MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VÝSKUMU, VÝVOJA A MLÁDEŽE SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ŠIOV Štátny inštitút odborného vzdelávania

RADA ZAMESTNÁVATEĽOV PRE ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVU

Manuál systému duálneho vzdelávania

(Stav od 21.9.2026, zmeny sú vyznačené modrou farbou)



www.siov.sk | www.rzovp.sk

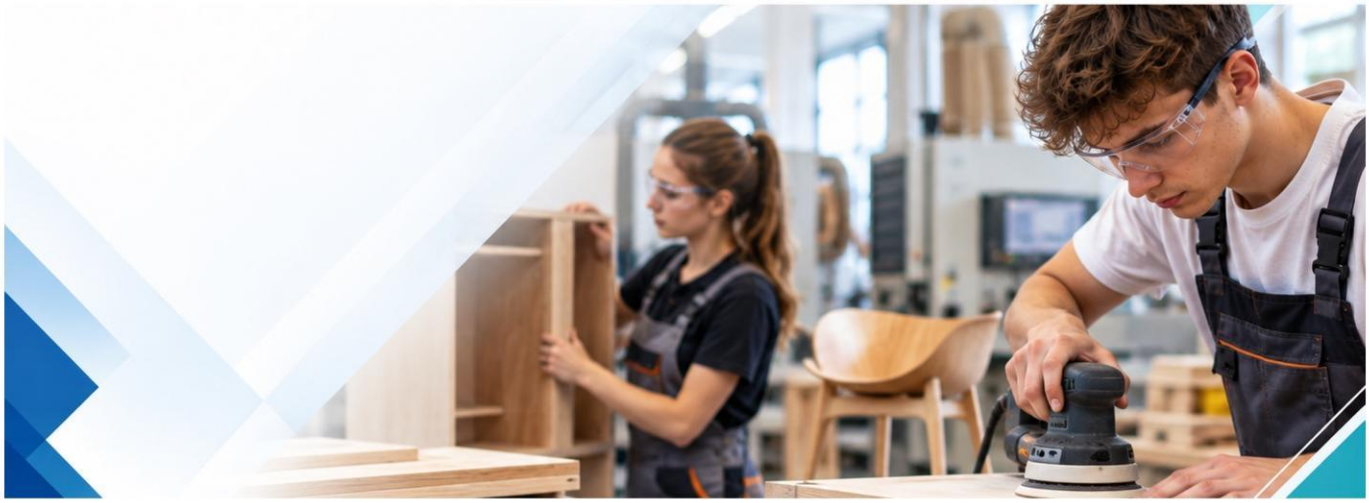
Vedomosti
Zručnosti
Prax
Úspešná budúcnosť

Manuál systému duálneho vzdelávania

Vydal: Štátny inštitút odborného vzdelávania v spolupráci s Radou zamestnávateľov pre odborné vzdelávanie a prípravu

28. vydanie, Bratislava, 21. september 2026, 171 s.
Text neprešiel jazykovou korektúrou.

Grafická úprava bola vytvorená s podporou AI; odborný obsah bol vecne overený.



Obsah

1. Úvod 7

2. Zoznam a vymedzenie skratiek 10

3. Základné pojmy 11

4. Systémy odborného vzdelávania a prípravy 17

5. Systém duálneho vzdelávania (SDV) 19

5.1. SDV pre žiakov v nadväzujúcich formách OVP „Duálne vzdelávanie 18+“ alebo „Duálne vzdelávanie pre dospelých“. 22

5.2. Silné stránky a príležitosti duálneho vzdelávania 24

5.3. Agentúrny SDV 25

6. Subjekty duálneho vzdelávania a ich úlohy 28

6.1. Benefity zamestnávateľa, školy a žiaka z účasti v SDV 28

6.1.1. Aké benefity získa zamestnávateľ z duálneho vzdelávania? 28

6.1.2. Aké benefity získa škola z duálneho vzdelávania? 29

6.1.3. Aké benefity získa žiak z duálneho vzdelávania? 30

6.2. Vizualizácia postupov pri SDV – zamestnávateľ/škola/žiak 30

6.3. Vstup žiaka 1. ročníka do systému duálneho vzdelávania do 15. septembra 31

6.3.1. Vstup žiaka 1. ročníka do systému duálneho vzdelávania po 15. septembri 32

6.3.2. Oslovenie a výber žiakov zmluvnej školy pre uzatvorenie učebnej zmluvy po 1. septembri 33

7. Zmluvné vzťahy v duálnom vzdelávaní 36

7.1. Zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvorená medzi zamestnávateľom a školou 36
7.2. Učebná zmluva uzatvorená medzi zamestnávateľom a žiakom 40
7.2.1 Kategórie zákonného zástupcu a ich postavenie v procese uzatvorenia učebnej zmluvy 43
7.3. Zmluva o budúcej pracovnej zmluve so žiakom školy 44
8. ZAMESTNÁVATEĽ 45
8.1. Zamestnávateľ – podrobný rozpis jeho úloh v SDV 45
8.2. Procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania 53
8.3. Procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania – dôležité termíny 54
8.4. Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania 60
8.5. Prvé kroky zamestnávateľa pre získanie Osvedčenia 61
8.6. Žiadosť o overenie spôsobilosti a jej obsah 63
8.7. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania 65
8.8. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa, ktorý nebude poskytovať celý rozsahu praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania 66
8.9. Postup overenia spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v špecifických prípadoch 68
8.10. Výnimky z procesu overenia spôsobilosti 69
8.11. Opakované overenie spôsobilosti 70
8.12. Zánik spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV 70
8.13. Určenie vzdelávacej kapacity pracoviska praktického vyučovania 71
8.14. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže SR 72
8.15. Praktické vyučovanie u zamestnávateľa 72
8.16. Vzdelávacie štandardy pre praktické vyučovanie pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor 75
8.17. Školský vzdelávací program a spolupráca školy a zamestnávateľa pri jeho spracovaní 76
8.18. Odporúčané kroky pre spracovanie školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) 77
8.19. Využitie vzorových učebných plánov (VUP) pre príslušný učebný alebo študijný odbor a vzorových učebných osnov (VUO) pre príslušný študijný alebo učebný odboru pri spracovaní školského vzdelávacieho programu 80
8.20. Priebeh praktického vyučovania, vzdelávací a preraďovací plán 81
8.21. Úkony zamestnávateľa pred začiatkom školského roka, v ktorom zamestnávateľ po prvý krát poskytuje praktické vyučovanie v SDV 83
8.22. Organizácia, rozsah a výkon praktického vyučovania 86
8.22.1. Organizácia praktického vyučovania a teoretického vyučovanie na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne 87
8.22.2. Praktické vyučovania cez prázdniny 89
8.22.3. Vyučovací deň praktického vyučovania 89
8.22.4. Rozsah praktického vyučovania 91
8.22.5. Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo dodatok k existujúcemu internému predpisu, ktorý upravuje organizáciu pracovných činnosti na pracovisku 93

8.22.6. Dokumentácia praktického vyučovania 93
8.22.7. Dokument, ktorý určuje priebeh praktického vyučovania – vzdelávací poriadok pre študijné alebo učebné odbory 94

8.22.8. Denník evidencie odborného výcviku 95
8.22.9. Evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie 95
8.22.10. Mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka 96
8.22.11. Vnútorný poriadok PPV a povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva 96
8.22.12. Spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení žiaka 99
8.22.13. Koordinácia praktického a teoretického vyučovania, koordinácia praktického vyučovania pod vedením inštruktora 100
8.22.14. Kontrola praktického vyučovania u zamestnávateľa 100
8.23. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri praktickom vyučovaní 100
8.24. Hlavný inštruktor praktického vyučovania 106
8.25. Činnosť hlavného inštruktora v SDV 107
8.26. Inštruktor praktického vyučovania 109
8.26.1. Činnosť inštruktora v SDV 110
8.26.2. Určenie zamestnancov, ktorí budú poverení činnosťou hlavného inštruktora alebo inštruktora praktického vyučovania 111
8.27. Príprava hlavných inštruktorov a príprava inštruktorov v SDV 112
8.28. Majster odbornej výchovy 112
8.29. Dohľad a kontrola praktického vyučovania u zamestnávateľa 113
8.30. Náklady na PV u zamestnávateľa 115
8.31. Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa 116
8.31.1. Hmotné zabezpečenie žiaka 116
8.31.2. Finančné zabezpečenie žiaka 120
8.32. Daňový benefit zamestnávateľa za poskytovanie praktického vyučovania 128
8.33. Príspevok na zabezpečenie praktického vyučovania 131
9. ŠKOLA V SYSTÉME DUÁLNEHO VZDELÁVANIA 133
9.1. Podmienky pre vstup školy do systému duálneho vzdelávania 133
9.2. Procesy vstupu školy do systému duálneho vzdelávania 134
9.3. Dôležité termíny pre prijímacie konanie spojené s termínmi procesov vstupu školy do systému duálneho vzdelávania 138
9.4. Postavenie školy v SDV 141
9.5. Využitie odborníka z praxe ako učiteľa odborných predmetov alebo majstra odbornej výchovy 142
9.5.1. Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov a na majstra odbornej výchovy 142
9.5.2. Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov vykonávajúceho činnosť na základe pracovnej zmluvy 143
9.5.3. Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov vykonávajúceho činnosť na základe dohody (DoPČ, DoVP) 143

9.5.4. Kvalifikačné požiadavky na majstra odbornej výchovy vykonávajúceho činnosť na základe pracovnej zmluvy 144
9.5.5. Kvalifikačné požiadavky na majstra odbornej výchovy vykonávajúceho činnos na základe dohody (DoPČ, DoVP) 144
9.6. Rozhodovanie riaditeľa školy vo vzťahu k žiakovi s učebnou zmluvou 144
9.7. Normatívne financovanie škôl 145

9.8. Normatívne financovanie školy v SDV a určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania žiaka 147

9.9. Určenie zodpovedajúcej časti mzdových nákladov na MOV v dielni školy....148

9.8.1. Určenie zodpovedajúcej časti prevádzkových nákladov na PV v dielni školy 149

9.8.2. Určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania žiaka bez učebnej zmluvy u zamestnávateľa na pracovisku zamestnávateľa....151

9.8.3. Určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania u zamestnávateľa pod vedením majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, ktorý je zamestnancom školy....151

10. ŽIAK V SYSTÉME DUÁLNEHO VZDELÁVANIA 153

10.1. Žiak – rozpis jeho úloh v SDV.... 153

10.2. Kroky žiaka pre vstup do systému duálneho vzdelávania – príklad pre prvý polrok a neskôr 154

10.3. Nábor žiakov pre SDV....157

10.4. Prijímanie žiakov na štúdium v SDV 157

10.4.1. Výber uchádzačov o vzdelávacie miesta u zamestnávateľa a vystavenie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV a výzva zákonného zástupcu alebo žiaka k uzatvoreniu učebnej zmluvy 157

10.4. Prijímanie žiakov na štúdium v SDV.... 159

10.5. Postavenie žiaka v duálnom vzdelávaní.... 160

10.6. Hmotné zabezpečenie žiaka 161

10.7. Finančné zabezpečenie žiaka 161

11. Dokumentácia duálneho vzdelávania.... 163

12. Ukončovanie štúdia 165

13. Vzory dokumentov a čiastkové metodické materiály pre SDV....170

14. Webové stránky stavovských a profesijných organizácií 171



1. Úvod

V odbornom vzdelávaní a príprave sa stále pozornosť obracia najmä na praktické pracovné zručnosti, prepojenie odborného vzdelávania v školách so zamestnávateľmi a na podporu technických odborov vzdelávania.

Naďalej sa stretávame s výzvami adresovanými zamestnávateľom, aby podporili zásadu partnerstva a spoluprácu všetkých zúčastnených strán na rozvoji vzdelávacích systémov, systémov odbornej prípravy a spoluprácu na rozvoji celoživotného vzdelávania. V tejto súvislosti sa čoraz viacej uznáva úlohu dialógu medzi školami a zamestnávateľmi.

Účinnejšia spolupráca zamestnávateľov so školami zabezpečuje väčšiu previazanosť odborného vzdelávania a prípravy v školách s potrebami zamestnávateľov v oblasti prípravy ich budúcich zamestnancov.

Duálne vzdelávanie založené na učebnej zmluve medzi zamestnávateľom a žiakom a zmluve o duálnom vzdelávaní medzi zamestnávateľom a školou je spojením praktického vyučovania u zamestnávateľa s teoretickým vyučovaním v škole. Je významným nástrojom pre prípravu kvalifikovanej pracovnej sily pre trh práce a súčasne aj významným nástrojom znižovanie nezamestnanosti mladých ľudí, ktorej hlavnou príčinou je nesúlad medzi zručnosťami absolventov škôl a potrebami zamestnávateľov. V súčasnosti je tento nesúlad jednou z charakteristických nevýhod mladých ľudí vstupujúcich na trh práce.

„Manuál systému duálneho vzdelávania“ má byť sprievodcom pre zamestnancov školy, zamestnancov jej zriaďovateľa a predovšetkým sprievodcom pre zamestnancov zamestnávateľa, ktorý sa rozhodne zapojiť sa do SDV a tak prevziať zodpovednosť za PV žiakov škôl. Manuál sprevádza zamestnávateľa a školu procesom vstupu do SDV a sprevádza ich aj pri samotnom výkone praktického vyučovania u zamestnávateľa. Poskytuje školea zamestnávateľovi základné informácie o legislatívnych podmienkach SDV, informácie o podmienkach hmotného a finančného

zabezpečenia žiaka, informácie o daňových a odvodových povinnostiach zamestnávateľa a žiaka spojených s poskytovaním praktického vyučovania ako aj základné informácie k výkonu praktického vyučovania u zamestnávateľa.

Manuál uvádza jednotlivé procesy, ktoré musia zamestnávateľ a škola uskutočniť pri vstupe do SDV, ich prepojenie na termíny vyplývajúce z legislatívnych predpisov, ktoré upravujú vzdelávanie v školách.

Manuál na modelových príkladoch uvádza možnosti hmotného a finančného zabezpečenia žiakov tak, aby umožnil zamestnávateľovi optimálne nastaviť podmienky zainteresovania žiaka v procese odborného vzdelávania a prípravy na výkon povolania.

Manuál odkazuje na vzorové dokumenty a zmluvy, ktoré sú súčasťou procesov v SDV a ktoré sú zverejnené na rôznych webových sídlach.

Termíny uvedené v tomto manuáli týkajúce sa prijímacieho konania, ukončovania štúdia, overovania spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV a pod. vychádzajú z platnej legislatívy.

Ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia, ak sa nariadi zákaz prevádzky škôl alebo ak v období školského vyučovania dôjde k živelnej pohrome alebo k udalosti, pri ktorej môžu byť ohrozený život alebo zdravie žiakov alebo zamestnancov škôl, minister školstva môže rozhodnúť o iných termínoch organizácie školského roka, prijímacieho konania, ukončovania štúdia a pod., preto odporúčame v danom stave pravidelne sledovať informácie zverejnené na webovom sídle MŠVVaM SR.

Stredná odborná škola a stredná priemyselná škola sú samostatnými typmi stredných škôl. Na poskytovanie praktického vyučovania v SDV sa na strednú priemyselnú školu vzťahujú ustanovenia zákona o odbornom vzdelávaní a príprave rovnako. Na účely tohto manuálu sa preto pojmom „škola“ rozumie stredná odborná škola alebo stredná priemyselná škola, ak z textu alebo z príslušného ustanovenia právneho predpisu nevyplýva inak.

Prechodné pravidlo: *PV žiaka, ktoré sa začalo do 31. decembra 2025, sa dokončí podľa predpisov účinných do 31. decembra 2025. Pri uplatňovaní postupov uvedených v tomto manuáli je preto potrebné zohľadniť, či PV konkrétneho žiaka začalo pred 1. januárom 2026 alebo od 1. januára 2026.*

Cieľom manuálu je poskytnúť zamestnávateľom, škole, jej zriaďovateľovi a súčasne aj žiakom a rodičom komplexné informácie, ktoré im pomôžu zodpovedať prípadné otázky, s ktorými sa stretnú na ceste odborného vzdelávania a prípravy žiaka s učebnou zmluvou v SDV.

Najčastejšie otázky, ktorých riešenie sa nachádza v uplatnení SDV:

<u>Zamestnávatelia:</u>

Stretávate sa s nedostatkom kvalifikovaných absolventov škôl?

Zodpovedá obsah a kvalita odborného vzdelávania v školách potrebám zamestnávateľov?

Chcete znížiť náklady na nábor nových zamestnancov?

Uvažujete o vstupe do duálneho vzdelávania?

Školy:

Neviete naplniť požiadavky zamestnávateľov na prípravu žiakov na požadované povolania? Máte nevyhovujúce materiálne a technické zabezpečenie úseku praktického vyučovania?

Hľadáte partnera pre aktualizáciu ŠkVP?

Pociťujete nízky záujem zo strany žiakov ZŠ o odbory štúdia, ktoré pripravujú žiakov na zamestnávateľmi požadované povolania?

Potrebujete zapojiť učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole a majstrov odbornej výchovy do inovačného vzdelávania?

Žiaci/Rodičia:

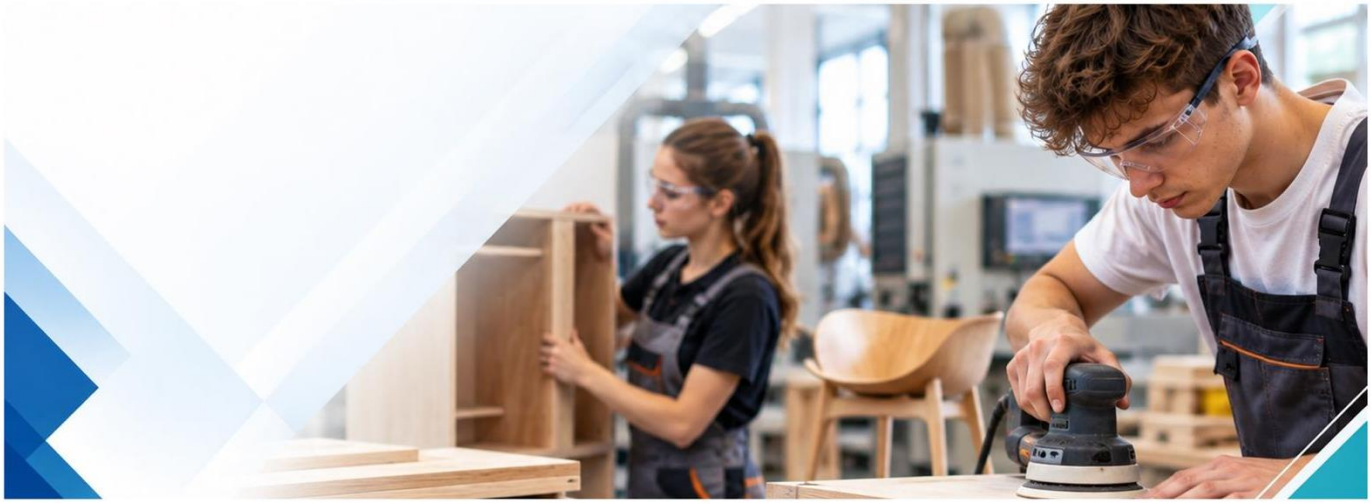
Potrebujete sa zorientovať v ponuke odborov štúdia škôl? Uvažujete o naštartovaní budúcnosti vašich detí?

Chcete si zvýšiť svoju možnosť na získanie pracovného uplatnenia po ukončení štúdia? Potrebujete zlepšiť finančnú situáciu rodiny?

Máte záujem o uzatvorenie pracovnej zmluvy so zamestnávateľom?

Manuál má odporúčací charakter a nie je právne záväzným dokumentom. Slúži najmä ako podporný materiál pre všetkých aktérov, ktorí participujú v oblasti odborného vzdelávania a prípravy. Vychádza z aplikačnej praxe a skúseností v rámci realizácie činností v odbornom vzdelávaní a príprave.

Poskytuje metodickú podporu a usmernenie pre aktérov participujúcich v odbornom vzdelávaní a príprave a najmä pri uplatňovaní jednotlivých postupov a uplatňovaní práv a povinností v praxi. Rešpektuje platné právne predpisy Slovenskej republiky a je s nimi v súlade, nenahrádza však ich záväzný výklad. V prípade rozporu medzi týmto manuálom a všeobecne záväznými predpismi majú prednosť platné právne predpisy.



2. Zoznam a vymedzenie skratiek

SOŠ – stredná odborná škola

SPŠ - stredná priemyselná škola

NVC – nadpodnikové vzdelávacie centrum

CEOVP - centrum excelentnosti v OVP

ŠIOV – Štátny inštitút odborného vzdelávania

TV – teoretické vyučovanie

PV – praktické vyučovanie

OVP – odborné vzdelávanie a príprava

PPV – pracovisko praktického vyučovania

SDV – systém duálneho vzdelávania

UOVP – učiteľ odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole

MOV – majster odbornej výchovy

ŠVP – štátny vzdelávací program

ŠkVP – školský vzdelávací program

NSOV – nižšie stredné odborné vzdelanie

SOV – stredné odborné vzdelanie

ÚSOV – úplné stredné odborné vzdelanie

VOŠ – vyššie odborné vzdelanie

BOZP – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

MŠVVaM SR - Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky

SaPO – stavovská a profesijná organizácia

MS – maturitná skúška

3. Základné pojmy

Odborné vzdelávanie a príprava (ďalej aj ako „OVP") je výchovno-vzdelávací proces, v ktorom sa získavajú vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné pre výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností; člení sa na teoretické vyučovanie (ďalej aj ako „TV") a praktické vyučovanie (ďalej aj ako „PV").

Systém duálneho vzdelávania (ďalej aj ako „SDV") je systém odborného vzdelávania a prípravy žiaka založený na:

a) zmluvnom vzťahu medzi zamestnávateľom a žiakom (učebná zmluva),
b) zmluvnom vzťahu medzi zamestnávateľom a školou (zmluva o duálnom vzdelávaní),
c) výkone praktického vyučovania žiaka priamo u zamestnávateľa na pracovisku praktického vyučovania,
d) zodpovednosti zamestnávateľa za praktické vyučovania a
e) financovaní praktického vyučovania zamestnávateľom.

Systém školského vzdelávania je odborné vzdelávanie v rozsahu teoretického a praktického vyučovania zabezpečované školou najmä v dielni školy. PV v tomto systéme vzdelávania sa najčastejšie vo vyšších ročníkoch môže uskutočňovať aj u zamestnávateľa. Výkon praktického vyučovania žiaka u zamestnávateľa je založený na:

a) zmluvnom vzťahu medzi školou a zamestnávateľom (zmluva o poskytovaní praktického vyučovania),
b) umiestnení žiaka k zamestnávateľovi na základe rozhodnutia školy,
c) bez zmluvného vzťahu medzi zamestnávateľom a žiakom,
d) zodpovednosti školy za celý rozsah odborného vzdelávania a prípravy.

Sústava odborov vzdelávania je zoznam odborov vzdelávania zoradený do skupín študijných odborov a skupín učebných odborov podľa sektorov hospodárstva.

Skupina študijných odborov alebo skupinou učebných odborov je samostatná skupina študijných odborov alebo učebných odborov zahŕňajúca odbory štúdia s rovnakou formou poskytovaného praktického vyučovania a poskytujúca rovnaký stupeň vzdelania; súčasťou skupiny študijných odborov alebo skupiny učebných odborov sú aj študijné odbory alebo učebné odbory experimentálne overované podľa školského zákona. Skupina odborov vzdelávania s PV formou odborného výcviku súčasne obsahuje pre každý odbor vzdelávania aj údaj o najvyššom počte žiakov na jedného majstra odbornej výchovy

v skupine žiakov na praktickom vyučovaní a poznámky upravujúce pre daný odbor štúdia možnosti nadväzujúcich foriem štúdia a možnosti externej alebo dištančnej formy štúdia daného odboru vzdelávania.

Normatív materiálno-technického a priestorového zabezpečenia je povinný rozsah priestorovej, materiálnej a prístrojovej vybavenosti vo forme určenia základných učebných priestorov a základného vybavenia učebných priestorov pre teoretické a pre PV a vo forme určenia odporúčaných učebných priestorov a odporúčaného vybavenia týchto učebných priestorov pre teoretické vyučovanie a pre PV v príslušnom študijnom odbore alebo učebnom odbore.

PV je organizovaný proces poskytujúci žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností, ktorý sa vykonáva v školskej dielni alebo priamo v reálnych podmienkach u zamestnávateľa.

Zmluva o duálnom vzdelávaní je zmluva uzatvorená medzi školou a zamestnávateľom v SDV.

Učebná zmluva je zmluva uzatvorená medzi zákonným zástupcom neplnoletého žiaka a zamestnávateľom alebo medzi plnoletým žiakom (ďalej len „žiak“) a zamestnávateľom v SDV. Uzatvorením učebnej zmluvy vzniká medzi zamestnávateľom a žiakom zmluvný vzťah označovaný tiež „učebný pomer“. Učebná zmluva upravuje práva a povinnosti zamestnávateľa a žiaka v procese odborného vzdelávania a prípravy v rozsahu praktického vyučovania u zamestnávateľa. Učebnou zmluvou nevzniká medzi zamestnávateľom a žiakom pracovno-právny vzťah. Učebnú zmluvu možno uzatvoriť do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak s nižším stredným vzdelaním a nižším stredným odborným vzdelaním, nastúpil do druhého ročníka učebného odboru stredného odborného vzdelávania, ak nižšie stredné odborné vzdelanie získal v zodpovedajúcom učebnom odbore.[1]

Zmluva o poskytovaní praktického vyučovania je zmluva uzatvorená medzi strednou odbornou školou (ďalej aj ako „SOŠ”) alebo strednou priemyselnou školou (ďalej aj ako „SPŠ”) a zamestnávateľom, na pracovisku ktorého sa uskutočňuje PV žiaka bez učebnej zmluvy t. j systémom školského vzdelávania.

Zmluvou o odbornej stáži zmluva uzatvorená medzi SOŠ alebo strednou priemyselnou školou a vysokou školou.

Zmluva o budúcej pracovnej zmluve je zmluva, ktorou vzniká medzi zamestnávateľom a žiakom zmluvný vzťah v súlade so zákonníkom práce. Zmluvu môže zamestnávateľ uzatvoriť so žiakom najskôr v deň, keď dovŕši 15 rokov veku. Jej súčasťou môže byť aj záväzok žiaka, že zotrvá u zamestnávateľa v pracovnom pomere po určitú dobu, najviac však tri roky. Náležitosti tejto zmluvy upravuje § 53 zákona č. 311/2001 Z. z. zákonníka práce.

Dielňa je súčasť strednej odbornej školy alebo strednej priemyselnej školy, v ktorej sa vykonáva PV žiaka; dielňou sa tiež rozumie aj iná odborná učebňa určená na výkon praktického vyučovania v strednej odbornej škole alebo strednej priemyselnej škole, ak to obsah príslušného študijného odboru alebo učebného odboru vyžaduje.

Pracovisko praktického vyučovania je organizačná súčasť zamestnávateľa alebo iný priestor, ku ktorému má zamestnávateľ vlastnícke právo alebo užívacie právo, ktorému bolo vydané osvedčenie o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV. Za pracovisko praktického vyučovania sa považuje aj priestor, ku ktorému má vlastnícke právo alebo užívacie právo organizácia, v ktorej sú združení viacerí zamestnávatelia, ktoré môžeme označiť aj ako „spoločné pracovisko praktického vyučovania“.

[1] § 19 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave

Pracovisko zamestnávateľa je organizačná súčasť zamestnávateľa, s ktorým škola uzatvorila zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania v systéme školského vzdelávania.

Hlavný inštruktor je fyzická osoba, pod vedením ktorej sa vykonáva PV žiaka na pracovisku praktického vyučovania individuálnou alebo skupinovou formou, a ktorá je zamestnancom zamestnávateľa alebo samostatne zárobkovo činnou osobou.

Inštruktor je fyzická osoba, pod vedením ktorej sa vykonáva PV žiaka na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania individuálnom formou, a ktorá je zamestnancom zamestnávateľa alebo samostatne zárobkovo činnou osobou.

Majster odborného výcviku je fyzická osoba, pod vedením ktorej sa vykonáva PV žiakov skupinovou formou v dielni školy alebo na pracovisku praktického vyučovania. Majster odborného výcviku, ktorý je zamestnancom školy môže koordinovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV poskytované na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní. Najvyšší počet žiakov na jedného majstra odbornej výchovy, ktorému hlavný inštruktor alebo inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov.

Učiteľ odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole je pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje odborné predmety, ktoré sú súčasťou teoretického odborného vzdelávania alebo praktické cvičenia, ktoré sú samostatným predmetom alebo súčasťou odborných predmetov.

Zamestnávateľ je fyzická alebo právnická osoba, iná ako stredná odborná škola, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu, a ktorej predmet činnosti vykonávaný na adrese pracoviska praktického vyučovania zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore alebo v učebnom odbore, v ktorom žiakovi poskytuje PV.

Stredná odborná škola je vnútorne diferencovaná stredná škola, ktorá pripravuje žiakov v najmenej dvojročnom a najviac päťročnom vzdelávacom programe príslušného odboru vzdelávania. Vzdelávacie programy strednej odbornej školy sú zamerané predovšetkým na výkon povolaní a odborných činností v národnom hospodárstve, zdravotníctve, verejnej správe, kultúre, umení a v ostatných oblastiach a môžu pripravovať aj na ďalšie štúdium.

Stredná priemyselná škola je vnútorne diferencovaná stredná škola, ktorá poskytuje žiakom odborné vzdelávanie a prípravu vo vzdelávacom programe príslušného študijného odboru, v ktorom sa PV poskytuje formou odbornej praxe, zameranom najmä na výkon špecifických povolaní, samostatných odborných činností v technických oblastiach a pripravuje žiakov na štúdium na vysokej škole v študijných odboroch s opisom zodpovedajúcim obsahu výchovy a vzdelávania odborov vzdelávania, v ktorých škola poskytuje vzdelávanie. Stredná priemyselná škola poskytuje žiakom odborné vzdelávanie a prípravu v jednej až troch skupinách odborov vzdelávania s obdobným profilom absolventa v členení na teoretické vyučovanie a PV, ktorých zoznam vydáva a zverejňuje na svojom webovom sídle MŠVVaM SR.

Odborný výcvik je odborný vyučovací predmet praktického vyučovania, ktorý sa uskutočňuje cvičnou prácou alebo produktívnou prácou. Odborný výcvik žiakov vykonáva majster odbornej výchovy, učiteľ odborného vzdelávania a prípravy, hlavný inštruktor alebo inštruktor. Odborný výcvik je súčasťou učebného plánu učebných odborov alebo súčasťou študijných odborov s rozšíreným počtom hodín praktického vyučovania, v ktorých môže žiak získať okrem maturitného vysvedčenia aj výučný list.

Odborná prax je odborný vyučovací predmet praktického vyučovania. Odbornú prax vykonáva žiak pod vedením učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, hlavného inštruktora alebo inštruktora. Odborná prax je súčasťou učebného plánu študijných odborov, v ktorých môže žiak získať maturitné vysvedčenie bez výučného listu.

Odborná stáž sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru úplného stredného odborného vzdelávania s PV formou odbornej praxe v strednej priemyselnejškole alebo ako vyučovací predmet študijného odboru vyššieho odborného vzdelávania v strednej odbornej škole alebo v strednej priemyselnej škole. Odborná stáž sa vykonáva pod vedením vysokoškolského učiteľa.

Digitálna odborná prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru v strednej odbornej škole alebo v strednej priemyselnej škole. Digitálna odborná prax sa vykonáva pod vedením učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, hlavného inštruktora alebo inštruktora.

Praktické cvičenie sa organizuje ako samostatný odborný vyučovací predmet alebo ako súčasť odborného vyučovacieho predmetu iného ako odborný vyučovací predmet "odborný výcvik" a "odborná prax". Praktické cvičenie sa vykonáva pod vedením učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole. Ak sa praktické cvičenie vykonáva v dielni, vykonáva sa pod vedením učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole alebo majstra odbornej výchovy.

Štátny vzdelávací program je vzdelávací program, ktorý vymedzuje povinný obsah výchovy a vzdelávania v školách na získanie kompetencií potrebných pre výkon povolania.

Školský vzdelávací program (ďalej len „ŠkVP") je vzdelávací program, ktorý je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v školách podľa školského zákona. ŠkVP pre odborné vzdelávanie v SDV vypracuje škola v spolupráci so zamestnávateľom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní. ŠkVP musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona a s príslušným štátnym vzdelávacím programom. Pri vypracovávaní ŠkVP pre SDV sa môže využiť aj vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy. Škola má zákonnú povinnosť zverejniť ŠkVP na webe školy a na webe určenom MŠVVaM SR. Ak škola používa označenie CEOVP, ŠkVP povinne zverejní škola spolu s učebnými osnovami.

Rámcový učebný plán určuje celkový minimálny týždenný počet vyučovacích hodín študijného odboru alebo učebného odboru pre vzdelávacie oblasti a vyučovacie predmety za celé štúdium a rozsah disponibilných hodín, ktoré môže škola využiť na posilnenie hodinovej dotácie jednotlivých vyučovacích predmetov. Rámcový učebný plán je súčasťou štátneho vzdelávacieho programu.

Učebné osnovy vyučovacieho predmetu sú súčasťou ŠkVP a obsahujú rozpracovanie konkrétnych cieľov výchovy a vzdelávania a vzdelávacích štandardov do ročníkov podľa učebného plánu ŠkVP. Učebné osnovy sa členia podľa jednotlivých ročníkov. Učebné osnovy sú podkladom pre spracovanie vzdelávacieho plánu pre daný vyučovací predmet, ktorý spracováva vyučujúci daného vyučovacieho predmetu.

Vzdelávací plán predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax je rozpis učiva predpísaného učebnými osnovami daného predmetu na jednotlivé vyučovacie jednotky. Vyučovacou jednotkou je na praktickom vyučovaní najčastejšie 1 vyučovací deň praktického vyučovania alebo 1 viacdňový blok praktického vyučovania (v rozsahu dní praktického vyučovania, ktoré pripadajú na kalendárny týždeň alebo dvojtýždeň). V tematickom vzdelávacom pláne je jasne definované učivo alebo činnosť, ktoré sú určené na vyučovaciu jednotku. O forme spracovania tematického plánu praktického vyučovania v duálnom vzdelávaní rozhoduje zamestnávateľ.

Časový plán (preraďovací plán) je plán preraďovanie žiakov na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa medzi jednotlivými hlavnými inštruktormi, inštruktormi alebo majstrami odbornej výchovy počas školského roka alebo časový plán absolvovania jednotlivých tém alebo modulov jednotlivými žiakmi. Zostavuje sa ak je učivo praktického vyučovanie rozdelené na tematické celky, moduly alebo na iné celky s určeným počtom vyučovacích hodín. Žiak podľa časového plánu absolvuje postupne počas školského roka jednotlivé moduly alebo iné celky u rôznych hlavných inštruktorov a inštruktorov

alebo majstrov odbornej výchovy. Používa sa aj na plánovanie praktického vyučovania väčšieho počtu žiakov a súčasne môže byť aj evidenciou absolvovania časti praktického vyučovania jednotlivými žiakmi.

Priebeh praktického vyučovania, upravuje vecné a časové členenie obsahu poskytovaného praktického vyučovania a podmienky ukončovania štúdia v rozsahu praktickej časti záverečnej, maturitnej alebo absolventskej skúšky. Priebeh praktického vyučovania určí zamestnávateľ vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania.

Skupinová forma praktického vyučovania je PV skupiny žiakov, ktoré vykonáva majster odbornej výchovy alebo hlavný inštruktor. Maximálny počet žiakov na 1 MOV alebo 1 hlavného inštruktora pre každý študijný odbor a učebný odbor je rovnaký a je určený v prílohách vyhlášky o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

Individuálna forma praktického vyučovania je PV, ktoré vykonáva žiak pod vedením inštruktora. Pod vedením jedného inštruktora sa môžu praktického vyučovania zúčastňovať v danom čase maximálne 3 žiaci.

Koordinácia praktického vyučovania zahŕňa činnosti podporujúce optimálne odborné vzdelávanie a prípravu v spolupráci školy a zamestnávateľa alebo optimálny priebeh poskytovania praktického vyučovania u zamestnávateľa. Koordináciu spolupráce školy a zamestnávateľa pri poskytovaní praktického vyučovania vykonáva majster odbornej výchovy alebo učiteľ odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, zamestnanec školy. Najvyšší počet žiakov na jedného majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole zamestnanca školy, ktorý koordinuje poskytovania praktického vyučovania a spoluprácu školy a zamestnávateľov je 40 žiakov.

Koordináciu praktického vyučovania u zamestnávateľa môže vykonávať aj hlavný inštruktor. Najvyšší počet žiakov na jedného hlavného inštruktora, ktorému inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.

Cvičná práca sa uskutočňuje ako osvojovanie si, učenie sa a nácvik jednotlivých činností, ktoré zodpovedajú povolaniu, na ktoré sa žiak pripravuje. Je to teda práca, ktorú vykonáva žiak formou nácviku jednotlivých pracovných činností, ktoré sú súčasťou zhotovovania výrobkov, poskytovania služieb alebo vykonávania odborných činností zodpovedajúcich povolaniu a pracovným činnostiam, pre ktoré odbor vzdelávania pripravuje žiakov.

Produktívna práca sa uskutočňuje vykonávaním činností, ktoré už reálne zodpovedajú povolaniu, na ktoré sa žiak pripravuje, sú pre školu alebo zamestnávateľa zhodnotiteľné ako výrobok, služba alebo ako pracovná činnosť. Je to teda práca, ktorú vykonáva žiak formou jednotlivých pracovných činností, ktoré sú súčasťou zhotovovania výrobkov alebo ich častí, poskytovania služieb alebo vykonávania odborných činností zodpovedajúcich povolaniu, pre ktoré odbor vzdelávania žiakov pripravuje a ktoré sú v súlade s predmetom činnosti fyzickej osoby alebo právnickej osoby, pre ktorú žiak túto prácu vykonáva. Produktívnou prácou žiaka sa dosahuje príjem zamestnávateľa napr. samostatným zhotovením výrobku, poskytnutím služby (napr. obsluha zákazníkov reštaurácie, príprava samostatného jedla, samostatné rozprestieranie stolov, samostatné dopĺňanie tovaru a pod.) alebo výkonom tejto práce v pracovnom tíme pod vedením inštruktora.

Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať PV v SDV je schopnosť zamestnávateľa poskytovať PV, ktorá preukazuje, že zamestnávateľ má materiálno-technické zabezpečenie v rozsahu základného vybavenia určeného normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia a personálne zabezpečenie praktického vyučovania (hlavný inštruktor, inštruktor alebo majster odbornej výchovy) pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom PV poskytuje. Spôsobilosť zamestnávateľa sa preukazuje osvedčením poskytovať PV v SDV, ktoré vydáva SaPO, ktorého súčasťou je aj údaj o najvyššom počte žiakov, ktorým zamestnávateľ môže poskytovať PV v jeden vyučovací deň praktického vyučovania v odbore vzdelávania uvedenom v osvedčení ako aj miesto

pracoviska praktického vyučovania. Spôsobilosť organizácie poskytujúcej PV na „spoločnom pracovisku praktického vyučovania“ sa preukazuje rovnakým spôsobom ako spôsobilosť zamestnávateľa.

Finančné zabezpečenie žiaka je proces, v ktorom zamestnávateľ poskytuje žiakovi podnikové štipendium a odmenu za produktívnu prácu v súlade s platnou legislatívou a pravidlami finančného zabezpečenia žiaka, ak ich zamestnávateľ vydá. Finančné zabezpečenie žiaka je súčasne benefitom žiaka vyplývajúcim z jeho účasti v SDV.

Motivačné štipendium je finančné plnenie poskytované žiakovi z prostriedkov štátneho rozpočtu prostredníctvom školy. Žiakovi, ktorý sa pripravuje na povolanie v študijnom odbore alebo v učebnom odbore zaradenom do zoznamu študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce je poskytované mesačne. Zoznam študijných odborov a učebných odborov s nedostatočným počtom absolventov pre potreby trhu práce a zoznam študijných odborov a učebných odborov, ktoré sú nad rozsah potrieb trhu práce, vypracúva MŠVVaM SR najmenej raz za tri roky.

Podnikové štipendium vypláca žiakovi zamestnávateľ v súlade s pravidlami finančného zabezpečenia žiaka, ak ich zamestnávateľ vydá. Je poskytované podľa rozhodnutia zamestnávateľa mesačne v období školského roka (od 2. septembra do 31. augusta) alebo v období školského vyučovania (vyučovacie mesiace bez mesiacov júl a august) podľa rozhodnutia zamestnávateľa najviac do výšky štvornásobku sumy životného minima určeného pre zaopatrené neplnoleté dieťa alebo nezaopatrené dieťa. Pri určovaní výšky podnikového štipendia sa prihliada najmä na dosiahnutý prospech žiaka na praktickom vyučovaní a na jeho pravidelnú účasť na praktickom vyučovaní. Poskytovanie podnikového štipendia zamestnávateľom nie je povinné.

Odmena za produktívnu prácu je odmena žiaka, ktorá sa uhrádza z prostriedkov zamestnávateľa, pre ktorého žiak túto prácu vykonáva. Podmienky pre poskytovanie odmeny za produktívnu prácu určuje zamestnávateľ. Odmena je vyplácaná mesačne žiakovi, ktorý v rámci praktického vyučovania vykonáva produktívnu prácu. Odmena za produktívnu prácu sa poskytuje za každú hodinu vykonanej produktívnej práce najmenej vo výške 50 % hodinovej minimálnej mzdy. Pri určovaní jej výšky sa zohľadňuje aj kvalita práce a správanie žiaka. 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, odmenu za produktívnu prácu uhrádza zamestnávateľ žiakovi z prostriedkov zamestnávateľa.[2]

Hmotné zabezpečenie žiaka je proces, v ktorom zamestnávateľ poskytuje žiakovi stravovanie, príspevok na ubytovanie, cestovné náhrady, osobné ochranné pracovné prostriedky a posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje. Podmienky pre poskytovanie hmotného zabezpečenia žiaka určuje legislatíva a zamestnávateľ interným predpisom.

Štipendijný program je program, ktorý môže vydať zamestnávateľ a určiť tak podmienky poskytovania podnikového štipendia žiakom.

Zákonným zástupcom žiaka rodič alebo iná fyzická osoba než rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody.

[2] § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave



4. Systémy odborného vzdelávania a prípravy

Odborné vzdelávanie a príprava je výchovno-vzdelávací proces, v ktorom sa získavajú vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné pre výkon povolania a člení sa na teoretické vyučovanie a PV. Uskutočňuje sa systémom školského vzdelávania alebo SDV.

PV, nesprávne označované aj pojmom „prax“, je organizovaný proces poskytujúci žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, ktorý sa vykonáva v školskej dielni alebo priamo v reálnych podmienkach u zamestnávateľa. PV je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v školách. PV sa vykonáva u zamestnávateľa formou odborného výcviku (učebný alebo študijný odbor s výučným listom), formou odbornej praxe (študijný odbor bez výučného listu), formou odbornej stáže (študijný odbor v SPŠ alebo vyššie odborné štúdium v SOŠ a v SPŠ) alebo formou digitálnej odbornej praxe (študijný odbor v SOŠ a v SPŠ). Poskytovanie praktického vyučovania zamestnávateľom sa môže realizovať priebežne počas vyučovacích mesiacov v pravidelných intervaloch alebo v určenom rozsahu a ročníku ako súvislá odborná prax alebo ako súvislý odborný výcvik podľa pravidiel určených školou v ŠkVP.

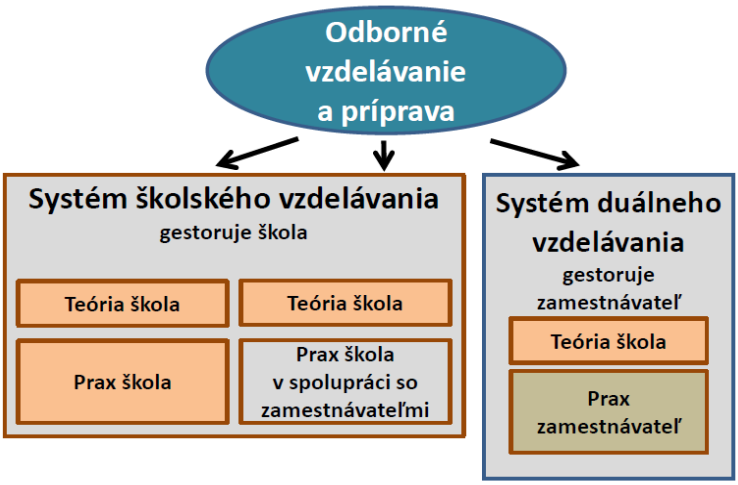
PV v systéme školského vzdelávania (SŠV) je PV žiakov bez učebnej zmluvy vykonávané v dielni školy alebo v závislosti od rozhodnutia školy u zamestnávateľa na základe zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania. O umiestnení žiaka na PV u zamestnávateľa rozhoduje škola. O výbere zamestnávateľa na PV 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 sa označuje ako „pracovisko zamestnávateľa“. Za celé OVP v SŠV zodpovedá škola. OVP financuje škola z normatívnych finančných prostriedkov určených na žiaka a rok. PV u zamestnávateľa financuje zamestnávateľ.

Praktické vyučovanie v 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 na uzatvorenie učebnej zmluvy rozhoduje zamestnávateľ. Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať PV v SDV overuje SaPO. Pri spracovávaní ŠkVP spolu so zmluvnou školou môže zamestnávateľ obsah vzdelávania upraviť zaradením nových poznatkov, vyplývajúcich z aktuálneho rozvoja vedy a techniky a prispôsobiť učivo aktuálnym potrebám odboru, trhu práce, alebo regiónu. Miesto výkonu praktického vyučovania sa označuje ako „pracovisko praktického vyučovania“. Finančné a hmotné zabezpečenie žiaka určuje zamestnávateľ a je dohodnuté v učebnej zmluve.

Zamestnávateľ, ktorým je najmä SZČO alebo malý a stredný podnik môže poskytovať PV v SDV aj v prípade, že nemá svoje vlastné kapacity na poskytovanie praktického vyučovania, nakoľko môže praktické vyučovania zabezpečiť v plnom rozsahu mimo vlastných priestorov a to maximálne do 50 % praktického vyučovania môže poskytnúť na PPV iného zamestnávateľa a maximálne do 50 % praktického vyučovania v dielni školy alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce.

Za OVP v rozsahu praktického vyučovania zodpovedá zamestnávateľ, ktorý aj financuje PV. Za teoretické vyučovanie zodpovedá škola.

Schéma systémov odborného vzdelávania a prípravy na Slovensku:





5. Systém duálneho vzdelávania

SDV 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. Výučba v škole sa strieda s PV v priestoroch zamestnávateľa. Organizácia PV môže byť zabezpečená v týždňových, dvojtýždňových, mesačných alebo aj viacmesačných blokoch PV. Duálne vzdelávanie tak zabezpečuje, že vzdelávanie a príprava žiaka na výkon povolania zodpovedajú požiadavkám zamestnávateľov a PV žiaka sa vykonáva priamo v prevádzke zamestnávateľa.

Prínosy SDV:

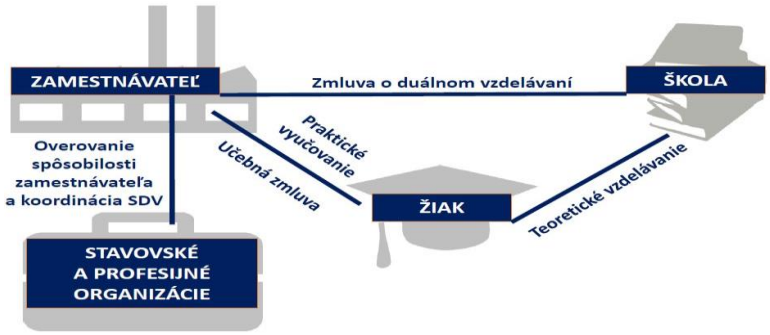
- Viac kvalifikovanej pracovnej sily pre zamestnávateľov.
- Znížená nezamestnanosť mladých ľudí.
- Zvýšená tvorba HDP.

Základné princípy SDV na Slovensku:

1. PV v SDV poskytuje zamestnávateľ s osvedčením o spôsobilosti poskytovať PV v SDV, ktoré mu vydala príslušná SaPO na základe overenia spôsobilosti.
2. Žiak vstupuje do SDV prostredníctvom zamestnávateľa.
3. Výučba teórie prebieha v škole.
4. PV je poskytované najmä na pracovisku praktického vyučovania zamestnávateľa.
5. Podpísaná zmluva o duálnom vzdelávaní medzi zamestnávateľom a školou vybranou zamestnávateľom.

6. Podpísaná učebná zmluva medzi zamestnávateľom a žiakom 1. ročníka najneskôr do 15. septembra alebo po splnení podmienok určených zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave najneskôr do 31. augusta prvého ročníka žiaka.
7. ŠkVP spracováva škola spolu so zamestnávateľom podľa štátneho vzdelávacieho programu a podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek zamestnávateľa.

Obrázok č. 1: Schéma SDV:



Zamestnávateľ nie je povinný vytvoriť samostatný priestor na zabezpečenie PV, ale môže zaradiť žiaka priamo do výrobnej činnosti vo svojej prevádzke. Priestor u zamestnávateľa, kde sa uskutočňuje PV sa označuje ako pracovisko praktického vyučovania (PPV). Pracovisko praktického vyučovania nie je školským zariadením v zmysle školského zákona, ale priestor vo vlastníctve, spoluvlastníctve zamestnávateľa alebo napr. prenajatý priestor zamestnávateľa.

V závislosti napr. od technického a technologického zamerania a vybavenia prevádzky zamestnávateľa, môže zamestnávateľ rozhodnúť, že PV v rozsahu do ďalších 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka sa bude vykonávať v dielni školy. Zamestnávateľ môže rozhodnúť, že PV v rozsahu do ďalších 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka sa bude vykonávať aj u iného zamestnávateľa, ktorý má osvedčenie poskytovať PV v SDV alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce žiaka. 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.

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, odmenu za produktívnu prácu uhrádza zamestnávateľ žiakovi z prostriedkov zamestnávateľa.[3]

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 zamestnávatelia.

Duálne vzdelávanie ako kombinácia teoretického a praktického vyučovania sa môže uskutočňovať tak v učebných ako aj v študijných odboroch s odborným výcvikom alebo s odbornou praxou a to vo všetkých stupňoch vzdelania. V strednej zdravotníckej škole sa odborné vzdelávanie a príprava v SDV môže poskytovať v študijných odboroch očný optik, zdravotnícky laborant, farmaceutický laborant a ortopedický technik.

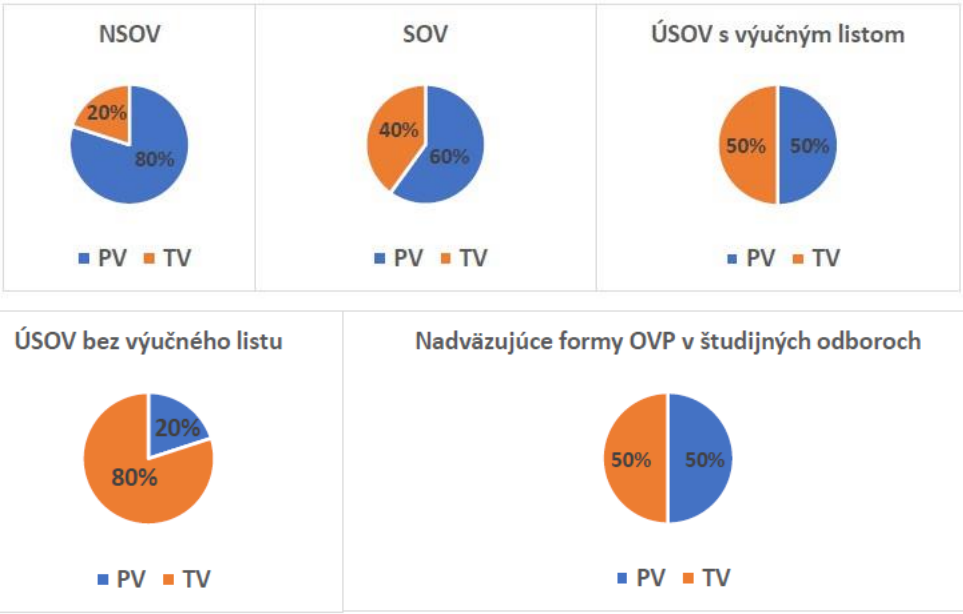
V záujme uplatniteľnosti absolventov OVP v SDV sa odporúča dodržať odporúčaný podiel praktického vyučovania poskytovaného zamestnávateľom z celkového rozsahu vyučovacích hodín v danom odbore vzdelávania, ktorý je základným predpokladom pre získanie požadovaných odborných zručností, vedomostí a spôsobilostí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

[3] § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave

Osobitosti SDV v strednej zdravotníckej škole

V strednej zdravotníckej škole možno SDV uplatniť v študijných odboroch očný optik, zdravotnícky laborant, farmaceutický laborant a ortopedický technik. Úlohy zamestnávateľa pri poskytovaní praktického vyučovania v týchto odboroch plní poskytovateľ zdravotnej starostlivosti prevádzkujúci zdravotnícke zariadenie, v ktorom sa odborná prax vykonáva. Na poskytovanie praktického vyučovania v týchto odboroch sa vzťahujú osobitné pravidlá zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Odporúčaný podiel praktického vyučovania poskytovaného zamestnávateľom v SDV:



NSOV – nižšie stredné odborné vzdelanie (2-ročné učebné odbory - **F**), SOV

– stredné odborné vzdelanie (3-ročné učebné odbory **- 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 2 až 3-ročné vyššie odborné štúdium - **Q**.

