestnávateľa.

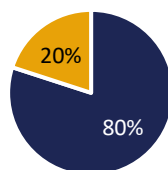
Odporúčaný minimálny podiel praktického vyučovania poskytovaného zamestnávateľom v SDV:

ÚSOV s výučným listom



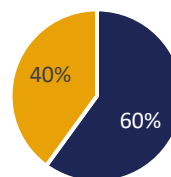
■ PV ■ TV

NSOV



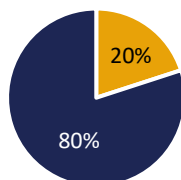
■ PV ■ TV

SOV



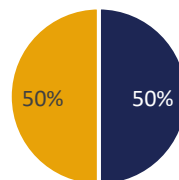
■ PV ■ TV

ÚSOV bez výučného listu



■ PV ■ TV

Nadväzujúce formy OVP v študijných odboroch



■ PV ■ TV

SOV – nižšie stredné odborné vzdelanie (2-ročné učebné odbory - F),
 SOV – stredné odborné vzdelanie (3-ročné učebné odbory, skrátené štúdium - H),
 ÚSOV s odborným výcvikom – úplné stredné odborné vzdelanie s výučným listom (4-ročné študijné odbory – K),
 ÚSOV s odbornou praxou – úplné stredné odborné vzdelanie bez výučného listu (4-ročné študijné odbory – M),
 Nadväzujúce formy OVP v študijných odboroch ako 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium – N alebo ako 3-ročné vyššie odborné štúdium - Q.
 Pozn.: Každý odbor vzdelávania má pridelený kód odboru xxxx X xx.

Príklady:

- 3383 F spracúvanie dreva
- 2234 K hutníctvo
- 3661 H murár
- 6317 M obchodná akadémia
- 6317 N obchodná akadémia (2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium)
- 2563 Q počítačové systémy

Prvé dve čísla vyjadrujú skupinu odborov, v ktorej sa odbor vzdelávania nachádza. Písmeno vyjadruje stupeň vzdelania, ktoré získa absolvent alebo nadväzujúcu formu OVP. Posledné dve čísla za písmenom vyjadrujú zameranie odboru vzdelávania.

Zoznam odborov vzdelávania, ich zaradenie do skupín odborov, možnosti nadväzujúcich foriem vzdelávania, najvyšší počet žiakov v skupine na 1 majstra odbornej výchovy a hlavného inštruktora a vecnú pôsobnosť stavovskej alebo profesijnej organizácie k odboru vzdelávania upravuje vyhláška č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

Republiková únia zamestnávateľov má vo vecnej pôsobnosti tieto odbory vzdelávania:

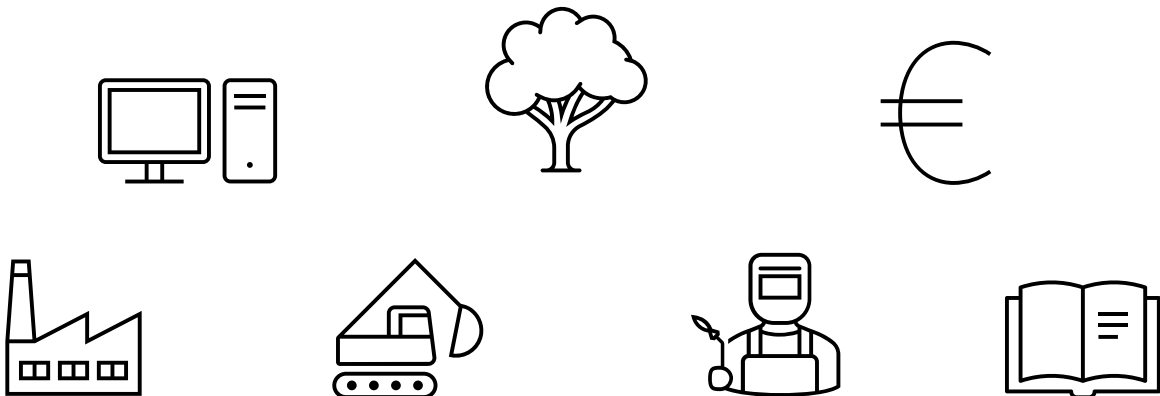
- 22 Hutníctvo
- 25 Informačné a komunikačné technológie
- 33 Spracúvanie dreva
- 36 Stavebníctvo, geodézia a kartografia
- 39 Špeciálne technické odbory
- 62, Ekonomické vedy, 63, 64 Ekonomika a organizácia, obchod a služby I, II

72 Publicistika, knihovníctvo a vedecké informácie

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 OVP určených pre absolventov stredných škôl s výučným listom alebo absolventov stredných škôl s maturitným vysvedčením, ktorými sú napríklad 1 alebo 2-ročné skrátené štúdium v učebnom odbore, 2-ročné pomaturitné kvalifikačné štúdium v študijnom odbore a 2-ročné alebo 3-ročné vyššie odborné štúdium.

Školy zapojené do duálneho vzdelávania v spolupráci so zmluvnými zamestnávateľmi prispôsobujú školské vzdelávacie programy požiadavkám zamestnávateľov na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní uzatvorenej medzi zamestnávateľom a školou a v súlade s odporúčaným podielom praktického vyučovania z celkového počtu vyučovacích hodín. Pri spracovaní školského vzdelávacieho programu sa odporúča vychádzať aj zo zverejnených vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov.

Príprava žiaka v systéme duálneho vzdelávania v reálnych podmienkach zamestnávateľa výrazne skracuje dobu dosiahnutia výkonu a efektivity práce absolventa školy na úrovni výkonu a efektivity práce zamestnancov s niekoľkoročnou praxou.



1.3 Porovnanie systémov OVP

Základné odlišnosti medzi SŠV a SDV sa týkajú týchto oblastí:

- tvorba školského vzdelávacieho programu (ďalej len „ŠkVP“),
- označenie miesta výkonu praktického vyučovania,
- umiestnenia žiaka na praktické vyučovanie u zamestnávateľa,
- benefity zamestnávateľa z poskytovania praktického vyučovania,
- financovanie praktického vyučovania a zamestnávateľa,
- kompetencie kontrolných orgánov.

Školský vzdelávací program je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie. Školský vzdelávací program musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona a s príslušným štátnym vzdelávacím programom. Pri vypracovávaní školského vzdelávacieho programu pre systém duálneho vzdelávania sa môže využiť aj vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy. Z hľadiska vplyvu zamestnávateľa a stavovskej a profesijnej organizácie rozlišujeme 3 možnosti tvorby ŠkVP.

Štátny vzdelávací program (ŠVP) je vzdelávací program, ktorý vymedzuje povinný obsah výchovy a vzdelávania v školách na získanie kompetencií potrebných pre výkon povolania. Vydáva a zverejňuje ho ministerstvo školstva (zverejnené na www.siov.sk).

V SDV má škola povinnosť vypracovať ŠkVP v **spolupráci so zamestnávateľom**.

V prípade, ak sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje na základe zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania, škola vypracuje ŠkVP a **prerokuje ho so zamestnávateľom**, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania.

V prípade, ak sa výchova a vzdelávanie nevykonáva v SDV ani na pracovisku zamestnávateľa, ak škola má povinnosť **prerokovať ŠkVP s vecne príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou. Škola prerokúva ŠkVP s Republikovou úniou zamestnávateľov, ak sa týka odborov vzdelávania v jej vecnej pôsobnosti.**

Rozdiel medzi SŠV a SDV sa týka aj označenia miesta výkonu PV. Rozlišujeme:

- dielňu školy,
- pracovisko praktického vyučovania,
- pracovisko zamestnávateľa.

Dielňa školy je súčasť SOŠ, v ktorej sa vykonáva PV žiaka. Pod pojmom dielňa sa rozumie aj iná odborná učebňa určená na výkon PV v škole.

Pracovisko praktického vyučovania je organizačná súčasť zamestnávateľa alebo iný priestor, ku ktorému má vlastnícke alebo iné užívacie právo. Na tomto mieste vykonáva PV žiak, ktorý sa pripravuje v SDV. Za PV zodpovedá zamestnávateľ.

Pracovisko zamestnávateľa je priestor zamestnávateľa, v ktorom vykonáva PV žiak, ktorý sa pripravuje na základe zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania. Za PV zodpovedá v plnom rozsahu škola.

Umiestnenia žiaka na praktické vyučovanie u zamestnávateľa

Miesto výkonu praktického vyučovania v SDV určuje žiakovi zamestnávateľ, s ktorým má žiak uzatvorenú učebnú zmluvu.

Miesto výkonu praktického vyučovania v SŠV určuje žiakovi bez učebnej zmluvy škola. Škola určuje u ktorého zamestnávateľa bude tento žiak vykonávať PV, ktorý žiak pôjde na PV u zamestnávateľa a v ktorom ročník bude tento žiak vykonávať praktické vyučovanie u zamestnávateľa.

Benefity zamestnávateľa z poskytovania praktického vyučovania

Zamestnávateľ v SDV má nárok na príspevok štátu na zabezpečenie praktického vyučovania a nárok na zníženie základ dane z príjmov za žiaka s učebnou zmluvou.

Zamestnávateľ v SŠV nemá nárok na príspevok štátu na zabezpečenie praktického vyučovania a nárok na zníženie základ dane z príjmov za žiaka.

Financovanie praktického vyučovania a zamestnávateľa

Zamestnávateľ pri poskytovaní PV v SDV uhrádza všetky náklady spojené s financovaním praktického vyučovania.

Zamestnávateľ pri poskytovaní PV v SŠV uhrádza náklady spojené s financovaním praktického vyučovania, ak sa tak dohodol v zmluve o poskytovaní praktického vyučovania so školou.

Kompetencie kontrolných orgánov

Kontrolu praktického vyučovania v SDV a v SŠV u zamestnávateľa vykonáva štát prostredníctvom Štátnej školskej inšpekcie za súčinnosti so stavovskou alebo profesijnou organizáciou s vecnou pôsobnosťou k odboru vzdelávania, v ktorom sa praktické vyučovanie vykonáva.

Dohľad nad dodržiavaním podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu žiaka v rozsahu praktického vyučovania žiaka u zamestnávateľa môže vykonávať pedagogický zamestnanec určený riaditeľom zmluvnej školy alebo stavovská a profesijná organizácia.

Kontrolou praktického vyučovania je sledovanie dodržiavania podmienok pre výkon praktického vyučovania, sledovanie dodržiavania učebných plánov a učebných osnov pre PV, dodržiavania školského vzdelávacieho programu, dodržiavania materiálno-technické vybavenia v súlade s normatívom MTZ odbor vzdelávania, sledovanie účasti žiakov na praktickom vyučovaní, sledovanie systému hodnotenia a klasifikácie žiakov na praktickom vyučovaní, sledovania finančného a hmotného zabezpečenia žiakov a sledovanie spolupráce školy a zamestnávateľa v rámci odborného vzdelávania a prípravy žiakov.

Informácie získané stavovskou alebo profesijnou organizáciou využíva organizácia pri plnení svojich úloh v oblasti odborného vzdelávania a prípravy.

1.4 Systém duálneho vzdelávania pre absolventov strednej školy a nadväzujúce formy OVP v systéme duálneho vzdelávania „Duálne vzdelávanie 18+“

Systém duálneho vzdelávania možno využiť aj pri nadväzujúcich formách vzdelávania, ktoré upravuje § 45 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Na rozdiel od systému duálneho vzdelávania, do ktorého vstupujú absolventi základnej školy vo veku 15 až 16 rokov, **do nadväzujúcej formy štúdia vstupujú absolventi predchádzajúceho štúdia vo veku 18 rokov a viac**. Preto sa zjednodušene toto štúdium v systéme duálneho vzdelávania označuje aj ako „Duálne vzdelávanie 18+“.

Duálne vzdelávanie 18+ je vhodné aj pre zamestnávateľov poskytujúcich praktické vyučovanie v rámci odborného vzdelávania a prípravy na povolania so zvýšenými nárokmi na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo s vyššou fyzickou náročnosťou prípravy na povolanie, ktoré nie sú vždy vhodné pre neplnoletých žiakov.

Duálne vzdelávanie 18+ poskytuje zamestnávateľovi zrýchlenú cestu k získaniu kvalifikovanej pracovnej sily, ktorá sa dá skrátiť na 1, 2 alebo 3 roky v závislosti od výberu nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy v porovnaní s 3-ročným učebným odborom alebo 4-ročným študijným odborom určeným pre absolventov základnej školy.

Duálne vzdelávanie 18+ sa uskutočňuje podľa školských vzdelávacích programov, ktoré obsahujú iba odborné vyučovacie predmety teoretického vyučovania a praktické vyučovanie vo forme odborného výcviku alebo odbornej praxe.



Prehľad nadväzujúcich foriem OVP vhodných pre duálne vzdelávanie 18+

Nadväzujúca forma OVP	Dĺžka štúdia	Určené pre absolventov	Odbory vzdelávania	Odporúčaný podiel praktického vyučovania (PV)*	Doklad o ukončení vzdelávania	Doklad o kvalifikácii
Skrátené štúdium	1-ročné	Najmenej so stredným odborným vzdelaním (výučný list)	Všetky 3-ročné učebné odbory	Najmenej 60 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o záverečnej skúške	Nie
Skrátené štúdium	2-ročné	Najmenej so stredným odborným vzdelaním (výučný list)	Všetky 3-ročné učebné odbory	Najmenej 60 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o záverečnej skúške	Výučný list
Pomaturitné kvalifikačné štúdium s odborným výcvikom	2-ročné	Najmenej s úplným stredným odborným alebo všeobecným vzdelaním (maturita)	Študijné odbory s kódom odboru xxxx K, ak je to uvedené v poznámke v zozname odborov vzdelávania**	Najmenej 50 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o maturitnej skúške (iba odborná zložka maturity)	Výučný list
Pomaturitné kvalifikačné štúdium s odbornou praxou	2-ročné	Najmenej s úplným stredným odborným alebo všeobecným vzdelaním (maturita)	Študijné odbory s kódom odboru xxxx M, ak je to uvedené v poznámke v zozname odborov vzdelávania**	Najmenej 50 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o maturitnej skúške (iba odborná zložka maturity)	Nie
Pomaturitné vyššie odborné štúdium s odbornou praxou	3-ročné	Najmenej s úplným stredným odborným alebo všeobecným vzdelaním (maturita)	Študijné odbory s kódom odboru xxxx Q,	Najmenej 50 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o absolventskej skúške	Absolventský diplom, titul „DiS“

*Pozn.: Podiel praktického vyučovania pre daný odbor vzdelávania sa určí vo vzorovom učebnom pláne, pričom musí byť dodržaný minimálny podiel PV uvedený v tabuľke.

**Pozn.: Pomaturitné 2-ročné kvalifikačné štúdium sa môže uskutočňovať v študijnom odbore vzdelávania s kódom odboru vzdelávania xxxx K alebo xxxx M, ak je to uvedené v poznámke k odboru vzdelávania v zozname odborov vzdelávania vyhlášky č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

Ak sa vyučovanie v študijnom odbore organizuje formou kvalifikačného štúdia s odborným výcvikom v kóde študijného odboru sa písmeno „K“ nahrádza písmenom „N“.

Ak sa vyučovanie v študijnom odbore organizuje formou kvalifikačného štúdia s odbornou praxou v kóde študijného odboru sa písmeno „M“ nahrádza písmenom „N“.

Bližšie informácie k jednotlivých formám duálneho vzdelávania 18+ sú spracované a zverejnené na webe www.dualnysystem.sk a www.rzovp.sk.

Aktuálne informácie k systému duálneho vzdelávania, metodické pokyny k procesom spojeným s poskytovaním praktického vyučovania u zamestnávateľa, informácie k hmotnému a finančnému zabezpečeniu žiaka a ďalšie informácie k systému duálneho vzdelávania sú zverejnené na webovom sídle www.dualnysystem.sk alebo www.rzovp.sk.

Informácie podľa predchádzajúceho odseku sú zverejnené aj na webových sídlach jednotlivých stavovských alebo profesijných organizácií ako aj na webe Rady zamestnávateľov pre odborné vzdelávanie a prípravu. Odkaz na webové adresy nájdete na konci tohto materiálu.

Ponuku učebných miest u zamestnávateľov môže zamestnávateľ zverejniť prostredníctvom regionálnych centier ŠIOV. Zamestnávateľ môže zverejniť základné informácie o firme, kontaktné údaje na osoby zabezpečujúce systém duálneho vzdelávania u zamestnávateľa, ponuku učebných miest podľa odborov vzdelávania pre najbližší školský rok, informáciu o škole, ktorá zabezpečuje žiakom s učebnou zmluvou teoretické vyučovania, ponuku benefitov pre žiakov s učebnou zmluvou vo forme hmotného a finančného zabezpečenia žiaka ako aj ponuku ostatných benefitov pre zamestnancov zamestnávateľa, ktoré bude poskytovať zamestnávateľ aj svojim žiakom. Súčasťou informácie je aj dátum na podávanie žiadosti žiaka o zaradenie do výberového konania u zamestnávateľa na učebné miesto a dátum konania výberového konania u zamestnávateľa na obsadenie učebných miest pre systém duálneho vzdelávania.

Zverejnenie ponuky učebných miest pre zamestnávateľov zabezpečuje príslušné regionálne centrum ŠIOV prostredníctvom regionálnych koordinátorov pre SDV pre daný kraj. Kontaktné údaje na regionálne centrá ŠIOV a koordinátorov regionálnych centier ŠIOV sú zverejnené na webe www.siov.sk.

Informácie o pôsobnosti a úlohách Republikovej únie zamestnávateľov sú zverejnené na www.ruzsr.sk.

1.5 Zmluvné vzťahy v SDV

Duálne vzdelávanie je realizované na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní uzatvorenej medzi zamestnávateľom a zamestnávateľom vybranou strednou odbornou školou a na základe učebnej zmluvy uzatvorenej medzi zamestnávateľom a zamestnávateľom vybraným žiakom.

Zmluva o duálnom vzdelávaní

Zamestnávateľ, ktorý je držiteľom osvedčenia, prerokuje s vybranou strednou odbornou školou spôsob a podmienky zabezpečenia odborného vzdelávania a prípravy žiaka v systéme duálneho vzdelávania. V prípade, že sa zamestnávateľ a stredná odborná škola dohodnú, uzatvoria zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Obsahové náležitosti zmluvy o duálnom vzdelávaní ustanovuje § 16 ods. 2 pís. a) až w) zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Zmluva o duálnom vzdelávaní musí mať písomnú formu a uzatvára sa najmenej na dobu, ktorá zodpovedá dĺžke štúdia príslušného študijného odboru alebo príslušného učebného odboru. Pred uplynutím doby, na ktorú bola zmluva

o duálnom vzdelávaní uzatvorená, ju možno ukončiť písomnou výpoveďou z dôvodov podľa § 16 ods. 5 alebo ods. 6 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave s výpovednou lehotou najmenej jeden mesiac.²

Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní zamestnávateľ a stredná odborná škola zverejnia na svojich webových sídlach oznámenie o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v systéme duálneho vzdelávania.

Súčasťou oznámenia sú:

- a) základné informácie o organizácii štúdia v systéme duálneho vzdelávania,
- b) možnosti pracovného uplatnenia,
- c) hmotné zabezpečenie žiaka a finančné zabezpečenie žiaka,
- d) kritériá pre výber úspešných uchádzačov určené zamestnávateľom,
- e) ďalšie informácie určené zamestnávateľom.

Učebná zmluva

Zamestnávateľ, zákonný zástupca žiaka a žiak alebo zamestnávateľ a plnoletý žiak prerokujú náležitosti učebnej zmluvy a podmienky výkonu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania. Ak sa zamestnávateľ a zákonný zástupca žiaka alebo zamestnávateľ a plnoletý žiak dohodnú, uzatvoria učebnú zmluvu. Učebná zmluva musí mať písomnú formu.

Učebnú zmluvu možno uzatvoriť najneskôr do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak nastúpil do prvého ročníka. Ak sa nenaplnil počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie uvedený v zmluve o duálnom vzdelávaní, zamestnávateľ môže uzatvoriť učebnú zmluvu so žiakom prvého ročníka strednej odbornej školy, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, **najneskôr do 31. augusta príslušného školského roka.**

Učebnú zmluvu možno **uzatvoriť aj v inom termíne** ako je uvedený v predchádzajúcej vete, ale iba vtedy, ak ide o uzatvorenie učebnej zmluvy po ukončení zmluvného vzťahu založeného učebnou zmluvou z dôvodu ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi zamestnávateľom a školou podľa § 19 ods. 9 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave

Obsahové náležitosti učebnej zmluvy ustanovuje v § 19 ods. 3 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Učebná zmluva sa uzatvára v troch origináloch. Zamestnávateľ najneskôr do 15 dní odo dňa uzatvorenia učebnej zmluvy alebo novej učebnej zmluvy zašle jeden rovnopis zmluvy strednej odbornej škole. Ak došlo k ukončeniu učebnej zmluvy, zamestnávateľ do 15 dní odo dňa jej ukončenia písomne oznámi túto skutočnosť strednej odbornej škole.³

² Ďalšie podrobnosti o zmluve o duálnom vzdelávaní sú obsiahnuté v Manuáli SDV, ktorý je spolu s aktuálnym vzorom zmluvy o duálnom vzdelávaní zverejnený na www.ruzsr.sk.

³ Ďalšie podrobnosti o učebnej zmluve sú obsiahnuté v Manuáli SDV, ktorý je spolu s aktuálnym vzorom učebnej zmluvy zverejnený na www.ruzsr.sk.

MODUL Č. 2: PRÁVA A POVINNOSTI SUBJEKTOV V SDV (ZAMESTNÁVATEĽ/ŽIAK/Hlavný INŠTRUKTOR/ INŠTRUKTOR)

Obsah:

- 2.1. legislatíva v SDV,
- 2.2. práva a povinnosti zamestnávateľa,
- 2.3. práva a povinnosti žiaka,
- 2.4. práva a povinnosti hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy,
- 2.5. spôsobilosť zamestnávateľa pre poskytovanie praktického vyučovania.

Vzdelávacie výstupy:

- orientovať sa v legislatívnych normách upravujúcich praktické vyučovanie u zamestnávateľa,
- poznať základné práva a povinnosti zamestnávateľa v SDV,
- poznať základné práva a povinnosti žiaka v SDV,
- poznať základné práva a povinnosti hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy,
- vedieť identifikovať údaje z osvedčenia.

2.1 Legislatíva upravujúca praktické vyučovanie v SDV

Z pozície hlavného inštruktora alebo inštruktora je pre výkon PV u zamestnávateľa dôležitá najmä nasledovná legislatíva:

- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave,
- zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce,
- zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi,
- nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 286/2004 Z. z. ktorým sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov,
- vyhláška č. 224/2022 Z. z. o strednej škole,
- vyhláška č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania,
- vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na jazykových školách.

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave upravuje:

- a) odborné vzdelávanie a prípravu žiaka strednej odbornej školy,
- b) typy stredných odborných škôl,
- c) praktické vyučovanie,
- d) systém duálneho vzdelávania,
- e) overovanie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania,
- f) úpravu vzájomných práv a povinností žiaka, strednej odbornej školy a zamestnávateľa pri praktickom vyučovaní,
- g) hmotné zabezpečenie žiaka a finančné zabezpečenie žiaka,
- h) určovanie najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka,
- i) koordináciu odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce,
- j) atď.

