



Názov vnútornej smernice	SMERNICA PRE SPRACOVANIE, SCHVAĽOVANIE A AKTUALIZÁCIU ŠKOLSKÉHO VZDELÁVACIEHO PROGRAMU A PARTNERSTVO
Číslo vnútornej smernice	39/2024
Počet strán	11
Prílohy	3
Za správnosť smernice zodpovedá	zástupca riaditeľky školy pre odborné vzdelávanie
Účinnosť smernice	od 1. apríla 2025
Schválil	Ing. Iveta Šafránková, riaditeľka

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Táto interná smernica stanovuje postup pri tvorbe, schvaľovaní a aktualizácii školského vzdelávacieho programu (ŠkVP) v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon), Zákonom č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave, Vyhláškou č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, Štátnym vzdelávacím programom (ŠVP) a Manuálom pre systém duálneho vzdelávania (SDV).

1.1 Cieľom smernice je zabezpečiť kvalitu a aktuálnosť vzdelávania v Strednej priemyselnej škole elektrotechnickej, Hálova 16, 851 01 Bratislava s ohľadom na potreby trhu práce a požiadavky zamestnávateľov.

1.2 Smernica sa vzťahuje na všetky odbory vzdelávania školy, vrátane odboru realizovaného v systéme duálneho vzdelávania.

Článok 2 Zodpovednosť za tvorbu a aktualizáciu ŠkVP

2.1 Riaditeľka SPŠE Hálova:

- zodpovedá za proces tvorby, schvaľovania, aktualizácie a zverejňovania ŠkVP;
- koordinuje tvorbu a aktualizáciu ŠkVP v spolupráci so zamestnávateľmi a ďalšími partnermi;
- zabezpečuje implementáciu legislatívnych zmien do ŠkVP.

2.2 Zástupca riaditeľky SPŠE Hálova pre odborné vzdelávanie (ZROV):

- navrhuje plán tvorby a aktualizácie ŠkVP;
- koordinuje získavanie návrhov od zamestnávateľov podieľajúcich sa na poskytovaní praktického vyučovania u zamestnávateľov;
- koordinuje teoretické vyučovanie v spolupráci so zamestnávateľmi;
- koordinuje praktické vyučovanie v spolupráci so zamestnávateľmi;
- spolupracuje so supervízormi pri tvorbe učebného plánu, učebných osnov a obsahu vzdelávania v jednotlivých predmetoch.

2.3 Supervízori pre oblasti odborného vzdelávania:

- spolupracujú s učiteľmi odborných predmetov pri tvorbe učebného plánu, učebných osnov a obsahu vzdelávania v jednotlivých predmetoch.;
- zabezpečujú vypracovanie a aktualizáciu ŠkVP;
- zohľadňujú požiadavky zamestnávateľov na odborné kompetencie absolventov.

2.4 Koordinátor duálneho vzdelávania:

- aktívne vyhľadáva zamestnávateľov a podporuje ich vstup do SDV so SPŠE Hálova;
- zabezpečuje kompletnú agendu SDV v SPŠE Hálova.

2.5 Zamestnávateľa a sociálni partneri:

- spolupracujú so školou pri tvorbe všetkých častí ŠkVP od profilu absolventa, cez tvorbu učebného plánu a učebných osnov;
- zabezpečujú podmienky pre praktické vyučovanie žiakov, ktoré sa realizuje formou odbornej praxe ako odborného vyučovacieho predmetu študijného odboru pod vedením učiteľa (interný alebo externý pedagogický zamestnanec školy) alebo inštruktora (zamestnanci príslušného zamestnávateľa, s ktorým má škola na tento účel uzavretú zmluvu), a to:
 - v odbornej učebni školy, alebo
 - na pracovisku zamestnávateľa, alebo
 - na pracovisku praktického vyučovania - v systéme duálneho vzdelávania.

Zamestnávateľa sú prizývaní k spolupráci so školou na prípravu/aktualizáciu ŠkVP podľa ich podielu na praktickom vyučovaní žiakov.

Zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie	Max. počet	Rokovania o príprave nového/aktualizácii ŠkVP
a) na pracovisku praktického vyučovania v systéme duálneho vzdelávania	3	s každým zamestnávateľom individuálne
b) na pracovisku zamestnávateľa alebo v odbornej učebni školy všetkým žiakom min. jedného ročníka príslušného odboru počas celého školského roka	6	s každým zamestnávateľom individuálne
c) na pracovisku zamestnávateľa min. jednému žiakovi jeden deň v týždni počas celého šk. roka (odborná prax žiakov 4. ročníka)	neobmedzený	zamestnávateľ má možnosť pripomenkovať ŠkVP v dotazníku na konci šk. roka
d) na pracovisku zamestnávateľa, v dielni alebo v odbornej učebni školy nepravidelne vo vybraných témach	neobmedzený	bez možnosti pripomenkovania

ŠkVP študijných odborov 25 v rámci CEOVP v IKT pripomienkuje a schvaľuje na každý školský rok Republiková únia zamestnávateľov. ŠkVP študijného odboru 26 pripomienkuje a schvaľuje na každý školský rok Slovenská obchodná a priemyselná komora.

Článok 3 Postup tvorby ŠkVP

3.1 Analýza Štátneho vzdelávacieho programu

ZROV, supervízori OV a koordinátor DV analyzujú ŠVP pre daný odbor a identifikujú jeho záväzné časti, pričom zohľadňujú minimálne požiadavky na teoretické a praktické vyučovanie.

3.2 Identifikačné údaje a obsah ŠkVP:

- identifikačné údaje sú spracované vo forme tabuľky obsahujú údaje, ktoré špecifikujú odbor vzdelávania, pre ktorý je spracovaný ŠkVP, údaje v súlade so Školským zákonom (zákonný obsah ŠkVP, údaje o platnosti a účinnosti a pod.);
- vypracovanie obsahu ŠkVP je v súlade so Školským zákonom a podľa rozhodnutia školy na základe dostupných odporúčaní.

3.3 Spolupráca so zamestnávateľmi:

- ZROV, supervízori OV a koordinátor DV realizujú stretnutia so zamestnávateľmi zapojenými do poskytovania praktického vyučovania, a to najmä so zamestnávateľmi v systéme duálneho vzdelávania;
- ZROV, supervízori OV a koordinátor DV realizujú stretnutia so zamestnávateľmi, na ktorých komunikujú najmä o:
 - rozsahu, obsahu, formách, spôsoboch a miestach výkonu praktického vzdelávania žiakov SPŠE Hálava,

- odporúčaní SaPO (Stavovská a profesijná organizácia), výstupoch sektorovej rady k obsahu, kompetenciám a pod. podľa požiadaviek trhu práce.

3.4 Poslanie školy a výchovno-vzdelávacie ciele

Určia sa základné informácie o škole, výchovno-vzdelávacie ciele pre odbor vzdelávania, kompetencie absolventa, profil absolventa a pod, ktoré budú upravené v ŠkVP.

3.5 Stanovenie podielu praktického a teoretického vyučovania

ZROV, supervízori OV so zamestnávateľmi stanovujú v učebnom pláne podiel praktického a teoretického vyučovania, spôsob a miesto výkonu praktického vyučovania, pričom v odboroch zohľadňujú príslušné legislatívne predpisy týkajúce sa odborného vzdelávania a prípravy, pričom v SDV zohľadňujú manuál a príslušné legislatívne predpisy pre duálne vzdelávanie.

3.6 Tvorba učebného plánu a učebných osnov

Pre daný študijný odbor sa preskúma rámcový učebný plán vydaný MŠVVaM SR. Určia sa rozsahy hodín pre všeobecno-vzdelávacie a odborné predmety. Identifikujú sa povinné odborné predmety a možnosti zavedenia voliteľných predmetov. Skontroluje sa súlad s platnými predpismi o systéme duálneho vzdelávania.

Oslovia sa zamestnávatelia a SaPO na získanie požiadaviek na odborné kompetencie absolventov. Diskutuje sa rozsah odbornej praxe v jednotlivých ročníkoch (napr. postupná špecializácia od základných zručností k pokročilým technikám) a miesto praktického vyučovania. Analyzujú sa trendy v danom odvetví a technologické inovácie, ktoré by mali byť zahrnuté do učebného plánu.