Pozn.: Každý odbor vzdelávania má pridelený kód odboru xxxx X xx.

Príklady:

3686 F stavebná výroba

2411 K mechanik nastavovač

3152 H 02 krajčír – dámske odevy

2679 N mechanik-mechatronik (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 vecnú pôsobnosť SaPO k odboru vzdelávania upravuje vyhláška o sústave odborov vzdelávania pre stredné školy a o vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

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 vzdelávania určených pre absolventov stredných škôl výučným listom alebo s maturitným vysvedčením, ktorými sú napríklad 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 alebo v súlade s odporúčanými učebnými plánmi pre danú skupinu odborov vzdelávania, alebo v súlade s odporúčaným učebným plánom a odporúčanými učebnými osnovami pre konkrétny odbor vzdelávania, ak boli vydané a zverejnené na webstránke SaPO. Pri spracovaní ŠkVP sa odporúča vychádzať aj zo zverejnených vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov.

Príprava žiaka v SDV v reálnych podmienkach zamestnávateľa výrazne skracuje dobu dosiahnutia výkonu a efektivity práce absolventa školy na úroveň výkonu a efektivity práce zamestnancov s niekoľkoročnou praxou.

Silné stránky duálneho vzdelávania na Slovensku vychádzajú zo skúseností za obdobie od školského roka 2015/2016 až po súčasnosť:

- ✓ zlepšenie motivácie žiakov
- ✓ zlepšená dochádzka
- ✓ zlepšená disciplína
- ✓ zlepšené študijné výsledky
- ✓ individuálna príprava žiaka na povolanie prostredníctvom inštruktora
- ✓ zlepšenie spolupráce zapojených škôl a zamestnávateľov
- ✓ pri tvorbe školských vzdelávacích programov
- ✓ pri získavaní žiakov
- ✓ pri vzdelávaní pedagógov
- ✓ pri vybavení škôl
- ✓ zvýšenie záujmu o odbory s odborným výcvikom

5.1. SDV pre žiakov v nadväzujúcich formách OVP - „Duálne vzdelávanie 18+“ alebo „Duálne vzdelávanie pre dospelých“.

SDV 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 SDV, 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 SDV označuje aj ako „Duálne vzdelávanie 18+“ alebo aj ako „Duálne vzdelávanie pre dospelých“.

Duálne vzdelávania 18+ je vhodné aj pre zamestnávateľov poskytujúcich PV v rámci odborného vzdelávania a prípravy na povolania so zvýšeným rizikom poškodenia zdravia, alebo s vyššou fyzickou náročnosťou prípravy na povolanie, ktoré nie sú vhodné pre neplnoletých žiakov.

Duálne vzdelávanie 18+ poskytuje zamestnávateľovi zrýchlenú cestu k získaniu kvalifikovanej pracovnej sily, ktorá sa dá skrátiť na 2 alebo 3 roky v závislosti od výberu formy nadväzujúceho 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 vzdelávacích programov, ktoré obsahujú iba odborné vyučovacie predmety teoretického vyučovania a PV 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 prak vyučovania (PV)*	Doklad o ukončení vzdelá	Doklad o kvalifikácii
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**	50 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o maturitnej skúške (iba odborná zložka	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**	50 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o maturitnej skúške (iba odborná zložka	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,	50 % vyučovacích hodín PV za štúdium	Vysvedčenie o absolventskej skúške	Absolventský diplom, titul „DiS“

**Pozn.: Podiel praktického vyučovania pre daný odbor vzdelávania je určený v štátnom vzdelávacom programe a v školskom vzdelávacom programe.*

***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 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.siov.sk a www.rzovp.sk samostatne pre každú nadväzujúcu formu OVP uvedenú v tabuľke vyššie v členení:

- ✓ charakteristika príslušnej formy OVP v duálnom vzdelávaní 18+,
- ✓ plán výkonov školy – počet tried 1. ročníka pre duálne vzdelávanie 18+,
- ✓ prijímanie žiakov na duálne vzdelávanie 18+,
- ✓ vyučovací deň praktického vyučovania duálneho vzdelávania 18+,
- ✓ vstup zamestnávateľa, školy a žiaka do duálneho vzdelávania 18+,
- ✓ zmluvné vzťahy v duálnom vzdelávaní 18+,
- ✓ hmotné a finančné zabezpečenie žiaka duálneho vzdelávania 18+,
- ✓ postavenia žiaka duálneho vzdelávania 18+.

5.2. Silné stránky a príležitosti duálneho vzdelávania

Silné stránky

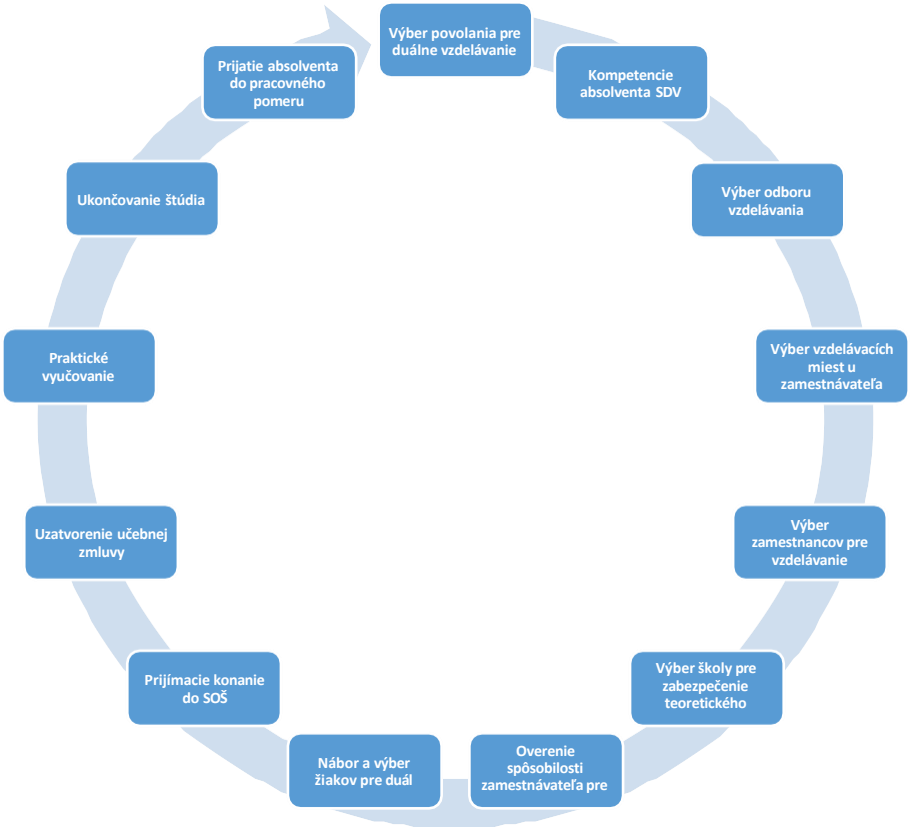
- ✓ Vysokokvalifikovaná pracovná sila, plynulý prechod zo vzdelávania na trh práce.
- ✓ Nadobudnutie kvalifikácie a praxe priamo u zamestnávateľa.
- ✓ Osvojenie si pracovných návykov priamo vo výrobnom procese u zamestnávateľa.
- ✓ Výučba na nových technológiách priamo u zamestnávateľa.
- ✓ Zodpovednosť zamestnávateľov za praktickú časť odborného vzdelávania.
- ✓ Vplyv zamestnávateľov na obsah odborného vzdelávania.
- ✓ Aktuálnosť odborných vzdelávacích programov a ich obsahu, možnosť flexibility v ich úprave.
- ✓ Overenie vedomostí a zručností absolventa zamestnávateľom pri ukončovaní štúdia.
- ✓ Žiak si vyberá povolanie a zamestnávateľa, ktorý mu zabezpečí PV.
- ✓ Výber žiaka na duálne vzdelávanie priamo zamestnávateľom a prijímanie žiaka do školy so súhlasom zamestnávateľa.
- ✓ Dohľad zamestnávateľských združení nad duálnym systémom vzdelávania.
- ✓ Finančné a hmotné zabezpečenie žiaka zamestnávateľom.
- ✓ Úzka spolupráca podniku, školy a žiaka.
- ✓ Prakticky cielené učebné osnovy pre jednotlivé odbory.
- ✓ Rozvoj povolaní naviazaných na potreby trhu.
- ✓ Vysoká pravdepodobnosť získania pracovnej zmluvy so zamestnávateľom.

Príležitosti

- ✓ Zvýšenie zamestnanosti absolventov SOŠ.
- ✓ Príležitosť pre mladých ľudí získať kvalitnú prípravu na povolanie.
- ✓ Zlepšenie úrovne odborných kompetencií a pracovnej morálky absolventov škôl.
- ✓ Reálne pracovné, sociálne situácie a osvojenie si „firemnej kultúry“.
- ✓ Výber vhodných absolventov a ich zamestnávanie pre vlastné potreby podniku.
- ✓ Vytváranie vzdelávacích programov podľa požiadaviek a potrieb zamestnávateľov.
- ✓ Posilnenie spoločenského statusu a atraktivity technických povolaní - status „poctivého remesla“.
- ✓ Dobudovanie a posilnenie centier odborného vzdelávania a prípravy.
- ✓ Zjednotenie obsahu a náročnosti kvalifikačných skúšok, kvalifikačných úrovní.
- ✓ Záujem štátu a ochota zahraničných komôr podporiť rozvoj duálneho vzdelávania svojou vlastnou skúsenosťou.
- ✓ Zvýšenie konkurencieschopnosti podnikov a Slovenska.
- ✓ Prostredníctvom dobrých príkladov postupné zapojenie väčšieho počtu zamestnávateľov do odborného vzdelávania a prípravy SDV.
- ✓ Zvýšenie objemu financií do školstva (v pomere k HDP) prostredníctvom vstupu zamestnávateľov do financovania odborného vzdelávania a prípravy.
- ✓ Vstup zamestnávateľov do zvyšovania odbornej úrovne učiteľov odborných predmetov a majstrov odbornej výchovy.

Procesy spojené s poskytovaním praktického vyučovania v SDV, ako sú vstup zamestnávateľa do SDV, nadviazanie

spolupráce so školou, nábor a výber žiakov do SDV, prijímanie žiakov na školu, uzatvorenie zmluvných vzťahov medzi subjektmi SDV, výkon OVP, ukončovanie štúdia a prijatie absolventa duálneho vzdelávania do pracovného pomeru, znázorňuje schéma:



Poskytovanie praktického vyučovanie u zamestnávateľa v SDV, ako znázorňuje uvedená schéma procesov SDV, nie je spojené iba s výkonom praktického vyučovania žiaka pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo majstra odbornej výchovy ale predstavuje ucelený sled procesov, ktoré zamestnávateľ v SDV zabezpečuje okrem hlavných inštruktorov a inštruktorov aj prostredníctvom svojich zamestnancov zodpovedných za vzdelávanie, personálny rozvoja pod.

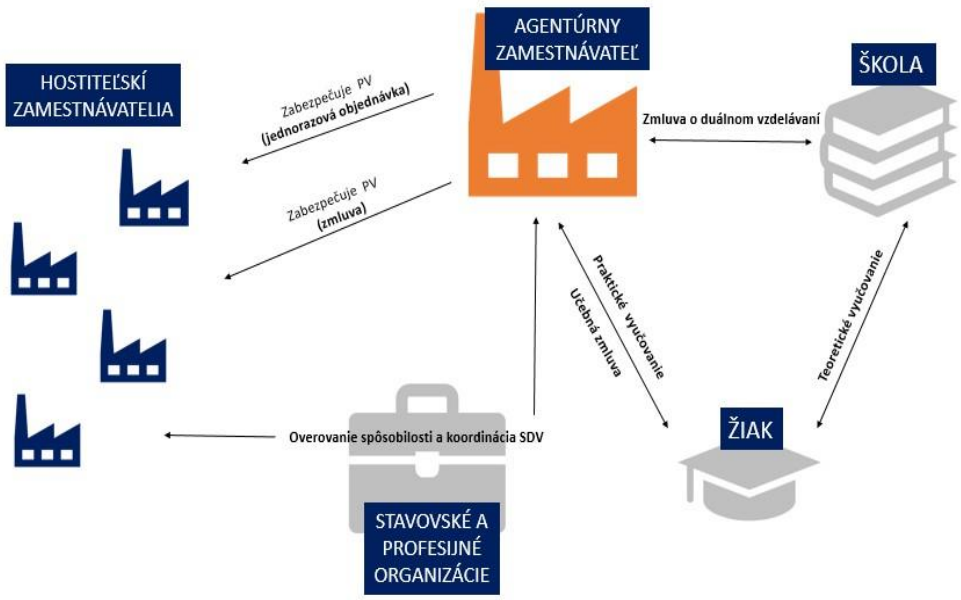
Aktuálne informácie k SDV, metodické pokyny k procesom spojeným s poskytovaním praktického vyučovania u zamestnávateľa, informácie k hmotnému a finančnému zabezpečeniu žiaka a ďalšie informácie k SDV sú zverejnené na webovom sídle www.siov.sk.

Informácie podľa predchádzajúceho odseku sú zverejnené aj na webových sídlach jednotlivých SaPO ako aj na webe Rady zamestnávateľov pre odborné vzdelávanie a prípravu www.rzovp.sk.

5.3. Agentúrny SDV

Agentúrny SDV je kategóriou kooperatívneho systému duálneho vzdelávania vytvoreného v súlade s platnou legislatívou (zákon o OVP). Prispieva a podporuje rozvoj a implementáciu SDV s dôrazom na zapojenie malých a stredných podnikov. Na agentúrnom SDV participujú agentúrny zamestnávateľ, hostiteľský zamestnávateľ, stredná odborná škola a žiak.

Schéma agentúrneho duálneho vzdelávania:



V agentúrnom SDV sa žiakovi poskytuje odborné vzdelávanie a príprava na základe:

a) zmluvy o duálnom vzdelávaní uzatvorenej medzi agentúrnym zamestnávateľom a školou, ktorej predmetom je záväzok agentúrneho zamestnávateľa zabezpečiť žiakom poskytovanie praktického vyučovania a zodpovednosť a záväzok školy organizovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV,
b) učebnej zmluvy uzatvorenej medzi agentúrnym zamestnávateľom a zákonným zástupcom žiaka alebo agentúrnym zamestnávateľom a plnoletým žiakom, ktorej predmetom je záväzok agentúrneho zamestnávateľa zabezpečiť prípravu žiaka na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností a záväzok žiaka zúčastňovať sa na praktickom vyučovaní podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek hostiteľského zamestnávateľa, a
c) zmluvy o agentúrnom duálnom vzdelávaní uzatvorenej medzi agentúrnym zamestnávateľom a hostiteľským zamestnávateľom, ktorej predmetom je záväzok hostiteľského zamestnávateľa poskytovať PV žiakom školy, s ktorou má agentúrny zamestnávateľ uzatvorenú zmluvu podľa písmena a) a dohoda o uhrádzaní nákladov hostiteľského zamestnávateľa spojených s financovaním praktického vyučovania.

Agentúrny zamestnávateľ môže uzatvárať zmluvy o duálnom vzdelávaní a učebné zmluvy, ktorých je zmluvnou stranou, aj mimo agentúrneho systému.

V agentúrnom systéme zabezpečuje PV v SDV agentúrny zamestnávateľ prednostne prostredníctvom hostiteľského zamestnávateľa. Časť praktického vyučovania v SDV môže agentúrny zamestnávateľ poskytovať sám alebo v dielni školy, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o poskytovaní agentúrneho vzdelávania. Časť praktického vyučovania v SDV, ktorú poskytuje agentúrny zamestnávateľ sám, dohodne s hostiteľským zamestnávateľom v zmluve o agentúrnom duálnom vzdelávaní. Časť praktického vyučovania v SDV, ktorú poskytuje agentúrny zamestnávateľ prostredníctvom školy, dohodne v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Agentúrnym zamestnávateľom môže byť len zamestnávateľ zapísaný do zoznamu agentúrnych zamestnávateľov, ktorý vedie príslušná SaPO. Hostiteľským zamestnávateľom môže byť len zamestnávateľ, ktorý má vydané osvedčenie.

Príslušná SaPO zapíše zamestnávateľa do zoznamu agentúrnych zamestnávateľov, ak

a) má vydané osvedčenie
b) spĺňa ďalšie kritériá určené vnútorným predpisom príslušnej SaPO.

Návrh na zápis do zoznamu agentúrnych zamestnávateľov zamestnávateľ podáva na formulári, ktorý vydáva a zverejňuje na svojom webovom sídle príslušná SaPO. Zamestnávateľ môže podať žiadosť a návrh na zápis do zoznamu agentúrnych zamestnávateľov súbežne.

Agentúrny zamestnávateľ poskytuje hostiteľským zamestnávateľom najmä administratívnu, technickú a metodickú pomoc pri poskytovaní praktického vyučovania v SDV, koordinuje hostiteľských zamestnávateľov a určuje hmotné zabezpečenie žiaka a finančné zabezpečenie žiaka.

Zmluvným partnerom žiaka z učebnej zmluvy je agentúrny zamestnávateľ. Hostiteľský zamestnávateľ žiakovi poskytuje PV podľa zmluvy s agentúrnym zamestnávateľom.

Agentúrny zamestnávateľ môže zabezpečovať PV v SDV pre jedného žiaka prostredníctvom viacerých hostiteľských zamestnávateľov.

Ak príslušná SaPO zistí, že agentúrny zamestnávateľ prestal spĺňať kritériá určené vnútorným predpisom príslušnej SaPO, alebo ak zanikla jeho spôsobilosť, príslušná SaPO vymaže agentúrneho zamestnávateľa zo zoznamu agentúrnych zamestnávateľov.

Ďalšie podrobnosti o agentúrnom SDV sú zverejnené na webe Rady zamestnávateľov pre odborné vzdelávanie a prípravu www.rzovp.sk a na webe príslušnej SaPO.[4]

[4] § 24c zákona o odbornom vzdelávaní a príprave



6. Subjekty duálneho vzdelávania a ich úlohy

Hlavnými partnermi v duálnom vzdelávaní sú zamestnávateľ, škola a žiak. Tvoria spolu dobre fungujúci systém, z ktorého profitujú všetky strany.

6.1. Benefity zamestnávateľa, školy a žiaka z účasti v SDV

Z duálneho vzdelávania neprofitujú iba žiaci a zamestnávatelia ale aj školy a samotní pedagógovia týchto škôl. Podrobnejšie príklady benefitov z účasti na duálnom vzdelávaní sú uvedené v ďalšej časti.

Ďalej sú uvádzané aj príklady zo zahraničnej praxe s dlhou tradíciou duálneho vzdelávania ako Nemecko, Rakúsko, Švajčiarsko, Anglicko, Austrália a USA, ktoré sú rozvíjané aj pre duálne vzdelávanie na Slovensku.

6.1.1. Aké benefity získa zamestnávateľ z duálneho vzdelávania?

- ✓ Zamestnávateľ podieľajúci sa na duálnom odbornom vzdelávaní má dobrú povesť a je pozitívne vnímaný svojimi partnermi a verejnosťou. V trhovo orientovanom ekonomickom prostredí je pozitívny obraz zamestnávateľa významnou konkurenčnú výhodu.
- ✓ Pravidelná príprava žiakov s následným prijímaním mladých ľudí do pracovného pomeru chráni zamestnávateľa proti starnutiu pracovnej sily a zaručuje vždy "prísun čerstvej energie" pre kolektív zamestnancov.
- ✓ Vzdelávanie žiakov slúži tiež na udržanie vysokej úrovne kvalifikácie vlastných pracovníkov zamestnávateľa a tak spoločnosť, ktorá poskytuje vzdelávanie vždy zostáva

na špici technologických inovácií. Produktivita práce zamestnanca, ktorý pracuje spolu so žiakom, sa zvýši o 10 až 20 %.

- ✓ Zamestnávateľ si duálnym vzdelávaním môže pripraviť svojho budúceho zamestnanca presne na technológie a výrobné zariadenia, ktoré využíva vo svojej podnikateľskej činnosti.
- ✓ Duálnym vzdelávaním žiakov zameraným nielen na reprodukciu svojich ľudských zdrojov ale aj pre potreby trhu práce si zamestnávateľ vytvára predpoklady pre rozvoj firmy aj nárastom počtu zamestnancov a tým je pripravený rýchlo reagovať na zvýšené požiadavky odberateľov, čo mu dáva vyššiu konkurenčnú výhodu vo svojom sektore podnikania.
- ✓ Nábor kvalifikovaných odborníkov (od definovania voľného miesta až po výber kandidátov, vrátane samotnej realizácie náboru nových zamestnancov a ich zaškolenia) je časovo náročný a nákladný proces, preto duálne vzdelávanie žiakov a ich následný prechod do kolektívu zamestnancov výrazné šetrí zamestnávateľovi náklady a to predovšetkým v technicky náročných povolaniach.
- ✓ Zamestnanci, ktorí prešli prípravou na povolanie priamo u zamestnávateľa majú nižšiu tendenciu meniť zamestnanie čo znižuje náklady spojené s fluktuáciou zamestnancov.
- ✓ Zamestnávatelia, ktorí vzdelávajú žiakov, poznajú svojich potenciálnych budúcich zamestnancov. Ich zaradením do pracovných kolektívov sa skracuje čas potrebný na ich zoznámenie sa s prevádzkou a plynulé zaradenie do kolektívu a tiež skracuje čas potrebný na dosiahnutie požadovaného pracovného výkonu, čo znižuje náklady zamestnávateľa a naopak zvyšuje jeho výnosy.
- ✓ Pozitívny vzťah zamestnávateľa k vzdelávaniu detí zamestnancov vedie ku generačnej tradícii v povolaní, čo zamestnávateľom zaručuje plynulú obnovu pracovnej sily s vysokým podielom lojality voči zamestnávateľovi.
- ✓ Príspevok na poskytovanie praktického vyučovania za každý školský rok štúdia za každého žiaka s učebnou zmluvou.
- ✓ Zníženie základu dane z príjmov za každého žiaka s učebnou zmluvou za príslušné zdaňovacie obdobie.

6.1.2. Aké benefity získa škola z duálneho vzdelávania?

Duálne vzdelávanie ako partnerstvo zamestnávateľa a školy, je zárukou kvality a aktuálnosti odborného vzdelávania žiaka a jeho prípravy na povolanie. Určite ho ocenia žiaci základných škôl a ich rodičia pri rozhodovaní a výbere odboru vzdelávania ako aj pri voľbe strednej školy.

Benefity z účasti na duálnom vzdelávaní uvádzané odbornými školami:

- ✓ Aktívna účasť zamestnávateľa na nábore žiakov pre duálne vzdelávanie.
- ✓ Aktuálne prepojenie teoretického vzdelávanie v škole s praktickým vzdelávaním v reálnych podmienkach u zamestnávateľov.
- ✓ Zapojenie odborných pedagógov do inovačného vzdelávania u zamestnávateľa (formou inovačných školení a odborných stáži pedagógov u zamestnávateľa).
- ✓ Materiálna, technická a iná podpora odbornej výučby v škole zo strany zamestnávateľa.
- ✓ Výkon praktickej časti záverečnej alebo maturitnej skúšky u zamestnávateľa a účasť skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa v komisii pri ukončovaní štúdia.

- ✓ Motivácia žiakov pre duálne vzdelávanie a tým aj pre teoretické vyučovanie v škole prostredníctvom nástrojov ako sú motivačné štipendiá štátu, podnikové štipendiá od zamestnávateľa, odmena za produktívnu prácu a ďalšie formy hmotného zabezpečenia žiaka zo strany zamestnávateľa.
- ✓ Spolupráca zamestnávateľa na aktualizácii ŠkVP a vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov pre SDV.
- ✓ Pozitívne vnímanie školy spoločnosťou.
- ✓ Odborná akceptácia školy zamestnávateľmi, združeniami zamestnávateľov a odbornou verejnosťou.
- ✓ Stabilné miesto školy v rámci registra škôl - špecializácia školy podľa potreby zamestnávateľov a trhu práce.

6.1.3. Aké benefity získa žiak z duálneho vzdelávania?

Duálne vzdelávanie ponúka žiakom mnoho významných benefitov pre ich budúcnosť:

- ✓ Príprava na povolanie v reálnych podmienkach u zamestnávateľa.
- ✓ Získavanie pracovných návykov priamo počas štúdia.
- ✓ Odborné vzdelávanie s použitím najnovších technológií, zariadení a materiálov.
- ✓ Zlepšenie finančného statusu rodiny prostredníctvom motivačného štipendia, podnikové štipendia, odmeny za produktívnu prácu a iného hmotného zabezpečenia zo strany zamestnávateľa.
- ✓ Možnosť rozšíriť učebnú zmluvu o zmluvu o budúcej pracovnej zmluve alebo o pracovnú zmluvu uzatvorenú so zamestnávateľom.
- ✓ Začlenenie žiaka do pracovného kolektívu budúceho zamestnávateľa.
- ✓ Skrátenie adaptačnej fázy pri nástupe do pracovného pomeru a rýchlejšie dosiahnutie pracovného výkonu s lepším mzdovým ohodnotením.
- ✓ Vyššia konkurenčná výhoda pre uplatnenie sa na trhu práce.

6.2. Vizualizácia postupov pri SDV – zamestnávateľ/škola/žiak

V tabuľke sú uvedené procesy zodpovedajúce optimálnym postupom vstupu do SDV do konca augusta pred začiatkom školského roka.

Subjekty duálneho vzdelávania		
Zamestnávateľ	**Škola**	**Žiak/Zákonný zástupca**
Rozhodnutie zamestnávateľa o vstupe do duálneho vzdelávania. ↓ Určenie počtu žiakov na uzatvorenie učebnej zmluvy, odborov štúdia a vzdelávacej kapacity	Rozhodnutie školy o vstupe do duálneho vzdelávania a nadviazanie kontaktu so zamestnávateľom. ↓ Dohoda o spolupráci pri aktualizácii ŠkVP	Orientácia žiaka vo svete povolaní, výber povolania a odboru vzdelávania. ↓ Získanie informácií o duálnom vzdelávaní cez školu, kariérne poradenstvo a aktivity zamestnávateľa. ↓

zamestnávateľa. ↓ Výber vhodnej školy, návšteva školy a rokovanie o spolupráci. ↓ Dohoda so školou o školskom vzdelávacom programe, organizácii a harmonograme praktického vyučovania. ↓ Podanie žiadosti a overenie spôsobilosti poskytovať PV v SDV. ↓ Získanie osvedčenia, označenie pracoviska a uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní. ↓ Zverejnenie oznámenia, výber žiakov a vydanie potvrdení pre prijímacie konanie. ↓ Uzatvorenie učebnej zmluvy, prijatie žiaka na PV, hodnotenie a spolupráca so školou. ↓ Ukončenie štúdia a rozhodnutie o budúcej pracovnej alebo pracovnej zmluve.	a organizácii praktického vyučovania. ↓ Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní a zverejnenie oznámenia. ↓ Koordinácia pedagógov a pracovníkov zamestnávateľa, finalizácia ŠkVP. ↓ Nábor, výber a prijímanie žiakov na štúdium. ↓ Zaslanie zoznamu prijatých žiakov, účasť na uvedení žiaka k zamestnávateľovi a organizácia teoretického vyučovania. ↓ Priebežné a ročníkové hodnotenie žiaka v spolupráci so zamestnávateľom. ↓ Organizácia ukončenia štúdia a odovzdanie dokladov v spolupráci so zamestnávateľom.	Informačné dni, exkurzie, voľnočasové aktivity, krátkodobé stáže a brigády. ↓ Prihlásenie na duálne vzdelávanie a účasť na výberovom konaní u zamestnávateľa. ↓ Prevzatie potvrdenia, absolvovanie prijímacieho konania a zápis na štúdium. ↓ Uzatvorenie učebnej zmluvy, nástup do školy a k zamestnávateľovi. ↓ Účasť na teoretickom a praktickom vyučovaní a priebežné hodnotenie výsledkov. ↓ Ukončenie štúdia, prevzatie dokladov a prípadné uzatvorenie pracovnej zmluvy.

6.3. Vstup žiaka 1. ročníka do systému duálneho vzdelávania do 15. septembra

Vstup žiaka do systému duálneho vzdelávania sa optimálne začína už na základnej škole vo fáze rozhodovania žiaka o výbere odboru vzdelávania pre stredoškolské štúdium. S výberom odboru vzdelávania je spojený aj výber sektoru alebo odvetvia, v ktorom sa chce žiak uplatniť v praxi po absolvovaní odborného vzdelávania a prípravy na strednej škole.

Ideálne je zrealizovať všetky procesy vstupu žiaka a to výber odboru, výber zamestnávateľa, oslovenie zamestnávateľa, absolvovanie výberového konania u zamestnávateľa, prevzatie potvrdenia zamestnávateľa o zabezpečení OVP v SDV ešte pred podaním prihlášky na školu. Takto môže žiak využiť aj výhodu samostatného procesu prijímania žiakov s potvrdením od zamestnávateľa o zabezpečení OVP v SDV na školu.

Po ukončení prijímacieho konania škola doručí zamestnávateľovi, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, zoznam prijatých žiakov, ktorí priložili k prihláške na vzdelávanie potvrdenie a ktorí potvrdili škole prijatie na vzdelávanie, v rozsahu meno, priezvisko a dátum narodenia. Zamestnávateľ písomne vyzve zákonného zástupcu žiaka a neplnoletého žiaka alebo plnoletého žiaka na uzatvorenie učebnej zmluvy. Zamestnávateľ v písomnej výzve uvedie miesto a čas prerokovania náležitostí učebnej zmluvy a podmienok výkonu praktického vyučovania.

Učebná zmluva sa uzatvára najskôr po vydaní rozhodnutia riaditeľa školy o prijatí žiaka na školu a po potvrdení žiaka o prijatí na vzdelávanie na škole. Učebnú zmluvu možno uzatvoriť najneskôr do 15. septembra školského roka, v ktorom žiak nastúpil do prvého ročníka alebo do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak s nižším stredným vzdelaním a nižším stredným odborným vzdelaním, nastúpil do druhého ročníka učebného odboru stredného odborného vzdelávania, ak nižšie stredné odborné vzdelanie získal žiak v zodpovedajúcom učebnom odbore (absolvent F odboru prijatý do 2. ročníka učebného odboru H podľa rozhodnutia riaditeľa školy s H odborom zodpovedajúcim obsahu odboru F).

V praxi sa často stáva, že zamestnávateľ nevydal potrebný počet potvrdení o zabezpečení OVP v SDV v porovnaní so svojim plánovaným počtom žiakov prvého ročníka, a to napríklad z dôvodu menšej aktivity zamestnávateľa v oslovovaní uchádzačov, pre nízky záujem zo strany oslovených uchádzačov alebo že žiak nemal informácie o možnosti pripravovať sa na povolanie aj v SDV a ani informácie o ponuke učebných miest u zamestnávateľov.

Dôsledkom tohto stavu je, že zamestnávateľ eviduje aj po 15. septembri neobsadené učebné miesta.

Od 1.1.2022 v záujme rozvoja systému duálneho vzdelávania má zmluvná škola povinnosť doručiť zmluvnému zamestnávateľovi, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní,

a) údaj o nenaplnenom počte žiakov uvedenom v zmluve o duálnom vzdelávaní,

b) zoznam prijatých uchádzačov, ktorí potvrdili prijatie na vzdelávania a ktorí nepriložili k prihláške na vzdelávanie potvrdenie, v rozsahu meno, priezvisko a odbor vzdelávania.

Zamestnávateľ má tak možnosť v súčinnosti so zmluvnou školou osloviť uvedených žiakov s ponukou na uzatvorenia učebnej zmluvy do 15. septembra.

6.3.1. Vstup žiaka 1. ročníka do systému duálneho vzdelávania po 15. septembri

Vstup žiaka prvého ročníka do SDV je možný aj po 15. septembri, ak nie je naplnení celkový počet žiakov, ktorým predpokladá zamestnávateľ poskytovať PV v SDV, ktorý je uvedený v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Novela zákona o odbornom vzdelávaní a príprave s účinnosťou od 1.1.2022 umožňuje zamestnávateľovi uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prvého ročníka, za splnenia podmienky uvedenej v predchádzajúcej vete, až do 31. augusta príslušného školského roka. Zamestnávateľ tak v porovnaní s doposiaľ platným stavom (možnosť uzatvorenia učebnej zmluvy so žiakom prvého ročníka do 31. januára) získava ďalších 7 mesiacov na oslovenie a výber žiakov prvého ročníka do duálneho vzdelávania.

Posun termínu na uzatvorenie učebnej zmluvy do 31. augusta prvého ročníka žiaka tak umožňuje zamestnávateľom počas celého prvého ročníka žiaka oslovovať žiakov s ponukou učebných miest pre duálne vzdelávanie u zamestnávateľa. Pre žiaka tak rovnako vzniká nový časový priestor, v ktorom môže aj žiak samostatne oslovovať zamestnávateľa, ak má záujem o uzatvorenie učebnej zmluvy so zamestnávateľom.

Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prvého ročníka najneskôr do 31. augusta môže využiť každý zamestnávateľ, ktorý uzatvoril so školou zmluvu o duálnom vzdelávaní a to nezávisle od termínu uzatvorenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Základným predpokladom pre uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní v zmysle § 16 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave je získanie osvedčenia o spôsobilosti poskytovať PV v SDV. Zmluvu o duálnom vzdelávaní môže uzatvoriť zamestnávateľ kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka, nakoľko v zákone o odbornom vzdelávaní a príprave nie je výslovne

upravený termín pre jej uzatvorenie a ani termín pre získanie osvedčenia o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.

V záujme nastavenia optimálnych podmienok realizácie OVP a poskytovania praktického vyučovania zamestnávateľom v SDV sa odporúča pre začiatok poskytovania praktického vyučovania žiakom prvého ročníka ihneď po uzatvorení zmluvy o duálnom splniť nasledovné podmienky:

- prerokovanie spôsobu a podmienok poskytovania praktického vyučovanie so školou,
- nastavenie spolupráce zamestnávateľa a školy,
- dohoda o spolupráci pri aktualizácii školského vzdelávacieho programu pre SDV od najbližšieho školského roka, ak nebola vykonaná a ak ju zamestnávateľ požaduje,
- dohoda o organizácii dní TV a PV,
- zabezpečenie podmienok pre poskytovanie praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania a pod., ak sa bude poskytovať PV po uzatvorení učebnej zmluvy so žiakom ihneď na PPV,
- spracovanie vnútorných predpisov pre poskytovanie praktického vyučovania ako je vnútorný poriadok PPV, opatrenia v oblasti BOZP, podmienky hmotného a finančného zabezpečenia, a pod..

Legislatívne východisko

- ***Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave v znení neskorších predpisov s platnosťou od 1.1.2026***

§ 19
Učebná zmluva
(1) 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. 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.

(2) Učebnú zmluvu možno uzatvoriť do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak nastúpil do prvého ročníka. Ak sa nenaplnil počet žiakov podľa § 16 ods. 2 písm. f), 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; to neplatí, ak ide o uzatvorenie novej učebnej zmluvy podľa odseku 10 alebo odseku 11. Učebnú zmluvu možno uzatvoriť do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak s nižším stredným vzdelaním a nižším stredným odborným vzdelaním, nastúpil do druhého ročníka učebného odboru stredného odborného vzdelávania, ak nižšie stredné odborné vzdelanie získal v zodpovedajúcom učebnom odbore.

6.3.2. Oslovenie a výber žiakov zmluvnej školy pre uzatvorenie učebnej zmluvy po 1. septembri.

Procesy oslovenia a výberu žiakov pre uzatvorenie učebnej zmluvy v období po 1. septembri sa odporúča vopred dohodnúť s riaditeľom zmluvnej školy, s ktorou zamestnávateľ uzatvoril zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Optimálna postupnosť krokov pre uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom:

1. Škola pripraví pre zamestnávateľa, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, informáciu o počte žiakov a tried 1. ročníka príslušného školského roka v členení podľa odborov vzdelávania a zaradenia žiakov do tried v rozsahu meno, priezvisko, odbor vzdelávania a trieda. Informáciu zašle škola všetkým zamestnávateľom, s ktorými má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní a ktorí evidujú voľné učebné miesta. Informáciu zašle škola aj na príslušné regionálne centrum ŠIOV.

2. Zamestnávateľ a škola prerokujú naplnenosť zamestnávateľom plánovaného počtu žiakov prvého ročníka pre daný odbor vzdelávania a počet voľných učebných miest, ktoré predpokladá zamestnávateľ ešte obsadiť v danom školskom roku po 1. septembri žiakmi prvého ročníka.

   Pozn.: V prípade, že celkový počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV, nie je uvedený v zmluve o duálnom vzdelávaní, môže procesy oslovovania a výberu žiakov prvého ročníka a následného uzatvorenia učebnej zmluvy zamestnávateľ realizovať iba do 15. septembra.

3. Škola osloví žiakov s ponukou učebných miest od zamestnávateľa v tlačenej forme, ktorá obsahuje aj termín podávania žiadostí o zaradenie do výberového konania u zamestnávateľa ako aj termín výberového konania u zamestnávateľa.

4. Ak zamestnávateľ v spolupráci so školou vedie voľné učebné miesta aj po 15. septembri, zamestnávateľ a škola dohodnú spôsob a formu oslovenia žiakov
   1. ročníka s ponukou učebných miest od zamestnávateľa aj po 15. septembri. Oslovenie žiakov vykoná škola, ktorá má k dispozícii osobné údaje žiakov a to najčastejšie na základe ponuky učebných miest od zamestnávateľa v tlačenej forme, ktorá obsahuje aj termín podávania žiadostí o zaradenie do výberového konania u zamestnávateľa ako aj termín výberového konania u zamestnávateľa.

   Pozn.: Zamestnávateľ a škola môžu dohodnúť aj iný spôsob oslovenia žiakov a získavania žiakov pre duálne vzdelávanie.

5. Zamestnávateľ na základe výsledkov výberového konania vydá vybranému žiakovi potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV, ktoré žiak odovzdá v škole. Odporúča sa aby zamestnávateľ kópiu potvrdenia zaslal aj škole.

6. Zamestnávateľ pozve neplnoletého žiaka a jeho zákonných zástupcov alebo plnoletého žiaka na prerokovanie náležitostí učebnej zmluvy a podmienok výkonu praktického vyučovania a k následnému uzatvorenie učebnej zmluvy. Učebnú zmluvu možno uzatvoriť za uvedených podmienok najneskôr do 31. augusta prvého ročníka žiaka.

7. Zamestnávateľ do 15 dní odo dňa uzatvorenia učebnej zmluvy zašle jeden rovnopis učebnej zmluvy škole. Na základe vydaného potvrdenia zamestnávateľa škola zaeviduje žiaka v školskom informačnom systéme ako žiaka v SDV.

8. Škola a zamestnávateľ spracujú zoznam žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV, s uvedením zaradenia žiaka do triedy, s uvedením miesta praktického vyučovania a s uvedením dní, v ktorých bude žiak vykonávať PV, ak je takýto zoznam súčasťou zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Poznámka:

Zamestnávateľ môže osloviť s ponukou učebného miesta aj žiakov 1. ročníka inej strednej školy a v inom odbore vzdelávania. V prípade, že žiak má záujem o vstup do duálneho vzdelávania a o uzatvorenie učebnej zmluvy so zamestnávateľom, je potrebné zo strany žiaka vykonať nasledovné kroky:

a) zúčastniť sa výberového konania u zamestnávateľa,
b) prevziať od zamestnávateľa potvrdenie o zabezpečení odborného vzdelávania a prípravy v SDV,
c) podať na školu uvedenú v potvrdení žiadosť o prestup na strednú školu uvedenú v potvrdení zamestnávateľa v súlade s § 35 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní,

d) v prípade, že zmenou školy dochádza aj k zmene odboru vzdelávania, predkladá sa spolu so žiadosťou o prestup na inú školou aj samostatná žiadosť o zmenu odboru vzdelávania (v prípade žiaka prijatého do učebného odboru nie je možná zmena na študijný odbor),

e) po obdržaní rozhodnutia riaditeľa strednej školy o prijatí na strednú školou, na ktorú žiak prestupuje, žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka uzatvorí učebnú zmluvu so zamestnávateľom.

O prestupe žiaka na inú strednú školu rozhoduje riaditeľ školy, na ktorú žiak prestupuje.

Vzdelávanie žiaka v strednej škole, z ktorej žiak prestupuje, sa končí dňom, ktorý predchádza dňu, v ktorom má žiak začať vzdelávanie v strednej škole, do ktorej prestúpil. Týmto dňom prestáva byť žiakom strednej školy, z ktorej prestúpil.



7. Zmluvné vzťahy v duálnom vzdelávaní

Duálne vzdelávanie je realizované na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní uzatvorenej medzi zamestnávateľom a SOŠ a na základe učebnej zmluvy uzatvorenej medzi zamestnávateľom a žiakom.

7.1. Zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvorená medzi zamestnávateľom a školou

Zamestnávateľ, ktorý je držiteľom osvedčenia, prerokuje so školou spôsob a podmienky zabezpečenia odborného vzdelávania a prípravy žiaka v SDV. V prípade, že sa zamestnávateľ a škola dohodnú, uzatvoria zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Zmluva o duálnom vzdelávaní obsahuje:

a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
b) identifikačné údaje strednej odbornej školy,
c) záväzok zamestnávateľa poskytovať žiakom PV na svoje náklady a zodpovednosť,
d) záväzok strednej odbornej školy organizovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV,
e) študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ bude poskytovať PV,
f) počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV,
g) formu praktického vyučovania,
h) miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah,
i) počet majstrov odbornej výchovy alebo počet učiteľov odborného vzdelávania

v strednej škole, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV,

j) počet majstrov odbornej výchovy alebo počet učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, ktorí sú zamestnancami školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV, ak zamestnávateľ nezamestnáva:
   1. majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole,
   2. potrebný počet majstrov odbornej výchovy alebo potrebný počet učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole,
k) počet hlavných inštruktorov a inštruktorov, ak žiak vykonáva PV pod vedením hlavného inštruktora alebo inštruktora,
l) časový harmonogram praktického vyučovania v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách,
m) spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení žiaka,
n) spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania, ak sa časť praktického vyučovania vykonáva v dielni,
o) spôsob finančného zabezpečenia majstra odbornej výchovy, učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, hlavného inštruktora alebo inštruktora, ktorí sú zamestnancami školy, pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV,
p) spôsob finančného zabezpečenia praktického cvičenia, ak sa praktické cvičenie vykonáva na pracovisku praktického vyučovania,
q) hmotné zabezpečenie žiaka,
r) finančné zabezpečenia žiaka,
s) spôsob účasti zamestnávateľa na záverečnej skúške, odbornej zložke maturitnej skúšky alebo absolventskej skúške,
t) spôsob zabezpečovania vzájomných práv a povinností zmluvných strán,
u) doba, na ktorú sa zmluva o duálnom vzdelávaní uzatvára,
v) spôsob ukončenia zmluvného vzťahu,
w) dátum a podpis štatutárnych zástupcov zmluvných strán.

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.

Zamestnávateľ môže vypovedať zmluvu o duálnom vzdelávaní, len ak:

a) samosprávny kraj neurčí pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV, triedu prvého ročníka, [5]
b) stredná odborná škola prestala spĺňať podmienky určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo štátnym vzdelávacím programom pre študijný odbor alebo pre učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV,
c) stredná odborná škola zabezpečuje teoretické vyučovanie odborného vyučovacieho predmetu študijného odboru alebo učebného odboru, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV, pedagogickým zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady podľa zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, [6]
d) stredná odborná škola bola vyradená z registra škôl a školských zariadení Slovenskej

[5] § 31 ods. 2 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

[6] §9 a nasl. zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

republiky alebo

e) stredná odborná škola opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Škola môže vypovedať zmluvu o duálnom vzdelávaní, len ak:

a) zriaďovateľ rozhodol o zmene typu príslušnej strednej odbornej školy na iný typ strednej odbornej školy,

b) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa uplynutím obdobia platnosti osvedčenia a zamestnávateľ nepožiadal o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave[7],

c) zanikla spôsobilosť zamestnávateľa:
   - pretože oznámil vecne príslušnej SaPO, že ukončil poskytovanie praktického vyučovania v SDV,
   - pretože zamestnávateľ prestal spĺňať podmienky pre spôsobilosť poskytovať PV v SDV[8],
   - pretože zamestnávateľ poskytuje PV osobou, ktorá nespĺňa predpísanú spôsobilosť[9],
   - na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie alebo,

d) zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o duálnom vzdelávaní,

e) zamestnávateľovi bolo pozastavené alebo zaniklo živnostenské oprávnenie, ktoré zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom alebo učebnom odbore v ktorom poskytuje PV.

Zmluva o duálnom vzdelávaní zaniká dňom výmazu školy z registra škôl a školských zariadení.

Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní výpoveďou zo strany zamestnávateľa, teoretické vyučovanie žiakov zabezpečí iná škola:

- s ktorou má zamestnávateľ uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní alebo
- ktorú určí príslušný samosprávny kraj po dohode so zamestnávateľom.

Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní vypovedaním zo strany školy, PV žiakov zabezpečí škola u iného zamestnávateľa, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní alebo v dielni školy. Ak škola nemá dielňu spĺňajúcu podmienky zákona o odbornom vzdelávaní a príprave[10], PV žiakov zabezpečí stredná odborná škola, ktorú určí samosprávny kraj.

Práva a povinnosti zo zmluvy o duálnom vzdelávaní prechádzajú na právneho nástupcu zmluvnej strany napríklad ak dôjde k zmene na strane zamestnávateľa ako je spojenie dvoch zamestnávateľov a vznik nového zamestnávateľa, k zmene na strane školy ako je napr. vznik spojenej školy a pod.

Zamestnávateľ môže uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní s viacerými školami. Škola môže uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní s viacerými zamestnávateľmi.

Zmluvu o duálnom vzdelávaní môže uzatvoriť zamestnávateľ kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka, nakoľko v zákone o odbornom vzdelávaní a príprave nie je výslovne upravený termín pre jej uzatvorenie a ani termín pre získanie osvedčenia o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.

Zmluva o duálnom vzdelávaní sa vyhotovuje v 2 originálach.

[7] § 14 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
[8] § 12 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
[9] § 22 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
[10] § 7 ods. 1 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave

Škola poskytne zoznam uzatvorených zmlúv o duálnom vzdelávaní svojmu zriaďovateľovi v rozsahu meno a priezvisko žiaka, študijný odbor alebo učebný odbor, identifikačné údaje zamestnávateľa a identifikačné údaje pracoviska praktického vyučovania. Ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní, škola písomne oznámi túto skutočnosť svojmu zriaďovateľovi.

Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní zamestnávateľ a škola zverejnia na svojich webových sídlach oznámenie o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v SDV. Súčasťou oznámenia sú:

a) základné informácie o organizácii štúdia v SDV,
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.

Informácia zamestnávateľa obsahuje kontaktné údaje na zamestnávateľa, informáciu o zameraní zamestnávateľa, informáciu o hmotnom a finančnom zabezpečení žiakov s učebnou zmluvou, informácie k termínu predkladania prihlášok k zamestnávateľovi a k termínu výberového konania u zamestnávateľa, informáciu organizácii a formách výberového konania a pod..

V zmysle súčasnej legislatívy platí, že zmluva o duálnom vzdelávaní sa uzatvára najmenej na dobu štúdia, ktorého sa týka. Obdobie platnosti zmluvy sa môže predĺžiť formou:

a) dodatku k zmluve alebo
b) uzavretím novej zmluvy.

Je dôležité brať zreteľ na to, aby zmluva vždy kryla obdobie štúdia žiakov, ktorých sa týka. V záujme zjednodušenia, odporúčame uzatvárať dodatok k zmluve, v ktorom sa osobitne predĺži obdobie platnosti zmluvy o duálnom vzdelávaní alebo uzatvoriť samostatnú novú zmluvu o duálnom vzdelávaní vždy pre nových žiakov prvého ročníka.

Do úvahy prichádza aj tretia alternatíva, a tou je zmena aktuálnej zmluvy o duálnom vzdelávaní, ktorou sa doplní nový odsek do článku „Záverečné ustanovenia“ v znení:

„Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do xx.xx.20xx. Zmluvné strany sa dohodli, že po uplynutí doby určitej sa doba trvania zmluvy predlžuje vždy o 4 roky a to za rovnakých podmienok, ktoré platia bezprostredne pred týmto predĺžením, s výnimkou ak sa zmluvné strany nedohodnú inak a s výnimkou zmeny príloh k tejto zmluve, alebo ak jedna zmluvná strana nedoručí druhej zmluvne strane písomnú výpoveď najneskôr jeden mesiac pred uplynutím doby určitej, na ktorú bola zmluva uzatvorená.“

Je na zvážení zamestnávateľa, ktorú formu uzatvorenia novej zmluvy alebo zmeny už uzatvorenej zmluvy zvolí.

Správne uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní z hľadiska dĺžky jej platnosti je dôležité nielen v súvislosti s preskúmaním určenia najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka samosprávnym krajom, ale aj z iných dôvodov (napr. výkon školskej inšpekcie a pod.).

Preto odporúčame, aby ste si zamestnávateľ skontroloval svoje aktuálne zmluvy o duálnom vzdelávaní. V prípade, ak uzatvorená zmluvu o duálnom vzdelávaní nekryje celé obdobie štúdia žiakov, je nutné ju aktualizovať, niektorou z vyššie uvedených foriem.

Je dôležité, aby si zamestnávateľ vo vlastnom záujme zmluvy pravidelne kontroloval a aktualizoval v súlade s legislatívnymi požiadavkami.

7.2. Učebná zmluva uzatvorená medzi zamestnávateľom a žiakom

Zamestnávateľ, zákonný zástupca žiaka a žiak alebo zamestnávateľ a plnoletý žiak prerokujú náležitosti učebnej zmluvy a podmienky výkonu praktického vyučovania v SDV. 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 alebo do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak s nižším stredným vzdelaním a nižším stredným odborným vzdelaním, nastúpil do druhého ročníka učebného odboru stredného odborného vzdelávania, ak nižšie stredné odborné vzdelanie získal žiak v zodpovedajúcom učebnom odbore (absolvent F odboru prijatý do 2. ročníka učebného odboru H podľa rozhodnutia riaditeľa školy s H odborom zodpovedajúcim obsahu odboru F). Ak sa nenaplnil počet žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV 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 alebo ak ide o prestup žiaka na inú školu.

> *(9) Ak došlo k ukončeniu zmluvného vzťahu založeného učebnou zmluvou podľa odseku 5 písm. d) z dôvodov podľa § 16 ods. 6, stredná odborná škola môže zabezpečiť PV žiakov v SDV v tom istom študijnom odbore alebo v tom istom učebnom odbore u iného zamestnávateľa, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, ak tento zamestnávateľ uzatvorí so žiakmi novú učebnú zmluvu.*

Učebnú zmluvu možno uzatvoriť do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak s nižším stredným vzdelaním a nižším stredným odborným vzdelaním, nastúpil do druhého ročníka učebného odboru stredného odborného vzdelávania, ak nižšie stredné odborné vzdelanie získal v zodpovedajúcom učebnom odbore.

Učebná zmluva pri nástupe do 2. ročníka:

Učebnú zmluvu možno uzatvoriť do 15. septembra príslušného školského roka, v ktorom žiak s nižším stredným vzdelaním a nižším stredným odborným vzdelaním, nastúpil do druhého ročníka učebného odboru stredného odborného vzdelávania, ak nižšie stredné odborné vzdelanie získal v zodpovedajúcom učebnom odbore (absolvent odboru F).

Učebná zmluva obsahuje:

a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
b) meno, priezvisko a dátum narodenia zákonného zástupcu žiaka, ak ide o neplnoletého žiaka,
c) meno, priezvisko a dátum narodenia žiaka,
d) identifikačné údaje strednej odbornej školy žiaka,
e) záväzok zamestnávateľa pripraviť žiaka na výkon povolania v SDV,
f) záväzok žiaka zúčastňovať sa na praktickom vyučovaní priamo u zamestnávateľa podľa jeho konkrétnych potrieb a požiadaviek,
g) študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom sa bude žiak pripravovať,
h) formu praktického vyučovania,
i) miesto výkonu praktického vyučovania a jeho rozsah,
j) organizáciu štúdia vrátane časového harmonogramu praktického vyučovania v súlade

s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách,
k) hmotné zabezpečenie žiaka,
l) finančné zabezpečenie žiaka,
m) spôsob zabezpečovania vzájomných práv a povinností zmluvných strán,
n) úroveň hodnotenia žiaka, ak to zamestnávateľ požaduje,
o) ak zamestnávateľ požaduje dohodnutie výsledkovej podmienky, v učebnej zmluve sa používa pojem „úroveň hodnotenia žiaka“ (§ 19 ods. 3 písm. n) zákona o OVP),
p) spôsob ukončenia zmluvného vzťahu,
q) dátum a podpis zmluvných strán.

Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou sa môže skončiť v prípadoch uvedených v § 19 ods. 5 až 9 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

§ 19 zákona o odbornom vzdelávaní

5. Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou sa končí dňom, keď
a) žiak prestáva byť žiakom školy,[11])
b) žiak so súhlasom zamestnávateľa prestúpi na inú strednú školu, s ktorou zamestnávateľ nemá uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní,
c) žiak so súhlasom zamestnávateľa zmení študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom sa PV nevykonáva v systéme duálneho vzdelávania,
d) došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní medzi zamestnávateľom a strednou odbornou školou; to neplatí, ak sa uplatní postup podľa § 16 ods. 7 písm. a).,
e) žiak nastúpil na výkon trestu odňatia slobody alebo
f) žiak zomrel alebo bol vyhlásený za mŕtveho.
6. Učebnú zmluvu možno ukončiť aj písomnou výpoveďou z dôvodov podľa odseku 7 alebo odseku 8 s výpovednou lehotou najmenej jeden mesiac alebo písomnou dohodou.
7. Zamestnávateľ môže vypovedať učebnú zmluvu, ak žiak
g) stratil zdravotnú spôsobilosť na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností, na ktoré sa pripravuje,
h) opakovane porušuje vnútorné predpisy zamestnávateľa,
i) sa najmenej tri vyučovacie dni v priebehu školského roka bez ospravedlnenia nezúčastnil na odbornom vzdelávaní a príprave alebo
j) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
8. Zákonný zástupca žiaka môže vypovedať učebnú zmluvu, ak
k) žiak stratil zdravotnú spôsobilosť na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností, na ktoré sa pripravuje alebo
l) zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce z učebnej zmluvy.
9. Zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak a zamestnávateľ môžu ukončiť učebnú zmluvu aj písomnou dohodou, ak zákonný zástupca žiaka alebo plnoletý žiak súčasne uzatvorí novú učebnú zmluvu s iným zamestnávateľom, s ktorým má stredná odborná škola žiaka uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.
10. Ak došlo k ukončeniu zmluvného vzťahu založeného učebnou zmluvou podľa odseku 5 písm. b), stredná odborná škola, na ktorú žiak prestúpil, môže zabezpečiť PV žiaka v systéme duálneho vzdelávania v tom istom študijnom odbore alebo v tom istom učebnom odbore u iného zamestnávateľa, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, ak tento zamestnávateľ uzatvorí so žiakom novú učebnú zmluvu.
11. Ak došlo k ukončeniu zmluvného vzťahu založeného učebnou zmluvou podľa odseku 5 písm. d) z dôvodov podľa § 16 ods. 5, stredná odborná škola môže zabezpečiť PV žiakov v systéme duálneho vzdelávania v tom istom študijnom odbore alebo v tom istom učebnom odbore u iného zamestnávateľa, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, ak tento zamestnávateľ uzatvorí so žiakmi novú učebnú zmluvu.
12. Zamestnávateľ do 15 dní odo dňa uzatvorenia učebnej zmluvy alebo novej učebnej zmluvy podľa odseku 10 alebo odseku 11 zašle jeden rovnopis strednej odbornej škole. Ak došlo k ukončeniu učebnej zmluvy, zamestnávateľ bezodkladne písomne oznámi túto skutočnosť strednej odbornej škole.
13. Počas prerušenia štúdia žiaka zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou trvá. Práva a povinnosti vyplývajúce zmluvným stranám z učebnej zmluvy sa neuplatňujú.

Učebná zmluva sa uzatvára v troch originálnoch. 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.

Počas prerušenie štúdia žiaka zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou trvá. Práva a povinnosti vyplývajúce zmluvným stranám sa neuplatňujú.

Príklady ukončenia učebnej zmluvy so zamestnávateľom a pokračovania plnoletého žiaka v SDV:

[11] § 91 a 92 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení zákona č. 61/2015 Z. z.

Príklad	Pôvodná učebná zmluva	Nová učebná zmluva
Prestup žiaka na inú školu so súhlasom zmluvného zamestnávateľa.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom nástupu žiaka na inú školu.	Učebná zmluva uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, na ktorú žiak prestúpil, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Žiak vypovedal učebnú zmluvu z dôvodu, že zamestnávateľ opakovane porušuje svoje povinnosti vyplývajúce z učebnej zmluvy.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ukončenia učebnej zmluvy.	Učebnú zmluvu uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu, že zanikla spôsobilosť zamestnávateľa uplynutím obdobia platnosti osvedčenia a zamestnávateľ nepožiadal o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.	Učebnú zmluvu uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu zániku spôsobilosti zrušením osvedčenia zamestnávateľa nakoľko zamestnávateľ prestal spĺňať podmienky spôsobilosti pre SDV.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.	Učebnú zmluvu uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu zániku spôsobilosti zamestnávateľa zrušením osvedčenia nakoľko zamestnávateľ poskytoval PV osobou, ktorá nespĺňa podmienky pre majstra odbornej výchovy, hlavného inštruktora, inštruktora.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.	Učebnú zmluvu uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu zániku spôsobilosti zrušením osvedčenia zamestnávateľa na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.	Učebnú zmluvu uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu zániku spôsobilosti písomným oznámením zamestnávateľa, že ukončil poskytovanie praktického vyučovania v SDV.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.	Učebnú zmluvu uzatvorí žiak so zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.
Došlo k ukončeniu učebnej zmluvy s pôvodným zamestnávateľom a k uzatvorenie novej učebnej zmluvy s novým zamestnávateľom dohodou zmluvných strán.	Zmluvný vzťah založený pôvodnou učebnou zmluvou končí dňom ukončenia zmluvy o duálnom vzdelávaní.	Novú učebnú zmluvu uzatvorí žiak s novým zamestnávateľom, ktorý má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so školou, ak došlo k dohode o jej uzatvorení.

Príklady ukončenia učebnej zmluvy so zamestnávateľom, v ktorých nie je možné pokračovanie žiaka v SDV:

Žiak zanechal štúdium a prestal byť žiakom školy.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ktorým prestáva byť žiak žiakom školy.	Nie je možné uzatvoriť novú učebnú zmluvu.
Žiakovi nebolo povolené opakovať ročník a prestal byť žiakom školy.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ktorým prestáva byť žiak žiakom školy.	Nie je možné uzatvoriť novú učebnú zmluvu.
Žiak bol zo štúdia vylúčený a prestal byť žiakom školy.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ktorým prestáva byť žiak žiakom školy.	Nie je možné uzatvoriť novú učebnú zmluvu.
Žiak vypovedal učebnú zmluvu z dôvodu, že stratil zdravotnú spôsobilosť na výkon povolania, na ktoré sa pripravuje.	Zmluvný vzťah založený učebnou zmluvou končí dňom ktorým prestáva byť žiak žiakom školy.	Nie je možné uzatvoriť novú učebnú zmluvu.

7.2.1 Kategórie zákonného zástupcu a ich postavenie v procese uzatvorenia učebnej zmluvy

Zákon o odbornom vzdelávaní ustanovuje, že v prípade neplnoletého žiaka uzatvára zamestnávateľ učebnú zmluvu so zákonným zástupcom žiaka (ďalej aj ako „rodič alebo rodičia žiaka“). V praxi vzniká problém, či je nutné podpísať učebnú zmluvu s oboma rodičmi žiaka.

Pri podpisovaní učebnej zmluvy za neplnoletého žiaka je potrebné postupovať podľa pravidiel zastupovania maloletého a podľa § 144a školského zákona v rozsahu, v akom sa toto ustanovenie na daný úkon vzťahuje. Učebnú zmluvu musia vždy podpisovať obaja zákonní zástupcovia; pri konkrétnom prípade je potrebné zohľadniť zákonné výnimky a spôsob konania zákonných zástupcov:

1. ak došlo k obmedzeniu spôsobilosti jedného z rodičov, ak bol rodič pozbavený výkonu rodičovských práv vo veciach výchovy a vzdelávania alebo sú jeho rodičovské práva obmedzené alebo pozastavené,
2. jeden z rodičov nie je zo zdravotných dôvodov schopný podpísať sa,
3. vec neznesie odklad, pričom zadováženie podpisu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou, pričom úkon je v najlepšom záujme dieťaťa.

V odseku 3 § 144a je určená povinnosť doručovať všetky rozhodnutia týkajúce sa výchovy a vzdelávania obom zákonným zástupcom. Rodičia majú súčasne povinnosť nahlásiť svoju korešpondenčnú adresu. V prípade, že sa tak nestane riaditeľ školy nemá povinnosť korešpondenčnú adresu zisťovať. Ak majú rodičia rôznu doručovaciu adresu rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne. V praxi to znamená, že napr. výpoveď učebnej zmluvy alebo iné písomnosti týkajúce sa praktického vyučovania doručuje zamestnávateľ obom rodičom.

V odseku 4 § 144a je upravená možnosť dohodnúť sa so zákonnými zástupcami, že písomnosti budú doručované len jednému z nich. Zákonný zástupca je v tomto prípade povinný doručiť písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti. V SDV je možné túto dohodu vložiť priamo do ustanovení učebnej zmluvy, za predpokladu, že je podpisujú obaja zákonní zástupcovia.

Naďalej platí, že v aplikačnej praxi môže za žiaka strednej školy konať poručník, pestún alebo opatrovník. Na základe vyššie uvedeného zamestnávateľ uzatvára s maloletým žiakom učebnú zmluvu nasledovnými spôsobmi:

1. S oboma rodičmi.
2. S jedným rodičom na základe predloženého písomného vyhlásenia druhého rodiča.

3. S poručníkom neplnoletého žiaka na základe rozhodnutia súdu k uzatvoreniu učebnej zmluvy.
4. S opatrovníkom neplnoletého žiaka na základe rozhodnutia súdu k uzatvoreniu učebnej zmluvy.
5. S pestúnom, zástupcom ústavu alebo s osobou, do ktorej starostlivosti bol neplnoletý žiak zverený, na základe rozhodnutia súdu o zverení práva rozhodovania o príprave na budúce povolanie.

7.3. Zmluva o budúcej pracovnej zmluve so žiakom školy

Zamestnávateľ sa môže dohodnúť na uzatvorení písomnej zmluvy o budúcej pracovnej zmluve so žiakom strednej odbornej školy podľa § 53 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (ďalej len „zmluva“). V prípade neplnoletého žiaka je možné uzatvoriť zmluvu najskôr v deň, keď dovŕši 15 rokov. Zmluva sa uzatvára so súhlasom zákonného zástupcu, inak je neplatná.

Predmetom zmluvy je záväzok zamestnávateľa prijať žiaka do pracovného pomeru po ukončení štúdia a záväzok žiaka, že po ukončení štúdia zotrvá u zamestnávateľa v pracovnom pomere po určitú dobu a to v súlade s § 48 ods. 2 najdlhšie na dva roky, ak nie je možné ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na dobu určitú z dôvodov uvedených v ods. 4 tohto paragrafu, spolu po určitú dobu najviac na 3 roky. Dohodnutý druh práce musí zodpovedať kvalifikácii, ktorú žiak absolvovaním vzdelávania získa. V zmluve nie je možné dohodnúť skúšobnú dobu.

V prípade, ak žiak nezotrvá v pracovnom pomere minimálne po dobu dohodnutú v zmluve, má zamestnávateľ právo požadovať úhradu nákladov, ktoré vynaložil na jeho prípravu na povolanie. Na základe skúseností z aplikačnej praxe odporúčame, aby zamestnávateľ v zmluve uviedol aspoň predpokladanú výšku nákladov alebo jednotlivé položky nákladov, ktoré vynaloží na prípravu na povolanie žiaka a ktoré bude predmetom úhrady. Odporúča sa postupovať pri refundácii nákladov len z povinných plnení zamestnávateľa, ktoré budú znížené o sumu príspevku na zabezpečenie praktického vyučovania. Dobrovoľné plnenia sa odporúča v tomto prípade neriešiť nakoľko ide o istý benefit zo strany zamestnávateľa. Nakoľko je zamestnávateľ pri tejto zmluve zmluvnou stranou, je na zvážení a rozhodnutí zamestnávateľa, ako budete v tejto veci postupovať.

Žiak nie je povinný uhradiť náklady zamestnávateľa v prípade ak:

- na základe lekárskeho posudku stratil zdravotnú spôsobilosť,
- zamestnávateľ porušuje povinnosti, ktoré vyplývajú z pracovnej zmluvy alebo kolektívnej zmluvy,
- zamestnávateľ skončí so zamestnancom pracovný pomer s výnimkou skončenia pracovného pomeru z dôvodu opakovaného porušenia povinností na strane zamestnanca alebo z dôvodov daných pre okamžité skončenie pracovného pomeru.

Po splnení podmienok dohodnutých v zmluve má zamestnávateľ povinnosť prijať žiaka na dohodnuté pracovné miesto. Zamestnávateľ má právo odmietnuť žiaka:

- ak pre neho nemá vhodnú prácu pretože sa menia jeho úlohy,
- ak žiak stratil zdravotnú spôsobilosť zodpovedajúci kvalifikácii, ktorú získal,
- ak žiak nesplnil podmienky klasifikácie a hodnotenia dohodnuté v zmluve.



8. ZAMESTNÁVATEĽ

8.1. Zamestnávateľ – podrobný rozpis jeho úloh v SDV

1. Rozhodnutie zamestnávateľa o vstupe do duálneho vzdelávania.
   - oboznámenie sa so systémom duálneho vzdelávania,
   - oboznámenie sa s legislatívou upravujúcou odborné vzdelávanie a prípravu, výchovu a vzdelávanie v strednej odbornej škole, školskú správu a samosprávu, daňové a odvodové povinnosti v spojení s PV u zamestnávateľa, atď.,
   - určenie cieľov účasti zamestnávateľa v duálnom vzdelávaní.

2. Zadefinovanie odborov štúdia pre PV u zamestnávateľa a počet žiakov, ktorých má zamestnávateľ záujem pripravovať v SDV.
   - výber povolaní, pre ktoré má duálne vzdelávanie u zamestnávateľa pripravovať žiakov,
   - zadefinovanie odborov štúdia, ktoré pripravujú na výkon vybraného povolania,
   - určenie počtu žiakov, ktorých má zamestnávateľ záujem pripravovať v SDV,
   - určenie maximálneho počtu žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV v jeden vyučovací deň praktického vyučovania (vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania na jeden vyučovací deň praktického vyučovania),
   - určenie rozsahu hmotného a finančného zabezpečenia žiakov v súlade so zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave,
   - zadefinovanie iných podmienok systému duálneho vzdelávania u zamestnávateľa podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

3. Rozhodnutie o využití iných miest pre poskytovanie praktického vyučovania:

- v dielni školy,
- u iného zamestnávateľa s osvedčením,
- u iného zamestnávateľa s osvedčením s označením NVC,
- na inom mieste výkonu produktívnej práce žiaka
- alebo mimo SR.

4. Výber vhodnej školy, oslovenie školy, návšteva školy a rokovanie o spolupráci.

- oboznámenie sa so sieťou škôl (evidovaných v registri), ktoré pripravujú žiakov vo vybraných odboroch štúdia,
- súpis stredných odborných škôl, ktoré sa zaradia do výberu pre spoluprácu,
- získanie informácií o SOŠ (ponuka odborov štúdia, počet žiakov, kvalita školy, personálne zabezpečenie, materiálne zabezpečenie, ubytovanie, označenie školy ako Centrum OVP, referencie SaPO, referencie združení zamestnávateľov, atď. – informácie z internetu, správy o škole a pod.),
- výber vhodnej SOŠ na spoluprácu v duálnom vzdelávaní,
- oslovenie školy, získanie informácií o vyučovacom procese, získanie dokumentov ako ŠkVP, skladba odborov štúdia, skladba žiakov, personálne zabezpečenie, materiálno-technické a priestorové zabezpečenie výučby a pod.,
- návšteva školy, rokovanie s vedením školy,
- oboznámenie sa so školským vzdelávacím programom školy, s ktorou predpokladá uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní, oboznámenie sa s odporúčanými učebnými plánmi a odporúčanými učebnými osnovami vydanými a zverejnenými na webe SaPO a oboznámenie sa so vzorovými učebnými plánmi a vzorovými učebnými osnovami pre SDV, ak boli pre daný odbor vzdelávania schválené,
- vyhodnotenie získaných informácií a rozhodnutie o uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní s vybranou alebo vybranými SOŠ.

Pozn.: Uvedený proces výberu školy sa môže skrátiť a zjednodušiť, ak už zamestnávateľ spolupracuje so školou a spoluprácu vyhodnotil pozitívne.

5. Spolupráca so školou pri aktualizácii školských vzdelávacích programov podľa požiadavky zamestnávateľa – aktualizácia profilu absolventa, vedomostí a zručností absolventa, obsahu vzdelávania a pod.

- vytvorenie spoločného tímu pre analýzu ŠkVP pre vybraný odbor štúdia, v ktorom budú zastúpení zamestnanci zamestnávateľa a školy,
- analýza profilu absolventa a získaných kompetencií – vedomostí a zručností podľa požiadavky zamestnávateľa, návrh a odsúhlasenie zmien,
- analýza učebného plánu, nastavenia organizácie pomeru TV a PV, nastavenie organizácie praktického vyučovania (týždňový, dvojtýždenný, mesačný cyklus striedania PV a TV a pod.), nastavenie spôsobov hodnotenia a klasifikácie žiakov a ostatných častí ŠkVP, návrh na zmeny pri zohľadnení vzorových učebných osnov pre SDV, odsúhlasenie zmien,

- analýza učebných osnov odborných predmetov teoretického vyučovania a predmetu praktického vyučovania, učebných osnov všeobecno-vzdelávacích predmetov, ktoré majú vplyv na odborné kompetencie absolventa, návrh na zmeny pri zohľadnení vzorových učebných osnov pre SDV, odsúhlasenie zmien.

6. Spoločné zostavenie priebehu praktického vyučovania a vzdelávacieho plánu predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax, ktoré sú vyučované v rámci praktického vyučovania u zamestnávateľa.

   - spracovanie priebehu praktického vyučovania, ktorý bude súčasťou vnútorného poriadku PPV podľa vzdelávacieho poriadku praktického vyučovania pre daný odbor vzdelávania, ak bol vypracovaný alebo podľa vzdelávacieho poriadku príbuzného odboru vzdelávania, ak sa príslušná SaPO vyjadrila, že sa nebude spracovávať vzdelávací poriadok pre daný odbor vzdelávania,

   - analýza existujúceho vzdelávacieho plánu predmetu odborný výcvik alebo predmetu odborná prax po ročníkoch, návrh na zmenu, odsúhlasenie zmien.

   Pozn.: Podľa rozhodnutia zamestnávateľa môže byť táto fáza procesov uvedená v bodoch 4. a 5. vykonaná iba čiastočne vo forme zámerov. Ukončenie tejto fázy môže byť presunuté až na obdobie po podpise zmluvy o duálnom vzdelávaní.

7. Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV – získanie osvedčenia.

   - spracovanie žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV,

   - príprava dokumentov k žiadosti o overenie spôsobilosti podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave,

   - určenie predpokladanej potreby hlavných inštruktorov, inštruktorov alebo majstrov odbornej výchovy a návrh zamestnancov, ktorí budú poverení výkonom činnosti hlavného inštruktora, inštruktora alebo výkonom činnosti majstra odbornej výchovy/učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, kompletizácia dokladov o ich odbornej alebo aj pedagogickej spôsobilosti, ak sa vyžaduje, rozhodnutie o zaradení zamestnancov do prípravy hlavného inštruktora, inštruktora, na vykonanie skúšky o odbornej spôsobilosti, na pomaturitné kvalifikačné štúdium alebo na doplnkové pedagogické štúdium na získanie pedagogickej spôsobilosti v prípade výkonu činnosti majstra odbornej výchovy,

   - rozhodnutie o využití možnosti dohodnúť so školou výkon praktického vyučovania u zamestnávateľa majstrom odbornej výchovy, ktorý bude zamestnancom školy,

   - predloženie žiadosti o overenie spôsobilosti, rozhodnutie o využití zamestnancov školy ako hlavných inštruktorov alebo inštruktorov na PPV zamestnávateľa,

   - obhliadka pracovísk zamestnávateľa komisiou určenou SaPO v rámci overovacieho procesu,

   - získanie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV,

   - vonkajšie označenie PPV textom „Pracovisko praktického vyučovania“, znakom duálneho vzdelávania danej SaPO, ktorá vydala osvedčenie a textom „Vzdelávajúca organizácia“.

8. Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní so SOŠ.

   - oboznámenie sa so vzorom zmluvy o duálnom vzdelávaní, doplnenie zmluvy o ustanovenia požadované zamestnávateľom,

- rokovanie o zmluve,
- podpis zmluvy o duálnom vzdelávaní.

9. Zverejnenie oznámenia o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV – výzva na prihlasovanie sa žiakov na duálne vzdelávanie u zamestnávateľa.
   - spracovanie oznámenia o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV a zverejnenie oznámenia na webe zamestnávateľa a webe spolupracujúcej školy, v médiách a pod.,
   - spolupráca so školou v oblasti náboru žiakov v ZŠ.
10. Výberové konanie u zamestnávateľa – výber žiakov vhodných do SDV. Pohovor, testy, overenie zručností a pod.
    - spracovanie prihlášok žiakov,
    - príprava výberového konania – návrh metód výberu, postupov výberového konania,
    - realizácia výberového konania, vyhodnotenie výberového konania, schválenie výberového konania.
11. Vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV.
    - spracovanie potvrdení o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV,
    - odovzdanie potvrdení žiakom u zamestnávateľa.
12. Určenie podmienok prijímacieho konania spolu s riaditeľom školy.
    - určenie počtu učebných miest pre žiakov prvého ročníka,
    - odsúhlasenie aktuálnosti celkového počtu žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV, uvedeného v zmluve o duálnom vzdelávaní,
    - prerokovanie a určenie podmienok prijímacieho konania so školou,
    - návrhy na zmeny, odsúhlasenie zmien.
13. Prevzatie zoznamu prijatých žiakov, ktorým zamestnávateľ vydal potvrdenie o zabezpečení OVP v SDV, vydaného riaditeľom školy.
    - kontrola zoznamu prijatých žiakov na štúdium s výsledkami výberového konania u zamestnávateľa a zamestnávateľom vydanými potvrdeniami o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV,
    - spracovanie učebných zmlúv a ich príprava na podpis štatutárnym zástupcom zamestnávateľa.
14. Prevzatie zoznamu prijatých žiakov, ktorým zamestnávateľ nevydal potvrdenie o zabezpečení OVP v SDV, vydaného riaditeľom školy.
    - príprava oslovenia žiakov s ponukou učebných miest u zamestnávateľa a s návrhom na uzatvorenie učebnej zmluvy,
    - doručenie ponuky učebných miest do školy a dohoda so školou o spôsobe a forme oslovenia žiakov prvého ročníka.

15. Uzatvorenie učebnej zmluvy so zákonným zástupcom neplnoletého žiaka alebo s plnoletým žiakom.

- písomné vyzvanie žiaka a rodičov na prerokovanie obsahu učebnej zmluvy a podmienok poskytovania praktického vyučovania a na podpis učebnej zmluvy,
- podpis učebnej zmluvy.

16. Výber alebo nábor zamestnancov pre výkon funkcie hlavného inštruktora, inštruktora alebo majstra odbornej výchovy.

- určenie počtu hlavných inštruktorov, inštruktorov a majstrov odbornej výchovy pre príslušný školský rok,
- zadefinovanie profilu hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy – odborná spôsobilosť, osobný profil a pod., náhrada odbornej spôsobilosti podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave,
- výber vhodných zamestnancov pre výkon činnosti hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy alebo nábor nových zamestnancov,
- rokovanie so zamestnancami, uzatvorenie dohody o výkone činnosti hlavného inštruktora, inštruktora alebo majstra odbornej výchovy, zmena obsahu pracovnej zmluvy alebo rozšírenie pracovnej náplne zamestnanca a pod.,
- príprava zamestnancov na výkon hlavného inštruktora, inštruktora a majstra odbornej výchovy – príprava hlavných inštruktorov a inštruktorov v spolupráci so SaPO (podrobnejšie v ďalšej časti tohto manuálu), rozdelenie žiakov k hlavným inštruktorom a inštruktorom alebo majstrom odbornej výchovy,
- oboznámenie hlavných inštruktorov, inštruktorov a majstrov odbornej výchovy s časovým plánom a preraďovacím plánom, ak bude využívaný, a oboznámenie hlavných inštruktorov, inštruktorov a majstrov odbornej výchovy s dokumentáciou zamestnávateľa k praktickému vyučovaniu.

17. Určenie zodpovednej osoby za duálne vzdelávanie u zamestnávateľa.

- rozhodnutie vedenia o vytvorení pracovnej pozície manažér duálneho vzdelávania a pod., ktorej náplňou je koordinácia praktického vyučovania na pracoviskách zamestnávateľa a koordinácia duálneho vzdelávania so školou,
- profil manažéra duálneho vzdelávania určí zamestnávateľ,
- odporúča sa od 20 žiakov na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa.

18. Spracovanie organizácie praktického vyučovania u zamestnávateľa.

- rozhodnutie zamestnávateľa o mieste a rozsahu poskytovania praktického vyučovania – dielňa školy, pracovisko praktického vyučovania zamestnávateľa, pracovisko praktického vyučovania iného zamestnávateľa, iné miesto produktívnej práce žiaka,
- určenie pracovných miest u zamestnávateľa, na ktorých sa bude vykonávať PV,
- vypracovanie dodatku k prevádzkovému poriadku, ktorý upraví režim praktického vyučovania u zamestnávateľa alebo vypracovanie vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania,
- spracovanie priebehu praktického vyučovania (súčasť vnútorného poriadku PPV), vzdelávacieho plánu vyučujúceho a preraďovacieho poriadku,

- rozdelenie tematického vzdelávacieho plánu praktického vyučovania na vybrané pracovné miesta,
- určenie kompetencií, ktoré má žiak získať na pracovnom mieste absolvovaním priradenej témy,
- určenie spôsobu overovania žiakmi získaných odborných kompetencií,
- určenie spôsobu preraďovania žiakov na jednotlivé pracovné miesta,
- určenie dokumentácie praktického vyučovania podľa vzorovej dokumentácie,
- určenie spôsobu sledovania praktického vyučovania - týždenné, mesačné reporty a pod.,
- určenie spôsobu hodnotenia a klasifikácie praktického vyučovania v spolupráci s určeným zamestnancom školy,
- určenie spôsobu poučenia žiakov k BOZP a pod.,
- určenie spôsobu zabezpečenia žiakov osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami, režimu stravovanie žiakov a pod.,
- určenie spôsobu riešenia negatívnych javov pri praktickom vyučovaní – vznik škody, neospravedlnená absencia, porušovanie vnútorného poriadku PPV alebo pracovného poriadku na pracovisku a pod.,
- určenie spôsobov komunikácie so školou v priebehu praktického vyučovania,
- určenie spôsobov komunikácie so zákonným zástupcom žiaka alebo so žiakom.

19. Spolupráca so školou na inovačnom vzdelávaní učiteľov odborných predmetov a majstrov odbornej výchovy a realizácia inovačného vzdelávania – informačné dni novej techniky, inovačné kurzy, odborné stáže odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy u zamestnávateľa a pod..

- oboznámenie sa s návrhom školy na inovačné vzdelávanie v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch,
- spracovanie vzdelávacích programom inovačného vzdelávania v spolupráci so školou,
- akreditácia vzdelávacích programov inovačného vzdelávania MŠVVaM SR,
- získanie informácií o možnosti poskytnutia dotácie MŠVVaM SR na inovačné vzdelávanie,
- návrh účasti zamestnancov zamestnávateľa na inovačnom vzdelávaní – prednáška, exkurzia, predvedenie novej techniky, poskytnutie dokumentácie k novej technike, k novým materiálom, k novej technológii a pod.,
- návrh modelu odbornej stáže pre odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy (1, 2, 3, 5 alebo 10 - dňová odborná stáž v rozsahu najmenej 50 h),
- zapojenie odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy do výrobnej činnosti v čase školských prázdnin na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti.

Pozn.: Ak nebola fáza spracovanie ŠkVP ako aj ďalších dokumentov týkajúcich sa organizácie praktického vyučovania u zamestnávateľa ukončená pred uzatvorením zmluvy o duálnom vzdelávaní, pokračuje pracovný tím zložený zo zástupcov zamestnávateľa a školy na spracovaní konečných dokumentov k systému duálneho vzdelávania v spolupráci zamestnávateľa a školy.

20. Príchod žiaka na duálne vzdelávanie u zamestnávateľa. Uvedenie žiaka do podniku a jeho oboznámenie sa s podnikom.

- príprava uvedenia žiakov s učebnou zmluvou do podniku,
- uvedenie žiakov s učebnou zmluvou do podniku – privítanie žiakov za účasti zástupcu vedenia, predstavenie podniku, vízie podniku, firemnej kultúry, odovzdanie propagačných predmetov, identifikačných kariet žiakov a pod.,
- uskutočnenie pracovného workshopu žiakov s hlavnými inštruktormi a inštruktormi a manažérom vzdelávania,
- zabezpečenie účasti zástupcu školy, účasti rodičov, prípadne zástupcu úradu práce, zriaďovateľa školy,
- uvedenie žiakov s učebnou zmluvou do dielne školy alebo do iného podniku - oboznámenie žiaka s prevádzkou iného zamestnávateľa, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť PV v SDV u iného zamestnávateľa.

21. Výkon praktického vyučovania u zamestnávateľa.

- vypracovanie organizačného plánu praktického vyučovania, rozpisu žiakov do pracovných zmien, rozpisu žiakov na pracovné miesta, kalendária praktického vyučovania za aktuálny školský rok,
- poučenie žiaka o BOZP, preventívne lekárske prehliadky žiakov, likvidácia úrazu žiaka na praktickom vyučovaní a pod.,
- zabezpečenie osobných ochranných pracovných prostriedkov, režim stravovanie žiakov a pod.,
- vypracovanie plánu školských prázdnin, termínov školských akcií v čase rozvrhu praktického vyučovania na obdobie školského roka alebo školského polroka,
- výkon praktického vyučovania na vybraných pracovných miestach,
- overovanie získaných kompetencií,
- komunikácia so školou, zákonným zástupcom žiaka alebo so žiakom
- spracovanie návrhu klasifikácie a absencie žiaka na štvrťročnú a polročnú klasifikáciu,
- vypracovanie návrhu ročníkového hodnotenia žiakov,
- vykazovanie hodín produktívnej práce žiakov a spracovanie podkladov pre vyplatenie odmeny za produktívnu prácu,
- rozhodnutie o poskytovaní podnikového štipendia a spracovanie podkladov pre vyplatenie podnikového štipendia,
- priebežné manažovanie praktického vyučovanie manažérom vzdelávania (pri väčšom počte žiakov),
- výber žiakov na ponuku práce cez školské prázdniny na dohodu o brigádnickej práci študentov alebo na dohodu o vykonaní práce,
- operatívne riešenie situácií v čase praktického vyučovania v spolupráci so školou, zastupovanou majstrom odbornej výchovy – koordinátorom duálneho vzdelávania prípadne so zákonným zástupcom žiaka.

22. Hodnotenie žiaka.

- vedenie predpísanej dokumentácie o dochádzke žiaka, absolvovanom praktického vyučovania,
- priebežné spracovávanie návrhu hodnotenia a klasifikácie žiaka na vybraných pracovných miestach,
- uzatváranie dochádzky a klasifikácie pre štvrťročnú a polročnú klasifikáciu žiaka na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou v spolupráci s majstrom odbornej výchovy zo školy – koordinátorom duálneho vzdelávania za školou.

23. Priebežná komunikácia so zákonným zástupcom žiaka, so žiakom a spolupráca so školou.

- určenie koordinátorov duálneho vzdelávania pre komunikáciu so zákonným zástupcom žiaka, so žiakom a školou – ak nie je určený manažér vzdelávania,
- nastavenie pravidelnej komunikácie s vyučujúcimi školy, pravidiel vstupu určených zástupcov školy na pracoviská zamestnávateľa so žiakmi školy (exkurzie a pod.),
- zostavenie pravidiel vstupu majstra odbornej výchovy zamestnanca školy, ktorý je určený školou na koordináciu duálneho vzdelávania, hodnotenie a klasifikáciu žiakov v predmete praktického vyučovania a určenie rozsahu jeho poučenia v súlade s predpismi zamestnávateľa,
- nastavenie komunikácie vo veci obsahu vzdelávania, riešenia vzniknutých situácií a pod. – odporúča sa zahrnúť do zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou.
- nastavenie termínov a foriem komunikácie so zákonným zástupcom žiaka a žiakom (pravidelné osobné stretnutia, e-mailová komunikácia, rodičovské združenia).

24. Ročníkové hodnotenie výsledkov žiaka na praktickom vyučovaní podľa dohody so školou.

- vypracovanie spôsobu ročníkového hodnotenia žiaka,
- spracovanie formulára pre ročníkové hodnotenie žiaka
- ročníkové hodnotenie žiaka v spolupráci hlavných inštruktorov, inštruktorov a majstrov odbornej výchovy, ktorí sa podieľali na praktickom vyučovaní žiaka,
- oboznámenie zákonného zástupcu žiaka a žiaka s hodnotením, klasifikáciou a rozborom hodnotenia,
- odovzdanie ročníkového hodnotenia žiakov zástupcovi školy,
- vyhodnotenie praktického vyučovania žiakov za školský rok vo vedení zamestnávateľa,
- návrh a schválenie zmien v organizácii a výkone praktického vyučovania u zamestnávateľa v rámci riadenia kvality praktického vyučovania.

25. Ukončovanie štúdia - záverečná/maturitná skúška/absolventská skúška.

- oboznámenie sa s návrhom tém na záverečnú/maturitnú/absolventskú skúšku vypracovaných školou,
- predloženie návrhov na zmenu tém,
- rozhodnutie zamestnávateľa v spolupráci so školou o mieste konania praktickej časti skúšky,
- určenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa na ukončovanie štúdia žiakov s učebnou zmluvou,
- účasť na záverečnej/maturitnej/absolventskej skúške žiakov,

- spracovanie správy o účasti zástupcu zamestnávateľa na záverečnej skúške žiakov s učebnou zmluvou a jej odovzdanie zamestnávateľovi.

26. Rozhodnutie zamestnávateľa o uzatvorení budúcej pracovnej zmluvy so žiakom - nie je povinné.

- rozhodnutie vedenia zamestnávateľa o uzatvorení budúcej pracovnej zmluvy so žiakom s učebnou zmluvou,
- spracovanie a schválenie budúcej pracovnej zmluvy, ktorej súčasťou môže byť aj záväzok žiaka o odpracovaní určenej doby u zamestnávateľa po ukončení štúdia,
- vyhlásenie ponuky na uzatvorenie budúcej pracovnej zmluvy – môže byť vykonané pred podpisom samotnej učebnej zmluvy alebo v nižších ročníkov štúdia, čo môže vytvoriť súťaž medzi žiakmi o zmluvu o budúcej pracovnej zmluve,
- výber žiakov pre podpis budúcej pracovnej zmluvy,
- podpis zmluvy o budúcej pracovnej zmluve.

8.2. Procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania

Ako sa môže zamestnávateľ zapojiť do systému duálneho vzdelávania?

Zamestnávateľ, ktorý sa rozhodol vstúpiť do systému duálneho vzdelávania, môže využiť už existujúcu spoluprácu so školou pri zabezpečovaní praktického vyučovania žiakov bez učebnej zmluvy systémom školského vzdelávania alebo spoluprácu so školou v inej oblasti ako napr. spoločný nábor žiakov, inovačné vzdelávanie odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy školy, účasť na ukončovaní štúdia v skúšobných komisiách školy a pod.

Škola, s ktorou už zamestnávateľ spolupracuje, poskytne zamestnávateľovi základné informácie o SDV ako aj informácie o procesoch vstupu do systému duálneho vzdelávania.

Odporúčame, aby zamestnávateľ na základe svojho záujmu o SDV, kontaktoval koordinátorov regionálnych centier ŠIOV v príslušnom krajskom meste alebo príslušnú SaPO s vecnou pôsobnosťou k odboru vzdelávania, v ktorom má zamestnávateľ záujem poskytovať PV. Pracovníci regionálnych centier ŠIOV alebo pracovníci SaPO svojimi nastavenými procesmi budú sprevádzať zamestnávateľa na ceste zapojenia sa do SDV.

Odporúčaním pre zamestnávateľov vstupujúcich do SDV pri rozhodovaní sa o počte žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať PV na svojom pracovisku praktického vyučovania môžu byť aj pravidlá zo zahraničných systémov duálneho vzdelávania, ktoré určujú, že počet žiakov daného odboru vzdelávania na praktickom vyučovaní v jednej pracovnej zmene (v podmienkach Slovenska ide o údaj o najvyššom počte žiakov v jeden vyučovací deň na pracovisku praktického vyučovania v žiadosti o overenie spôsobilosti) musí byť primeraný k počtu pracovníkov vykonávajúcich povolanie zodpovedajúce odboru vzdelávania v danej pracovnej zmene. Ako primeraný počet žiakov v zahraničných systémoch duálneho vzdelávania sa považuje:

- 1 žiak na 1 až 2 pracovníkov zamestnávateľa,
- 2 žiaci na 3 až 5 pracovníkov zamestnávateľa,
- 3 žiaci na 6 až 8 pracovníkov zamestnávateľa,
- 1 ďalší žiak na každých ďalších 3 pracovníkov zamestnávateľa.

Na základe zahraničných skúseností možno modelovo určiť maximálny počet žiakov v SDV u malého zamestnávateľa, ktorý zamestnáva 9 zamestnancov v jednozmennej prevádzke na 3 žiakov.

využití týchto zahraničných skúseností pri určovaní spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV rozhoduje SaPO, ktorá vykonáva overenie spôsobilosti.

Praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania môže poskytovať iba zamestnávateľ, ktorý získal osvedčenie o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v systéme duálneho vzdelávanie.

8.3. Procesy vstupu zamestnávateľa do systému duálneho vzdelávania – dôležité termíny

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

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

Zamestnávateľ	Termíny
Rozhodnutie zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania. - oboznámenie sa so zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave upravujúcim duálne vzdelávanie, - výber povolaní, pre ktoré sa má pripravovať žiak v SDV, - výber odborov vzdelávania pre duálne vzdelávanie, - oboznámenie sa so vzdelávacími štandardmi a rámcovými učebnými plánmi v štátnych vzdelávacích programoch pre vybrané odbory vzdelávania, - oboznámenie sa s už neaktuálnymi vzorovými učebnými plánmi a vzorovými učebnými osnovami, ak boli pre daný odbor vzdelávania vydané, - návrh počtu žiakov podľa odborov štúdia, ktorým bude poskytované PV v SDV, - výber stredných odborných škôl pre oslovenie na spoluprácu v SDV.	**Odporúča sa do konca mája aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.** Rozhodovanie do konca mája súvisí: - s plánovaním najvyššieho počtu žiakov prvého ročníka (začiatok procesu od 15. júna aktuálneho kalendárneho roka), - s predkladaním žiadosti zamestnávateľa o overenie spôsobilosti poskytovať PV v SDV, v ktorej uvádza zamestnávateľ aj predpokladanú spolupracujúcu strednú školu, - s náborom žiakov do SDV, ktorý zamestnávateľ realizuje spolu so školou – najmä september aktuálneho roka až marec nasledujúceho roka (ideálne v priebehu celého roka), - s termínmi prijímacieho konania na strednú školu – máj a jún nasledujúceho kalendárneho roka.
Výber vhodnej školy, návšteva školy a rokovanie o spolupráci. - oboznámenie sa so vzdelávacím procesom v škole, školským vzdelávacím programom školy a skladbou odborov vzdelávania, vybavením školy, personálom školy, vedením školy a pod..	**Odporúča sa do konca mája aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.** - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.
Oboznámenie sa s podmienkami na vzdelávanie v strednej odbornej škole, personálnym, technickým a technologickým vybavením. - exkurzia zamestnancov zodpovedných za SDV v škole, - oboznámenie sa s očakávaniami školy zo zapojenia sa so zamestnávateľom do SDV.	**Odporúča sa do konca júna aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.** - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do systému duálneho vzdelávania.

Pracovné stretnutie k duálnemu vzdelávaniu – pedagogickí pracovníci školy a zástupcovia zamestnávateľa. - SDV, - ŠkVP pre duálne vzdelávanie, - organizácia praktického vyučovania, - koordinácia teoretického vyučovania v škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa, - práva a povinnosti žiakov a zamestnávateľa, - hmotné a finančné zabezpečenie žiaka, - hodnotenie a klasifikácia praktického vyučovania, - dokumentácia duálneho vzdelávania, - ukončovanie štúdia – miesto praktickej časti skúšky, účasť zástupcu zamestnávateľa ako skúšajúceho člena komisie.	**Odporúča sa do konca júna pre začiatok duálneho vzdelávania od nasledujúceho školského roka.** - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do SDV.
Dohoda so školou o spolupráci v SDV. - vytvorenie spoločného tímu na aktualizáciu ŠkVP, - aktualizácia ŠkVP - profilu absolventa, učebného plánu, tematických plánov predmetov odborného vzdelávania, úprava ŠkVP podľa potrieb a očakávaní zamestnávateľa, - nastavenie organizácie a časového harmonogramu praktického vyučovania a pod., - spracovanie harmonogramu a postupov pre aktualizáciu ŠkVP, - vytvorenie spoločných tímov na spracovanie a odsúhlasenie učebného plánu, učebnej osnovy a tematického plánu pre odborné predmety teoretického a praktického vyučovania so zamestnávateľom, na nastavenie organizácie odborného vzdelávania a prípravy v SDV.	**Odporúča sa do konca augusta aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.** - podľa textu vyššie k rozhodovaniu zamestnávateľa o vstupe do SDV.
Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV. - určenie odborov vzdelávania, - určenie predpokladaného celkového počtu žiakov v SDV pre daný odbor vzdelávania, - určenie najvyššieho počtu žiakov v jeden vyučovací deň pre daný odbor vzdelávania, - určenie predpokladaného počtu hlavných inštruktorov, inštruktorov a majstrov odbornej výchovy, - určenie ďalších údajov podľa vzoru žiadosti o overenie spôsobilosti.	**Odporúča sa najneskôr do konca februára aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra najbližšieho školského roka. S možnosť podať žiadosť zo zákona kedykoľvek v priebehu kalendárneho roka.** V tomto časovom horizonte nastaví zamestnávateľ so školou spoluprácu v SDV, aktualizuje ŠkVP, dohodne organizáciu teoretického a praktického vyučovania, zabezpečí podmienky pre poskytovanie praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania a pod. Ďalej sa predpokladá nábor žiakov spočívajúci v propagácii odborného vzdelávania a prípravy v študijnom alebo učebnom odbore, v ktorom zamestnávateľ plánuje zabezpečovať žiakom PV v SDV. Pre nábor je najvhodnejšie obdobie jeseň aktuálneho roka až február nasledujúceho roka.
Proces overovania spôsobilosti poskytovať PV v SDV a prevzatie osvedčenia. - posúdenie náležitostí žiadosti a jej príloh, - obhliadka priestorov, v ktorých sa má vykonávať PV a ich materiálno-technického zabezpečenia odbornou komisiou menovanou SaPO,	**Najčastejšie do 45 dní od podania žiadosti o overenie spôsobilosti.** V závislosti od náležitostí žiadosti, kompletnosti príloh k žiadosti a výsledku obhliadky priestorov, v ktorých bude zamestnávateľ poskytovať PV v SDV.

- prevzatie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV.	
Označenie priestorov pracoviska praktického vyučovania. a umiestnenie vonkajšieho označenia „Pracovisko praktického vyučovania“.	**Do začiatku poskytovania praktického vyučovania v SDV.** Použije sa označenie „Pracovisko praktického vyučovania“ alebo označenie podľa návrhu SaPO s textom „Vzdelávajúca organizácia“.
Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní s vybranou SOŠ. - rokovanie o obsahu zmluvy o duálnom vzdelávaní vrátane jej príloh, - určenie počtu žiakov, ktorým bude zamestnávateľ poskytovať praktické vyučovania podľa odborov vzdelávania, - určenie počtu hlavných inštruktorov, inštruktorov, majstrov odbornej výchovy, učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV s určením možnosti využitia zamestnancov školy, ak zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet hlavných inštruktorov, inštruktorov, majstrov odbornej výchovy, učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, - určenie miesta a rozsahu poskytovaného praktického vyučovania, - uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou.	**Odporúča sa do 1 mesiaca po získaní osvedčenia zamestnávateľa o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.**
Zverejnenie oznámenia o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v príslušnom študijnom odbore alebo v príslušnom učebnom odbore v SDV. (Ponuka učebných miest v SDV.) - obsah oznámenia upravuje zákon o odbornom vzdelávaní a príprave, - zverejnenie na webovom sídle zamestnávateľa a spolupracujúcej školy, - zverejnenie na centrálnom webovom sídle, ak je zabezpečené.	**Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou – odporúča sa do 15 dní.**
Nábor žiakov do SDV v spolupráci so školou. - rokovanie o nábore žiakov so školou, rozdelenie úloh pri nábore medzi školu a zamestnávateľa, spracovanie zoznamu a harmonogramu akcií, určenie zodpovedných osôb za akciu a zamestnancov, ktorí sa zúčastnia náboru, - spracovanie propagačných materiálov, - umiestnenie informácií o ponuke vzdelávacích miest v duálnom vzdelávaní na webe školy a zamestnávateľa, - organizácia dní otvorených dverí u zamestnávateľa, - návrh aktivít v škole a u zamestnávateľa, - priebežné sledovanie a vyhodnocovanie náboru žiakov v spolupráci so školou. **1. kolo náboru žiakov do SDV.**	**Najčastejšie od septembra aktuálneho roka do februára nasledujúceho roka.** V nasledujúcom období sa odporúča realizovať nábor počas celého roka.

Výberové konanie – výber žiakov u zamestnávateľa. Pohovor, testy, overenie základných zručností a pod.. Výber žiakov podľa kritérií určených zamestnávateľom.	**V termínoch určených zamestnávateľom.** Najčastejšie v mesiacoch február a marec roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať PV v SDV.
Vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV pre účely prijímacieho konania v škole. Obsah potvrdenia upravuje zákon o odbornom vzdelávaní a príprave.	**V termínoch určených zamestnávateľom.** Odporúča sa najneskôr do dňa prijímacích skúšok ak sa zamestnávateľ a škola nedohodnú inak.
Spolupráca so školou pri spracovaní podmienok prijímacieho konania na strednú školu. - termíny prijímacieho konania, - termíny prijímacej skúšky, - forma prijímacej skúšky, - počet miest na prijatie do SDV, - obsah a rozsah prijímacej skúšky podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole, - jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre oba termíny prijímacieho konania.	**Do 30. novembra roka, ktorý prechádza roku, v ktorom sa uskutoční prijímacie konanie a v ktorom zamestnávateľ začne poskytovať PV v SDV.** Škola zverejní oznámenie k prijímaciemu konaniu na webe školy do 30. novembra, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa uskutočňuje prijímacie konanie.
Oboznámenie sa s informáciami školy o stave prihlášok na štúdium. - počet prihlásených žiakov podľa odborov vzdelávania, - počet prihlásených žiakov s potvrdením od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV.	**Do konca apríla, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať PV v SDV.** Žiak základnej školy (ZŠ) odovzdáva prihlášku na strednú školu do 20.2. riaditeľovi základnej školy.[12]
Oslovenie žiakov, ktorí podali prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV. - oslovenie žiakov prostredníctvom školy s ponukou učebných miest u zamestnávateľa, - výber žiakov do SDV, - vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV. **2. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.**	**Odporúča sa do konca apríla, najneskôr do termínu rozhodovania o prijatí alebo do termínu prijímacej skúšky.** Podľa dohody so školou.
Prevzatie zoznamu prijatých žiakov, ktorým zamestnávateľ vydal potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV.	**V termíne po prijímacom konaní dohodnutom so školou.** Najčastejšie do konca mája. Prijímacie skúšky sa konajú v termínoch určených MŠVVaM SR.
Prevzatie informácií školy o nenaplnenom počte žiakov a prevzatie zoznamu prijatých žiakov, ktorí potvrdili prijatie na vzdelávanie a ktorým zamestnávateľ nevydal potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV.	**V termíne po prijímacom konaní dohodnutom so školou.**
Oslovenie žiakov, ktorí boli prijatí na strednú školu a ktorí potvrdili prijatie na vzdelávanie, bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV.	**Ihneď po doručení zoznamu prijatých žiakov, ktorí potvrdili prijatie na vzdelávanie, bez potvrdenia od zamestnávateľa.**

[12] § 63 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- oslovenie žiakov prostredníctvom školy s ponukou učebných miest u zamestnávateľa, - výber žiakov do SDV, - vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV **3. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.**	
Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prijatým do prvého ročníka po ukončení prijímacieho konania. - písomné vyzvanie neplnoletých žiakov a ich zákonných zástupcov a plnoletých žiakov k podpisu učebnej zmluvy, - rokovanie o učebnej zmluve a o podmienkach poskytovania praktického vyučovania so žiakom a zákonným zástupcom neplnoletého žiaka, - podpísanie učebnej zmluvy, - postúpenie jedného vyhotovenia učebnej zmluvy zmluvnej škole.	**Odporúča sa po potvrdení žiaka o prijatí na vzdelávanie na strednej škole, najneskôr do 31. augusta.**
Oslovenie žiakov prvého ročníka po začiatku školského roka. - oslovenie žiakov prvého ročníka prostredníctvom školy s ponukou učebných miest u zamestnávateľa, - výber žiakov do SDV, - vydanie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV. **4. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.**	**Najneskôr do 15. septembra.** **Alebo až do 31. augusta prvého ročníka žiaka, ak sa pre daný odbor vzdelávania nenaplnil do 15.9. počet žiakov s učebnou zmluvou uvedený v zmluve o duálnom vzdelávaní.**
Uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prvého ročníka. - písomné vyzvanie neplnoletých žiakov a ich zákonných zástupcov a plnoletých žiakov k podpisu učebnej zmluvy, - rokovanie o učebnej zmluve so žiakom a zákonným zástupcom neplnoletého žiaka, - podpísanie učebnej zmluvy, - postúpenie jedného vyhotovenia učebnej zmluvy zmluvnej škole.	**Priebežne počas prvého ročníka žiaka.** **Najneskôr do 31. augusta prvého ročníka žiaka.**
Prerokovanie a dohodnutie predpokladaného počtu učebných miest v SDV pre nasledujúci školský rok so školou. - škola predkladá zriaďovateľovi školy návrh na najvyšší počet žiakov 1. ročníka v odbore vzdelávania pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku v členení na jednotlivé študijné odbory alebo učebné odbory.	**Odporúča sa do konca mája aktuálneho roka pre začiatok SDV od septembra nasledujúceho kalendárneho roka.**
Prerokovanie návrhu školy na organizáciu školského roka a rozvrhu vyučovacích hodín so školou. - zaradenie dní TV a PV do kalendárnych týždňov v členení na párny a nepárny týždeň, - spracovanie rozvrhu vyučovacích hodín, - určenie majstrov odbornej výchovy, ktorí budú koordinovať TV a PV a spoluprácu školy a zamestnávateľa v SDV.	**Odporúča sa do konca júna aktuálneho roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať PV.**
Uvedenie žiaka s učebnou zmluvou	**September aktuálneho roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať PV.**

na PV u zamestnávateľa. - oboznámenie žiaka s prevádzkou zamestnávateľa, - príhovor vedenia zamestnávateľa k žiakom, - odporúčaná účasť zástupcov školy, združenia zamestnávateľov, rodičov a pod. na uvedení žiakov k zamestnávateľovi, napr. ak ide o veľkého zamestnávateľa s vyšším počtom žiakov.	
Uvedenie žiaka s učebnou zmluvou na PV u iného zamestnávateľa alebo v dielni školy. - oboznámenie žiaka s prevádzkou iného zamestnávateľa alebo s dielňou školy, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti zabezpečiť PV v systéme duálneho vzdelávania u iného zamestnávateľa alebo v dielni školy.	**September aktuálneho roka, v ktorom začne zamestnávateľ poskytovať PV.**
Teoretické vyučovanie v škole a PV u zamestnávateľa. - výkon teoretického vyučovania v škole na základe spolupráce so zamestnávateľom, - výkon praktického vyučovania u zamestnávateľa na základe spolupráce so školou, - výkon praktického vyučovanie v dielni školy, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť PV v SDV v dielni školy, - výkon praktického vyučovanie u iného zamestnávateľa s osvedčením pre SDV, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť PV v SDV u iného zamestnávateľa, - výkon praktického vyučovania na inom mieste výkonu produktívnej práce, - výkon praktického vyučovania u zamestnávateľa mimo SR, - priebežné hodnotenie prepojenia teoretického vyučovania a praktického vyučovanie zodpovednými zamestnancami školy a zamestnávateľa, - koordinácia TV a PV prostredníctvom majstra odbornej výchovy, zamestnanca školy, pre žiakov na PV u zamestnávateľa, - priebežné hodnotenie povinností žiakov v spolupráci so zamestnávateľom. - priebežné informovanie zákonného zástupcu žiaka.	**V priebehu školského roka.**
Ročníkové hodnotenie žiaka. - spracovanie ročníkových komplexných zadaní v spolupráci so školou, - zadanie ročníkových prác a ich hodnotenie, - oboznámenie žiakov s ročníkovým hodnotením, - ročníkový hodnotiaci pohovor so žiakom v spolupráci so školou.	**Odporúča sa posledný mesiac školského roka.**
Inovačné vzdelávanie odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy školy.	**Odporúča sa jún až august.** S možnosťou aj v priebehu školského roka.

