INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

EU peníze středním školám

Příručka pro střední školy -
- žadatele a příjemce v oblasti podpory 1.5
Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

VERZE: 3

VYDAL: Řídicí orgán OP VK

DATUM PLATNOSTI: 16. LEDNA 2012

DATUM ÚČINNOSTI: 19. LEDNA 2012

Evidence procesu přípravy, schválení a změn

Verze č.	Platné od	Zpracoval		Ověřil		Schválil	
		Jméno	Podpis	Jméno	Podpis	Jméno	Podpis
3.	16. 1. 2012	J. Baťková		H. Podubecká, K. Bučková		D. Schautová	

KAPITOLA/STRANA	ZMĚNA
Celý text	*Textová a jazyková korektura*
Str. 13	*Doplněn text o:* V případě, že je střední škola příjemcem grantového projektu, nesmí předložit projekt v oblasti podpory 1.5 na totožné aktivity realizované ve prospěch stejné cílové skupiny, které má daná střední škola jako příjemce financovány již prostřednictvím grantového projektu globálního grantu. V případě, že střední škola realizuje projekt v rámci oblasti podpory 1.5, nemůže se účastnit identických aktivit v rámci projektů jiných příjemců podpory jakožto cílová skupina projektu. Výše uvedená skutečnost bude kontrolována odborem CERA MŠMT.
3.2.2 /str. 20	*Doplněn a odstraněn text:* d) možnost využití vzdělávacího materiálu žákem nebo dalším učitelem – vzdělávací materiál ~~by měl být~~ je návodný pro použití (obsahuje jméno autora; datum /období/ vytvoření VM; ročník; tematická oblast, předmět /lze konkretizovat např. klíčovými slovy/; výstižný popis způsobu použití výukového materiálu ve výuce)
3.2.2/str. 20	*Doplněn text:* Kvalitu nově vytvořeného/inovovaného produktu, je oprávněn posuzovat poskytovatel podpory (zejména z hlediska, zda vynaložené finanční prostředky odpovídají kvalitě produktu).
4.1/ str. 22	*Upraven a doplněn text:* *4.1 Optimalizace středních škol* ~~Vzhledem k častým dotazům ke slučování, které provázení slučování střední škol uvádíme:~~ V případě, že v rámci optimalizace středních škol, dojde ke slučování platí pro realizaci projektu následující pravidla: Pokud dojde ke sloučení dvou škol a každ~~á~~é z nich ~~již~~ ~~obdržela~~ bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a zahájila projekt, nástupnická se zavazuje převzít projekt slučované školy v plném rozsahu. Nástupnická škola realizuje oba projekty. Pokud dojde ke sloučení dvou škol, z nichž ani jedn~~á~~é nebylo ještě vydáno ~~neobdržela~~ Rozhodnutí o poskytnutí dotace, podává žádost nástupnická organizace s rozpočtem podle aktuálního počtu žáků školy. Pokud však dojde ke sloučení dvou škol, z nichž jedna nebo obě již mají podanou žádost, ale ještě nemají vydáno Rozhodnutí, je potřeba, aby neodkladně kontaktovaly