ZROV, supervízori OV zostavia prvú verziu učebného plánu s presným rozvrhnutím minimálneho počtu hodín na jednotlivé predmety v súlade s RUP (Rámcový učebný plán). V učebnom pláne sa osobitne uvádzajú vyučovacie predmety všeobecného vzdelávania (VP) a odborného vzdelávania (OP). Odborné vzdelávanie je rozdelené na teoretické a praktické - vrátane odbornej praxe na miestach praktického vyučovania u zamestnávateľov. Učebný plán musí byť v súlade s rámcovým učebným plánom pre daný odbor vrátane jeho poznámok.

Určia sa poznámky k učebnému plánu, ktoré majú špecifikovať OVP vo vybraných predmetoch, delenie triedy, vytváranie skupín žiakov v rámci praktického vyučovania, organizáciu kurzov vrátane odborných kurzov podľa rozhodnutia školy a požiadaviek zamestnávateľov, informáciu o využití disponibilných hodín na posilnenie rozsahu vybraných predmetov a pod. Skúma sa možnosť zapracovania inovatívnych metód výučby (simulácie, hybridné modely vzdelávania a pod.)

Učebný plán sa upravuje tak, aby absolvent získal odborné a mäkké zručnosti potrebné pre prax. Škola a zamestnávatelia spoločne definujú profil absolventa.

ŠkVP prerokuje pedagogická rada a podľa rozhodnutia riaditeľky školy následne aj rada školy. Po prerokovaní a zapracovaní pripomienok sa odovzdáva ŠkVP na predbežné schválenie riaditeľke školy.

Stanoví sa formát učebných osnov, jej časti a obsah tvorený napr. hlavnými témami a podtémami s určením počtu vyučovacích hodín pre jednotlivé jednotky učebných osnov v súlade so Školským zákonom.

Určia sa základné princípy hodnotenia žiakov, vyberú sa predmety, ktoré sa nebudú klasifikovať, prípadne sa budú klasifikovať inou formou než bodovaním a príslušným prepočtom.

Ukončovanie štúdia maturitnou skúškou prebieha podľa harmonogramu školy, ktorý je zverejnený na nástenke a webovej stránke. Presné dátumy teoretickej a praktickej časti sú oznámené minimálne 30 dní vopred. Praktická časť OZ MS sa realizuje formou obhajoby vlastného projektu z odborných predmetov, ktorá preverí schopnosť aplikovať teoretické poznatky v praxi. Úloha môže zahŕňať projekt, prezentáciu. Praktická časť sa koná v odborných učebniach školy.

3.7 Hodnotenie a klasifikácia žiakov

Kritériá hodnotenia:

- obsahová správnosť riešenia (presnosť, úplnosť, odborná úroveň);
- praktická realizácia (funkčnosť, kreativita, dodržanie postupov);
- prezentácia výsledkov (zrozumiteľnosť, vizuálna úprava, schopnosť obhájiť riešenie);
- dodržanie termínov a formálnych požiadaviek.

3.8 Zabezpečenie personálneho a materiálno-technického vybavenia

Riaditeľka školy zodpovedá za súlad odborných kompetencií učiteľov s kompetenciami, ktorými má disponovať absolvent príslušného odboru, resp. ŠkVP a v prípade potreby:

- a. zaradí nadobudnutie potrebných kompetencií do plánov profesijného rozvoja učiteľov, alebo
- b. zabezpečí rozvoj príslušných kompetencií žiakov prostredníctvom externých učiteľov.

Škola zabezpečuje materiálno-technického vybavenie v súlade s normatívnymi požiadavkami na príslušný študijný odbor vo vlastných odborných učebniach. Zamestnávateľ zodpovedá za vybavenie pracoviska na odbornú prax žiakov (§ 8 zákona o OVP) a na pracovisku zamestnávateľa (§ 9 zákona o OVP).

3.9 Schvaľovací proces:

- a. ŠkVP prerokuje pedagogická rada a následne rada školy,
- b. po schválení riaditeľkou školy sa odovzdáva na posúdenie zriaďovateľovi a príslušným SaPO v duálnom vzdelávaní.

Článok 4 Tvorba ŠkVP v jednotlivých krokoch

4.1 Analýza rámcového učebného plánu a legislatívnych požiadaviek

- Pre daný študijný odbor sa preskúma rámcový učebný plán vydaný MŠVVaM SR.
- Určia sa rozsahy hodín pre všeobecnovzdelávacie a odborné predmety.
- Identifikujú sa povinné odborné predmety a možnosti zavedenia voliteľných predmetov.
- Skontroluje sa súlad s platnými predpismi o systéme duálneho vzdelávania - ak je relevantné.