Časti zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, s ktorými má byť hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania oboznámený v rámci prípravy hlavného inštruktora alebo prípravy inštruktora na výkon praktického vyučovania, sú vyznačené žltou farbou priamo v zákone, ktorý je zverejnený na www.ruzsr.sk.

Vyhláška o odboroch vzdelávania pre stredné školy a vecnej pôsobnosti upravuje:

- a) 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 a hlavného inštruktora
- b) vecnú pôsobnosť príslušnej právnickej osoby, ktorá pôsobí v oblasti odborného vzdelávania a prípravy k jednotlivým študijným odborom a jednotlivým učebným odborom (stavovská alebo profesijná organizácia,
- c) odbory vzdelávania do ktorých nemožno prijímať žiakov na vzdelávanie do prvého ročníka.

Časti vyhlášky o odboroch vzdelávania pre stredné školy a vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania, s ktorými má byť hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania oboznámený v rámci prípravy hlavného inštruktora alebo prípravy inštruktora na výkon praktického vyučovania, sú vyznačené žltou farbou priamo vo vyhláške, ktorá je zverejnená na www.ruzsr.sk.

Vyhláška o strednej škole upravuje:

S účinnosťou od 1.7.2022 je v platnosti nová vyhláška o strednej škole, ktorá okrem iného upravuje organizáciu školského vyučovania, podrobnosti o ukončovaní štúdia, podrobnosti tvorbe, kreovaní a pôsobnosti skúšobnej komisie a iné.

Časti vyhlášky o stredných školách, s ktorými má byť hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania oboznámený v rámci prípravy hlavného inštruktora alebo prípravy inštruktora na výkon praktického vyučovania, sú vyznačené žltou farbou priamo vo vyhláške, ktorá je zverejnená na www.ruzsr.sk.

2.2 Práva a povinnosti zamestnávateľa

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania výlučne zodpovedá za organizáciu, obsah a kvalitu praktického vyučovania žiaka a na ten účel uhrádza všetky náklady spojené s financovaním praktického vyučovania.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v **systéme duálneho vzdelávania, sa podieľa na tvorbe školského vzdelávacieho programu pre odborné vzdelávanie a prípravu**. O procese prerokovania sa vyhotovuje záznam.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, môže predkladať príslušnej stavovskej organizácii alebo príslušnej profesijnej organizácii návrhy na zmenu profilu absolventa príslušného odboru vzdelávania, na zmenu normatívo materiálo-technického a priestorového zabezpečenia, pripomienky k obsahu záverečnej skúšky, odbornej zložky maturitnej skúšky alebo absolventskej skúšky, alebo iné návrhy týkajúce sa OVP a štátnych vzdelávacích programov.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa praktické vyučovanie vykonávalo:

- a) v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách,
- b) cvičnou prácou a produktívnu prácou, ktoré zodpovedajú povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiam, na ktoré sa žiak pripravuje a
- c) pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora, majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odbornej praxe.

Zamestnávateľ je povinný pri výkone praktického vyučovania zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiakov a plniť povinnosti ustanovené osobitnými predpismi.

Zamestnávateľ je povinný pravidelne informovať strednú odbornú školu žiaka, ktorý u neho vykonáva praktické vyučovanie, o všetkých skutočnostiach súvisiacich s výkonom praktického vyučovania. Túto informačnú povinnosť plní prostredníctvom pedagogického zamestnanca strednej odbornej školy, ktorého určí riaditeľ strednej odbornej školy po dohode so zamestnávateľom.

Ďalšie práva zamestnávateľa, ktoré súvisia s poskytovaním praktického vyučovania v SDV sú upravené aj v školskom zákone. Ide napr. o právo participovať na rozhodnutí riaditeľa formou vyjadrenia súhlasu v prípade:

- § 26 ods. 1 pri rozhodovaní o individuálnom vzdelávaní (tzv. individuálny učebný plán),
- § 34 ods. 3 prerušení štúdia žiaka, zmene študijného alebo učebného odboru,
- § 35 ods. 1 prestupe na inú strednú školu,
- a ďalšie.

Od 1. 1. 2022 má zamestnávateľ podľa školského zákona právo vyzvať žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, aby preukázal svoju zdravotnú spôsobilosť v prípade, ak má dôvodné podozrenie že došlo k zmene zdravotnej spôsobilosti. Ak zákonný zástupca alebo žiak zdravotnú spôsobilosť nepreukáže, zamestnávateľ vypovedá učebnú zmluvu.

2.3 Práva a povinnosti žiaka

Žiak je povinný zúčastňovať sa na praktickom vyučovaní:

- a) podľa časového harmonogramu praktického vyučovania a
- b) pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora, majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odbornej praxe.

Žiak počas praktického vyučovania vykonáva len cvičnú prácu a produktívnu prácu, ktoré zodpovedajú povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiam, na ktoré sa žiak pripravuje.

Žiak, ktorý vykonáva praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, je povinný dodržiavať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania a ostatné vnútorné predpisy zamestnávateľa uvedené vo vnútornom poriadku PPV (zákaz používania návykových látok, spôsob vykonávania kontroly pri vstupe na pracovisko a pri odchode z pracoviska, ochrana obchodných informácií, ochrana osobných údajov a pod.).

Ak žiak počas praktického vyučovania preukázateľne úmyselne spôsobí škodu a túto škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, stredná odborná škola alebo zamestnávateľ môže od žiaka požadovať náhradu škody. **Náhrada škody nesmie u jednotlivého žiaka presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku minimálnej mzdy.**

Žiak má počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ustanovené podľa osobitného predpisu⁴.

Žiak sa posudzuje pre účely organizácie praktického vyučovania u zamestnávateľa ako žiak strednej odbornej školy. Zamestnávateľ sa preto musí riadiť aj ustanoveniami vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, ktorá upravujú čas praktického vyučovania, prestávky, dĺžku vyučovacie dňa na praktickom vyučovaní a ostatné organizačné podmienky praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania.

Veci dotýkajúce sa praktického vyučovania u zamestnávateľa neupravené školskou legislatívou sa primerane riadia ustanoveniami zákonníka práce a iných predpisov platné pre mladistvých zamestnancov.

2.4 Práva a povinnosti hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy, učiteľa odbornej praxe

Hlavný inštruktor, inštruktor a majster odbornej výchovy ako vzdelávajúca osoba, je kľúčovým faktorom kvality a príťažlivosti odborného vzdelávania a prípravy. Významne prispieva k uplatniteľnosti absolventa odborného vzdelávania na trhu práce. Svojou vzdelávacou činnosťou môžu pozitívne ovplyvniť konkurencieschopnosť podniku, ako aj profesionálnu a osobnú perspektívu jeho zamestnancov.

Hlavný inštruktor

Hlavný inštruktor je fyzická osoba, pod vedením ktorej žiak vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania, ak:

- a) Je
 1. v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom,
 2. v pracovnoprávnom vzťahu so strednou odbornou školou, ktorá má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom, u ktorého vedie praktické vyučovanie,
 3. v inom zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom,
 4. samostatne zárobkovo činnou osobou.
- b) dosiahla najmenej:
 1. stredné odborné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore alebo v príbuznom učebnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
 2. úplné stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje, alebo
 3. vyššie odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
- c) vykonávala najmenej päť rokov povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor alebo v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný učebný odbor, v ktorom sa žiak pripravuje,

⁴ Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci

- d) má preukaz alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon príslušného povolania takáto odborná spôsobilosť vyžaduje,
- e) má potvrdenie o absolvovaní prípravy hlavného inštruktora vydané príslušnou stavovskou organizáciou alebo príslušnou profesijnou organizáciou zameranej na
1. zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
 2. organizáciu praktického vyučovania,
 3. opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
 4. hmotné zabezpečenie žiaka,
 5. finančné zabezpečenie žiaka,
 6. vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,
 7. základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
 8. koordináciu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania,
 9. spôsob účasti hlavného inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Stupeň dosiahnutého vzdelania podľa písm. b) sa nevyžaduje, ak hlavný inštruktore vykonal skúšku na overenie odbornej spôsobilosti podľa osobitného predpisu pre príslušné povolanie alebo pre príslušné odborné činnosti alebo ak **vykonával najmenej 8 rokov povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný alebo učebný odbor.**

Fyzická osoba, ktorá prvý krát začne vykonávať činnosť hlavného inštruktora a nespĺňa podmienku podľa písm. e), splní ju do jedného roka od začiatku výkonu činnosti hlavného inštruktora.

Potvrdenie o absolvovaní prípravy hlavného inštruktora sa nevyžaduje, ak hlavný inštruktore poskytuje praktické vyučovanie v študijnom odbore učiteľstvo pre materské školy a vychovávateľstvo.

Najvyšší počet žiakov, ktorí môžu vykonávať praktické vyučovanie pod vedením hlavného inštruktora je zhodný s najvyšším počtom žiakov na jedného majstra odbornej výchovy a pre odbory vzdelávania s odborným výcvikom ich určuje vyhláška č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

2.4.1 Činnosť hlavného inštruktora v systéme duálneho vzdelávania

Hlavný inštruktore a inštruktore v SDV vykonáva činnosti spojené s poskytovaním praktického vyučovania žiaka, pri ktorom žiak získava zručnosti, vedomosti a spôsobilosti potrebné pre uplatnenie sa na trhu práce. Inštruktore vedie žiakov v rámci praktického vyučovania v rozsahu výrobnej činnosti, ktorú vykonáva podľa jeho pracovného zaradenia.

Činnosť hlavného inštruktora môže byť zameraná aj na plánovanie a prípravu poskytovania praktického vyučovania, tvorbu obsahu praktického vyučovania, prípravu postupov overovania získaných zručností, koordináciu praktického vyučovania žiaka za účasti viacerých inštruktore na rôznych miestach praktického vyučovania u zamestnávateľa, na spoluprácu so strednou odbornou školou a pod.. Najvyšší počet žiakov na jedného hlavného inštruktora, ktorému inštruktore poskytuje informácie, je 40 žiakov.

Hlavný inštruktore poverený koordináciou a komplexným zabezpečením PV

Hlavný inštruktore môže byť poverený iba komplexným zabezpečením odborného vzdelávania a prípravy a koordináciou poskytovania praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania.

Predpoklady na výkon činnosti tohto hlavného inštruktora:

- základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
- komunikačné a prezentačné zručnosti,
- ochota a schopnosť odovzdať vedomosti a zručnosti, schopnosť prebrať zodpovednosť za vzdelávanie,
- empatia, trpezlivosť, sebaovládanie,
- schopnosť riešiť konfliktné situácie a zvládať stres,
- rešpektovanie firemnej kultúry, byť morálnym vzorom,
- schopnosť individuálneho prístupu k osobnosti žiaka,
- organizačné a koordinačné zručnosti,
- znalosť legislatívnych predpisov upravujúcich praktické vyučovanie, znalosť práce so vzorovými učebnými plánmi a vzorovými učebnými osnovami, a pod.

Rozsah činností vykonávaných takýmto hlavným inštruktorom:

- plánovanie a príprava poskytovania praktického vyučovania,
- tvorba obsahu praktického vyučovania,
- príprava postupov overovania získaných zručností,
- zadeľovania žiakov na výkon praktického vyučovania pod vedením inštruktorov,
- preradovanie žiakov medzi inštruktormi,
- koordinácia praktického vyučovania žiaka za účasti viacerých inštruktorov na rôznych miestach praktického vyučovania u zamestnávateľa,
- zabezpečovanie školenia žiakov z oblasti BOZP a PO,
- spolupráca so strednou odbornou školou,
- organizácia a spolupráca pri ukončovaní štúdia,
- vedenie žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- pridelovanie cvičnej alebo produktívnej práce,
- sledovanie pracovnej činnosti žiakov, dodržiavania bezpečnosti, dodržiavania pracovných postupov a pod.,
- usmerňovanie žiakov pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania,
- oboznamovanie žiakov s náplňou vyučovacieho dňa,
- hodnotenie pracovnej činnosti žiakov,
- príprava podkladov a podieľanie sa na hodnotení žiakov,
- príprava podkladov pre hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.
- spolupráca s rodičmi, atď.

Hlavný inštruktor poverený iba praktickým vyučovaním skupiny žiakov

Predpoklady na výkon činnosti tohto hlavného inštruktora:

- základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
- komunikačné zručnosti,
- ochota a schopnosť odovzdať vedomosti a zručnosti,
- schopnosť prebrať zodpovednosť za vzdelávanie,
- empatia, trpezlivosť, sebaovládanie,
- schopnosť riešiť konfliktné situácie a zvládať stres,
- rešpektovanie firemnej kultúry, byť morálnym vzorom,
- schopnosť individuálneho prístupu k osobnosti žiaka,
- základná znalosť legislatívnych predpisov upravujúcich praktické vyučovanie,

- znalosť práce so vzdelávacím plánom a preradovacím plánom a pod.

Rozsah činností vykonávaných hlavným inštruktorom povereným iba praktickým vyučovaním skupiny žiakov:

- vedenie skupiny žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- vykonávanie inštrukcií k praktickému vyučovaniu pre skupinu žiakov,
- pridelovanie cvičnej alebo produktívnej práce,
- sledovanie pracovnej činnosti skupiny žiakov, dodržiavania bezpečnosti, dodržiavania pracovných postupov a pod.,
- usmerňovanie žiakov pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania,
- oboznamovanie žiakov s náplňou vyučovacieho dňa,
- hodnotenie pracovnej činnosti žiakov,
- príprava podkladov a podieľanie sa na hodnotení žiakov,
- príprava podkladov pre hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.
- atď.

Hlavný inštruktor vedie základnú dokumentáciu spojenú s praktickým vyučovaním skupiny žiakov a to najmä Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe používaný v škole pre skupinu žiakov alebo len čiastkovú dokumentáciu ako napr. dochádzku žiaka, záznamový list žiaka, podklady pre hmotné a finančné zabezpečenie žiaka a pod. a to podľa rozhodnutia zamestnávateľa. Odbornú dokumentáciu k praktickému vyučovaniu určuje zamestnávateľ na základe informácií školy.

Hlavný inštruktor poverený prácou so žiakom v rámci praktického vyučovania sa v oblasti praktického vyučovania riadi pokynmi zamestnanca zodpovedného za vzdelávanie u zamestnávateľa (personálny rozvoj, oddelenie ľudských zdrojov a pod.), ak je u zamestnávateľa určený.

2.4.2 Inštruktor

Inštruktor praktického vyučovania vedie žiakov vykonávajúcich praktické vyučovanie u zamestnávateľa. Žiakov oboznamuje s materiálom, strojmi a zariadeniami, pracovnými postupmi, technologickými postupmi a postupmi sledovania a riadenia kvality produkcie. Žiakom inštruktor prideluje cvičnú alebo produktívnu prácu, ktorú žiak vykonáva samostatne alebo spoločne s inštruktorom v rámci pracovného výkonu alebo pracovnej činnosti inšpektora. Sleduje pracovnú činnosť žiakov, dodržiavanie bezpečnosti, dodržiavanie pracovných postupov a pod., usmerňuje žiaka pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania. Inštruktor oboznamuje žiakov s náplňou vyučovacieho dňa, hodnotí pracovnú činnosť žiaka, pripravuje podklady a podieľa sa na hodnotení žiaka.

Ako inštruktor môže pôsobiť fyzická osoba, ktorá:

- a) je
 1. v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom,
 2. v pracovnoprávnom vzťahu so strednou odbornou školou, ktorá má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom, u ktorého vedie praktické vyučovanie,
 3. v inom zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom,
 4. samostatne zárobkovo činnou osobou.
- b) dosiahla najmenej:
 1. stredné odborné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore alebo v príbuznom učebnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,

2. úplné stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje, alebo
 3. vyššie odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
- c) vykonávala najmenej tri roky povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor alebo v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný učebný odbor, v ktorom sa žiak pripravuje,
- d) má preukaz, osvedčenie alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon príslušného povolania takáto odborná spôsobilosť vyžaduje a
- e) má potvrdenie o absolvovaní prípravy inštruktora zameranej na:
1. zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
 2. organizáciu praktického vyučovania,
 3. opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
 4. vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,
 5. hmotné a finančné zabezpečenie žiaka a
 6. spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Osoba, ktorá prvý krát začne vykonávať činnosť inštruktora a neabsolvovala prípravu inštruktora, splní ju najneskôr do jedného roka od začiatku výkonu činnosti inštruktora podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

Stupeň dosiahnutého vzdelania podľa písm. b) sa nevyžaduje, **ak inštrktor vykonal skúšku na overenie odbornej spôsobilosti podľa osobitného predpisu pre príslušné povolanie** alebo pre príslušné odborné činnosti, alebo ak vykonával najmenej päť rokov povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný študijný odbor alebo v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný učebný odbor, v ktorom sa žiak pripravuje.

Zamestnávateľ môže prideliť inštrktorovi maximálne 3 žiakov v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.

Pri vyššom počte žiakov v jeden vyučovací deň sa zamestnávateľ môže rozhodnúť, že PV zabezpečí tzv. skupinovú formou prostredníctvom hlavného inštruktora, učiteľa odbornej praxe alebo majstra odbornej výchovy alebo vyšším počtom inštrktorov.

Ak inštrktor ešte neabsolvoval prípravu inštruktora, odporúča sa, aby zamestnávateľ zabezpečil preukázateľným spôsobom poučenie inštruktora týkajúce sa: praktického vyučovania, povinností inštruktora pri výkone praktického vyučovania žiakov, vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania v SDV, pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na praktickom vyučovaní žiakov, spôsobu účasti inštruktora na hodnotení žiaka, hmotného a finančného zabezpečenia žiaka, dokumentácie praktického vyučovania a pod..

Do 31. augusta 2019 mohla vykonávať činnosť inštruktora v študijnom odbore aj fyzická osoba, ak dosiahla stredné odborné vzdelanie (výučný list) v danom alebo príbuznom študijnom odbore.

Do 31. augusta 2019 mohla vykonávať činnosť inštruktora v študijnom odbore vyššieho odborného štúdia aj fyzická osoba, ak dosiahla úplné stredné odborné vzdelanie (maturita) v danom alebo príbuznom študijnom odbore.

Činnosť inštruktora v systéme duálneho vzdelávania

Inštrktor v SDV vykonáva činnosti spojené s výkonom praktického vyučovania žiaka, pri ktorom žiak získava zručnosti, vedomosti a spôsobilosti potrebné pre uplatnenie sa na trhu práce. Inštrktor vedie žiakov v rámci praktického vyučovania v rozsahu výrobnej činnosti, ktorá zodpovedá jeho pracovnému zaradeniu.

Predpoklady na výkon činnosti tohto inštruktora:

- základné pedagogické vedomosti a zručnosti,
- komunikačné zručnosti,
- ochota a schopnosť odovzdať vedomosti a zručnosti,
- schopnosť prebrať zodpovednosť za vzdelávanie,
- empatia, trpezlivosť, sebaovládanie,
- schopnosť riešiť konfliktné situácie a zvládať stres,
- rešpektovanie firemnej kultúry, byť morálnym vzorom,
- schopnosť individuálneho prístupu k osobnosti žiaka,
- základná znalosť legislatívnych predpisov upravujúcich praktické vyučovanie,
- znalosť práce so vzdelávacím plánom a preraďovacím plánom vzdelávania a pod.

Rozsah činností vykonávaných inštruktorom povereným iba praktickým vyučovaním:

- vedenie žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- pridelovanie cvičnej alebo produktívnej práce,
- sledovanie pracovnej činnosti žiakov, dodržiavania bezpečnosti, dodržiavania pracovných postupov a pod.,
- usmerňovanie žiakov pri vykonávaných činnostiach v rámci praktického vyučovania,
- oboznamovanie žiakov s náplňou vyučovacieho dňa,
- hodnotenie pracovnej činnosti žiakov,
- príprava podkladov a podieľanie sa na hodnotení a klasifikácii žiakov,
- príprava podkladov pre hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.
- atď.

Inštruktor vedie základnú dokumentáciu spojenú s praktickým vyučovaním ako napr. dochádzku žiaka, hodnotiaci list žiaka, podklady pre hmotné a finančné zabezpečenie žiaka a pod..

Inštruktor poverený prácou so žiakom v rámci praktického vyučovania sa v oblasti praktického vyučovania riadi:

- pokynmi hlavného inštruktora, ktorý komplexne zabezpečuje alebo aj koordinuje PV,
- pokynmi majstra odbornej výchovy, lebo učiteľ odbornej praxe (ak je u zamestnávateľa),
- alebo pokynmi zamestnanca zodpovedného za vzdelávanie u zamestnávateľa (personálny rozvoj, oddelenie ľudských zdrojov a pod.), ak je u zamestnávateľa určený.

Určenie zamestnancov, ktorí budú poverení činnosťou hlavného inštruktora alebo inštruktora praktického vyučovania

Zamestnávateľ určí z radu svojich zamestnancov osoby, ktoré budú poverené činnosťou hlavného inštruktora praktického vyučovania. Ich počet určí zamestnávateľ primerane podľa počtu žiakov, ktorí vykonávajú praktické vyučovanie u zamestnávateľa v daný vyučovací deň. Odporúča sa určiť u zamestnávateľa minimálne jedného hlavného inštruktora na každý vyučovací deň. Pri nižšom počte žiakov u zamestnávateľa môže hlavný inštruktor okrem koordináčnych činností spojených s poskytovaním praktického vyučovania, zabezpečovať súčasne aj samotné poskytovanie praktického vyučovania pre jednotlivých žiakov, priradených k hlavnému inštruktorovi.

Zamestnancovi, ktorý bude vykonávať činnosť hlavného inštruktora alebo inštruktora praktického vyučovania, vystaví zamestnávateľ poverenie na činnosť hlavného inštruktora alebo inštruktora, prípadne mu túto činnosť zahrnie do pracovnej náplne alebo použije obdobný dokument, ktorým rozšíri náplň práce zamestnanca o činnosti hlavného

inštruktora alebo inštruktora praktického vyučovania. O spôsobe poverenia zamestnanca výkonom tejto činnosti rozhoduje zamestnávateľ.

Prípravu hlavných inštruktov a inštruktov zabezpečuje stavovská alebo profesijná organizácia, ktorá má vecnú pôsobnosť k odboru štúdia, ktorého sa praktické vyučovanie týka. Prípravu musí zamestnanec ukončiť do jedného roka od začiatku vykonávania činnosti inštruktora. Pre zamestnávateľa to znamená, že môže zabezpečiť poskytovanie praktického vyučovania aj zamestnancami, ktorí ešte neabsolvovali prípravu hlavného inštruktora alebo prípravu inštruktora.

Prípravu hlavných inštruktov a inštruktov zabezpečuje príslušná stavovská alebo profesijná organizácia spôsobom zverejneným na jej webovom sídle. Od 1. apríla 2022 zabezpečuje každá stavovská a profesijná organizácia prípravu hlavných inštruktov tých skupín odborov vzdelávania, ktoré má vo svojej vecnej pôsobnosti.