	odbor CERA MŠMT a stáhly původní žádost/žádosti.
Kap 6/str. 24	*Odstraněn text:* Schvalování tohoto typu projektů probíhá na základě typu vyhlášené výzvy průběžně~~/kolově~~.
7.5 Str. 28	*Odstraněn text:* *7.5. Financování* **2. záloha –** bude stanovena ve výši 40% rozpočtu projektu; dojde k uvolnění nejpozději do třiceti dnů po doručení 2. Monitorovací zprávy na odbor CERA. Druha monitorovací zpráva se zasílá po uplynutí 10 měsíců realizace projektu. V případě, že příjemce podpory v první monitorovací zprávě prokáže dosažení výstupů ve výši minimálně 40% rozpočtu projektu a požádá o uvolnění zbylých prostředků, dojde k uvolnění 2. zálohy ~~ihned po schválení první monitorovací zprávy.~~
7.5.3/ str. 29	*Doplněn a odstraněn text:* Zadavatelé, včetně těch, kteří nespadají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění veřejných zakázek („zakázka“) povinni dodržovat pravidla a zásady ~~Smlouvy o založení ES~~ Smlouvy o fungování Evropské unie a tato závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek pro projekty v oblasti podpory 1.5.
7.5.3/str. 30	*Doplněn text:* • **Stanovení předpokládané hodnoty** Zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. odesláním výzvy k podání nabídky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.
7.5.3/ str. 31	*Doplněn text:* • Údaje o hodnotících kritériích[4] a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace; v případě, že jako základní hodnotící kritérium není zvolena nejnižší nabídková cena, musí se dílčí hodnotící kritéria jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky; [4] Jako hodnotící kritéria smějí být použity pouze parametry, které mají přímý vztah k zadávané veřejné zakázce. V rámci zadávacích podmínek není přípustné používat taková hodnotící kritéria, která se přímo k předmětu veřejné zakázky nevztahují. Takovými kritérii jsou zejména: smluvní pokuty, délka záruky, zkušenosti dodavatele apod.
7.5.3/ str. 31	*Doplněn text:* (Zadávací dokumentace je buď samostatný dokument, nebo je součástí výzvy k podání nabídek): • Podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně

	objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, např. požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče5 v případech, kdy je to relevantní, požadavek předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, atd.); [5] Jako kvalifikační předpoklady nemohou být požadovány certifikáty ISO, ani další podobné certifikáty, které se přímo nevztahují k předmětu veřejné zakázky.
7.5.3/str. 32	*Doplněn text:* • **Lhůta pro podání nabídek** Lhůta pro podání nabídek je zadavatele stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené v konkrétních postupech pro zadání veřejné zakázky. V oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve výzvě je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď: a) přesným časovým vymezení délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat, nebo b) stanovením data, do kdy je možné nabídky podávat. Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotvírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče (tzn. v listinné podobě), nebo elektronicky. V případě, že je nabídky zaslána elektronicky musí být buď opatřena elektronickým podpisem uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče nebo musí být k nabídce přiloženo nebo v nabídce uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za nebo jménem uchazeče s uvedením výslovného souhlasu s obsahem nabídky. Nabídky lze otevřít/zpřístupnit jejich obsah pověřené osobě zadavatele/komisi pro otvírání obálek, resp. hodnotící komisi nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek.
7.5.3/str. 33	*Doplněn text:* O jednáních komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise se pořizuje vždy protokol/ zápis obsahující rozhodné události, které byly předmětem jednání komise, tzn. minimálně: • seznam doručených nabídek; • seznam posouzených a vyřazených nabídek; • zdůvodnění vyřazení předložené nabídky; • popis způsobu hodnocení nabídek; • výsledek hodnocení; • údaj o složení hodnotící komise.

7.5.3/str. 34	*Upraven a doplněn text:* *Smlouva s dodavatelem* V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou a zadavatel není oprávněn změnit smlouvu v rozporu s podmínkami veřejné zakázky a vybranou nabídkou po celou dobu platnosti smlouvy. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem: a) pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytovala poradenství nebo se jiným způsobem podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení b) s uchazečem, který je právnickou osobou a její člen statutárního orgánu, vlastník či zaměstnanec je zaměstnancem zadavatele, členem realizačního týmu projektu či se na základě smluvního vztahu podílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytoval poradenství nebo se jiným způsobem podílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, c) s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo d) jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení. Zadavatel dále nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem, jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.
7.5.3/str. 36	*Doplněn text:* **Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečných odkladů, pokud:** a) pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny, nebo b) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo

	c) vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.
7.5.3/str. 37	*Doplněn text*: *Zakázky malého rozsahu* • **Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 1 – 199.999 Kč bez DPH** - přímý nákup (v tomto případě je zadavatel povinen předložit dodavatelem vystavený účetní doklad), - zadavatel může (ale není povinen) dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění (možno e-mailovou formou). Zadavatel nesmí přímo zadat zakázku dodavateli: • v případech, kdy by se na dodání zakázky podílel sám zadavatel, zaměstnanec zadavatele, člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán, člen správní rady zadavatele či člen realizačního týmu projektu a to i v případech jako subdodavatel, či jako dodavatel ve sdružení; • jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek. V případě nákupu bez výběrového řízení musí zadavatel prokázat úmysl zadat zakázku přímým nákupem. Za vhodný způsob prokázání tohoto úmyslu je považován např. zápis z jednání porady školy o nutnosti pořízení předmětného plnění.
7.5.3/str. 37	*Doplněn text:* Tato Příručka stanoví závazné postupy pro administraci veřejných zakázek malého rozsahu, tj. s předpokládanou hodnotou do 1.999.999,- Kč bez DPH. Zakázky (na dodávky a služby) s hodnotou dosahující alespoň 2.000.000,- Kč bez DPH je zadavatel povinen administrovat dle zákona č. 137/20006 Sb., o veřejných zakázkách, jako by byl veřejným zadavatelem.
7.7/ str. 38	*Doplněn a odstraněn text:* Záznamový arch dále slouží u ~~obou šablon~~ šablon individualizace pro dokladování počtu žáků a monitorovacích indikátorů.
7.7.1 /str. 39	*Doplněn a odstraněn text:* Tištěná verze elektronické monitorovací zprávy (se všemi přílohami) podepsaná statutárním zástupcem nebo oprávněnou osobou je zasílána poštou nebo doručena osobně[4] v zalepené obálce opatřené adresou poskytovatele (uvedena ve výzvě) ~~a jménem oprávněné osoby poskytovatele~~, registračním číslem projektu, číslem jednacím Rozhodnutí o poskytnutí dotace, číslem monitorovací zprávy, názvem projektu a upozorněním „Neotvírat – Monitorovací zpráva“.
7.10/str. 43	*Doplněn text:* MŠMT si vyhrazuje právo příjemce zavázat, aby po skončení projektu předal veškeré doklady určené k archivaci poskytovateli dotace, pokud to bude dle platné legislativy možné.

7.10 / str. 43	*Doplněn a odstraněn text:* **Příjemce se při archivaci dokumentů řídí ~~následujícími pravidly~~ zejména platnými právními předpisy upravujícími výkon spisové služby a uchovávání účetních dokladů.** Příjemce, který není ze zákona povinen vést spisovou službu, aplikuje příslušnou legislativu přiměřeně a to zejména v oblasti uchovávání elektronických dokumentů, jejich datových formátů a při zániku příjemce. ~~1. Vždy vykonává porovnání zálohovaných dat s originálem – verifikace.~~ ~~2. Zajišťuje trvalost uložených dat s ohledem na použitá média v průběhu stanovené archivační doby.~~ ~~3. Každé médium po archivaci označuje datem, názvem a popisem jeho obsahu.~~ ~~Při použití výpočetní techniky se archivací rozumí zálohování údajů, vytváření kopií souborů (především v případě, že tyto dokumenty existují pouze v elektronické podobě) a jejich ukládání na disk PC nebo další nosiče dat (CD-R, DVD, příp. další).~~ ~~Příjemce zvolí pro zálohování a uchovávání dat v elektronické podobě taková média, která zaručují dlouhodobou životnost a zajistí pro tato data nosiče a úložiště, která zabezpečí dlouhodobé uchování těchto dat. Současně musí příjemce pro uchovávání dat zvolit běžně používaný datový formát (.doc, .xls, .pdf, .odt, apod.).~~ ~~Při zániku příjemce v období před uplynutím lhůty pro archivaci převezme spisovnu nebo správní archiv jeho právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklého.~~ ~~Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být umožněn výběr důležitých dokumentů poskytovateli podpory.~~ Ukládání a archivace se řídí zejména těmito právními předpisy: ▪ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů; ▪ Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů; ▪ Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů; ▪ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; ~~vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb., a vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby;~~ ▪ Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů; ▪ Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