4.2 Stanovenie podielu teoretického a praktického vyučovania

- V spolupráci so zamestnávateľmi sa určí optimálny pomer odbornej praxe a teoretických predmetov.
- Podľa legislatívnych noriem sa stanoví minimálny rozsah praktického vyučovania v každom ročníku.

4.3 Zber odporúčaní od zamestnávateľov a odborných partnerov

- Oslovia sa zamestnávatelia a SaPO na získanie požiadaviek na odborné kompetencie absolventov.
- Diskutuje sa rozsah odbornej praxe v jednotlivých ročníkoch (napr. postupná špecializácia od základných zručností k pokročilým technikám) a miesto praktického vyučovania.
- Analyzujú sa trendy v danom odvetví a technologické inovácie, ktoré by mali byť zahrnuté do učebného plánu.

4.4 Tvorba návrhu učebného plánu

- Na základe predchádzajúcich analýz sa vytvorí predbežný učebný plán s presným rozvrhnutím počtu hodín pre jednotlivé predmety.
- Predmety sa rozdelia na všeobecnovzdelávacie (matematika, jazyková príprava, prírodné vedy), odborné predmety (teoretické a praktické) a voliteľné predmety, kurzy a pod. na podporu zamerania odboru. Spracuje sa návrh poznámok k učebnému plánu.
-

4.5 Rozdelenie odbornej praxe medzi školu a zamestnávateľa

- Vo vyšších ročníkoch sa podiel praxe u zamestnávateľa zvyšuje.
- Skontroluje sa, či sú pre žiakov k dispozícii vhodné pracoviská a inštruktori.

4.6 Verifikácia učebného plánu odbornými partnermi

- Návrh učebného plánu s poznámkami sa konzultuje s členmi sekcie príslušného odboru, pedagogickou radou, radou školy a zamestnávateľmi.
- Skúma sa možnosť zapracovania inovatívnych metód výučby (simulácie, hybridné modely vzdelávania a pod.).

4.7 Schvaľovací proces

- Príprava návrhu programu: škola pripraví návrh ŠkVP, ktorý obsahuje ciele, obsah, metódy a formy vzdelávania, ako aj hodnotenie výsledkov vzdelávania.
- Konzultácie a revízie: návrh programu sa konzultuje s partnerskými zamestnávateľmi a SaPO, ktorí poskytujú spätnú väzbu a odporúčania na zlepšenie. Škola následne upraví program podľa týchto odporúčaní.
- Schválenie programu: upravený návrh sa prerokuje v pedagogickej rade, následne v rade školy a predloží sa na schválenie príslušnej SaPO, ktorá posúdi, či program spĺňa všetky požiadavky a kritériá Centra odborného vzdelávania a prípravy (CEOVP).
- Implementácia programu: Po schválení je program implementovaný v škole. Škola zabezpečí, aby všetci PZ a OZ boli oboznámení s novým programom a aby boli pripravení na jeho realizáciu.
- Monitorovanie a hodnotenie: Počas implementácie programu prebieha pravidelné monitorovanie a hodnotenie jeho efektívnosti.
- Hlavné kritériá schválenia ŠkVP zahŕňajú:
 - súlad so ŠVP - program musí byť v súlade s cieľmi a princípmi ŠVP, ktorý je schválený MŠVVaM SR,;
 - kvalita obsahu - program obsahuje jasne definované ciele, obsah vzdelávania, metódy a formy výučby, ako aj hodnotenie výsledkov vzdelávania;
 - odborná konzultácia - návrh programu je konzultovaný s odborníkmi z externého prostredia, ktorí poskytujú spätnú väzbu a odporúčania na zlepšenie;
 - pripravenosť na implementáciu - škola musí preukázať, že je pripravená na implementáciu programu, vrátane zabezpečenia potrebných zdrojov a školení pre PZ a OZ;
 - monitorovanie a hodnotenie - program obsahuje mechanizmy na pravidelné monitorovanie a hodnotenie jeho efektívnosti, aby sa zabezpečila jeho úspešná realizácia.

