

VNÚTORNÝ SYSTÉM ZABEZPEČOVANIA KVALITY VZDELÁVANIA

(Interná smernica vzdelávacej inštitúcie č. 01/2026)

Vzdelávacia inštitúcia: CarePsyche s.r.o., IČO: 57480192

Sídlo: Baueroва 1205/7, Košice, 040 23

Zodpovedná osoba za vzdelávaciu činnosť: PhDr. Radka Balková Ligušová

Účinnosť od: 01. 10. 2026

Článok 1: Poslanie inštitúcie a rozsah pôsobnosti

- Vzdelávacia inštitúcia poskytuje neformálne odborné a rozvojové vzdelávanie zamerané na dve cieľové skupiny:
 - Odbornú verejnosť:** špecializované kurzy, semináre, metodické workshopy a tréningy zamerané na prehľbovanie profesijných zručností a praktických kompetencií.
 - Širšiu laickú verejnosť:** rozvojové, osvetové a prakticky orientované vzdelávacie podujatia zamerané na osobný rast, prevenciu, psychosomatiku a skvalitnenie života.
- Cieľom tohto vnútorného systému je garantovať vysoký odborný, metodický a etický štandard poskytovaného vzdelávania, transparentnosť procesov a systematické zvyšovanie spokojnosti účastníkov.
- Systém riadenia kvality vychádza z medzinárodne uznávaného cyklu **PDCA** (Plánovanie – Realizácia – Kontrola – Zlepšovanie).

Článok 2: Plánovanie a tvorba vzdelávacích programov

- Diferenciácia programov podľa cieľovej skupiny:**
 - Programy pre odbornú verejnosť sú stavané na overených odborných poznatkoch, kazuistikách a nácviku metódik.
 - Programy pre širšiu verejnosť sú vedené zrozumiteľným, rešpektujúcim jazykom s dôrazom na bezpečie, zážitok a praktickú aplikovateľnosť v bežnom živote.
- Definovanie výstupov vzdelávania:** Každý program má vopred jasne špecifikované výstupy vzdelávania (aké vedomosti, zručnosti či náhľad účastník po absolvovaní získa).
- Materiály:** Pre každý program sú vypracované študijné podklady (prezentácie, pracovné zošity, zoznam odporúčanej literatúry a zdrojov).
- Zodpovednosť:** Za obsahovú náplň, metodiku a aktuálnosť zodpovedá **Zodpovedná osoba za vzdelávaciu činnosť**.

Článok 3: Priebeh vzdelávania a technické zabezpečenie

1. **Formy vzdelávania:** Vzdelávanie sa realizuje prezenčne alebo dištančnou (online) formou.
2. **Dištančná forma (online):**
 - Vzdelávania v reálnom čase prebiehajú cez overenú platformu (napr. ZOOM) s možnosťou interakcie, diskusie a práce v skupinách.
 - Vzdelávania, ktoré sú realizované formou záznamu v kombinácii s dištančnými úlohami sú k dispozícii po zakúpení na webovej stránke inštitúcie.
 - Účastníkom je po absolvovaní vzdelávania zaslaný e-mail s materiálmi zo vzdelávania.
 - Prístupové údaje sú účastníkom zasielané s dostatočným predstihom pred začiatkom kurzu.
3. **Evidencia priebehu:** O každom vzdelávacom podujatí sa vedie evidencia účastníkov (prezenčná listina) a evidencia vydaných certifikátov/osvedčení.

Článok 4: Systém monitorovania kvality a spätnej väzby

1. **Zber spätnej väzby od účastníkov:**
 - **Nástroj:** Anonymný evaluačný dotazník (elektronický formulár).
 - **Frekvencia:** Po ukončení každého vzdelávacieho programu / modulu.
 - **Oblasti hodnotenia:**
 - Odborná a lektorská úroveň lektora,
 - Zrozumiteľnosť a spracovanie témy,
 - Kvalita študijných materiálov a technické zabezpečenie,
 - Praktická využiteľnosť získaných poznatkov pre prax/osobný život.
2. **Analýza dát:**
 - Výsledky dotazníkov sú priebežne spracovávané. Minimálna akceptovateľná hranica celkovej spokojnosti účastníkov je stanovená na **85 %**.
3. **Sebareflexia lektora:**
 - Po každej ukončenej skupine lektor vykonáva krátke zhodnotenie dynamiky skupiny a plnenia stanovených cieľov.

Článok 5: Mechanizmus aktualizácie a zlepšovania

1. **Pravidelná revízia programov:**
 - Vykonáva sa **minimálne 1× ročne**. Zahŕňa aktualizáciu obsahu, zapracovanie nových odborných poznatkov a úpravu metodík na základe spätnej väzby od účastníkov.
2. **Nápravné opatrenia:**
 - Ak účastníci v niektorej oblasti vyjadria nižšiu mieru spokojnosti alebo pripomienku k zrozumiteľnosti/materiálom, inštitúcia bezodkladne prepracuje dotknutú časť podkladov ešte pred spustením ďalšieho behu.

Článok 6: Ukončovanie vzdelávania a vydávanie certifikátov/osvedčení

1. Podmienky úspešného ukončenia:

- Sú vopred transparentne zverejnené pri popise každého programu (napr. minimálna 80 % účasť, vypracovanie kazuistiky, záverečný test alebo prezentácia výstupu).

2. Certifikát / Osvedčenie:

- Po splnení podmienok inštitúcia vystaví absolventovi osvedčenie / certifikát o absolvovaní s uvedením názvu programu, rozsahu hodín, mena účastníka a evidenčného čísla.

Článok 7: Riešenie námietok a podnetov účastníkov

1. Každý účastník má právo vzniesť námietku voči priebehu vzdelávania, podmienkam alebo hodnoteniu do **14 dní** od ukončenia kurzu / oznámenia výsledku hodnotenia.
2. Námietka sa podáva písomne elektronickou formou na oficiálny e-mail inštitúcie.
3. Zodpovedná osoba za vzdelávanie preskúma podnet do **15 pracovných dní** a navrhne riešenie (napr. bezplatné opakovanie záverečného hodnotenia, dodatočnú individuálnu konzultáciu alebo nápravu).

Článok 8: Záverečné ustanovenia

1. Tento dokument je verejne prístupný účastníkom vzdelávania a certifikačným orgánom.
2. Nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

V Košiciach, dňa 01.10.2026



PhDr. Radka Balková Ligušová

Zodpovedná osoba za vzdelávaciu činnosť a štatutárny zástupca