Šablona II/3 Str. 66	*Odstraněn text:* ~~Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.~~
Šablona II/3 str. 66	*Doplněn text:* Kurz lze uhradit pouze pedagogickým pracovníkům, kteří v době realizace projektu vyučují cizí jazyk, nebo vyučují odborný předmět v cizím jazyce či aplikující metodu CLIL ve výuce odborných předmětů na dané střední škole.
Šablona II/4 str. 68	*Doplněn a odstraněn text:* Ředitel školy ~~by si měl tuto informaci~~ ~~ověřit~~ si udělení akreditace ověří u poskytovatele programu.
Šablona II/4 str. 69	*Odstraněn text:* ~~Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.~~
Šablona II/4 str. 69	*Doplněn text:* Hradit vzdělávací program je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané střední škole.
Šablona II/5 str. 71	*Odstraněn text:* ~~Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.~~
Šablona II/5 str. 71	*Upraven text:* • místo a datum vystavení osvědčení (popřípadě razítko a podpis statutárního orgánu vzdělávací instituce).
Šablona V/1 str. 95	*Doplněn text:* Cílem je rozšíření hodin praktického vyučování u zaměstnavatelů v ČR pro žáky středních škol.
Šablona V/1 str. 97	*Odstraněn text:* ~~- ve smlouvě nebude ujednání o ceně pro zaměstnavatele~~
Šablona V/3 str. 104	*Doplněn text:* Hradit odbornou stáž je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané střední škole.
Šablona VI/3 str. 113	*Doplněn text:* Ředitel školy si udělení akreditace ověří u poskytovatele programu. Akreditovaný program má vždy uvedeno číslo jednací MŠMT, které označuje akreditaci. Akreditované programy DVPP jsou také uvedeny v internetové databázi http://dvpp.msmt.cz/advpp/vybdvpp.asp.
Šablona VIII/1 str. 127	*Doplněn text:* Výstupní zpráva bude obsahovat i chronologický záznam spolupráce s jednotlivými pedagogy a záznamy o tom, kdy proběhly jednotlivé fáze mentoringu
Šablona VIII/2 str. 132	*Odstraněn text:* ~~Pokud pedagogický pracovník na pozici mentora nemá odpovídající zkušenosti ani vzdělání, může tuto šablonu využít jen v případě, že zároveň vstoupí do vzdělávacího programu za využití šablony VIII/3.~~

Šablona VIII/3 str. 138	*Doplněn a odstraněn text:* Škola si může vybrat jakéhokoli dodavatele v ČR, pokud je jeho kurz akreditován v systému DVPP MŠMT. Ředitel školy si udělení akreditace ověří u poskytovatele programu. Akreditovaný program má vždy uvedeno číslo jednací MŠMT, které označuje akreditaci. Akreditované programy DVPP jsou také uvedeny v internetové databázi http://dvpp.msmt.cz/advpp/vybdvpp.asp
Šablona VIII/3 str. 139	*Odstraněn text:* ~~Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.~~
Vzor Rozhodnutí Str. 143, část II, bod 4.1	*Odstraněn text:* Příjemce je povinen průběžně vykazovat v monitorovacích zprávách skutečně dosaženou hodnotu monitorovacích indikátorů ~~a výstupů klíčových aktivit~~.
Vzor Rozhodnutí Str. 145, část III, bod 1.1.	*Doplněn text :* 1. Poskytování prostředků dotace 1. 100 % výše dotace bude příjemci poskytnuta ve dvou platbách. První platba ve výši 60 % celkových předpokládaných způsobilých výdajů projektu (zaokrouhlená na celé koruny) uvedených v tab. č. 1 bude příjemci odeslána do 30 dnů od data přijetí akceptace Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovatelem dotace, nejdříve však 60 dnů před datem zahájení realizace projektu stanoveným v části II, odst. 2, bod 1. Druhá záloha ve výši 40 % celkových předpokládaných způsobilých výdajů projektu (zaokrouhlená na celé koruny) pak bude odeslána do 30 dnů po doručení druhé monitorovací zprávy na odbor CERA. V případě, že příjemce podpory v první monitorovací zprávě prokáže dosažení výstupů minimálně ve výši 40% rozpočtu projektu a požádá o uvolnění zbylých prostředků, dojde k uvolnění 2. zálohy ihned po schválení první monitorovací zprávy. Po ukončení projektu provede příjemce závěrečné vyúčtování projektu, kdy určí celkové množství jednotek nákladů využitých na realizaci projektu a případné nevyužité finanční prostředky vrátí na účet poskytovatele.