4.8 Implementácia do výučby a metodická príprava učiteľov

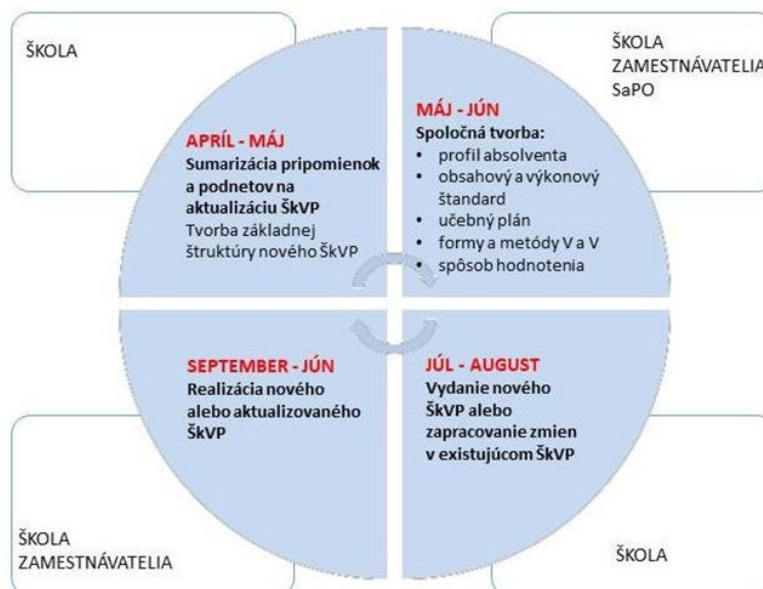
- Učitelia odborných predmetov absolvujú školenia na nové témy a metódy výučby.
- Pripravujú sa nové učebné pomôcky a výukové materiály.
- V prípade potreby sa zabezpečí doškoľovanie PZ v podnikoch, ktoré využívajú moderné technológie - napr. inovačné vzdelávanie poskytované zamestnávateľom v SDV.

4.9 Monitorovanie a vyhodnocovanie účinnosti ŠkVP

- Každoročne sa vyhodnocuje úspešnosť absolventov na trhu práce a v odborných súťažiach.
- Zamestnávatelia a zamestnanci poskytujú spätnú väzbu na pripravenosť absolventov.
- ŠkVP sa pravidelne aktualizuje a prispôsobuje novým požiadavkám trhu.

Článok 5 Etapy tvorby školského vzdelávacieho programu

Proces tvorby a aktualizácie ŠkVP sa uskutočňuje v súlade s článkom 10.7 internej smernice 38/2022 o vnútornom systéme kvality, teda v PDCA cykle.



Obr. PDCA cyklus v tvorbe a aktualizácii ŠkVP

5.1 Proces tvorby a aktualizácie ŠkVP zahŕňa etapy:

1. Príprava návrhu programu - škola pripraví návrh ŠkVP, ktorý obsahuje ciele, obsah, metódy a formy vzdelávania, ako aj hodnotenie výsledkov vzdelávania.
2. Konzultácie a revízie - návrh programu sa konzultuje s partnerskými zamestnávateľmi a SaPO, ktorí poskytujú spätnú väzbu a odporúčania na zlepšenie. Škola následne upraví program podľa týchto odporúčaní.
3. Schválenie programu - upravený návrh sa prerokuje v pedagogickej rade, následne v rade školy a predloží sa na schválenie príslušnej SaPO, ktorá posúdi, či program spĺňa všetky požiadavky a kritériá CEOVP.
4. Implementácia programu - po schválení je program implementovaný v škole. Škola zabezpečí, aby všetci pedagogickí a odborní zamestnanci boli oboznámení s novým programom a aby boli pripravení na jeho realizáciu.
5. Monitorovanie a hodnotenie - počas implementácie programu prebieha pravidelné monitorovanie a hodnotenie jeho efektívnosti.

Analýza požiadaviek zamestnávateľov a potrieb trhu práce Získajú sa informácie od zamestnávateľov o ich potrebách a požiadavkách na vzdelávanie a kompetenčný profil absolventa. V tejto etape by sa mali získať informácie napríklad 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?

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 ŠVP pre každý odbor vzdelávania samostatne.

