

SMERNICA PRE TVORBU, SCHVAĽOVANIE, REALIZÁCIU, MONITOROVANIE A AKTUALIZÁCIU VZDELÁVACÍCH PROGRAMOV

Inštitút pre inováciu vzdelávania (IIV)

Jedlik Ányos 6017/7K, 945 01 Komárno

IČO: 50987020

E-mail: info@iiv.sk

Kód dokumentu: IIV-VP-01

Verzia: 1.0

Vypracovala: Gabriella Szabó Tömöl

Preskúmala: Gabriella Szabó Tömöl

Schválila: Mgr. Tünde Berta

Dátum účinnosti:

Najbližšia revízia: 12 mesiacov od dátumu účinnosti

1. Účel smernice

Táto smernica upravuje systém tvorby, schvaľovania, realizácie, monitorovania, hodnotenia a aktualizácie vzdelávacích programov Inštitútu pre inováciu vzdelávania (IIV).

Jej cieľom je zabezpečiť, aby všetky vzdelávacie programy boli odborne kvalitné, aktuálne, orientované na potreby účastníkov a v súlade s platnými právnymi predpismi, štandardmi kvality ISVD a vnútorným systémom zabezpečovania kvality IIV.

Smernica zároveň vytvára jednotný rámec pre plánovanie, realizáciu a neustále zlepšovanie vzdelávacích programov tak, aby podporovali profesijný rozvoj účastníkov a prinášali merateľný prínos pre ich pedagogickú alebo odbornú prax.

2. Rozsah pôsobnosti

Táto smernica sa vzťahuje na všetky vzdelávacie programy pripravované alebo realizované Inštitútom pre inováciu vzdelávania bez ohľadu na ich formu alebo spôsob financovania.

Vzťahuje sa najmä na:

- akreditované vzdelávacie programy,
- inovačné vzdelávanie,
- aktualizčné vzdelávanie,
- špecializačné programy,
- mentoringové programy,
- koučovacie programy,
- metodické dni,
- odborné workshopy,

- webináre,
- konferencie,
- programy realizované v projektoch (napr. Erasmus+, EduHub),
- ďalšie programy profesijného rozvoja.

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, odborných garantov, lektorov, mentorov, koučov, projektových manažérov a externých spolupracovníkov podieľajúcich sa na príprave alebo realizácii vzdelávacích programov.

3. Právne a interné východiská

Táto smernica vychádza najmä z:

- zákona č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých,
- súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov,
- štandardov kvality Informačného systému vzdelávania dospelých (ISVD),
- vnútorného systému zabezpečovania kvality IIV,
- Etického kódexu IIV,
- Organizačného poriadku IIV,
- Smernice o personálnom zabezpečení vzdelávania,
- ďalších riadených dokumentov organizácie.

4. Základné princípy tvorby vzdelávacích programov

Vzdelávacie programy IIV sú vytvárané na základe nasledovných princípov:

Orientácia na potreby účastníkov

Obsah programov vychádza zo skutočných potrieb pedagogických a odborných zamestnancov, vedúcich pracovníkov škôl, zriaďovateľov a ďalších cieľových skupín. Pri ich identifikácii sa využívajú výsledky analýz potrieb, spätná väzba účastníkov, skúsenosti mentorov, odborné konzultácie a aktuálne priority vzdelávacej politiky.

Odbornosť

Každý program je pripravovaný odborníkmi s príslušnou odbornou a lektorskou spôsobilosťou. Obsah programov vychádza z overených vedeckých poznatkov, platnej legislatívy a aktuálnych trendov vo vzdelávaní.

Praktická využiteľnosť

Vzdelávacie programy sú orientované na rozvoj profesijných kompetencií účastníkov a podporujú prenos získaných poznatkov do každodennej praxe. Súčasťou programov sú praktické aktivity, reflexia, riešenie modelových situácií a zdieľanie dobrej praxe.