Certifikát o absolvovaní prípravy hlavných inštruktov vydáva príslušná stavovská alebo profesijná organizácia, ktorá má vecnú pôsobnosť k odboru vzdelávania, ktorého sa praktické vyučovanie žiaka pod vedením inštruktora týka. Príprava hlavných inštruktov a inštruktov pre systém duálneho vzdelávania, zabezpečovaná Republikovou úniou zamestnávateľov, je upravená v metodickom pokyne, ktorý je zverejnený na www.ruzsr.sk.

2.4.3 Majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe

Majster odbornej výchovy (MOV)/učiteľ odbornej praxe (UOP) vykonávajúci praktické vyučovanie skupinovú formou je pedagogický zamestnanec v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. Požadovaným stupňom vzdelania pre MOV je najmenej úplné stredné odborné vzdelanie a vyučenie v príslušnom učebnom odbore alebo príbuznom učebnom odbore; Požadovaným stupňom vzdelania pre UOP je najmenej druhý stupeň vysokoškolského vzdelania v príslušnom študijnom odbore a splnenie ostatných kvalifikačných požiadaviek podľa zákona o pedagogických zamestnancoch.

Zamestnávateľ má možnosť rozhodnutia o skupinovej forme praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, ako je uvedené vyššie, alebo pod vedením majstra odbornej výchovy/učiteľa odbornej praxe.

MOV/UOP, ktorý nezískal pedagogickú spôsobilosť, je povinný najneskôr do štyroch rokov od vzniku prvého pracovného pomeru MOV/OUP získať pedagogickú spôsobilosť zodpovedajúcim štúdiom. Toto umožňuje obsadiť pozíciu MOV/UOP aj vlastným zamestnancom, ktorý ešte nezískal pedagogickú spôsobilosť.⁵

Najvyšší počet žiakov v skupine na jedného majstra odbornej výchovy v jeden vyučovací deň je určený v prílohách vyhlášky č. 287/2022 Z. z. o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania a je rovnaký ako najvyšší počet žiakov v skupine na jedného hlavného inštruktora.

Najčastejšie sa bude zamestnávateľ rozhodovať pre obsadenie miesta majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe pri poskytovaní praktického vyučovania žiakom 1. ročníka štúdia. Praktické vyučovanie žiakov 1. ročníka tak môže zamestnávateľ vykonávať prostredníctvom majstra odbornej výchovy/učiteľa odbornej praxe napr. v priestoroch určených na celoživotné vzdelávanie, zaškoľovanie nových zamestnancov alebo priamo v prevádzkových priestoroch výrobných činnosti zamestnávateľa a tým môže žiakom popri nácviku základných pracovných zručností

⁵ V prípade, ak sa zamestnávateľ rozhodne obsadiť pozíciu MOV/UOP pedagogickým zamestnancom, je povinný mu v zmysle Zákonníka práce priznať dovolenku v rozsahu 8 týždňov.

poskytovať súčasne aj odborné teoretické inštruktáže k jednotlivým odborným témam, po ktorých bude nasledovať výkon praktických činností. Tieto činnosti môže v rovnakom rozsahu s výnimkou klasifikácie a hodnotenia žiakov vykonávať aj hlavný inštruktor.

Zamestnávateľ môže praktické vyučovanie poskytovať prostredníctvom majstrov odbornej výchovy/učiteľmi odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa alebo prostredníctvom majstrov odbornej výchovy/učiteľov odbornej praxe, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy, ak zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet majstrov odbornej výchovy/učiteľov odbornej praxe.

V praxi môže u zamestnávateľa vzniknúť stav, v ktorom zamestnávateľ vykonáva praktické vyučovanie žiakov aj prostredníctvom majstrov odbornej výchovy/učiteľov odbornej praxe aj prostredníctvom hlavných inštruktorov a inštruktorov súčasne. Môže nastať aj stav, že časť majstrov odbornej výchovy/učiteľov odbornej praxe je zamestnancami zamestnávateľa a časť zamestnancami školy.

Pracovnú dobu u zamestnávateľa na pracovisku praktického vyučovania má MOV/UOP rovnakú ako ostatní zamestnanci zamestnávateľa a teda nie 7,5 h ako je tomu väčšinou v škole.

Pre MOV/UOP u zamestnávateľa neplatí, že na pracovisku praktického vyučovania má byť iba v čase jeho priamej vyučovacej činnosti a ostatné činnosti do rozsahu pracovného úväzku môže realizovať mimo PPV a teda aj doma. Toto pravidlo väčšinou platí v školách, ak tak rozhodol riaditeľ školy.

Majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe bude teda na pracovisku rovnaký čas ako iný zamestnanec, ak zamestnávateľ neurčí inak v internom predpise. Toto platí aj pre MOV/UOP, ktorý je zamestnancom školy, a vykonáva praktické vyučovanie u zamestnávateľa.

2.5 Spôsobilosť zamestnávateľa a pre poskytovanie praktického vyučovania

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.

Spôsobilosť overuje Slovenská obchodná a priemyselná komora, Slovenská živnostenská komora, Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora, Slovenská banská komora, Republiková únia zamestnávateľov, Asociácia zamestnávateľských združení a zväzov SR a Asociácia priemyselných zväzov podľa svojej vecnej pôsobnosti k odborom štúdiá, v ktorých sa duálne vzdelávanie realizuje (ďalej len „stavovská alebo profesijná organizácia“). Celý proces overovania spôsobilosti upravujú § 11 až § 15 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. Prehľad vecnej pôsobnosti uvedených organizácií je prílohou tohto manuálu.

Stavovská alebo profesijná organizácia s vecnou pôsobnosťou k odboru štúdiá, 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. Podrobnosti o zložení, spôsobe vymenovania členov a overovacej činnosti komisie upravuje štatút komisie, ktorý vydá príslušná stavovská alebo profesijná organizácia po prerokovaní Radou vlády Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu.

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.

Ďalšie podrobnosti sú upravené v Manuáli implementácie SDV.



MODUL Č. 3: PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

Obsah:

- 3.1. praktické vyučovanie (forma, spôsob, miesto výkon PV)
- 3.2. vzdelávacia kapacita
- 3.3. organizácia, rozsah a výkon praktického vyučovania,
- 3.4. opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
- 3.5. spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka,
- 3.6. koordinácia praktického a teoretického vyučovania,
- 3.7. dokumentácia PV.

Vzdelávacie výstupy:

- poznať formy, spôsob a miesto výkonu praktického vyučovania,
- popísať a zostaviť organizáciu praktického vyučovania,
- určiť počet vyučovacích hodín PV v ročníku a za celé štúdium,
- určiť opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní a popísať špecifickú prácu mladistvých,
- charakterizovať priamy dozor a dohľad pri praktickom vyučovaní,
- uviesť povinnú a ostatnú dokumentáciu praktického vyučovania,
- popísať spôsoby hodnotenia a klasifikácie žiaka na praktickom vyučovaní,
- popísať spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka,
- spracovať podklady pre hodnotenie a klasifikáciu žiaka na praktickom vyučovaní,
- zdefinovať koordináciu PV a TV a subjekty tejto koordinácie.

3.1 Praktické vyučovanie

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave definuje PV ako organizovaný proces, ktorý poskytuje žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, skupiny povolání alebo odborných činností.

Praktické vyučovanie v SDV vykonáva žiak pod vedením:

- hlavného inštruktora,
- inštruktora,
- majstra odbornej výchovy,
- učiteľa odbornej praxe.

Praktické vyučovanie žiaka sa vykonáva formou

- **odborného výcviku,**
- **odbornej praxe,**
- **a na vyučovacích hodinách odborných predmetov teoretického alebo praktického vyučovania formou praktických cvičení.**

Odborný výcvik sa organizuje ako odborný vyučovací predmet učebného odboru a študijného odboru, absolvovaním ktorého žiak získa aj výučný list.

Odborný výcvik sa vykonáva na pracovisku praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo majstra odbornej výchovy/učiteľa odborných predmetov v odboroch vzdelávania: xxxx F, xxxx H, xxxx K a xxxx N (nadväzujúce OVP v odbore xxxx K).

Odborná prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru, absolvovaním ktorého žiak získa maturitné vysvedčenie bez výučného listu.

Odborná prax sa vykonáva na pracovisku praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo učiteľa odbornej praxe/majstra odbornej výchovy v odboroch vzdelávania: xxxx M, xxxx L, xxxx Q a xxxx N (nadväzujúce OVP v odbore xxxx M).

Odborný výcvik alebo odbornú prax vykonáva žiak s učebnou zmluvou podľa rozhodnutia zamestnávateľa:

- a) v dielni,
- b) na pracovisku praktického vyučovania,
- c) na „spoločnom pracovisku praktického vyučovania“ organizácie, v ktorej sú združení viacerí zamestnávateľia,
- d) v nadpodnikovom vzdelávacom centre.

Praktické cvičenie pod vedením učiteľa odborných predmetov/majstra odbornej výchovy vykonáva žiak v strednej odbornej škole. Ak to vyžaduje charakter cvičnej práce, praktické cvičenie sa môže vykonávať aj u zamestnávateľa.

Ak to vyžaduje charakter povolania alebo odborných činností, na ktoré sa žiak v príslušnom študijnom odbore alebo učebnom odbore pripravuje, môže sa odborný výcvik alebo odborná prax dočasne vykonávať aj na inom mieste výkonu produktívnej práce; povinnosť dodržiavať podmienky výkonu praktického vyučovania podľa tohto zákona tým nie je dotknutá. Iným miestom je napr. servis klimatizácie, stavebné práce, montáž stroja a pod. u zákazníka. Žiak je na iné miesto produktívnej práce vysielaný zamestnávateľom obdobným spôsobom ako je vysielaný na pracovnú cestu zamestnanec zamestnávateľa.

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave umožňuje poskytovať aj tzv. kooperatívne praktické vyučovanie, kedy praktické vyučovanie žiaka s učebnou zmluvou je možné zabezpečiť pri splnení podmienok stanovených zákonom aj v:

- dielni školy,
- u iného zamestnávateľa s osvedčením,
- ich kombináciou.

Zamestnávateľ môže v závislosti od technického, technologického zamerania a vybavenia prevádzky, rozhodnúť, že praktické vyučovanie bude poskytovať žiakovi s učebnou zmluvou do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania počas celej dĺžky štúdia v dielni školy.

Zamestnávateľ môže ďalej rozhodnúť, že praktické vyučovanie bude poskytovať žiakovi s učebnou zmluvou v rozsahu do ďalších 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania počas celej dĺžky štúdia žiaka aj na pracovisku praktického vyučovania iného zamestnávateľa, ktorý má osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.

Zamestnávateľ, ktorým je SZČO alebo malý a stredný podnik, v prípade, že nemá svoje vlastné kapacity, môže zabezpečiť praktické vyučovania v plnom rozsahu mimo vlastných priestorov. Pritom je postačujúce, ak v rámci overovania spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV preukáza písomným súhlasom, že maximálne

50% praktického vyučovania bude vykonávať na PPV iného zamestnávateľa a maximálne 50 % bude vykonávať v dielni alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce.

Od 1.1.2022 môže zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie aj prostredníctvom zamestnávateľa s osvedčením a s označením Nadpodnikové vzdelávacie centrum a to rovnako do 50 % z celkového rozsahu praktického vyučovania za štúdium. Cieľom nadpodnikových centier je poskytovať praktické vyučovanie a vyrovnáť rozdiely v získaných zručnostiach žiakov spôsobených rozdielnym vybavením a zameraním pracovísk praktického vyučovania u zamestnávateľov.

Podmienky a organizáciu praktického vyučovania v dielni školy a u iného zamestnávateľa si zamestnávateľ upraví v zmluve o duálnom vzdelávaní so školou a v zmluve o spolupráci v SDV s iným zamestnávateľom. Zamestnávateľ tak môže praktické vyučovanie poskytovať na svojom pracovisku praktického vyučovania a časť praktického vyučovania aj v dielni školy a časť praktického vyučovania aj u iného zamestnávateľa, pričom musí byť dodržaný maximálny rozsah PV v dielni školy a u iného zamestnávateľa daný zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave. Súčet prerozdelenia PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa, v dielni školy a u iného zamestnávateľa musí tvoriť 100 % počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka.

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave definuje aj prácu, ktorú vykonáva žiak v rámci výkonu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania a to:

- cvičnú prácu,
- produktívnu prácu.

Cvičná práca je práca, ktorú vykonáva žiak formou nácviku jednotlivých pracovných činností, ktoré sú súčasťou zhotovovania výrobkov, poskytovania služieb alebo vykonávania odborných činností zodpovedajúcich povolaniu, pre ktoré odbor vzdelávania pripravuje žiakov. Cvičnou prácou sa nedosahuje výnos (príjem) zamestnávateľa.

Produktívna práca je práca, ktorú vykonáva žiak formou jednotlivých pracovných činností, ktoré sú súčasťou zhotovovania výrobkov, poskytovania služieb alebo vykonávania odborných činností zodpovedajúcich povolaniu a pracovným činnostiam zodpovedajúcim povolaniu, pre ktoré sa žiak pripravuje a ktoré sú v súlade s predmetom činnosti zamestnávateľa, pre ktorého žiak túto prácu vykonáva. Produktívnou prácou sa dosahuje výnos (príjem). O tom, či činnosť žiaka v rámci praktického vyučovania má charakter produktívnej práce, rozhoduje zamestnávateľ. Produktívnou prácou nie je teda iba samostatná činnosť žiaka, ktorej výsledkom je výrobok alebo poskytnutá služba.

Produktívnou prácou môže byť aj pracovná činnosť žiaka, ktorú vykonáva žiak v spolupráci s hlavným inštruktorom alebo inštruktorom, a ktorá priamo nevedie k zhotoveniu výrobku alebo poskytnutiu služby ako je napr. bežná údržba stroja a pod..

Jedným z najväčších prínosov praktického vyučovania u zamestnávateľa je vplyv reálneho pracovného prostredia na žiaka, ktorý počas praktického vyučovania u zamestnávateľa získava nielen pracovné návyky a zručnosti potrebné k vykonávaniu svojho povolania, ale súčasne získava aj kompetencie k pracovnému uplatneniu sa a kompetencie k riešeniu úloh vo výrobnéj, obchodnej a inej činnosti. Rovnako sa žiak naučí komunikovať s kolegami, formulovať presne svoje požiadavky, riadiť sa pokynmi vedúcich pracovníkov, viesť dokumentáciu spojenú s pracovnou činnosťou a naučí sa spolupracovať s ostatnými pracovníkmi u zamestnávateľa.

3.2 Vzdelávacia kapacita PPV

Vzdelávacia kapacita PPV vyjadruje využitie pracoviska praktického vyučovania pre poskytovanie praktického vyučovania pre žiakov príslušného učebného alebo študijného odboru a člení sa na:

- vzdelávacia kapacita jedného vyučovacieho dňa,
- celková vzdelávacia kapacita.

Vzdelávacia kapacita jedného vyučovacieho dňa vyjadruje najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť súčasne poskytované praktické vyučovanie v daný vyučovací deň (časový úsek od do) na pracovisku praktického vyučovania.

Vzdelávacia kapacita jedného vyučovacieho dňa je uvedená v osvedčení zamestnávateľa o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania ako najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň pre daný odbor vzdelávania.

Celková vzdelávacia kapacita PPV určuje počet žiakov, ktorým môže byť poskytované praktické vyučovanie na PPV za kalendárny týždeň alebo dvojtýždeň v rozsahu dopoludňajšieho a prípadne aj popoludňajšieho vyučovacieho dňa praktického vyučovania.

Príklad:

Vzdelávacia kapacita jedného vyučovacieho dňa je 5 žiakov.

Pri účasti rovnakých žiakov v každom kalendárnom týždni je celková vzdelávacia kapacita PPV 5 žiakov.

Pri vyučovaní v oboch vyučovacích zmenách (dopoludnia a popoludní) je celková vzdelávacia kapacita PPV 10 žiakov.

Pri účasti rôznych žiakov v každom týždni je celková vzdelávacia kapacita PPV 10 žiakov.

Pri vyučovaní v oboch vyučovacích zmenách (dopoludnia a popoludní) je celková vzdelávacia kapacita PPV 20 žiakov.

Zamestnávateľ v žiadosti o overenie spôsobilosti pre SDV uvádza za každý odbor vzdelávania samostatne:

„najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované praktické vyučovanie,“
– číselný údaj vyjadrujúci vzdelávaciu kapacitu jedného vyučovacieho dňa, t. j. počet žiakov, ktorým môže zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.

„počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v systéme duálneho vzdelávania,“ – číselný údaj vyjadrujúci celkový počet žiakov s učebnou zmluvou, ktorým predpokladá zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovanie na svojom PPV, t.j. počet žiakov vo všetkých ročníkoch.

3.3 Organizácia, rozsah a výkon praktického vyučovania

Organizácia praktického vyučovania znamená úpravu režimu výkonu praktického vyučovania, organizáciu vyučovacieho dňa, zaradenie tried a žiakov v rámci párnych a nepárnych týždňov praktického vyučovania a pod..

Rozdelenie žiakov k jednotlivým hlavným inštruktorm a inštruktorm vykonáva napr. oddelenie ľudských zdrojov.

Praktické vyučovanie sa poskytuje žiakom podľa priebehu praktického vyučovania a podľa vzdelávacích plánov predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax spracovaných podľa školských vzdelávacích programov.

Pri praktickom vyučovaní sa využívajú ďalej preraďovacie plány pre jednotlivých žiakov spracované pre príslušný ročník a odbor štúdia ako evidencia absolvovania príslušnej témy praktického vyučovania uvedenej vo vzdelávacom pláne.

Praktické vyučovanie sa vykonáva v kalendárnych dňoch a kalendárnych týždňoch podľa rozvrhu vyučovania jednotlivých tried, v ktorých sú zaradení žiaci pripravujúci sa na povolanie u zamestnávateľa. Rozvrhy vyučovania spracováva zmluvná škola v spolupráci so zamestnávateľom.

Zamestnávateľ nesmie organizovať praktické vyučovanie a výkon produktívnej práce žiaka, ktorá je súčasťou praktického vyučovania, tak aby časom jej výkonu zodpovedal výkon práce žiaka práci nadčas a nočnej práci.

Žiak sa posudzuje pre účely organizácie praktického vyučovania u zamestnávateľa ako žiak strednej odbornej školy. Zamestnávateľ sa preto musí riadiť ustanoveniami vyhlášky č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, ktoré upravujú vyučovací deň, čas praktického vyučovania, prestávky, dĺžku vyučovacieho dňa na praktickom vyučovaní a ostatné organizačné podmienky praktického vyučovania u zamestnávateľa a v systéme duálneho vzdelávania.

Zamestnávateľ preto pri zaradení mladistvého žiaka do pracovného procesu je povinný dodržiavať legislatívne predpisy upravujúce organizáciu vyučovania a súčasne aj legislatívne predpisy upravujúce prácu mladistvých zamestnancov, ak ide o výkon praktického vyučovania mladistvým žiakom.

Veci dotýkajúce sa praktického vyučovania u zamestnávateľa neupravené školskou legislatívou sa primerane riadia ustanoveniami Zákonníka práce a iných predpisov platných pre mladistvých zamestnancov.

Praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania je organizované formou vyučovacích dní praktického vyučovania. Vyučovacia hodina praktického vyučovania má 60 minút. Súčasťou vyučovacieho dňa sú aj prestávky na odpočinok a jedlo určené u zamestnávateľa a sú rovnaké ako prestávky zamestnancov na týchto pracoviskách.

3.3.1 Organizácia praktického vyučovania a teoretického vyučovania na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne.

Organizácia praktického vyučovania bude v tejto časti ďalej uvádzaná ako príklad praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania.

3-ročný učebný odbor

PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa môže organizovať najčastejšie v troch modeloch organizácie PV na jednotlivé týždne a dni v týždni:

Model A

Praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa a teoretické vyučovanie v strednej odbornej škole sa bude uskutočňovať v týždňových cykloch. Žiak v jednom týždni absolvuje 3 dni praktické vyučovanie u zamestnávateľa a 2 dni teoretické vyučovanie v škole.

Striedanie dní PV a dní TV:

Ročník	1.	2.	3.
Vyučovaci deň odborného výcviku	6 h	7 h	7 h

Týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi	Po	Ut	St	Št	Pi
1. - 3. ročník	PV	PV	PV	TV	TV	PV	PV	PV	TV	TV

Výkon PV v jednotlivých dňoch týždňa dohodne zamestnávateľ so školou v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Model B

Praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa a teoretické vyučovanie v strednej odbornej škole sa bude uskutočňovať v 2-týždňových cykloch. Žiak v jednom 2-týždni absolvuje 6 dni praktické vyučovanie u zamestnávateľa a 4 dni teoretické vyučovanie v škole. Striedanie dní PV a dní TV:

Ročník	1.	2.	3.
Vyučovaci deň odborného výcviku	6 h	7 h	7 h

2-týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi	Po	Ut	St	Št	Pi
1. - 3. ročník	PV	PV	PV	PV	PV	PV	TV	TV	TV	TV

Výkon PV v jednotlivých dňoch týždňa dohodne zamestnávateľ so školou v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Model C

Praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa a teoretické vyučovanie v strednej odbornej škole sa bude uskutočňovať v 2-týždňových cykloch. Žiak v jednom 2-týždni absolvuje 5 dni praktické vyučovanie u zamestnávateľa, 1 deň praktické vyučovanie v dielni školy a 4 dni teoretické vyučovanie v škole.

Striedanie dní PV a dní TV:

Ročník	1.	2.	3.
Vyučovací deň odborného výcviku	6 h	7 h	7 h

2-týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi	Po	Ut	St	Št	Pi
1. - 3. ročník	PV	PV	PV	PV	PV	PV - dielňa	TV	TV	TV	TV

Výkon PV v jednotlivých dňoch týždňa dohodne zamestnávateľ so školou v zmluve o duálnom vzdelávaní.

4-ročný študijný odbor s odborným výcvikom

PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa môže organizovať najčastejšie v dvoch modeloch organizácie PV na jednotlivé týždne a dni v týždni:

Model A

PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa bude uskutočňovať v 2-týždňových cykloch s pravidelným striedaním týždňa PV u zamestnávateľa s týždňom TV v škole.

Ročník	1.	2.	3.	4.
Vyučovací deň odborného výcviku	6 h	7 h	7 h	7 h

2-týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi	Po	Ut	St	Št	Pi
1. - 4. ročník	PV	PV	PV	PV	PV	TV	TV	TV	TV	TV

Model B

Praktické vyučovanie na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa a teoretické vyučovanie v strednej odbornej škole sa bude uskutočňovať v 2-týždňových cykloch. Žiak v jednom 2-týždni absolvuje 5 dni praktické vyučovanie u zamestnávateľa, 1 deň praktické vyučovanie v dielni školy a 4 dni teoretické vyučovanie v škole.