Tvorba učebného plánu Učebný plán ŠkVP rozpracúva rámcový učebný plán ŠVP pre daný stupeň vzdelania zodpovedajúci odboru vzdelávania ŠkVP. Tvorba učebného plánu je základným procesom pre nastavenie vzdelávacej cesty. Určuje jednotlivé vyučovacie predmety v členení na všeobecno-vzdelávacie predmety a odborné predmety. 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 zo vzorových učebných plánov, ktoré sú súčasťou ŠVP. Prvým krokom pri tvorbe učebného plánu je zadefinovanie rozsahu praktického vyučovania v SDV v jednotlivých ročníkoch štúdia. Následne sa určí počet vyučovacích hodín všeobecno-vzdelávacích predmetov a pre teoretické vyučovanie odborných predmetov. V poznámkach k učebnému plánu sa určia podmienky organizácie vyučovania akými sú napr. delenie tried, podmienky praktického vyučovania, organizácie kurzov a pod. .

Tvorba učebných osnov Pri tvorbe obsahu vzdelávania sa vychádza z obsahových štandardov daného odboru vzdelávania v ŠVP pre daný odbor vzdelávania, pre ktorý sa spracováva ŠkVP. Výsledkom tvorby obsahu vzdelávania sú učebné osnovy jednotlivých vyučovacích predmetov. Učebné osnovy vyučovacieho predmetu sa členia na jednotlivé ročníky štúdia. Učebné osnovy určujú témy a podtémy obsahu vzdelávania s určením počtu vyučovacích hodín. Pri tvorbe učebných osnov sa odporúča vychádzať aj zo vzorových učebných osnov, ktoré sú súčasťou ŠVP. Spracovanie učebných osnov jednotlivých odborných vyučovacích predmetov sa odporúča realizovať v nasledovnej postupnosti:

1. 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).
2. Priradenie jednotlivých položiek výkonového štandardu a obsahového štandardu k jednotlivým odborným vyučovacím predmetom.
3. Definovanie ďalších položiek výkonového a obsahového štandardu podľa aktuálnych požiadaviek praxe na vzdelávací štandard odboru vzdelávania a ich priradenie k vyučovacím predmetom.
4. Určenie základných tém a podtém jednotlivých vyučovacích predmetov.
5. Určenie počtu vyučovacích hodín pre základné témy.
6. Kontrola rozpisu vyučovacích hodín na základné témy po ročníkoch a za celé štúdium podľa jednotlivých predmetov.
7. Schválenie učebných osnov postupom dohodnutým medzi školou a zamestnávateľom.

Pri spracovaní učebných osnov pre predmety vyučované na miestach praktického vyučovania u zamestnávateľov sa použije ako východisko vzdelávací poriadok pre praktické vyučovanie, ktorý je výstupom NP Duálne vzdelávanie alebo vzdelávací poriadok príbuzného odboru vzdelávania, ak sa príslušná SaPO vyjadrila, že sa vzdelávací poriadok pre odbor vzdelávania, ktorý nie je výstupom NP Duálne vzdelávanie, nebude spracovávať.

Určenie 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.

Návrh ŠkVP po prerokovaní vo vedení školy predkladá riaditeľka školy na prerokovanie pedagogickej rade školy a rade školy. Odporúča sa, aby zástupcovia zamestnávateľov spolupracujúci pri tvorbe ŠkVP, predložili návrh ŠkVP na vyjadrenie vedeniu zamestnávateľa. Vyjadrenie vedenia zamestnávateľa sa postúpi riaditeľovi školy.

Riaditeľka školy zabezpečí zverejnenie ŠkVP na webovom sídle školy.

Hlavné kritériá schválenia ŠkVP zahŕňajú:

- súlad so ŠVP - program musí byť v súlade s cieľmi a princípmi ŠVP, ktorý je schválený MŠVVaM SR;
- kvalita obsahu - program by mal obsahovať jasne definované ciele, obsah vzdelávania, metódy a formy výučby, ako aj hodnotenie výsledkov vzdelávania;
- odborná konzultácia - návrh programu by mal byť konzultovaný s odborníkmi z externého prostredia, ktorí poskytujú spätnú väzbu a odporúčania na zlepšenie;
- pripravenosť na implementáciu - škola musí preukázať, že je pripravená na implementáciu programu, vrátane zabezpečenia potrebných zdrojov a školení pre pedagogických a odborných zamestnancov;
- monitorovanie a hodnotenie - program by mal obsahovať mechanizmy na pravidelné monitorovanie a hodnotenie jeho efektívnosti, aby sa zabezpečila jeho úspešná realizácia.