- návrh obsahu inovačných vzdelávaní, - určenie zúčastnených osôb, - dohodnutie termínov a realizácie, - vyhodnotenie dosiahnutej kvality inovačného vzdelávania, - (informačné dni, prednášky o novej technike, odborné stáže a pod.)	
Organizácia a realizácia ukončenia štúdia v spolupráci so školou – záverečná skúška/maturitná skúška/absolventská skúška. - spolupráca pri spracovaní zadaní pre ukončovanie štúdia, - dohoda o mieste konania praktickej časti ukončovania štúdia, - určenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa v skúšobnej komisii pri ukončovaní štúdia, - oboznámenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa s legislatívou ukončovania štúdia, organizáciou a zadaniami ukončovania štúdia, - realizácia ukončovania štúdia.	**Posledný ročník štúdia v termínoch konania záverečnej, maturitnej a absolventskej skúšky.** Maturitná skúška – riadne skúšobné obdobie je v marci až v júni príslušného školského roka. Termín praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky určí na návrh riaditeľa školy príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve (najčastejšie sa praktická časť maturitnej skúšky koná v apríly až máji). Ostatné termíny maturitnej skúšky (EČ a PFIČ) určuje MŠVVaM SR. Právnym základom je § 73 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), pričom konkrétne dátumy na školský rok 2026/2027 sú uvedené v pedagogicko-organizačných pokynoch MŠVVaM SR - Záverečná skúška - riadne skúšobné obdobie: 7. júna 2027 – 25. júna 2027 - mimoriadne skúšobné obdobie: 16. septembra 2027 – 30. septembra 2027 alebo 7. februára 2028 – 18. februára 2028. (termíny určuje MŠVVaM SR). Ak si to vyžadujú odborné činnosti, ktoré sa overujú záverečnou skúškou, praktickú časť záverečnej skúšky možno vykonať aj pred 16. júnom, najskôr však vo februári príslušného školského roka. Absolventská skúška - riadne skúšobné obdobie je v júni príslušného školského roka. § 79 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
Odovzdávanie dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so školou. - oboznámenie zamestnávateľa s hodnotením a klasifikáciou žiakov pri ukončovania štúdia, - príprava odovzdávania dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so školou.	**V termínoch ukončovanie štúdia.**
Každoročné vyhodnotenie spolupráce zamestnávateľa a školy v SDV.	**Odporúča sa do konca júla.**

8.4. Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať PV v SDV

Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať PV v študijnom odbore alebo v učebnom odbore systémom duálneho vzdelávania je materiálno-technická, priestorová, odborná a personálna spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať PV 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 Aliancia priemyselných zväzov podľa svojej vecnej pôsobnosti k odborom štúdia, v ktorých sa duálne vzdelávanie realizuje. Celý proces overovania spôsobilosti upravujú § 11 až § 15 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. Prehľad vecnej pôsobnosti uvedených organizácií je prílohou tohto manuálu. SaPO s vecnou pôsobnosťou k odboru štúdia, pre ktorý žiada zamestnávateľ overenie spôsobilosti, vymenuje Komisiu pre overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV (ďalej len „komisia“). Členov komisie vymenuje príslušná SaPO 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 SaPO po prerokovaní Radou vlády Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu.

Overenie spôsobilosti a opakované overenie spôsobilosti vykonáva príslušná SaPO bez poplatku.

Overenie spôsobilosti sa začína podaním písomnej žiadosti, ktorú zamestnávateľ doručí príslušnej SaPO.

Opakované overenie spôsobilosti sa začína najneskôr 3 mesiace pred uplynutím obdobia platnosti osvedčenia podaním oznámenie zamestnávateľa o záujme pokračovať s poskytovaním praktického vyučovania v SDV. Ak obdobie platnosti osvedčenia uplynie počas školského roka, platnosť osvedčenia zaniká ku koncu príslušného školského roka.

8.5. Prvé kroky zamestnávateľa pre získanie Osvedčenia

Odporúčané kroky zamestnávateľa pre získanie Osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV:

Rozhodnutie vedenia zamestnávateľa o vstupe do SDV.

↓

Rozhodnutie vedenia zamestnávateľa o odboroch štúdia, v ktorých má zamestnávateľ záujem poskytovať PV a o počte vzdelávacích miest, t. j. o počte žiakov, s ktorými zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť učebnú zmluvu a o vzdelávacej kapacite pracoviska praktického vyučovania zamestnávateľa v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.

↓

Predbežný výber vhodnej školy, s ktorou zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní a ktorá bude žiakom zabezpečovať teoretické vyučovanie.

↓

Vypracovanie interného projektu systému duálneho vzdelávania a postupov získania Osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.

Projekt duálneho vzdelávania:

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

Návrh obsahového zamerania projektu:

- ✓ *Miesto poskytovania praktického vyučovania - adresa pracoviska praktického vyučovania, určenie konkrétnych organizačných častí prevádzky zamestnávateľa, v ktorých sa bude poskytovať PV a určenie konkrétnych pracovných miest, na ktorých sa bude vykonávať PV.*

- ✓ *Predpokladaný počet žiakov na uzatvorenie učebnej zmluvy v členení podľa odborov štúdia a podľa školských rokov, ak sa bude projekt spracovávať na viacero rokov. Celkový počet žiakov, ktorým sa bude poskytovať PV v jednotlivých školských*

rokoch – postupný prechod žiakov do vyšších ročníkov a prijímanie nových žiakov, teda predpokladaný celkový stav žiakov po naplnení všetkých ročníkov štúdia.

- ✓ *Najvyšší počet žiakov daného odboru vzdelávania, ktorým sa bude poskytovať PV v jeden vyučovací deň (najvyšší počet žiakov, ktorí môžu vykonávať praktického vyučovania v danom čase zodpovedajúcom vyučovaciemu dňu).*

- ✓ *Celkový počet žiakov, ktorým sa bude poskytovať PV v jednom kalendárnom dni – vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania (využitie možnosti doobedňajšieho a poobedňajšie vyučovacieho dňa praktického vyučovania).*

- ✓ *Stredné odborné školy zaradené do výberu školy na uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní.*

- ✓ *Oboznámenie sa s už neaktuálnym vzorovým učebným plánom a vzorovými učebnými osnovami pre študijný odbor alebo učebný odbor, ak sú súčasťou štátneho vzdelávacieho programu. Oboznámenie sa s odporúčanými učebnými plánmi a odporúčanými učebnými osnovami vydanými SaPO. Oboznámenie sa s normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia (vydáva MŠVVaM SR a zverejňuje sa na stránke www.siov.sk, k dispozícii aj v škole).*

- ✓ *Výkon praktického vyučovania individuálne prostredníctvom inštruktorov alebo skupinovo prostredníctvom hlavného inštruktora, majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole.*

- ✓ *Dátum začiatku poskytovania praktického vyučovania.*

- ✓ *Súpis materiálno-technického a priestorového zabezpečenia praktického vyučovania (stroje, prístroje, priestory a pod.), ktoré bude využívané pri poskytovaní praktického vyučovanie - má byť v zhode s normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia (netýka sa priestorov).*

- ✓ *Analýza plnenia materiálno-technického zabezpečenia výkonu praktického vyučovania v danom odbore štúdia majetkom zamestnávateľa podľa normatívu materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia.*

- ✓ *Využitie možnosti poskytovať PV aj v dielni školy v rozsahu do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania alebo aj u iného zamestnávateľa s osvedčením pre poskytovanie praktického vyučovania v SDV, ktorý udelil písomný súhlas, v rozsahu do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania.*

- ✓ *Využitie možnosti poskytovať PV aj u iného zamestnávateľa s osvedčením a s označením Nadpodnikové vzdelávacie centrum pre poskytovanie praktického vyučovania v SDV, ktorý udelil písomný súhlas, v rozsahu do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania alebo v priestoroch pracoviska praktického vyučovanie združenia zamestnávateľov.*
  Podmienky používania označenia nadpodnikové vzdelávacie centrum sa posudzujú podľa § 22a zákona o odbornom vzdelávaní a príprave v znení účinnom od 1. januára 2026.

- ✓ *Návrh zamestnancov zabezpečujúcich praktické vyučovanie žiakov a návrh ich zaradenia na pozíciu inštruktor, hlavný inštruktor alebo majster odbornej výchovy, plán prípravy inštruktorov, hlavných inštruktorov a majstrov odbornej výchovy.*

- ✓ *Postup vypracovania priebehu praktického vyučovania podľa vnútorného poriadku pre PV v SDV. Postup spracovania vzdelávacích plánov pre jednotlivé ročníky a odbory vzdelávania.*

- ✓ *Postup vypracovania vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania alebo dodatku k prevádzkovému poriadku, ktorý bude upravovať poskytovanie praktického vyučovania.*

- ✓ *Návrh rozpočtu nákladov a výnosov na poskytovanie praktického vyučovania.*

- ✓ *Žiadosť o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV.*

- ✓ *Interné preverenie stavu, že zamestnávateľ:*

  a) *nie je v konkurze alebo v likvidácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,*

  b) *nemá evidované daňové nedoplatky, nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, nedoplatky poistného na nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie, nedoplatky príspevku na poistenie v nezamestnanosti, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia.*

↓

Podanie žiadosti o overenie spôsobilosti poskytovať praktického vyučovania v SDV na SaPO, ktorá má vecnú pôsobnosť
k odboru štúdia, v ktorom má zamestnávateľ záujem poskytovať PV.

↓

Zabezpečenie procesu overovania spôsobilosti výkonom obhliadky priestorov prevádzky, v ktorých sa bude poskytovať PV, komisiou, ktorú menuje SaPO.

↓

Získanie osvedčenia na poskytovanie praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV.

8.6. Žiadosť o overenie spôsobilosti a jej obsah

Informácie k žiadosti o overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV podľa § 12 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Žiadosť obsahuje:

a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
b) predmet činnosti zamestnávateľa,
c) študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom bude poskytovať PV,
d) adresu pracoviska praktického vyučovania,
e) počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v SDV,
f) najvyšší počet žiakov, ktorých zamestnávateľ predpokladá pripravovať v SDV v jeden vyučovací deň,
g) strednú odbornú školu, s ktorou zamestnávateľ predpokladá uzatvoriť zmluvu o duálnom vzdelávaní,
h) predpokladaný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV,
i) predpokladaný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy a pod

vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV, ak:

1. *zamestnávateľ nezamestnáva majstrov odbornej výchovy, učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, alebo*
2. *zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet majstrov odbornej výchovy, učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole,*

j) predpokladaný počet inštruktorov, ak žiak bude vykonávať PV pod vedením inštruktora,
k) predpokladaný počet hlavných inštruktorov, ak žiak bude vykonávať PV pod vedením hlavného inštruktora,
l) školský rok, od ktorého zamestnávateľ predpokladá poskytovať PV v SDV,
m) dátum a podpis štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

Pozn.: Žiadosť podpisuje jeden alebo viacej štatutárnych zástupcov zamestnávateľa a to podľa údajov uvedených vo výpise z obchodného registra – časť Konanie menom spoločnosti. Ak má spoločnosť v obchodnom registri uvedenú prokúru, môže za spoločnosť konať vo veci žiadosti aj prokurista spoločnosti. Spoločnosť môže splnomocniť na úkony spojené so žiadosťou aj inú osobu (poverená osoba), ktorá nie je oprávnená konať v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra.

Prílohou k žiadosti je:

a) čestné vyhlásenie o tom, že zamestnávateľ do vykonania obhliadky komisiou určenou SaPO bude mať materiálno-technické a priestorové zabezpečenie zodpovedajúce príslušnej časti ŠkVP študijného odboru alebo učebného odboru,
b) čestné vyhlásenie o tom, že zamestnávateľ nie je v konkurze alebo v likvidácii,
c) čestné vyhlásenie o tom, že proti zamestnávateľovi nebol zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
d) čestné vyhlásenie o tom, že zamestnávateľ nemá v Slovenskej republike alebo v krajine svojho sídla daňové nedoplatky, nedoplatky na poistnom na verejné zdravotné poistenie, sociálne poistenie a nedoplatky na povinných príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie,
e) čestné vyhlásenie zamestnávateľa, štatutárneho zástupcu zamestnávateľa, člena štatutárneho orgánu zamestnávateľa alebo vedúceho zamestnanca zamestnávateľa zodpovedného za PV o tom, že nebol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.
f) žiadateľ môže predložiť písomný súhlas iného zamestnávateľa, ktorý je držiteľom osvedčenia, že v spolupráci so žiadateľom zabezpečí poskytovanie praktického vyučovania v danom odbore vzdelávania a pre určený počet žiakov v jeden vyučovací deň a to v rozsahu najviac 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania,
g) žiadateľ môže predložiť písomný súhlas školy, že zabezpečí poskytovanie praktického vyučovania v danom odbore vzdelávania a pre určený počet žiakov v jeden vyučovací deň v spolupráci so žiadateľom a to v rozsahu najviac 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania.

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

Vzorové tlačivá k overovaniu spôsobilosti zamestnávateľa a pokyny SaPO k predkladaniu žiadosti o overenie spôsobilosti sú zverejnené na webových sídlach jednotlivých SaPO.

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

Ak bude zamestnávateľ poskytovať PV vo viacerých prevádzkach, predkladá pre každú prevádzku žiadosť o overenie spôsobilosti samostatne. Prílohy k žiadosti predkladá v jednom vyhotovení.

Ak sa overenie spôsobilosti týka viacerých odborov štúdia, ku ktorým má vecnú pôsobnosť viacej SaPO, predkladá sa žiadosť, ktorá obsahuje údaje k všetkým odborom štúdia, každej SaPOsamostatne ako originál. Prílohy k žiadosti sa predkladajú SaPO, ktorej patrí do vecnej pôsobnosti najväčší počet odborov štúdia. V sprievodnom liste k žiadosti sa uvedie, ktorej ďalšej stavovskej organizácii bola žiadosť postúpená a ktorej boli zaslané prílohy, ak ich zamestnávateľ neprikladal ako kópie k ďalšej žiadosti.

8.7. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV

Po doručení žiadosti príslušná SaPO posúdi náležitosti doručenej žiadosti (obsah žiadosti a prílohy k žiadosti).

Ak v žiadosti chýbajú predpísané náležitosti alebo má iné nedostatky, príslušná SaPO vyzve zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov v primeranej lehote určenej podľa rozsahu zistených nedostatkov. Ak zamestnávateľ v určenej lehote nedostatky neodstráni, príslušná SaPO vráti žiadosť zamestnávateľovi.

Ak žiadosť spĺňa predpísané náležitosti alebo zamestnávateľ odstránil jej nedostatky, príslušná SaPO do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti alebo do 15 pracovných dní od odstránenia jej nedostatkov, predloží žiadosť na odborné posúdenie vymenovanej komisii, ktorá overí spôsobilosť do 45 dní od predloženia žiadosti. Komisia sa pri overovaní spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV riadi štatútom komisie, ktorý vydáva SaPO po prerokovaní v Rade vlády Slovenskej republiky pre odborné vzdelávanie a prípravu.

Ak na základe odborného posúdenia žiadosti komisia zistí, že zamestnávateľ podľa predložených dokladov nespĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v SDV, predloží príslušnej SaPO záznam s dôvodmi na zamietnutie žiadosti.

Ak komisia na základe odborného posúdenia žiadosti zistí, že zamestnávateľ podľa predložených dokladov spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v SDV, vykoná obhliadku priestorov, v ktorých sa má uskutočňovať PV a skontroluje materiálno-technické zabezpečenie.

Na základe obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať PV, a ich materiálno-technického zabezpečenia, komisia vyhotoví záznam o obhliadke, v ktorom uvedie:

a) zistené nedostatky, ktoré odôvodňujú zamietnutie žiadosti,
b) zistené nedostatky menšieho rozsahu, po odstránení ktorých komisia opätovne vykoná obhliadku priestorov, v ktorých sa má uskutočňovať praktické vyučovanie a ich materiálno-technického zabezpečenia alebo
c) že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v SDV,
d) že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v obmedzenom rozsahu,

e) že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v SDV aj pre vyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň, ako je uvedený v žiadosti (uvedie sa číselný údaj týkajúci sa vyššieho počtu žiakov v 1 vyučovací deň).

Príslušná SaPO na základe záznamu o zistených nedostatkoch, ktoré odôvodňujú zamietnutie žiadosti, zamietne žiadosť písomným oznámením zamestnávateľovi.

Príslušná SaPO na základe záznamu podľa bodu c) vydá zamestnávateľovi osvedčenie. Rovnako postupuje aj po odstránení nedostatkov menšieho rozsahu.

Osvedčenie obsahuje:

a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
b) identifikačné údaje pracoviska praktického vyučovania,
c) študijný odbor alebo učebný odbor, na ktorý sa spôsobilosť vzťahuje,
d) najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované PV v jeden vyučovací deň praktického vyučovania (vzdelávacia kapacita pracoviska praktického vyučovania),
e) obdobie platnosti osvedčenia,
f) dátum vydania osvedčenia,
g) podpis štatutárneho zástupcu príslušnej SaPO.

Osvedčenie sa vydáva na sedem rokov.

Zamestnávateľ, ktorému bolo vydané osvedčenie, najneskôr do začiatku poskytovania praktického vyučovania viditeľne označí priestory pracoviska praktického vyučovania a na vonkajšom označení použije text „Pracovisko praktického vyučovania“ a ďalší text, ak je odporúčaný SaPO.

8.8. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa, ktorý nebude poskytovať celý rozsahu praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania

Žiadateľ o overenie spôsobilosti poskytovať PV v SDV, ktorý na základe svojho rozhodnutia, nebude poskytovať celý rozsah praktického vyučovania vo svojich priestoroch, môže splnenie podmienok spôsobilosti pre poskytovanie praktického vyučovania v rozsahu materiálno-technického a priestorového zabezpečenia zodpovedajúceho príslušnej časti ŠkVP študijného odboru alebo učebného odboru (Normatív materiálno-technického a priestorového zabezpečenia pre daný odbor štúdia zverejňovaný na webovom sídle Štátneho inštitútu odborného vzdelávania.) preukázať predložením písomného súhlasu iného zamestnávateľa, ktorý je držiteľom osvedčenia, alebo predložením písomného súhlasu zmluvnej strednej odbornej školy.

Súčasťou súhlasu sú učebné osnovy predmetu praktického vyučovania s vyznačenými témami, pre ktoré bude iný zamestnávateľa alebo škola zabezpečovať PV v príslušnom ročníku štúdia, ak sa bude zabezpečovať PV na týchto miestach iba časť školského roka. Ak sa bude PV podľa údajov v žiadosti zabezpečovať v škole alebo u iného zamestnávateľa v rozsahu celého ročníka, učebné osnovy sa nepredkladajú a uvedie sa iba ročník štúdia, v ktorom bude poskytované PV v dielni školy alebo u iného zamestnávateľa.

Takéto poskytovanie praktického vyučovania v spolupráci zamestnávateľa a jeho zmluvných partnerov sa v zahraničí označuje aj ako „kooperatívne alebo spojené duálne vzdelávanie“.

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

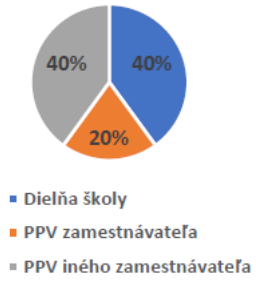
Zamestnávateľ môže ďalej rozhodnúť, že PV bude poskytovať žiakovi s učebnou zmluvou v rozsahu do ďalších 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania počas celej dĺžky štúdia žiaka aj na pracovisku praktického vyučovania iného zamestnávateľa, ktorý má osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV v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

Zamestnávateľ, ktorým je SZČO alebo malý a stredný podnik, v prípade, že nemá svoje vlastné kapacity, môže takto zabezpečiť praktické vyučovania v plnom rozsahu mimo vlastných priestorov. Pritom je postačujúce, ak v rámci overovania spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV preukážu, že maximálne 50 % praktického vyučovania bude vykonávať na PPV iného zamestnávateľa a maximálne 50 % praktického vyučovania bude vykonávať v dielni alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce.

Zamestnávateľ môže pri zabezpečovaní praktického vyučovania v SDV využívať nadpodnikové vzdelávacie centrum podľa § 22a zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. Označenie nadpodnikové vzdelávacie centrum môže používať zamestnávateľ, ktorý spĺňa podmienky ustanovené zákonom, najmä poskytuje PV žiakom, ktorí majú uzatvorenú učebnú zmluvu s iným zamestnávateľom, uskutočňuje profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov, uskutočňuje odbornú prípravu inštruktorov alebo hlavných inštruktorov v spolupráci s príslušnou SaPO, má schválenú stratégiu kvality odborného vzdelávania a prípravy podľa potrieb trhu práce, spĺňa ďalšie kritériá určené príslušnou SaPO, je agentúrnym zamestnávateľom a je certifikovanou vzdelávacou inštitúciou podľa osobitného predpisu.

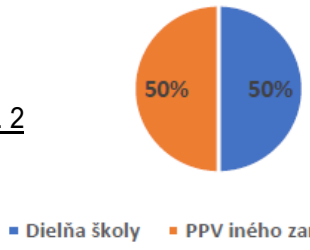
Podmienky a organizáciu praktického vyučovania v dielni školy a u iného zamestnávateľa si zamestnávateľ upraví v zmluve o duálnom vzdelávaní so školou a v zmluve o spolupráci v SDV s iným zamestnávateľom. Zamestnávateľ tak môže PV poskytovať na svojom pracovisku praktického vyučovania a časť praktického 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 alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce žiaka musí tvoriť 100 % počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka.

Príklad č. 1



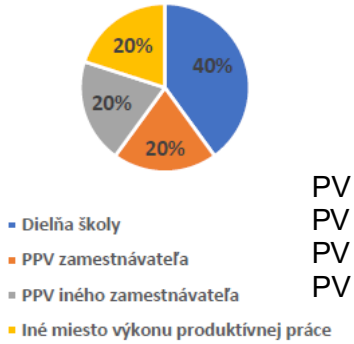
PV v dielni školy 40 %
PV u zamestnávateľa 20 %
PV u iného zamestnávateľa 40 %

Príklad č. 2



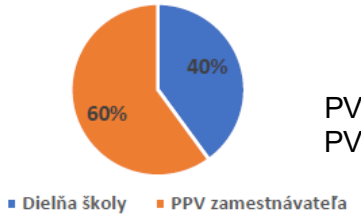
PV v dielni školy 50 %
PV u iného zamestnávateľa 50 %

Príklad č. 3



PV v dielni školy 40 %
PV u zamestnávateľa 20 %
PV u iného zamestnávateľa 20 %
PV na inom mieste produktívnej práce 20 %

Príklad č. 4



PV v dielni školy 40 %
PV u zamestnávateľa 60 %

Takýto kooperatívny postup poskytovania praktického vyučovania umožňuje aj menším zamestnávateľom alebo zamestnávateľom, ktorí vykonávajú podnikateľskú činnosť zodpovedajúcu typickým remeselným živnostiam ako napr. kominár, kachliar, hodinár, maliar, sklenár, kaderník a pod., poskytovať PV v SDV.

Zamestnávateľ dohodne so školou spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy. Minimálnu výšku tohto finančného zabezpečenia od 1.9.2018 zákon o odbornom vzdelávaní a príprave už neurčuje a tak sa spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy sa napríklad odvodí od ceny práce majstra odbornej výchovy, pod vedením ktorého žiaci s učebnou zmluvou vykonávajú PV. Finančným zabezpečením praktického vyučovania v dielni školy môže byť napr. aj poskytnutie materiálu, zariadení pre PV, poskytnutie údržby strojov a zariadení v dielni školy alebo iné plnenia v prospech školy zo strany zamestnávateľa.

Jedným z modelov kooperatívneho vzdelávania v SDV v zahraničí je aj agentúrny SDV.

8.9. Postup overenia spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v špecifických prípadoch

Ak zamestnávateľ predkladá žiadosť o overenie spôsobilosti pre viacero svojich prevádzok, v ktorých bude poskytovať PV, predkladá za každú prevádzku samostatnú žiadosť a k nim prikladá povinné prílohy v jednom vyhotovení.

Ak zamestnávateľ predkladá žiadosť o overenie spôsobilosti pre viacero odborov štúdia s vecnou pôsobnosťou viacerých SaPO, prílohy k žiadosti predkladá SaPO, ktorej patrí do vecnej pôsobnosti najväčší počet odborov vzdelávania. Ostatným organizáciám písomné oznámi, ktorej organizácií predložil prílohy k žiadosti.

V prípade, že jeden zamestnávateľ predkladá žiadosti pre viacero svojich prevádzok s rovnakým alebo podobným charakterom, komisia vykoná obhliadku priestorov len v dvoch prevádzkach. Pre ostatné prevádzky určí predseda komisie vždy jedného člena komisie, ktorý vykoná obhliadku konkrétnej prevádzky. Člen komisie postupuje pri obhliadke v zmysle štatútu komisie. V prípade, že člen komisie zistí nedostatky, ktoré odôvodňujú zamietnutie žiadosti, požiada predsedu komisie, aby každý člen vymenovanej komisie vykonal obhliadku priestorov a individuálne posúdil priestory, v ktorých sa má vykonávať PV a ich materiálno-technické zabezpečenie (príkladom sú prevádzky v rámci obchodných reťazcov).

Zamestnávateľ, ktorému bolo vydané osvedčenie, môže podať žiadosť o úpravu najvyššieho počtu žiakov v jeden vyučovací deň, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované PV. Organizácia žiadosť o zvýšenie najvyššieho počtu žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované PV zamestnávateľom, ktorý získal osvedčenie o spôsobilosti, predloží na odborné posúdenie komisii, ktorá bola menovaná pre posúdenie spôsobilosti tohto konkrétneho zamestnávateľa. V prípade, že komisia už nie je uznášaniaschopná, organizácia vymenuje na posúdenie žiadosti novú komisiu. Komisia posúdi pôvodnú žiadosť zamestnávateľa o overenie spôsobilosti pričom prihliada na záznam z vykonanej obhliadky priestorov. V prípade, že záznam z obhliadky priestorov neobsahuje údaje o možnosti zvýšenia počtu žiakov, komisia postupuje pri overení spôsobilosti zamestnávateľa bežným postupom. V prípade, že záznam z obhliadky obsahuje údaje o možnosti zvýšenia počtu žiakov, komisia formou záznamu odporučí organizácii zvýšenie počtu žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované PV. Organizácia na základe odporúčania komisie vydá nové osvedčenie zamestnávateľa, ktorým zaniká pôvodné osvedčenie.

Zamestnávateľ môže podať žiadosť o overenie spôsobilosti pre obsahovo príbuzné odbory vzdelávania, ktoré poskytujú rôzne stupne vzdelania, ako je napríklad učebný odbor 6460 H predavač a študijný odbor 6442 K obchodný pracovník. Overovanie spôsobilosti v týchto odboroch vzdelávania zamerané na určenie najvyššieho počtu žiakov, ktorým môže byť poskytované PV v jeden vyučovací deň, sa vykonáva pre viacero odborov vzdelávania súčasne a v osvedčení sa uvedie pre tieto odbory spoločný najvyšší počet žiakov.

V osvedčení sa môže uviesť spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať PV pre najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň formou viacerých verzií textu:

A. Pre každý odbor vzdelávania sa spôsobilosť uvedie samostatne a v osvedčení sa uvedie text „Najvyšší počet žiakov, ktorým je zamestnávateľ spôsobilý poskytovať PV v 1 vyučovací deň súčasne, sa pre odbory vzdelávania posudzuje súčasne a nesmie byť vyšší ako najvyšší počet žiakov uvedený pre každý odbor vzdelávania samostatne.“
B. V osvedčení v takomto špecifickom prípade uvedú v jednom riadku napríklad učebný odbor a súčasne aj študijný odbor a najvyšší počet žiakov sa uvedie v osvedčení jedným číslom pre oba odbory vzdelávania súčasne.
C. V osvedčení sa uvedie text: „Zamestnávateľ je spôsobilý poskytovať PV v SDV v 1 vyučovací deň praktického vyučovania v uvedených odboroch vzdelávania pre celkovo najviac 8 žiakov nezávisle od odboru vzdelávania, v ktorom sa žiaci pripravujú na výkon povolania. Najvyšší počet žiakov pre daný odbor vzdelávania musí byť dodržaný.“

Zamestnávateľ, ktorý získal osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV v SDV, môže požiadať o overenie spôsobilosti pre ďalší odbor vzdelávania alebo žiadosť o zvýšenie najvyššieho počtu žiakov v jeden vyučovací deň praktického vyučovania. Žiadosť o overenie spôsobilosti pre nový odbor vzdelávania predkladá zamestnávateľ podľa § 12 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. V dodatku k osvedčeniu sa uvádza doba platnosti osvedčenia pre každý odbor vzdelávania samostatne.

Odporúčame predkladanie žiadosti v špecifických prípadoch vopred prekonzultovať so SaPO, ktorej bude žiadosť doručená.

8.10. Výnimky z procesu overenia spôsobilosti

Overenie spôsobilosti sa v súlade s § 48a nevyžaduje, ak zamestnávateľ bude poskytovať PV v:

a) študijnom odbore učiteľstvo pre materské školy a vychovávateľstvo,
b) skupine študijných odborov učiteľstvo,
c) skupine študijných odborov právne vedy,
d) vybraných študijných odboroch sektoru zdravotníctva.

V prípade zamestnávateľa podľa písmena a) plní úlohu zamestnávateľa zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia. V prípade zamestnávateľa podľa písmena b) plní úlohy zamestnávateľa centrum pre deti a rodiny, fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá vykonáva opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na základe akreditácie[13]. V prípade zamestnávateľa podľa písmena c) plní úlohy zamestnávateľa poskytovateľ sociálnej služby [14]9.

V prípade zamestnávateľa podľa písmena d) určí podrobnosti o tom, kto plní úlohy zamestnávateľa, ako aj o procese overenia spôsobilosti resp. vydania osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa Ministerstvo zdravotníctva SR.

8.11. Opakované overenie spôsobilosti

Zamestnávateľ najneskôr tri mesiace pred uplynutím platnosti osvedčenia písomne oznámi príslušnej SaPO svoj záujem pokračovať v poskytovaní praktického vyučovania v SDV. Ak obdobie platnosti osvedčenia uplynie počas školského roka, platnosť osvedčenia zaniká ku koncu príslušného školského roka.

Zamestnávateľ môže požiadať o opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa aj počas obdobia platnosti osvedčenia, ak sa zmenili podmienky, za ktorých mu bolo osvedčenie vydané, a zamestnávateľ má záujem pokračovať v poskytovaní praktického vyučovania v SDV.

Príslušná SaPO vymenuje komisiu, ktorá vykoná obhliadku pracoviska praktického vyučovania a jeho materiálno-technického zabezpečenia zameranú na splnenie podľa § 12 ods. 3 alebo 4 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Na opakované overenie spôsobilosti sa rovnako vzťahujú pravidlá pre vykonanie obhliadky a vydávanie osvedčenia ako pri prvom posudzovaní žiadosti.

V prípade zamestnávateľa podľa § 48a sa proces opakovaného overenia realizuje za rovnakých podmienok s výnimkou realizácie obhliadky priestorov pracoviska praktického vyučovania.

Opakované overenie spôsobilosti sa netýka školy. Odporúčame aby zamestnávateľ oznámil aj škole svoj záujem pokračovať v poskytovaní praktického vyučovania v SDV. Realizácia opakovaného overenia spôsobilosti nemá vplyv na možnosť zamestnávateľa uzatvoriť so učebnú zmluvu.

8.12. Zánik spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktického vyučovania v SDV

Spôsobilosť zamestnávateľa zaniká:

a) uplynutím obdobia platnosti osvedčenia,
b) písomným oznámením zamestnávateľa príslušnej SaPO, že ukončil poskytovanie praktického vyučovania v SDV,
c) zrušením osvedčenia príslušnou SaPO:

[13] Akreditovaná fyzická alebo právnická osoba podľa § 77 až 86 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele v znení neskorších predpisov.

[14] Poskytovateľ sociálnych služieb, ktorý je zapísaný do registra poskytovateľov, ktorý vedie vyšší územný celok podľa § 62 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

1. ak zamestnávateľ prestal spĺňať podmienky upravené v pravidlách na predkladanie žiadosti a je súčastí,
2. ak zamestnávateľ zabezpečuje výkon praktického vyučovania pedagogickým zamestnancom, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu,[15] hlavným inštruktorom alebo inštruktorom, ktorý nespĺňa podmienky podľa § 21b a podľa § 22 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave,
3. ak došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní z dôvodu, že zamestnávateľ opakovane porušil povinnosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu alebo
4. na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie.

Ak spôsobilosť zamestnávateľa zanikla zrušením osvedčenia z dôvodu, že zamestnávateľ opakovane porušil povinnosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu alebo na základe návrhu Štátnej školskej inšpekcie, zamestnávateľ môže opätovne podať žiadosť o overenie spôsobilosti po uplynutí piatich rokov odo dňa, kedy došlo k zrušeniu osvedčenia.

8.13. Určenie vzdelávacej kapacity pracoviska praktického vyučovania

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

- vzdelávaciu kapacitu jedného vyučovacieho dňa,
- celkovú vzdelávaciu kapacitu.

Vzdelávacia kapacita jedného vyučovacieho dňa vyjadruje najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť súčasne poskytované PV 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 PV v SDV ako najvyšší počet žiakov v jeden vyučovací deň pre daný odbor vzdelávania a člení sa vždy podľa jednotlivých odborov vzdelávania.

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

<u>Príklad:</u>
Vzdelávacia kapacita jedného vyučovacieho 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 kapacity 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:

[15] § 7 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z.

„najvyšší počet žiakov, ktorým môže byť na pracovisku praktického vyučovania poskytované PV,“ – číselný údaj vyjadrujúci vzdelávaciu kapacitu jedného vyučovacieho dňa, t.j. počet žiakov, ktorým môže zamestnávateľ poskytovať PV v 1 vyučovací deň praktického vyučovania.

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

8.14. Overenie spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v SDV MŠVVaM SR

Zamestnávateľ, ktorému príslušná SaPOzamietla žiadosť o overenie spôsobilosti, môže podať MŠVVaM SR návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa do 30 dní od doručenia písomného oznámenia o zamietnutí žiadosti.

Návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa obsahuje rovnaké náležitosti ako pri podaní žiadosti SaPO.

Po doručení návrhu na overenie spôsobilosti zamestnávateľa MŠVVaM SR vykoná jeho odborné posúdenie. Na základe odborného posúdenia MŠVVaM SR návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa písomným oznámením zamietne alebo zabezpečí vykonanie obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať PV a ich materiálno-technického zabezpečenia.

Ak na základe obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať PV, a ich materiálno-technického zabezpečenia MŠVVaM SR zistí, že zamestnávateľ nespĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v SDV, návrh na overenie spôsobilosti zamestnávateľa písomným oznámením zamietne.

Ak na základe obhliadky priestorov, v ktorých sa má vykonávať PV, a ich materiálno-technického zabezpečenia MŠVVaM SR zistí, že zamestnávateľ spĺňa podmienky na poskytovanie praktického vyučovania v SDV, vydá zamestnávateľovi osvedčenie.

Zamestnávateľ, ktorému príslušná SaPO zamietla pokračovanie v poskytovaní praktického vyučovania v SDV po opakovanom overení spôsobilosti zamestnávateľa, môže podať MŠVVaM SR návrh na opakované overenie spôsobilosti zamestnávateľa do 30 dní od doručenia písomného oznámenia o zamietnutí.

Pri opakovanom overení spôsobilosti zamestnávateľa MŠVVaM SR vykoná obhliadku pracoviska praktického vyučovania a jeho materiálno-technického zabezpečenia zameranú na splnenie podmienok pre poskytovanie praktického vyučovania v SDV. Pri opakovanom overení spôsobilosti zamestnávateľa MŠVVaM SR postupuje ako SaPO pri opakovanom overovaní spôsobilosti.

8.15. PV u zamestnávateľa

PV, označované aj ako „prax žiakov“, je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy v stredných odborných školách.

PV je organizovaný proces poskytujúci žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností, ktorý sa vykonáva v školskej dielni alebo priamo v reálnych podmienkach u zamestnávateľa.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v SDV, sa podieľa na tvorbe ŠkVP pre odborné vzdelávanie a prípravu.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v SDV, môže predkladať príslušnej SaPO návrhy na zmenu alebo doplnenie štátneho vzdelávacieho programu, normatívu materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo vzorového učebného plánu pre príslušný študijný odbor alebo učebný odbor a vzorových učebných osnov pre jednotlivé odborné predmety príslušného študijného odboru alebo učebného odboru ak sú spracované.

Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa PV vykonávalo:

a) v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách,
b) cvičnou prácou a produktívnou prácou, ktoré zodpovedajú povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiam, na ktoré sa žiak pripravuje a
c) pod vedením majstra odborného výcviku, učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, hlavného inštruktora alebo inštruktora, ak sa PV vykonáva na pracovisku praktického vyučovania.

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

Zamestnávateľ spôsobom dohodnutým v zmluve o duálnom vzdelávaní pravidelne informuje školu žiaka, ktorý sa u neho zúčastňuje praktického vyučovania, o všetkých skutočnostiach súvisiacich s výkonom praktického vyučovania. Túto informačnú povinnosť plní prostredníctvom pedagogického zamestnanca školy, ktorého určí riaditeľ školy po dohode so zamestnávateľom.[16]

Zamestnávateľ pedagogickému zamestnancovi, ktorého určil riaditeľ školy, umožní vstup na miesto výkonu praktického vyučovania za účelom koordinácie dodržiavania podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu žiaka. Pedagogický zamestnanec je povinný oboznámiť sa s predpismi zamestnávateľa, ktoré určí zamestnávateľ, a je povinný ich dodržiavať.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v SDV, je povinný bezodkladne oznámiť príslušnej SaPO, ktorá mu vydala osvedčenie, že prestal spĺňať podmienky pre spôsobilosť poskytovať PV v SDV podľa § 12 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave (podmienky, ktorých splnenie dokladuje zamestnávateľ formou príloh k žiadosti o overenie spôsobilosti poskytovať PV v SDV), alebo že došlo k ukončeniu zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Zamestnávateľ je povinný umožniť zástupcovi príslušnej SaPO, ktorá mu vydala osvedčenie, vstup na miesto výkonu praktického vyučovania na účel overenia spôsobu jeho poskytovania alebo na účel dohľadu nad dodržiavaním podmienok poskytovania praktického vyučovania.[17]

Dohľad na pracovisku: Pri overovaní alebo dohľade umožní zamestnávateľ oprávnenému zástupcovi SaPO vstup na miesto výkonu praktického vyučovania. Odporúča sa mať dostupnú dokumentáciu preukazujúcu podmienky a priebeh praktického vyučovania. *(§ 21 ods. 11 zákona o OVP)*

PV u zamestnávateľa upravuje najmä nasledovná legislatívna:

- 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. 321/2025 Z. z. o školskej správe,
- zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce,
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime,
- zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde,
- zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov[18],

[16] § 21 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave
[17] § 21 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave
[18] www.financnasprava.sk

- zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení,
- nariadenie vlády č. 286/2004 Z. z. Slovenskej republiky, 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. 221/2024 Z. z. o strednej škole,
- vyhláška č. 217/2025 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.

PV žiaka sa vykonáva formou odborného výcviku alebo odbornej praxe na vyučovacích hodinách odborných predmetov teoretického vyučovania formou praktických cvičení.

Odborný výcvik sa organizuje ako odborný vyučovací predmet učebného odboru.

Odborný výcvik sa vykonáva na pracovisku praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo majstra odbornej výchovy v od*boroch vzdelávania: xxxx F, xxxx H, xxxx K, xxxx N.*

Odborná prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru s PV formou odbornej praxe (vyhláška o sústave odborov vzdelávania…).

Odborná prax sa vykonáva na pracovisku praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora alebo učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole v odboroch *vzdelávania: xxxx M, xxxx L, xxxx N, xxxx Q.*

Podporné opatrenia žiaka na praktickom vyučovaní

Žiak, s ktorým má zamestnávateľ uzatvorenú učebnú zmluvu, môže mať počas vzdelávania poskytované podporné opatrenie podľa školského zákona. Podporné opatrenia sa členia na všeobecné, cielené a špecifické.

Z pohľadu praktického vyučovania môžu byť podľa potrieb konkrétneho žiaka relevantné napríklad úprava metód a foriem vzdelávania, primeraná úprava spôsobu zadávania alebo hodnotenia úloh, podpora pri osvojovaní vedomostí a praktických zručností, činnosť pedagogického asistenta alebo používanie vhodných učebných alebo kompenzačných pomôcok. Nie každé podporné opatrenie poskytované žiakovi sa musí týkať jeho praktického vyučovania u zamestnávateľa.

Dôležité: Zamestnávateľ nerozhoduje o poskytnutí podporného opatrenia a samotné uzatvorenie učebnej zmluvy z neho nerobí poskytovateľa podporného opatrenia podľa školského zákona. Ak však potreba žiaka alebo spôsob poskytovania podporného opatrenia ovplyvňuje PV, je potrebná spolupráca školy a zamestnávateľa v rozsahu ich zákonných kompetencií.

Ak navrhované podporné opatrenie ovplyvňuje praktické vyučovanie, odporúča sa, aby škola pred jeho nastavením prerokovala so zamestnávateľom praktické podmienky jeho uplatnenia na pracovisku praktického vyučovania. Zamestnávateľ môže škole poskytnúť informácie o podmienkach pracoviska, vykonávaných činnostiach, organizácii praktického vyučovania, možnostiach primeranej úpravy jeho podmienok a požiadavkách BOZP.

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave vytvára medzi školou a zamestnávateľom obojstrannú informačnú väzbu. Škola pravidelne informuje zamestnávateľa o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka a zamestnávateľ pravidelne informuje školu o všetkých skutočnostiach súvisiacich s výkonom praktického vyučovania. Zamestnávateľ je zároveň povinný pri praktickom vyučovaní zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiaka.

Ak zamestnávateľ pri praktickom vyučovaní zistí skutočnosti, ktoré môžu byť významné pre vzdelávacie potreby alebo podporu žiaka, informuje o nich určeného pedagogického zamestnanca školy.

Zamestnávateľ nepotrebuje poznať všetky osobné, zdravotné alebo poradenské informácie o žiakovi. Pre zabezpečenie praktického vyučovania sú podstatné najmä informácie o potrebách žiaka

a o podmienkach alebo úpravách, ktoré sú relevantné pre riadny a bezpečný priebeh praktického vyučovania.

Príklad z praxe: Žiak potrebuje pri vzdelávaní upravený spôsob zadávania úloh, primeranú úpravu postupu pri osvojovaní praktickej zručnosti alebo používanie určitej pomôcky. Ak je táto potreba relevantná aj pri praktickom vyučovaní, škola so zamestnávateľom prerokuje, ako ju možno zohľadniť v konkrétnych podmienkach pracoviska praktického vyučovania pri zachovaní vzdelávacích cieľov, charakteru vykonávanej činnosti a požiadaviek BOZP.

Viac informácií: Podrobnosti o jednotlivých podporných opatreniach, ich cieľových skupinách, rozsahu a spôsobe poskytovania obsahuje Katalóg podporných opatrení, ktorý vedie a zverejňuje MŠVVaM SR. Katalóg platný od 1. septembra 2026 je dostupný na webovom sídle MŠVVaM SR: *Katalóg podporných opatrení.*

8.16. 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 vzdelávania 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 MŠVVaM SR 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.

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 vedomosti – 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.

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 PV dostane hlavný inštruktor pri príprave hlavných inštruktorov v elektronickej forme.

8.17. ŠkVP a spolupráca školy a zamestnávateľa pri jeho spracovaní

ŠkVP je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v školách. **ŠkVP pre OVP v SDV spracováva škola v spolupráci so zamestnávateľmi, s ktorými má škola uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.**

ŠkVP musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona a s príslušným štátnym vzdelávacím programom. ŠkVP v strednej odbornej škole obsahuje:

a) názov vzdelávacieho programu,
b) vymedzenie poslania školy a cieľov výchovy a vzdelávania a profil absolventa,
c) stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním ŠkVP a príslušnú úroveň Slovenského kvalifikačného rámca a Európskeho kvalifikačného rámca,
d) dĺžku štúdia a formy výchovy a vzdelávania,
e) učebný plán,
f) učebné osnovy,
g) vyučovací jazyk,
h) hodnotenia žiakov,
i) systém podpory žiakov v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania,
j) stratégiu digitálnej transformácie vzdelávania.

Súlad ŠkVP so ŠVP, cieľmi a princípmi výchovy a vzdelávania ustanovenými školským zákonom kontroluje Štátna školská inšpekcia.

8.18. Odporúčané kroky pre spracovanie ŠkVP

Odporúčané zásady pre tvorbu ŠkVP sú súčasťou ŠVP pre skupinu odborov vzdelávania, v ktorej je zaradený odbor vzdelávanie, pre ktorý sa ŠkVP spracováva.

Spracovanie ŠkVP upravuje metodický materiál Štátneho inštitútu odborného vzdelávania z roku 2026 „Metodika tvorby školských vzdelávacích programov pre stredné odborné školy“, zverejnený na webstránke www.siov.sk.

Spracovanie ŠkVP sa uskutočňuje najmä prostredníctvom predmetových komisií školy. V SDV sa odporúča, aby bol zástupca zmluvných zamestnávateľov školy v SDV, členom príslušnej predmetovej komisie alebo tímu na spracovanie a aktualizáciu ŠkVP. Odporúča sa postupovať podľa interného predpisu školy, upravujúceho spracovanie a aktualizáciu ŠkVP.

Základným východiskom pre spracovanie ŠkVP je v prvom rade ŠVP, ktorý vymedzuje povinný obsah výchovy a vzdelávania v školách.

Významným vstupom do plánovania školského kurikula je analýza podmienok školy, analýza podmienok poskytovania praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania zmluvných zamestnávateľov a analýza požiadaviek trhu práce.

Tvorba ŠkVP má svoju logickú postupnosť. Možno ju znázorniť nasledovne:



Tvorba ŠkVP by mala rešpektovať nasledovné etapy:

✓ **Analýza požiadaviek zamestnávateľov v SDV a potrieb trhu práce** – ktorou sa získajú informácie od zamestnávateľov o ich potrebách a požiadavkách na vzdelávanie a kompetenčný profil absolventa. V tejto časti by sa mali získať informácie na tieto otázky:

- Čo vyžadujú zamestnávatelia od absolventov našej školy?
- Aké kompetencie požadujú zamestnávatelia od našich absolventov?

- Koľko nových pracovných miest plánujú zamestnávatelia v budúcnosti poskytnúť?
- Čo chcú učitelia od našej školy (ako by chceli učiť, čo by sa malo alebo nemalo učiť a pod.)?
- Čo chcú žiaci (ako by sa chceli učiť, aké predmety, záujmové okruhy a pod.) od našej školy?
- Čo nám odporúčajú urobiť rodičia, aby chceli dať svoje deti na našu školu?
- Čo nám odporúča naša regionálna správa na skvalitnenie vzdelávania na našej škole?
- Čo nám odporúča miestna samospráva na zlepšenie imidžu školy?
- Atď.

✓ **Analýza povolania**

Identifikuje vzdelávacie výstupy a im pričlenený obsah vzdelávania. Tento proces sa robí v spolupráci so zamestnávateľmi pričom sa odporúča vychádzať aj z Národnej sústavy povolaní a Národnej sústavy kvalifikácií.

✓ **Tvorba kompetenčného profilu absolventa.**

Kompetenčný profil je komplexný snímok vzdelávacích výstupov, ktoré absolvent vzdelávacieho programu musí zvládnuť, preukázať svoj výkon, aby sa mohla potvrdiť a uznať jeho kvalifikácia. Pri formulovaní profilu absolventa sa súbežne pripravuje aj systém hodnotenia. Pri tvorbe kompetenčného profilu je potrebné vychádzať zo vzdelávacích štandardov daného odboru vzdelávania určených v štátnom vzdelávacom programe pre každý odbor vzdelávania samostatne.

✓ **Tvorba učebného plánu**

Učebný plán ŠkVP rozpracúva rámcový učebný plán ŠVPpre daný stupeň vzdelania zodpovedajúci odboru vzdelávania ŠkVP. Tvorba učebného plánu je základným procesom pre nastavenie vzdelávacej cesty. Určuje jednotlivé vyučovacie predmety teoretického vyučovania v členení na všeobecno-vzdelávacie predmety a odborné predmety a vyučovacie predmety praktického vyučovania. Učebný plán pre jednotlivé ročníky súčasne určuje počet vyučovacích hodín pre príslušný ročník ŠkVP a celkový počet vyučovacích hodín príslušného vyučovacieho predmetu za celé štúdium. Pri tvorbe učebného plánu sa odporúča vychádzať aj zo vzorových učebných plánov, ktoré sú súčasťou štátnych vzdelávacích programov alebo z odporúčaných učebných plánov vydaných SaPO. Prvým krokom pri tvorbe učebného plánu je zadefinovanie rozsahu praktického vyučovania v SDV v jednotlivých ročníkoch štúdia formou odborného výcviku alebo odbornej praxe a to aj z pohľadu očakávaní zamestnávateľov, ktorí sa podieľajú alebo majú záujem podieľať sa na poskytovaní praktického vyučovania. Následne sa určí počet vyučovacích hodín pre teoretické vyučovanie všeobecno-vzdelávacích predmetov a odborných predmetov vrátane hodín pre praktické cvičenia. V poznámkach k učebnému plánu sa určia podmienky organizácie vyučovania akými sú napr. delenie tried, podmienky praktického vyučovania, organizácie kurzov a pod.

✓ **Tvorba obsahu vzdelávania.**

Pri tvorbe obsahu vzdelávania sa vychádza z obsahových štandardov daného odboru vzdelávania v štátnom vzdelávacom programe pre daný odbor vzdelávania, pre ktorý sa spracováva ŠkVP. Výsledkom tvorby obsahu vzdelávania sú učebné osnovy jednotlivých vyučovacích predmetov. Učebné osnovy obsahujú rozpracovanie konkrétnych cieľov výchovy a vzdelávania a vzdelávacích štandardov do ročníkov podľa učebného plánu ŠkVP.

Učebné osnovy vyučovacieho predmetu sa členia na jednotlivé ročníky štúdia. Pri tvorbe učebných osnov sa odporúča vychádzať aj zo vzorových učebných osnov, ktoré sú súčasťou štátnych vzdelávacích programov alebo z odporúčaných učebných osnov vydaných SaPO.

✓ **Zadefinovanie učebných zdrojov.**

Cieľom zadefinovania učebných zdrojov je určenie dostupných učebníc, učebných textov a ďalších učebných zdrojov, ktoré budú k dispozícii vyučujúcim a žiakom. Učebnými zdrojmi môžu byť aj webové sídla obsahujúce dostatočný zdroj informácií použiteľných vo vyučovacom procese.

✓ Spracovanie systému hodnotenia

Systém hodnotenia predstavuje kritériá a nástroje klasifikácie a hodnotenia žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch.

Spracovanie ŠkVP sa odporúča realizovať v štyroch základných krokoch:

1. Spracovanie profilu absolventa.
2. Spracovanie učebného plánu.
3. Spracovanie učebných osnov vyučovacích predmetov.
4. Spracovanie ostatných častí ŠkVP.

Spracovanie profilu absolventa vychádza zo vzdelávacích štandardov odboru vzdelávania určených v ŠVP v členení na výkonový štandard a obsahový štandard teoretického vyučovania a praktickej prípravy a aktuálnych požiadaviek praxe a potrieb zamestnávateľov, s ktorými škola uzatvorila zmluvu o duálnom vzdelávaní. Odporúča sa vychádzať aj z výstupov sektorovej rady ako je karta zamestnania a pod.