Obsah

ČÁST I PŘÍPRAVA A REALIZACE PROJEKTU ... 13

1. ZAMĚŘENÍ PROJEKTŮ STŘEDNÍCH ŠKOL V OBLASTI PODPORY 1.5 ... 13

2. OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ, PŘÍJEMCI A CÍLOVÉ SKUPINY ... 13

3. PŘÍPRAVA PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU ... 14

3.1 *TVORBA PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU – KROK 1.* ... 14
3.1.1 Popis doporučujících postupů a metod pro zajištění řízení projektu ... *14*
3.2 *TVORBA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI – KROK 2.* ... 15
3.2.1 Šablony zaměřené na individualizaci výuky ... *18*
3.2.2 Šablony zaměřené na inovaci a zkvalitnění výuky ... *19*
3.2.3 Jak lze složit projekt ... *20*

4. ROZPOČET PROJEKTU ... 22

4.1 *OPTIMALIZACE STŘEDNÍCH ŠKOL* ... 22

5. JAK VYPLNIT ŽÁDOST V APLIKACI BENEFIT7 ... 23

6. PROCES SCHVALOVÁNÍ PROJEKTU ... 23

7. PODMÍNKY REALIZACE PROJEKTU ... 24

7.1 *LEGISLATIVA* ... 24
7.2 *ZAHÁJENÍ PROJEKTU* ... 25
7.3 *UKONČENÍ PROJEKTU* ... 25
7.3.1 Finanční vypořádání ... *25*
7.3.2 Předčasné ukončení projektu ... *26*
7.4 *PODSTATNÉ A NEPODSTATNÉ ZMĚNY* ... 26
7.4.1 Nepodstatné změny v projektu ... *26*
7.4.2 Podstatné změny v projektu ... *27*
7.5 FINANCOVÁNÍ ... 28
7.5.1 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje ... *28*
7.5.2 Účetnictví ... *29*
7.5.3 Veřejné zakázky ... *29*
7.5.4 Celková výše dotace ... *37*
7.6 *POUŽITÍ DOTACE* ... 38
7.7 *MONITOROVACÍ ZPRÁVA* ... 38
7.7.1 Popis obsahu Monitorovací zprávy ... *39*
7.7.2 Monitorovací indikátory ... *40*
7.8 *KONTROLY* ... 42
7.9 *ZÁSADY A PRAVIDLA PRO PUBLICITU PROJEKTU* ... 42
7.9.1 Jak publicitu využít a správně naplňovat ... *42*
7.10 *ARCHIVACE* ... 43
7.11 *SANKCE A ŘEŠENÍ NESROVNALOSTÍ* ... 43

8. MOŽNOSTI FINANCOVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH/NEPEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ... 44