Ročník	1.	2.	3.	4.
Vyučovací deň odborného výcviku	6 h	7 h	7 h	7 h

2-týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi	Po	Ut	St	Št	Pi
1. - 4. ročník	PV	PV	PV	TV	TV	PV	PV	TV	TV	TV

4-ročný študijný odbor s odbornou praxou

PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa odporúča organizovať najčastejšie v 2-týždňových cykloch a to v prvom a druhom ročníku jeden deň v týždni a v treťom a štvrtom ročníku dva dni v týždni:

Model A:

Ročník	1	2	3	4
Vyučovací deň odbornej praxe	6 h	7 h	7 h	7 h

2-týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi
1. ročník	PV	TV	TV	TV	TV
2. ročník	TV	PV	TV	TV	TV
3. ročník	TV	TV	PV	PV	TV
4. ročník	TV	TV	TV	PV	PV

Model B:

Ročník	1	2	3	4
Vyučovaci deň odbornej praxe	6 h	7 h	7 h	7 h

2-týždňový cyklus vyučovania SDV	Po	Ut	St	Št	Pi
1. ročník	PV	TV	TV	TV	TV
2. ročník	TV	PV	TV	TV	TV
3. ročník	TV	TV	PV	PV - dielňa	TV
4. ročník	TV	TV	TV	PV	PV - dielňa

3.3.2 Vyučovaci deň praktického vyučovania

Začiatok vyučovania odborného výcviku a odbornej praxe na pracovisku praktického vyučovania sa začína najskôr o 6.00 hodine.

Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe na pracovisku praktického vyučovania sa skončí najneskôr do 22.00 hodiny.

Začiatok a koniec vyučovacieho dňa praktického vyučovania určuje zamestnávateľ vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania.

Rozvrhnutím praktického vyučovania na dopoludňajší vyučovaci deň a popoludňajší vyučovaci deň si môže zamestnávateľ zabezpečiť dvojnásobné využitie vzdelávacej kapacity pracoviska praktického vyučovania, ktorá je uvedená v osvedčení pre poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania.

Dĺžka vyučovacieho dňa

Praktické vyučovanie u zamestnávateľa formou odborného výcviku alebo odbornej praxe žiaka 1. ročníka v jednom vyučovacom dni trvá najviac 6 vyučovacích hodín.

Praktické vyučovanie u zamestnávateľa formou odborného výcviku alebo odbornej praxe žiaka 2. ročníka až 5. ročníka v jednom vyučovacom dni trvá najviac 7 vyučovacích hodín.

Praktické vyučovanie u zamestnávateľa formou odborného výcviku alebo odbornej praxe žiaka 1. ročníka pomaturitného štúdia, vyššieho odborného štúdia, skráteného štúdia a pod. v jednom vyučovacom dni trvá najviac 7 vyučovacích hodín.

Praktické vyučovanie u zamestnávateľa formou odborného výcviku alebo odbornej praxe žiaka 2. a vyššieho ročníka pomaturitného štúdia, vyššieho odborného štúdia, skráteného štúdia a pod. v jednom vyučovacom dni trvá najviac 8 vyučovacích hodín.

V systéme duálneho vzdelávania sa zamestnávateľom odporúča upraviť v školskom vzdelávacom programe dĺžku vyučovacieho dňa praktického vyučovania na najvyšší možný počet vyučovacích hodín ako je uvedené v texte vyššie a v súlade s poznámkou k rámcovému učebnému plánu pre 3-ročný učebný odbor a pre študijný odbor s odborným výcvikom v dodatku k ŠVP pre triedu, v ktorej sa OVP uskutočňuje v SDV (v triede je najmenej 1 žiak s učebnou zmluvou).

Vyučovací deň praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania je teda obdobou pracovného času, ktorý upravuje Zákonník práce.

Praktické vyučovanie sa môže organizovať aj vo dvoch vyučovacích zmenách. Vyučovací deň môže tak byť rovnako ako pracovné zmeny zamestnancov rozvrhnutý na dopoludňajší vyučovací deň a popoludňajší vyučovací deň. Začiatok a koniec dopoludňajšieho vyučovacieho dňa a popoludňajšieho vyučovacieho dňa určí zamestnávateľ podľa pravidiel pre začiatok a koniec vyučovacieho dňa uvedených vyššie.

Príklad: Začiatok a koniec vyučovacieho dňa v dopoludňajšej vyučovacej zmene:

Ročník	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Začiatok PV	8.00 h	7.00 h	7.00 h	6.00 h
Koniec PV	14.00 h	14.00 h	14.00 h	13.00 h

Príklad: Začiatok a koniec vyučovacieho dňa v popoludňajšej vyučovacej zmene:

Ročník	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Začiatok PV	14.00 h	13.00 h	13.00 h	15.00 h
Koniec PV	20.00 h	20.00 h	20.00 h	22.00 h

3.3.3 Prestávky

Príklad: Doobedňajšia vyučovacia zmena:

Ročník	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Obedová prestávka	11.30 h – 12.00 h	11.30 h – 12.00 h	11.30 h – 12.00 h	11.00 h – 11.30 h

Príklad: Poobedňajšia vyučovacia zmena:

Ročník	1. ročník	2. ročník	3. ročník	4. ročník
Obedová prestávka	17.30 h – 18.00 h	17.30 h – 18.00 h	17.30 h – 18.00 h	18:00 h – 18.30 h

3.3.4 Organizácia vyučovacieho dňa

Na začiatku vyučovacieho dňa hlavný inštruktor a inštruktor:

- skontroluje prítomnosť žiaka na praktickom vyučovaní,
- skontroluje upravenosť žiaka (hygiena a pracovné oblečenie) a vybavenosť žiaka pracovným náradím, ochrannými pomôckami a pod.,
- skontroluje splnenie úloh uložených v predchádzajúcom období,

- d) zistí pripravenosť žiaka na vyučovací deň,
- e) vykoná krátke preverenie vedomostí a zručností žiaka,
- f) vykoná inštrukciú k vyučovaciemu dňu, určí konkrétne úlohy pre žiaka a určí žiakovi pracovné miesto, poučí žiaka o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci na danom pracovnom mieste a pri určených pracovných činnostiach (ak tieto činnosti nevykonáva na začiatku vyučovacieho dňa hlavný inštruktor).

V prípade, že sa praktického vyučovania zúčastňuje viacej žiakov, môže sa určiť zodpovedný žiak z radov žiakov pre daný deň, ktorý bude plniť napr. koordinačné úlohy vo vzťahu ku všetkým žiakom na praktickom vyučovaní.

Žiak, ktorý nie je upravený tak, ako to predpisuje interný predpis pre BOZP, nemôže absolvovať praktické vyučovanie. Na praktické vyučovanie môže nastúpiť až po odstránení zistených nedostatkov s tým, že si chýbajúci čas praktického vyučovania v ten deň alebo po dohode s hlavným inštruktorom alebo inštruktorom v iný deň nahradí (ak tak neurobí, je jeho neprítomnosť hodnotená ako neospravedlnená absencia).

Vyučovací deň praktického vyučovania prebieha podľa vypracovaného vzdelávacieho plánu hlavného inštruktora alebo inštruktora. Náplň vyučovacieho dňa a organizácia prestávok počas vyučovacieho dňa vychádza pritom z podmienok pracovísk, na ktorých sa vykonáva praktické vyučovanie a riadi sa týmto interným predpisom.

Na konci vyučovacieho dňa hlavný inštruktor a inštruktor:

- a) vyhodnotí vyučovací deň praktického vyučovania za prítomnosti žiaka,
- b) oboznámi žiaka s problematikou nasledujúceho vyučovacieho dňa,
- c) podľa rozhodnutia uloží žiakovi úlohy na nasledujúci vyučovací deň,
- d) zapíše žiakovi odučené hodiny PV do evidencie praktického vyučovania,
- e) potvrdí žiakovi vykonávanú činnosť v osobnej evidencii PV – v mesačnom hlásení praktického vyučovania žiaka, ktoré si vedie žiak,
- f) skontroluje spolu so zodpovedným žiakom v daný vyučovací deň poriadok a čistotu na pracoviskách a v pridelených priestoroch.

V prípade, že bude žiak v súlade s preraďovacím plánom pracovať na inom pracovisku, riadi sa žiak pokynmi určeného inštruktora z tohto pracoviska. Koordináciu preraďovania žiakov na jednotlivé učebné miesta môže vykonávať zamestnávateľom určený hlavný inštruktor alebo pracovník úseku vzdelávania, ľudských zdrojov a pod..

3.3.5 Rozsah praktického vyučovania

Rozsah poskytovaného praktického vyučovania za školský rok a za celé štúdium sa vypočíta z učebných plánov pre študijný alebo učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie žiakovi. Školský rok má 40 kalendárnych týždňov, z toho je v jednotlivých ročníkoch štúdia 33 vyučovacích týždňov a v poslednom ročníku 30 vyučovacích týždňov, ktoré sú určené na osvojovanie si nových vedomostí a zručností. Zostávajúci počet týždňov praktického vyučovaniu môže využiť zamestnávateľ na prehľbovanie odborných zručností, na exkurzie a obdobné aktivity nadväzujúce na praktické vyučovanie.

Príklad využitia jednotlivých kalendárnych týždňov dostane hlavný inštruktor v elektronickej forme.

Príklad výpočtu rozsahu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania pri zohľadnení najvyššieho rozsahu praktického vyučovania podľa ŠVP:

3-ročný učebný odbor	Týždenný počet vyučovacích hodín vo vzorovom učebnom pláne				Celkový počet hodín za ročník a celé štúdium			
	1.	2.	3.	Spolu	1.	2.	3.	Spolu
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	18	21	21	60	594	693	630	1 917

Celkový počet vyučovacích hodín praktického vyučovania za ročník sa vypočíta ako násobok počtu týždenných vyučovacích hodín v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu a počtu vyučovacích týždňov v ročníku.

V 1. a 2. ročníku má školský rok 33 vyučovacích týždňov a v 3. ročníku má školský rok 30 vyučovacích týždňov.

Školský rok má 10 vyučovacích mesiacov.

Celkový počet vyučovacích hodín za 1. ročník sa počíta ako násobok 18 týždenných vyučovacích hodín x 33 vyučovacích týždňov za ročník = 594 vyučovacích hodín za 1. ročník. Obdobne sa vypočíta celkový počet hodín za ďalšie ročníky štúdia. Celkový počet vyučovacích hodín za celé štúdium v rozsahu 30 vyučovacích mesiacov je 1 917 hodín a počíta sa ako súčet celkových vyučovacích hodín za jednotlivé ročníky štúdia (1. až 3. ročník 10 vyučovacích mesiacov nakoľko ukončenie štúdia záverečnou skúškou absolvuje žiak v mesiaci jún).

Príklad výpočtu rozsahu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania:

4-ročný študijný odbor s odborným výcvikom	Týždenný počet vyučovacích hodín vo vzorovom učebnom pláne					Celkový počet hodín za ročník a celé štúdium				
	1.	2.	3.	4.	Spolu	1.	2.	3.	4.	Spolu
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	15	17,5	17,5	17,5	67,5	495	577,5	577,5	525	2 175

Celkový počet vyučovacích hodín praktického vyučovania za ročník sa vypočíta ako násobok počtu týždenných vyučovacích hodín v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu a počtu vyučovacích týždňov v ročníku.

V 1. až 3. ročníku má školský rok 33 vyučovacích týždňov a v 4. ročníku má školský rok 30 vyučovacích týždňov.

Školský rok má v 1. až 3. ročníku 10 vyučovacích mesiacov a v 4. ročníku 9 mesiacov.

Celkový počet vyučovacích hodín za 1. ročník sa počíta ako násobok 15 týždenných vyučovacích hodín x 33 vyučovacích týždňov za ročník = 495 vyučovacích hodín za 1. ročník. Obdobne sa vypočíta celkový počet hodín za ďalšie ročníky štúdia. Celkový počet vyučovacích hodín za celé štúdium v rozsahu 29 vyučovacích mesiacov je 2 175 hodín a počíta sa ako súčet celkových vyučovacích hodín za jednotlivé ročníky štúdia (1. až 3. ročník 10 vyučovacích

mesiacov a 4. ročník 9 vyučovacích mesiacov nakoľko ukončenie štúdia maturitnou skúškou absolvuje žiak v mesiaci máj).

Príklad výpočtu rozsahu praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania:

4-ročný študijný odbor s odbornou praxou	Týždenný počet vyučovacích hodín					Celkový počet hodín za ročník a celé štúdium				
	1.	2.	3.	4.	Spolu	1.	2.	3.	4.	Spolu
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	6	7	14	14	41	198	231	462	420	1 311

Celkový počet vyučovacích hodín praktického vyučovania za ročník sa vypočíta ako násobok počtu týždenných vyučovacích hodín v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu a počtu vyučovacích týždňov v ročníku.

V 1. až 3. ročníku má školský rok 33 vyučovacích týždňov a v 4. ročníku má školský rok 30 vyučovacích týždňov.

Školský rok má v 1. až 3. ročníku 10 vyučovacích mesiacov a v 4. ročníku 9 mesiacov.

Celkový počet vyučovacích hodín za 1. ročník sa počíta ako násobok 6 týždenných vyučovacích hodín x 33 vyučovacích týždňov za ročník = 198 vyučovacích hodín za 1. ročník. Obdobne sa vypočíta celkový počet hodín za ďalšie ročníky štúdia. Celkový počet vyučovacích hodín za celé štúdium v rozsahu 39 vyučovacích mesiacov je 1 311 hodín a počíta sa ako súčet celkových vyučovacích hodín za jednotlivé ročníky štúdia (1. až 3. ročník 10 vyučovacích mesiacov a 4. ročník 9 vyučovacích mesiacov nakoľko ukončenie štúdia maturitnou skúškou absolvuje žiak v mesiaci máj). Do celkového rozsahu vyučovacích hodín pre účely uplatnenia si benefitov zo strany štátu sa započítavajú aj opakovacie hodiny.

3.4 Opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie na svojom pracovisku postupuje v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci rovnakým spôsobom ako postupuje v tejto oblasti pri výkone svojej činnosti. V súlade s § 25 ods. 5 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, má žiak počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ustanovené zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, a preto platí pri praktickom vyučovaní u zamestnávateľa zásada, že postupy zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré platia vo vzťahu k mladistvým zamestnancom a plnoletým zamestnancom zamestnávateľa, rovnako platia aj vo vzťahu k mladistvým žiakom a plnoletým žiakom, ktorým zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie na svojich pracoviskách. **S účinnosťou od 1.1.2022 sa úraz žiaka v čase praktického vyučovania a teda aj úraz žiaka na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV posudzujú ako pracovný úraz.**

Zamestnávateľ pri praktickom vyučovaní uplatňuje všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane zabezpečovania informácií, vzdelávania a organizácie práce a prostriedkov.

Všeobecné zásady prevencie sú:

- vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika,
- posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť, najmä pri výbere a počas používania pracovných prostriedkov, materiálov, látok a pracovných postupov,
- vykonávanie opatrení na odstránenie nebezpečenstiev v mieste ich vzniku,
- uprednostňovanie kolektívnych ochranných opatrení pred individuálnymi ochrannými opatreniami,
- nahrádzanie prác, pri ktorých je riziko poškodenia zdravia, bezpečnými prácami alebo prácami, pri ktorých je menšie riziko poškodenia zdravia,
- prispôsobovanie práce schopnostiam zamestnanca a technickému pokroku,
- zohľadňovanie ľudských schopností, vlastností a možností najmä pri navrhovaní pracoviska, výbere pracovného prostriedku, pracovných postupov a výrobných postupov s cieľom vylúčiť alebo zmierniť účinky škodlivých faktorov práce, namáhavej práce a jednotvárnej práce na zdravie zamestnanca,
- plánovanie a vykonávanie politiky prevencie zavádzaním bezpečných pracovných prostriedkov, technológií a metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia a prostredníctvom sociálnych opatrení,
- vydávanie pokynov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Zamestnávateľ pri výkone praktického vyučovania v záujme zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci plní voči žiakom všeobecné povinnosti zamestnávateľa aké plní vo vzťahu k zamestnancom:

- vykonávať opatrenia so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zlepšovať pracovné podmienky a prispôbovať ich zamestnancom; zohľadňovať pritom meniace sa skutočné a predvídateľné okolnosti a dosiahnuté vedecké a technické poznatky,
- zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami,
- zabezpečovať, aby pracoviská, komunikácie, pracovné prostriedky, materiály, pracovné postupy, výrobné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov a na ten účel zabezpečovať potrebnú údržbu a opravy,
- zabezpečovať, aby chemické faktory, fyzikálne faktory, biologické faktory, faktory ovplyvňujúce psychickú pracovnú záťaž a sociálne faktory neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov,
- odstraňovať nebezpečenstvo a ohrozenie, ak to podľa dosiahnutých vedeckých a technických poznatkov nie je možné, vykonať opatrenia na ich obmedzenie a pripravovať opatrenia na ich odstránenie,
- nahrádzať namáhavé a jednotvárne práce a práce v sťažených a zdraví nebezpečných alebo škodlivých pracovných podmienkach vhodnými pracovnými prostriedkami, pracovnými postupmi, výrobnými postupmi a zdokonaľovaním organizácie práce,
- v priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky alebo sa používajú technológie a zariadenia, pri ktorých zlyhaní môže dôjsť k ohrozeniu života a zdravia väčšieho počtu zamestnancov, iných fyzických osôb a k ohrozeniu okolia, a v priestoroch, kde sa nachádzajú osobitné nebezpečenstvá a nebezpečenstvá, ktoré môžu bezprostredne a vážne ohroziť život a zdravie zamestnancov:
 - a) prijať opatrenia na vylúčenie ohrozenia života a zdravia; ak to s ohľadom na dosiahnuté vedecké a technické poznatky nie je možné, prijať opatrenia na ich obmedzenie,
 - b) vykonať nevyhnutné opatrenia na obmedzenie možných následkov ohrozenia života a zdravia a umožniť prístup do ohrozeného priestoru len nevyhnutne potrebným zamestnancom, ktorí sú

riadne a preukázateľne oboznámení a majú výcvik a vybavenie podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,

- určovať bezpečné pracovné postupy,
- určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať,
- písomne vypracovať, pravidelne vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania; to sa nevzťahuje na zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 11 zamestnancov a na zamestnávateľa, ktorého kód podľa štatistickej klasifikácie ekonomických činností nie je uvedený v prílohe č. 1 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- vypracovať a podľa potreby aktualizovať vlastný zoznam prác a pracovísk:
 - a) zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
 - b) spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,
 - c) zakázaných mladistvým zamestnancom,
- viesť a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci, päť rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam, ak zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci alebo osobitný predpis neustanovuje inak,
- zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti a na ich vek, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady a doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- zabezpečiť posudzovanie individuálnych fyzických schopností zamestnanca pri ručnej manipulácii s bremenami,
- zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiadajú,
- dbať na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u:
 - a) zamestnancov na odlúčených pracoviskách,
 - b) zamestnancov, ktorí pracujú na pracovisku sami,
 - c) osobitných skupín zamestnancov, predovšetkým vo vzťahu k špecifickým nebezpečenstvám, ktoré osobitne ovplyvňujú ich bezpečnosť a zdravie,
- poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- nepoužívať pri prácach, pri ktorých sú zamestnanci vystavení zvýšenej možnosti vzniku úrazu alebo iného poškodenia zdravia, taký spôsob odmeňovania za prácu, ktorý by pri zvyšovaní pracovných výkonov mohol mať za následok ohrozenie bezpečnosti alebo zdravia zamestnancov.

Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci prostredníctvom osobných ochranných pracovných prostriedkov zamestnávateľ pri praktickom vyučovaní:

- vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia,
- bezplatne poskytuje žiakom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a vedie evidenciu o ich poskytnutí,
- udržiava osobné ochranné pracovné prostriedky v použiteľnom a funkčnom stave a dbá o ich riadne používanie.

Zamestnávateľ bezplatne:

- poskytuje žiakom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu,
- zabezpečuje žiakom podľa vnútorného predpisu pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, a poskytuje umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.

Zamestnávateľ poskytujúci praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania pri určovaní práce, ktorú žiaci budú vykonávať v rámci praktického vyučovania formou cvičnej práce alebo formou produktívnej práce, postupuje rovnako ako zamestnávateľ pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov, ktorý im môže pridelať iba práce, ktoré sú primerané ich fyzickému a rozumovému rozvoju, neohrozujú ich mravnosť, a poskytuje im pri práci zvýšenú starostlivosť.

§ 173 Zákonník práce

Zamestnávateľ môže zamestnávať mladistvých zamestnancov len prácami, ktoré sú primerané ich fyzickému a rozumovému rozvoju, neohrozujú ich mravnosť, a poskytuje im pri práci zvýšenú starostlivosť. **To isté platí aj pre školy a občianske združenia podľa osobitného predpisu, ak v rámci svojej účasti na výchove mládeže organizujú práce mladistvých.**

§ 176 Zákonníka práce

Lekárska preventívna prehliadka vo vzťahu k práci

(1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť posúdenie zdravotnej spôsobilosti na prácu na základe výsledkov lekárskej preventívnej prehliadky vo vzťahu k práci mladistvého zamestnanca

- a) pred preradením mladistvého zamestnanca na inú prácu,
- b) pravidelne, podľa potreby najmenej raz za rok, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

(2) Mladistvý zamestnanec je povinný podrobiť sa určeným lekárske preventívnym prehliadkam vo vzťahu k práci.

(3) Pri ukladaní pracovných úloh mladistvému zamestnancovi sa zamestnávateľ riadi aj lekárske posudkami.

Zamestnávateľ pri určovaní práce v rámci praktického vyučovania dodržiava aj ustanovenia nariadenia vlády č. 286/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje v prílohe č. 1 zoznam prác a pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov prácami, ktoré nie sú uvedené v prílohe č. 1 a to najmä ustanovenia § 3:

§ 3 ods. 3

Zamestnávateľ nesmie prideliť mladistvému zamestnancovi prácu, ak by:

- a) objektívne presahovala jeho fyzické a psychické schopnosti,
- b) bol vystavený škodlivému pôsobeniu nebezpečných chemických látok a nebezpečných chemických prípravkov, napríklad jedovatých, karcinogénnych, mutagénnych, ktoré môžu spôsobiť genetické poškodenie, poškodenie nenarodeného dieťaťa, ohrozenie jeho budúceho reprodukčného vývoja alebo ktoré môžu mať iný chronický vplyv na jeho zdravie,
- c) bol vystavený škodlivému žiareniu,
- d) existovalo riziko, o ktorom možno predpokladať, že ho mladistvý zamestnanec nedokáže rozpoznať alebo sa mu vyhnúť, pretože nevenuje dostatočnú pozornosť bezpečnosti pri práci alebo nemá dostatočné skúsenosti alebo odbornú prípravu,
- e) bol vystavený nadmernej záťaži chladom alebo teplom,
- f) bol vystavený nadmernému hluku alebo vibráciám.

§ 3 ods. 4

Mladistvý zamestnanec môže vykonávať práce podľa odseku 3 s výnimkou prác s karcinogénnymi a mutagénnymi faktormi, ak ide o práce, ktoré sú nevyhnutné z hľadiska jeho odbornej prípravy, a ak je zabezpečená dostatočná ochrana jeho zdravia:

- a) potrebnou teoretickou prípravou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- b) sústavným odborným dozorom pri práci,
- c) vhodnou organizáciou režimu práce a
- d) inými opatreniami, napríklad používaním osobných ochranných pracovných prostriedkov, obmedzením práce na dobu nevyhnutnú na získanie potrebných skúseností a správnych pracovných návykov.