Spracovanie učebného plánu sa odporúča realizovať v nasledovnej postupnosti:

a) Určenie rozsahu praktického vyučovania formou odborného výcviku alebo odbornej praxe – počtu vyučovacích dní praktického vyučovania a dĺžky vyučovacieho dňa. Odporúča sa využiť maximálnu dĺžku vyučovacieho dňa určenú vyhláškou o stredných školách – 1. ročník 6 h a vyššie ročníky 7 h pri bežnom dennom štúdium a maximálny rozsah počtu vyučovacích hodín v ročníkoch pre triedu, v ktorej sa OVP poskytuje v SDV v súlade s odporúčanými učebnými plánmi pre skupiny odborov vzdelávania a daný stupeň vzdelania vydanými SaPO.
b) Určenie striedania dní praktického vyučovania s dňami teoretického vyučovania (využitie týždenných celkov, dvojtýždňových celkov alebo viacmesačných blokov praktického a teoretického vyučovania).
c) Určenie skladby všeobecných vyučovacích predmetov a určenie skladby a názvu odborných vyučovacích predmetov.
d) Určenie minimálneho počtu týždenných vyučovacích hodín jednotlivých všeobecnovzdelávacích predmetov a celkového minimálneho počtu týždenných vyučovacích hodín odborných predmetov teoretického a praktického vyučovania za štúdium podľa rámcového učebného plánu ŠVP.
e) Rozpis celkového počtu týždenných vyučovacích hodín jednotlivých všeobecnovzdelávacích predmetov a celkového počtu týždenných vyučovacích hodín odborných predmetov teoretického vyučovania za štúdium do jednotlivých ročníkov štúdia.
f) Rozpis voľných disponibilných hodín v rámci zvýšenia počtu týždenných vyučovacích predmetov v prospech vybraných vyučovacích predmetov.
g) Kontrola počtu týždenných vyučovacích hodín na teoretickom vyučovaní v jednotlivých ročníkoch a dňoch teoretického vyučovania a kontrola celkového počtu týždenných vyučovacích hodín podľa poznámok k rámcovému učebnému plánu ŠVP a úprava týždenného počtu vyučovacích hodín jednotlivých predmetov v záujme dodržania rámcového učebného plánu.
h) Schválenie učebného plánu postupom dohodnutým medzi školou a zamestnávateľom.

Spracovanie učebných osnov jednotlivých odborných vyučovacích predmetov sa odporúča realizovať v nasledovnej postupnosti:

a) Určenie celkového počtu vyučovacích hodín vyučovacieho predmetu v členení podľa ročníkov (týždenný počet vyučovacích hodín predmetu v učebnom pláne pre daný ročník x počet vyučovacích týždňov v ročníku).

b) Priradenie jednotlivých položiek výkonového štandardu a obsahového štandardu k jednotlivým odborným vyučovacím predmetom.
c) Zadefinovanie ďalších položiek výkonového a obsahového štandardu podľa aktuálnych požiadaviek praxe na vzdelávací štandard odboru vzdelávania a ich priradenie k vyučovacím predmetom.
d) Určenie základných tém a podtém jednotlivých vyučovacích predmetov.
e) Určenie počtu vyučovacích hodín pre základné témy.
f) Kontrola rozpisu vyučovacích hodín na základné témy po ročníkoch a za celé štúdium podľa jednotlivých predmetoch.
g) Schválenie učebných osnov postupom dohodnutým medzi školou zamestnávateľom.

Spracovanie ostatných častí ŠkVP vychádza zo ŠVP a platnej legislatívy upravujúcej skladbu ŠkVP a odborné vzdelávanie a prípravu a z podmienok školy a zamestnávateľa pre zabezpečenie teoretického a praktického vyučovania.

Pri spracovaní učebných osnov pre predmety praktického vyučovania a to pre predmet odborný výcvik a odborná prax sa odporúča použiť ako východisko vzdelávací poriadok pre PV, ktorý je výstupom NP Duálne vzdelávanie alebo vzdelávací poriadok príbuzného odboru vzdelávania, ak sa SaPO vyjadrila, že sa vzdelávací poriadok pre odbor vzdelávania, ktorý nie je výstupom NP Duálne vzdelávanie, nebude spracovávať.

Návrh ŠkVP po prerokovaní vo vedení školy predkladá riaditeľ školy na rokovanie pedagogickej rade školy, rade školy a študentskej rade školy. Odporúča sa prerokovať návrh ŠkVP aj so zástupcami rodičov žiakov školy.

Odporúča sa, aby zástupcovia zamestnávateľov spolupracujúci pri tvorbe ŠkVP, predložili návrh ŠkVP na vyjadrenie vedeniu zamestnávateľa. Vyjadrenie vedenia zamestnávateľa sa postúpi riaditeľovi školy.

Postupy predkladania ŠkVP na schválenie zriaďovateľovi školy a postupy schvaľovanie ŠkVP riaditeľom školy sa odporúča realizovať po dohode školy a zriaďovateľa školy a upraviť v internom predpise školy k ŠkVP.

ŠkVP zverejní riaditeľ školy na webstránke školy a na webovom sídle určenom MŠVVaM SR.

Odporúča sa zverejniť link na ŠkVP priamo na titulnej webstránke školy. Škola používajúca označenie CEOVP zverejňuje povinne aj učebné osnovy.

8.19. Využitie vzorových učebných plánov (VUP) pre príslušný učebný alebo študijný odbor a vzorových učebných osnov (VUO) pre príslušný študijný alebo učebný odboru pri spracovaní ŠkVP

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

Pri tvorbe ŠkVP škola v spolupráci so zamestnávateľom spracováva po 1.9.2018 učebný plán a učebné osnovy podľa rámcového učebného plánu a podľa jeho poznámok v ŠVP v súlade s ostatnými pravidlami upravenými 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 vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy pre daný odbor vzdelávania, pre ktorý sa spracováva ŠkVP.

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.

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 ŠkVP vypracovaného školou ešte pred vstupom školy do systému duálneho vzdelávania.

Nastavenie vzdelávacej cesty pre SDV od školského roku 2018/2019 môžu škola a zamestnávateľ realizovať dvoma spôsobmi:

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.
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.

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.

Škola môže pri spracovaní alebo aktualizácii ŠkVP využiť ako východisko aj odporúčaný učebný plán a odporúčane učebné osnovy pre daný odbor vzdelávania. Vydáva a zverejňuje ich príslušná SaPO v spoluprácj s vybranými SOŠ a zamestnávateľmi.

8.20. Priebeh praktického vyučovania, vzdelávací a preraďovací plán

Priebeh praktického vyučovania špecifikuje:

- vecné a časové členenie praktického vyučovania,
- praktickú časť záverečnej skúšky, ak sa 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 (PPV). Priebeh praktického vyučovania spracováva zamestnávateľ v spolupráci so školou.

Odporúčame, aby východiskom zamestnávateľa pre vypracovanie priebehu praktického vyučovania bol vzdelávací poriadok pre PV u zamestnávateľa v SDV (SDV), ktorý je výstupom NP Duálne vzdelávanie a zvýšenie atraktivity a kvality OVP, ak bol spracovaný.

Ak nie je vzdelávací poriadok spracovaný, zamestnávateľ kontaktuje príslušnú SPO a prerokuje možnosť vypracovania vzdelávacieho poriadku. Ak sa podľa stanoviska SPO 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 odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole. 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.

Vzdelávací plán

Vzdelávací plán je vypracovaný podľa priebehu praktického vyučovania a je podkladom pre poskytovanie praktického vyučovania pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora, majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole. 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 SDV 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 prispôsobiť učivo aktuálnym potrebám zamestnávateľa, odboru, trhu práce, alebo regiónu.

Zmeny v obsahu učebných osnov predmetu, vyplývajúce zo 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, t.j. 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 tematickým vzdelávacím plánom.

Ukážka tematického vzdelávacieho plánu je prílohou Manuálu pre SDV.

Preraďovací vzdelávací plán

V praxi sa často PV 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.

Ukážka preraďovacieho vzdelávacieho plánu je súčasťou študijných materiálov k príprave hlavných inštruktorov.

8.21. Úkony zamestnávateľa pred začiatkom školského roka, v ktorom zamestnávateľ po prvý krát poskytuje PV v SDV

Zamestnávateľ, ktorý získal osvedčenie poskytovať praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania v SDV a uzatvoril so školou zmluvu o duálnom vzdelávaní a následne učebné zmluvy s vybranými žiakmi 1. ročníka, vykoná do začiatku školského roka, v ktorom po prvý krát bude poskytovať PV v SDV,
t. j. do prvého vyučovacieho dňa, nasledovné úkony:

1. Spolupracuje so školou pri vypracovaní ŠkVP pre SDV alebo spolupracuje pri aktualizácii existujúceho ŠkVP.
2. Dohodne so školou organizáciu praktického vyučovania a teoretického vyučovanie na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne.
3. V prípade, že sa zamestnávateľ rozhodol, že do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania za štúdium bude poskytovať PV v dielni školy, ktorá udelila súhlas, dohodne so školou organizáciu praktického vyučovania a teoretického vyučovania na škole na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne a finančné zabezpečenie poskytovania praktického vyučovania v dielni školy.
4. V prípade, že sa zamestnávateľ rozhodol, že do 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania za štúdium bude poskytovať PV u iného zamestnávateľovi,

ktorý disponuje osvedčením poskytovať PV v SDV, dohodne s iným zamestnávateľom organizáciu praktického vyučovania na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne podľa striedania teoretického a praktického vyučovania dohodnutého so školou a finančné zabezpečenie poskytovania praktického vyučovania v dielni školy.

5. Spracuje v spolupráci so školou priebeh praktického vyučovania a vzdelávací plán predmetu odborný výcvik alebo odborná prax.
6. Určí pracovné miesta na pracovisku praktického vyučovania, na ktorých sa bude poskytovať PV podľa položiek priebehu praktického vyučovania a podľa položiek vzdelávacieho plánu.
7. Spracuje dokumentáciu praktického vyučovania, ktorá bude spracovaná v priebehu školského roka.
8. Určí zamestnancov, ktorí budú poverení činnosťou hlavného inštruktora alebo inštruktora praktického vyučovania.
9. Určí hlavných inštruktorov, ktorí budú koordinovať PV pod vedením inštruktorov.
10. Vypracuje vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo dodatok k existujúcemu internému predpisu, ktorý upravuje činnosť zamestnanca na pracovisku ako napr. pracovný poriadok, prevádzkový poriadok.
11. Uvedenie žiaka s učebnou zmluvou do prevádzky za účasti rodičov, zástupcu školy, zriaďovateľa školy a pod. – podľa rozhodnutia zamestnávateľa (väčšinou veľký zamestnávateľ s vyšším počtom žiakov prvého ročníka).
12. Vykoná poučenie žiakov z oblasti BOZP, PO, ostatných vnútorných predpisov zamestnávateľa a o náhrade škody spôsobenej žiakom v rámci praktického vyučovania.

Popis vybraných úkonov, ktoré zamestnávateľ vykoná do začiatku poskytovania praktického vyučovania:

Dohoda so školou o organizácii praktického vyučovania a teoretického vyučovanie na jednotlivé dni v týždni a jednotlivé týždne.

PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa môže organizovať vo viacerých modeloch organizácie dní PV a TV na jednotlivé týždne a dni v týždni. Modelmi organizácie PV je striedanie dní praktického vyučovania a dní teoretického vyučovania. Optimálne striedanie musí zabezpečiť dostatočný počet na seba nadväzujúcich dní praktického vyučovania, ktoré umožnia ukončiť zložitejšiu a časovo náročnejšiu prácu žiaka. Organizácia PV súčasne môže zabezpečiť efektívne využitie pracoviska praktického vyučovania v jednotlivých týždňoch a tak poskytovať PV napr. väčšiemu počtu žiakov.

Príkladom je organizácia praktického vyučovania v študijnom odbore. PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa najčastejšie uskutočňuje v 2-týždňových cykloch s pravidelným striedaním týždňa PV u zamestnávateľa s týždňom TV v škole. U zamestnávateľa je tak v párnom týždni jedna skupina žiakov a v nepárnom týždni druhá skupina žiakov.

Spracovanie dokumentácie praktického vyučovania, ktorá bude vedená v priebehu školského roka.

Dokumentácia k výkonu praktického vyučovania je napr.:

- záznamový list žiaka, ktorý sa spracováva za účelom zabezpečenia účasti hlavného inštruktora alebo inštruktora na klasifikácii žiaka z predmetu praktického vyučovania, vzor záznamového listu je súčasťou študijných materiálov v rámci prípravy hlavných inštruktorov.
- záznam o absencii žiaka, ktorý sa používa ak nemá zamestnávateľ elektronický alebo iný systém evidenciu príchodu a odchodu zo svojho pracoviska, vzor záznamu o absencii je prílohou tohto manuálu,

- mesačný výkaz praktického vyučovania, ktorý spracováva žiaka a podpisuje hlavný inštruktor alebo inštruktor alebo majster odbornej výchovy (cieľom používania je naučiť žiaka evidovať svoju pracovnú činnosť), vzor je prílohou tohto manuálu,
- iné dokumenty podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

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

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 praktického vyučovania.

Prípravu hlavných inštruktorov a inštruktorov zabezpečuje SaPO, ktorá má vecnú pôsobnosť k odboru vzdelávania, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV v SDV. Prípravu musí zamestnanec ukončiť do jedného roka od začiatku vykonávania činnosti hlavného inštruktora alebo inštruktora. Pre zamestnávateľa to znamená, že môže zabezpečiť poskytovanie praktického vyučovania aj zamestnancami, ktorí ešte neabsolvovali túto prípravu. Podrobnejšie je úloha hlavného inštruktora a inštruktora uvedená v ďalšej časti tohto manuálu.

Ak zamestnávateľ nezamestnáva dostatok zamestnancov, ktorí by mohli vykonávať činnosť hlavného inštruktora alebo inštruktora, môže po dohode so zmluvnou školou využiť aj zamestnancov školy.

Vypracovanie vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania alebo dodatku k existujúcemu internému predpisu, ktorý upravuje organizáciu činnosti zamestnávateľa na pracovisku.

Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo dodatok k existujúcemu internému predpisu 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 študijné alebo učebné odbory vzdelávania,
- evidenciu dochádzky na PV,
- zodpovednosť zamestnancov za PV – kto zodpovedá za PV, kto vydáva pokyny hlavným inštruktorov a inštruktorom a žiakom a pod.,
- spôsob poučenia žiakov v oblasti BOZP, PO a spôsob náhrady škody,
- realizácia lekárskych prehliadok žiakov, ktorí budú vykonávať u zamestnávateľa aj práce zakázané mladistvým zamestnancom,
- likvidácia úrazu žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa,
- 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 a o oblasti BOZP, PO a o náhrade škody.

Spracovanie pravidiel hmotného a finančného zabezpečenia žiaka a ich predloženie na vyjadrenie zástupcom zamestnancov a následné preukázateľné oboznámenie žiakov s učebnou zmluvou.

V prípade, že zamestnávateľ pri uzatvorení učebnej zmluvy so žiakom neuviedol podmienky a pravidlá hmotného a finančného zabezpečenia žiaka, spracuje tieto podmienky a pravidlá

do začiatku školského roka. Zamestnávateľ preukázateľne poučí žiaka o týchto podmienkach. Vzor je súčasťou študijných materiálov v rámci prípravy hlavných inštruktorov. Zamestnávateľ predkladá tieto podmienky a pravidlá hmotného a finančného zabezpečenia žiaka na vyjadrenie zástupcom zamestnávateľa (napr. odborová organizácia).

Zorganizovanie uvedenie žiaka s učebnou zmluvou k zamestnávateľovi za účasti rodičov, zástupu školy, zriaďovateľa školy a pod. – úkon podľa rozhodnutia zamestnávateľa – väčšinou veľký zamestnávateľ s vyšším počtom žiakov prvého ročníka.

Zamestnávateľ v záujme zmeny súčasného postavenia žiaka v príprave na povolanie uskutoční na začiatku 1. ročníka štúdia žiaka uvedenie žiaka k zamestnávateľovi. Je to oficiálne prijatie žiaka u zamestnávateľa za účasti rodičov, zástupcu školy, zriaďovateľa školy a iných zástupcov podľa rozhodnutia zamestnávateľa. Súčasťou uvedenia žiaka k zamestnávateľovi je privítanie žiaka osobou z vedenia zamestnávateľa, predstavenie programu a cieľov zamestnávateľa, zoznámenie žiaka s hlavnými inštruktormi a inštruktormi, zamestnancami koordinujúcimi vzdelávanie a pod. Cieľom uvedenia žiaka zamestnávateľovi je navodiť situáciu, počas ktorej žiak vníma, že vstupuje k zamestnávateľovi ako nový člen tímu a ako potenciálny nový kolega po absolvovaní štúdia.

Vykonanie poučenia žiakov z oblasti BOZP, PO a o náhrade škody.

Žiak má počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ustanovené podľa zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a to aj vo veci úrazu žiaka na praktickom vyučovaní. Zamestnávateľ vykoná v tejto oblasti všetky úkony, ktoré vykonáva voči svojim zamestnancom. O poskytovaní praktického vyučovania v SDV informuje zamestnávateľ osobu, ktorá zabezpečuje činnosti z oblasti BOZP a PO.
Ak žiak počas praktického vyučovania preukázateľne úmyselne spôsobí škodu a túto škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, zamestnávateľ môže od žiaka požadovať náhradu škody. Náhrada škody nesmie u jednotlivého žiaka presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku minimálnej mzdy. O spôsobe náhrady škody zamestnávateľ preukázateľne poučí žiaka.[19] Zamestnávateľ môže určiť minimálnu výšku škody, ktorej náhradu nebude požadovať.

8.22. Organizácia, rozsah a výkon praktického vyučovania

Zamestnávateľ pri zaradení žiaka na pracovisko praktického vyučovania je povinný dodržiavať legislatívne predpisy upravujúce organizáciu vyučovania a súčasne aj legislatívne predpisy upravujúce prácu mladistvých zamestnancov.

Veci dotýkajúce sa praktického vyučovania u zamestnávateľa neupravené školskou legislatívou sa primerane riadia ustanoveniami zákonníka práce a inými predpismi platnými pre mladistvých zamestnancov[20].

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.

[19] § 25 ods. 4 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
[20] § 40 ods. 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

Rozdelenie žiakov k jednotlivým hlavným inštruktorom, inštruktorom, majstrom odbornej výchovy a k učiteľom odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole vykonáva napr. oddelenie ľudských zdrojov.

PV 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 v tematickom vzdelávacom pláne.

PV 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 PV a výkon produktívnej práce žiaka, ktorá je súčasťou praktického vyučovania, tak aby časom a rozsahom jej výkonu zodpovedal výkon práce žiaka práci nadčas a nočnej práci.

Zamestnávateľ pri zaradení žiaka do výrobného 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.

Žiak sa posudzuje pre účely organizácie praktického vyučovania u zamestnávateľa ako žiak školy. Zamestnávateľ sa preto musí riadiť ustanoveniami vyhlášky o stredných školách, ktoré upravujú vyučovací deň, čas praktického vyučovania, prestávky, dĺžku vyučovacieho dňa na praktickom vyučovaní a ostatné organizačné podmienky praktického vyučovania u zamestnávateľa a v SDV.

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

PV 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.

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

Organizácia praktického vyučovania bude v tejto časti ďalej uvádzaná ako príklad praktického vyučovania v SDV. V systéme školského vzdelávania je organizácia praktického vyučovania dohodnutá v zmluve o poskytovaní praktického vyučovania medzi zamestnávateľom a zmluvnou školou.

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

PV 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 PV u zamestnávateľa a 2 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

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

PV 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 PV u zamestnávateľa 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	TV	TV	TV	TV

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

Model C

PV 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 PV u zamestnávateľa, 1 deň PV 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 školy	TV	TV	TV	TV

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

4-ročný študijný odbor

PV na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa sa bude najčastejšie 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

V zmysle § 48 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave sa môže žiak zúčastniť praktického vyučovania aj v sobotu. Aby nedošlo k prekročenie max. 5 dní vyučovania v týždni, bude v tomto prípade PV organizované v dňoch utorok až sobota (žiak bude mať voľno v nedeľu a pondelok). Tento model organizácie praktického vyučovania sa odporúča využiť iba ojedinelých prípadoch. V dňoch pracovného pokoja nie je možné organizovať PV. Dni pracovného pokoja sú štátne sviatky, nedeľa a dni pracovného pokoja podľa zákon č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch.

8.22.2. Praktické vyučovania cez prázdniny

V zmysle § 48 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave ďalej platí, že ak žiak v období školského vyučovania nevykonal PV v rozsahu určenom v školskom vzdelávacom programe, zostávajúci rozsah praktického vyučovania môže vykonať aj v období školských prázdnin, najviac v rozsahu 20 vyučovacích dní.

Ak žiak vykonáva PV v SDV v období školských prázdnin, riaditeľ školy môže pre žiaka určiť skrátenie školského vyučovania v poslednom mesiaci druhého polroka najviac o taký počet vyučovacích dní, ktorý zodpovedá počtu dní vykonávania praktického vyučovania v SDV. Ak je PV cez prázdniny u zamestnávateľa vykonávané ako tzv. “Letná školy v SDV”, skrátenie školského vyučovania sa nevyužíva.

V zmysle tejto právnej úpravy sa zvyšuje flexibilita žiakov v SDV doplniť si PV aj počas letných prázdnin, najmä z dôvodu, že nestíhajú, majú zlé hodnotenie alebo boli počas školského roka vážne chorí. Ide o preventívne opatrenie na zamedzenie predčasného ukončenia štúdia na strednej odbornej škole.

8.22.3. Vyučovací 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.

Dĺžka vyučovacieho dňa

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

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

PV 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.

PV 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 7 vyučovacích hodín a v SDV najviac 8 vyučovacích hodín.

Vyučovacie hodina praktického vyučovania formou odborného výcviku a formou odbornej praxe, uskutočňovaná u zamestnávateľa, trvá 60 minút.

V SDV 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 rámcového 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.

PV sa môže organizovať aj vo dvoch vyučovacích zmenách.

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

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 doobedňajšej 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 poobedňajšej 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

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

Organizácia vyučovacieho dňa

Na začiatku vyučovacieho dňa hlavný inštruktor a inštruktor:

a) skontroluje prítomnosť žiaka na praktickom vyučovaní,
b) skontroluje upravenosť žiaka (hygiena a pracovné oblečenie) a vybavenosť žiaka pracovným náradím, ochrannými pomôckami a pod.,
c) skontroluje splnenie úloh uložených v predchádzajúcom období,
d) zistí pripravenosť žiaka na vyučovací deň,
e) vykoná krátke preverenie vedomostí a zručností žiaka,
f) vykoná inštruktáž k vyučovaciemu dňu, určí konkrétne úlohy pre žiaka a určí žiakovi pracovné miesto, poučí žiaka o ochrane zdravia a bezpečnosti pri prác 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 úlohy vo vzťahu ku všetkým žiakom na praktickom vyučovaní.

Žiak, ktorý nie je upravený tak, ako to predpisuje interný predpis pre BOZP, nemôže absolvovať PV. Na PV 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 tematického vzdelávacieho plánu hlavného inštruktora alebo inštruktora. Náplň vyučovacieho dňa a organizácia prestávok počas vyučovacieho dňa vychádza pritom z podmienok pracovísk, na ktorých sa vykonáva PV 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 žiakov 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 toho pracoviska. Koordináciu preraďovania žiakov na jednotlivé učebné miesta môže vykonávať zamestnávateľom určený hlavný inštruktor alebo pracovník úseku vzdelávaniu, ľudských zdrojov a pod.

8.22.4. Rozsah praktického vyučovania

Rozsah poskytovaného praktického vyučovania za školský rok a za celé štúdium sa vypočíta z učebných plánov pre študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV 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 prehlbovanie odborných zručností, na exkurzie a obdobné aktivity nadväzujúce na PV.

Príklad využitia jednotlivých kalendárnych týždňov je súčasťou študijných materiálov v rámci prípravy hlavných inštruktorov.

Príklad výpočtu rozsahu praktického vyučovania v SDV pri zohľadnení najvyššieho rozsahu praktického vyučovania podľa ŠVP:

3-ročný učebný odbor	Týždenný počet vyučovacích hodín				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 ŠkVP 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 SDV:

4-ročný študijný odbor	Týždenný počet vyučovacích hodín					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 ŠkVP 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).

8.22.5. Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo dodatok k existujúcemu internému predpisu, ktorý upravuje organizáciu pracovných činnosti na pracovisku.

Zamestnávateľ organizáciu praktického vyučovania u zamestnávateľa upravuje v SDV vo vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania alebo v dodatku k existujúcemu internému predpisu ako napr. pracovný poriadok a v ňom 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 študijné alebo učebné odbory vzdelávania,
- evidenciu dochádzky na PV,
- zodpovednosť zamestnancov za PV – kto zodpovedá za PV, kto vydáva pokyny hlavným inštruktorom, inštruktorom a žiakom a pod.,
- spôsob poučenia žiakov v oblasti BOZP, PO a spôsob náhrady škody,
- spôsob uvoľňovania a ospravedlňovania žiakov z praktického vyučovanie,
- spôsob hodnotenia žiaka,
- a pod..

Zamestnávateľ preukázateľne poučí žiaka o vnútornom poriadku pracoviska praktického vyučovania. Vzor vnútorného poriadku je zverejnený na webových sídlach SaPO.

8.22.6. Dokumentácia praktického vyučovania

Dokumentácia súvisiaca s poskytovaním praktického vyučovania je napr.:

- **záznamový list žiaka**, ktorý sa spracováva ako podklad pre hodnotenie 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 PV,
- **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 môžu ju tvoriť:

- učebná zmluva,
- zmluva o duálnom vzdelávaní,
- ŠkVP,
- zoznam žiakov vykonávajúcich PV u zamestnávateľa,

- zoznam hlavných inštruktorov, inštruktorov, majstrov odbornej výchovy a učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole,
- rozdelenie žiakov k hlavným inštruktorom, inštruktorom, majstrom odbornej výchovy a k učiteľom odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole,
- priebeh praktického vyučovania, vzdelávací plán a preraďovací plán predmetov praktického vyučovania (odborný výcvik, odborná prax),
- evidencia dochádzky žiakov na PV,
- mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka,
- vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo príloha pracovného poriadku upravujúca PV u zamestnávateľa v SDV,
- záznamový list žiaka na praktickom vyučovaní,
- pravidlá finančného zabezpečenia žiakov,
- pravidlá hmotného zabezpečenia žiakov,
- iné podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

8.22.7. Dokument, ktorý určuje priebeh praktického vyučovania – vzdelávací poriadok pre študijné alebo učebné odbory

Vzdelávací poriadok praktického vyučovania je výstup NP Duálne vzdelávanie. Bol vypracovaný odborníkmi z praxe nominovanými SaPO v spolupráci so zamestnávateľmi prednostne pre odbory vzdelávania v SDV. Spracovali sa pre učebné a študijné odbory s odborným výcvikom alebo odbornou praxou. Vzdelávací poriadok vydáva a zverejňuje vecne príslušnú SaPO.

Vzdelávací poriadok je spracovaný v súlade so vzdelávacími štandardmi odborov vzdelávania, ktoré sú zverejnené v ŠVP. Reflektuje karty kvalifikácií NSK, karty povolaní NSP, ktoré zodpovedajú odborom vzdelávania. Proces inšpirovania bol inšpirovaný vzdelávacími poriadkami, ktoré sú používané v zahraničných systémoch. Vychádza a rešpektuje potreby a očakávania zamestnávateľov.

Vzdelávací poriadok je členený na tieto časti:

a) označenie vzdelávacieho poriadku kódom a názvom odboru vzdelávania,
b) základné údaje k vzdelávaciemu poriadku,
c) charakteristika odboru vzdelávania,
d) odborný profil absolventa,
e) vecné a časové členenie odboru vzdelávania,
f) základný popis záverečnej skúšky alebo maturitnej skúšky,
g) špecifikácia úloh teoretickej časti záverečnej skúšky alebo odbornej zložky maturitnej skúšky,
h) záverečné ustanovenia.

S účinnosťou od 1.1.2022 je vzdelávací poriadok (výstup NP Duálne vzdelávanie) východiskom pre spracovanie priebehu praktického vyučovania, ktorý je povinnou súčasťou vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania. Vzdelávacie poriadky sú zverejnené na webovom sídle www.rzovp.sk.

Odporúčané znenie dokumentu „priebeh praktického vyučovania“ pre vybrané odbory vzdelávania je zverejnené na webovom sídle www.rzovp.sk v časti Vzory dokumentácie.

8.22.8. Denník evidencie odborného výcviku

Denník evidencie odborného výcviku sa môže využívať pri skupinovej výučbe praktického vyučovania u zamestnávateľa, pri ktorej PV žiakov vykonáva hlavný inštruktor alebo majster odbornej výchovy. Denník evidencie odborného výcviku je určený na zaznamenávanie odučených hodín odborného výcviku 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.

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 môže získať zamestnávateľ od zmluvnej strednej školy, ktorá denník objednáva od dodávateľa školskej dokumentácie.

Denník evidencie odborného výcviku môže používať aj inštruktor. Nie je tak potrebné vytvárať osobitnú evidencie praktického vyučovania pre PV pod vedením inštruktora.

8.22.9. Evidencia dochádzky žiaka na PV

Evidencia dochádzky žiaka na praktickom vyučovaní je prehľad dochádzky žiaka na PV 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 spôsobom dohodnutým medzi zamestnávateľom a školou.

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. Pre vykazovanie absencie môže zamestnávateľ využiť aj školský informačný systém Edupage.

K výmene informácií o praktickom vyučovaní žiakov môžu škola a zamestnávateľa využiť podľa vzájomnej dohody aj školský informačný systém (napr. program Edupage, modul „Duálne vzdelávanie“).

Ospravedlňovanie absencie 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.“.

Pozn.: Pre ospravedlňovanie absencie žiaka na praktickom vyučovaní preto neplatí § 144 ods. 9 až ods. 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, nakoľko pracovisko praktického vyučovania (SDV) nie je škola a ani školské zariadenie.

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 iba v prípade, **ak preukáže splnenie počtu hodín poskytnutého praktického vyučovania. Z uvedeného dôvodu musí o tejto skutočnosti zamestnávateľ viesť samostatnú evidenciu.**

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.

8.22.10. 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 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.

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 vyučovanie koordinátorom praktického vyučovania u zamestnávateľa, ktorým je zamestnanec zmluvnej školy. *V zahraničných systémoch duálneho vzdelávania sa takáto evidencia predkladá skúšobnej komisii pri záverečnej skúške a je podmienkou pre pripustenie žiaka k záverečnej skúške.*

Vzor mesačného výkazu praktického vyučovania je súčasťou študijných materiálov v rámci prípravy hlavných inštruktorov.

8.22.11. Vnútorný poriadok PPV a povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva

Medzi povinnosti zamestnávateľa, ktorý poskytuje PV v SDV patrí v zmysle § 21 ods. 6 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o OVP“) vydať *„...vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania,...“.*

Zákon o OVP v poslednej vete uvedeného ustanovenia umožňuje zamestnávateľovi vydať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania aj ako súčasť vnútorných predpisov zamestnávateľa.

Podľa rozhodnutia zamestnávateľa je v praxi vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania vydaný u zamestnávateľa najmä ako:

a) súčasť prevádzkového poriadku zamestnávateľa,
b) samostatný vnútorný predpis zamestnávateľa.

V prípade, ak sa zamestnávateľ po vstupe do systému duálneho vzdelávania rozhodne vydať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania ako súčasť prevádzkového poriadku

zamestnávateľa, dôjde k zmene prevádzkového poriadku, ktorý schválil Regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ). Zamestnávateľ je preto povinný túto zmenu prevádzkového poriadku zaslať RÚVZ na schválenie. RÚVZ tak bude v rámci schvaľovania zmeny pracovného poriadku schvaľovať aj vnútorný poriadok praktického vyučovania.

Ak zamestnávateľ vydá vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania ako samostatný vnútorný predpis zamestnávateľa, nie je tento vnútorný predpis súčasťou prevádzkového poriadku a preto nepodlieha schváleniu zo strany RÚVZ.

Na základe uvedeného preto ako jednoduchšiu cestu odporúčame zamestnávateľom vydať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania vo forme samostatného vnútorného predpisu zamestnávateľa, pri ktorej nevzniká zamestnávateľovi povinnosť podľa zákona o ochrane verejného zdravia požiadať o jeho schválenie RÚVZ.

ODÔVODNENIE:

Právny režim školy a pracoviska praktického vyučovania z hľadiska „hygieny“ upravujú:

- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej správe v školstve“),
- zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“),
- zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o OVP“),
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane verejného zdravia“).

AD 1. Právny režim školy z hľadiska zákona o ochrane verejného zdravia

Pre školu platia špecifické povinnosti z hľadiska zákona o ochrane verejného zdravia. Každá škola pred zaradením do registra škôl musí MŠVVaM SR (rozhoduje o zaradení do registra) predložiť doklad o tom, že priestory v ktorých sa bude vzdelávací proces uskutočňovať sú v súlade s hygienickými požiadavkami.

Konkrétne sú tieto povinnosti definované v zákone o štátnej správe v školstve, súčasťou príloh pri žiadosti o zaradení školy do registra je podľa § 16 ods. 1 pís. i) zákona o štátnej správe v školstve je „*doklad príslušných orgánov štátnej správy, že priestory školy alebo školského zariadenia sú v súlade s hygienickými požiadavkami...*“.

Školy ako subjekt vykonávajúci činnosti výchovy a vzdelávania je povinná vypracovať prevádzkové poriadky pre jednotlivé súčasti školy (školská jedáleň, školský internát, telocvičňa, úsek teoretického vyučovania, úsek praktického vyučovania a požiadať RÚVZ o ich schválenie.

Stredné školy sú taxatívne uvedené v školskom zákone a v zákone o OVP.

AD 2. Právny režim pracoviska praktického vyučovania z hľadiska zákona o ochrane verejného zdravia

Zákon o OVP v § 2 písm. n) definuje pracovisko praktického vyučovania „*ako súčasť zamestnávateľa alebo iný priestor ku ktorému má zamestnávateľ vlastnícke právo alebo užívacie právo.....*“. Z uvedeného jasne vyplýva, že pracovisko praktického vyučovania nie je školou a ani školským zariadením a preto sa nezaraďuje do registra škôl a školských zariadení.

Zamestnávateľ vykonáva svoju činnosť v zriadenej prevádzke. V zmysle zákona o ochrane verejného zdravia a ďalších osobitných predpisov[21] podnikateľ zriadenie prevádzky oznamuje:

- živnostenskému úradu,
- daňovému úradu,
- regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- obci, na ktorej území je prevádzkareň umiestnená.

Povinnosti zamestnávateľa vo vzťahu k pracovisku praktického vyučovania z hľadiska „hygieny" sú dôležité povinnosti definované v § 52 a § 13 zákona o ochrane verejného zdravia:

§ 52 ods. 1 pís. b) ustanovuje, povinnosť fyzickej osoby – podnikateľa alebo právnickej osoby predkladať „opatrenia a návrhy uvedené v § 13 na posúdenie príslušnému orgánu verejného zdravotníctva...". Konkrétne ide o aplikáciu § 13 ods. 4 pís. a), kedy RÚVZ „rozhoduje o návrhoch na uvedenie priestorov do prevádzky vrátane návrhov na zmenu v ich prevádzkovaní a ak si to vyžaduje objektivizáciu faktorov životného prostredia alebo pracovného prostredia o návrhoch na uvedenie priestorov do skúšobnej prevádzky".

Z vyššie uvedeného vyplýva povinnosť každého zamestnávateľa požiadať RÚVZ o schválenie uvedenia priestorov prevádzkarne do prevádzky. Okrem toho, zákon pre niektoré prevádzkarne vzhľadom na ich osobitný predmet činnosti vyžaduje aj splnenie ďalších povinností.

Medzi tieto povinnosti patrí vydanie vnútorného predpisu zamestnávateľa, ktorým je „prevádzkový poriadok". Prevádzkový poriadok je podľa § 2 ods. 1 pís. zc) definovaný ako *„súhrn opatrení na ochranu zdravia zamestnanca a na ochranu verejného zdravia v zariadení, v ktorom existuje*".

Kto musí mať vypracovaný prevádzkový poriadok a predložiť ho na schválenie úradu verejného zdravotníctva?

Podľa zákona o ochrane verejného zdravia prevádzkový poriadok je povinná vypracovať fyzická osoba podnikateľ alebo právnická osoba a to:

- poskytovatelia zdravotnej starostlivosti a zdravotnícki pracovníci,
- prevádzkovatelia umelých a prírodných kúpalísk,
- ubytovacie zariadenia,
- telovýchovno-športové zariadenia,
- zariadenia starostlivosti o ľudské telo,
- zariadenia pre deti a mládež (školy a školské zariadenia vedené registri škôl a školských zariadení),
- zariadenia spoločného stravovania,
- prevádzkovatelia zariadení sociálnych služieb a prevádzkovatelia zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- zamestnávatelia pre pracoviská s výskytom chemických faktorov.

Povinnosť vypracovať prevádzkový poriadok majú v istých prípadoch aj ďalší podnikatelia, ktorí zamestnávajú ľudí. Všetci zamestnávatelia musia pre svojich zamestnancov zabezpečiť zdravotný dohľad. V rámci tohto dohľadu musia zamestnávatelia zabezpečiť hodnotenie zdravotného rizika.

Zamestnávatelia potom musia vypracovať prevádzkový poriadok a predložiť ho na schválenie RÚVZ v týchto prípadoch:

[21] Napr. zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon)

- ak výsledky hodnotenia zdravotného rizika preukážu záťaž zamestnancov teplom alebo chladom,
- ak výsledky posúdenia preukážu zvýšenú fyzickú záťaž zamestnancov,
- ak výsledky posúdenia preukážu zvýšenú expozíciu hluku,
- ak výsledky posúdenia preukážu zvýšenú expozíciu chemickým faktorom.

Vzor vnútorného poriadku pracoviska praktického vyučovania je súčasťou študijných materiálov v rámci prípravy hlavných inštruktorov.

8.22.12. Spôsob účasti hlavného inštruktora a inštruktora na hodnotení žiaka

Hlavný inštruktor a inštruktor praktického vyučovania u zamestnávateľa nie je pedagogickým zamestnancom a preto nemôže priamo klasifikovať žiaka z predmetu praktického vyučovania. Hlavný inštruktor alebo inštruktor sa podieľa na klasifikácii žiaka, napr. tak, že ho počas praktického vyučovania hodnotí spôsobom dohodnutým so školou (nie známkou) a tieto podklady následne poskytne zmluvnej škole, resp. zodpovedajúcemu pedagogickému zamestnancovi, ktorý je oprávnený žiaka klasifikovať.

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 vyrovnať sa s akýmikoľvek situáciami, prispievať svojimi návrhmi na riešenie situácií.

Vzor záznamového listu obsahuje aj odporúčaný prepočet bodov pre hodnotenie 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 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 Záznamový listu žiaka dostane hlavný inštruktor pri príprave hlavných inštruktorov v elektronickej forme.

8.22.13. Koordinácia praktického a teoretického vyučovania, koordinácia praktického vyučovania pod vedením inštruktora

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. Týmto pedagogickým zamestnancom je najčastejšie majster odbornej výchovy (tzv. „lietajúci majster“) 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 Edupage).

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 odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, ktorému hlavný inštruktor alebo inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov. Najvyšší počet žiakov na jedného hlavného inštruktora, ktorému inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov.

8.22.14. Kontrola praktického vyučovania u zamestnávateľa

Kontrolu praktického vyučovania u zamestnávateľa vykonáva štát prostredníctvom Štátnej školskej inšpekcie za súčinnosti so SaPO s vecnou pôsobnosťou k odboru vzdelávania, v ktorom sa PV vykonáva.

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

Dohľad nad dodržiavaním podmienok poskytovania praktického vyučovania a overenia spôsobu jeho poskytovania môže u zamestnávateľa vykonávať aj vecne príslušná SaPO.

Kontrolou praktického vyučovania je sledovanie dodržiavania podmienok pre výkon praktického vyučovania, sledovanie dodržiavania učebných plánov a učebných osnov pre duálne vzdelávanie, dodržiavania ŠkVP v systéme školského 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 SaPO využíva organizácia pri plnení svojich úloh v oblasti odborného vzdelávania a prípravy.

8.23. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri praktickom vyučovaní

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV 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 PV na svojich pracoviskách.

S účinnosťou od 1.1.2022 sa úraz na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV posudzuje 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 prispôsobovať 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, a 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 zdraviu 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:
    c) zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
    d) spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,
    e) 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 lekárskych preventívnych 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 požiada,

- dbať na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u:
    f) zamestnancov na odlúčených pracoviskách,
    g) zamestnancov, ktorí pracujú na pracovisku sami,
    h) 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 bezpečnosť i 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 viesť evidenciu o ich poskytnutí,
- udržiava osobné ochranné pracovné prostriedky v používateľnom a funkčnom stave a dbať 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 poskytovať umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky potrebné na zabezpečenie telesnej hygieny.

Zamestnávateľ poskytujúci PV v SDV 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 prideľovať 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 lekárskym preventívnym prehliadkam vo vzťahu k práci.*
(3) *Pri ukladaní pracovných úloh mladistvému zamestnancovi sa zamestnávateľ riadi aj lekárskymi posudkami.*

Zamestnávateľ pri určovaní práce v rámci praktického vyučovania dodržiava aj ustanovenia nariadenie 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 prideľovať 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 je možné ustanovenie § 3 ods. 4 aplikovať aj na PV mladistvých žiakov školy. Zamestnávateľ je povinný pred zaradením žiaka na PV 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 a 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 a inštruktora, tak aby mohol hlavný inštruktor a inštruktor pri ohrození zdravia žiaka upozorniť žiaka na nesprávny pracovný postup a pod..

Úraz žiaka v škole vrátane úrazu žiaka na praktickom vyučovaní v dielni školy, na pracovisku zamestnávateľa 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 ujmou 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 ujmou na zdraví,
- iný úraz, t. j. akýkoľvek úraz, ktorý nie je pracovným úrazov, 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 vyšetrujúcich orgánov, okrem vykonania nevyhnutných opatrení na ochranu života a zdravia alebo na zabránenie vzniku hospodárskej školy. Zamestnávateľ vyhotovuje dokumentáciu o stave pracoviska potrebnú na vyšetrenie 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 ujmou 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[22]. 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.

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

Odškodnenie žiaka pri takomto školskom úraze upravuje v § 16 Osobitný rozsah úrazového poistenia zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení. Žiak má po predložení žiadosti a splnení podmienok nárok na úrazové dávky poskytované Sociálnou poisťovňou, napríklad na bolestné, ktoré mu jeho ošetrujúci lekár bodovo ohodnotí v zmysle zákona o náhrade za bolesť a náhrade za sťaženie spoločenského uplatnenia.

Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení § 17 ods. 2 písm. a):

(2) Nárok na úrazové dávky v rozsahu ustanovenom týmto zákonom má aj

a) žiak strednej školy, ktorý utrpel pracovný úraz alebo ktorému vznikla choroba z povolania pri praktickom vyučovaní podľa zákona 61/2015 Z. z. a študent vysokej školy, ktorý utrpel pracovný úraz alebo ktorému vznikla choroba z povolania pri praktickej výučbe alebo odbornej praxi podľa zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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 ošetrenie alebo dočasnú pracovnú neschopnosť, najneskôr do troch dní odo dňa, keď sa o tomto školskom úraze dozvedel,
- predložiť pobočke Sociálnej poisťovne **„Záznam o registrovanom pracovnom úraze“**, t. j. o pracovnom úraze, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca

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

viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca 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 vyšetrovania pracovného úrazu a hlásenia o zistení choroby z povolania, a to najneskôr do ôsmich dní odo dňa, keď sa o pracovnom úraze dozvedel.

Zamestnávateľ je povinný oznámiť Sociálnej poisťovni (príslušnej pobočke) aj pracovný úraz, ktorého vyšetrovanie ešte nebolo ukončené. V takomto prípade už začaté konanie (podaním žiadosti o úrazovú dávku) Sociálna poisťovňa preruší až do doručenia výsledkov vyšetrovania.

Ak nejde o registrovaný pracovný úraz, zamestnávateľ nie je povinný spísať Záznam o registrovanom pracovnom úraze, stačí oznámiť výsledky vyšetrovania 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.

8.24. Hlavný inštruktor praktického vyučovania

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

a) je
   1. v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom,
   2. v pracovnoprávnom vzťahu so SOŠ, ktorá má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom, u ktorého vedie PV,
   3. v inom zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom, alebo
   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,

4. vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijnom odbore, ktorého opis zodpovedá obsahu vzdelávania v 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,

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 SaPO 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 PV pre príslušný študijný odbor alebo pre príslušný učebný odbor,
   7. základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
   8. koordináciu praktického vyučovania v SDV,
   9. spôsob účasti hlavného inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka.

Stupeň dosiahnutého vzdelania podľa písm. b) sa nevyžaduje, ak hlavný inštruktor 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.

Najvyšší počet žiakov, ktorí môžu vykonávať PV pod vedením hlavného inštruktora je zhodný s najvyšším počtom žiakov na jedného majstra odbornej výchovy, ktorý určuje pre odbory vzdelávania s odborným výcvikom vyhláška o sústave odborov vzdelávania stredných škôl a vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

8.25. Činnosť hlavného inštruktora v SDV

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

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

Činnosť hlavného inštruktora môže byť zameraná aj na plánovanie a prípravu poskytovania praktického vyučovania, tvorbu obsahu praktického vyučovania, prípravu postupov overovania získaných zručností, **a na koordináciu praktického vyučovania žiaka za účasti viacerých** inštruktorov na rôznych miestach praktického vyučovania u zamestnávateľa, na spoluprácu so SOŠ a pod.. Najvyšší počet žiakov na jedného hlavného inštruktora

povereného koordináciou poskytovania praktického vyučovania, ktorému inštruktor poskytuje informácie, je 40 žiakov.

Hlavný inštruktor poverený koordináciou a komplexným zabezpečením PV

Hlavný inštruktor môže byť poverený iba komplexným zabezpečovaním odborného vzdelávanie 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 odovzdávať 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 PV, 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,
- ✓ preraďovanie 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 SOŠ,
- ✓ organizácia a spolupráca pri ukončovaní štúdia,
- ✓ vedenie žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- ✓ prideľovanie 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,
- ✓ spolupráca s rodičmi, atď..

Hlavný inštruktor poverený iba PV skupiny žiakov

Predpoklady na výkon činnosti tohto inštruktora:

- základné znalosti z oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky,
- komunikačné zručnosti,
- ochota a schopnosť odovzdávať 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 PV,
- znalosť práce s tematickým plánom a preraďovacím plánom vzdelávania a pod.

Rozsah činností vykonávaných hlavným inštruktorom povereným iba PV skupiny žiakov:

- vedenie skupiny žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- vykonávanie inštruktáží k praktickému vyučovaniu pre skupinu žiakov,
- prideľovanie 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 a klasifikácii žiakov,
- príprava podkladov pre hmotné a finančné zabezpečenie žiakov.
- atď.

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

Hlavný inštruktor nemôže klasifikovať žiaka z predmetu praktického vyučovania, teda známkovať žiaka. Hlavný inštruktor sa podieľa na hodnotení a klasifikácii žiaka spôsobom dohodnutým so školou v zmluve o duálnom vzdelávaní. Najčastejšie hlavný inštruktor spracováva záznamový list žiaka.

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.

8.26. Inštruktor praktického vyučovania

Inštruktor praktického vyučovania vedie žiakov vykonávajúcich PV u zamestnávateľa. Žiakov oboznamuje s materiálom, technologickými postupmi, strojmi, zariadeniami a postupmi sledovania a riadenia kvality produkcie. Žiakom inštruktor prideľuje cvičnú alebo produktívnu prácu. 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 a klasifikácii žiaka a to aj prostredníctvom spracovania záznamového listu žiaka.

Ako inštruktor môže pôsobiť fyzická osoba, ktorá:

a) je
   1. v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom,
   2. v pracovnoprávnom vzťahu so školou, ktorá má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom, u ktorého vedie PV,
   3. v inom zmluvnom vzťahu so zamestnávateľom, alebo
   4. samostatne zárobkovo činnou osobou.
b) v pracovnoprávnom vzťahu so zamestnávateľom alebo je samostatne zárobkovo

činnou osobou,

c) 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,
   4. vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijnom odbore, ktorého opis zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje,
d) 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,
e) má preukaz, osvedčenie alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon príslušného povolania takáto odborná spôsobilosť vyžaduje a
f) 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 PV 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 inštruktor 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 inštruktorovi maximálne 3 žiakov v jeden vyučovací deň praktického vyučovania.

Pri vyššom počte žiakov v jeden vyučovací deň sa zamestnávateľ môže rozhodnúť, že PV zabezpečí prostredníctvom hlavného inštruktora alebo majstra odbornej výchovy alebo vyšším počtom inštruktorov.

Ak inštruktor 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 praktickom vyučovaní žiakov, spôsobu účasti inštruktora na hodnotení a klasifikácii žiaka, hmotného a finančného zabezpečenia žiaka, dokumentácie praktického vyučovania a pod..

8.26.1. Činnosť inštruktora v SDV

Inštruktor 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. Inštruktor 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 odovzdávať 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 PV,
- znalosť práce s tematickým plánom a preraďovacím plánom vzdelávania a pod.

Rozsah činností vykonávaných inštruktorom:

- vedenie žiakov pri výkone praktického vyučovania,
- prideľovanie 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 PV 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 (ak je u zamestnávateľa),
- ✓ alebo pokynmi zamestnanca zodpovedného za vzdelávanie u zamestnávateľa (personálny rozvoj, oddelenie ľudských zdrojov a pod.), ak je u zamestnávateľa určený.

8.26.2. 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 PV 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 koordinačných 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.

8.27. Príprava hlavných inštruktorov a príprava inštruktorov v SDV

Ako je uvedené vyššie, 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. Potvrdenie o absolvovaní prípravy inštruktora sa nevyžaduje ak hlavný inštruktor alebo inštruktor poskytuje PV v študijnom odbore učiteľstvo pre materské školy a vychovávateľstvo.

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 a vnútorný predpis SaPO. Obsahové zameranie opakovanej prípravy upravuje vnútorný predpis SaPO. Opakovanú prípravu absolvuje hlavný inštruktor alebo inštruktor najneskôr do konca platnosti certifikátu o absolvovaní zákonnej prípravy.

Od 1. júna 2022 prípravu hlavných inštruktorov a inštruktorov zabezpečuje príslušná SaPO podľa vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania a podľa vnútorného predpisu „Zabezpečenie prípravy hlavných inštruktorov a inštruktorov pre PV u zamestnávateľa na pracovisku praktického vyučovania“, ktorý zverejňuje na svojom webovom sídle.

Prípravu inštruktorov u zamestnávateľa realizuje zamestnávateľ prostredníctvom hlavného inštruktora podľa vnútorného predpisu SaPO a podľa pokynov zamestnávateľa.

Certifikát o absolvovaní prípravy hlavných inštruktorov alebo o absolvovaní prípravy inštruktorov vydáva príslušná SaPO, ktorá vydala zamestnávateľovi osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV.

8.28. Majster odbornej výchovy

Majster odbornej výchovy (MOV) vykonávajúci PV skupinovou formou je pedagogický zamestnanec v zmysle zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. Požadovaným stupňom vzdelania pre MOV je minimálne úplné stredné vzdelanie a vyučenie v príslušnom učebnom odbore alebo príbuznom učebnom odbore; v tých odboroch, v ktorých sa vyučenie v odbore nevykonáva, je splnením požadovaného stupňa vzdelania aj úplné stredné odborné vzdelanie v príslušnom študijnom odbore alebo príbuznom študijnom odbore a doplnenie kvalifikačného predpokladu – pedagogickej spôsobilosti.

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

MOV je povinný začať vzdelávanie na získanie pedagogickej spôsobilosti najneskôr do dvoch rokov od vzniku prvého pracovného pomeru MOV a najneskôr do štyroch rokov pracovného pomeru je povinný ho ukončiť. Toto umožňuje obsadiť pozíciu MOV aj vlastným zamestnancom, ktorý ešte nezískal pedagogickú spôsobilosť. Z personálneho hľadiska je v prípade hlavného inštruktora a MOV rozdielny nárok na rozsah dovolenky. Základná výmera dovolenky pre MOV u zamestnávateľa podľa § 103 zákonníka práce je osem týždňov v kalendárnom roku. Hlavný inštruktor ako nepedagogický zamestnanec má výmeru dovolenku v rozsahu zhodnom s dovolenkou zamestnanca podľa zákonníka práce.

Maximálny počet žiakov v skupine na 1 majstra odbornej výchovy v jeden vyučovací deň je určený v prílohách vyhlášky o sústave odborov vzdelávania stredných škôl a vecnej pôsobnosti k odborom vzdelávania.

