

METODIKA HODNOCENÍ ŽÁDOSTI O AKREDITACI VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE A VZDĚLÁVACÍHO PROGRAMU

pro oblast vzdělávání v sociálních službách a sociální práci

únor 2011

1. Východiska a základní pojmy

Metodika hodnocení žádosti o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu vychází z požadavků § 117a – 117e Zákona č. 108 / 2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, kde je zakotveno, že Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „ministerstvo“) akredituje vzdělávací zařízení a jejich vzdělávací programy.

Vzdělávacím zařízením se rozumí nejen zařízení školské soustavy, ale i další instituce - fyzické a právnické osoby, které poskytují vzdělávání dospělých pro cílovou skupinu sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách. V dalším textu proto používáme souhrnný termín „vzdělávací instituce“.

Vzdělávacím programem rozumíme komplexní popis uceleného vzdělávání.

Veškeré administrativní zázemí akreditačního procesu zajišťuje sekretariát Akreditační komise Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „sekretariát“) – Mgr. Danka Kratochvílová, e-mail: danka.kratochvilova@mpsv.cz, tel.: 221 922 584 a Bc. Radmila Jiríčková (tajemnice Akreditační komise), email: radmila.jirickova@mpsv.cz, tel. č.: 221 922 686.

2. Metodika hodnocení žádosti o akreditaci vzdělávací instituce a programu

2.1 Náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávací instituce:

Současně s podáním první žádosti o akreditaci vzdělávacího programu musí být předložena žádost o akreditaci vzdělávací instituce, která obsahuje všechny náležitosti uvedené v §117a, odst. 3 a 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, tj.:

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, místo trvalého nebo hlášeného pobytu, identifikační číslo (dále jen IČO), bylo-li přiděleno, je-li žadatelem fyzická osoba,
- b) obchodní firmu nebo název, sídlo, popřípadě umístění organizační složky, IČO, statutární orgán, je-li žadatelem právnická osoba,
- c) oprávnění ke vzdělávací činnosti,
- d) přehled o dosavadní činnosti žadatele o akreditaci.

Žadatel, který vzdělává na základě živnostenského oprávnění, nemusí dokládat oprávnění ke vzdělávání.

U těch subjektů, které nemají živnostenské oprávnění, požadujeme doložit např. stanovy, statut, zřizovací listinu apod. Doklady nemusí být úředně ověřeny.

V přehledu o dosavadní činnosti žadatele o akreditaci, žadatel uvede tyto údaje o:

- délce doby fungování vzdělávací instituce v oblasti vzdělávání dospělých a o cílové skupině,
- kapacitě, tj. počtu vlastních pracovníků a externích lektorů a počtu účastníků celkem,
- získaných akreditacích u jiných subjektů udělujících akreditace v oblasti vzdělávání,
- systému hodnocení vzdělávací činnosti organizace (autoevaluace činnosti žadatele ve vztahu k realizaci akreditovaných vzdělávacích programů),
- systému práce se zpětnou vazbou (zda a jakým způsobem žadatel vč. lektorského týmu pracuje s výsledky evaluace vzdělávání),
- existujících vzdělávacích programech, uskutečněných vzdělávacích projektech, získaných certifikátech kvality, popř. dalších relevantních skutečnostech, které mohou doložit jeho zkušenosti se vzděláváním dospělých obecně a s cílovou skupinou obzvláště.

Žádost o akreditaci vzdělávací instituce se skládá z následujících formulářů:

- 1) Formulář 1A žádosti o akreditace vzdělávacích institucí - fyzických osob
nebo
- 2) Formulář 1B žádosti o akreditace vzdělávací instituce -právnické osoby
- 3) Formulář 1C - příloha k žádosti o akreditace vzdělávací instituce: stručný přehled o dosavadní činnosti žadatele

Součástí žádosti o akreditaci je soubor dokumentů, které nemusí být úředně ověřeny a jejichž seznam je uveden ve formuláři 1A, resp. 1B a doklad o zaplacení správního poplatku (lze doložit výpisem z bankovního účtu žadatele).

Vzdělávací instituce předkládají v jednom svázaném originále s obsahem a očíslovanými stránkami + jednu kompletní svázanou kopii + kompletní žádost (vč. příloh) v elektronické podobě (CD-Rom).

2.2 Náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu

Současně s podáním žádosti o akreditaci instituce musí být předložena žádost o akreditaci vzdělávacího programu, která obsahuje všechny náležitosti:

- a) název, druh a formu a rozsah vzdělávacího programu, který žadatel hodlá uskutečňovat,
- b) seznam fyzických osob, které se budou podílet na vzdělávání, doklady o jejich nejvyšším dosaženém vzdělání, souhlas se zařazením do lektorského týmu / garantováním konkrétního vzdělávacího programu, profesní CV garanta a lektorů,
- c) vzor osvědčení,
- d) evaluační dotazník,
- e) doklad o zaplacení správního poplatku.

Žádost o akreditaci vzdělávacího programu se skládá z následujících formulářů:

- 1) Formulář 2A: Žádost o akreditaci vzdělávacího programu
- 2) Formulář 2B: Popis vzdělávacího programu
- 3) Formulář 2C: Seznam příloh k žádosti o akreditaci

Součástí žádosti o akreditaci je soubor kopií dokumentů, jejichž seznam je uveden ve formuláři 2C a doklad o zaplacení správního poplatku.

2.3 Kontrola formálních náležitostí žádostí o akreditaci vzdělávací instituce a programu

Sekretariát provede kontrolu úplnosti žádosti o akreditaci, tj. zda je žádost odevzdána ve dvou tištěných exemplářích + v elektronické verzi a zda je zaplacen poplatek za správní řízení. V případě nedostatků informuje žadatele.

Kontrolu formálních náležitostí, tj. zda je formulář žádosti o akreditaci vzdělávací instituce a programu řádně vyplněn ve všech povinných bodech, zda jsou všechny přílohy přiloženy, provádí hodnotitel v rámci hodnocení kvality žádosti o akreditaci. Zjištěné formální nedostatky se promítnou do celkového hodnocení kvality žádosti o akreditaci a jsou podkladem pro jednání Akreditační komise MPSV.

2.4 Posouzení kvality vzdělávací instituce a programu

Posouzení kvality vzdělávací instituce a programu vychází z formuláře žádosti o akreditaci. Posouzení kvality provádí pověřený člen komise.

Hodnocení kvality žádosti o akreditaci je zaměřeno zejména na vyhodnocení informací o činnosti organizace, popisu vzdělávacího programu a lektorského zajištění. Návrh odborného posudku je zpracován hodnotitelem v hodnotícím formuláři, projednán na zasedání komise a elektronicky zaslán sekretariátu.

2.5 Příprava stanoviska k žádosti o akreditaci vzdělávací instituce a programu

Kopie žádostí o akreditaci a všech příloh jsou distribuovány všem členům komise nejpozději 7 dnů před jednáním komise.

Pověřený člen komise připraví návrh stanoviska komise se zdůvodněním. Termín vyhotovení návrhu, není-li dohodnuto jinak, je do dne řádného zasedání akreditační komise, tj. do uplynutí 60 dnů od konce čtvrtletí, ve kterém byla žádost obdržena ministerstvem.

Návrh odborného posudku vypracovaného pověřeným členem komise je zaslán sekretariátu komise elektronicky před zasedáním komise. K návrhu se mohou vyjádřit všichni členové komise přímo při jednání komise.

Hodnotící posudek je stručný, věcný a sekretariátu je zaslán ve formě, která se dá přímo použít (zkopírovat) do usnesení, případně do zamítnutí. Je potřeba jasně formulovat nedostatky žádosti a uvést konkrétní pokyny pro nápravu, tak aby žádost po jejich splnění mohla být akreditována. Výrok v usnesení, příp. zamítnutí, musí být přezkoumatelný, a to i u soudu.

Formulář hodnocení musí vždy obsahovat slovní vyjádření. Pokud je hodnotící formulář pouze „zakřížkovaný“, je pro navazující činnost sekretariátu nedostatečný.

Jednání komise se koná nejpozději do 60 dnů od konce čtvrtletí, ve kterém byla žádost předána ministerstvu včetně, a jeho termín je zveřejněn na webových stránkách MPSV.

V odůvodněných případech, tj. jestliže nelze naplánovat jednání komise a tím by bylo ohroženo dodržení termínu pro posouzení žádosti o akreditaci vzdělávací instituce, lze jednání komise nahradit distančním, tj. korespondenčním nebo elektronickým hlasováním.

O závěrech z jednání k jednotlivým bodům rozhoduje komise hlasováním. Ke schválení předložených návrhů se vyžaduje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů komise a souhlas nadpoloviční většiny všech přítomných členů komise.

K platnosti hlasování uskutečňovaného distanční formou je třeba, aby se k návrhu usnesení ve stanovené lhůtě vyjádřila alespoň nadpoloviční většina členů komise. Ke schválení návrhu usnesení přijímaného distanční formou je třeba, aby s návrhem usnesení vyslovila ve stanovené lhůtě souhlas většina všech členů komise.

Z jednání komise je pořízen zápis, který je archivován na sekretariátu a rovněž uveřejňován na webových stránkách ministerstva.

2.6 Vydání rozhodnutí o akreditaci vzdělávací instituce a programu ministerstvem

Písemné stanovisko komise se zdůvodněním předkládá předseda komise prostřednictvím sekretariátu ministerstvu, které vydá rozhodnutí o udělení akreditace.

O výsledku procesu akreditace, informuje sekretariát žadatele do 30 dnů po obdržení stanoviska komise.

2.7 Změna podmínek udělené akreditace vzdělávací instituce a programu

V případě, že dojde ke změně oproti podmínkám, za nichž byla udělena akreditace vzdělávací instituce a programu, musí tato změnu oznámit komisi a doložit příslušnými doklady do 14 dnů na sekretariát. V případě zásadní změny ji může komise vyzvat k podání nové žádosti o akreditaci vzdělávací instituce.

2.8 Metodika hodnocení žádosti o akreditaci vzdělávací instituce a vzdělávacího programu v případě doplnění informací vzdělávací institucí

V případě, že žádost o akreditaci vzdělávací instituce a / nebo vzdělávacího programu byla žadateli vrácena k doplnění informací, je akreditační řízení přerušeno. Doplnění žádosti se realizuje formou dodatku k původní žádosti v tištěné formě. Doplněná žádost je projednána ve zjednodušeném řízení, tj. hodnocení pouze těch bodů, u kterých bylo ve zdůvodnění stanoviska požadováno doplnění informací, a to ve lhůtě 30. dnů po jeho doručení na ministerstvo. Hodnocení kvality doplnění žádosti posuzuje sekretariát. Jako podklad k tomu použije hodnotící formulář.

3. Zápis s výsledky z jednání Akreditační komise

Zápis s výsledky z jednání Akreditační komise je na webových stránkách ministerstva zveřejněn, jakmile sekretariát obdrží hodnotící posudky programů zapsaných v daném kole od všech členů Akreditační komise. Je možné, že ministerstvo po dalším přezkoumání konkrétní žádosti o akreditaci vzdělávací instituce či vzdělávacího programu rozhodne jinak, než bylo původní rozhodnutí Akreditační komise, poradního orgánu ministerstva, čímž dojde ke změně výsledků uvedených v zápise a zveřejněných na webových stránkách ministerstva. V těchto (nemnohých) případech se zápis již zpětně neupravuje.