Podľa odpovede Národného inšpektorátu práce, zverejnenej na webe NIP, je možné ustanovenie § 3 ods. 4 aplikovať aj na praktické vyučovanie mladistvých žiakov školy. Zamestnávateľ je povinný pred zaradením žiaka na praktické vyučovanie objektivizovať faktory pracovného prostredia a prijať následné opatrenia, aby zabezpečil dostatočnú ochranu zdravia žiakov na praktickom vyučovaní.

Ak pracovná činnosť žiaka na praktickom vyučovaní vyžaduje sústavný dozor pri práci, označovaný aj ako **priamy dozor**, musí hlavný inštruktor alebo inštruktor priamym dozorom obsiahnuť všetky pracovné miesta žiakov tak, aby

mohol pri ohrození zdravia žiaka bezprostredne zasiahnuť. Pracovná činnosť žiakov na praktickom vyučovaní, ktorá nevyžaduje priamy dozor, má byť vykonávaná pod **sústavným dohľadom hlavného inštruktora alebo inštruktora**, tak aby mohol hlavný inštruktor alebo inštruktor pri ohrození zdravia žiaka upozorniť žiaka na nesprávny pracovný postup a pod..

Úraz žiaka v škole počas teoretického vyučovania je školský úraz a úrazu žiaka počas praktického vyučovania v dielni školy alebo na pracovisku praktického vyučovania sa označuje ako „**pracovný úraz**“.

Úraz žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa sa v súlade s § 25 ods. 5 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov posudzuje ako pracovný úraz. Pracovný úraz je definovaný v § 195 ods. 2 Zákonníka práce ako poškodenie zdravia, ktoré bolo zamestnancovi spôsobené pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym a násilným pôsobením vonkajších vplyvov. Ustanovenie Zákonníka práce o pracovnom úraze je potrebné primerane aplikovať na výkon pracovných a odborných činností, ktoré vykonáva žiak na pracovisku praktického vyučovania.

Rozlišujeme nasledovné typy pracovných úrazov:

- evidované pracovné úrazy, kde pracovná neschopnosť netrvala ani 3 kalendárne dni,
- závažný pracovný úraz s ťažkou ujmom na zdraví,
- závažný pracovný úraz s následkom smrti,
- ostatné registrované pracovné úrazy, t. j. pracovné úrazy, ktorými bola spôsobená práceneschopnosť zamestnanca viac ako 3 kalendárne dni bez smrteľných úrazov a úrazov s ťažkou ujmom na zdraví,
- iný úraz, t. j. akýkoľvek úraz, ktorý nie je pracovným úrazom, ale ktorý utrpel zamestnanec na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa, ale pri činnosti, ktorá nesúvisí s plnením jeho pracovných úloh, ani sa nestal v priamej súvislosti s plnením pracovných úloh, alebo ktorý utrpela na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa akákoľvek fyzická osoba, iná ako zamestnanec.

Pri pracovnom úraze žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa postupuje zamestnávateľ rovnako ako pri pracovnom úraze zamestnanca. Zamestnávateľ po vykonaní základných opatrení spojených s úrazom žiaka bezodkladne informuje o školskom úraze aj zmluvnú školu a zákonných zástupcov žiaka.

Zamestnávateľ je povinný vznik závažného pracovného úrazu bezodkladne oznámiť príslušnému inšpektorátu práce. Zamestnávateľ vykoná opatrenie potrebné na to, aby nedošlo k ďalšiemu ohrozeniu života alebo zdravia.

Zamestnávateľ je povinný zachovať stav pracoviska do príchodu príslušných vyšetrojúcich orgánov, okrem vykonania nevyhnutných opatrení na ochranu života a zdravia alebo na zabránenie vzniku hospodárskej škody. Zamestnávateľ vyhotovuje dokumentáciu o stave pracoviska potrebnú na vyšetrovanie príčin vzniku takej udalosti. Zisťuje sa príčina a všetky okolnosti vzniku pracovného úrazu alebo iného úrazu. Pri závažnom pracovnom úraze s následkom smrti alebo ťažkou ujmom na zdraví sa prizýva k zisťovaniu príčin úrazu aj autorizovaný bezpečnostný technik.

Najneskôr do 4 pracovných dní odo dňa oznámenia vzniku pracovného úrazu je zamestnávateľ povinný spísať záznam.⁶ Záznam sa odosiela príslušnému inšpektorátu práce do 8 dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel.

Zamestnávateľ prijíma a vykonáva opatrenie potrebné na to, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu.

⁶ Vzor záznamu ustanovuje vyhláška MPSVaR SR č. 500/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ zašle príslušnému inšpektorátu práce správu o vyšetrení príčin a okolností vzniku závažného pracovného úrazu a o prijatých a vykonaných opatreniach na zabránenie opakovaniu podobného pracovného úrazu do 30 dní odo dňa, keď sa o ňom dozvedel.

Povinnosti voči Sociálnej poisťovni vyplývajúce z § 231 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) **má v tomto prípade škola, ak sa nedohodla so zamestnávateľom inak:**

- písomne na tlačive „**Oznámenie poistnej udalosti**“ oznámiť pobočke Sociálnej poisťovne školský úraz, ktorý si vyžiadal lekárske ošetrovanie alebo dočasnú pracovnú neschopnosť, najneskôr do troch dní odo dňa, keď sa o tomto školskom úraze dozvedel,
- predložiť pobočke Sociálnej poisťovne „**Záznam o registrovanom školskom úraze**“, t. j. o školskom úraze, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť žiaka trvajúca viac ako tri dni alebo smrť žiaka podľa § 17 ods. 4 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a výsledky vyšetrenia žiackeho úrazu a hlásenia o zistení choroby z povolania, a to najneskôr do ôsmich dní odo dňa, keď sa o školskom úraze dozvedel.

Škola alebo zamestnávateľ oznámia Sociálnej poisťovni (príslušnej pobočke) aj školský úraz, ktorého vyšetrenie ešte nebolo ukončené. V takomto prípade už začaté konanie (podaním žiadosti o úrazovú dávku) Sociálna poisťovňa preruší až do doručenia výsledkov vyšetrenia.

Ak nejde o registrovaný školský úraz, zamestnávateľ nie je povinný spísať Záznam o registrovanom školskom úraze, stačí oznámiť výsledky vyšetrenia a zaslať Oznámenie poistnej udalosti.

Postup pri uplatňovaní nároku na úrazové dávky v prípade školského úrazu alebo choroby z povolania žiaka strednej školy je rovnaký ako pri uplatňovaní nároku u iných poškodených, ktorí utrpeli pracovný úraz alebo im bola zistená choroba z povolania.

Dávkové konanie v zmysle § 184 ods. 1 zákona o sociálnom poistení **začína**, ak tento zákon neustanovuje inak, **na základe písomnej žiadosti fyzickej osoby** (žiaka), ktorá si uplatňuje nárok na dávku a nárok na jej výplatu (vzory žiadostí sú uverejnené na www.socpoist.sk v časti Úrazové poistenie, Formuláre, alebo si ich môžu poškodení vyzdvihnúť na každej pobočke Sociálnej poisťovne.

Náhrada za bolesť je dávkou úrazového poistenia, ktorá sa poškodenému poskytuje jednorazovo. Jej účelom je kompenzovať bolesť ako ujmu spôsobenú poškodením na zdraví následkom školského úrazu alebo choroby z povolania, jeho liečením alebo odstraňovaním následkov.

Predpokladom začatia konania o úrazovej dávke - náhrada za bolesť (§ 99 zákona o sociálnom poistení a zákon č. 437/2004 Z. z.) je uplatnenie si nároku podaním žiadosti o túto úrazovú dávku v pobočke Sociálnej poisťovne a priložením tlačiva Lekárskeho posudku o bolestnom a o sťažení spoločenského uplatnenia. V lekárskom posudku posudzujúci lekár ohodnotí bolesť počtom bodov podľa sadzieb bodového hodnotenia za bolesť.

Bližšie informácie o podmienkach nároku na dávky úrazového poistenia poskytnú zamestnanci útvaru úrazového poistenia pobočky Sociálnej poisťovne, tieto sú taktiež k dispozícii na webovej stránke Sociálnej poisťovne www.socpoist.sk v časti Úrazové poistenie.

3.5 Spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka

Hlavný inštruktor a inštruktor praktického vyučovania u zamestnávateľa nie je pedagogickým zamestnancom a preto nemôže priamo hodnotiť a klasifikovať žiaka z predmetu praktického vyučovania.

Zamestnávateľ a zmluvná škola dohodnú v zmluve o duálnom vzdelávaní spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Podkladom pre účasť hlavného inštruktora alebo inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka z predmetu praktického vyučovania môže byť záznamový list žiaka na praktickom vyučovaní.

Vzor záznamového listu žiaka obsahuje nasledovné oblasti kritériá hodnotenia:

- Aplikovanie získaných vedomostí - schopnosť aplikovať vedomosti do konkrétnej situácie na základe teoretických poznatkov a porozumenia vzťahov a pravidiel.
- Praktická zručnosť - spôsobilosť správne, rýchlo, s malou námahou vykonávať určitú pracovnú činnosť na základe osvojených vedomostí a predchádzajúcej praktickej činnosti.
- Samostatné riešenie úloh - schopnosť samostatne vykonávať prácu, samostatne plánovať a organizovať vlastnú prácu, samostatne sa rozhodovať a konať.
- Kvalita výsledku práce - schopnosť splniť presne všetky parametre úlohy (produktu, činnosti...), dodržať pracovné postupy a dodržať stanovený termín odovzdania úlohy.
- Dodržiavanie pravidiel, disciplína - schopnosť dodržiavať interné smernice, dohody s inštruktorom, pravidlá súvisiace s BOZP, PO a iné.
- Proaktívny prístup - schopnosť prevziať zodpovednosť, reagovať a vyrovnávať sa s akýmkoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.

Vzor záznamového listu obsahuje aj odporúčaný prepočet bodov pre klasifikáciu žiaka z predmetu odborný výcvik alebo odborná prax a podklad pre vedenie motivačného rozhovoru so žiakom a pre vyhodnotenie záznamového listu žiaka a popis kritérií hodnotenia.

Záznamový list spracováva hlavný inštruktor alebo inštruktor minimálne 2 krát za školský rok pred termínom rokovania pedagogickej rady o polročnej a koncoročnej klasifikácii žiakov. Hodnotenie žiaka v jednotlivých oblastiach hodnotenia sa vykonáva pridelením bodov v rozsahu 1 až 5 bodov na každú oblasť hodnotenia.

Záznamový list podpisuje hlavný inštruktor alebo inštruktor, zástupca zamestnávateľa a majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe určený na koordináciu praktického vyučovania u zamestnávateľa a teoretického vyučovania v škole, ktorý je zamestnancom zmluvnej školy.

Ukážku pravidiel pre hodnotenie a klasifikáciu žiaka a vzor záznamového listu žiaka dostane hlavný inštruktor v elektronickej forme.

3.6 Koordinácia praktického a teoretického vyučovania

Koordináciou praktického vyučovania u zamestnávateľa a teoretického vyučovania v zmluvnej škole je proces zabezpečujúci hodnotenie a klasifikáciu žiaka, vykazovanie absencie žiaka, uvoľňovanie žiaka z teoretického alebo praktického vyučovania na aktivity organizované druhou zmluvnou stranou, ukončovanie štúdia, súlad obsahu teoretického a praktického vyučovania žiaka a iné otázky týkajúce sa odborného vzdelávania a prípravy žiaka.

Koordináciu vykonáva pedagogický zamestnanec školy určený riaditeľom školy po dohode so zamestnávateľom. Koordináciu vykonávajú za zamestnávateľa a zmluvnú školu osoby určené zamestnávateľom a školou. Operatívnu koordináciu praktického vyučovania a teoretického vyučovania vykonáva za školu majster odbornej výchovy, ktorého

určí riaditeľ školy po dohode so zamestnávateľom. Týmto pedagogickým zamestnancom je najčastejšie majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe (tzv. „lietajúci majster/učiteľ“), ktorému môže riaditeľ školy prideliť najviac 40 žiakov na PV u zamestnávateľov alebo iný pedagogický zamestnanec zmluvnej školy určený riaditeľom školy.

V rámci koordinácie sa zamestnávateľ a škola pravidelne informujú o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka.

Ako je uvedené už vyššie, k výmene informácií o praktickom vyučovaní žiakov môžu škola a zamestnávateľ využiť podľa vzájomnej dohody aj školský informačný systém (napr. program ascAgenda).

Koordináciu praktického vyučovania pod vedením inštruktorov na pracovisku praktického vyučovania môže vykonávať hlavný inštruktor určený zamestnávateľom. Podľa rozhodnutia zamestnávateľa, môže byť hlavný inštruktor priamo vyčlenený na koordináciu praktického vyučovania a nebude mať pridelených žiakov v rámci výkonu praktického vyučovania.

Najvyšší počet žiakov na jedného majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odbornej praxe, ktorému hlavný inštruktor alebo inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov. Najvyšší počet žiakov na jedného hlavného inštruktora, ktorému inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov.



3.7 Dokumentácia PV

Dokumentácia súvisiaca s poskytovaním praktického vyučovania je napr.:

- **záznamový list žiaka**, ktorý sa spracováva ako podklad pre klasifikáciu žiaka z predmetu praktického vyučovania
- **záznam o absencii žiaka**, ktorý sa používa ak nemá zamestnávateľ elektronický alebo iný systém evidenciu príchodu a odchodu zamestnancov zo svojho pracoviska, ktorého súčasťou je aj dochádzka žiakov na praktické vyučovanie,
- **mesačný výkaz praktického vyučovania**, ktorý spracováva žiak a podpisuje hlavný inštruktor, inštruktor alebo majster odbornej výchovy (cieľom používania je naučiť žiaka evidovať svoju pracovnú činnosť),
- **Denník evidencie odborného výcviku**, ktorý sa používa najmä pri skupinovej výučbe žiakov a ktorý spracováva hlavný inštruktor alebo majster odbornej výchovy,
- iné dokumenty podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

Dokumentácia praktického vyučovania je súbor dokumentov, ktorými sa riadi proces praktického vyučovania a súbor písomností, podľa ktorých vydáva škola verejné listiny a rozhodnutia. Dokumentácia praktického vyučovania sa u zamestnávateľa a v škole vedie v slovenskom jazyku. Dokumentácia odborného vzdelávania sa člení na:

1. dokumentáciu odborného vzdelávania vedenú v škole.
2. dokumentáciu odborného vzdelávania vedenú u zamestnávateľa.

Dokumentáciu odborného vzdelávania vedenú v škole upravuje zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Dokumentácia odborného vzdelávania vedená u zamestnávateľa nie je legislatívne určená a môže ju tvoriť:

- učebná zmluva,
- zmluva o duálnom vzdelávaní,
- školský vzdelávací program,
- zoznam žiakov vykonávajúcich PV u zamestnávateľa,
- zoznam hlavných inštruktorov, inštruktorov, majstrov odbornej výchovy a učiteľov odbornej praxe,
- rozdelenie žiakov k hlavným inštruktorom, inštruktorom, majstrom odbornej výchovy a k učiteľom odbornej praxe,
- **priebeh praktického vyučovania**, vzdelávací plán a priradovací plán predmetov praktického vyučovania (odborný výcvik, odborná prax),
- evidencia dochádzky žiakov na praktické vyučovanie,
- mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka,
- vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo príloha pracovného poriadku upravujúca praktické vyučovanie u zamestnávateľa v systéme duálneho vzdelávania,
- záznamový list žiaka na praktickom vyučovaní,
- pravidiel finančného zabezpečenia žiakov,
- pravidiel hmotného zabezpečenia žiakov,
- iné podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

3.7.1 Priebeh praktického vyučovania, vzdelávací a preraďovací plán,

Priebeh praktického vyučovania špecifikuje:

- vecné a časové členenie praktického vyučovania,
- praktickú časť záverečnej skúšky, ak sa ZS nevykonáva podľa jednotných zadaní,
- praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky.

Vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania je vyjadrené vo forme vedomostí, zručností a spôsobilostí, ktoré má sprostredkovať zamestnávateľ žiakovi v rámci poskytovania praktického vyučovania.

Priebeh praktického vyučovania je členený podľa ročníkov štúdia a spracováva sa pre každý odbor vzdelávania samostatne vo forme neoddeliteľnej prílohy k vnútornému poriadku pracoviska praktického vyučovania. Priebeh praktického vyučovania spracováva zamestnávateľ v spolupráci so školou.

Odporúčame, aby východiskom zamestnávateľa pre vypracovanie priebehu praktického vyučovania bol vzdelávací poriadok pre praktické vyučovanie u zamestnávateľa v systéme duálneho vzdelávania, ktorý je výsledkom NP Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OBP, ak bol spracovaný.

Ak nie je vzdelávací poriadok spracovaný, zamestnávateľ kontaktuje Republikovú úniu zamestnávateľov a prerokuje možnosť vypracovania vzdelávacieho poriadku. Ak sa podľa stanoviska RÚZ nebude spracovávať vzdelávací poriadok, priebeh praktického vyučovania vypracuje zamestnávateľ podľa učebnej osnovy ŠKVP, pričom vychádza aj zo spracovaných vzdelávacích poriadkov príbuzných odborov vzdelávania.

Vzdelávacie poriadky pre vybrané odbory vzdelávania sú zverejnené na webových stránkach Rady zamestnávateľov pre OVP – www.rzovp.sk.

Priebeh praktického vyučovania odporúčame spracovať vo forme tabuľky obdobne ako je spracované vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania vo vzdelávacom poriadku praktického vyučovania.

Priebeh praktického vyučovania musí byť spracovaný v súlade s učebnými osnovami vyučovacieho predmetu odborný výcvik alebo odborná prax uvedenými v školskom vzdelávacom programe zmluvnej školy pre príslušný odbor vzdelávania, ktorý škola spracovala v spolupráci so zamestnávateľom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, a v súlade so vzdelávacími štandardmi praktickej prípravy uvedenými pre príslušný odbor vzdelávania v Štátnom vzdelávacom programe.

Priebeh praktického vyučovania je podkladom pre vypracovanie vzdelávacieho plánu pre hlavného inštruktora, inštruktora, majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odbornej praxe. Určuje obsah a rozsah poskytovaného praktického vyučovania pod ich vedením v príslušnom ročníku štúdia. Vzdelávací plán je odporúčanou dokumentáciou pre poskytovanie praktického vyučovania.

Vzor priebehu praktického vyučovania je zverejnený na webových stránkach www.rzovp.sk alebo www.ruzsr.sk.

Vzdelávací plán

Vzdelávacieho plánu je vypracovávaný podľa priebehu praktického vyučovania a je podkladom pre poskytovanie praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora, majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odbornej praxe. Určuje obsah a rozsah poskytovaného praktického vyučovania pod ich vedením v príslušnom ročníku štúdia. Vzdelávací plán je odporúčanou dokumentáciou pre poskytovanie praktického vyučovania.

Vzdelávací plán je rozpisom vyučovaných tém predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax na jednotlivé vyučovacie jednotky (vyučovací deň, vyučovací týždeň a pod.).

Vzdelávací plán predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax zostavuje v systéme duálneho vzdelávania väčšinou zamestnávateľ v spolupráci so zmluvnou školou.

Vyučovacou jednotkou môže byť jeden vyučovací deň, jeden 3-dňový blok PV v učebnom odbore ak sa organizuje PV v týždňových celkoch, jeden 6-dňový blok PV ak sa organizuje PV v učebnom odbore v 2-týždňových celkoch alebo jeden 5-dňový blok PV ak sa PV v študijnom odbore organizuje v týždňových celkoch v študijnom odbore. Zamestnávateľ môže rozhodnúť aj o inom rozsahu vyučovacích jednotiek, na ktoré bude spracovaný vzdelávací plán predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax.

Vyučujúci praktického vyučovania má možnosť vo vzdelávacom pláne podrobnejšie určiť obsah praktického vyučovania a tak zaradiť do obsahu praktického vyučovania nové poznatky, vyplývajúce z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a súčasne prispôbiť učivo aktuálnym potrebám zamestnávateľa, odboru, trhu práce, alebo regiónu.

Zmeny v obsahu učebných osnov predmetu, vyplývajúce so zmien vyvolaných potrebami trhu práce navrhuje vyučujúci a prerokováva príslušná predmetová komisia a to najmä na základe požiadaviek zamestnávateľa.

Celkový rozsah vyučovacích hodín PV za ročník je uvedený v učebných osnovách. Pri určení celkového rozsahu vyučovacích hodín sa vychádza z počtu týždenných vyučovacích hodín predmetu PV určeného v učebnom pláne (napr. v SDV v 3-ročnom učebnom odbore 1.ročník 18 h, 2. a 3. ročník 21 h) a z počtu vyučovacích týždňoch za školský rok (napr. v 3-ročnom učebnom odbore 1. a 2. ročník 33 vyučovacích týždňov, 3. ročník 30 vyučovacích týždňov).

Príklad: 3-ročný učebný odbor v SDV, 1. ročník, vyučovací deň 6 h, počet týždenných vyučovacích hodín 18 h, počet vyučovacích týždňov 33. Výpočet: 6 h x 3 dni = počet týždenných vyučovacích hodín priemerne v týždni (18 h) x 33 vyučovacích týždňov = 594 vyučovacích hodín za 1. ročník.

Tematický vzdelávací plán pre 1. ročník štúdia v SDV v 3-ročnom učebnom odbore sa teda rozpíše podľa vzorovej učebnej osnovy na celkový počet 594 vyučovacích hodín praktického vyučovania za celý školský rok. V študijnom odbore sa postupuje obdobne.

Hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania sa pri praktickom vyučovaní žiaka riadi uvedeným vzdelávacím plánom.

Ukážka tematického vzdelávacieho plánu je prílohou Manuálu pre SDV.

Preraďovací vzdelávací plán

V praxi sa často praktické vyučovanie žiaka neuskutočňuje presne v poradí tém podľa priebehu praktického vyučovania a podľa vzdelávacieho plánu a preto sa súčasne so vzdelávacím plánom používa tzv. preraďovací plán alebo evidencia absolvovania jednotlivých tém príslušnými žiakmi. Preraďovací plán vzniká doplnením stĺpcov s menami žiakov do vzdelávacieho plánu, v ktorých sa vyznačuje absolvovanie danej témy učiva daným žiakom.

Ukážku preraďovacieho vzdelávacieho plánu dostane hlavný inštruktor v elektronickej forme.

3.7.2 Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe

Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe sa môže využívať pri skupinovej výučbe praktického vyučovania u zamestnávateľa, pri ktorej praktické vyučovanie žiakov vykonáva hlavný inštruktor alebo majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe. Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe je určený na zaznamenávanie

odučených hodín odborného výcviku alebo odbornej praxe v určenej skupine žiakov a na záznam absencie žiakov zadelených do tejto skupiny žiakov na praktickom vyučovaní.

Za správnosť vedenia záznamov v denníku je zodpovedný určený hlavný inštruktor alebo majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe.

Záznamy o počte odučených hodín praktického vyučovania a o počte vymeškaných hodín PV jednotlivými žiakmi zaradenými do skupiny žiakov sa prenášajú do školy vo forme Mesačného hlásenia o absencii žiaka na praktickom vyučovaní. Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe môže získať zamestnávateľ od zmluvnej strednej školy, ktorá denník objednáva od dodávateľa školskej dokumentácie.