Článok 6 Monitorovanie a hodnotenie kvality ŠkVP

6.1 Spätná väzba od zamestnávateľov

- Zamestnávatelia pravidelne hodnotia úroveň absolventov v praxi (technické zručnosti, soft skills, pripravenosť na pracovné prostredie).
- Výsledky hodnotenia sú zapracované do úprav a aktualizácii ŠkVP, aby lepšie zodpovedal požiadavkám trhu práce.

6.2 Hodnotenie efektivity odbornej praxe žiakov na miestach praktického vyučovania u zamestnávateľoch

- Škola vykonáva prieskum spokojnosti medzi žiakmi a zamestnávateľmi o kvalite praktického vyučovania (napr. podpora mentora, dostupnosť technológií, reálne pracovné úlohy).
- Výsledky z prieskumu sa zohľadňujú pri plánovaní odbornej praxe v ďalšom školskom roku.

6.3 Kontrola súladu ŠkVP s legislatívou a aktuálnymi predpismi odborného vzdelávania a prípravy

- Škola pravidelne preveruje súlad ŠkVP s aktuálnymi legislatívnymi predpismi na duálne vzdelávanie a odborné vzdelávanie.
- V prípade legislatívnych zmien škola zabezpečí aktualizáciu učebných plánov a metodických pokynov.

Článok 7 Postup pri schvaľovaní a aktualizácii ŠkVP

7.1 Aktualizácia ŠkVP sa vykonáva:

- a. pri zmene Štátneho vzdelávacieho programu;
- b. pri legislatívnych úpravách odborného vzdelávania a prípravy a systému duálneho vzdelávania;
- c. na základe požiadaviek zamestnávateľov.

7.2 Schvaľovací proces aktualizácie zahŕňa:

- a. prerokovanie návrhov zmien v sekcii príslušného odboru, v pedagogickej rade, v rade školy,
- b. konzultovanie ŠkVP s partnermi v duálnom vzdelávaní,
- c. sprístupnenie schváleného ŠkVP učiteľom, rodičom a žiakom.

Článok 8 Závěrečné ustanovenia

- 8.1 Táto smernica bola prerokovaná na zasadnutí pedagogickej rady 18. decembra 2024.
- 8.2 Táto smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia riaditeľom školy 1. apríla 2025.
- 8.3 Každý pedagogický a odborný zamestnanec SPŠE Hálova je povinný oboznámiť sa s touto smernicou a riadiť sa jej ustanoveniami.
- 8.4 Pravidelné prehodnotenie a revízia tejto smernice sa vykonáva pri aktualizácii legislatívnych zmien alebo požiadavkách trhu práce, minimálne raz za dva roky.

Ing. Iveta Šafránková, v. r.
riaditeľka

Prílohy

- 1. Vzory učebných plánov.
- 2. Metodické pokyny pre spoluprácu s firmami v SDV.
<https://siov.sk/wp-content/uploads/2024/06/Manual-SDV-od-1.7.2024-vydanie-21.pdf>
- 3. Formulár hodnotenia odbornej praxe zo strany zamestnávateľov (súčasť Zmluvy o poskytovaní praktického vyučovania pre žiakov IV. ročníka <https://spsehalova.sk/pre-ziakov/odborna-prax/>)



Stredná priemyselná škola elektrotechnická

Hálova 16, 851 01 Bratislava 5

Plán tvorby a aktualizácie školských vzdelávacích programov

Školský rok	2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027	
	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok
Študijný odbor CEOVP														
2561 M informačné a sieťové technológie		aktual. ŠkVP				aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP
2567 M multimédia	nový ŠkVP					aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP
2573 M programovanie digitálnych technológií	nový ŠkVP					aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP

Školský rok	2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027	
	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok	I. polrok	II. polrok
Študijný odbor mimo CEOVP														
2675 M elektrotechnika	aktual. ŠkVP				aktual. ŠkVP				aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP		aktual. ŠkVP	



Zápis
o prerokovaní školského vzdelávacieho programu

Dátum				
Miesto				
Účastníci	za SPŠE Hálova	meno	pracovná pozícia	podpis
	za partnera <i>názov spoločnosti</i>	meno	pracovná pozícia	podpis

Študijný odbor/ŠkVP	
Forma štúdia	
Platnosť ŠkVP	
Štátny vzdelávací program	
Obsah rokovania	
Záver	

Zapísal: