

METODICKÝ POKYN PRO ŽÁDOST O AKREDITACI VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU VYŠŠÍHO ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ



MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

ZPRACOVÁNÍ PODKLADŮ

Úvod

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 10“), které určují obsah písemné žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, se žádost podává Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „Ministerstvo školství“) **pouze v elektronické podobě**, a to do datové schránky Ministerstva školství. **Platnost akreditace lze i opakovaně prodloužit** (dále jen „žádost o prodloužení“) a během uskutečňování akreditovaného vzdělávacího programu může vyšší odborná škola **požádat o akreditaci změny vzdělávacího programu** (dále jen „akreditace změny“). **Žádost o prodloužení lze podat současně s akreditací změny.**

Uvedené formuláře obsahují všechny náležitosti školského zákona a vyhlášky č. 10. Nepovinné části formulářů jsou označeny podnadpisem „nepovinné“.

Žádosti se zpracovávají pro jednotlivé vzdělávací programy a **jejich formy samostatně**. Žádosti se podávají v rozsahu přiložených formulářů „A“ až „C“ (dále jen „formuláře“), v případě dalších příloh označených „příloha“.

V případech vzdělávacích programů, které podléhají předchozímu souhlasnému stanovisku dle § 104 školského zákona, se žádost podává Ministerstvu školství se **souhlasným stanoviskem příslušného uznávacího orgánu**. Součástí žádosti je **průvodní dopis**, v němž je uvedeno, oč navrhovatel žádá a dále odůvodnění této žádosti.

Žádosti je třeba předkládat v dostatečném předstihu, aby nebylo ohroženo uskutečňování vzdělávacího programu. Dle § 105 školského zákona posoudí vzdělávací program Akreditační komise pro vyšší odborné vzdělávání (dále jen „Akreditační komise“) do 120 dnů ode dne, kdy jí byla žádost doručena. Ministerstvo rozhodne o akreditaci do 30 dnů od obdržení stanoviska.

Požadované údaje se zpracovávají do formulářů v programech Word a Excel. Před formulář A se vkládá úvodní (titulní) strana, která slouží jako informativní list (lze uvádět

První strana formulářů B a C slouží pro vlastní titulní stránky školy, např. vložení loga školy apod. Tabulky zpracované v excelu se následně vkládají do Wordu jako rastrový obrázek. Finální podoba formulářů se podává ve formátu PDF.

Formulář A

Formulář A se vyplňuje v programu Excel. V daném formuláři lze přidávat a ubírat libovolně řádky.

1. Do pole název školy se uvádí název školy v souladu s Rejstříkem škol a školských zařízení. V případě nově vznikající vyšší odborné školy se uvádí ve tvaru navrhovaném na zápis do Rejstříku škol a školských zařízení (např. Vyšší odborná škola informačních studií a Střední škola elektrotechniky, multimédií a informatiky).
2. Sídlo školy se uvádí v souladu s Rejstříkem škol a školských zařízení. V případě nově vznikající vyšší odborné školy se uvádí ve tvaru navrhovaném na zápis do rejstříku škol a školských zařízení (např. Novovysočanská 280/48, Vysočany, 190 00 Praha 9).
3. RED IZO se uvádí pouze v tom případě, je-li již přiděleno.
4. Žadatel uvádí právní formu právnické osoby. Pokud právnická osoba, která bude vykonávat činnost školy, dosud nevznikla, je navrhovatelem její zřizovatel, zakladatel či jiná osoba, která je v souladu s právními předpisy oprávněna jednat za právnickou osobu do jejího vzniku (např. příspěvková organizace, společnost s ručením omezeným).
5. Údaje o zřizovateli právnické osoby, která vykonává nebo bude vykonávat činnost (např. kraj, privátní sektor).
6. Kód a název oboru vzdělání se uvádí v souladu s nařízením vlády č. 211/2010 Sb. (např. 63-41-N/.. Ekonomika a podnikání).
7. Člení-li se vzdělávací program na jednotlivá zaměření, zvolí se ANO a uvedou se názvy všech zaměření (např. Podnikání malých a středních firem). V případě, že se zvolí NE, kolonka výpis zaměření se nevyplňuje.
8. Pokud jsou kladeny požadavky na zdravotní způsobilost zvolí se ano a uvedou se zdravotní omezení podle přílohy č. 2 k nařízení vlády č. 211/2010 Sb.
9. Forma vzdělávání se volí z rozevíracího seznamu.
10. Vyučovací jazyk se uvádí český, případně další jiný.
11. Typ žádosti se volí z rozevíracího seznamu dle charakteru žádosti.
12. Návrh doby platnosti se uvádí konkrétně. V případě žádosti o akreditaci se uvádí od - do (např. 1.9.2023 - 31.8.2029), v případě žádosti o prodloužení se uvádí do (např. 31.8.2025). U akreditace změny se uvádí od (např. 1.9.2023). Požadavek a jeho zdůvodnění lze upřesnit v průvodním dopise.
13. V případě žádosti o prodloužení nebo o akreditaci změny se zvolí ANO a uvede se číslo jednací rozhodnutí o udělení akreditace a datum (např. č.j.: MSMT-14258/2022-4 ze dne 10. října 2022). V případě akreditace vzdělávacího programu se zvolí NE a kolonka č.j. / ze dne se nevyplňuje.
14. Kontaktní osoba je osoba, která disponuje informacemi k požadované žádosti, je schopna doplnit žádost a poskytnout veškerou součinnost.
15. Uvede se platný odkaz na webové stránky školy.
16. V seznamu příloh se uvedou jmenovitě všechny přílohy, které jsou součástí žádosti, vyjma formulářů části A-C.
17. Formulář vyplněný v programu Excel se převede do formátu PDF a doplní digitálním podpisem ředitele školy. Svým podpisem ředitel stvrzuje správnost uvedených údajů.

Formulář B

1. Charakteristika profilu absolventa obsahuje obecný popis výstupních odborných znalostí, odborných dovedností a způsobilostí odpovídajících cílům vzdělávacího programu. Maximální počet znaků je 1000.

2. Vymezení získaných klíčových kompetencí obsahuje souhrn vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého člena společnosti. Jejich výběr a pojetí vychází z hodnot obecně přijímaných ve společnosti a z obecně sdílených představ o tom, které kompetence jedince přispívají k jeho vzdělávání, spokojenému a úspěšnému životu a k posilování funkcí občanské společnosti. Například kompetence sociální a personální, kompetence digitální, kompetence komunikativní.
3. Vymezení výstupních znalostí, schopností a dovedností absolventa obsahuje konkrétní výčet znalostí, které označují teoretické vědomosti požadované pro výkon určité pracovní činnosti nebo souboru pracovních činností, které jsou dispozicemi k plnění úloh. Má-li vzdělávací program zaměření obsahuje kromě převládající společné části také doplňující informace zohledňující skutečnost, že absolvent získá specifické znalosti.
4. Charakteristika možností uplatnění absolventa obsahuje obecný popis předpokládané uplatnitelnosti absolventa.
5. Výčet profesních činností obsahuje výčet profesních činností, pro které je absolvent připraven.
6. Výčet profesí obsahuje souhrn konkrétních profesí, které může absolvent vykonávat po úspěšném absolvování vzdělávacího programu (narodnikvalifikace.cz; nsp.cz). V případě, že je vzdělávací program bezprostředně zaměřen na přípravu k výkonu regulovaného povolání, uvádí se zde zejména přehled těchto regulovaných povolání.
7. Charakteristika vzdělávacího programu obsahuje obecný popis obsahu předkládaného vzdělávacího programu, východiska při utváření vnitřní struktury programu a členění programu.
8. Pojetí vzdělávacího programu obsahuje pohled předkladatele žádosti na zařazení vzdělávacího programu do systému vzdělávání.
9. Cíle vzdělávacího programu obsahují souhrn obecných (společenských) cílů, ke kterým by realizace předkládaného vzdělávacího programu jako celku směřovat.
10. Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví obsahuje popis, jakým způsobem je zabezpečen požadavek na BOZP na škole ve vztahu ke studentům a ochrana člověka za mimořádných situací.
11. Organizace výuky obsahuje členění dle období a ročníků v rozsahu počtu týdnů a hodin, včetně celkového počtu. Tabulka se vyplňuje příloze programu Excel s názvem „Žádost o akreditaci vzdělávacího programu tabulky“ a vkládá se do formuláře jako rastrový obrázek. V případě, že se druh činnosti nekoná uvádí se 0. Při délce vzdělávání 3,5 roku se vyplňuje navíc poslední sloupec ZO.
12. Podmínky uznání předchozího vzdělávání obsahují konkrétní podmínky, za jakých ředitel školy uzná dosažené vzdělávání. Jsou rozlišeny dva případy uznání dosaženého vzdělání, a to uznání uceleného dosaženého vzdělání studenta a uznání částečného dosaženého vzdělání studenta
13. Podmínky přijímání do vyššího ročníku vzdělávání ve vyšší odborné škole obsahují konkrétní podmínky pro přijímání do vyššího ročníku, včetně stanovení obsahu, termínu, formy a kritérií hodnocení zkoušky.
14. Podmínky změny oboru vzdělání obsahují konkrétní podmínky, za jakých student může změnit obor vzdělání.
15. Podmínky přestupu z jiné vyšší odborné školy obsahují konkrétní podmínky, za jakých může k přestupu dojít.
16. Podmínky přerušování vzdělávání obsahují konkrétní podmínky, za jakých ředitel školy rozhodne o přerušování vzdělávání.
17. Podmínky pro dělení a slučování studijních skupin obsahují konkrétní podmínky, za jakých mohou být studijní skupiny děleny nebo spojovány.

18. Další podmínky specifikují vzdělávání studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, konání talentových zkoušek ad.
19. Podmínky pro konání komisionální zkoušky se vyplňují v případě, že škola využívá komisionální zkoušky mimo záležitosti stanovené vyhláškou č. 10/2005.
20. Podmínky pro postup do vyššího ročníku obsahují konkrétní podmínky, za jakých student v daném období postoupí do vyššího ročníku. V případě kreditního systému obsahují i počet kreditů pro postup do vyššího ročníku.
21. Vymezení forem další práce se studenty obsahuje souhrn a popis aktivit nad rámec standardní školní výuky nebo odborné praxe (např. adaptační kurzy, workshopy, účast na soutěžích ad.)
22. Učební plán se vyplňuje v Excel příloze s názvem „Žádost o akreditaci vzdělávacího programu tabulky“ a vkládá se do formuláře jako rastrový obrázek. Uvedení ECTS se vyplňuje pouze v případě, že škola v rámci vzdělávacího programu hodnotí výsledky prostřednictvím kreditů.
23. Karta předmětu se kopíruje dle počtu předmětů vzdělávacího programu a následně vyplňuje samostatně pro každý předmět. Počet předmětů se rovná počtu karet předmětů. Vymezení formy se stanovuje dle § 3 odst. 4 vyhlášky č. 10. V případě forem vzdělávání, které probíhají jako praktické vyučování se uvede forma výhradně jako praktické vyučování. Kolonky anotace a cíle předmětu obsahují obecný a výstužný popis těchto položek. Rámcový rozpis učiva obsahuje konkrétní rozpis dle období. Popis způsobu ukončení obsahuje konkrétně stanovené podmínky pro ukončení předmětu dle § 5 odst. 2 vyhlášky č. 10/2005, včetně požadavků v průběhu období (např. docházka). V případě kreditního hodnocení se uvádí přesné vymezení studijní zátěže studenta pro konkrétní předmět. Seznam studijní literatury obsahuje aktuální tituly včetně zahraničních. Aktuálnost se posuzuje s přihlédnutím k charakteristice vzdělávacího programu a oblasti vzdělávání. V případě, že při výuce předmětu se využívá moderních informačních technologií, uvede se jejich seznam.
24. Karta odborné praxe navíc obsahuje návrh fyzických a právnických osob pro odbornou praxe.

Formulář C

1. Karta učebny se vyplňuje pro konkrétní typ učebny. Při více učebnách jednoho typu se vyplňuje karta pouze jednou. Pro další typy učeben se karta kopíruje a vyplňuje.
2. Do tabulky se následně wpisují počty učeben dle typu a jejich kapacita.
3. Údaje o knihovně se wpisují do karty knihovny dle aktuálního stavu.
4. Záměry školy vycházejí z příslušných strategických dokumentů a souvisejí i s potřebami trhu práce.
5. Údaje o spolupráci a o jejím rozsahu se zaměřením na charakteristiku spolupráce školy s odbornou praxí, s vyššími odbornými školami i s ostatními právnickými osobami (vč. zahraničních). Připojí se také seznam relevantních vyjádření profesních sdružení a právnických osob podporujících existenci příslušného vzdělávacího programu. Seznam uvedených institucí bude očíslován.
6. Pro účely zápisu do Rejstříku škol a školských zařízení se zpracuje ucelený soupis personálního zabezpečení. V případě, že je žadatel má již vzdělávací program zapsaný v Rejstříku škol a školských zařízení, jsou tyto údaje pro Akreditační komisi informativního charakteru.