



## **Interná smernica VZ-2/2022**

# **Stratégia rozvoja ľudských zdrojov vo vzdelávacej inštitúcii**

**Aktualizácia: 2.3.2026**

**Účinnosť od: 1.10.2022**

**Vypracoval: PhDr. Gabriela Zaťková**

**Schválil: PhDr. Gabriela Zaťková**



## 1. Účel smernice

Účelom tejto smernice je definovať systém rozvoja ľudských zdrojov našej vzdelávacej inštitúcie Centrum včasnej intervencie Trenčín, n.o., so sídlom: Soblahov 646, 913 38 Soblahov, prevádzka: 913 38, Soblahov 646, IČO: 50808389, DIČ: 2120473619, IČ DPH: SK 2120473619, a to najmä:

- zabezpečenie kvalifikovaných lektorov a odborných pracovníkov vo vzdelávaní dospelých,
- nastavenie štandardov riadenia vzdelávacej činnosti v systéme vzdelávania dospelých,
- zabezpečenie odbornosti, andragogických kompetencií a profesijného rozvoja lektorov,
- definovanie interných postupov riadenia kvality a vzdelávacích procesov,
- zabezpečenie dosahovania plánovaných vzdelávacích výstupov vo vzdelávaní dospelých.

Táto smernica vychádza z princípov andragogiky a rešpektuje špecifiká vzdelávania dospelých účastníkov.

## 2. Personálne zabezpečenie vzdelávacej činnosti

### 2.1 Zodpovednosť za komplexné riadenie vzdelávania

Za každý vzdelávací program je určená **zodpovedná osoba – garant vzdelávania**, ktorý zabezpečuje:

- prípravu, realizáciu, koordináciu a kontrolu vzdelávacej činnosti,
- výber a metodické usmerňovanie lektorov,
- zodpovednosť za odbornú úroveň obsahu programu,
- komunikáciu s účastníkmi vzdelávania,
- monitorovanie a vyhodnocovanie kvality poskytovaného vzdelávania.

### 2.2 Požiadavky na garanta vzdelávania

Garant vzdelávania musí spĺňať tieto požiadavky:

- ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou (preferované VŠ vzdelanie),



- odborné vedomosti a preukázateľná prax v oblasti vzdelávacieho programu minimálne 5 rokov,
- minimálne 3 roky preukázateľnej praxe vo vzdelávaní dospelých,
- osvedčenie o profesijnej kvalifikácii lektora alebo osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii lektora,
- skúsenosti s prípravou a riadením vzdelávacích podujatí,
- znalosť andragogiky, metodiky a hodnotenia vo vzdelávaní dospelých,
- organizačné, metodické a komunikačné schopnosti,
- schopnosť zabezpečiť odbornú správnosť obsahu a dosahovanie vzdelávacích výstupov.

Lektorská ani riadiaca prax vo vzdelávaní dospelých **nie je nahraditeľná absolvovaním kurzu alebo doplnkového vzdelávania.**

## 3. Zabezpečenie odbornosti a kompetencií lektorov

### 3.1 Kvalifikačné požiadavky na lektorov

Lektori musia spĺňať požiadavky, ktoré zaručujú odbornosť vo vzdelávanom programe, a to najmä:

1. **Vzdelanie v odbore**, ktorý vyučujú (stredoškolské, vyššie odborné alebo vysokoškolské podľa charakteru programu).
2. **Odborné vedomosti v oblasti vzdelávacieho programu** – preukázané formálnym vzdelaním, certifikáciami alebo odbornou praxou.
3. **Odbornú prax v oblasti, ktorú vyučujú**, minimálne 3 roky .
4. **Preukázateľnú lektorskú prax vo vzdelávaní dospelých minimálne 2 roky.**
  - Táto prax musí byť doložená konkrétnymi realizovanými vzdelávacími aktivitami.
  - **Lektorská prax vo vzdelávaní dospelých nie je nahraditeľná absolvovaním kurzu, školenia ani andragogického vzdelávania.**
5. Osvedčenie o profesijnej kvalifikácii lektora alebo osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii lektora podľa platnej legislatívy

Absolvovanie andragogických kurzov alebo lektorských tréningov je považované za doplnkové zvyšovanie kvalifikácie, nie za náhradu lektorskej praxe alebo vzdelania.

### 3.2 Spôsoby preukazovania odbornej spôsobilosti lektorov

Lektor je povinný pred začiatkom spolupráce preukázať odbornú spôsobilosť a prax, a to jedným alebo kombináciou týchto spôsobov:



- doklad o dosiahnutom vzdelaní – povinné,
- doklad o odbornej praxi v danom odbore – povinné,
- **doklad o minimálne 2-ročnej lektorskej praxi vo vzdelávaní dospelých (napr. referencie, potvrdenia objednávateľov, zmluvy, zoznam realizovaných kurzov) – povinné,**
- osvedčenie o profesijnej alebo čiastočnej kvalifikácii lektora – povinné,
- profesijný životopis – povinné.

Čestné vyhlásenie nemôže nahrádzať dokladovanie lektorskej praxe vo vzdelávaní dospelých.

## 3.3 Súlad počtu lektorov s počtom účastníkov

Počet lektorov je plánovaný podľa typu vzdelávacieho programu:

- pri teoretických kurzoch max. 25 účastníkov na jedného lektora,
- pri praktických kurzoch max. 12 účastníkov na jedného lektora.

Pri vyššom počte účastníkov sa zabezpečuje ďalší lektor alebo asistent.

## 4. Výber lektorov – interné kritériá a postupy

### 4.1 Kritériá výberu

- splnenie kvalifikačných požiadaviek podľa bodu 3,
- minimálna požadovaná lektorská prax vo vzdelávaní dospelých,
- odborná prax v oblasti,
- andragogické kompetencie,
- prezentačné zručnosti,
- schopnosť využívať moderné didaktické a digitálne nástroje.



## 4.2 Postup výberu

1. **Zber žiadostí a CV** – externí lektori predkladajú profesijný životopis a relevantné certifikáty; interní sú preverení priamym nadriadeným.
2. Kontrola splnenia **minimálnej lektorskej praxe** vo vzdelávaní dospelých.
3. **Rozhovor** – zameraný na odbornosť, andragogické zručnosti a prax vo vzdelávaní dospelých.
4. **Odborné overenie** – ukážková prezentácia, prípadne ukážková hodina.
5. **Výber a schválenie garantom vzdelávania.**
6. **Uzatvorenie zmluvy** podľa typu spolupráce.

## 5. Pracovno-právne vzťahy

### 5.1 Interní lektori

- pracovná zmluva,
- dohoda o pracovnej činnosti (DPČ),
- dohoda o vykonaní práce (DVP).

### 5.2 Externí lektori

- zmluva o dielo,
- mandátna alebo rámcová lektorská zmluva.

Všetky formy spolupráce obsahujú jasný opis pracovnej náplne, zodpovedností, podmienok realizácie výučby a požiadaviek na dokumentáciu (dochádzka, prípravy, spätná väzba).

## 6. Profesionálny rozvoj lektorov

### 6.1 Identifikácia vzdelávacích potrieb

- pravidelné hodnotenie lektorov (spätná väzba od účastníkov, hospitácie, rozhovory),
- analýza zmien v odbore a legislatíve,
- podnety lektorov.

### 6.2 Podpora profesionálneho rozvoja

Inštitúcia poskytuje:



- účasť na školeniach v oblasti androdidaktiky, digitálnych nástrojov, odborných noviniek,
- interné metodické workshopy,
- mentoring a supervíziu od skúsených lektorov,
- finančný príspevok alebo úhradu vzdelávacích aktivít podľa možností organizácie.

## 7. Podpora inovácií vo vzdelávaní

- Lektori sú motivovaní aktualizovať obsah výučby minimálne 1× ročne.
- Manažér vzdelávania im poskytuje odborné zdroje, metodické vedenie a konzultácie.
- Inovácie môžu zahŕňať:
  - nové odborné poznatky,
  - aktualizáciu legislatívnych informácií,
  - využitie digitálnych technológií, interaktívnych nástrojov, e-learningových platforiem,
  - zmeny vo formách výučby (zážitkové učenie, facilitované diskusie).
- Každá inovovaná verzia vzdelávacieho programu musí byť schválená garantom vzdelávania. V prípade akreditovaného vzdelávacieho programu musí byť každá inovácia v súlade s akreditovaným programom.

## 8. Jasnosť pracovných pozícií

Každá pracovná pozícia (manažér vzdelávania, lektor, administratívna podpora) má:

- **pracovnú náplň,**
- **kompetencie,**
- **zodpovednosti,**
- **kritériá hodnotenia.**

Tieto dokumenty sú súčasťou internej dokumentácie inštitúcie.

## 9. Postupy riešenia sťažností a disciplinárnych podnetov

### 9.1 Sťažnosti účastníkov



- prijíma garant vzdelávania písomne alebo elektronicky,
- prešetrenie prebehne do 10 pracovných dní,
- výsledok sa zaznamená do protokolu a prijímú sa nápravné opatrenia.
- sťažnosti sa vybavujú v súlade s Pracovným poriadkom organizácie

## 9.2 Disciplinárne priestupky lektorov

- upozornenie garanta vzdelávania (ústne / písomné),
- možnosť nápravného opatrenia alebo preškolenia,
- v prípade závažného porušenia povinností ukončenie spolupráce.

## 10. Zodpovedná osoba za vzdelávacie programy

Každý vzdelávací program má prideleného:

**garanta programu**, ktorý nesie odbornú a metodickú zodpovednosť za:

- obsahové zameranie programu,
- výber lektorov,
- dosahovanie vzdelávacích výstupov,
- hodnotenie a inovácie programu.

## 11. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia. Je záväzná pre všetkých interných pracovníkov a externých spolupracovníkov vzdelávacej inštitúcie.

V Soblahove, dňa 2.3.2026

PhDr. Gabriela Zaťková  
riaditeľka CVI TN, n. o.