Denník evidencie odborného výcviku/odbornej praxe môže používať aj inštruktor. Nie je tak potrebné vytvárať osobitnú evidencie praktického vyučovania pre praktické vyučovanie pod vedením inštruktora.

3.7.3 Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie

Evidencia dochádzky žiaka na praktickom vyučovaní je prehľad dochádzky žiaka na praktické vyučovanie u zamestnávateľa. Zamestnávateľ vykazuje súčasne ospravedlnenú aj neospravedlnenú absenciu žiaka na praktickom vyučovaní. Ospravedlňovanie absencie žiaka na praktickom vyučovaní vykonáva hlavný inštruktor alebo inštruktor praktického vyučovania alebo určený zamestnanec zamestnávateľa podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

Počet ospravedlnených a neospravedlnených hodín žiaka na praktickom vyučovaní postupuje zamestnávateľ zmluvnej škole v dohodnutých termínoch minimálne 2 krát za školský rok pred termínom rokovania pedagogickej rady o polročnej a koncoročnej klasifikácii žiakov. Absencia žiaka na praktickom vyučovaní sa uvádza na vysvedčení.

K výmene informácií o praktickom vyučovaní žiakov môžu škola a zamestnávateľa využiť podľa vzájomnej dohody aj školský informačný systém (napr. program ascAgenda).

Ospravedlňovanie absencie⁷ žiaka na praktickom vyučovaní je od 1.1.2022 povinnou súčasťou vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania. Zamestnávateľ tak má možnosť nastaviť spôsob ospravedlňovania neprítomnosti žiaka na praktickom vyučovaní obdobne ako ospravedlňuje svoju neprítomnosť zamestnanec zamestnávateľa. Žiak je tak povinný svoju neprítomnosť na praktickom vyučovaní oznámiť rovnakým spôsobom, ako oznamuje svoju neprítomnosť na pracovisku zamestnanec zamestnávateľa. Spôsob ospravedlňovania absencia je uvedený vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania väčšinou vo forme „Desatora ospravedlňovania žiaka na praktickom vyučovaní“.

Vykazovanie ospravedlňovanej absencie žiaka na praktickom vyučovaní má priamy vplyv na uplatnenie si nároku zamestnávateľa na zníženie základu dane za každého žiaka, s ktorým má zamestnávateľ uzatvorenú učebnú zmluvu v súlade s § 17 ods. 37 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. Zamestnávateľ môže znížiť základ dane o stanovenú paušálnu čiastku určenú zákonom o dani z príjmov v prípade, ak preukáže splnenie počtu hodín poskytnutého praktického vyučovania. Z uvedeného dôvodu musí o tejto skutočnosti zamestnávateľ viesť samostatnú evidenciu.

⁷ Pozn.: Pre ospravedlňovanie absencie žiaka na praktickom vyučovaní neplatí § 144 ods. 9 až ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, nakoľko pracovisko praktického vyučovania (SDV) a pracovisko zamestnávateľa (SŠV) nie je škola a ani školské zariadenie. Zamestnávateľ vo vnútornom poriadku PPV alebo v zmluve o poskytovaní praktického vyučovania upraví spôsob ospravedlňovania neprítomnosti žiaka na PV rovnakým spôsobom ako je upravený v pracovnom poriadku spôsob ospravedlňovania neprítomnosti na pracovisku zamestnancov zamestnávateľa alebo sa prevezme postup ospravedlňovania zo zákonníka práce časť Prekážky v práci

Vykazovanie absencie žiaka na praktickom vyučovaní má rovnako v prípade zamestnávateľov, ktorí nie sú malým alebo stredným podnikom, priamy vplyv na získanie príspevku na zabezpečenie praktického vyučovania v zmysle § 21a zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov, nakoľko výška príspevku na žiaka s učebnou zmluvou je závislá od rozsahu poskytnutého praktického vyučovania žiakovi.

Ospravedlnená neprítomnosť žiaka na praktickom vyučovaní z dôvodov, ktoré zamestnávateľ upravil vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania, sa započítava do počtu hodín na účel poskytovania príspevku a na účel zníženia základu dane.

Ukážku Desatora ospravedlňovania absencia žiaka na PPV dostane hlavný inštruktor v elektronickej forme.

3.7.4 Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka

Mesačný výkaz praktického vyučovania je odporúčanou dokumentáciou praktického vyučovania. Spracováva ho žiak a je prehľadom činnosti žiaka v jednotlivých dňoch praktického vyučovania. Táto osobná žiacka evidencia praktického vyučovania slúži žiakom na zaznamenávanie absolvovaných hodín praktického vyučovania a vykonávanej pracovnej činnosti v jednotlivých dňoch kalendárneho mesiaca. Takto zaznamenané údaje dáva žiak potvrdiť hlavnému inštruktorovi, inštruktorovi alebo majstrovi odbornej výchovy/učiteľovi odbornej praxe na konci vyučovacieho dňa praktického vyučovania na danom pracovisku a to každý deň praktického vyučovania. Mesačný výkaz podpisuje hlavný inštruktor, inštruktor alebo majster odbornej výchovy/učiteľ odbornej praxe.

Cieľom používania mesačného výkazu žiaka je naučiť žiaka popísať pracovnú činnosť vykonávanú v jednotlivých vyučovacích dňoch praktického vyučovania a evidovať svoju pracovnú činnosť.

Žiacka evidencia praktického vyučovania je pomocnou evidenciou praktického vyučovania a potvrdené údaje slúžia na kontrolu a prípadnú opravu údajov zaznamenaných v evidencii praktického vyučovania vedenej vyučujúcimi praktického vyučovania. Mesačný výkaz žiaka súčasne umožňuje sledovanie priebehu praktického vyučovania koordinátorom praktického vyučovania u zamestnávateľa, ktorým je zamestnanec zmluvnej školy. V zahraničných systémoch duálneho vzdelávania sa takáto evidencia predkladá skúšobnej komisii pri záverečnej skúške.

Vzor mesačného výkazu praktického vyučovania je súčasťou Manuálu pre SDV.

3.7.5 Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo príloha pracovného poriadku upravujúca praktické vyučovanie u zamestnávateľa.

Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo príloha k existujúcemu internému predpisu ako je napr. pracovný poriadok je povinnou dokumentáciou zamestnávateľa v SDV. Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania upravuje procesy praktického vyučovania u zamestnávateľa, režim vyučovacieho dňa a určuje najmä:

- začiatok a koniec vyučovacieho dňa praktického vyučovania,
- čas prestávky na obed alebo čas iných prestávok, ak ich určí zamestnávateľ,
- priebeh praktického vyučovania pre jednotlivé učebné alebo študijné odbory,
- evidenciu dochádzky na praktické vyučovanie,
- zodpovednosť zamestnancov za praktické vyučovanie – kto zodpovedá za PV, kto vydáva pokyny hlavným inštruktorm, inštruktorm a žiakom a pod.,
- spôsob zabezpečenia BOZP, spôsob poučenia žiakov v oblasti BOZP, PO a spôsob náhrady škody,
- spôsob uvoľňovania a ospravedlňovania žiakov z praktického vyučovania,
- spôsob hodnotenia a klasifikácie žiaka,
- a pod..

Zamestnávateľ preukázateľne poučí žiaka o vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania.

Vzor vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania je súčasťou Manuálu pre SDV.

MODUL Č. 4: OBSAH PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA – „NASTAVENIE VZDELÁVACEJ CESTY“

Obsah:

- 4.1. vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný učebný alebo študijný odbor,
- 4.2. školský vzdelávací program a spolupráca školy a zamestnávateľa pri jeho spracovaní,
- 4.3. využitie vzorových učebných plánov (VUP) pre príslušný učebný alebo študijný odbor a vzorových učebných osnov (VUO) pre príslušný študijný alebo učebný odbor pri spracovaní školského vzdelávacieho programu,
- 4.4. vzdelávací a preraďovací plán,
- 4.5. ukončovanie štúdia.

Vzdelávacie výstupy:

- popísať vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie,
- sformulovať vzdelávací štandard pre určený odbor štúdia,
- popísať úlohu a časti školského vzdelávacieho programu,
- popísať učebný plán (UP) a učebné osnovy vyučovacieho predmetu (UO),
- orientovať sa vo vzorovom učebnom pláne a vzorových učebných osnovách pre daný odbor štúdia,
- spracovať vzdelávací plán podľa UO,
- popísať vzdelávací a preraďovací plán,
- popísať spôsoby ukončovania štúdia, organizáciu ukončovania štúdia,
- spracovať zadania pre teoretickú a praktickú časť záverečnej skúšky a odbornej zložky maturitnej skúšky,
- určiť úlohy a práva členov skúšobnej komisie.

4.1 Vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor

Vzdelávacie štandardy obsahujú súbor požiadaviek na osvojenie si vedomostí, zručností a schopností, ktoré majú žiaci získať, aby mohli pokračovať vo vzdelávaní v nadväzujúcej časti vzdelávacieho programu alebo aby mohli úspešne ukončiť odborné vzdelávanie a prípravu záverečnou, maturitnou alebo absolventskou skúškou a mohol im byť priznaný stupeň vzdelania a doklad o kvalifikácii.

Vzdelávacie štandardy pre žiakov sa členia na:

- a) výkonové štandardy, ktoré určujú kritériá úrovne zvládnutia vedomostí, zručností a schopností,
- b) obsahové štandardy, ktoré určujú rozsah požadovaných vedomostí a zručností.

Vzdelávacie štandardy sú pre každý odbor vzdelávania určené v štátnom vzdelávacom programe, ktorý vydáva ministerstvo školstva a v školskom vzdelávacom programe, ktorý vydáva stredná odborná škola. Štátne vzdelávacie programy sú zverejnené na webovom sídle Štátneho inštitútu odborného vzdelávania – www.siov.sk. Školské vzdelávacie programy zverejňuje stredná odborná škola na svojom webovom sídle.

4.1.1 Výkonový štandard

Výkonový štandard je základné kritérium úrovne zvládnutia vedomostí, zručností a kompetencií. Vymedzuje kritériá úrovne zvládnutia obsahových štandardov. Sú to významné vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré má žiak podľa očakávania preukázať po ukončení vzdelávania.

Odpovedá na otázku „Čo potrebuje žiak vedieť (kognitívna oblasť), čomu musí porozumieť (kognitívna a afektívna oblasť), čo má urobiť (afektívna a psychomotorická oblasť)“, aby splnil úlohu a preukázal svoj výkon. Je zároveň vstupným (cieľová požiadavka) a výstupným (vzdelávací výstup) štandardom.

Výkonový štandard identifikuje merateľnosť vyučovacieho procesu. Popisuje produkt (výsledok) výučby, nie jej proces. Dôkazom dosiahnutia výkonového štandardu – vzdelávacieho výstupu je objektívne, presné a spoľahlivé priebežné hodnotenie (počas vyučovacieho dňa praktického vyučovania) a finálne hodnotenie (záverečná, maturitná alebo absolventská skúška) na základe spoľahlivých kritérií, prostriedkov a postupov ukončovania štúdia, ktorým sa overí dosiahnutie výkonovej normy, teda získanie požadovaných vedomostí, zručností a schopností.

Na vyučovacom dni praktického vyučovania sa určujú vzdelávacie výstupy v podobe špecifických cieľov (výkonové štandardy, čo sa má žiak naučiť) a po ukončení vzdelávacieho procesu sa stanovujú vzdelávacie výstupy v podobe maturitných tém alebo úloh (výkonový štandard, aké má mať žiak vedomosti, zručnosti a postoje) odvodené z profilu absolventa.

Stanovenie výkonových štandardov napomáha zámeru, čo by mal žiak vedieť (výkon), akú zručnosť by mal preukázať (výkon), ako by to mal vedieť a ako by to mal preukázať (norma a kvalita výkonu), kde by mal preukázať svoj výkon (podmienky výkonu), aké by mali byť učebné zdroje (podmienky výkonu), za akých podmienok má svoj výkon predviesť (podmienky výkonu), podľa čoho a ako sa bude kontrolovať, hodnotiť a merať jeho výkon (metódy, prostriedky a kritériá hodnotenia) a čo by sa mal naučiť (obsah vzdelávania – učebné osnovy).

V zjednodušení môžeme **výkonový štandard** ako základné kritérium úrovne zvládnutia vedomostí, zručností a kompetencií v rámci odborného vzdelávania a prípravy na výkon povolania vyjadriť aj nasledovne:

- úroveň zvládnutia vedomostí – čo má mať absolvent „v hlave“,
- úroveň zvládnutia zručností – čo má mať absolvent „v rukách“,
- úroveň zvládnutia kompetencií – čo má mať absolvent „v srdci“.

Vzdelávací štandard popisuje cieľový stav, ktorý má žiak dosiahnuť a preukázať na konci štúdia.

4.1.2 Obsahový štandard

Obsahový štandard určuje, akú vedomosť, zručnosť a schopnosť majú žiaci ovládať a prakticky používať. Vymedzuje požiadavky a podmienky, ktoré určujú obsah vzdelávania (čo sa majú a ako sa majú žiaci naučiť a učiť) a zručnosti (čo majú žiaci urobiť a ako to majú urobiť), aby úspešne zvládli vzdelávací výstup (preukázali výkon) a vzdelávací program.

Príklady pre výkonové a obsahové štandardy pre teoretické vyučovanie a pre praktické vyučovanie dostane hlavný inštruktor v elektronickej forme.

4.2 Školský vzdelávací program a participácia hlavného inštruktora pri jeho spracovaní

Školský vzdelávací program je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v školách. **Školský vzdelávací program pre OVP v systéme duálneho vzdelávania spracováva škola v spolupráci so zamestnávateľmi, s ktorými má škola uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.**

Školský vzdelávací program musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona a s príslušnému štátnym vzdelávacím programom. Školský vzdelávací program v strednej odbornej škole obsahuje:

- a) názov vzdelávacieho programu,
- b) vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania,
- c) stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním školského vzdelávacieho programu alebo jeho ucelenej časti,
- d) dĺžku štúdia a formy výchovy a vzdelávania,
- e) učebný plán,
- f) učebné osnovy,
- g) vyučovací jazyk,
- h) vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov.

Súlad školského vzdelávacieho programu so štátnym vzdelávacím programom, cieľmi a princípmi výchovy a vzdelávania ustanovenými školským zákonom kontroluje Štátna školská inšpekcia.

Ďalšie podrobnosti o procese spracovania školského vzdelávacieho programu sú obsiahnuté v Manuáli implementácie SDV.

4.3 Využitie vzorových učebných plánov (VUP) pre príslušný učebný alebo študijný odbor a vzorových učebných osnov (VUO) pre príslušný študijný alebo učebný odbor pri spracovaní školského vzdelávacieho programu

Obsah a rozsah odborného vzdelávania a prípravy v systéme duálneho vzdelávania určovali do 31.8.2018 v zmysle zákona o odbornom vzdelávaní a príprave vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre príslušný učebný alebo študijný odbor. Poslední žiaci, ktorí sa pripravovali podľa VUP a VUO, ukončili štúdium v školskom roku 2020/2021.

Pri tvorbe školského vzdelávacieho programu škola v spolupráci so zamestnávateľom zostavuje po 1.9.2018 učebný plán a učebné osnovy podľa rámcového učebného plánu v ŠVP a podľa ostatných pravidiel upravených v ŠVP. Pri tvorbe učebného plánu sa súčasne rozhoduje o využití disponibilných hodín určených rámcovým učebným plánom. Tieto sa môžu použiť podľa návrhu predmetových komisií na zvýšenie počtu týždenných vyučovacích hodín vybraných predmetov.

Škola a zamestnávateľ môžu aj v súčasnosti ako podklad (vzor) pre spracovanie učebného plánu a učebných osnov odborných vyučovacích predmetov využiť aj VUP a VUO pre daný odbor vzdelávania, pre ktorý sa spracováva školský vzdelávací program, ak bol pre odbor spracovaný.

Vzorové učebné plány a vzorové učebné osnovy sú stále súčasťou štátnych vzdelávacích programov, ktoré sú zverejnené na webovom sídle Štátneho inštitútu odborného vzdelávania – www.siov.sk. Príklad vzorového učebného plánu a vzorových učebných osnov dostane hlavný inštruktor pri príprave hlavných inštruktorov v elektronickej forme.

Vzorové učebné osnovy (VUO) sa vypracovávali iba pre odborné vyučovacie predmety vybraného učebného alebo študijného odboru a vymedzovali ciele, obsah a rozsah odborného vzdelávania a prípravy pre jednotlivé odborné vyučovacie predmety podľa vzorového učebného plánu príslušného študijného odboru alebo podľa vzorového učebného plánu príslušného učebného odboru.

Vzorový učebný plán mohla škola a zamestnávateľ pri tvorbe ŠKVP upraviť v rozsahu do 10 % z celkového počtu vyučovacích hodín a pri týchto úpravách nebolo možné zrušiť vyučovací predmet alebo zaradiť nový vyučovací predmet. Vzorovú učebnú osnovu mohol vyučujúci predmetu upraviť do rozsahu 30 % z celkového počtu vyučovacích hodín. Vyučujúci tak mohol aktualizovať obsah odborného vzdelávania podľa požiadaviek trhu práce. Pri úprave museli škola a zamestnávateľ dodržať pravidlá uvedené v poznámkach k VUP.

Uvedený rozsah možnej úpravy VUP a VUO môže byť pre školu a zamestnávateľa podkladom pre aktualizáciu obsahu školského vzdelávacieho programu vypracovaného školou ešte pred vstupom školy do systému duálneho vzdelávania.

Nastavenie vzdelávacej cesty pre systém duálneho vzdelávania od školského roku 2018/2019 môžu škola a zamestnávateľ realizovať dvoma spôsobmi⁸:

- a) Škola, ktorá už má vypracovaný ŠKVP podľa VUP a VUO, pokračuje so vzdelávaním v triede v SDV podľa platného ŠKVP pre SDV vypracovaného v súlade s rámcovým učebným plánom a jeho poznámkami uvedenými v štátnom vzdelávacom programe.

⁸ Pozn.: Ak škola nevypracovala ŠKVP pre školský rok uvedený v písm. b) v spolupráci so zamestnávateľmi, s ktorými má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, vypracuje v spolupráci so zmluvnými zamestnávateľmi úpravu ŠKVP, tak aby ŠKVP bol vypracovaný podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek zamestnávateľa. Škola a zamestnávateľ môžu pri úprave ŠKVP upraviť rozsah praktického vyučovania formou odborného výcviku alebo odbornej praxe tak, aby bol zabezpečený odporúčaný rozsah praktického vyučovania, ktoré poskytuje zamestnávateľ.

- b) Škola, ktorá nemá vypracovaný ŠkVP so zohľadnením VUP a VUO, vzdeláva žiakov v triede v SDV podľa ŠkVP pre SDV vypracovaného v súlade s rámcovým učebným plánom a jeho poznámkami uvedenými v štátnom vzdelávacom programe.

4.4 Ukončovanie štúdia

Ukončovanie štúdia žiakov s učebnou zmluvou sa uskutočňuje záverečnou skúškou, maturitnou skúškou alebo absolventskou skúškou.

4.4.1 Záverečná skúška

Cieľom záverečnej skúšky je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného vzdelávacími štandardmi štátneho vzdelávacieho programu a overenie, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolání a odborných činností, na ktoré sa pripravujú.

Žiak môže konať záverečnú skúšku, ak úspešne ukončil posledný ročník vzdelávacieho programu príslušného učebného odboru.

Záverečná skúška sa člení na teoretickú časť a praktickú časť. Praktická časť záverečnej skúšky sa vykoná pred teoretickou časťou skúšky.

Praktická časť záverečnej skúšky žiaka s učebnou zmluvou sa vykonáva na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa ak sa zamestnávateľ nedohodol so školou inak.

Organizáciu záverečnej skúšky zabezpečuje škola v spolupráci so zamestnávateľom.

Záverečná skúška sa koná v riadnom skúšobnom období alebo v mimoriadnom skúšobnom období.

Riadne skúšobné obdobie trvá zvyčajne od 16. júna do 30. júna príslušného školského roka. Presný termín konania ZS určuje ministerstvo školstva. Ak si to vyžadujú odborné činnosti, ktoré sa overujú záverečnou skúškou, praktickú časť záverečnej skúšky možno vykonať aj pred začiatkom riadneho obdobia skúšky, najskôr však vo februári príslušného školského roka.

Mimoriadne skúšobné obdobie je v septembri alebo vo februári nasledujúceho školského roka. Termín konania záverečnej skúšky určuje riaditeľ školy. Mimoriadne skúšobné obdobie je určené na vykonanie opravnej záverečnej skúšky alebo náhradnej záverečnej skúšky. Náhradná záverečná skúška je určená pre žiaka, ktorý úspešne ukončil posledný ročník vzdelávacieho programu príslušného učebného odboru najneskôr k 15. septembru.

Pred začiatkom konania záverečnej skúšky sa žiak tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni nezúčastňuje na vyučovaní. Tieto dni sú určené na prípravu žiaka na záverečnú skúšku.“

Skúšobná komisia pre záverečnú skúšku

Organizáciu a priebeh záverečnej skúšky zabezpečuje skúšobná komisia pre záverečnú skúšku.

Skúšobná komisia pre záverečnú skúšku má stálych členov a ďalších členov.

Stálymi členmi skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku sú:

- a) predseda,
- b) podpredseda,
- c) triedny učiteľ žiaka,

Ďalšími členmi skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku sú:

- a) skúšajúci učiteľ teoretických odborných predmetov a majster odbornej výchovy, zamestnanci školy,
- b) skúšajúci zástupca zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje na povolanie na základe učebnej zmluvy.
- c) skúšajúci zástupca stavovskej alebo profesijnej organizácie, ak ho organizácia deleguje, ak nie je členom komisie skúšajúci zástupca zamestnávateľa.

Člen skúšobnej komisie uvedený v písm. b) a c) musí spĺňať tieto predpoklady:

- a) najmenej stredné odborné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore alebo príbuznom učebnom odbore a
- b) najmenej päť rokov vykonával povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi príslušného učebného odboru.

Predseda skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku vymenúva do 15. apríla príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve. Podpredseda skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku vymenúva najneskôr dva mesiace pred začiatkom záverečnej skúšky riaditeľ školy.

Členov skúšobnej komisie, teda aj skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa alebo stavovskej a profesijnej organizácie pre záverečnú skúšku vymenúva riaditeľ školy do 15. mája. Zamestnávateľ do 15. apríla predloží riaditeľovi školy menovací dekrét, ktorý obsahuje meno a priezvisko skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa.

Stupeň dosiahnutého vzdelania ako základný predpoklad pre výkon činnosti inštruktora alebo hlavného inštruktora je v zákone o odbornom vzdelávaní a príprave upravený osobitne. Je nevyhnutné brať zreteľ na to, že školský zákon definuje kvalifikačné predpoklady pre výkon funkcie člena skúšobnej komisie samostatne a preto nie každý hlavný inštruktor alebo inštruktor ich bude spĺňať. Z toho vyplýva, že **zamestnávateľ pri výbere skúšajúceho zástupcu sleduje splnenie kvalifikačných predpokladov pre výkon funkcie člena predmetovej komisie.**

Podrobnejšie je záverečná skúška upravená v školskom zákone a vo vyhláske č. 224/2022 Z. z. o strednej škole.

4.4.2 Maturitná skúška

Cieľom maturitnej skúšky je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek a overenie toho, ako sú žiaci pripravení používať získané kompetencie v ďalšom štúdiu alebo pri výkone povolania a odborných činností, na ktoré sa pripravujú.

Maturitná skúška v strednej odbornej škole pozostáva z externej a internej časti maturitnej skúšky. Odborná zložka maturitnej skúšky sa člení na teoretickú časť maturitnej skúšky a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky.

Maturitná skúška sa koná v riadnom alebo mimoriadnom skúšobnom období. Riadne skúšobné obdobie je v marci až v júni príslušného školského roka, mimoriadne skúšobné obdobie je v apríli až máji príslušného školského roka alebo v septembri, alebo vo februári nasledujúceho školského roka.

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky žiaka, ktorý sa pripravoval v systéme duálneho vzdelávania, sa koná na pracovisku praktického vyučovania, ak sa stredná odborná škola a zamestnávateľ, u ktorého sa tento žiak pripravoval, nedohodnú inak.

Predmetová maturitná komisia

Maturitné skúšky z jednotlivých vyučovacích predmetov sa konajú pred predmetovými maturitnými komisiami. Predmetovú maturitnú komisiu tvorí predseda a dvaja skúšajúci. V jednom skúšobnom období môže byť v škole ustanovených aj viac predmetových maturitných komisií pre daný predmet.

Odborná zložka maturitnej skúšky v študijnom odbore sa koná pred predmetovou maturitnou skúšobnou komisiou pre teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky a pred predmetovou maturitnou skúšobnou komisiou pre praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky.

Členmi predmetovej maturitnej komisie pre odbornú zložku maturitnej skúšky, žiaka v SDV sú:

- a) predseda,
- b) skúšajúci učitelia odborný predmetov
- c) skúšajúci zástupca zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje,
- d) skúšajúci majster odbornej výchovy.

Skúšajúci zástupca zamestnávateľa ako člen predmetovej komisie musí spĺňať tieto predpoklady:

- a) má najmenej úplne stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom študijnom odbore,
- b) vykonával najmenej päť rokov povolanie alebo odborné činnosti v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi príslušného študijného odboru.

Predseda predmetovej maturitnej komisie vymenúva do 1. marca príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve, na základe návrhu riaditeľov stredných škôl na obdobie jedného roka odo dňa vymenovania.

Skúšajúcich členov predmetovej maturitnej komisie menuje riaditeľ školy do 30. apríla. Zamestnávateľ do 31. marca predloží riaditeľovi školy návrh skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa, ktorý obsahuje meno a priezvisko skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa a údaje o jeho kvalifikácii.

Stupeň dosiahnutého vzdelania ako základný predpoklad pre výkon činnosti inštruktora alebo hlavného inštruktora je v zákone o odbornom vzdelávaní a príprave upravený osobitne. Je nevyhnutné brať zreteľ na to, že školský zákon definuje kvalifikačné predpoklady pre výkon funkcie člena skúšobnej komisie samostatne a preto nie každý hlavný inštruktor alebo inštruktor ich bude spĺňať. Z toho vyplýva, že zamestnávateľ pri výbere skúšajúceho zástupcu sleduje splnenie kvalifikačných predpokladov pre výkon funkcie člena predmetovej komisie.

Podrobnejšie je maturitná skúška upravená v školskom zákone a vo vyhláške č. 224/2022 Z. z. o strednej škole.

Formy uskutočňovania praktickej časti maturitnej skúšky

Vyhláška o ukončovaní štúdia ustanovuje nasledovné formy realizácie praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky:

- a) praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy,
- b) obhajoba vlastného projektu,
- c) realizácia a obhajoba experimentu,
- d) obhajoba úspešnej súťažnej práce,
- e) predvedenie umeleckého výkonu.

Hlavný inštruktor sa v praxi najčastejšie môže stretnúť s realizáciou praktickej časti odbornej zložky maturitnej záverečnej skúšky najmä formou komplexnej úlohy alebo obhajoby projektu.

Praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy predstavuje aplikáciu teoretických vedomostí a zručností získaných praktickým vyučovaním v príslušnom odbore. V prípade žiaka v SDV ide o realizáciu zadania skúšobnej úlohy v reálnych podmienkach zamestnávateľa. Zadanie pre uskutočnenie skúšky formou komplexnej úlohy pripravuje a schvaľuje predmetová komisia. V prípade žiaka, ktorý sa pripravuje v SDV sa po dohode so zamestnávateľom môže komplexná úloha realizovať aj v reálnych podmienkach zamestnávateľa ako skúšobná cvičná alebo produktívna práca.

Podrobnosti o spôsobe uskutočnenia praktickej časti skúšky formou komplexnej úlohy upravujú interné predpisy školy.

Obhajoba vlastného projektu predstavuje komplexnú odbornú prácu označenú ako projekt obsahovo zameranú podľa príslušného študijného odboru a potrieb praxe.

Projekt má charakter tímovej alebo individuálnej práce, pričom je preferovaná individuálna práca. Téma projektu podlieha schváleniu predmetovej komisie. Každý žiak má konzultanta, ktorý žiaka odborne vedie vypracovaní projektu (môže ním byť aj hlavný inštruktor). Žiak v priebehu školského roka v stanovených termínoch konzultuje jednotlivé etapy vyhotovenia projektu. Odporúča sa, aby žiak projekt spracovával v rámci praktického vyučovania.

Projekt sa spracováva v písomnej forme podľa pokynov školy.

Žiak obhajuje prácu pred predmetovou maturitnou komisiou. Podrobnosti o postupe a spôsobe spracovania projektu ustanovujú interné predpisy školy.

MODUL Č. 5: FINANČNÉ A HMOTNE ZABEZPEČENIE

Obsah:

- 5.1. finančné zabezpečenie žiaka,
- 5.2. hmotné zabezpečenie žiaka.

Vzdelávacie výstupy:

- popísať finančné zabezpečenie žiaka,
- popísať hmotné zabezpečenie žiaka,
- rozlišovať medzi dobrovoľným a povinným plnením,
- spracovať interný predpis pre finančné a hmotné zabezpečenie,
- poznať odvodové a daňové povinnosti zamestnávateľa a žiaka spojené s finančným a hmotným zabezpečením

5.1 Finančné zabezpečenie žiaka

Súčasťou finančnej motivácie žiaka pre jeho účasť na odbornom vzdelávaní a príprave na povolanie systémom duálneho vzdelávania je aj finančné zabezpečenie žiaka s učebnou zmluvou.

Zamestnávateľ poskytuje finančné zabezpečenie žiaka podľa § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. Finančné zabezpečenie zamestnávateľ poskytuje žiakovi v primeranej výške, ktorá umožňuje všestranný rozvoj osobnosti žiaka a ktorá podporuje jeho finančnú gramotnosť. Finančné zabezpečenie žiaka je súčasne významným nástrojom pre prípravu žiaka na výkon povolania u zamestnávateľov z pohľadu vnímania firemnej kultúry, systémov personálneho riadenia, systémov odmeňovania a pod..

Formy finančného zabezpečenia žiaka sú:

- **podnikové štipendium** – dobrovoľné plnenie zamestnávateľa,
- **odmena za produktívnu prácu** – povinné plnenie zamestnávateľa,
- **motivačné štipendium** – plnenie štátu prostredníctvom školy.

§ 27 Finančné zabezpečenie, Zákon o odbornom vzdelávaní

1. Žiakovi, ktorý na praktickom vyučovaní vykonáva produktívnu prácu, sa poskytuje odmena za produktívnu prácu. Odmena za produktívnu prácu sa poskytuje za každú hodinu vykonanej produktívnej práce vo výške najmenej 50% z hodinovej minimálnej mzdy; pri určovaní jej výšky sa zohľadňuje aj kvalita práce a správanie žiaka.
2. Ak žiak vykonáva produktívnu prácu na praktickom vyučovaní v dielni, odmena za produktívnu prácu sa uhrádza z prostriedkov strednej odbornej školy; to neplatí, ak žiak vykonáva produktívnu prácu na praktickom vyučovaní v dielni podľa § 10 ods. 2. Ak žiak vykonáva produktívnu prácu na praktickom vyučovaní na

pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania, odmena za produktívnu prácu sa uhradza z prostriedkov zamestnávateľa.

3. Žiakovi, ktorý sa pripravuje na povolanie, skupinu povolání alebo odborných činností v študijnom odbore alebo v učebnom odbore zaradenom do zoznamu študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce, sa poskytuje motivačné štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu.
4. Motivačné štipendium sa žiakovi poskytuje mesačne v období školského vyučovania vo výške
 - a) 65 % sumy životného minima podľa osobitného predpisu pri priemernom prospechu žiaka do 1,8 vrátane,
 - b) 45 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 1,8 do 2,4 vrátane alebo
 - c) 25 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 2,4 do 3,0 vrátane.
5. Priemerný prospech žiaka na účely poskytovania motivačného štipendia sa určí ako priemer stupňov prospechu z jednotlivých vyučovacích predmetov uvedených na vysvedčení žiaka za predchádzajúci polrok školského vyučovania; priemerný prospech žiaka nezahŕňa klasifikáciu z nepovinných vyučovacích predmetov. Priemerný prospech žiaka v prvom polroku prvého ročníka sa určí podľa vysvedčenia za druhý polrok zo školy, ktorú naposledy navštevoval.
6. Žiakovi, ktorý vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania, môže zamestnávateľ zo svojich prostriedkov poskytovať podnikové štipendium.
7. **Podnikové štipendium sa poskytuje mesačne v období školského roka** najviac do výšky štvornásobku sumy životného minima. Pri určovaní výšky podnikového štipendia sa prihliada najmä na dosiahnutý prospech žiaka na praktickom vyučovaní a jeho pravidelnú účasť na praktickom vyučovaní.

Motivačné štipendium (poskytuje štát prostredníctvom školy)

Žiakovi, ktorý sa pripravuje na povolanie, skupinu povolání alebo odborných činností v študijnom odbore alebo v učebnom odbore zaradenom do zoznamu študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce, sa poskytuje motivačné štipendium z prostriedkov štátneho rozpočtu. Zoznam týchto odborov zverejňuje na svojom webovom sídle ministerstvo školstva.

Motivačné štipendium sa žiakovi poskytuje mesačne v období školského vyučovania vo výške:

- a) 65 % sumy životného minima, podľa osobitného predpisu (**k 1.7.2023 je to 120,63 €**), pri priemernom prospechu žiaka do 1,8 vrátane – **78,41 €**,
- b) 45 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 1,8 do 2,4 vrátane - **54,28 €** alebo
- c) 25 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 2,4 do 3,0 vrátane – **30,16 €**.

Motivačné štipendium nie je súčasťou finančného zabezpečenia žiaka poskytovaného zamestnávateľom a žiakovi ho vypláca stredná odborná škola. Priemerný prospech žiaka na účely poskytovania motivačného štipendia sa určí

ako priemer stupňov prospechu z jednotlivých vyučovacích predmetov uvedených na vysvedčení žiaka za predchádzajúci polrok školského vyučovania; priemerný prospech žiaka nezahŕňa klasifikáciu z nepovinných vyučovacích predmetov. Priemerný prospech žiaka v prvom polroku prvého ročníka sa určí podľa vysvedčenia za druhý polrok zo školy, ktorú naposledy navštevoval.

Motivačné štipendia pre žiakov stredných odborných škôl sú podporou štátu pre zvýšenie záujmu absolventov základných škôl o štúdium na stredných odborných školách a najmä pre ich zapojenie do odborného vzdelávania v odboroch štúdia, o ktoré je zvýšený záujem zo strany zamestnávateľov.

Podnikové štipendium (dobrovoľné plnenie zamestnávateľa)

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania, u ktorého žiak vykonáva praktické vyučovanie, **môže zo svojich prostriedkov žiakovi poskytovať** podnikové štipendium. Podnikové štipendium sa odporúča poskytovať v primeranej výške, ktorá zabezpečí úspešnosť náboru žiakov a udržateľnosť záujmu žiakov o systém duálneho vzdelávania.

Podnikové štipendium sa poskytuje mesačne v období školského roka (12 kalendárnych mesiacov - obdobie školského roka je obdobie od 1. septembra do 31. augusta) najviac do výšky štvornásobku sumy životného minima určeného pre zaopatrené nepnoleté dieťa alebo nezaopatrené dieťa (**k 1.7.2023 je to 122,77 €**), t.j. **do výšky 491,08 € mesačne**. Pri určovaní výšky podnikového štipendia sa prihliada najmä na dosiahnutý prospech žiaka na praktickom vyučovaní a jeho pravidelnú účasť na praktickom vyučovaní.

Podnikové štipendium môže určiť zamestnávateľ napr. v mesačnej výške za daný kalendárny mesiac alebo vo forme hodinovej sadzby podnikového štipendia za 1 h praktického vyučovania, ktorého sa žiak zúčastní v danom vyučovacom mesiaci.

Zamestnávateľ môže interným predpisom určiť pravidlá pre vyplácanie podnikového štipendia.

Vzor pravidiel pre poskytovanie finančného zabezpečenia zo strany zamestnávateľa je uvedený ako súčasť vzorovej učebnej zmluve, ktorá je prílohou tohto manuálu.

Príklad modelovej výšky minimálneho podnikového štipendia pre jednotlivé ročníky denného štúdia je napr.:

1. ročník	50 €
2. ročník	100 €
3. ročník	150 €
4. ročník	200 €

Zamestnávateľ môže určiť pravidlá pre poskytovanie podnikového štipendia, podľa ktorých nárok na podnikové štipendium vzniká žiakovi po splnení kritérií pre priznanie podnikového štipendia určených zamestnávateľom vo forme týchto pravidiel. Pravidlá pre poskytovanie podnikového štipendia majú zohľadňovať spoločenskú významnosť odborného vzdelávania a prípravy na povolanie danú potrebami trhu práce pre daný odbor štúdia, študijné výsledky žiaka, dochádzku žiaka, aktivitu žiaka na praktickom vyučovaní, záujem žiaka o prípravu na povolanie a výsledky činnosti žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa.

Kritériom pre vznik nároku na podnikové štipendium môže byť napr. hodnota prípustnej neospravedlnenej absencie, klasifikácia žiaka známku nedostatočný, opakovanie ročníka, opravná skúška a pod.. Zamestnávateľ môže takto v pravidlách určiť, kedy žiakovi nevznikne nárok na priznanie podnikového štipendia.

Modelové príklady, kedy nevznikne žiakovi nárok na podnikové štipendium:

- a) za klasifikačné obdobie, v ktorom bol žiak klasifikovaný z vyučovacieho predmetu známku nedostatočný,
- b) v 1. polroku školského roka, v ktorom žiak opakuje ročníka alebo v 1. polroku školského roka, ktorý nasleduje po školskom roku, v ktorom žiak vykonal opravnú skúšku z vyučovacieho predmetu,
- c) za kalendárny mesiac, v ktorom bola žiakovi vykázaná neospravedlnená absencia na vyučovaní v rozsahu viac ako 3 vyučovacích hodín.
- d) žiakovi, ktorý má predĺženú učebnú zmluvu z dôvodu, že nebol pripustený v riadnom období k záverečnej alebo maturitnej skúške alebo ak vykonáva záverečnú alebo maturitnú skúšku v náhradnom termíne.

Podnikové štipendium sa odporúča poskytovať prevodom na bankový účet žiaka, najneskôr v posledný pracovný deň mesiaca alebo v termínoch určených na výplatu pre zamestnancov zamestnávateľa. Podnikové štipendium sa poskytuje za predchádzajúci kalendárny mesiac.

Finančné zabezpečenie žiaka môže silno ovplyvňovať motiváciu žiaka v rámci odborného vzdelávania a prípravy. Na to, aby finančné zabezpečenie žiaka pôsobilo dostatočne motivujúco, musí žiak vnímať, že za účasť na praktickom vyučovaní, úsilie a študijné výsledky, bude zodpovedajúco odmeňovaný vo forme finančného zabezpečenia. Žiak poberaním podnikového štipendia získava kompetencie, ktoré využije ako zamestnanec v rámci uplatňovania prvkov mzdovej politiky zamestnávateľa.

Zamestnávateľ môže v pravidlách napr. určiť aj rôznu výšku podnikového štipendia pre jednotlivé študijné odbory a učebné odbory. Zamestnávateľ môže napr. poskytnúť podnikové štipendium iba v období vyučovacích mesiacov alebo aj v období školských prázdnin, ktoré sú súčasťou školského roka. Postup vyplácania podnikového štipendia je tak plne na rozhodnutí zamestnávateľa.

Dokumentácia k podnikovým štipendiám:

Postup poskytovania podnikových štipendií pre žiakov stredných odborných škôl zo strany zamestnávateľov nie je legislatívne upravený. Zamestnávateľ si určuje svoju stratégiu poskytovania podnikových štipendií, ktorá je súčasťou systému riadenia ľudských zdrojov.

Zamestnávateľ v učebnej zmluve so žiakom upraví postup poskytovania finančného zabezpečenia. Zamestnávateľ môže v prílohe učebnej zmluvy postup poskytovania finančného zabezpečenia komplexne upraviť alebo v učebnej zmluve uvedie iba rozsah finančného zabezpečenia a postup poskytovania finančného zabezpečenia uvedie v zmluve odkazom na interný predpis upravujúci pravidlá poskytovania finančného zabezpečenia. Zamestnávateľ je povinný žiaka preukázateľne (písomne) oboznámiť pri uzatvorení učebnej zmluvy s pravidlami poskytovania finančného zabezpečenia a rovnako postupuje aj pri zmene týchto pravidiel pre poskytovanie finančného zabezpečenia.

Odmena za produktívnu prácu žiaka (povinné plnenie zamestnávateľa)

Žiakovi v systéme duálneho vzdelávania, ktorý na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa vykonáva produktívnu prácu, **poskytuje zamestnávateľ** odmenu za produktívnu prácu. Odmena za produktívnu prácu sa poskytuje za každú hodinu vykonanej produktívnej práce. Pri určovaní jej výšky sa zohľadňuje aj kvalita práce a správanie žiaka, t.j. prístup žiaka k plneniu pracovných úloh a pokynov inštruktora alebo majstra odbornej výchovy, ktoré súvisia s produktívnou prácou obdobne ako je tomu pri odmeňovaní zamestnancov zamestnávateľa.

Odmenu za produktívnu prácu vypláca zamestnávateľ v rozsahu najmenej 50% z hodinovej minimálnej mzdy. Od 1.1.2023 vypláca zamestnávateľ odmenu za produktívnu prácu najmenej vo výške min. 2,012 €/hod..

Ako daňový výdavok možno odmenu za produktívnu prácu uplatniť najviac do výšky 100% z hodinovej minimálnej mzdy, t.j. k 1.1.2023 do výšky 4,023 €, preto sa v ďalšom texte uvádza modelovo maximálna odmena za produktívnu prácu v tejto výške.

Odmena za produktívnu prácu je odplatom zamestnávateľa žiakovi za produktívnu prácu, ktorú žiak v rámci praktického vyučovania vykonal pre zamestnávateľa a ktorou vznikol zamestnávateľovi zdaniteľný príjem.

Ak zamestnávateľ rozhodol, že žiak s učebnou zmluvou bude vykonávať praktické vyučovanie aj v školskej dielni do rozsahu 50 % z celkového rozsahu praktického vyučovania za celé štúdium a žiak vykonával produktívnu prácu na praktickom vyučovaní v dielni, odmena za produktívnu prácu sa uhrádza z prostriedkov tohto zamestnávateľa. Ak žiak s učebnou zmluvou vykonáva produktívnu prácu na praktickom vyučovaní na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa, odmena za produktívnu prácu sa uhrádza z prostriedkov tohto zamestnávateľa.

Maximálny počet hodín produktívnej práce žiaka, ktorú môže žiak vykonať v rámci praktického vyučovania u zamestnávateľa, je uvedený v učebnom pláne školského vzdelávacieho programu. Príklady sú uvedené nižšie.

Modelové výpočty odmeny za produktívnu prácu žiaka na úrovni minimálnej a maximálnej hodinovej odmeny vo výške 100 % minimálnej mzdy platnej od 1.1.2023.

Modelový výpočet max. počtu hodín produktívnej práce v 4-ročnom študijnom odbore:

- žiak 1. ročníka max. 5,5 h denne (6 h vyučovací deň – 0,5 h prestávka na obed),
- žiak 2. až 4. ročníka max. 6,5 h denne (7 h vyučovací deň – 0,5 h prestávka na obed),
- počet odpracovaných dní na PV za mesiac určuje rozsah PV určený učebným plánom, napr. v odbore štúdia, ktorý poskytuje úplné stredné odborné vzdelanie s výučným listom, je podiel praktického vyučovania 50 % z celkového rozsahu vyučovania, praktické vyučovanie v celkovom rozsahu 2 týždňov v kalendárnom mesiaci sa vykonáva spolu v rozsahu 10 dní praktického vyučovania za mesiac.

Modelový výpočet celkového počtu hodín praktického vyučovania – 4-ročný študijný odbor - PV v ročníkoch a za celé štúdium za predpokladu, že žiak absolvuje celý rozsah praktického vyučovania (33 vyučovacích týždňov v 1., 2. a 3. ročníku a 30 vyučovacích týždňov vo 4. ročníku):

Ročník	PV denne bez prestávky na obed	PV za týždeň	PV za mesiac vyučovania	PV za školský rok
1. ročník	5,5 h denne	5 dní/každý druhý týždeň	ø 45 h za mesiac	453,75 h
2. ročník	6,5 h denne	5 dní/každý druhý týždeň	ø 54 h za mesiac	536,25 h
3. ročník	6,5 h denne	5 dní/každý druhý týždeň	ø 54 h za mesiac	536,25 h
4. ročník	6,5 h denne	5 dní/každý druhý týždeň	ø 49 h za mesiac	487,50 h
Celkom za štúdium				2 013,75 h

Modelový výpočet odmeny za produktívnu prácu pri využití min. a predpokladanej max. výšky odmeny za produktívnu prácu:

Ročník	PV za mesiac vyučovania	PV za školský rok	ø Mesiac		Školský rok	
			Min. odmena za 1 h produktívnej práce 2,012 €/1 h	Max. odmena za 1 h produktívnej práce 4,023€/1 h	Min. odmena za 1 h produktívnej práce 2,012 €/1 h	Max. odmena za 1 h produktívnej práce 4,023€/1 h
1.	ø 45 h	453,75 h	91,30 €	182,54 €	912,95 €	1825,44 €
2.	ø 54 h	536,25 h	107,89 €	215,73 €	1078,94 €	2157,33 €
3.	ø 54 h	536,25 h	107,89 €	215,73 €	1078,94 €	2157,33 €
4.	ø 49 h	487,50 h	98,09 €	1196,12 €	980,85 €	1961,21 €
Celkom za štúdium			2 013,75 h		4051,68 €	8101,31 €

Modelový výpočet celkového počtu hodín praktického vyučovania – 3-ročný učebný odbor - PV v ročníkoch a za celé štúdium za predpokladu, že žiak absolvuje celý rozsah praktického vyučovania (33 vyučovacích týždňov v 1. a 2. ročníku a 30 vyučovacích týždňov v 3. ročníku):

Ročník	PV denne bez prestávky na obed	PV za týždeň	PV za mesiac vyučovania	PV za školský rok
1. ročník	5,5 h denne	3 dni/každý týždeň	ø 55 h za mesiac	544,5 h
2. ročník	6,5 h denne	3 dni/každý týždeň	ø 64 h za mesiac	643,5 h
3. ročník	6,5 h denne	3 dni/každý týždeň	ø 59 h za mesiac	585 h
Celkom za štúdium				1 773 h

Modelový výpočet odmeny za produktívnu prácu pri využití min. a predpokladanej max. výšky odmeny za produktívnu prácu:

Ročník	PV za mesiac vyučovania	PV za školský rok	ø Mesiac		Školský rok	
			Min. odmena za 1 h produktívnej práce 2,012 €/1 h	Max. odmena za 1 h produktívnej práce 4,023€/1 h	Min. odmena za 1 h produktívnej práce 2,012 €/1 h	Max. odmena za 1 h produktívnej práce 4,023 €/1 h
1.	ø 55 h	544,5 h	109,55 €	219,05 €	1095,53 €	2190,52 €
2.	ø 64 h	643,5 h	129,47 €	258,88 €	1294,72 €	2588,80 €
3.	ø 59 h	585 h	117,70 €	235,35 €	1177,02 €	2353,46 €
Celkom za štúdium			1 773 h		3567,27 €	7123,78 €

Odmenu za produktívnu prácu vypláca zamestnávateľ v termíne určenom ako deň výplaty pre zamestnancov a poskytujú sa mesačne v období školského vyučovania. Rozsah pracovnej činnosti žiaka v čase praktického vyučovania, ktorý zodpovedá produktívnej práci, určuje zamestnávateľ.