Individualizácia

Pri tvorbe programov sa zohľadňujú rozdielne skúsenosti, potreby a profesijná úroveň účastníkov. Programy umožňujú využívať rôzne metódy učenia, primerané tempo a flexibilné formy podpory.

Inovácie

IIV podporuje využívanie moderných pedagogických prístupov, digitálnych technológií a umelej inteligencie pri tvorbe aj realizácii vzdelávania. Inovatívne nástroje sa používajú zodpovedne, eticky a vždy s cieľom zvýšiť kvalitu učenia.

Neustále zlepšovanie

Každý program je pravidelne monitorovaný, hodnotený a aktualizovaný na základe spätnej väzby účastníkov, lektorov, odborných garantov a výsledkov systému zabezpečovania kvality.

5. Zdroje pre tvorbu vzdelávacích programov

Pri tvorbe nových programov alebo aktualizácii existujúcich programov sa využívajú najmä:

- analýzy vzdelávacích potrieb,
- výsledky mentoringu a koučingu,
- spätná väzba účastníkov vzdelávania,
- odporúčania odborných garantov,
- skúsenosti lektorov,
- výsledky autoevalvácie organizácie,
- legislatívne zmeny,
- odborné publikácie a výskumy,
- medzinárodné skúsenosti a partnerstvá,
- výsledky projektov Erasmus+, EduHub a ďalších rozvojových projektov,
- strategické dokumenty Ministerstva školstva Slovenskej republiky.

Pred zaradením do ponuky každý nový program preukazuje svoju odbornú opodstatnenosť a prínos pre cieľovú skupinu.

6. Životný cyklus vzdelávacieho programu

Každý vzdelávací program v IIV prechádza jednotným procesom riadenia kvality.

Životný cyklus programu pozostáva z týchto etáp:

1. Identifikácia potrieb.
2. Návrh programu.
3. Odborné posúdenie.
4. Schválenie programu.
5. Pilotné overenie (ak je potrebné).
6. Realizácia programu.

7. Monitorovanie priebehu.
8. Hodnotenie výsledkov.
9. Aktualizácia programu.
10. Archivácia dokumentácie.

Každá etapa je dokumentovaná a tvorí súčasť vnútorného systému zabezpečovania kvality.

7. Zodpovednosti

Riaditeľka IIV

- schvaľuje nové vzdelávacie programy,
- schvaľuje významné zmeny existujúcich programov,
- zabezpečuje personálne, finančné a materiálne podmienky na realizáciu programov,
- rozhoduje o vyradení programov z ponuky.

Odborný garant

Odborný garant zodpovedá za odbornú úroveň programu.

Najmä:

- koordinuje tvorbu programu,
- posudzuje odborný obsah,
- navrhuje lektorov,
- sleduje odbornú aktuálnosť programu,
- navrhuje jeho aktualizáciu.

Autor programu

Autor programu:

- pripravuje obsah programu,
- navrhuje výsledky učenia,
- pripravuje metodiku,
- navrhuje metódy hodnotenia účastníkov,
- pripravuje študijné materiály.

Projektový manažér

Projektový manažér zabezpečuje organizačnú stránku realizácie programu, administráciu dokumentácie, komunikáciu s účastníkmi a evidenciu údajov potrebných pre monitorovanie kvality.

Lektori

Lektori:

- realizujú vzdelávanie v súlade so schváleným programom,
- vytvárajú bezpečné a podnetné prostredie na učenie,
- poskytujú účastníkom odbornú spätnú väzbu,

- spolupracujú pri hodnotení a zlepšovaní programu,
- dodržiavajú Etický kódex IIV a zásady systému kvality.

8. Tvorba vzdelávacieho programu

Tvorba vzdelávacieho programu je riadený proces, ktorého cieľom je pripraviť program zodpovedajúci potrebám cieľovej skupiny, aktuálnym odborným poznatkom a strategickým cieľom Inštitútu pre inováciu vzdelávania.