Najčastejšie sa bude zamestnávateľ rozhodovať pre obsadenie miesta majster odbornej výchovy pri poskytovaní praktického vyučovania žiakom 1. ročníka štúdia. PV žiakov 1. ročníka tak môže zamestnávateľ vykonávať prostredníctvom majstra odbornej výchovy napr. v priestoroch určených na celoživotné vzdelávanie, zaškoľovanie nových zamestnancov alebo priamo v prevádzkových priestoroch výrobnej činnosti zamestnávateľa a tým môže žiakom popri nácviku základných pracovných zručností 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 PV poskytovať prostredníctvom majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami zamestnávateľa alebo prostredníctvom majstrov odbornej výchovy, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy, ak zamestnávateľ nezamestnáva potrebný počet majstrov odbornej výchovy.

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

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

Pre MOV 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 školy a teda aj doma. Toto pravidlo väčšinou platí v školách, ak tak rozhodol riaditeľ školy. Majster odbornej výchovy bude teda na pracovisku rovnaký čas ako iný zamestnanec, ak zamestnávateľ neurčí inak v internom predpise. Toto platí aj pre MOV, ktorý je zamestnancom školy, a pod jeho vedením žiaci vykonávajú PV u zamestnávateľa.

8.29. Dohľad a kontrola praktického vyučovania u zamestnávateľa

Dohľad nad poskytovaním praktického vyučovania v SDV môže vykonávať aj SaPO, ktorá vydala zamestnávateľovi osvedčenie o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.

Dohľadom je sledovanie spĺňania podmienok podľa § 12 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave pre výkon praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania, dohľad nad dodržiavaním vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov pre duálne vzdelávanie ako aj samotné sledovanie účasti žiakov na praktickom vyučovaní systém hodnotenia a klasifikácie žiakov na praktickom vyučovaní, finančného a hmotného zabezpečenia žiakov a spolupráce školy a zamestnávateľa v rámci odborného vzdelávania a prípravy žiakov v SDV. SaPO môže vykonávať aj dohľad zameraný na zabezpečenie výkonu praktického vyučovania pedagogickým zamestnancom, ktorý má spĺňať kvalifikačné predpoklady podľa zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo dohľad zameraný na zabezpečenie výkonu praktického vyučovania hlavným inštruktorom alebo inštruktorom, ktorý má spĺňať podmienky podľa §21b a § 22 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. V prípade, že zamestnávateľ zabezpečuje výkon praktického vyučovania pedagogickým zamestnancom, hlavným inštruktorom alebo inštruktorom, ktorý nespĺňa vyššie uvedené predpoklady, SaPO zruší osvedčenie o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV podľa § 15 ods. 1 písm. c) bod 2. zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Informácie, ktoré získa SaPO pri výkone tohto dohľadu, využíva pri plnení svojich úloh v súlade s vyššie uvedeným zákonom.

Štát vykonáva kontrolu praktického vyučovania v SDV u zamestnávateľa prostredníctvom Štátnej školskej inšpekcie.

Štátna školská inšpekcia plní funkciu kontroly štátu nad úrovňou praktického vyučovania na pracovisku praktického vyučovania v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe. Štátna školská inšpekcia kontroluje vhodnosť a účelnosť priestorov, materiálno-technického zabezpečenia a didaktickej techniky používaných vo výchovno-vzdelávacom procese.

Školskú inšpekciu vykonáva Štátna školská inšpekcia prostredníctvom školských inšpektorov poverených na výkon hlavným školským inšpektorom alebo riaditeľom školského inšpekčného centra. Poverenie na výkon školskej inšpekcie obsahuje meno a priezvisko školského inšpektora, predmet školskej inšpekcie, označenie kontrolovaného subjektu, čas trvania školskej inšpekcie, dátum vystavenia poverenia a podpis hlavného školského inšpektora alebo riaditeľa školského inšpekčného centra.

Školský inšpektor sa pri výkone školskej inšpekcie preukazuje služobným preukazom zamestnanca Štátnej školskej inšpekcie a poverením na výkon školskej inšpekcie.

Školskí inšpektori sú pri výkone školskej inšpekcie oprávnení najmä vstupovať do priestorov kontrolovaných subjektov, kontrolovať výchovno-vzdelávaciu činnosť, nazerať do dokumentácie škôl a školských zariadení.

Štátna školská inšpekcia kontroluje úroveň kvality výchovy a vzdelávania, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti školstva a vnútorných predpisov školy alebo školského zariadenia, súlad ŠkVP so štátnym vzdelávacím programom a s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, súlad výchovného programu školského zariadenia s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, súlad medzinárodného programu s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, proces výchovy a vzdelávania a jeho výsledky, vhodnosť a účelnosť materiálno-technického a priestorového zabezpečenia školského zariadenia, plnenie kvalifikačných predpokladov pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, dodržiavanie pokynov, ktorými sa riadi externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky alebo externé testovanie, úroveň kvality výchovy a vzdelávania pri individuálnom vzdelávaní, súlad používania inovácií zapísaných v katalógu inovácií vo výchove a vzdelávaní s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania, dodržiavanie povinností školy a školského zariadenia podľa osobitného predpisu, v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na základe podnetu. Štátna školská inšpekcia podáva príslušnej organizácii, ktorá sa podieľa na koordinácii odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce na celoštátnej úrovni po zistení závažných nedostatkov vo výchove a vzdelávaní návrh na zrušenie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v SDV.[23]

Za závažné nedostatky zistené na pracovisku praktického vyučovania sa považuje:

a) neuskutočňovanie výchovy a vzdelávania podľa štátneho vzdelávacieho programu pre odborné vzdelávanie a prípravu a na jeho základe vydaného ŠkVP,
b) neuskutočňovanie výchovy a vzdelávania v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
c) nedodržanie povinného materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo normatívov materiálno-technického a priestorového zabezpečenia,
d) marenie inšpekčného výkonu.[24]

Školský inšpektor môže uložiť pokutu za priestupok od 30 do 1000 €.[25]

[23] § 66 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z.z. o školskej správe
[24] § 69 zákona č. 321/2025 Z.z. o školskej správe
[25] § 72 zákona č. 321/2025 Z.z. o školskej správe

Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď správny orgán zistil porušenie povinností, najneskôr však do troch rokov odo dňa, keď k porušeniu povinností došlo. Pri ukladaní pokuty správny orgán prihliada najmä na závažnosť, čas trvania a následky protiprávneho konania. Výnos z pokút je príjmom štátneho rozpočtu.

SaPO poskytuje súčinnosť Štátnej školskej inšpekcii pri výkone kontrolnej činnosti na pracovisku praktického vyučovania. Organizácia v rámci tejto súčinnosti poskytuje súčasne zamestnávateľovi odbornú a metodickú pomoc pred a pri samotnom výkone školskej inšpekcie. Výsledky zistení a hodnotení zo školskej inšpekcie sa zaznamenávajú vo výstupných inšpekčných materiáloch formou správy o výsledkoch školskej inšpekcie. Na základe zistení a hodnotení môže dať Štátna školská inšpekcia SaPO návrh na zrušenie osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV v súlade s § 15 ods. 1 písm. c) bod 4. zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

8.30. Náklady na PV u zamestnávateľa

Náklady na poskytovanie praktického vyučovania, ktorých rozsah a skladba závisí od rozhodnutia zamestnávateľa, možno členiť na:

- osobné náklady na inštruktora praktického vyučovania, hlavného inštruktora alebo na majstra odbornej výchovy, ktorý je zamestnancom zamestnávateľa,
- prevádzkové náklady spojené s poskytovaním praktického vyučovania,
- náklady na finančné zabezpečenie žiaka vo forme podnikového štipendia,
- náklady na finančné zabezpečenie žiaka vo forme odmeny za produktívnu prácu,
- náklady na hmotné zabezpečenie žiaka spojené so stravovaním žiaka,
- náklady na hmotné zabezpečenie žiaka spojené s poskytovaním cestovných náhrad žiakovi za preukázané cestovné verejnými dopravnými prostriedkami z miesta trvalého bydliska do školského internátu, strednej odbornej školy a miesta konania praktického vyučovania a späť a zo školského internátu do strednej odbornej školy a miesta konania praktického vyučovania a späť,
- náklady na hmotné zabezpečenie žiaka spojené s poskytnutím osobných ochranných pracovných prostriedkov pre žiaka,
- náklady na hmotné zabezpečenie žiaka spojené s posúdením zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka,
- náklady na finančné zabezpečenie praktického vyučovania v dielni školy, u iného zamestnávateľa alebo v spoločnom pracovisku praktického vyučovania,
- osobné náklady na majstra odbornej výchovy, ktorý je zamestnancom spolupracujúcej školy a ktorý na základe rozhodnutia zamestnávateľa vykonáva praktické vyučovania žiakov u zamestnávateľa,
- osobné náklady na hlavného inštruktora alebo inštruktora, ktorý je zamestnancom spolupracujúcej školy a ktorý na základe rozhodnutia zamestnávateľa vykonáva praktické vyučovania žiakov u zamestnávateľa,
- na prevádzku strednej odbornej školy nad rámec poskytnutých normatívnych finančných prostriedkov,
- odpisy pri majetku, ktorý nie je priamo využívaný zamestnávateľom ako daňovníkom, ale slúži na poskytovanie praktického vyučovania žiakov na základe zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania a zmluvy o duálnom vzdelávaní alebo slúži na činnosť strednej odbornej školy s označením podniková škola.

Náklady zamestnávateľa na poskytovanie praktického vyučovania u zamestnávateľa spojené so samotným výkonom praktického vyučovania sú aj všetky prevádzkové náklady vynakladané v rámci praktického vyučovania žiakov ako energie, odpisy, služby, materiál a pod.

Zamestnávateľ teda môže uplatniť všetky náklady spojené s poskytovaním praktického vyučovania žiakov

u zamestnávateľa v prípade, že poskytuje praktické vyučovanie žiakom na základe zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania alebo zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov
Daňové výdavky
§ 19
(2) Daňové výdavky, ktoré možno uplatniť len v rozsahu a za podmienok ustanovených v tomto zákone, sú

a) výdavky (náklady) na pracovné a sociálne podmienky a starostlivosť o zdravie vynaložené na

4. odmenu za produktívnu prácu najviac do výšky 100 % z hodinovej minimálnej mzdy, podnikové štipendium, hmotné zabezpečenie žiaka, poskytovanie praktického vyučovania a na prevádzku strednej odbornej školy nad rámec poskytnutých normatívnych finančných prostriedkov,

n) odpisy pri majetku, ktorý nie je priamo využívaný daňovníkom, ale slúži na

2. poskytovanie praktického vyučovania žiakov na základe zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania a zmluvy o duálnom vzdelávaní alebo slúži na činnosť strednej odbornej školy s označením podniková škola,

8.31. Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa

Hmotné a finančné zabezpečenie žiaka na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa upravuje § 26 a § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Podporné opatrenia

Žiak má právo na podporné opatrenia za podmienok ustanovených školským zákonom. Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa žiak mohol plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Podporné opatrenia sa členia na všeobecné, cielené a špecifické. Všeobecné podporné opatrenia sú určené všetkým žiakom bez potreby osobitného vyjadrenia. Cielené a špecifické podporné opatrenia sa poskytujú podľa potrieb žiaka a za podmienok ustanovených školským zákonom.

Podpora žiaka môže podľa jeho potrieb zahŕňať napríklad úpravu metód a foriem výchovy a vzdelávania, činnosti zamerané na rozvoj jeho schopností a zručností, podporu pri dosahovaní výchovno-vzdelávacích cieľov, činnosť pedagogického asistenta alebo používanie vhodných učebných alebo kompenzačných pomôcok. Konkrétny druh, rozsah a spôsob poskytovania podpory závisí od potrieb žiaka a príslušného podporného opatrenia.

Ak sa žiak pripravuje v SDV a jeho potreba podpory je relevantná aj pre PV, je potrebné túto skutočnosť primerane zohľadniť aj pri praktickom vyučovaní u zamestnávateľa.

Viac informácií: Podrobnosti o jednotlivých podporných opatreniach obsahuje Katalóg podporných opatrení, ktorý vedie a zverejňuje MŠVVaM SR. Katalóg platný od 1. septembra 2026 je dostupný na webovom sídle MŠVVaM SR: Katalóg podporných opatrení

8.31.1. 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 SDV 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 školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do 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 PV 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 PV 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 PV v systéme duálneho vzdelávania, môže uhradiť žiakovi zo svojich prostriedkov náklady na

a) ubytovanie žiaka v školskom internáte a

b) cestovné náhrady[26]) za dopravu z miesta trvalého bydliska do školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do školy a miesta výkonu praktického vyučovania a späť.

Príspevok na stravovanie – povinné plnenie v SDV, dobrovoľné v SŠV

Zamestnávateľ v SDV 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 nápoja 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 % PV z celkového rozsahu odborného vzdelávania – týždeň PV u zamestnávateľa a týždeň TV v škole):

A. Stravovanie formou stravovacej poukážky

- *minimálna hodnota stravovacej poukážky 6,98 € (stav od 1.12.2025),*
- *príspevok zamestnávateľa 3,84 €,*
- *úhrada žiaka za stravovaciu poukážku 3,14 €,*
- *v priemere stravovanie žiaka max. 10 dní/mesiac,*
- *príspevok zamestnávateľa 38,40 €/mesiac,*
- *max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,*
- *náklady zamestnávateľa za rok 384,- €.*

B. Stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení

- *príklad hodnoty obeda 7,40 €/deň,*
- *príspevok zamestnávateľa 4,07 €/obed*
- *príspevok zo sociálneho fondu 0,- € (žiak nie je zamestnanec a netvorí sociálny fond)*
- *úhrada žiaka za obed 3,33 €/deň*
- *v priemere stravovanie žiaka max. 10 dní/mesiac,*

[26] Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

- *náklady zamestnávateľa 40,70 €/mesiac,*
- *max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,*
- *náklady zamestnávateľa za rok 407,- €.*

C. *Finančný príspevok na stravovanie v hotovosti alebo prevodom na bankový účet*
- *minimálny finančný príspevok 3,84 € (stav od 1.12.2025),*
- *v tomto prípade žiak neuhrádza nič,*
- *v priemere stravovanie žiaka max. 10 dní/mesiac,*
- *náklady zamestnávateľa 38,40 €/mesiac,*
- *max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,*
- *náklady zamestnávateľa za rok 384,- €.*

Zamestnávateľ sa môže so žiakom, resp. jeho zákonným zástupcom písomne dohodnúť na poskytovaní stravného formou finančného príspevku. Žiak je viazaný svojim 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 SDV **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.

Príklad:
Modelová výška príspevku na ubytovanie:
- *max. vo výške úhrady žiaka zodpovedajúcej 45 % zo sumy životného minima pre* zaopatrené neplnoleté dieťa alebo nezaopatrené dieťa *(**od 1.7.2026 je to 134,80 €**), t.j. max. vo výške **60,66 €**/mesiac za ubytovanie v školskom internáte,*
- *max. 10 krát za rok v mesiacoch školského vyučovania,*
- *príspevok zamestnávateľa **max. 606,60 €/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 neplnoleté 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 SDV **môže poskytnúť** žiakovi cestovné náhrady za dopravu žiaka z miesta trvalého bydliska do školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do 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 SDV, 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 SDV, 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 konanie 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 spôsobilosti. 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.

Daňové a odvodové povinnosti z hmotného zabezpečenia žiaka

Daňové povinnosti z hmotného zabezpečenia žiaka:

Hmotné zabezpečenie žiaka poskytované v súlade s § 26 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave je pre žiaka ako daňovníka pre daň z príjmov fyzickej osoby považované za príjem oslobodený od dane v podľa § 9 ods. 2 písm. u) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

> ***§ 9 Príjmy oslobodené od dane, Zákon o dani z príjmov***
> *(2) Od dane sú oslobodené aj*
> *u) hmotné zabezpečenie žiakov stredných odborných škôl a žiakov odborných učilíšť poskytované podľa osobitného predpisu (odkaz na zákon o odbornom vzdelávaní),*

Pre zamestnávateľa, ako daňovníka dane z príjmov, je poskytnuté hmotné zabezpečenie žiaka, s ktorým má uzatvorenú učebnú zmluvu, daňovým výdavkom podľa § 19 ods. 2. písm. c) bod 4. zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

> ***§ 19 Daňové výdavky - Zákon o dani z príjmov***
> *(1) Ak výšku výdavku (nákladu) limituje osobitný predpis, preukázaný výdavok (náklad) možno zahrnúť do daňových výdavkov najviac do výšky tohto limitu. Ak výšku výdavku (nákladu) limituje tento zákon alebo jeho zahrnutie v zdaňovacom období upravuje tento zákon v inej výške ako osobitný predpis, preukázaný výdavok (náklad) možno zahrnúť do daňových výdavkov len v rozsahu a za podmienok ustanovených v tomto zákone. Ak výšku výdavku (nákladu) limituje tento zákon výškou dosiahnutého príjmu alebo výškou príjmu z prijatej úhrady, uplatní sa výdavok (náklad) alebo jeho časť do daňových výdavkov v tom zdaňovacom období, v ktorom bol dosiahnutý príjem alebo prijatá úhrada.*
> *2) Daňové výdavky, ktoré možno uplatniť len v rozsahu a za podmienok ustanovených v tomto zákone, sú*
> *c) výdavky (náklady) na pracovné a sociálne podmienky a starostlivosť o zdravie vynaložené na odmenu za produktívnu prácu najviac do výšky 100 % z hodinovej minimálnej mzdy, podnikové štipendium, hmotné zabezpečenie žiaka, poskytovanie praktického vyučovania a na prevádzku strednej odbornej školy nad rámec poskytnutých normatívnych finančných prostriedkov,*

Hmotné zabezpečenie žiaka, ktoré zamestnávateľ poskytuje žiakovi nad rozsah uvedený zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave, nie je pre zamestnávateľa daňovým výdavkom a pre žiaka je príjmom podliehajúcim dani z príjmov fyzických osôb.

Odvodové povinnosti z hmotného zabezpečenia žiaka:

Pre zamestnávateľa a žiaka nevzniká z hmotného zabezpečenia poskytovaného v súlade so zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave odvodová povinnosť.

8.31.2. Finančné zabezpečenie žiaka

Súčasťou finančnej motivácie žiaka pre jeho účasť na odbornom vzdelávaní a príprave na povolanie SDVje 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 finančné zabezpečenie 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 uhrádza z prostriedkov zamestnávateľa.*
3. *Žiakovi, ktorý sa pripravuje na povolanie, skupinu povolaní 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 PV 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 povolaní 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 MŠVVaM SR.

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

a) 65 % sumy životného minima, podľa osobitného predpisu ***(od 1.7.2026 je to 134,80 €),*** pri priemernom prospechu žiaka do 1,8 vrátane – **87,62 €,**
b) 45 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 1,8 do 2,4 vrátane - **60,66 €** alebo
c) 25 % sumy životného minima pri priemernom prospechu žiaka horšom ako 2,4 do 3,0 vrátane – **33,70 €.**

Motivačné štipendium nie je súčasťou finančného zabezpečenia žiaka poskytovaného zamestnávateľom a žiakovi ho vypláca 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 štipendiá 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 SDV, u ktorého žiak vykonáva PV, **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 SDV.

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 neplnoleté dieťa alebo nezaopatrené dieťa ***(od 1.7.2026 je to 134,80 €),*** *t.j.* ***do výšky 539,20 € 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 €

Ak určil zamestnávateľ pravidlá pre poskytovanie podnikového štipendia, 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 známkou 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 známkou nedostatočný,

b) v 1. polroku školského roka, v ktorom žiak opakuje ročník 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.

Na základe skúseností z praxe odporúčame v internom predpise (napr. v pravidlách finančného zabezpečenia žiaka a pod.) určiť výšku podnikového štipendia za deň absolvovania praktického vyučovania. Celková výška podnikového štipendia za príslušný mesiac bude tak závislá od počtu dní žiakom absolvovaného praktického vyučovania.

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 SDV, 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 1.1.2026 vypláca zamestnávateľ odmenu za produktívnu prácu najmenej vo výške **2,63 €/hod**..

Ako daňový výdavok možno odmenu za produktívnu prácu uplatniť najviac do výšky 100% z hodinovej minimálnej mzdy, t.j. k 1.1.2026 do výšky 5,259 €, preto sa v ďalšom texte uvádza modelovo maximálna odmena za produktívnu prácu v tejto výške.

Odmena za produktívnu prácu je odplatou 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 PV 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 ŠkVP. 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 1.1.2026.

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, PV 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 štúdiu 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 2,63 €/1 h	Max. odmena za 1 h produktívnej práce 5,259 €/1 h	Min. odmena za 1 h produktívnej práce 2,63 €/1 h	Max. odmena za 1 h produktívnej práce 5,259 €/1 h
1.	ø 45 h	453,75 h	118,35 €	236,65 €	1193,36 €	2386,27 €
2.	ø 54 h	536,25 h	142,02 €	283,98 €	1410,33 €	2820,13 €
3.	ø 54 h	536,25 h	142,02 €	283,98 €	1410,33 €	2820,13 €
4.	ø 49 h	487,50 h	128,87 €	257,69 €	1282,12 €	2563,76 €
Celkom za štúdium 2 013,75 h					**5296,14 €**	**10 590,29 €**

Modelový výpočet celkového počtu hodín praktického vyučovania – 3-ročný učebný odbor - PV v ročníkoch a za celé štúdiu 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 2,63 €/1 h	Max. Odmena za 1 h produktívnej práce 5,259 €/1 h	Min. odmena za 1 h produktívnej práce 2,63 €/1 h	Max. Odmena za 1 h produktívnej práce 5,259 €/1 h
1.	ø 55 h	544,5 h	144,65 €	289,25 €	1 432,04 €	2 863,53 €
2.	ø 64 h	643,5 h	168,32 €	336,58 €	1 692,41 €	3 384,17 €
3.	ø 59 h	585 h	155,17 €	310,28 €	1 538,55 €	3 076,52 €
Celkom za štúdium 1 773 h					**4 663 €**	**9 324, 22 €**

Odmenu za produktívnu prácu vypláca zamestnávateľ v termíne určenom ako deň výplaty pre zamestnancov a poskytuje 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.

Daňové a odvodové povinnosti z finančného zabezpečenia žiaka

Daňové povinnosti z motivačného štipendia a podnikového štipendia:

Finančné zabezpečenie žiaka poskytované vo forme motivačného a podnikového štipendia v súlade s § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave je pre žiaka ako daňovníka pre daň z príjmov fyzickej osoby považované za príjem oslobodený od dane v podľa § 9 ods. 2 písm. j) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

§ 9 Príjmy oslobodené od dane, Zákon o dani z príjmov

(2) Od dane sú oslobodené aj

j) štipendiá[51)] poskytované z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo poskytované vysokými školami a obdobné plnenia poskytované zo zahraničia, štipendiá poskytované žiakom podľa osobitného predpisu,[51a)] podpory a príspevky z prostriedkov nadácií a občianskych združení,[52)] neziskových organizácií a neinvestičných fondov[53)] vrátane nepeňažného plnenia, podpory a príspevky[54)] poskytované z prostriedkov štátneho rozpočtu, rozpočtov obcí, vyšších územných celkov a štátnych fondov vrátane nepeňažného plnenia okrem platieb prijatých ako náhrada za stratu príjmu alebo v súvislosti s výkonom činností, z ktorých plynú príjmy podľa § 5 a 6, ak nejde o platby poskytnuté podľa osobitného predpisu,54a)

Odkaz 51a): § 27 ods. 3 a 6 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Daňové povinnosti z odmeny za produktívnu prácu žiaka:

Odmena za produktívnu prácu pre žiaka na praktickom vyučovaní v SDV u zamestnávateľa sa považuje za príjem žiaka zo závislej činnosti podľa § 5 ods. 1 písm. l) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. **Odmena za produktívnu prácu žiaka je predmetom dane z príjmov.**

Základom dane z príjmov žiaka, ktorý poberal v priebehu kalendárneho roka iba odmenu za produktívnu prácu žiaka a ostatné hmotné a finančné zabezpečenie žiaka do limitov určených zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave, je súčet odmien za produktívnu prácu, ktoré mu vyplatil zamestnávateľ v priebehu kalendárneho roka, znížený o nezdaniteľné časti základu dane.

Zamestnávateľ ako platiteľ dane má z odmeny za produktívnu prácu žiaka, ktorú mesačne vypláca žiakovi, a ktorá podlieha dani z príjmov ako príjem zo závislej činnosti, **povinnosť vybrať z príjmu žiaka preddavok na daň z príjmov v čase vyplatenia odmeny za produktívnu prácu žiaka** (§ 35 zákona o dani z príjmov). Zamestnávateľ odvedie tento preddavok na daň najneskôr do piatich dní po dni výplaty odmeny za produktívnu prácu žiaka na účet daňového úradu.

Na základe stanoviska Finančnej správy SR, platí že príjmom zo závislej činnosti podľa § 5 zákona o dani z príjmov je aj odmena za produktívnu prácu žiaka strednej odbornej školy v čase výkonu praktického vyučovania [§ 5 ods. 1 písm. l) zákona o dani z príjmov]. Daňovník s príjmami zo závislej činnosti sa pre daňové účely považuje za zamestnanca. Zamestnanec, ktorý poberal zdaniteľné príjmy len zo závislej činnosti a nie je povinný podať daňové priznanie, môže požiadať o vykonanie ročného zúčtovania dane ktoréhokoľvek zamestnávateľa, ktorý mu vyplácal v príslušnom roku zdaniteľné príjmy. Za predpokladu, že sa jedná o zamestnanca, ktorý je starší ako 18 rokov, potom Vás môže požiadať o vykonanie ročného zúčtovania, alebo si vysporiada svoju daňovú povinnosť cez daňové priznanie. Ak sa jedná o neplnoletého daňovníka, v jeho mene koná zákonný zástupca. **Zamestnávateľ môže vykonať ročné zúčtovania pre žiaka v SDV v prípade ak o to požiada plnoletý žiak sám, alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka.**

> ***§ 5 Príjmy zo závislej činnosti, Zákon o dani z príjmov***
> *(1) Príjmami zo závislej činnosti sú*
> *l) **odmena za produktívnu prácu žiaka strednej odbornej školy** a príjem študenta vysokej školy v čase odbornej praxe.*
> ***§ 4 Základ dane, Zákon o dani príjmov***
> *(2) Základ dane*
> *(1) Základ dane sa zistí ako súčet*
> *a) čiastkových základov dane z príjmov podľa § 5 a § 6 ods. 1 a 2, ktoré sa znižujú o nezdaniteľné časti základu dane (§ 11),*

Príklad:

*Nezdaniteľná časť základu dane pre žiaka strednej školy v súlade s § 11 ods. 2 zákona o dani z príjmov pre rok 2026 je 5 966,73 €. Žiak ako daňovník má nárok si ju uplatniť, ak jeho základ dane, teda súčet jeho príjmov za kalendárny rok nepresiahne sumu 26 083,13 €. **Mesačná výška nezdaniteľnej časti základu dane na žiaka ako daňovníka sa uplatní v sume 497,23 €**. Žiak si môže znížiť základ dane o nezdaniteľnú časť základu dane podpísaním vyhlásenia na zdanenie príjmov (§ 11 ods. 2 zákona o dani z príjmov), ktoré odovzdá zamestnávateľovi, u ktorého sa zúčastňuje praktického vyučovania. Svojím podpisom si tak žiak mesačne môže uplatniť nárok na nezdaniteľnú časť základu dane a mesačne si tak prilepšiť k výplate pár Eur navyše.*

Ak žiak dostane odmenu za produktívnu prácu mesačne menej ako je nezdaniteľná časť základu dane a vyplní vyhlásenie, bude jeho príjem zdanený preddavkom na daň vo výške 0 €. V opačnom prípade, ak vyhlásenie nepodpíše, príjem sa zdaní preddavkom na daň vo výške 19 % bez uplatnenia nezdaniteľnej časti základu dane.

Ak bol príjem žiaka vo forme odmeny za produktívnu prácu zdanený preddavkom, môže žiak do konca marca nasledujúceho kalendárneho roka podať daňové priznanie k dani z príjmov a ak jeho príjem za rok nepresiahol sumu nezdaniteľnej časti základe dane, získa financie vo výške preddavkov na daň od daňového úradu späť.

Pre zamestnávateľa v SDV, ako daňovníka dane z príjmov **je odmena za produktívnu prácu poskytovaná žiakovi na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa daňovým výdavkom najviac do výšky 100 % z hodinovej minimálnej mzdy.**

Odmena poskytovaná žiakovi nad túto výšku nie je pre zamestnávateľa daňovým výdavkom.

Ak žiak v SDV má aj iné príjmy podliehajúci dani z príjmov fyzických osôb, základ dane sa vypočíta ako súčet čiastkových základov dane, t.j. ako súčet jednotlivých príjmov žiaka. Jedným z čiastkových základov dane je aj odmena za produktívnu prácu poskytovaná zamestnávateľom, s ktorým má žiak podpísanú učebnú zmluvu. Nezdaniteľná časť základu dane sa odpočítava zo súčtu čiastkových základov dane.

Ak má žiak viacero príjmov od viacerých platiteľov dane, odporúča sa zamestnávateľovi, ktorý vypláca odmenu za produktívnu prácu žiaka, zdaniť túto odmenu preddavkom na daň a na konci kalendárneho roka vystaviť pre žiaka Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti. Žiak je povinný následne podať daňové priznanie k dani z príjmov podľa zákona o dani z príjmov.

Odvodové povinnosti z motivačného a podnikového štipendia a z odmeny za produktívnu prácu:

Motivačné štipendium, podnikové štipendium a odmena žiaka za produktívnu prácu žiaka nepodlieha odvodom na sociálne poistenie (§ 4 ods. 1 písm. c) zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení), nakoľko sa žiak nepovažuje pre sociálne poistenie za zamestnanca.

§ 4 Zamestnanec, Zákon o sociálnom poistení

(1) Zamestnanec na účely nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia a poistenia v nezamestnanosti je**, ak tento zákon neustanovuje inak, fyzická osoba v právnom vzťahu, ktorý jej zakladá právo na pravidelný mesačný príjem podľa § 3 ods. 1 písm. a) a ods. 2 a 3, **okrem

***a)** fyzickej osoby v právnom vzťahu na základe dohody o brigádnickej práci študentov,*

***b)** fyzickej osoby v právnom vzťahu na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti, ak je poberateľom*

***1.** starobného dôchodku,*

***2.** invalidného dôchodku,*

***3.** výsluhového dôchodku podľa osobitného predpisu2) a dovŕšila dôchodkový vek,*

***4.** invalidného výsluhového dôchodku podľa osobitného predpisu2),*

***c) žiaka strednej školy v čase praktického vyučovania** a študenta vysokej školy v čase odbornej praxe*

V zmysle zákona o zdravotnom poistení je vymeriavacím základom na platenie preddavkov na zdravotné poistenie (§ 10b ods. 1 písm. a) zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení) zárobková činnosť, ktorá zakladá právo na príjem zo závislej činnosti podľa osobitného predpisu (§ 5 ods. 1 písm. a) až h), j) a k) a ods. 2 a 3 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov).

Do 1.9.2015 bolo finančné zabezpečenie žiaka vo forme odmeny za produktívnu prácu žiaka v zákone o dani z príjmov uvádzané ako príjem zo závislej činnosti v § 5 ods. 1 písm. a), preto bola odmena za produktívnu prácu vymeriavacím základom na platenie preddavkov na zdravotné poistenie (§ 10b ods. 1 písm. a) zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení).

Nový zákon o odbornom vzdelávaní novelizoval aj zákon o dani z príjmov s účinnosťou od 1.9.2015. Novela zákona o dani z príjmov uvádza odmenu za produktívnu prácu žiaka ako príjem zo závislej činnosti nie v § 5 ods. 1 písm. a) ale v § 5 ods. 1 písm. l). Touto novelizáciou zákona o dani z príjmov už nie je odmena za produktívnu prácu žiaka príjmom, ktorý je uvedený v § 5 ods. 1 písm. a) zákona o dani z príjmov, na ktorý odkazuje § 10b ods. 1 písm. a) zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a tým nie je s účinnosťou od 1.9.2015 odmena za produktívnu prácu ako príjem zo závislej činnosti základom na platenie preddavkov na zdravotné poistenie.

§ 5 Príjmy zo závislej činnosti, Zákon o dani z príjmov

(1) Príjmami zo závislej činnosti sú

m) ***odmena za produktívnu prácu žiaka strednej odbornej školy*** *a príjem študenta vysokej školy v čase odbornej praxe.*

Odmena žiaka za produktívnu prácu nepodlieha od 1.9.2015 ani odvodom na zdravotné poistenie v zmysle zákona o zdravotnom poistení.

Z finančného zabezpečenia žiaka, vyplácaného vo forme motivačného štipendia, podnikového štipendia a odmeny za produktívnu prácu žiaka, podľa § 27 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave sa od 1.9.2015 neplatia odvody do sociálnej poisťovne a ani preddavky na zdravotné poistenie.

Finančné zabezpečenie žiaka a posudzovanie nároku na sociálne dávky a pomoc v hmotnej núdzi

Posudzovanie nároku na štátne sociálne dávky:

Hmotné zabezpečenia žiaka a finančné zabezpečenie žiaka strednej školy poskytované podľa § 26 a § 27 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave sa neskúma a nemá žiaden vplyv na nárok a na výplatu prídavku na dieťa.

Študent strednej školy môže popri dennom štúdiu vykonávať akúkoľvek zárobkovú činnosť, výkon zárobkovej činnosti a dosiahnutý príjem nemá žiaden vplyv na nárok a na výplatu prídavku na dieťa.

Ak ide o študenta, ktorý je na základe rozhodnutia súdu zverený do náhradnej starostlivosti a poberá opakovaný príspevok dieťaťu (zverenému dieťaťu), dovŕšením plnoletosť tohto dieťaťa sa považuje za príjem každý príjem, ktorý je zdaňovaný podľa § 6 a § 7 zákona o dani z príjmov voči opakovanému príspevku dieťaťu.

Posudzovanie nároku na pomoc v hmotnej núdzi:

Podľa § 4 ods. 3 písm. n) zákona č. 417/2013 sa za príjem pri posúdení nároku na pomoc v hmotnej núdzi nepovažuje odmena za produktívnu prácu žiakovi a hmotné zabezpečenie žiaka poskytnuté podľa § 26 a § 27 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave.

Za príjem pri posudzovaní tohto nároku sa teda považuje podnikové štipendium.

Pozn.: Na základe uvedeného vyjadrenia Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny sa odporúča v prípade, že výška poskytovaného podnikového štipendia bude mať vplyv na možnú stratu nároku na pomoc v hmotnej núdzi, určiť celkovú výšku finančného zabezpečenia žiaka pozostávajúcu z podnikového štipendia a z odmeny za produktívnu prácu tak, aby podiel finančného zabezpečenia zodpovedajúci podnikovému štipendiu, neovplyvnil nárok na pomoc v hmotnej núdzi.

8.32. Daňový benefit zamestnávateľa za poskytovanie praktického vyučovania

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v SDV, má nárok na daňový benefit, ktorý poskytuje štát vo forme zníženia základu dane daňovníka, ktorý je poskytovateľom praktického vyučovania.

Za každého žiaka, s ktorým má zamestnávateľ uzatvorenú učebnú zmluvu, môže zamestnávateľ znížiť základ dane pre daň z príjmov o:

a) 3 200 € na žiaka, ak daňovník poskytne v zdaňovacom období viac ako 400 hodín praktického vyučovania,
b) 1 600 € na žiaka, ak daňovník poskytne v zdaňovacom období viac ako 200 hodín praktického vyučovania.

§ 17 ods. 37 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov
(37) Základ dane daňovníka, ktorý poskytuje praktické

vyučovanie žiakovi na základe učebnej zmluvy podľa osobitného predpisu,80ac) sa zníži o
a) 3 200 eur na žiaka, ak daňovník poskytne v zdaňovacom období viac ako 400 hodín praktického vyučovania,
b) 1 600 eur na žiaka, ak daňovník poskytne v zdaňovacom období viac ako 200 hodín praktického vyučovania.“.

Zníženie základu dane si zamestnávateľ uplatní v daňovom priznaní k dani z príjmov právnickej osoby na samostatnom riadku v daňovom priznaní k dani.

Rozsah poskytovaného praktického vyučovania za celé štúdium, za kalendárny rok (zdaňovacie obdobie) alebo za príslušnú časť kalendárneho roka sa vypočíta z učebných osnov predmetu praktického vyučovania v školskom vzdelávacom programe pre študijný odbor alebo učebný odbor, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV žiakovi. Do rozsahu zamestnávateľom poskytnutého praktického vyučovania sa započítava aj PV, ktoré zamestnávateľ poskytol žiakovi v dielni zmluvnej školy ale u iného zamestnávateľa s osvedčením pre SDV.

Príklad:

Ak zamestnávateľ v roku 2018 začal poskytovať PV od septembra, bude rozsah praktického vyučovania v hodinách, ktorý má vplyv na zníženie základu dane za zdaňovacie obdobie 2018, počítaný za 4 mesiace (za mesiace september až december 2018) ako pomerná časť vyučovacích mesiacov pripadajúca na obdobie praktického vyučovania v roku 2018 z celkového počtu vyučovacích mesiacov za celé štúdium.

Zamestnávateľ môže znížiť základ dane o stanovenú paušálnu čiastku v prípade, ak preukáže splnenie počtu hodín zabezpečovaného praktického vyučovania. Z uvedeného dôvodu musí o tejto skutočnosti zamestnávateľ viesť samostatnú evidenciu.

V prípade, že žiak preukáže zamestnávateľovi objektívnu absenciu na praktickom vyučovaní (napr. predloží potvrdenie od lekára o svojej práce neschopnosti), čas započítavaný do praktického vyučovania pre účely splnenia podmienok určených v § 17 ods. 37 ZDP sa o túto absenciu neznižuje. Aj keď žiak reálne neabsolvoval celý počet stanovených hodín na praktickom vyučovaní z dôvodu objektívnej absencie, zamestnávateľ musí zabezpečiť žiakovi nadobudnutie zručností a vedomostí stanovených štátnym vzdelávacím programom a rovnako musí aj zabezpečiť prevádzku pracoviska praktického vyučovania, ktoré si zriadil.

§ 48 ods. 4 zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave:

(4) 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 podľa osobitného predpisu.[22)]

A. Príklad výpočtu zníženia základu dane:

3-ročný učebný odbor	Týždenný počet vyučovacích hodín			
	1.	2.	3.	Spolu
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	18	21	21	**60**

Celkový počet hodín za štúdium			
1.	2.	3.	Spolu
594	693	630	**1 917**

PV je poskytované v 1. ročníku od 1.9.2018 do 31.12.2018, t.j. 4 kalendárne mesiace v daňovom období 2018.

Zamestnávateľ za splnenia podmienok daných zákonom (poskytnutie praktického vyučovania v rozsahu viac ako 200 h a menej ako 400 h v období do 31.12.2018) má nárok na zníženie základu dane za rok 2018 vo výške 1 600 €.

B. Príklad výpočtu zníženia základu dane:

4-ročný študijný odbor	Týždenný počet vyučovacích hodín				
	1.	2.	3.	4.	Spolu
PV	15	17,5	17,5	17,5	**67,5**

Celkový počet hodín za štúdium				
1.	2.	3.	4.	Spolu
495	577,5	577,5	525	**2 175**

PV je poskytované v 1. ročníku od 1.9.2018 do 31.12.2018, t.j. 4 kalendárne mesiace v daňovom období 2018.

Zamestnávateľ za splnenia podmienok daných zákonom (poskytnutie praktického vyučovania v rozsahu viac ako 200 h a menej ako 400 h v období do 31.12.2018) má nárok na zníženie základu dane za rok 2018 vo výške 1 600 €.

Zamestnávateľ si uplatní v daňovom priznaní celú výšku daňového benefitu podľa rozsahu poskytovaného praktického vyučovania v SDV v daňovom období, za ktoré podáva daňové priznanie, t. j. zníženie daňového základu o 1 600 € alebo o 3 200 € a to nezávisle od výšky základu dane. Uplatnením daňového benefitu môže dôjsť pri dostatočnej výške základu dane k zníženie základu dane o celú výšku daňového benefitu a súčasne aj k zníženiu daňovej povinnosti. Ak je základ dane pred znížením o daňový benefit za účasť v SDV nižší ako výška daňového benefitu, dosiahne zamestnávateľ daňovú stratu. Uplatnenie straty je upravené zákonom o dani z príjmov a pokynmi Finančného riaditeľstva SR.

Daňový benefit za poskytovanie praktického vyučovania žiakovi na základe učebnej zmluvy si uplatní každý zamestnávateľ, ktorý má so žiakom uzatvorenú učebnú zmluvu.

Nárok na daňový benefit vo výške určenej zákonom o dani z príjmov má aj zamestnávateľ, ktorý časť praktického vyučovania zabezpečuje v dielni školy alebo u iného zamestnávateľa. Dôvodom je skutočnosť, že zamestnávateľ, ktorý má so žiakom uzatvorenú učebnú zmluvu, poskytuje škole alebo inému zamestnávateľovi finančné zabezpečenie na výkon praktického vyučovania jeho žiaka.

Nárok na daňový benefit za celé obdobie štúdia

3-ročný učebný odbor

PV bude zamestnávateľ poskytovať v jednotlivých školských rokoch, ktorých vyučovacie mesiace sú súčasťou 4 zdaňovacích období. Školský rok začína vyučovacím mesiacom september. Štúdium sa ukončuje záverečnou skúškou, ktorá sa koná v mesiaci jún a preto cele štúdium žiaka trvá 30 vyučovacích mesiacov.

Nárok zamestnávateľa na daňový benefit za splnenia podmienok daných zákonom v prvom a poslednom zdaňovacom období je 1 600 € a v druhom a treťom zdaňovacom období je 3 200 €.

Celkový nárok na daňový benefit za celé štúdium za splnenia podmienok daných zákonom je 9 600 €.

Príklad:
PV žiakov 1. ročníka začne v septembri školského roku 2018/2019. Záverečná skúška v 3. ročníku sa koná v mesiaci jún školského roku 2020/2021.
V zdaňovacom období roku 2018 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch september až december 2018 vo výške 1 600 €.
V zdaňovacom období roku 2019 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až december 2019 vo výške 3 200 €.
V zdaňovacom období roku 2020 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až december 2020 vo výške 3 200 €.
V zdaňovacom období roku 2021 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až jún 2021 vo výške 1 600 €.

4-ročný študijný odbor

PV bude zamestnávateľ poskytovať v jednotlivých školských rokoch, ktorých vyučovacie mesiace sú súčasťou 5 zdaňovacích období. Školský rok začína vyučovacím mesiacom september. Štúdium sa ukončuje maturitnou skúškou, ktorá sa koná v mesiaci máj a preto cele štúdium žiaka trvá 39 vyučovacích mesiacov.

Nárok zamestnávateľa na daňový benefit za splnenia podmienok daných zákonom v prvom a poslednom zdaňovacom období je 1 600 € a v druhom, treťom a štvrtom zdaňovacom období je 3 200 €.

Celkový nárok na daňový benefit za celé štúdium za splnenia podmienok daných zákonom je 12 800 €.

Príklad:
PV žiakov 1. ročníka začne v septembri školského roku 2018/2019. Maturitná skúška v 4. ročníku sa koná v mesiaci máj školského roku 2021/2022.
V zdaňovacom období roku 2018 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch september až december 2018 vo výške 1 600 €.
V zdaňovacom období roku 2019 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až december 2019 vo výške 3 200 €.
V zdaňovacom období roku 2020 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až december 2020 vo výške 3 200 €.
V zdaňovacom období roku 2021 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až december 2021 vo výške 3 200 €.
V zdaňovacom období roku 2022 si zamestnávateľ uplatní daňový bonus za PV v mesiacoch január až jún 2022 vo výške 1 600 €.

Pozn.: Na výšku daňového benefitu za obdobie september až december za žiakov 1. ročníka má vplyv rozsah poskytnutého praktického vyučovania, ktorý sa mení podľa termínu uzatvorenia učebnej zmluvy so žiakom v období do 31. augusta prvého ročníka žiaka.

V prípade, ak zamestnávateľ uzatvorí učebnú zmluvu so žiakom v rámci tzv. „predĺženého obdobia“ tzn. do 31. augusta tak si nebude vedieť uplatniť daňový benefit v danom kalendárnom roku v plnej výške, alebo vôbec z dôvodu nízkeho počtu hodín poskytnuté praktického vyučovania vzhľadom na kratšie obdobie poskytovania praktického vyučovania žiakovi s učebnou zmluvou.

8.33. Príspevok na zabezpečenie praktického vyučovania

Benefit zamestnávateľa z jeho aktívnej účasti v duálnom vzdelávaní vo forme zníženia základu dane z príjmov za každého žiaka s učebnou zmluvou sa od 1.9.2018 rozšíril o priamu platbu vo forme príspevku na zabezpečenie praktického vyučovania v SDV na žiaka s učebnou zmluvou za každý školský rok, v ktorom zamestnávateľ poskytuje PV v SDV.

Príspevok na kompenzáciu časti nákladov na realizáciu duálneho vzdelávania predstavuje dôležitý motivačný faktor pre vstup predovšetkým malých a stredných podnikov do systému duálneho vzdelávania. Ide o kompenzáciu časti nákladov, ktorá predstavuje priemernú sumu úhrady časti nákladov na žiakov v SDV. Príspevok sa poskytuje každoročne.

Náklady na žiaka za aktuálny školský rok (od septembra do augusta) musia byť minimálne porovnateľné so žiadanou sumou o príspevok.

Zamestnávatelia, ktorí požiadali o príspevok by mali sledovať náklady/výdavky na duálne vzdelávanie na samostatných účtovných/nákladových strediskách, resp. nimi zvoleným spôsobom, ktorý preukázateľne umožní ich verifikáciu.

Nárok na príspevok má:

a) malý podnik alebo stredný podnik v sume 1,2 násobku minimálnej mesačnej mzdy,
b) zamestnávateľ, ktorý počas školského roka poskytol žiakovi PV v rozsahu nad 395 hodín, v sume 1,0 násobku minimálnej mesačnej mzdy alebo
c) zamestnávateľ, ktorý počas školského roka poskytol žiakovi PV v rozsahu 198 až 395 hodín v sume 0,5 násobku minimálnej mesačnej mzdy.

Nárok na príspevok má aj agentúrny zamestnávateľ.[27]

Pri nároku viazanom na rozsah praktického vyučovania odporúčame viesť za každého žiaka preukázateľnú evidenciu počtu hodín praktického vyučovania. (§ 21a zákona o OVP).

Nárok na príspevok vzniká zamestnávateľovi za každého žiaka s učebnou zmluvou v roku, kedy prvýkrát začal poskytovať tomuto žiakovi PV v SDV.

Zamestnávateľ podáva žiadosť o príspevok do 31. marca príslušného školského roka, v ktorom zamestnávateľ poskytuje žiakovi PV v SDV.

Prílohou k žiadosti je kópia osvedčenia, zmluvy o duálnom vzdelávaní, učebnej zmluvy uzatvorenej so žiakom.

Aktuálne informácie sú zverejnené na webovom sídle www.siov.sk.

MŠVVaM SR poskytuje príspevok zamestnávateľovi za každého žiaka raz ročne do 30. júnu príslušného školského roka, v ktorom zamestnávateľ poskytoval žiakovi PV v SDV.

§ 21a Príspevok na zabezpečenie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania

(1) Zamestnávateľovi, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, sa poskytuje príspevok na zabezpečenie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania (ďalej len „príspevok“) z rozpočtovej kapitoly Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) a z rozpočtovej kapitoly Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“).

(2) Nárok na príspevok má

a) malý podnik alebo stredný podnik,[8b]) v sume 1,2 násobku minimálnej mesačnej mzdy,[8ba])

b zamestnávateľ, ktorý počas školského roka poskytol žiakovi praktické vyučovanie v rozsahu nad 395 hodín, v sume 1,0-násobku minimálnej mesačnej mzdy alebo

c)zamestnávateľ, ktorý počas školského roka poskytol žiakovi praktické vyučovanie v rozsahu 198 až 395 hodín, v sume 0,5-násobku minimálnej mesačnej mzdy.

(3) Nárok na príspevok vzniká zamestnávateľovi za každého žiaka, s ktorým má uzatvorenú učebnú zmluvu v školskom roku, v ktorom prvýkrát začal poskytovať tomuto žiakovi praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania.

(4) Zamestnávateľ podáva písomnú žiadosť o príspevok do 31. marca príslušného školského roka, v ktorom poskytuje žiakovi podľa odseku 3 praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania.

(5) Prílohou k žiadosti je kópia

a) osvedčenia,
b) zmluvy o duálnom vzdelávaní,
c) učebnej zmluvy uzatvorenej so žiakom podľa odseku 3.

(6) Ministerstvo školstva poskytuje príspevok zamestnávateľovi za každého žiaka podľa odseku 3 raz ročne k 30. júnu príslušného školského roka, v ktorom zamestnávateľ poskytoval žiakovi podľa odseku 3 praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania.

(7) Odseky 1 až 6 sa rovnako vzťahujú aj na agentúrneho zamestnávateľa podľa § 24c. Na účel poskytovania príspevku sa za poskytovanie praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania považuje aj zabezpečovanie poskytovania praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania.

Zamestnávateľ, ktorý uzatvorí so žiakom učebnú zmluvu v termíne od 1. apríla do 31. augusta príslušného školského roka stráca nárok na príspevok na zabezpečenie praktického vyučovania za školský rok zodpovedajúci prvému ročníku žiaka.

[27] § 21a zákona o odbornom vzdelávaní a príprave



9. ŠKOLA V SYSTÉME DUÁLNEHO VZDELÁVANIA

9.1. Podmienky pre vstup školy do systému duálneho vzdelávania

Dôležitým predpokladom pre vstup školy do SDV na základe partnerskej spolupráce so zamestnávateľom formou zmluvy o duálnom vzdelávaní je modernizácia a špecializácia odborného vzdelávania a prípravy v škole, zohľadňujúca potreby trhu práce a požiadavky zamestnávateľov. K dosiahnutiu tohto stavu je potrebná aktívna spolupráca školy so združením zamestnávateľov, SaPO a samotnými zamestnávateľmi.

Odporúča sa, aby škola v spojení so SDV, označované aj ako „nové výkony školy spojené so vstupom do duálneho vzdelávania“, zabezpečila:

- informovanie zamestnávateľov o legislatívnych podmienkach SDV,
- informovanie zamestnávateľov o podmienkach získania osvedčenia o spôsobilosti poskytovať praktického vyučovania a podpora zamestnávateľov pri získavaní osvedčenia o spôsobilosti poskytovať praktického vyučovania v SDV,
- spoluprácu so zamestnancami regionálnych centier ŠIOV, SaPO a združeniami zamestnávateľov (zväzy, cechy a pod.) pri získavaní zamestnávateľov pre vstup do SDV,
- spoluprácu so zamestnávateľom pri oslovovaní a výbere žiakov pre uzatvorenie učebnej zmluvy,
- spoluprácu pri procesoch vstupu zamestnávateľa do SDV,
- poskytovanie podpory pre zamestnancov zamestnávateľa pri príprave hlavných inštruktorov a inštruktorov na výkon činnosti inštruktora,

- administratívnu podpora zamestnávateľov pri výkone praktického vyučovania,
- vykazovanie stavu SDV,
- atď.

Do SDV vstupuje najčastejšie zamestnávateľ, ktorý na základe svojho rozhodnutia pre duálne vzdelávanie, aktívne hľadá školu na spoluprácu v duálnom vzdelávaní. Je preto potrebné, aby škola, ktorá má záujem o vstup do duálneho vzdelávania, mala spracovaný svoj marketingový program a marketingové nástroje ako napr. webové sídlo školy zamerané aj na informácie k duálnemu vzdelávaniu. Významný vplyv na úspešnosť školy pre vstup do duálneho vzdelávania má jednoznačné a zrozumiteľné nastavenie jednotlivých častí ŠkVP a prehľadnosť informácií o ponuke odborov štúdia, o skladbe a odbornosti odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy, ďalej dostupnosť informácií o technickom zabezpečení úseku teoretického vyučovania, o technickom zabezpečení úseku praktického vyučovania školy a dostupnosť ďalších informácií, ktoré hľadá zamestnávateľ v procese výberu školy na uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní.

Nezastupiteľnú úlohu má aj odbornosť členov vedenia školy v sektore, na ktorý bude zamerané duálne vzdelávanie. Odporúča sa, aby škola disponovala minimálne dvomi multiplikátormi pre oblasť tvorby školských vzdelávacích programov, ktorí budú projektovo riadiť tvorbu a úpravu ŠkVP pre duálne vzdelávanie v spolupráci so zmluvnými zamestnávateľmi, s ktorými má škola uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Aby mohla škola aktívne spolupracovať so zamestnávateľom pri napĺňaní jeho očakávaní v oblasti oslovovania a výbere žiakov pre uzatvorenie učebnej zmluvy, musí škola disponovať aktívnou spoluprácou so základnými školami. Ako najúspešnejšie nástroje náboru žiakov sa v praxi uplatnili:

- propagačné aktivity stredných škôl (deň otvorených dverí),
- školské webové stránky,
- neoficiálne zdroje prameniace na sociálnych sieťach alebo na rôznych blogoch,
- klasické printové materiály,
- veľtrhy stredných škôl,
- informácie poskytované MŠVVaM SR,
- účasť na prezentáciách na základných školách,
- exkurzie u zamestnávateľa (najnovší prieskum).