Zamestnávateľ môže interným predpisom určiť pravidlá priznania odmeny za produktívnu prácu v rozsahu 50 % až 100 % hodinovej minimálnej mzdy, ktoré budú zohľadňovať kvalitu práce a správanie žiaka.

Vzor prílohy k učebnej zmluve, ktorá upravuje poskytovanie hmotného a finančného zabezpečenia žiaka zamestnávateľom je prílohou manuálu.

5.2 Hmotné zabezpečenie žiaka

Hmotné zabezpečenie poskytované zamestnávateľom je určené na zabezpečenie žiaka pre výkon praktického vyučovania a na úhradu nákladov spojených s účasťou žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa podľa § 26 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Hmotným zabezpečením žiaka v systéme duálneho vzdelávania podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, ktoré je zamestnávateľ **povinný poskytovať žiakovi je:**

- poskytnutie osobných ochranných pracovných prostriedkov v rovnakom rozsahu, v ktorom poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje,
- zabezpečenie posúdenia zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje,
- poskytnutie stravovania počas praktického vyučovania v režime stravovania zamestnancov zamestnávateľa.

Hmotným zabezpečením podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, ktoré zamestnávateľ môže **poskytovať žiakovi je:**

- úhrada nákladov na ubytovanie žiaka v školskom internáte,
- poskytnutie cestovných náhrad za dopravu z miesta trvalého bydliska do strednej odbornej školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do strednej odbornej školy a miesta výkonu praktického vyučovania a späť v súlade so zákonom o cestovných náhradách.

§ 26 Hmotné zabezpečenie, Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave

- (1) Ak žiak vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania, zamestnávateľ zabezpečí na svoje náklady
 - a) osobné ochranné pracovné prostriedky pre žiaka a
 - b) posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje.
- (2) Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, uhrádza žiakovi zo svojich prostriedkov náklady na stravovanie žiaka počas praktického vyučovania vo výške ustanovenej osobitným predpisom (§ 152 ods. 3 a 8 Zákonníka práce).
- (3) Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, môže uhradiť žiakovi zo svojich prostriedkov náklady na
 - a) ubytovanie žiaka v školskom internáte a
 - b) cestovné náhrady⁹ za dopravu z miesta trvalého bydliska do strednej odbornej školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do strednej odbornej školy a miesta výkonu praktického vyučovania a späť.

⁹ Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Príspevok na stravovanie – povinné plnenie

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania poskytuje žiakovi počas praktického vyučovania stravovanie v súlade s § 26 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave, § 152 Zákonníka práce a podľa interných predpisov zamestnávateľa upravujúcich stravovanie zamestnancov.

Zamestnávateľ interným predpisom upraví spôsob zabezpečenia stravovania žiaka. Zamestnávateľ poskytuje žiakovi:

- jedno teplé jedlo vrátane vhodného napoja v priebehu vyučovacieho dňa praktického vyučovania vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa,
- stravovanie formou stravovacej poukážky, alebo
- finančný príspevok na stravovanie.

Modelové príklady nákladov zamestnávateľa na poskytovanie stravovania žiakovi študijného odboru na praktickom vyučovaní (50 % praktické vyučovanie z celkového rozsahu odborného vzdelávania – týždeň PV u zamestnávateľa a týždeň TV v škole):

A. Stravovanie formou stravovacej poukážky

- minimálna hodnota stravovacej poukážky 5,10 € (stav k 1.1.2023),
- príspevok zamestnávateľa 2,81 €,
- hodnota stravovacej poukážky 5,10€,
- úhrada žiaka za stravovaciú poukážku 2,29 €
- v priemere stravovanie žiaka max. 10 dní/mesiac,
- príspevok zamestnávateľa 28,10 €/mesiac
- max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,
- náklady zamestnávateľa za rok 281,- €

B. Stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení

- príklad hodnoty obeda 7,- €/deň,
- príspevok zamestnávateľa 3,85 €/obed
- príspevok zo sociálneho fondu 0,- € (žiak nie je zamestnanec a netvorí sociálny fond)
- úhrada žiaka za obed 3,15 €/deň
- max. 10 dní/mesiac,
- náklady zamestnávateľa max. 33,85,- €/mesiac,
- max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,
- náklady zamestnávateľa **za rok max. 338- €.**

C. Finančný príspevok na stravovanie v hotovosti alebo prevodom na bankový účet

- náhrada pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín 6,80 €,

- príspevok zamestnávateľa najmenej 3,74 € /deň,
- v tomto prípade žiak neuhrádza nič,
- max. 10 dní/mesiac,
- náklady zamestnávateľa max. 37,40 €/mesiac,
- max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,
- náklady zamestnávateľa **za rok max. 374,- €**.

Zamestnávateľ sa môže so žiakom, resp. jeho zákonným zástupcom písomne dohodnúť na poskytovaní stravného formou finančného príspevku. Žiak je viazaný svojím výberom formy stravovania počas 12 mesiacov odo dňa svojho výberu. Finančný príspevok sa vypláca na začiatku kalendárneho mesiaca.

Príspevok na ubytovanie – dobrovoľné plnenie

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania **môže uhradiť žiakovi** zo svojich prostriedkov náklady spojené s ubytovaním žiaka v školskom internáte (§ 117 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní). Zamestnávateľ môže spôsob poskytovania príspevku na ubytovanie v školskom internáte upraviť interným predpisom.

Modelová výška príspevku na ubytovanie:

- max. vo výške úhrady žiaka zodpovedajúcej 45 % zo sumy životného minima pre zaopatrené nepľnoleté dieťa alebo nezaopatrené dieťa (**k 1.7.2023 je to 122,77€**), t.j. max. vo výške 55,25 €/mesiac za ubytovanie v školskom internáte,
- max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,
- príspevok zamestnávateľa **max. 552 €/rok**,

§ 117 Školský internát, Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

(5) Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s ubytovaním v školskom internáte, ktorého zriaďovateľom je orgán miestnej štátnej správy v školstve, určí riaditeľ školského internátu alebo riaditeľ školy, ak je školský internát jej súčasťou, na jedného žiaka najviac 45 % zo sumy životného minima pre zaopatrené nepľnoleté dieťa alebo nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Výška mesačného príspevku sa zaokrúhľuje na celé eurocenty nahor.

Cestovné náhrady – dobrovoľné plnenie

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania **môže poskytnúť** žiakovi cestovné náhrady za dopravu žiaka z miesta trvalého bydliska do strednej odbornej školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do strednej odbornej školy a miesta výkonu praktického vyučovania a späť.

Cestovné náhrady poskytuje zamestnávateľ podľa § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách na základe preukázaných cestovných výdavkov a podľa interných predpisov zamestnávateľa. Príspevok poskytuje zamestnávateľ najviac 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania.

§ 4 Zákon o cestovných náhradách

(1) Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov,
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie,
- c) stravné,
- d) náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov,
- e) náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny do miesta pobytu³⁾ alebo medzi zamestnávateľom a zamestnancom vopred dohodnutého miesta pobytu rodiny na území Slovenskej republiky, ak podľa určených podmienok pracovná cesta trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to každý týždeň, ak nie je v kolektívnej zmluve, prípadne v pracovnej zmluve alebo v inej písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá táto náhrada za dlhší čas, najdlhšie však za jeden mesiac.

(2) Preukazovanie výdavkov podľa odseku 1 sa nevzťahuje na prípady, ak zamestnávateľ uzná výdavky zamestnancovi iným spôsobom ustanoveným týmto zákonom.

Osobné ochranné pracovné prostriedky – povinné plnenie

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania, u ktorého sa žiak zúčastňuje praktického vyučovania, **zabezpečí na svoje náklady žiakovi** osobné ochranné pracovné prostriedky v rovnakom rozsahu ako poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi, ktorý vykonáva povolanie, na ktoré sa žiak pripravuje. Zamestnávateľ môže poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov žiakom upraviť rovnakým spôsobom, ako je upravené poskytovanie týchto prostriedkov pre jeho zamestnancov v internom predpise.

Posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka - ak sa na výkon PV jej posúdenie vyžaduje.

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania, u ktorého sa žiak zúčastňuje praktického vyučovania, **zabezpečí posúdenie** zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje. Posúdenie zabezpečí postupom, ktorý zodpovedá posúdeniu zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti jeho zamestnancov.

Za posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka sa nepovažuje posúdenie vhodnosti prípravy žiaka v odbore štúdia podľa jeho zdravotného stavu, ktoré je súčasťou prijímacieho konania žiaka na štúdium v strednej odbornej škole a ktorého výsledok sa uvádza na prihláške na štúdium.

Príkladom pre posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti je posudzovanie tejto spôsobilosti u zamestnancov napr. pri prevádzkovaní dráhy a dopravy na dráhe a pod..

Novelou školského zákona č. 415/2021 sa modifikuje posudzovanie zdravotnej spôsobilosti žiaka v SDV. Podľa § 39a, ak má škola alebo zamestnávateľ dôvodné podozrenie, že došlo k zmene zdravotnej spôsobilosti žiaka vyzve zákonného zástupcu alebo plnoletého žiaka, aby preukázal svoju zdravotnú spôsobilosť. Ak žiak alebo jeho zákonný zástupca zdravotnú spôsobilosť nepreukáže, môže prestúpiť na iný študijný alebo učebný odbor alebo riaditeľ strednej odbornej školy môže rozhodnúť o jeho vylúčení.

Vzor prílohy k učebnej zmluve, ktorá upravuje poskytovanie hmotného a finančného zabezpečenia žiaka zamestnávateľom je prílohou tohto manuálu.

Zamestnávateľ v učebnej zmluve so žiakom upraví postup poskytovania hmotného zabezpečenia. Zamestnávateľ môže v prílohe učebnej zmluvy postup poskytovania hmotného zabezpečenia upraviť komplexne alebo uvedie iba rozsah hmotného zabezpečenia a postup poskytovania hmotného zabezpečenia uvedie odkazom na interný predpis upravujúci pravidlá poskytovania hmotného zabezpečenia. Zamestnávateľ je povinný žiaka preukázateľne oboznámiť (písomným potvrdením) pri uzatvorení učebnej zmluvy s pravidlami poskytovania hmotného zabezpečenia a rovnako postupuje aj pri zmene týchto pravidiel pre poskytovanie hmotného zabezpečenia formou dodatku k učebnej zmluve.

MODUL Č. 6: PRÍPRAVA INŠTRUKTOROV

Obsah:

- 6.1. príprava hlavných inštruktorov,
- 6.2. príprava inštruktorov.

Vzdelávacie výstupy:

- popísať obsah a realizáciu prípravy hlavných inštruktorov,
- popísať obsah a realizáciu prípravy inštruktorov,
- poznať dokumentáciu k príprave inštruktorov

6.1 Príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov

Príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov pre systém duálneho vzdelávania je upravené v metodickom pokyne RÚZ, ktorý je zverejnený na www.ruzsr.sk. Príprava je rozdelené do 3 stupňov:

1. Stupeň – zákonná príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov
2. Stupeň – opakovaná príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov
3. Stupeň – špecializačná príprava hlavných inštruktorov

1. Stupeň – zákonná príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov

Hlavný inštruktor alebo inštruktor je povinný do jedného roka od začiatku výkonu činnosti hlavného inštruktora alebo inštruktora, získať potvrdenie o absolvovaní prípravy hlavného inštruktora alebo prípravy inštruktora upravenú v § 21b a v § 22 zákona o OVP.

Pre zamestnávateľa to znamená, že môže zabezpečiť poskytovanie praktického vyučovania aj zamestnancami, ktorí ešte neabsolvovali prípravu hlavného inštruktora alebo prípravu inštruktora.

Zabezpečenie prípravy hlavných inštruktorov a inštruktorov sa delí na zákonnú prípravu a na opakovanú prípravu. Obsahové zameranie zákonnej prípravy upravuje zákon o OVP. Obsahové zameranie opakovanej prípravy upravuje metodický pokyn RÚZ. Opakovanú prípravu absolvuje hlavný inštruktor alebo inštruktor najneskôr do konca platnosti certifikátu o absolvovaní zákonnej prípravy.

Od 1. júna 2022 zabezpečuje prípravu hlavných inštruktorov Republiková únia zamestnávateľov pre odbory vzdelávania, ktoré spadajú do jej vecnej pôsobnosti.

Certifikát o absolvovaní prípravy hlavných inštruktorov alebo o absolvovaní prípravy inštruktorov vydáva RÚZ, ako profesijná organizácia v súlade s § 32 ods. 2 písm. d) zákona o OVP,

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave v § 21b ods. 1 pís. c) definuje obsahovú náplň prípravy hlavného inštruktora:

1. zabezpečenie práva povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
2. organizácia praktického vyučovania,
3. opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
4. hmotné zabezpečenie žiaka,
5. finančné zabezpečenie žiaka,

6. vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre
7. príslušný učebný odbor,
8. základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
9. koordinácia praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania,
10. spôsob účasti hlavného inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Rozsah prípravy hlavných inštruktórov:

Zameranie prípravy hlavných inštruktórov pre SDV	Prezenčná forma prípravy hlavných inštruktórov pre SDV			Dištančná forma prípravy hlavných inštruktórov pre SDV	Celkový rozsah prípravy hlavných inštruktórov pre SDV
	1 deň	2 deň	3 deň		
I. Praktické vyučovanie u zamestnávateľa	2 h			16 h	40 h
II. Plánovanie a organizácia praktického vyučovania	6 h				
III. Realizácia práce so žiakom na praktickom vyučovaní		8 h	6 h		
IV. Ukončenie prípravy inštruktora - písomný test, vyhodnotenie, rozhovor			2 h		
SPOLU	8 h	8 h	8 h		

Pozn.: Príprava hlavného inštruktora je organizovaná v dvoch fázach. Prvú fázu obvykle tvorí jednodňová príprava zameraná na modul 1., modul 2.. Druhú fázu tvorí dvojdňová príprava zameraná na modul 3. a súčasťou je aj modul 4. ukončenie prípravy inštruktora - písomný test, vyhodnotenie a rozhovor. Medzi prvou fázou a druhou fázou prípravy hlavného inštruktora absolvuje hlavný inštruktór dvojtypnú dištančnú formu prípravy inštruktora (samoštúdium) zo študijného materiálu, počas ktorej môže hlavný inštruktór konzultovať obsah prípravy s lektorom. Lektor prípravy hlavných inštruktórov môže prizvať k príprave hlavných inštruktórov skúseného hlavného inštruktora alebo odborníka z praxe - zamestnávateľa a tak rozšíriť prípravu o skúsenosti z praxe. Lektor môže rozhodnúť o zmene poradia jednotlivých zameraní prípravy hlavných inštruktórov alebo o spojení fáz prípravy. O tejto skutočnosti je povinný informovať zamestnanca zodpovedného za prípravu hlavných inštruktórov v RÚZ.

Príprava hlavných inštruktórov pre SDV sa ukončuje písomným testom pre prípravu hlavných inštruktórov, ktorý je dôkazom o absolvovaní prípravy hlavného inštruktora a pre výkon činností spojených s praktickým vyučovaním v rozsahu činnosti hlavného inštruktora.

Písomný test je zostavený z otázok zodpovedajúcich zameraniu prípravy hlavného inštruktora.

Písomný test má spravidla 50 otázok, z toho 20 otázok je z modulov I. a II. a 30 otázok z modulu III. prípravy inštruktora. Písomný test trvá spravidla 120 minút.

Písomný test sa koná za účasti lektora prípravy hlavných inštruktórov, zástupcu stavovskej alebo profesijnej organizácie, ak ho organizácia nominuje a zástupcu zamestnávateľa hlavného inštruktora, ak ho zamestnávateľ nominuje.

V prípade, že nie je nominovaný zástupca stavovskej alebo profesijnej organizácie a ani zástupca zamestnávateľa, písomný test sa koná za účasti lektora prípravy hlavných inštruktorov.

Certifikát hlavného inštruktora sa vydáva s platnosťou na dobu 7 rokov. Certifikát hlavného inštruktora odovzdáva účastníkovi prípravy Republiková únia zamestnávateľov.

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave v § 22 ods. 1 pís. e) definuje obsahovú náplň prípravy inštruktora:

- zabezpečenie práv a povinností žiaka pri praktickom vyučovaní,
- organizácia praktického vyučovania,
- opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri praktickom vyučovaní,
- hmotné zabezpečenie žiaka,
- finančné zabezpečenie žiaka,
- vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný alebo pre príslušný učebný odbor,
- spôsob účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Rozsah prípravy inštruktora je stanovený na 8 hodín, ktoré sú rozdelené na:

Zameranie prípravy inštruktorov pre SDV	Rozsah prípravy inštruktorov pre SDV
Praktické vyučovanie u zamestnávateľa	1 h
Plánovanie a organizácia praktického vyučovania	1 h
Realizácia práce so žiakom na praktickom vyučovaní	6 h
SPOLU	8 h

Časová dotácia na prípravu inštruktora sa môže zvýšiť v závislosti od požiadavky a potreby konkrétneho zamestnávateľa.

Formu ukončenia prípravy inštruktorov pre SDV určuje zamestnávateľ.

Ako postupovať pri príprave inštruktorov?

1. Naplánujete si interné školenie. Zo školenia vyhotovte prezenčnú listinu, podľa vzoru prezenčnej listiny, ktorá je zverejnená na www.ruzsr.sk. Je potrebné, aby ste správne vyplnili všetky údaje, t.j.: meno, priezvisko, dátum narodenia atď., nakoľko prezenčná listina je podkladom pre vyhotovenie certifikátu inštruktora.
2. Zrealizujete školenie, ktoré musí byť v súlade s metodickým pokynom RÚZ.
3. K prezenčnej listine pripojíte kópiu certifikátu hlavného inštruktora, pod vedením ktorého sa príprava uskutočnila.
4. Po dokončení prípravy inštruktorov, odošlete všetky podklady elektronicky na instruktor@ruzsr.sk.
5. RÚZ skontroluje doručené podklady, v prípade ak sú bezchybné, vydá certifikát inštruktora. V prípade, ak obsahujú vady, vyzve Vás na ich odstránenie.
6. RÚZ doručí vydaný certifikát inštruktora poštou do sídla zamestnávateľa.

2. Stupeň – profesijná opakovaná príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov

Hlavný inštruktor a inštruktor pre SDV je povinný absolvovať opakovanú prípravu najneskôr do ukončenia platnosti certifikátu hlavného inštruktora alebo certifikátu inštruktora. Absolvovaním opakovanej prípravy získa hlavný inštruktor a inštruktor nový certifikát s platnosťou 7 rokov.

Opakovanú prípravu hlavných inštruktorov zabezpečuje RÚZ. Opakovanú prípravu inštruktorov zabezpečuje zamestnávateľ prostredníctvom hlavného inštruktora, obdobným postupom, ako je zabezpečovaná zákonná príprava inštruktorov.

Absolvovanie opakovanej prípravy je povinné.

Zamestnávateľ je povinný postupovať v súlade s metodickým pokynom RÚZ.

3. Stupeň – špecializačná príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov

V záujme zabezpečenia ďalšieho odborného rastu hlavných inštruktorov zabezpečuje RÚZ tzv. špecializačnú prípravu. Ide o dopytovo orientované workshopy, ktorých obsah nie je striktné daný. Cieľom tejto prípravy je prispôbiť obsah tak, aby reflektoval požiadavky zamestnávateľov.

Absolvovanie špecializačnej prípravy je dobrovoľné a nie je spojené s vydaním žiadneho certifikátu.



7. PRÍLOHY, KTORÉ DOSTANE HLAVNÝ INŠTRUKTOR V ELEKTRONICKEJ FORME

1. Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
 2. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
 3. Nariadenie vlády č. 286/2004 kt. sa ustanovuje zoznam prác a pracovísk, kt. sú zakázané mladistvým zamestnancom
 4. Vyhláška č. 224/2022 o strednej škole
 5. Vyhláška č. 287/2022 o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti k nim
 6. Vyhláška č. 202/2022 o určovaní najvyššieho počtu žiakov
 7. Vzor osvedčenie o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV - vzor
 8. Vzor zmluvy o duálnom vzdelávaní
 9. Vzor učebnej zmluvy
 10. Vyjadrenie NIP k práci žiaka na PV
 11. Desatoro ospravedlňovania absencie žiaka na PV
 12. Definícia MSP
 13. Vzor kalendária praktického vyučovania
 14. Príprava hlavných inštruktorov – študijný materiál (2022)
 15. Ukážka tematického plánu pre odborný výcvik
 16. Príklad obsahových a výkonových štandardov pre PV odbor kuchár (zdroj: www.siov.sk)
 17. Príklad obsahových a výkonových štandardov pre TV odbor kuchár (zdroj: www.siov.sk)
 18. Príklad VUP a VUO k vybraným predmetom odboru 6445 K kuchár (zdroj: www.siov.sk)
 19. ŠVP 62 Ekonomické vedy, 64,64 Ekonomika a organizácia obchodu a služby I., II. (zdroj: www.siov.sk)
 20. Vzor evidencie dochádzky žiaka
 21. Vzor záznamového listu žiaka
 22. Denník evidencie odborného výcviku
 23. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka
 24. Rozpis dní PV a TV – kalendárium
 25. Pracovné úrazy v kocke – brožúra NIP
 26. Vzor vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania
 27. Dôležité čísla v systéme
- A. Interné usmernenie o príprave hlavných inštruktorov a inštruktorov v systéme duálneho vzdelávania (zdroj: www.ruz.sk)

Vzory dokumentov a čiastkové metodické usmernenia nájdete zverejnené na webe www.dualnysystem.sk alebo na www.rzovp.sk.

Prílohy nájdete zverejnené na: <https://www.ruzsr.sk/instruktor-praktickeho-vyucovania-system-dualneho-vzdelavania>.