Každý nový program alebo významná aktualizácia existujúceho programu sa pripravuje podľa jednotného postupu.

8.1 Identifikácia potrieb

Podnet na vytvorenie nového programu môže vzniknúť na základe:

- analýzy potrieb škôl alebo iných vzdelávacích organizácií,
- požiadaviek ministerstva, zriaďovateľov alebo partnerov,
- výsledkov mentoringu, koučingu a odbornej podpory,
- podnetov odborných garantov alebo lektorov,
- výsledkov sebahodnotenia organizácie,
- legislatívnych zmien,
- nových vedeckých poznatkov alebo trendov vo vzdelávaní,
- výsledkov medzinárodných projektov a partnerstiev,
- strategických cieľov organizácie.

Každý podnet sa posudzuje z hľadiska jeho odborného prínosu, aktuálnosti a očakávaného dopadu na cieľovú skupinu.

8.2 Návrh programu

Na základe schváleného podnetu autor programu pripraví návrh vzdelávacieho programu.

Návrh obsahuje najmä:

- názov programu,
- charakteristiku programu,
- cieľ programu,
- cieľovú skupinu,
- profil absolventa,
- výsledky učenia,
- obsahové moduly,
- časový rozsah,
- formu vzdelávania,
- používané metódy a formy práce,
- spôsob hodnotenia účastníkov,
- podmienky úspešného ukončenia,
- personálne zabezpečenie,
- materiálno-technické zabezpečenie,

- odporúčanú literatúru a informačné zdroje.

Pri tvorbe programu sa využíva princíp konštruktívneho zosúladenia – výsledky učenia, obsah, metódy vzdelávania a spôsob hodnotenia tvoria vzájomne prepojený celok.

8.3 Výsledky učenia

Výsledky učenia predstavujú základ každého vzdelávacieho programu.

Sú formulované tak, aby bolo možné overiť ich dosiahnutie.

Výsledky učenia opisujú, čo bude účastník po ukončení programu vedieť, čomu bude rozumieť a čo bude schopný samostatne vykonávať vo svojej profesijnej praxi.

Výsledky učenia musia byť:

- jasné,
- merateľné,
- realistické,
- dosiahnuteľné,
- relevantné vzhľadom na cieľ programu.

9. Odborné posúdenie programu

Pred schválením programu sa vykonáva odborné posúdenie.

Jeho cieľom je overiť:

- odbornú správnosť obsahu,
- aktuálnosť použitých poznatkov,
- súlad s legislatívou,
- logickú štruktúru programu,
- primeranosť rozsahu,
- dosiahnuteľnosť výsledkov učenia,
- vhodnosť navrhnutých metód,
- spôsob hodnotenia účastníkov.

Odborné posúdenie vykonáva odborný garant alebo poverený expert.

Ak sa zistia nedostatky, návrh programu sa vracia autorovi na dopracovanie.

10. Schvaľovanie programu

Po úspešnom odbornom posúdení sa program predkladá na schválenie riaditeľke organizácie.

Pri schvaľovaní sa posudzuje najmä:

- odborná úroveň programu,
- personálne zabezpečenie,
- materiálne zabezpečenie,
- finančná realizovateľnosť,
- súlad so stratégiou organizácie,
- súlad s vnútorným systémom zabezpečovania kvality.

Po schválení je programu pridelená verzia a je zaradený do evidencie vzdelávacích programov.

Každá zmena programu podlieha riadenému procesu revízie.

11. Pilotné overenie programu

Ak ide o nový alebo významne inovovaný program, môže byť pred jeho zaradením do štandardnej ponuky realizované pilotné overenie.

Pilotné overenie slúži na:

- overenie dosiahnuteľnosti výsledkov učenia,
- posúdenie primeranosti časového rozsahu,
- overenie funkčnosti navrhnutých metód,
- získanie spätnej väzby od účastníkov,
- identifikáciu oblastí na zlepšenie.

Výsledky pilotného overenia sa zdokumentujú a zohľadnia pri úprave programu.

12. Realizácia vzdelávacieho programu

Vzdelávacie programy sa realizujú:

- prezenčnou formou,
- dištančnou formou,
- kombinovanou (blended learning) formou.

Pri realizácii sa využívajú aktívne metódy učenia podporujúce samostatnú činnosť účastníkov, spoluprácu, reflexiu a prenos poznatkov do praxe.

Lektori vytvárajú prostredie založené na rešpekte, partnerstve a bezpečnej komunikácii v súlade s Etickým kódexom IIV.

13. Vzdelávacie metódy

Pri realizácii programov sa využívajú najmä:

- interaktívne prednášky,
- diskusie,
- skupinová práca,
- riešenie modelových situácií,
- prípadové štúdie,
- praktické ukážky,
- hospitácie,
- mentoring,
- koučovanie,
- facilitované reflexie,
- projektové učenie,
- samostatná práca účastníkov,
- digitálne vzdelávacie nástroje.

Výber metód zodpovedá cieľom programu a charakteru cieľovej skupiny.

14. Hodnotenie účastníkov

Spôsob hodnotenia je súčasťou každého vzdelávacieho programu.

Pri hodnotení sa využívajú najmä:

- priebežné úlohy,
- praktické zadania,
- prezentácie,
- reflexie,
- portfólio účastníka,
- záverečné výstupy,
- overenie dosiahnutia výsledkov učenia.

Hodnotenie je objektívne, transparentné a zamerané na podporu ďalšieho rozvoja účastníka.

Účastník má právo na primeranú spätnú väzbu k svojmu výkonu.

15. Monitorovanie realizácie programu

Počas realizácie programu sa priebežne sledujú najmä:

- účasť účastníkov,
- plnenie harmonogramu,
- kvalita lektorskej činnosti,
- dosahovanie výsledkov učenia,
- spokojnosť účastníkov,
- organizačné zabezpečenie programu.

Monitoring vykonávajú lektori, odborní garanti a projektoví manažéri.

Zistené poznatky sa zaznamenávajú a využívajú pri ďalšom zlepšovaní programu.

16. Hodnotenie vzdelávacieho programu

Po ukončení každého vzdelávacieho programu sa vykonáva jeho systematické hodnotenie s cieľom overiť dosiahnutie stanovených cieľov, identifikovať silné stránky programu a navrhnúť opatrenia na jeho ďalšie zlepšovanie.

Hodnotenie programu je neoddeliteľnou súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality IIV a prebieha na viacerých úrovniach.

Hodnotia sa najmä:

- dosiahnutie výsledkov učenia,
- odborná úroveň obsahu,
- kvalita lektorskej činnosti,
- vhodnosť použitých metód a foriem vzdelávania,
- organizačné zabezpečenie,
- spokojnosť účastníkov,
- prenos získaných poznatkov do praxe.

Výsledky hodnotenia slúžia ako podklad pre aktualizáciu programu a plánovanie ďalších vzdelávacích aktivít.

17. Spätná väzba

IIV systematicky získava spätnú väzbu od účastníkov, lektorov, odborných garantov a partnerov.

Spätná väzba sa získava najmä prostredníctvom:

- vstupných dotazníkov,
- priebežných reflexií,
- výstupných dotazníkov spokojnosti,
- skupinových diskusií,
- individuálnych rozhovorov,
- hodnotenia lektorov,
- odborných konzultácií,
- následných (follow-up) dotazníkov pri vybraných programoch.

Získané údaje sa pravidelne analyzujú a využívajú pri plánovaní ďalšieho rozvoja programov.

18. Aktualizácia vzdelávacích programov

Vzdelávacie programy sa pravidelne preskúmajú s cieľom zabezpečiť ich odbornú aktuálnosť, kvalitu a súlad s potrebami cieľových skupín.

Program sa aktualizuje najmä v prípade:

- legislatívnych zmien,
- zmien odborných štandardov,
- významných zmien vo vzdelávacej politike,
- nových vedeckých poznatkov,
- zmien potrieb cieľovej skupiny,
- opakovaných pripomienok účastníkov,
- odporúčaní odborného garanta,
- výsledkov sebahodnotenia organizácie.

Každá aktualizácia sa eviduje v registri zmien programu.

Významné zmeny programu podliehajú opätovnému odbornému posúdeniu a schváleniu riaditeľkou organizácie.

19. Digitálne technológie a umelá inteligencia

Inštitút pre inováciu vzdelávania podporuje využívanie digitálnych technológií a nástrojov umelej inteligencie ako prostriedku na zvyšovanie kvality vzdelávania.

Pri ich využívaní sa dodržiavajú tieto zásady:

- umelá inteligencia podporuje odbornú prácu, nenahrádza odborný úsudok lektora alebo garanta,
- všetky výstupy vytvorené pomocou AI sa primerane overujú,
- pri práci s digitálnymi nástrojmi sa dodržiava ochrana osobných údajov a autorských práv,

- do verejne dostupných nástrojov umelej inteligencie sa nevkladajú dôverné ani osobné údaje účastníkov,
- využívanie AI je transparentné a etické.

Digitálne technológie sa používajú s cieľom podporovať aktívne učenie, individualizáciu vzdelávania, tvorbu kvalitných študijných materiálov a efektívnu komunikáciu s účastníkmi.

20. Dokumentácia programu

Ku každému vzdelávaciemu programu sa vedie dokumentácia, ktorá obsahuje najmä:

- schválený opis programu,
- verzie programu a ich revízie,
- záznamy z odborného posúdenia,
- záznamy z pilotného overovania,
- študijné materiály,
- prezenčné listiny alebo elektronické záznamy účasti,
- hodnotenia účastníkov,
- výsledky spätnej väzby,
- záverečné hodnotenie programu,
- dokumentáciu o vykonaných aktualizáciách.

Dokumentácia sa vedie v elektronickej alebo listinnej forme a uchováva sa v súlade s registratúrnym poriadkom a pravidlami ochrany osobných údajov.

21. Archivácia

Dokumentácia vzdelávacích programov sa archivuje spôsobom zabezpečujúcim jej úplnosť, dôveryhodnosť a dostupnosť.

Za archiváciu zodpovedá projektový manažér alebo poverený pracovník.

Dokumentácia sa uchováva najmenej **10 rokov**, ak osobitný právny predpis alebo registratúrny plán neustanovuje inú lehotu.

22. Súvisiace dokumenty

Táto smernica je súčasťou vnútorného systému zabezpečovania kvality IIV a nadväzuje najmä na:

- IIV-QMS-01 – Smernica o vnútornom systéme zabezpečovania kvality,
- IIV-ET-01 – Etický kódex,
- Organizačný poriadok IIV,
- Smernicu o personálnom zabezpečení vzdelávania,
- Reklamačný poriadok,
- Smernicu o ochrane osobných údajov,
- Sebahodnotiacu správu,
- Plán zlepšovania,

- Register riadených dokumentov.

23. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia riaditeľkou Inštitútu pre inováciu vzdelávania.

Za jej pravidelné preskúmanie a aktualizáciu zodpovedá riaditeľka organizácie v spolupráci s odbornými garantmi.

Smernica sa preskúmava najmenej raz za 12 mesiacov alebo vždy pri významných legislatívnych, organizačných alebo strategických zmenách.

Každý zamestnanec, lektor, mentor, kouč, odborný garant a externý spolupracovník je povinný oboznámiť sa s touto smernicou a pri svojej činnosti postupovať v súlade s jej ustanoveniami.