Odporúča sa do týchto náborových aktivít zapojiť najmä absolventov školy, ktorí našli uplatnenie u spolupracujúcich zamestnávateľov.

Možno konštatovať, že ambícia školy uplatniť sa v SDVmusí zodpovedať kondícii školy v oblasti odborného vzdelávania a prípravy, ktorú očakáva zamestnávateľ pre riešenie svojich potrieb podľa plánu rozvoja ľudských zdrojov. V opačnom prípade môže mať slabá kondícia školy negatívny vplyv na dlhodobé zapojenie zamestnávateľa do SDV. Zamestnávateľ, ktorý má skúsenosti s nenaplnením svojich očakávaní od SDV, môže stratiť záujem o duálne vzdelávanie a nepokračovať v aktivitách. Zapojiť nanovo tohto zamestnávateľa môže v budúcnosti vyžadovať omnoho viacej úsilia.

Významnú úlohu v tejto oblasti zohráva aj zriaďovateľ školy, ktorý na základe svojej stratégie v oblasti odborného vzdelávania a prípravy profiluje a špecializuje jednotlivé školy na základe potrieb trhu práce a súčasne vytvára optimálne podmienky na vstup školy do SDV.

9.2. Procesy vstupu školy do systému duálneho vzdelávania

Vstup školy do SDV predstavuje celý rad rozhodnutí a aktivít, ktoré sú zamerané na získavanie informácií o duálnom vzdelávaní, informácií o skúsenostiach z praxe, informácií o financovaní duálneho vzdelávania a ďalších informácií, ktoré budú podkladom

pre rozhodovanie vedenia školy o zapojení školy do SDV. Vstup školy do duálneho vzdelávania je najmä nadväzovaním dlhodobých partnerstiev so zamestnávateľmi.

Procesy vstupu školy do duálneho vzdelávania zjednodušene znázorňuje tabuľka postupov pri SDV - zamestnávateľ/škola/žiak, ktorá je uvedená v úvodnej časti tohto manuálu. Tabuľka poskytuje iba základný prehľad procesov vstupu školy do SDV.

Konkrétne procesy, ktoré musí škola vykonať, aby vstúpila do dlhodobej spolupráce so zamestnávateľom alebo aj viacerými zamestnávateľmi súčasne, sú závislé od aktuálneho stavu spolupráce školy so zamestnávateľmi.

Procesy vstupu školy do systému duálneho vzdelávania možno komplexnejšie znázorniť takto:

Škola
Rozhodnutie školy o vstupe do SDV. - oboznámenie sa so zákonom o OVP upravujúcim SDV, - výber odborov vzdelávania školy vhodných pre duálne vzdelávanie, - oboznámenie sa so ŠVP, - návrh počtu žiakov v SDV podľa odborov štúdia, - výber zamestnávateľov pre oslovenie, - návrh úpravy vybraného ŠkVP pre SDV, - návrh organizácie praktického vyučovania (zamestnávateľ/ škola/iný zamestnávateľ), - návrh finančného zabezpečenia PV v dielni školy zo strany zamestnávateľa, ak bude zamestnávateľ poskytovať PV žiakom s učebnou zmluvou aj prostredníctvom dielni školy, - návrh výkonu praktického vyučovania u zamestnávateľa majstrom odbornej výchovy alebo učiteľom odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole zamestnancom školy, - vplyv zapojenia školy do duálneho vzdelávania na rozpočet a hospodárenie školy, - návrh ročníkového overovania vedomostí a zručností, - návrh odborných zadaní pre ukončovanie štúdia, - návrh organizácie ukončovania štúdia. ↓ **Nadviazanie kontaktu so zamestnávateľom.** - spracovanie ponuky na duálne vzdelávanie pre zamestnávateľa, - výber zamestnávateľa pre duálne vzdelávanie, - oslovenie a informovanie zamestnávateľa o SDV, - informovanie zamestnávateľa o podmienkach získania osvedčenia o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV, - rokovanie so zamestnávateľom o duálnom vzdelávaní – odbory štúdia, počet vzdelávacích miest, celkový počet žiakov v členení podľa odborov štúdia a ročníkov, - rokovanie o úprave ŠkVP podľa potrieb zamestnávateľa, - oboznámenie zamestnávateľa so ŠVP, - rokovanie o organizácii praktického vyučovania – PV u zamestnávateľa, PV v dielni školy alebo u iného zamestnávateľa, - rokovanie o finančnom zabezpečení PV, ak bude jeho časť PV v dielni školy, - rokovanie o PV u zamestnávateľa – PV pod vedením hlavného inštruktora, inštruktora, PV pod vedením MOV, - rokovanie o finančnom zabezpečení MOV zamestnanca školy, ktorý vykonáva PV u zamestnávateľa, - rokovanie o koordinácii duálneho vzdelávania medzi zamestnávateľom a školou, - rokovanie o návrhu zmluvy o duálnom vzdelávaní. ↓ **Oboznámenie sa s prevádzkou zamestnávateľa, technickým a technologickým vybavením.** - exkurzia vyučujúcich odborných predmetov a MOV školy u zamestnávateľa, - oboznámenie sa s očakávaniami zamestnávateľa z jeho účasti v SDV najmä v rozsahu profilu absolventa a jeho kompetencií.

↓

Dohoda o spolupráci pri aktualizácii profilu absolventa, učebného plánu, aktualizácii učebných osnov predmetov odborného vzdelávania, dohoda o organizácii a časovom harmonograme praktického vyučovania a pod.

- vytvorenie spoločného tímu na aktualizáciu ŠkVP na vzdelávací program v SDV,
- spracovanie harmonogramu a postupov pre aktualizáciu ŠkVP.

↓

Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom.

- oboznámenie sa s osvedčením o spôsobilosti zamestnávateľa poskytovať PV,
- rokovanie o obsahu zmluvy o duálnom vzdelávaní vrátane jej príloh,
- uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní,
- škola poskytne svojmu zriaďovateľovi zoznam uzatvorených zmlúv o duálnom vzdelávaní.

↓

Zverejnenie oznámenia o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV- výzva na prihlasovanie sa žiakov na duálne vzdelávanie u zamestnávateľa.

- spracovanie oznámenia v súlade so zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave,
- zverejnenie oznámenia na webovom sídle školy a zamestnávateľa,
- informovanie spolupracujúcich základných škôl o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie v SDV – o výzve zamestnávateľa na prihlasovanie sa žiakov na duálne vzdelávanie u zamestnávateľa.

↓

Nábor žiakov základnej školy pre duálne vzdelávanie v spolupráci so zamestnávateľom.

- rokovanie o nábore so zamestnávateľom, rozdelenie úloh pri nábore medzi školu a zamestnávateľa, spracovanie zoznamu aktivít, harmonogramu aktivít, určenie zodpovedných osôb za aktivity a zamestnancov, ktorí sa zúčastnia náboru,
- spracovanie propagačných materiálov,
- umiestnenie informácií o ponuke vzdelávacích miest v duálnom vzdelávaní na webe školy,
- určenie zamestnancov školy zodpovedných za nábor a zamestnancov, ktorí sa zúčastnia náboru,
- organizácia dní otvorených dverí v škole a u zamestnávateľa,
- návrh aktivít v škole a u zamestnávateľa ako podpora náboru žiakov,
- priebežné sledovanie a vyhodnocovanie náboru žiakov v spolupráci so zamestnávateľom.

↓

Spracovanie a schválenie konečnej verzie ŠkVP pre duálne vzdelávanie pre odbor štúdia, v ktorom bude zamestnávateľ poskytovať PV v SDV.

- spracovanie konečnej verzie ŠkVP podľa výsledkov rokovania so zamestnávateľom – profil absolventa, učebný plán, učebné osnovy, organizácia praktického vyučovania, ukončovanie štúdia, atď.,
- rokovanie o návrhu úprav ŠkVP v predmetových komisiách školy,
- predbežné schválenie návrhu upraveného ŠkVP vo vedení školy.

↓

Odsúhlasenie učebného plánu, učebnej osnovy a vzdelávacieho plánu pre predmety praktického vyučovania so zamestnávateľom.

Prerokovanie upraveného ŠkVP v orgánoch školy a schválenie ŠkVP riaditeľom školy.

- oboznámenie zamestnávateľa so ŠkVP pre duálne vzdelávanie,
- prerokovanie učebných osnov a tematických plánov predmetu praktického vyučovania so zamestnávateľom,
- odsúhlasenie ŠkVP pre duálne vzdelávanie so zmluvným zamestnávateľom,
- prerokovanie a schválenie ŠkVP v škole,
- doručenie schváleného ŠkVP zamestnávateľovi.

↓

Pracovné stretnutie k duálnemu vzdelávaniu – pedagogickí zamestnanci školy (učiteľ, majster odbornej výchovy, pedagogické vedenie školy) so zamestnancami zamestnávateľa (hlavný inštruktor, inštruktor, MOV, vedenie zamestnávateľa zodpovedné za SDV).

- SDV,
- ŠkVP pre duálne vzdelávanie,
- organizácia praktického vyučovania,
- koordinácia teoretického vyučovania v škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa,
- práva a povinnosti žiakov a zamestnávateľa,
- hmotné a finančné zabezpečenie žiaka,
- hodnotenie a klasifikácia praktického vyučovania,
- dokumentácia duálneho vzdelávania,
- ukončovanie štúdia – miesto praktickej časti skúšky, účasť zástupcu zamestnávateľa ako skúšajúceho člena komisie.

Cieľom stretnutia je informovať a zapojiť pedagógov školy a zamestnancov zamestnávateľa podieľajúcich sa na duálnom vzdelávaní do procesov duálneho vzdelávania.

↓

Prijímanie žiakov na štúdium.

Prijímacie konanie na základe prihlášky na štúdium a potvrdenia zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV.

- určenie počtu miest na prijatie samostatne pre žiakov bez učebnej zmluvy a samostatne pre žiakov v SDV,
- spracovanie podmienok prijímacieho konania v spolupráci so zamestnávateľom,
- zverejnenie podmienok prijímacieho konania,
- evidencia prihlášok na štúdium a potvrdení o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV vydaných zamestnávateľom,
- realizácia prijímacieho konania,
- rozhodovanie o prijatí - samostatné prijatie uchádzačov v duálnom vzdelávaní a samostatné prijatie ostatných uchádzačov,
- zverejnenie zoznamu prijatých uchádzačov - samostatne uchádzačov v duálnom vzdelávaní a samostatne ostatných uchádzačov,
- zaevidovanie potvrdení prijatého žiaka o prijatí na vzdelávanie,

↓

Zaslanie zoznamu prijatých žiakov, ktorým zamestnávateľ vydal potvrdenie odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV.

- spracovanie naplnenia počtu učebných miest daného zamestnávateľa a zaslanie zamestnávateľovi,
- spracovanie zoznamu prijatých žiakov na štúdium, ktorí sa budú pripravovať v SDV u zamestnávateľa,
- zaslanie zoznamu zamestnávateľovi.

↓

Oslovovanie žiakov prijatých bez potvrdenia s ponukou učebných miest od zamestnávateľa.

- spracovanie zoznamu žiakov, ktorí boli prijatí bez potvrdenia od zamestnávateľa o zabezpečení OVP v SDV,
- zaslanie zoznamu zmluvným zamestnávateľom,
- spolupráca so zamestnávateľmi pri oslovovaní žiakov prijatých bez potvrdenia s ponukou učebných miest od zamestnávateľa,
- evidencia vydaných potvrdení o zabezpečení OVP v SDV pre uvedených žiakov.

↓

Nábor žiakov prvého ročníka po začiatku školského roka

- príprava podmienok pre uzatvorenie učebnej zmluvy so žiakom prvého ročníka do 15. septembra alebo až do 31. augusta prvého ročníka žiaka.

Podrobnejšie sú tieto kroky školy uvedené v časti vstup žiaka do SDV tohto manuálu.

↓

Účasť zástupcu školy na uvedení žiaka s učebnou zmluvou k zamestnávateľovi.

- organizácia uvedenia žiakov s učebnou zmluvou na začiatku školského roka u zamestnávateľa,
- účasť zástupcov školy na uvedení žiakov do prevádzky zamestnávateľa.

↓

Teoretické vyučovanie v škole a PV u zamestnávateľa.

- výkon teoretického vyučovania v škole na základe spolupráce so zamestnávateľom,
- výkon praktického vyučovania u zamestnávateľa na základe spolupráce so školou,
- výkon praktického vyučovania v dielni školy, ak rozhodol zamestnávateľ o využití možnosti do 50 % zabezpečiť PV v SDV v dielni školy,
- inovačné vzdelávanie učiteľov odborných predmetov a majstrov odbornej výchovy v spolupráci so zamestnávateľom,
- odborné stáže učiteľov a majstrov odbornej výchovy u zamestnávateľa,
- priebežné hodnotenie prepojenia teoretického vyučovania a praktického vyučovanie zodpovednými zamestnancami školy a zamestnávateľa,
- koordinácia TV a PV prostredníctvom MOV zamestnanca školy pre žiakov na PV u zamestnávateľa,
- priebežné hodnotenie študijných povinností žiakov v spolupráci so zamestnávateľom.

↓

Ročníkové hodnotenie žiaka.

- spracovanie ročníkových komplexných zadaní v spolupráci so zamestnávateľom,
- zadanie ročníkových zadaní a ich hodnotenie,
- oboznámenie žiakov s ročníkovým hodnotením,
- ročníkový hodnotiaci pohovor so žiakom v spolupráci so zamestnávateľom.

↓

Organizácia a realizácia ukončenia štúdia v spolupráci so zamestnávateľom – záverečná skúška/maturitná skúška/absolventská skúška.

- spracovanie zadaní pre ukončovanie štúdia v spolupráci so zamestnávateľom,
- dohoda o mieste konania praktickej časti ukončovania štúdia,
- určenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa v skúšobnej komisii pri ukončovaní štúdia,
- oboznámenie skúšajúceho zástupcu zamestnávateľa s legislatívou ukončovania štúdia, a jeho organizáciou a zadaniami ukončovania štúdia,
- realizácia ukončovania štúdia.

↓

Odovzdávanie dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so zamestnávateľom.

- oboznámenie zamestnávateľa s hodnotením a klasifikáciu žiakov v rámci ukončovania štúdia,
- spracovanie dokladov o ukončení štúdia,
- dohoda o organizácii odovzdávania dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so zamestnávateľom, zástupcami subjektu koordinácie odborného vzdelávania a pod..

9.3. Dôležité termíny pre prijímacie konanie spojené s termínmi procesov vstupu školy do systému duálneho vzdelávania

Vstup školy do SDV ako aj dôležité termíny týkajúce sa prijímacieho konania žiakov na škole znázorňuje nasledujúca tabuľka (v tabuľke sú uvedené termíny prijímacieho konania pre prijímanie absolventov základnej školy do 1. ročníka denného štúdia, termíny sa netýkajú prijímacieho konania do nadstavbového štúdia, pomaturitného štúdia, skráteného štúdia a pod.):

Škola	Termíny
Rozhodnutie školy o vstupe do SDV.	**Do konca mája pre začiatok SDV od nasledujúceho roka.** S možnosťou aj kedykoľvek v priebehu roka. Rozhodovanie súvisí s plánovaním výkonov školy – začiatok procesu od 15. júna. Rozhodovanie súvisí aj s predkladaním žiadosti zamestnávateľa o overenie spôsobilosti poskytovať PV v SDV v optimálnom termíne,

	ktorý závisí od rozsahu prípravy zamestnávateľa pre poskytovanie PV v SDV. Rozhodovanie súvisí aj s náborom žiakov do SDV, ktorý škola realizuje spolu so zmluvným zamestnávateľom – najmä september až marec, ale ideálne v priebehu celého roka. Rozhodnutie súvisí s termínmi prijímacieho konania na strednú školu – máj a jún.
Nadviazanie kontaktu so zamestnávateľom.	**Do konca mája pre začiatok SDV od nasledujúceho roka.** Podľa textu vyššie pri predchádzajúcom procese.
Oboznámenie sa s prevádzkou zamestnávateľa, technickým a technologickým vybavením. -	**Do konca júna pre začiatok SDV od nasledujúceho školského roka.** Podľa textu vyššie pri predchádzajúcom procese.
Dohoda o spolupráci pri aktualizácii profilu absolventa, učebného plánu, aktualizácii učebných osnov predmetov odborného vzdelávania, dohoda o organizácii a časovom harmonograme praktického vyučovania a pod.	**Do konca júna pre začiatok SDV od nasledujúceho roka.** Podľa textu vyššie pri predchádzajúcom procese.
Pracovné stretnutie k duálnemu vzdelávaniu – pedagogickí zamestnanci školy (učiteľ, majster odbornej výchovy, pedagogické vedenie školy) s zamestnancami zamestnávateľa (inštruktor, MOV, vedenie zamestnávateľa zodpovedné za SDV).	**Do konca júna pre začiatok SDV od nasledujúceho školského roka.** Podľa textu vyššie pri predchádzajúcom procese.
Uzatvorenie zmluvy o duálnom vzdelávaní so zamestnávateľom.	**Do 1 mesiaca po získaní osvedčenia zamestnávateľa o spôsobilosti poskytovať PV v SDV.**
Postúpenie jedného vyhotovenia zmluvy o duálnom vzdelávaní zriaďovateľovi školy.	**Do 15. dní od podpisu zmluvy o duálnom vzdelávaní.**
Zverejnenie oznámenia zamestnávateľa o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV na webe školy.	**Po uzatvorení zmluvy o duálnom vzdelávaní – odporúča sa do 15 dní.** Obsah oznámenia upravuje zákon o OVP.
Nábor žiakov základnej školy pre duálne vzdelávanie v spolupráci so zamestnávateľom. 1. kolo náboru žiakov	**Po dohode so zamestnávateľom.** Najčastejšie september až február. Odporúča sa v priebehu celého roka. Nábor žiakov, ktorí podali prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa – od doručenia prihlášok na strednú školu (termín určuje MŠVVaM SR, do rozhodovania o prijatí - väčšinou do konca apríla) alebo do termínu konania prijímacej skúšky (prevažne druhý celý májový týždeň) Nábor žiakov, ktorí boli prijatí na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa (po rozhodnutí o prijatí a potvrdení žiakov o prijatí na vzdelávanie žiakov na strednú školu, najčastejšie do 5 až 10 dní od prijímacej skúšky). Nábor žiakov, ktorí sa prihlásili do 2. kola prijímacieho konania bez potvrdenia

	od zamestnávateľa (koniec mája až do polovice júna).
Spracovanie podmienok prijímacieho konania na strednú školu v spolupráci so zamestnávateľom	**Zverejnenie do 30. novembra roka, ktorý predchádza roku, v ktorom sa koná prijímacia skúška.**
Evidencia prihlášok na štúdium na strednej škole a potvrdení o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV	**Od 20. februára do termínu prijímacej skúšky.**
Oslovenie žiaka, ktorý si podal prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV s ponukou zamestnávateľa pre učebné miesta v SDV. 2. kolo náboru žiakov do DSV.	**Po doručení prihlášok na strednú školu** – od 20. februára
Prijímanie žiakov na štúdium. Prijímacie konanie na základe prihlášky na štúdium a potvrdenia zamestnávateľa	**Začiatok mája a polovica júna.** 4.-5. mája 2027 alebo 11.-12. mája 2027 – 1. termín prijímacieho konania 15.-16. júna 2027 – 2. termín prijímacieho konania na nenaplnený počet miest *Pozn.: termíny určuje* MŠVVaM SR[28]
Rozhodovanie o prijatí uchádzačov na strednú školu, zverejnenie zoznamu uchádzačov a evidencia potvrdení žiakov o prijatí na vzdelávanie na strednú školu.	**Ihneď po rozhodnutí o prijatí.** Ihneď po rozhodnutí o prijatí. 14. mája 2027 – stredná škola zverejní zoznam uchádzačov podľa výsledkov prijímacieho konania, do 19. mája 2027 – uchádzač/zákonný zástupca potvrdí prijatie na vzdelávanie. *Pozn.: termíny určuje* MŠVVaM SR.
Zaslanie zoznamu prijatých uchádzačov s potvrdením od zamestnávateľa jednotlivým zamestnávateľom. Zaslanie zoznamu prijatých uchádzačov bez potvrdenia od zamestnávateľa jednotlivým zamestnávateľom.	**Ihneď po rozhodnutí o prijatí.** Do konca mája v 1. kole prijímacieho konania. Do konca júna pri 2. kole prijímacieho konania.
Oslovenie žiaka, ktorý bol prijatý a zapísaný na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV, s ponukou zamestnávateľa na učebné miesta v SDV. 3. kolo náboru žiakov do DSV.	**Ihneď po rozhodnutí o prijatí a najneskôr do konca júna.** Do konca mája v 1. kole prijímacieho konania. Do konca júna pri 2. kole prijímacieho konania.
Nábor žiakov prvého ročníka po začiatku školského roka. 4. kolo náboru žiakov do DSV.	**V priebehu 1. ročníka až do 31. augusta.**
Vytvorenie spoločných tímov na spracovanie a odsúhlasenie učebného plánu, učebnej osnovy a vzdelávacieho plánu pre odborné predmety teoretického a praktického vyučovania so zamestnávateľom. Prerokovanie upraveného ŠkVP v orgánoch školy a schválenie ŠkVP riaditeľom školy.	**Do konca apríla.**
Spracovanie a schválenie konečnej verzie ŠkVP pri zohľadnení vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov pre odbor štúdia, v ktorom bude zamestnávateľ poskytovať PV v SDV.	**Do konca júna.**

[28] § 66 ods. 5 a § 68 ods. 1 245/2008 Z.z (školský zákon)

Prerokovanie a dohodnutie predpokladaného počtu učebných miest pre nasledujúci školský rok so zamestnávateľmi.	**Do 15. júna pre začiatok SDV od nasledujúceho školského roka.**
Spracovanie návrhu organizácie nového školského roka a rozvrhu vyučovacích hodín.	**Do konca júna**
Účasť zástupcu školy na uvedení žiaka s učebnou zmluvou k zamestnávateľovi.	**September.**
Teoretické vyučovanie v škole a praktické vyučovanie u zamestnávateľa.	**V priebehu školského roka.**
Ročníkové hodnotenie žiaka.	**Posledný mesiac školského roka.**
Inovačné vzdelávanie odborných učiteľov a majstrov odbornej výchovy školy.	**Jún až august.** S možnosťou aj v priebehu školského roka.
Organizácia a realizácia ukončenia štúdia v spolupráci so zamestnávateľom – záverečná skúška/maturitná skúška/absolventská skúška.	**Posledný ročník štúdia v termínoch konania záverečnej, maturitnej a absolventskej skúšky.** Riadne skúšobné obdobie trvá od 16. júna do 30. júna príslušného školského roka. Ak si to vyžadujú odborné činnosti, ktoré sa overujú záverečnou skúškou, praktickú časť záverečnej skúšky možno vykonať aj pred 16. júnom, najskôr však vo februári príslušného školského roka.
Odovzdávanie dokladov o ukončení štúdia v spolupráci so zamestnávateľom.	**V termínoch ukončovania štúdia.**
Každoročné vyhodnotenie spolupráce zamestnávateľa a školy v SDV.	**Do konca júla.**

9.4. Postavenie školy v SDV

Škola v SDV je zmluvným partnerom zamestnávateľa. Na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní škola zabezpečuje organizáciu odborného vzdelávania a prípravy v SDV a zabezpečuje pre zamestnávateľa, ktorý uzatvoril so žiakom školy učebnú zmluvu, teoretické vyučovanie žiaka.

Škola je tak pre zamestnávateľa významným zmluvným partnerom, ktorý zabezpečuje pre zamestnávateľa plnenie jeho záväzkov vyplývajúcich z učebnej zmluvy, ktorú zamestnávateľ uzatvoril so žiakom školy.

Škola je nositeľom ŠkVP pre odborné vzdelávanie a prípravu a spracováva ho v úzkej spolupráci so zamestnávateľom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Škola zodpovedá za teoretické vyučovanie a vykonáva ho na svoje náklady.

Škola v SDV môže byť súčasne aj iniciátorom zmien a môže predkladať zamestnávateľovi, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, návrhy na zmenu alebo doplnenie štátneho vzdelávacieho programu alebo normatívov materiálno-technického a priestorového zabezpečenia.

Škola pravidelne informuje zmluvného zamestnávateľa o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka s učebnou zmluvou. Túto informačnú povinnosť plní prostredníctvom pedagogického zamestnanca, ktorého určí riaditeľ školy po dohode so zamestnávateľom. Týmto pedagogickým zamestnancom, ktorý je zamestnancom školy,

je najčastejšie majster odbornej výchovy (tzv. „lietajúci majster“), ktorému môže riaditeľ školy prideliť najviac 40 žiakov na PV u zamestnávateľa. Túto činnosť môže vykonávať aj hlavný majster odbornej výchovy zo školy, zástupca riaditeľa školy pre PV alebo riaditeľ školy, pričom im možno určiť rovnaký maximálny počet žiakov na PV u zamestnávateľa, ktorý je však prepočítaný na rozsah ich vyučovacej povinnosti.

Škola súčasne plní úlohu koordinátora duálneho vzdelávania. Túto úlohu vykonáva prostredníctvom určeného pedagogického zamestnanca a najčastejšie prostredníctvom zástupcu riaditeľa školy pre PV a súčasne aj aktívnou účasťou zamestnancov školy v spoločných tímoch pre realizáciu duálneho vzdelávania, ktoré boli vytvorené zo zamestnancov zamestnávateľa a zamestnancov školy. Škola prostredníctvom svojho koordinátora duálneho vzdelávania sleduje účasť žiakov s učebnou zmluvou na praktickom vyučovaní, konzultuje s hlavným inštruktorom, inštruktorom, majstrom odborného výcviku alebo zamestnancom rozvoja ľudských zdrojov u zamestnávateľa otázky spojené s výkonom praktického vyučovania žiakov. Koordinátor duálneho vzdelávania spolupracuje so zamestnávateľom pri spracovaní dokumentácie duálneho vzdelávania vedenej u zamestnávateľa.

Koordinátor duálneho vzdelávania ako pedagogický zamestnanec školy, ak zamestnávateľ neposkytuje PV aj prostredníctvom majstra odbornej výchovy, ktorý je jeho zamestnancom, preberá od inštruktorov podklady pre hodnotenie a klasifikáciu žiakov. Tieto informácie po spracovaní predkladá na rokovanie pedagogickej rady školy v rámci hodnotenia a klasifikácie žiakov za určené klasifikačné obdobie.

Škola v duálnom vzdelávaní organizuje a zabezpečuje ukončovanie štúdia žiakov záverečnou, maturitnou skúškou alebo absolventskou skúškou. Pri ukončovaní štúdia aktívne zapája zamestnávateľa do práce skúšobnej komisie a do výkonu praktickej časti skúšky, ktorá je vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa ak sa zamestnávateľ so školou nedohodnú inak. Členom skúšobnej komisie pri ukončovaní štúdia je aj skúšajúci zástupca zamestnávateľa, ktorý má so žiakom uzatvorenú učebnú zmluvu.

SOŠ má povinnosť podľa § 157 ods. 3 pís. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov evidovať v centrálnom registri tieto údaje zamestnávateľa, ak ide o zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje v SDV:

1. obchodné meno, sídlo a identifikačné číslo organizácie, ak ide o právnickú osobu, alebo
2. meno, priezvisko, miesto podnikania a identifikačné číslo organizácie, ak ide o fyzickú osobu.

9.5. Využitie odborníka z praxe ako učiteľa odborných predmetov alebo majstra odbornej výchovy

Významným benefitom školy z účasti v SDV je možnosť využitia odborníka, ktorý je zamestnancom zamestnávateľa, ako učiteľa odborných predmetov alebo majstra odbornej výchovy v dielni školy.

9.5.1. Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov a na majstra odbornej výchovy

Pozíciu učiteľ strednej školy a majster odbornej výchovy upravuje zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.

Vzhľadom na pretrvávajúci nedostatok učiteľov odborných predmetov a majstrov odbornej výchovy v stredných odborných školách môžu škola a zamestnávateľ dohodnúť využitie odborníka z praxe ako učiteľa odborných predmetov alebo majstra odbornej výchovy za nasledovných podmienok

upravených v zákone č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon“).

9.5.2. Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov vykonávajúceho činnosť na základe pracovnej zmluvy

Učiteľ odborných predmetov v klasickej triede:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa,
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe,
- pedagogická spôsobilosť získaná formou doplnkového pedagogického štúdia a to najneskôr do 4 rokov od začiatku výkonu činnosti učiteľa,
- vyučovanie aprobačných predmetov alebo predmetov študijného odboru, v ktorom získal vzdelanie, v rozsahu najmenej jednej polovice jeho základného úväzku zníženého o jednu hodinu,
- do 31.12.2024 aj vyučovanie aprobačných predmetov alebo predmetov študijného odboru, v ktorom získal vzdelanie, v rozsahu najmenej jednej tretiny jeho základného úväzku, ak nie je možné zabezpečiť vyučovanie učiteľom spĺňajúcim kvalifikačné požiadavky vrátane aprobácie.

Učiteľ odborných predmetov v klasickej triede (odborník z praxe) s úväzkom najviac 10 h týždenne a vyučujúci najviac 90 dní za školský rok:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa,
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe,
- pedagogická spôsobilosť získaná formou doplnkového pedagogického štúdia a to najneskôr do 4 rokov od začiatku výkonu činnosti učiteľa.

Učiteľ odborných predmetov v triede v SDV (odborník z praxe) vyučujúci najviac 6 mesiacov v školskom roku:

- vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa,
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe,
- pedagogická spôsobilosť získaná formou doplnkového pedagogického štúdia a to najneskôr do 4 rokov od začiatku výkonu činnosti učiteľa.

9.5.3. Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov vykonávajúceho činnosť na základe dohody (DoPČ, DoVP)

Učiteľ odborných predmetov v klasickej triede:

- najmenej úplné stredné odborné vzdelanie (maturita),
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe,
- vyučovanie aprobačných predmetov alebo predmetov študijného odboru, v ktorom získal vzdelanie, v rozsahu najmenej jednej polovice jeho základného úväzku zníženého o jednu hodinu,
- do 31.12.2024 aj vyučovanie aprobačných predmetov alebo predmetov študijného odboru, v ktorom získal vzdelanie, v rozsahu najmenej jednej tretiny jeho základného úväzku, ak nie je možné zabezpečiť vyučovanie učiteľom spĺňajúcim kvalifikačné požiadavky vrátane aprobácie.

Učiteľ odborných predmetov v klasickej triede (odborník z praxe) s úväzkom najviac 10 h týždenne a vyučujúci najviac 90 dní za školský rok:

- najmenej úplné stredné odborné vzdelanie (maturita),
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe.

Učiteľ odborných predmetov v triede v SDV (odborník z praxe) vyučujúci najviac 6 mesiacov v školskom roku:

- najmenej úplné stredné odborné vzdelanie (maturita),
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe.

Kvalifikačné požiadavky na učiteľa odborných predmetov (profesijné predmety) bližšie špecifikuje vyhláška o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

9.5.4. Kvalifikačné požiadavky na majstra odbornej výchovy vykonávajúceho činnosť na základe pracovnej zmluvy

Majster odbornej výchovy v klasickej triede a v triede SDV:

- najmenej úplné stredné odborné vzdelanie (maturita),
- vzdelanie v príslušnom študijnom odbore, ak ide o absolventa s maturitou,
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe, ak ide o absolventa VŠ,
- pedagogická spôsobilosť získaná formou pomaturitného kvalifikačné štúdia, ak ide o MOV s maturitou a to najneskôr do 4 rokov od začiatku výkonu činnosti učiteľa s vysokou školou,
- pedagogická spôsobilosť získaná formou doplnkového pedagogického štúdia, ak ide o absolventa VŠ a to najneskôr do 4 rokov od začiatku výkonu činnosti učiteľa s vysokou školou.

9.5.5. Kvalifikačné požiadavky na majstra odbornej výchovy vykonávajúceho činnosť na základe dohody (DoPČ, DoVP)

Majster odbornej výchovy v klasickej triede a v triede SDV:

- najmenej úplné stredné odborné vzdelanie (maturita),
- vzdelanie v príslušnom študijnom odbore, ak ide o absolventa s maturitou,
- vzdelanie v príslušnom študijnom programe, ak ide o absolventa VŠ,

Kvalifikačné požiadavky na majstra odbornej výchovy bližšie špecifikuje vyhláška o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

9.6. Rozhodovanie riaditeľa školy vo vzťahu k žiakovi s učebnou zmluvou

Riaditeľ školy rozhoduje o veciach týkajúcich sa štúdia žiaka spoločne so zamestnávateľom, s ktorým má žiak uzatvorenú učebnú zmluvu a s ktorým škola uzatvorila zmluvu o duálnom vzdelávaní. Rozhodovanie riaditeľa školy sa môže týkať napríklad opakovania ročníka, prerušenia štúdia, prestupu žiaka na inú strednú školu, zmeny odboru štúdia a pod.

Vzhľadom na skutočnosť, že zamestnávateľ má so žiakom školy uzatvorený zmluvný vzťah formou učebnej zmluvy je potrebné, aby riaditeľ školy každé rozhodnutie týkajúce sa uvedených vecí ako aj iné rozhodnutia voči žiakovi prijal so súhlasom zamestnávateľa.

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

Individuálny učebný plán: *Pri žiakovi s učebnou zmluvou je na povolenie vzdelávania podľa individuálneho učebného plánu potrebný súhlas zamestnávateľa. Zamestnávateľ môže škole podať odôvodnený návrh na zrušenie tohto povolenia. (§ 26 ods. 1 a 7 školského zákona).*

§ 33 ods. 5 „Riaditeľ strednej školy môže po posúdení učebných plánov a po prerokovaní v pedagogickej rade povoliť žiakovi absolvovať časť štúdia na obdobnej škole v zahraničí, ak sa žiak pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje.“

§ 34 ods. 3 „Prerušenie štúdia žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, alebo zmenu študijného odboru alebo učebného odboru žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, riaditeľ povoľuje po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje.“

§ 35 ods. 1 „Súčasťou žiadosti o prestup žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, je aj súhlas zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje.“

§ 37 ods. 1 „O opakovaní ročníka žiaka, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, rozhoduje riaditeľ strednej školy po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje.“

§ 38 ods. 2 „Nadaného žiaka môže riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy preradiť do vyššieho ročníka bez absolvovania predchádzajúceho ročníka na základe výsledkov komisionálnej skúšky; ak ide o žiaka strednej odbornej školy, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, aj po súhlase zamestnávateľa, u ktorého sa tento žiak pripravuje. Neplnoletého žiaka možno preradiť bez absolvovania predchádzajúceho ročníka do vyššieho ročníka len so súhlasom zákonného zástupcu.

Podporné opatrenia žiaka v SDV

Ak sa žiakovi, ktorý má so zamestnávateľom uzatvorenú učebnú zmluvu, poskytuje podporné opatrenie, škola zohľadní potreby žiaka aj vo vzťahu k praktickému vyučovaniu u zamestnávateľa, ak sú pre PV relevantné.

Odporúčanie pre školu: Ak má navrhované cielené alebo špecifické podporné opatrenie vplyv na organizáciu, podmienky, priebeh alebo spôsob uskutočňovania praktického vyučovania, odporúča sa škole pred nastavením podporného opatrenia prerokovať so zamestnávateľom praktické podmienky jeho uplatnenia pri praktickom vyučovaní.

Zamestnávateľ môže škole poskytnúť dôležité informácie najmä o podmienkach pracoviska praktického vyučovania, charaktere vykonávaných činností, organizácii praktického vyučovania, možnostiach primeranej úpravy jeho podmienok a požiadavkách na bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci.

Takýto postup podporuje koordináciu školy a zamestnávateľa pri vzdelávaní žiaka s učebnou zmluvou a nadväzuje na povinnosť školy podľa zákona o odbornom vzdelávaní a príprave pravidelne informovať zamestnávateľa o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka. Zákon zároveň umožňuje škole po dohode so zamestnávateľom umožniť jeho písomne poverenému zamestnancovi na účel zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho procesu nahliadnuť do pedagogickej a ďalšej dokumentácie žiaka, s ktorým má zamestnávateľ uzatvorenú učebnú zmluvu.

Prerokovanie so zamestnávateľom nenahrádza postup pri poskytovaní podporného opatrenia podľa školského zákona. Zamestnávateľ nerozhoduje o poskytnutí podporného opatrenia ani nevydáva vyjadrenie na účel jeho poskytnutia.

Pri poskytovaní informácií zamestnávateľovi škola postupuje v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov. Zamestnávateľovi poskytuje informácie potrebné na zabezpečenie praktického vyučovania žiaka v rozsahu zodpovedajúcom účelu ich poskytnutia.

Viac informácií: Podrobnosti o jednotlivých podporných opatreniach obsahuje Katalóg podporných opatrení, ktorý vedie a zverejňuje MŠVVaM SR: Katalóg podporných opatrení

9.7. Normatívne financovanie škôl

Normatívne financovanie škôl je súčasťou financovania škôl, v ktorých sa vzdelávanie považuje za sústavnú prípravu na povolanie.

Financovanie stredných odborných škôl upravuje zákon č. 322/2025 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení a nariadenie vlády SR č. 412/2025 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia.

Zdrojmi financovania stredných odborných škôl sú najčastejšie:

a) prostriedky zo štátneho rozpočtu (normatívne financie, dotácie a pod.),
b) prostriedky z rozpočtov vyšších územných celkov (iba verejné SOŠ),
c) príspevky od žiakov, rodičov alebo inej osoby, ktorá má voči žiakovi vyživovaciu povinnosť, na úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie (iba súkromné a cirkevné SOŠ),
d) prostriedky od iných fyzických osôb a právnických osôb za prenájom priestorov a zariadenia škôl v čase, keď sa nevyužívajú na výchovno-vzdelávací proces,
e) zisk z podnikateľskej činnosti,
f) príspevky a dary.

Rozpis finančných prostriedkov z kapitoly MŠVVaM SR zriaďovateľom SOŠ na kalendárny rok vychádza z normatívne určených objemov finančných prostriedkov pre jednotlivé školy v pôsobnosti zriaďovateľa (ďalej len „normatívny príspevok pre školu na kalendárny rok“).

Normatívny príspevok pre školu na kalendárny rok je určený počtom jej žiakov a finančným normatívom prislúchajúcim na jedného žiaka školy na bežný kalendárny rok (ďalej len „normatív“).

Normatív je súčtom mzdového normatívu a prevádzkového normatívu.

Mzdový normatív vyjadruje normované ročné náklady na mzdy a platy vrátane poistného a príspevku zamestnávateľa do poisťovní (ďalej len „osobné náklady“) zamestnancov, ktorí zabezpečujú výchovno-vzdelávací proces, a zamestnancov, ktorí zabezpečujú prevádzku školy, pripadajúce na jedného žiaka. Mzdový normatív sa určuje v závislosti od druhu školy, typu školy, zaradenia pedagogických zamestnancov do platových tried, personálnej náročnosti študijného odboru alebo učebného odboru, formy štúdia a vyučovacieho jazyka.

Prevádzkový normatív vyjadruje normované ročné náklady na výchovno-vzdelávací proces a prevádzku školy bez osobných nákladov (ďalej len „prevádzkové náklady“) pripadajúce na jedného žiaka. Prevádzkový normatív sa určuje v závislosti od druhu školy, typu školy, ekonomickej náročnosti študijného odboru alebo učebného odboru, formy štúdia, vyučovacieho jazyka a teplotných podmienok v mieste školy.

Výšku normatívov zverejňuje MŠVVaM SR na kalendárny rok na svojom webovom sídle: https://www.minedu.sk/normativne-financovanie/ .

SOŠ sú zaradené do jednej z 15 kategórií škôl s jednotným mzdovým normatívom v závislosti od odborov vzdelávania, v ktorých poskytujú OVP. Kategórie škôl s jednotným mzdovým normatívom podľa číselných kódov učebných a študijných odborov vzdelávania zverejňuje MŠVVaM SR.

Ukážka zverejnenia normatívov na rok 2023:

		Normatívy na rok 2023 v €									Normatívy na rok 2022 v €			Zmena 2023/2022		
Skratka kategórie	Kategória škôl	Mzdový normatív	Normatív na výchovno-vzd. proces	Normatív na teplo - min.	Normatív na teplo - max.	Normatív na prev. okrem tepla	Normatív na ďalšie vzdel. učiteľov	Normatív spolu - stred	KKŠ	Normatív spolu stred po zohľ. KKŠ	Normatív spolu - stred	KKŠ	Normatív spolu stred po zohľ. KKŠ	Normatív spolu - stred	KKŠ	Normatív spolu stred po zohľ. KKŠ
ZŠ	Základné školy	1 768,86	44,78	152,80	213,92	80,03	19,42	2 096,45	1,146	**2 354,50**	1 775,33	1,146	**1 998,36**	118,09%	99,95%	117,82%
GYM	Gymnáziá	2 037,72	48,19	152,80	213,92	80,03	22,37	2 371,67	1,146	**2 669,86**	2 009,58	1,149	**2 270,21**	118,02%	99,80%	117,60%
GYM8	8 ročné gymnázia roč. 1.-4.	1 768,86	44,78	152,80	213,92	80,03	19,42	2 096,45	1,168	**2 394,03**	1 775,33	1,166	**2 027,35**	118,09%	100,23%	118,09%
KON	Konzervatóriá	7 250,54	114,19	152,80	213,92	160,06	79,60	7 787,75	1,014	**7 887,90**	6 616,84	1,009	**6 674,89**	117,70%	100,45%	118,17%
SGYM	Stredné športové školy - športové gymnáziá	4 146,20	74,87	152,80	213,92	240,09	45,52	4 690,04	1,091	**5 069,03**	3 977,86	1,096	**4 320,08**	117,90%	99,59%	117,34%
SM	Stredné športové školy - športový manažment	4 316,01	77,02	152,80	213,92	240,09	47,38	4 863,86	1,078	**5 200,60**	4 125,80	1,073	**4 397,14**	117,89%	100,47%	118,27%
SUP	Škola umeleckého priemyslu	4 063,06	73,84	152,80	213,92	200,08	44,61	4 564,95	1,046	**4 751,63**	3 872,63	1,053	**4 057,47**	117,88%	99,34%	117,11%
SOS01	Stredné odborné školy - 1. kategória	2 327,82	51,86	152,80	213,92	80,03	25,56	2 668,63	1,149	**3 015,30**	2 262,32	1,148	**2 558,86**	117,96%	100,08%	117,84%
SOS02	Stredné odborné školy - 2. kategória	2 541,85	54,54	152,80	213,92	80,03	27,91	2 867,69	1,135	**3 229,70**	2 448,77	1,139	**2 791,93**	117,92%	99,65%	117,36%
SOS03	Stredné odborné školy - 3. kategória	2 568,38	54,90	152,80	213,92	160,06	28,20	2 994,90	1,128	**3 323,90**	2 537,55	1,135	**2 835,67**	118,02%	99,41%	117,22%
SOS04	Stredné odborné školy - 4. kategória	2 628,52	55,66	152,80	213,92	160,06	28,86	3 056,46	1,136	**3 414,61**	2 589,96	1,139	**2 903,95**	118,01%	99,78%	117,59%
SOS05	Stredné odborné školy - 5. kategória	3 079,58	61,35	152,80	213,92	120,05	33,81	3 478,15	1,105	**3 802,46**	2 950,09	1,110	**3 240,50**	117,90%	99,62%	117,34%
SOS06	Stredné odborné školy - 6. kategória	3 191,02	62,78	152,80	213,92	140,05	35,03	3 612,24	1,110	**3 964,42**	3 063,61	1,116	**3 381,83**	117,91%	99,51%	117,23%
SOS07	Stredné odborné školy - 7. kategória	3 325,45	64,49	152,80	213,92	120,05	36,51	3 729,86	1,120	**4 128,48**	3 164,33	1,120	**3 507,08**	117,87%	100,01%	117,72%
SOS08	Stredné odborné školy - 8. kategória	3 466,96	66,28	152,80	213,92	160,06	38,06	3 914,72	1,104	**4 273,96**	3 320,43	1,106	**3 637,15**	117,90%	99,77%	117,51%
SOS09	Stredné odborné školy - 9. kategória	3 988,77	72,86	152,80	213,92	120,05	43,79	4 408,83	1,091	**4 770,38**	3 742,22	1,104	**4 100,67**	117,81%	98,76%	116,33%
SOS10	Stredné odborné školy - 10. kategória	3 645,61	68,56	152,80	213,92	100,04	40,02	4 037,59	1,103	**4 411,81**	3 426,86	1,106	**3 759,52**	117,82%	99,70%	117,35%
SOS11	Stredné odborné školy - 11. kategória	3 829,57	70,84	152,80	213,92	120,05	42,04	4 245,86	1,097	**4 616,95**	3 603,52	1,103	**3 941,95**	117,83%	99,48%	117,12%
SOS12	Stredné odborné školy - 12. kategória	3 686,30	69,05	152,80	213,92	120,05	40,47	4 099,23	1,129	**4 575,51**	3 478,71	1,131	**3 893,47**	117,84%	99,87%	117,52%
SOS13	Stredné odborné školy - 13. kategória	3 834,88	70,93	152,80	213,92	160,06	42,10	4 291,33	1,076	**4 582,36**	3 640,97	1,098	**3 964,94**	117,86%	97,97%	115,57%
SOS14	Stredné odborné školy - 14. kategória	4 186,88	75,37	152,80	213,92	140,05	45,97	4 631,63	1,092	**5 018,78**	3 931,23	1,098	**4 285,37**	117,82%	99,47%	117,11%
SOS15	Stredné odborné školy - 15. kategória	4 643,25	81,14	152,80	213,92	160,06	50,98	5 118,79	1,075	**5 468,70**	4 345,24	1,081	**4 668,25**	117,80%	99,50%	117,15%
SZS	Špeciálne základné školy	2 734,65	57,01	152,80	213,92	160,06	30,02	3 165,10	1,244	**3 831,85**	2 682,42	1,249	**3 267,73**	117,99%	99,61%	117,26%
SSS	Gymnáziá a konzervatóriá - špeciálne stredné školy	3 688,07	69,10	152,80	213,92	120,05	40,49	4 101,07	1,097	**4 458,42**	3 480,27	1,089	**3 763,87**	117,84%	100,69%	118,45%
SOSSP	Stredné odborné školy - špeciálne stredné školy	4 862,59	83,92	152,80	213,92	120,05	53,38	5 303,30	1,182	**6 188,89**	4 503,51	1,201	**5 346,63**	117,76%	98,39%	115,75%
SPOU	Odborné učilištia a praktické školy	5 087,23	86,79	152,80	213,92	120,05	55,85	5 533,28	1,213	**6 619,21**	4 699,25	1,217	**5 648,72**	117,75%	99,73%	117,18%

Normatív na žiaka učebného alebo študijného odboru zodpovedá normatívu pre príslušnú kategóriu školy, do ktorej je zaradený kód učebného alebo študijného odboru.

Príklad:
Študijný odbor 2411 K mechanik nastavovač je zaradený do 6. kategórie SOŠ. Normatív na žiaka tohto študijného odboru je v tabuľke Normatívy 2023 uvedený v riadku označenom skratkou kategórie „SOS06“.

9.8. Normatívne financovanie školy v SDV a určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania žiaka

Vstup školy do SDV bol do 31.8.2018 spojený na strane vedenia školy aj s analýzou zmeny normatívneho financovania výchovy a vzdelávania žiakov s učebnou zmluvou. Dôvodom bolo, že v SDV sa škole znižoval normatívny objem finančných prostriedkov prislúchajúcich na jedného žiaka na bežný kalendárny rok o sumu zodpovedajúcu mzdovému normatívu na PV žiaka podľa príslušnej kategórie školy. Znižovanie mzdového normatívu predstavovalo v priemere cca 1 000 € na žiaka a rok.

Novelou zákona o odbornom vzdelávaní a príprave bolo toto krátenie mzdového normatívu na žiaka s učebnou zmluvou s účinnosťou od 1.9.2018 zrušené.

Ako uvádza dôvodová správa k novele zákona o odbornom vzdelávaní a príprave s účinnosťou od 1.9.2018: *„Zrušenie znižovania normatívneho objemu finančných prostriedkov na PV v SDV, sa v procese vyhodnocovania skúseností z prvého roka zavádzania SDV ukázalo ako najčastejšia prekážka nedostatočného záujmu stredných odborných škôl o vstup do SDV. Riešením vzniknutého problému je návrh na zrušenie krátenia normatívneho objemu mzdových finančných prostriedkov na jedného žiaka na bežný kalendárny o sumu zodpovedajúcu normatívu na PV žiaka. V rámci zrušenia krátenia normatívu si tieto prostriedky ako súčasť normatívu poskytovaného na žiaka SOŠ môže riaditeľ školy prerozdeliť na materiálno-technické a priestorové zabezpečenie na zabezpečenie ďalších úloh, ktoré súvisia s prípravou žiakov v SDV. Takéto použitie prostriedkov prispeje k odstraňovaniu modernizačného dlhu škôl, čím sa zabezpečí vyššia kvalita a efektivita výkonu SDV, ako aj obsah výchovno-vzdelávacieho procesu, ktorý bude hodnovernejšie približovať aktuálne poznatky a trendy z daného odvetvia priemyslu alebo služieb.“*.

Určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania žiaka s učebnou zmluvou v dielni školy

Zamestnávateľ môže po dohode so zmluvnou školou zabezpečiť poskytovanie časti praktického vyučovania v SDV v dielni školy a to najviac do 50 % z celkového rozsahu vyučovacích hodín praktického vyučovania za štúdium. Týmto spôsobom sa škola zúčastňuje priamo aj na poskytovaní praktického vyučovania žiakom zamestnávateľa. Činnosť školy má v tomto prípade priamy vplyv na praktické zručnosti, schopnosti a návyky žiakov, ktoré sú nevyhnutné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností.

Ak sa škola a zamestnávateľ dohodli na poskytovaní praktického vyučovania žiakov s učebnou zmluvou v dielni školy do rozsahu 50 % z celkového počtu hodín praktického vyučovania žiaka počas celej dĺžky štúdia žiaka, spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy zo strany zamestnávateľa dohodnú zamestnávateľ a škola v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave neupravuje spôsob a výšku finančného zabezpečenia výkonu praktického vyučovania v dielni školy pre žiakov zamestnávateľa a preto sa tieto údaje určia dohodou zmluvných strán.

Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave
§ 16 Zmluva o duálnom vzdelávaní

Zmluva o duálnom vzdelávaní obsahuje
n) spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania, ak sa časť praktického vyučovania vykonáva v dielni,

§ 21 Zamestnávateľ v procese praktického vyučovania

(7) Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v systéme duálneho vzdelávania, je povinný uhradiť strednej odbornej škole zodpovedajúcu časť nákladov na PV, ak

a) časť praktického vyučovania sa vykonáva v dielni pod vedením majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odborného vzdelávania a prípravy, ktorí sú zamestnancami strednej odbornej školy alebo

Náklady školy na PV sú:

- mzdové náklady na PV,
- prevádzkové náklady na PV. Úhrada

zodpovedajúcej časti nákladov sa delí na:

- úhradu zodpovedajúcej časti mzdových nákladov na majstra odbornej výchovy (MOV),
- úhradu zodpovedajúcej časti prevádzkových nákladov na PV.

9.9. Určenie zodpovedajúcej časti mzdových nákladov na MOV v dielni školy

Zodpovedajúca časť mzdových nákladov na MOV sa určí pomernou časťou z ceny práce MOV odvodenou z celkového počtu žiakov pod vedením MOV a počtu žiakov pod vedením MOV, ktorí majú so zamestnávateľom uzatvorenú učebnú zmluvu.

Do celkového počtu žiakov pod vedením MOV sa započítavajú všetci žiaci, ktorí vykonávali PV pod vedením MOV v mesiaci, za ktorý škola fakturuje zamestnávateľovi zodpovedajúcu časť nákladov na PV v dielni školy.

Príklad č. 1:

Organizácia PV v SDV: týždeň TV a týždeň PV
Párny týždeň - PV vykonáva pod vedením MOV spolu 12 žiakov
Nepárny týždeň - PV vykonáva pod vedením MOV spolu 8 žiakov
V danom mesiaci vykonávalo pod vedením MOV celkom 20 žiakov.
V danom mesiaci vykonávalo pod vedením MOV spolu 8 žiakov s učebnou zmluvou so zamestnávateľom.
Cena práce na MOV: 1 350 €

Zodpovedajúca časť nákladov na MOV, ktorú uhradí zamestnávateľ:

8/20 = 0,4
0,4 x 1350 € = 540 €

Zamestnávateľ uhradí zodpovedajúcu časť mzdových nákladov vo výške 540 €.

V prípade, že sa PV neposkytuje v rozsahu celého týždňa, ale iba v určených dňoch a v prípade, že MOV vykonáva v iných dňoch inú činnosť ako činnosť MOV, je potrebné zodpovedajúcu časť ceny práce na MOV vypočítať aj podľa pomernej časti počtu dní poskytnutého PV žiakom zamestnávateľa.

Príklad č. 2:

Organizácia PV v SDV: 6 dní TV a 4 dni PV
Párny týždeň – MOV 4 dni vyučuje odborný výcvik spolu 12 žiakov, 1 deň vykonáva MOV činnosť MOV pre žiakov na PV u zamestnávateľov
Nepárny týždeň – MOV 1 deň PV vyučuje odborný výcvik spolu 8 žiakov, 4 dni vyučuje odborné predmety na úseku TV
V danom mesiaci vykonávalo pod vedením MOV celkom 20 žiakov.
V danom mesiaci vykonávalo pod vedením MOV spolu 8 žiakov s učebnou zmluvou so zamestnávateľom.
Cena práce na MOV: 1 350 €

Zodpovedajúca časť nákladov na MOV, ktorú uhradí zamestnávateľ:

8/20 = 0,4

0,4 x 1350 € = 540 € (pomerná časť z počtu žiakov v skupine)
4/10 = 0,4 (pomerná časť z dní PV)
540 x 0,4 = 216 €

Zamestnávateľ uhradí zodpovedajúcu časť mzdových nákladov vo výške 216 €.

Zamestnávateľ môže požadovať od školy preukázanie počtu žiakov, ktorí vykonávali PV pod vedením MOV v danom mesiaci. Preukázanie sa vykoná napríklad predložením kópie rozvrhu praktického vyučovania s uvedením vyučujúceho odborného výcviku a predložením kópie údajov za daný mesiac z Denníka evidencie odborného výcviku alebo iným spôsobom dohodnutým medzi zamestnávateľom a školou.

Úhradu zodpovedajúcej časti mzdových nákladov na PV sa odporúča určiť najviac do výšky mzdového normatívu na žiaka a odbor vzdelávania, v ktorom sa žiak pripravuje, určeného MŠVVaM SR na kalendárny rok v súlade s platnou legislatívou.

9.8.1. Určenie zodpovedajúcej časti prevádzkových nákladov na PV v dielni školy

Prevádzkové náklady na praktické vyučovania v dielni školy sú prevádzkové náklady školy zodpovedajúce pomernou časťou nákladom na priestory praktického vyučovania a nákladom na samotný výkon praktického vyučovania. Prevádzkové náklady na PV sú najmä náklady na:

- energiu (elektrina, voda, plyn a pod.),
- vykurovanie alebo dodávku tepla,
- služby spojené s prevádzkou priestorov dielne školy (odvoz odpadu, opravy budov, revízie, PO a pod.),
- služby spojené s výkonom praktického vyučovania (materiál, údržba strojov a zariadení, BOZP a pod.).

Pre správne určenie zodpovedajúcej časti prevádzkových nákladov je potrebné celkové náklady školy pomerne rozdeliť na jednotlivé budovy alebo úseky školy formou strediskového účtovania dodávateľských faktúr.

Ak škola nevedie strediskové účtovníctvo, nie je možné objektívne určiť verný a pravdivý obraz o výške prevádzkových nákladov, ktoré zodpovedajú poskytovanému praktického vyučovaniu v dielni školy. Verný obraz o zodpovedajúcej časti nákladov na PV v dielni školy je, ak výška a skladba zodpovedajúcej časti nákladov na PV v dielni školy zodpovedá skutočnosti a je v súlade s dodávateľskými faktúrami zodpovedajúcimi prevádzkovým nákladom. Pravdivý obraz o zodpovedajúcej časti nákladov na PV v dielni školy je, ak pri určení výšky a skladby zodpovedajúcej časti nákladov na PV v dielni školy boli použité účtovné zásady a účtovné metódy, ktoré vedú k dosiahnutiu verného a pravdivého zobrazenia skutočnosti zodpovedajúcej poskytovanému praktickému vyučovania v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve.

Škola a zamestnávateľ v zmysle zákona o odbornom vzdelávaní určia v zmluve o duálnom vzdelávaní spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy. Zmluvné strany môžu použiť pri tom rovnaké postupy, aké sa používajú pri určení ceny v zmysle zákona o cenách. Výsledkom určenia spôsobu finančného zabezpečenia praktického vyučovania v dielni školy je dohoda o cene alebo dohoda o spôsobe, akým sa cena vytvorí, s podmienkou, že tento spôsob cenu za PV v dielni školy dostatočne určuje.

Pri určení zodpovedajúcej časti prevádzkových nákladov na PV v dielni školy sa musí vychádzať v zmysle zákona o cenách z ekonomicky oprávnených nákladov na PV poskytnuté žiakom, ktoré zodpovedajú objektívnej skutočnosti nákladov vynaložených na PV v dielni školy.

V prípade, že škola nemôže vzhľadom na účtovné zásady a účtovné metódy vedenia účtovníctva školy, vyčísliť v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve vernú a pravdivú zodpovedajúcu časť nákladov na PV, určí sa zodpovedajúca časť nákladov na PV v dielni školy najviac do výšky finančného normatívu na žiaka označeného ako „celkový normatív spolu – stred“ po zohľadnení koeficientu kvalifikačnej štruktúry školy (KKŠ) zníženého o mzdový normatív na žiaka a odbor vzdelávania, v ktorom sa žiak pripravuje na povolanie a prepočítaného na podiel praktického vyučovania formou odborného výcviku z celkového počtu vyučovacích hodín za štúdium.

Príklad č. 3 Normatívy 2019

Odbor vzdelávania	***Kategória školy***	***Mzdový normatív***	***Normatív spolu - stred***	***Normatív na prevádzku***	***KKŠ školy***	***Normatív na prevádzku so zohľadnením KKŠ***	***Podiel normatívu na prevádzku so zohľadnením KKŠ na PV 50 % /rok***
2411 K mechanik nastavovač	*Škola – 6. kategória*	*2250,47 €*	*2591,12 €*	*340,65 €*	*1,20*	*408,78*	*204,39*
6442 K obchodný pracovník	*Škola – 5. kategória*	*2171,88*	*2494,08*	*322,20*	*1,2*	*386,64*	*193,32*

Pomerná časť prevádzkových nákladov pri jej určení z finančného normatívu na žiaka a rok sa prepočíta na jeden vyučovací mesiac školského roka.

Záverečné určenie zodpovedajúcej časti nákladov na PV v dielni školy Zodpovedajúca časť

nákladov na PV v dielni školy sa určí ako súčet
zodpovedajúcej časti mzdových nákladov na MOV, pod vedením ktorého vykonáva praktické vyučovanie skupina žiakov, v ktorej sú zaradení žiaci zamestnávateľa a zodpovedajúcej časti prevádzkových nákladov na PV určenej spôsobom dohodnutým v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Príklad č. 4 Normatívy 2019

Študijný odbor 2411 K mechanik nastavovač
Organizácia praktického vyučovania a počet žiakov podľa v príkladu č. 1.
Podiel praktického vyučovanie 50 %

Pomerná časť mzdových nákladov na MOV: 540 €/8 žiakov zamestnávateľa
Pomerná časť mzdových nákladov na MOV: 67,50 €/1 žiak zamestnávateľa
Pomerná časť prevádzkových nákladov: 20,44 €/žiak

Pomerná časť nákladov na praktické vyučovanie v dielni školy na 8 žiakov zamestnávateľa za kalendárny mesiac:

Pomerná časť mzdových nákladov na MOV + Pomerná časť prevádzkových nákladov 67,50 € + 20,44 € = 87,94 €/mesiac

Škola môže so zamestnávateľom dohodnúť aj výkon praktických cvičení, ktoré sú súčasťou teoretického odborného vzdelávania, v priestoroch u zamestnávateľa. Spôsob finančného

zabezpečenia praktického cvičenia, ak sa praktické cvičenie vykonáva na pracovisku praktického vyučovania, dohodne zamestnávateľ so školou v zmluve o duálnom vzdelávaní alebo inej nepomenovanej písomnej zmluvy, ak sa praktické cvičenia týkajú aj žiakov bez učebnej zmluvy. Praktické cvičenia u zamestnávateľa sa vykonávajú pod vedením učiteľa príslušného odborného vyučovacieho predmetu, ktorý je zamestnancom školy. Finančné zabezpečenie praktických cvičení sa použije na krytie prevádzkových nákladov zamestnávateľa spojených s výkonom praktických cvičení.

9.8.2. Určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania žiaka bez učebnej zmluvy u zamestnávateľa na pracovisku zamestnávateľa

Zamestnávateľ môže na návrh školy a po dohode so školou zabezpečiť poskytovanie časti praktického vyučovania v SDV aj žiakom školy bez učebnej zmluvy uzatvorenej so zamestnávateľom.

Na pracovisku zamestnávateľa sa vykonáva odborný výcvik alebo odborná prax žiaka, ak:

a) žiak nevykonáva PV v dielni,
b) žiak sa nepripravuje v SDV,
c) zamestnávateľ spĺňa požiadavky na základné učebné priestory a požiadavky na základné vybavenie učebných priestorov určené normatívom materiálno-technického a priestorového zabezpečenia alebo štátnym vzdelávacím programom,
d) predmet činnosti zamestnávateľa zodpovedá obsahu vzdelávania v študijnom odbore alebo v učebnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje.

Overenie splnenia podmienok podľa písm. c) a d) predchádzajúcej vety vykoná škola v rámci prípravy zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania.

Podmienky poskytovania praktického vyučovania na pracovisku zamestnávateľa dohodne škola so zamestnávateľom v zmluve o poskytovaní praktického vyučovania v súlade s § 8 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave.

Obdobný postup, aký sa použije na určenie úhrady zodpovedajúcej časti nákladov na PV v dielni školy zo strany zamestnávateľa sa môže použiť pri určení úhrady za PV poskytované žiakom školy zamestnávateľom na pracovisku zamestnávateľa, dohodnú zmluvné strany v zmluve o poskytovaní praktického vyučovania (systém školského vzdelávania).

Nakoľko zákon o odbornom vzdelávaní a príprave neupravuje spôsob finančného zabezpečenia praktického vyučovania žiaka bez učebnej zmluvy na pracovisku zamestnávateľa, postupujú zamestnávateľ a škola podľa obchodného zákonníka a ďalšej legislatívy upravujúcej činnosť školy a pod..

9.8.3. Určenie finančného zabezpečenia praktického vyučovania u zamestnávateľa pod vedením majstra odbornej výchovy alebo učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, ktorý je zamestnancom školy

Škola môže poskytnúť zamestnávateľovi, ak zamestnávateľ nezamestnáva majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole alebo nemá potrebný počet majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole na zabezpečenie výkonu praktického vyučovania, zodpovedajúci počet majstrov odbornej výchovy alebo učiteľov odborného vzdelávania a prípravy v strednej

škole, ktorí sú zamestnancami školy a pod vedením ktorých budú žiaci vykonávať PV u zamestnávateľa.

Ak zamestnávateľ využije túto možnosť, v zmluve o duálnom vzdelávaní zamestnávateľ so školou dohodne spôsob finančného zabezpečenia činnosti týchto pedagogických zamestnancov školy na náklady zamestnávateľa. Finančné zabezpečenie sa použije najmä na krytie ceny práce na týchto pedagogických zamestnancov zodpovedajúcich rozsahu ich využitia.



10. ŽIAK V SYSTÉME DUÁLNEHO VZDELÁVANIA

10.1. Žiak – rozpis jeho úloh v SDV

Žiak musí s prípravou na povolanie začať už na základnej škole. Je potrebné, aby sa žiak začal orientovať vo svete povolaní najneskôr už na začiatku druhého stupňa základnej školy. Dôležitá je jeho spolupráca s výchovným alebo kariérovým poradcom základnej školy zameraná na kariérové poradenstvo, ktorá má mať predovšetkým charakter profesijného sprevádzania žiaka. Významným faktorom úspechu správnej orientácie žiaka v oblasti stredoškolského odborného vzdelávania je spolupráca základnej školy so zamestnávateľmi formou cielenej propagácie perspektívnych povolaní a spolupráca so strednými odbornými školami. Pri smerovaní a orientácii žiakov zo základnej na strednú školu je potrebné vo väčšej miere prispôsobiť ambície rodičov schopnostiam a záujmom detí. Je potrebné, aby sa záujem žiakov smeroval na tie školy, ktoré zvládnu a ktoré im zabezpečia v budúcnosti uplatnenie na trhu práce. Smerovanie žiakov s priemernými a podpriemerným vzdelávacími výsledkami na štúdium na gymnáziá sa môže stretnúť v budúcnosti s problémom uplatnenia, čo vedie k strate záujmu o celoživotné vzdelávanie.

Pre úspech v práci, ale aj v živote, býva často dôležitá aj schopnosť žiaka dobre spolupracovať a komunikovať s inými ľuďmi. Úlohou školy je naučiť vedomosti a zručnosti v odbore štúdia – profesijné kompetencie a súčasne zabezpečiť aj schopnosti a postoje žiaka, jeho pripravenosť pre kvalitu života – kľúčové kompetencie. Preto sa tieto kľúčové kompetencie dostávajú do centra dôležitosti v príprave žiaka pre trh práce.

Ako začať cestu žiaka za uplatnením sa na trhu práce prostredníctvom duálneho vzdelávania? V prvom kroku treba zabezpečiť dostatočnú informovanosť samotných žiakov a ich rodičov o SDV.

10.2. Kroky žiaka pre vstup do systému duálneho vzdelávania – príklad pre prvý polrok a neskôr

Poradie	Kroky	Termín	Realizátor
1	Orientácia žiaka vo svete povolaní. Absolvovanie dotazníkov na www.talentcentrum.sk Navštívenie webového sídla www.kamnastrednu.sk, www.trendyprace.sk, www.uplatnenie.sk, www.svs.edu.sk, http://mapaskol.iedu.sk/ www.skoly.ineko.sk www.zmudri.sk www.corobim.sk www.ucitelskaakademia.sk www.sustavapovolani.sk www.kariera.zoznam.sk www.institutsocialnejpolitiky.sk/absolventi **Informácie o krajských školách:** BA: www.strednapremna.sk TT: www.trnava-vuc.sk/skolstvo/kam-na-strednu-v-trnavskej-zupe ZA: www.mojastredna.sk BB: www.idemnastrednu.sk KE: www.strednapreteba.sk PO: www.kampo.sk TN: www.hrdinaremesla.sk Informačný deň u zamestnávateľa. Exkurzie u zamestnávateľa. Voľnočasové aktivity u zamestnávateľa – krúžky a pod.. Krátkodobé stáže u zamestnávateľa. Deň otvorených dverí v strednej škole. 1. kolo náboru žiakov do SDV. Neoficiálne zdroje prameniace na sociálnych sieťach alebo na rôznych blogoch. Účasť na prezentáciách na základných školách. Krátkodobé stáže u zamestnávateľa. Brigády u zamestnávateľa.	V priebehu štúdia na základnej škole.	žiak
2	Výber povolania - čím chce žiak byť a prípadne aj výber odboru vzdelávania, v ktorom sa žiak bude pripravovať na toto povolanie v SDV.	Priebežne v 8. a 9. ročníku ZŠ. Najneskôr do konca februára.	žiak
3	Žiak si vyberie zamestnávateľa, ktorý ponúka učebné miesta pre duálne vzdelávanie a kontaktuje ho na základe zverejnených informácií zamestnávateľa. (na stránke zamestnávateľa, SOŠ alebo prostredníctvom www.siov.sk)	Podľa termínov na predkladanie prihlášok na učebné miesta uvedených v oznámení zamestnávateľa o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV.	žiak
4	Podanie prihlášky u zamestnávateľa, absolvovanie výberového konania u zamestnávateľa a prevzatie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV– 1. kolo výberu žiakov do SDV u zamestnávateľa.	Priebežne v termíne určenom zamestnávateľom (najčastejšie február a marec).	žiak + zamestnáva teľ

5	Odovzdanie prihlášky na štúdium riaditeľovi základnej škole spolu s potvrdením od zamestnávateľa.	V termíne určenom MŠVVaM SR . Najneskôr do 20. februára	žiak + základná škola
6	Oslovenie žiaka, ktorý si podal prihlášku na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV– 2. kolo náboru žiakov do DSV.	Po doručení prihlášok na strednú školu – do 20. marca	stredná škola + zamestnávateľ
7	Podanie prihlášky u zamestnávateľa, absolvovanie výberového konania u zamestnávateľa a prevzatie potvrdenia– 2. kolo výberu žiakov do SDV u zamestnávateľa.	V termíne určenom zamestnávateľom, najneskôr do termínu rozhodovania o prijatí žiaka alebo do termínu prijímacej skúšky na škole.	žiak + zamestnávateľ
8	Absolvovanie prijímacieho konania a prijímacej skúšky na strednej škole.	Prijímacia skúška v 1. kole – termíny určuje MŠVVaM SR	žiak + stredná škola
9	Prevzatie rozhodnutia o prijatí na strednú školu.	Zverejnenie výsledkov prijímacieho konanie do 3 dní od termínu prijímacej skúšky.	žiak + stredná škola
10	Potvrdenie o prijatí na vzdelávanie v strednej škole – odovzdanie riaditeľovi strednej školy.	V termíne určenom riaditeľom strednej školy. Najčastejšie hneď po zverejnení výsledkov prijímacieho konania.	žiak + stredná škola
11	Oslovenia žiaka, ktorý bol prijatý na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV, strednou školou a zamestnávateľom s ponukou učebných miest – 3. kolo náboru žiakov do DSV.	Po potvrdení prijatia na vzdelávanie na strednej škole, odporúča sa najneskôr do 30. júna.	stredná škola + zamestnávateľ
12	Podanie prihlášky u zamestnávateľa, absolvovanie výberového konania u zamestnávateľa a prevzatie potvrdenia – 3. kolo výberu žiakov do SDV.	V termíne určenom zamestnávateľom, odporúča sa najneskôr do 31. 8.	žiak + zamestnávateľ
13	Výzva žiakov a zákonných zástupcov žiaka na uzatvorenie učebnej zmluvy.	Priebežne od 31.5. s odporúčaním do 31.8.	zamestnávateľ
14	Prijímacie konanie 2. kolo, ak o ňom rozhodne riaditeľ strednej školy. (podrobnejšie info v máji príslušného roka)	Termín určuje MŠVVaM SR.	škola + zamestnávateľ

15	Nábor a výber žiakov do SDV, ktorí si podali prihlášku do 2. kola prijímacieho konania, vydávanie potvrdení od zamestnávateľa.	Priebežne do termínu prijímacej skúšky v 2. kole prijímacieho konania.	stredná škola + zamestnávateľ
16	Uzatvorenie učebnej zmluvy medzi zamestnávateľom a žiakom. Uzatvorenie zmluvy o budúcej pracovnej zmluve podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom.	Učebná zmluva – odporúča sa najneskôr do 31.8. Zmluva o budúcej pracovnej zmluve – v termínoch podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom aj počas štúdia.	žiak + zamestnávateľ
17	Nástup na strednú školu na začiatku školského roku.	Prvý vyučovací deň v septembri.	žiak + stredná škola
18	Nábor a výber žiakov prvého ročníka po začiatku školského roka. 4. kolo náboru a výberu žiakov do SDV.	Do 15.9. a v prípade, že neboli obsadené všetky učebné miesta zamestnávateľa, až do 31.8. prvého ročníka žiaka.	stredná škola + zamestnávateľ
19	Uzatvorenie učebnej zmluvy medzi zamestnávateľom a žiakom. Uzatvorenie zmluvy o budúcej pracovnej zmluve podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom. *(Platí aj pre žiaka druhého ročníka, ktorý je absolventom učebného odboru F a ktorý získal nižšie stredné odborné vzdelanie.)*	Učebná zmluva – do 15.9. a v prípade, že neboli obsadené všetky učebné miesta zamestnávateľa, až do 31.8. prvého ročníka žiaka. Zmluva o budúcej pracovnej zmluve – v termínoch podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom aj počas štúdia.	žiak + zamestnávateľ
20	Nástup k zamestnávateľovi na PV. Oboznámenie sa s pracoviskom praktického vyučovania zamestnávateľa, internými predpismi zamestnávateľa, úvodné školenia a pod.	V prvý deň praktického vyučovania u zamestnávateľa podľa rozvrhu vyučovacích hodín.	žiak + zamestnávateľ
21	Absolvovanie teoretického vyučovania na strednej škole a praktického vyučovania u zamestnávateľa.	Podľa rozvrhu vyučovacích hodín spracovaného strednou školou v spolupráci so zamestnávateľom.	žiak
22	Vykonanie ročníkovej komplexnej úlohy v rámci praktického vyučovania u zamestnávateľa (ak bola určená).	Posledný mesiac školského roka v termínoch určených zamestnávateľom.	žiak
23	Ročníkové hodnotenie a klasifikácia žiaka – prevzatie ročníkového vysvedčenia. Odovzdanie kópie ročníkového vysvedčenia u zamestnávateľa.	Posledný vyučovací deň školského roka.	škola + žiak + zamestnávateľ
24	Ukončovanie štúdia – teoretická časť v strednej škole, praktická časť u zamestnávateľa, ak sa jej konanie nedohodne so školou inak.	Posledný ročník štúdia v termínoch konania záverečnej, maturitnej alebo absolventskej skúšky.	žiak + škola + zamestnávateľ

25	Odovzdanie dokladov o dosiahnutom stupni vzdelania a dokladov o kvalifikácii u zamestnávateľa.	Najčastejšie nasledujúci deň po prevzatí dokladov v strednej škole.	žiak
26	Uzatvorenie pracovnej zmluvy so zamestnávateľom podľa dohody medzi zamestnávateľom a žiakom.	V termíne určenom zamestnávateľo m.	žiak + zamestnávateľ

Pozn.:
Uvedené termíny sú odporúčane. Termíny vstupu žiaka do systému duálneho vzdelávania závisia od aktivít a termínov zamestnávateľa a školy v rámci spolupráce v SDV.

10.3. Nábor žiakov pre SDV

Nábor žiakov pre duálne vzdelávanie je proces získavania najmä žiakov základných škôl pre uzatváranie učebných zmlúv. Nábor žiakov vykonáva zamestnávateľ zapojený do duálneho vzdelávania v spolupráci so školou, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Formy náboru žiakov môžu byť:

- deň otvorených dverí v strednej odbornej škole,
- deň otvorených dverí u zamestnávateľa,
- exkurzia pre žiakov u zamestnávateľa,
- súťaž pre žiakov organizovaná zamestnávateľom alebo zmluvnou školou,
- ukážky výkonu povolania,
- technické krúžky pre žiakov,
- predstavenie zamestnávateľa v rámci rodičovského združenia,
- mimoškolská činnosť pre žiakov ZŠ organizovaná alebo sponzorovaná zamestnávateľom,
- prijímanie žiakov ZŠ na brigádnickú pracovnú činnosť u zamestnávateľa,
- organizovanie krátkodobých odborných stáží pre žiakov ZŠ u zamestnávateľa,
- zverejnenie ponuky na webovom sídle zamestnávateľa, SOŠ, www.siov.sk atď.

10.4. Prijímanie žiakov na štúdium v SDV

Proces prijímania žiakov na štúdium v škole v SDV má dve fázy:

a) výber uchádzačov o vzdelávacie miesta u zamestnávateľa, s ktorými zamestnávateľ po prijatí na strednú školu uzavrie učebnú zmluvu,
b) prijímanie žiakov na štúdium v SOŠ.

10.4.1. Výber uchádzačov o vzdelávacie miesta u zamestnávateľa a vystavenie potvrdenia o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV a výzva zákonného zástupcu alebo žiaka k uzatvoreniu učebnej zmluvy

V SDV je zamestnávateľ aktívnym článkom pri nábore žiakov do SDV. Zamestnávateľ zverejňuje ponuku vzdelávacích miest a súčasne robí výber z uchádzačov o uzatvorenie učebnej zmluvy. Škola je pre zamestnávateľa zmluvným partnerom, ktorý zamestnávateľovi poskytuje spoluprácu v tejto oblasti. Získanie dostatočného počtu žiakov do SDV je záujmom tak zamestnávateľa ako aj záujmom školy.

Výber správneho uchádzača do SDV nie je vždy ľahký proces. Vhodnými prostriedkami, pomocou ktorých môžu zamestnávatelia získať vhodných kandidátov, sú najmä propagačno-informačné materiály o duálnom vzdelávaní, informácie na webe zamestnávateľa, webe školy a aktívna spolupráca so školou ako aj základnými školami. Proces výberu môže zahŕňať napr. prihlášku, rozhovor, motivačný list, esej na tému „prečo toto povolanie“, overenie zručností na jemnú či hrubú motoriku a iné prostriedky výberu uchádzačov. Výber uchádzača o učebnú zmluvu zo strany zamestnávateľa by nemal byť založený iba na hodnotení školských výsledkov uchádzačov.

Ďalšie nástroje na výber uchádzača:

- Rozhovor - uchádzač môže presvedčiť aj rozhovorom s pracovníkom zamestnávateľa.
- Pozorovanie - odporúča sa zadať v rámci výberového konania uchádzačom tímovú úlohu a sledovať jej plnenie. Zamestnávateľ tak získa veľmi dôležité informácie, ktoré majú vplyv na kvalitu absolventa odborného vzdelávanie najmä v oblasti kľúčových kompetencií absolventa školy.

Vybranému uchádzačovi zamestnávateľ vydá potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV.

Potvrdenie obsahuje:

a) identifikačné údaje zamestnávateľa,
b) meno, priezvisko a dátum narodenia uchádzača,
c) identifikačné údaje školy, s ktorou má zamestnávateľ uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní,
d) záväzok zamestnávateľa pripraviť uchádzača na výkon povolania, skupiny povolaní alebo odborných činností v SDV po jeho prijatí na školu, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní.

Potvrdenie priloží žiak k prihláške na štúdium na strednú školu.

Po ukončení prijímacieho konania škola doručí zamestnávateľovi, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, zoznam prijatých žiakov, ktorí priložili k prihláške na vzdelávanie potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave v SDV a ktorí potvrdili prijatie na vzdelávanie.

Zamestnávateľ písomne vyzve zákonného zástupcu žiaka alebo plnoletého žiaka na uzatvorenie učebnej zmluvy. Zamestnávateľ v písomnej výzve uvedie miesto a čas prerokovania náležitostí učebnej zmluvy a podmienok uskutočňovania praktického vyučovania.

Ak zamestnávateľ nevydal do 20. marca potvrdenie o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV pre všetky ponúkané učebné miesta, môže po dohode s riaditeľom školy, s ktorou má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní, využiť aj druhé a tretie kolo náboru žiakov pre SDV.

V druhom kole náboru žiakov do duálneho vzdelávania zamestnávateľ v spolupráci so školou oslovuje žiakov, ktorí podali prihlášku na strednú školu pre odbor vzdelávania, v ktorom zamestnávateľ ponúka učebné miesta. Druhé kolo náboru sa koná do termínu prijímacej skúšky alebo do termínu rozhodnutia riaditeľa školy o prijatí na štúdium, v prípade že sa nekoná prijímacia skúška.

V treťom kole náboru žiakov do duálneho vzdelávania zamestnávateľ v spolupráci so školou oslovuje žiakov, ktorí boli prijatí na strednú školu bez potvrdenia od zamestnávateľa. Tretie kolo náboru žiakov sa môže uskutočniť aj ako súčasť 2. kola prijímacieho konania v mesiaci jún.

V druhom a treťom kole náboru žiakov do duálneho vzdelávania zamestnávateľ o možnosti absolvovať odborné vzdelávanie a prípravu v SDV a riaditeľ školy zaradí týchto žiakov do skupiny žiakov v SDV.

Vo štvrtom kole náboru žiakov do duálneho vzdelávania zamestnávateľ po dohode so zmluvnou školou oslovuje po začiatku školského roka žiakov prvého ročníka, ktorí nemajú učebnú zmluvu. Procesy prihlasovania sa osloveného žiaka prvého ročníka do výberového konania, výber žiakov u zamestnávateľa sú rovnaké ako procesy v predchádzajúcich kolách náboru žiakov do duálneho vzdelávania. Vybranému žiakovi pre uzatvorenie učebnej zmluvy vydá zamestnávateľ potvrdenie o zabezpečení OVP v SDV, ktoré zamestnávateľ doručí riaditeľovi školy. Škola na základe potvrdenia zamestnávateľa a po doručení učebnej zmluvy uzatvorenej s vybraným žiakom preklasifikuje príslušného žiaka na žiaka v SDV. Učebnú zmluvu po začiatku školského roka uzatvára zamestnávateľ najneskôr do 15. septembra. Ak nebol naplnený počet žiakov v SDV dohodnutý v zmluve o duálnom vzdelávaní, zamestnávateľ môže v spolupráci so školou uzatvoriť učebnú zmluvu až do 31. augusta prvého ročníka.

10.4.2. Prijímanie žiakov na štúdium v SDV

Prijímanie žiakov na štúdium v škole upravuje školský zákon a zákon o odbornom vzdelávaní a príprave.

Žiak je prijímaný na štúdium v škole procesom prijímacieho konania. Podmienky prijímacieho konania žiakov, ktorí sa budú pripravovať v SDV dohodne riaditeľ školy so zamestnávateľom. Riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy určí formu prijímacej skúšky, jej obsah a rozsah podľa vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v základnej škole. Určí jednotné kritériá na úspešné vykonanie skúšky a ostatné podmienky prijatia na štúdium pre oba termíny prijímacieho konania.

Prijímacie konanie a rozhodovanie o prijatí sa uskutočňuje samostatne vo vzťahu k uchádzačom, ktorým bude poskytovať PV zamestnávateľ SDV a ktorí predložili k prihláške na štúdium potvrdenie od zamestnávateľa a samostatne vo vzťahu k uchádzačom, ktorí sa nebudú pripravovať na povolanie na základe učebnej zmluvy so zamestnávateľom.

Prijímacie konanie na školu sa koná v dvoch kolách. Prvé kolo prijímacieho konania sa koná v dvoch termínoch mesiaca máj a druhé kolo prijímacieho konania sa koná v jednom termíne mesiaca jún.

Zamestnávateľ môže uzatvoriť učebnú zmluvu iba so žiakom, ktorému vydal potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV, so žiakom ktorý bol prijatý na štúdium na základe výsledkov prijímacieho konania a ktorý sa zapísal na štúdium na strednej odbornej školy. Od 1.9.2018 môže zamestnávateľ uzatvoriť učebnú zmluvu aj so žiakom prvého ročníka. V praxi môže nastať aj situácia, že žiak, ktorému vydal zamestnávateľ potvrdenie o príprave v SDV:

1. nebol prijatý na štúdium pretože nevyhovel na prijímacej skúške,
2. pretože sa nezapísal na štúdium.

V uvedenej situácii č. 1. môže zamestnávateľ s riaditeľom školy dohodnúť podmienky 1. kola prijímacieho konania tak, že miesto pre žiaka, ktorý sa bude pripravovať v SDV, ostane v rámci prijímacieho konania v prvom kole neobsadené a bude obsadené v rámci druhého kola prijímacieho konania v mesiaci jún. Žiak s potvrdením od zamestnávateľa, ktorý neuspel v prvom kole prijímacieho konania, môže posunúť prihlášku do druhého kola a zúčastniť sa prijímacej skúšky v tomto druhom kole. Ak bude prijatý na štúdium v druhom kole prijímacieho konania, môže s ním zamestnávateľ uzatvoriť učebnú zmluvu.

Zamestnávateľ má aj druhú možnosť, a to po prvom kole prijímacieho konania vydať potvrdenie inému záujemcovi o štúdium v SDV, ktorý sa zúčastní druhého kola prijímacieho konania. Po prijatí tohto uchádzača na štúdium, môže s ním zamestnávateľ uzatvoriť učebnú zmluvu.

V uvedenej situáciu č. 2 môže zamestnávateľ vydať potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV inému uchádzačovi o prijatie na štúdium v 2. kole prijímacieho konania.

10.5. Postavenie žiaka v duálnom vzdelávaní

Žiak je povinný zúčastňovať sa na praktickom vyučovaní podľa časového harmonogramu praktického vyučovania a pod vedením majstra odbornej výchovy, učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole, učiteľa umeleckej praxe alebo inštruktora.

Žiak počas praktického vyučovania vykonáva cvičnú prácu alebo produktívnu prácu, ktoré zodpovedajú povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiam, na ktoré sa žiak pripravuje. Žiak, ktorý vykonáva PV v SDV, je povinný dodržiavať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo prevádzkový poriadok zamestnávateľa doplnený o podmienky a pravidlá výkonu praktického vyučovania u zamestnávateľa.

Ak žiak počas praktického vyučovania spôsobí škodu a túto škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, škola alebo zamestnávateľ môže od žiaka požadovať náhradu škody. Náhrada škody nesmie u jednotlivého žiaka presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku minimálnej mzdy. Náhradu škody upravuje § 25 ods. 4 zákona o odbornom vzdelávaní a príprave. Žiak má počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ustanovené podľa osobitného predpisu.[16)29] Úraz žiaka, ktorý vznikol v čase praktického vyučovania u zamestnávateľa sa posudzuje ako školský úraz, pričom škola a zamestnávateľ dodržiavajú rovnaké postupy dané pre oblasť BOZP platnou legislatívou pre zamestnancov. Viac v kapitole bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci.

Zamestnávateľ sa pri praktickom vyučovaní mladistvého žiaka riadi aj predpismi, ktoré upravujú prácu mladistvých, v tých oblastiach, ktoré nie sú upravené zákonom o odbornom vzdelávaní a príprave.

Žiak v duálnom vzdelávaní je zmluvným partnerom zamestnávateľa podľa učebnej zmluvy, ktorú uzatvoril so zamestnávateľom. Žiakovi vzniká z učebnej zmluvy právo na prípravu na povolanie zodpovedajúcu profilu absolventa odboru štúdia, v ktorom sa pripravuje a právo na finančné a hmotné zabezpečenie podľa podmienok dohodnutých v učebnej zmluve. Žiak má súčasne aj svoje povinnosti, ktorými sú najmä aktívna a včasná účasť na teoretickom vyučovaní v škole a na praktickom vyučovaní u zamestnávateľa. Učebná zmluva súčasne ukladá žiakovi aj povinnosti z oblasti bezpečnosti práce, ochrany majetku zamestnávateľa a pod.

Na žiaka, ktorý sa zúčastňuje na praktickom vyučovaní v SDV u zamestnávateľa sa vzťahujú ustanovenia školského zákona, zákona o odbornom vzdelávaní a príprave a ustanovenia ďalších vykonávacích predpisov, ktoré upravujú odborné vzdelávanie a prípravu na povolanie v stredných odborných školách.

Pre úkony, ktoré neupravujú uvedené predpisy, ako napr. ospravedlňovanie absencie žiaka na praktickom vyučovaní na pracovisku praktického vyučovania, platí vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania.

Jedným z najväčších prínosov praktického vyučovania u zamestnávateľa je vplyv reálneho výrobného prostredia na žiaka, ktorý počas praktického vyučovania u zamestnávateľa získa 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 výrobnej činnosti. Rovnako sa žiak naučí komunikovať s kolegami, formulovať presne svoje požiadavky, riadiť sa pokynmi vedúcich pracovníkov a naučí sa spolupracovať s ostatnými pracovníkmi u zamestnávateľa.

[29] Zákon č. 124/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov.

10.6. Hmotné zabezpečenie žiaka

Ak žiak vykonáva PV na pracovisku praktického vyučovania, zamestnávateľ zabezpečí na svoje náklady:

a) osobné ochranné pracovné prostriedky pre žiaka,
b) posúdenie zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti žiaka, ak sa na výkon praktického vyučovania jej posúdenie vyžaduje (nie posúdenie zdravotnej spôsobilosti žiaka, ktoré sa uvádza na prihláške na štúdium na strednej škole),
c) stravovanie.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v SDV, uhrádza žiakovi zo svojich prostriedkov náklady na stravovanie žiaka počas praktického vyučovania vo výške ustanovenej osobitným predpisom.[30]

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje PV v SDV, môže uhrádzať žiakovi zo svojich prostriedkov náklady na:

- ubytovanie žiaka v školskom internáte[31],
- cestovné náhrady[32] za dopravu z miesta trvalého bydliska do školy, miesta výkonu praktického vyučovania a školského internátu a späť a zo školského internátu do školy a miesta výkonu praktického vyučovania a späť.

Podrobnejšie je hmotné zabezpečenie žiaka ako aj daňové a odvodové povinnosti zamestnávateľa a žiaka, spojené s poskytovaním hmotného zabezpečenia, uvedené v časti ZAMESTNÁVATEĽ tohto manuálu.

10.7. Finančné zabezpečenie žiaka

Žiakovi, ktorý na praktickom vyučovaní vykonáva produktívnu prácu, poskytuje zamestnávateľ odmenu za produktívnu prácu. Odmenu za produktívnu prácu zamestnávateľ poskytuje za každú hodinu vykonanej produktívnej práce najmenej vo výške 50 % hodinovej minimálnej mzdy;[33]. Pri určovaní jej výšky zamestnávateľ zohľadňuje kvalitu práce, správanie žiaka a ďalšie podmienky ak ich má zamestnávateľ upravené v interných pravidlách pre poskytovanie odmeny za produktívnu prácu.

Ak žiak vykonáva produktívnu prácu na praktickom vyučovaní v dielni školy na základe využitia možnosti zamestnávateľa dohodnúť so školou v zmluve o duálnom vzdelávaní výkon praktického vyučovania v dielni školy do 50 % celkového rozsahu praktického vyučovania, odmena za produktívnu prácu sa uhrádza z prostriedkov zamestnávateľa. Obdobne sa postupuje, ak žiak PV vykonáva u iného zamestnávateľa.

Žiakovi, ktorý sa pripravuje na povolanie, skupinu povolaní 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. Motivačné štipendium vypláca škola obdobným postupom ako sociálne štipendium. Škola vypláca žiakovi motivačné štipendium bez podávania žiadosti zo strany

[30] § 152 ods. 3 a 8 Zákonníka práce
[31] § 117 ods. 5 školského zákona
[32] Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
[33] § 2 ods. 2 zákona č. 663/2007 Z. z.

žiaka. Žiak je povinný škole poskytnúť údaje potrebné na vyplatenie štipendia, t. j. bankový účet žiaka alebo jeho zákonného zástupcu. Maloletý žiak poskytuje uvedené informácie prostredníctvom svojho zákonného zástupcu.

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.

Žiakovi, ktorý vykonáva praktické vyučovanie v SDV na pracovisku praktického vyučovania, môže zamestnávateľ zo svojich prostriedkov poskytovať podnikové štipendium.

Podnikové štipendium sa poskytuje mesačne v období školského vyučovania 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.

Finančné zabezpečenie žiaka v SDV môže zamestnávateľ upraviť podľa interných pravidiel vydaných zamestnávateľom.

Podrobnejšie je hmotné zabezpečenie žiaka ako aj daňové a odvodové povinnosti zamestnávateľa a žiaka, spojené s poskytovaním hmotného zabezpečenia, uvedené v časti ZAMESTNÁVATEĽ tohto manuálu.



11. Dokumentácia duálneho vzdelávania

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

1. Dokumentáciu duálneho vzdelávania vedenú v škole.
2. Dokumentáciu duálneho vzdelávania vedenú u zamestnávateľa.

Povinnú pedagogickú dokumentáciu pre SDV vedenú v škole upravuje zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Dokumentácia pre SDV u zamestnávateľa nie je legislatívne upravená a dohodnú si ju škola a zamestnávateľ v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Dokumentáciu, ktorá upravuje poskytovanie praktického vyučovania u zamestnávateľa v SDV tvorí:

- učebná zmluva,
- zmluva o duálnom vzdelávaní,
- potvrdenie o odbornom vzdelávaní a príprave žiaka v SDV,
- ŠkVP,
- zoznam žiakov vykonávajúcich PV v organizácii k 1.9. kalendárneho roka aktualizovaný priebežne pri jeho zmenách,
- zoznam inštruktorov a majstrov odbornej výchovy k 1.9. kalendárneho roka aktualizovaný priebežne pri jeho zmenách,
- priebeh praktického vyučovania, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku praktického vyučovania,
- dôvody ospravedlnenej absencie (napr. „Desatoro ospravedlňovania neúčasti na praktickom vyučovaní“, ktoré sú súčasťou vnútorného poriadku praktického vyučovania,

- vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania alebo príloha pracovného poriadku upravujúca PV u zamestnávateľa,
- vzdelávací plán predmetov praktického vyučovania,
- preraďovacie plány praktického vyučovania,
- evidencia dochádzky žiaka na PV,
- mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka,
- záznamový list žiaka na praktickom vyučovaní,
- pravidlá finančného zabezpečenia žiakov,
- pravidlá hmotného zabezpečenia žiakov,
- iné podľa rozhodnutia zamestnávateľa.

Vzory vybranej dokumentácie sú súčasťou študijných materiálov v rámci prípravy hlavných inštruktorov.



12. Ukončovanie štúdia

Ukončovanie štúdia žiakov s učebnou zmluvou sa uskutočňuje záverečnou skúškou, maturitnou skúškou alebo absolventskou skúškou. Ukončovanie štúdia upravuje školský zákon a od 1.7.2022 nová vyhláška o strednej škole.

Záverečná skúška

Cieľom záverečnej skúšky (ZS) 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 povolaní 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 ZS žiaka s učebnou zmluvou sa vykonáva na pracovisku praktického vyučovania u zamestnávateľa ak sa zamestnávateľ nedohodol so školou inak. Ak sa praktická časť koná na pracovisku praktického vyučovania, môže byť neverejná, ak o to požiada zamestnávateľ.

Organizáciu záverečnej skúšky zabezpečuje škola v spolupráci so zamestnávateľom.

Záverečná skúška sa koná v riadnom skúšobnom období alebo v mimoriadnom skúšobnom období. Termíny riadneho skúšobného obdobia a termíny mimoriadneho skúšobného obdobia určuje a zverejňuje MŠVVaM SR na svojom webovom sídle do 30. septembra.

Mimoriadne skúšobné obdobie je určené na vykonanie opravnej záverečnej skúšky alebo náhradnej záverečnej skúšky.

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

Podmienky pre praktickú časť ZS ako napr. dĺžka praktickej skúšky, obsah skúšobných úloh, kritéria hodnotenia a forma hodnotenia praktickej časti skúšky môžu byť upravené v priebehu

praktického vyučovania, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku PPV.

Témy na teoretickú časť ZS sa vypracovávajú v spolupráci učiteľa odborných predmetov a majstra odbornej výchovy. Témy na praktickú časť ZS sa vypracúvajú v spolupráci majstra odbornej výchovy, učiteľa odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole a zamestnávateľa.

Vyhláška o strednej škole neukladá povinnosť predložiť témy na ZS k vyjadreniu príslušnej SaPO.

Školy s označením COVP predkladajú témy pre ZS príslušnej SaPO v súlade s kritériami SaPO pre používanie označenia COVP najneskôr do konca februára.

Témy pri teoretickej ako aj pri praktickej časti ZS žiak žrebuje, ak nie je na praktickú časť určená iba jedna téma.

Praktická časť, ktorá sa koná u zamestnávateľa, sa koná pred najmenej 3 členmi skúšobnej komisie.

Záverečná skúška v odboroch vzdelávania zverejnených na webe MŠVVaM SR sa vykonáva podľa jednotných zadaní, ktoré sú schválené SaPO. Info na webe www.rzovp alebo na webe SaPO.

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 v SDV sú:

- majster odbornej výchovy a učiteľ teoretických odborných vyučovacích predmetov alebo učiteľ odborného vzdelávania a prípravy v strednej škole a učiteľ teoretických odborných vyučovacích predmetov,
- skúšajúci zástupca SaPO, ak ho organizácia deleguje, a súčasne aj skúšajúci zástupca zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje v SDV.

Člen skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku, ktorý je skúšajúci zástupca zamestnávateľa alebo SaPO, 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.

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

Predsedu skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku nemožno vymenovať z pedagogických

zamestnancov školy, ktorej žiaci konajú záverečnú skúšku.

O počte skúšobných komisií pre záverečnú skúšku, o mieste a dátume konania záverečnej skúšky orgán miestnej štátnej správy v školstve písomne informuje SaPO do 22. apríla.

Členov skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku vymenúva riaditeľ školy.

Predseda skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku riadi prácu komisie, kontroluje pripravenosť skúšok a hodnotí úroveň a klasifikáciu skúšok. Po skončení skúšok zvolá záverečnú poradu, na ktorej zhodnotí priebeh a celkovú úroveň záverečnej skúšky.

Ak predseda skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku nemôže z vážnych dôvodov funkciu vykonávať, funkciu predsedu vykonáva podpredseda.

Podpredseda môže vykonávať funkciu predsedu skúšobnej komisie počas praktickej časti skúšky z odborných predmetov, najmä ak povaha príslušného odboru vzdelávania vyžaduje časovo oddeliť túto časť skúšky od ústnych skúšok.

Klasifikácia a hodnotenie ukončovania štúdia záverečnou skúškou

Klasifikácia žiaka na záverečnej skúške je vyjadrená stupňom prospechu. Klasifikáciu žiaka z jednotlivých častí záverečnej skúšky schvaľuje skúšobná komisia na návrh člena skúšobnej komisie hlasovaním. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku. Ak ide o záverečnú skúšku žiaka, ktorý sa pripravuje v SDV, pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas zástupcu zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje.

Celkové hodnotenie žiaka na záverečnej skúške je určené na základe klasifikácie písomnej časti záverečnej skúšky, klasifikácie praktickej časti záverečnej skúšky a klasifikácie ústnej časti záverečnej skúšky. Celkové hodnotenie záverečnej skúšky vrátane hodnotenia z predmetov a časti skúšky žiakovi oznámi predseda skúšobnej komisie v deň, v ktorom žiak skúšku ukončil. Toto hodnotenie je konečné. Hodnotenie a klasifikácia žiaka z praktickej časti sa môžu uskutočňovať systémom hodnotenia a klasifikácie na princípe čiastkového hodnotenia jednotlivých fáz praktickej časti skúšky, ak je tento postup upravený v priebehu praktického vyučovania, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku PPV.

Opravná záverečná skúška

Ak bol žiak na záverečnej skúške z jednej časti skúšky klasifikovaný stupňom 5 – nedostatočný, skúšobná komisia môže žiakovi povoliť konať opravnú skúšku z tejto časti skúšky.

Žiakovi, ktorý bol na záverečnej skúške klasifikovaný stupňom 5 - nedostatočný z viac ako jednej časti tejto skúšky alebo bol klasifikovaný stupňom 5 - nedostatočný na niektorej opravnej skúške, môže skúšobná komisia pre záverečnú skúšku povoliť opakovať celú záverečnú skúšku.

Záverečnú skúšku môže žiak na jeho žiadosť opakovať iba raz v riadnom skúšobnom období, najneskôr do troch rokov od ukončenia posledného ročníka strednej školy.

Všeobecne o ukončovaní štúdia záverečnou skúškou

Záverečnú skúšku môže žiak vykonať do troch rokov odo dňa, keď úspešne skončil posledný ročník strednej školy.

Žiak, ktorý pre vážne, najmä zdravotné dôvody, sa nezúčastní na záverečnej skúške, je povinný sa ospravedlniť riaditeľovi školy spravidla do troch dní od termínu konania skúšky. Ak ho riaditeľ školy ospravedlní, žiaka nemožno klasifikovať. Žiak súčasne predloží aj žiadosť o konanie skúšky v náhradnom termíne.

Ak žiak svoju neúčasť na záverečnej skúške neospravedlní alebo ak jeho ospravedlnenie nebude uznané, posudzuje sa, akoby dňom nasledujúcim po termíne konania skúšky štúdium zanechal.

Ak sa žiak správa na záverečnej skúške nevhodným spôsobom, predseda skúšobnej komisie jeho skúšku preruší.

Ak skúšku preruší predseda skúšobnej komisie, žiak opakuje skúšku, prípadne jej časť v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.

Ak skúšku preruší zamestnanec, ktorý vykonáva dozor, a predseda skúšobnej komisie nedovolí žiakovi v skúške pokračovať, žiak opakuje skúšku, prípadne jej časť v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.

Žiakovi, ktorý úspešne vykonal záverečnú skúšku, vydá škola vysvedčenie o záverečnej skúške najneskôr do piatich dní od konania záverečnej porady skúšobnej komisie.

Dôležité termíny ZS:

- do 30. septembra MŠVVaM SR určí termíny riadneho a mimoriadneho skúšobného obdobia ZS
- do 31. marca riaditeľ školy schváli témy na jednotlivé časti ZS
- do 15. apríla školský úrad vymenuje predsedu skúšobnej komisie
- do 30. apríla riaditeľ školy vymenuje pedagogických členov komisie,
- do 15. mája riaditeľ školy vymenuje nepedagogických členov komisie

Maturitná skúška

Cieľom MS 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 povolaní a odborných činností, na ktoré sa pripravujú.

Maturitná skúška v strednej odbornej škole pozostáva z teoretickej časti maturitnej skúšky a odbornej zložky maturitnej skúšky. Odborná zložka maturitnej skúšky sa člení na teoretickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky a praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky. Cieľom odbornej zložky maturitnej skúšky je overenie vedomostí a zručností v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi. V nadstavbovom štúdiu sa v odbornej zložke maturitnej skúšky zohľadňuje nadväznosť na príslušný učebný odbor.

Priebeh internej časti maturitnej skúšky je verejný okrem jej písomnej formy.

Priebeh praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky je verejný, ak to umožňujú bezpečnostné a hygienické podmienky. Ak sa praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky koná na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania, jej priebeh môže byť na žiadosť zamestnávateľa neverejný.

Témy pre teoretickú časť odbornej zložky MS a praktickú časť odbornej zložky MS pripravuje predmetová komisia. Spoluprácu zamestnávateľa pri príprave zadaní si upraví škola a zamestnávateľ v zmluve o duálnom vzdelávaní.

Témy teoretickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky a praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky schvaľuje riaditeľ a predkladá ich do troch pracovných dní na vyjadrenie príslušnej SaPO. Príslušná SaPO sa k nim vyjadrí do 20. apríla, predseda predmetovej maturitnej komisie ich schvaľuje do 30. apríla.

Odborná zložka maturitnej skúšky sa koná pred predmetovou maturitnou komisiou pre teoretickú časť odbornej zložky MS a pred predmetovou maturitnou komisiou pre praktickú časť odbornej zložky MS.

Predmetovú maturitnú komisiu pre odbornú zložky MS tvoria aj zástupcovia zamestnávateľov:

- skúšajúci zástupca SaPO, ak ho organizácia deleguje, a súčasne aj

- skúšajúci zástupca zamestnávateľa, u ktorého sa žiak pripravuje v SDV.

Člen skúšobnej komisie pre maturitnú skúšku, ktorý je skúšajúci zástupca zamestnávateľa alebo SaPO, musí spĺňať tieto predpoklady:

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

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky, ktorá sa koná na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania, sa koná pred najmenej tromi členmi predmetovej maturitnej komisie.

Dôležité termíny MS:

- ✓ do 30. septembra – žiak písomné oznámi predmety, ktoré si zvolil na MS riaditeľovi školy alebo poverenému pedagogickému zamestnancovi
- ✓ do 31. októbra - žiak písomné oznámi zmeny predmetov, ktoré si zvolil na MS riaditeľovi školy alebo poverenému pedagogickému zamestnancovi
- ✓ do 1. marca školský úrad vymenuje predsedu školskej maturitnej komisie a predsedu predmetovej maturitnej komisie
- ✓ do 15. marca predseda predmetovej komisie predloží riaditeľovi školy návrh maturitných zadaní predmetov ústnej formy MS s uvedením zoznamu učebných pomôcok, ktoré môže žiak používať, a témy jednotlivých častí TČ odbornej zložky MS a PČ odbornej zložky MS
- ✓ do 31. marca riaditeľ školy schváli maturitné zadania predmetov ústnej formy MS s uvedením zoznamu učebných pomôcok, ktoré môže žiak používať, a témy jednotlivých častí TČ odbornej zložky MS a PČ odbornej zložky MS
- ✓ do 3 pracovných dní po 31. marci riaditeľ školy predloží schválené témy TČ a PČ odbornej zložky MS na vyjadrenie SaPO s vecnou pôsobnosťou k odboru MS príslušnej SaPO
- ✓ do 15. apríla sa SaPO vyjadrí k témam TČ a PČ odbornej zložky MS
- ✓ do 30. apríla predseda predmetovej maturitnej komisie schváli maturitné zadania a maturitné témy odbornej zložky MS
- ✓ do 30. apríla riaditeľ školy vymenuje skúšajúcich členov predmetovej maturitnej komisie

Absolventská skúška

Absolventská skúška na strednej odbornej škole je komplexná odborná skúška, ktorou sa overuje úroveň špecifických vedomostí a zručností žiaka zameraných na výkon konkrétnych pracovných činností.

Absolventská skúška obsahuje na strednej odbornej škole písomnú absolventskú prácu, jej obhajobu a komplexnú skúšku z odborných predmetov.

Podrobnejšie je absolventská skúška upravená vo vyhláške o strednej škole.



13. Vzory dokumentov a čiastkové metodické materiály pre SDV

www.rzovp.sk

www.siov.sk



14. Webové stránky stavovských a profesijných organizácií

APZD	www.apzd.sk
AZZZ	www.azzz.sk
SOPK	www.sopk.sk
SPPK	www.sppk.sk
RÚZ	www.ruz.sk
SLK	www.slk.sk
SBK	www.sbk.sk