8.1 *FINANCOVÁNÍ PLATŮ* ... 44
8.2 *FINANCOVÁNÍ FORMOU NÁKUPU SLUŽEB* ... 44

9. VYSVĚTLENÍ POJMŮ A ZKRATEK ... 45

ČÁST II ŠABLONY KLÍČOVÝCH AKTIVIT ... 48

I/1 INDIVIDUALIZACE VÝUKY PRO ZVÝŠENÍ EFEKTIVITY ROZVOJE ČTENÁŘSKÉ A INFORMAČNÍ GRAMOTNOSTI ŽÁKŮ STŘEDNÍCH ŠKOL. ... 48

I/2 INOVACE A ZKVALITNĚNÍ VÝUKY SMĚŘUJÍCÍ K ROZVOJI ČTENÁŘSKÉ A INFORMAČNÍ GRAMOTNOSTI ... 52

II/1 INDIVIDUALIZACE VÝUKY CIZÍCH JAZYKŮ ... 56

II/2 INOVACE A ZKVALITNĚNÍ VÝUKY CIZÍCH JAZYKŮ NA STŘEDNÍCH ŠKOLÁCH 60

II/3 METODICKÝ KURZ PRO UČITELE CIZÍCH JAZYKŮ 64

II/4 ROČNÍ JAZYKOVÝ KURZ PRO UČITELE CIZÍCH JAZYKŮ V ČR 67

II/5 JAZYKOVÝ KURZ PRO UČITELE CIZÍHO JAZYKA V ZAHRANIČÍ 70

II/6 VÝUKA ODBORNÉHO PŘEDMĚTU V CIZÍM JAZYCE 73

III/1 INDIVIDUALIZACE VÝUKY PROSTŘEDNICTVÍM DIGITÁLNÍCH TECHNOLOGIÍ 77

III/2 INOVACE A ZKVALITNĚNÍ VÝUKY PROSTŘEDNICTVÍM ICT 82

IV/1 INDIVIDUALIZACE VÝUKY PRO ROZVOJ MATEMATICKÉ GRAMOTNOSTI ŽÁKŮ STŘEDNÍCH ŠKOL 87

IV/2 INOVACE A ZKVALITNĚNÍ VÝUKY SMĚŘUJÍCÍ K ROZVOJI MATEMATICKÉ GRAMOTNOSTI ŽÁKŮ STŘEDNÍCH ŠKOL 91

V/1 PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ 95

V/2 INOVACE A ZKVALITNĚNÍ VÝUKY SMĚŘUJÍCÍ K ROZVOJI ODBORNÝCH KOMPETENCÍ ŽÁKŮ STŘEDNÍCH ŠKOL 98

V/3 PODPORA STÁŽÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ U ZAMĚSTNAVATELŮ 102

VI/2 VYTVÁŘENÍ PODMÍNEK PRO ROZVOJ ZNALOSTÍ, SCHOPNOSTÍ A DOVEDNOSTÍ V OBLASTI FINANČNÍ GRAMOTNOSTI 106

VI/3 VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE FORMÁCH A METODÁCH VÝUKY SMĚŘUJÍCÍCH K ROZVOJI FINANČNÍ GRAMOTNOSTI ŽÁKŮ STŘEDNÍCH ŠKOL 111

VII/1 ZLEPŠOVÁNÍ SOCIÁLNÍHO KLIMATU VE ŠKOLE - VYTVÁŘENÍ OTEVŘENÉHO A PODPORUJÍCÍHO ŠKOLNÍHO PROSTŘEDÍ 115

VII/2 ZAPOJENÍ ASISTENTA PEDAGOGA DO PROCESU INKLUZÍVNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI (SVP) 118

VII/3 ZAPOJENÍ ŠKOLNÍHO SPECIÁLNÍHO PEDAGOGA NEBO ŠKOLNÍHO PSYCHOLOGA DO PROCESU INKLUZÍVNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SVP 122

VIII/1 PODPORA KVALITY VÝUKY VE TŘÍDĚ - EXTERNÍ MENTORING 127

VIII/2 PODPORA KVALITY VÝUKY VE TŘÍDĚ PROSTŘEDNICTVÍM VZÁJEMNÉ SPOLUPRÁCE UČITELŮ - MENTORING 132

VIII/3 VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ V MENTORINGU 137

ČÁST III VZOR ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE 140

PŘÍLOHA Č. 1 PŘÍRUČKY PRO STŘEDNÍ ŠKOLY – ŽADATELE A PŘÍJEMCE OP 1.5 OPVK – ŽÁDOST O PODSTATNOU ZMĚNU 149

Tato příručka je určena výhradně středním školám a konzervatořím – žadatelům a příjemcům akce „EU peníze středním školám“ financovaného z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. Ustanovení této příručky jsou pro žadatele a příjemce závazná, pokud není výslovně uvedeno jinak.

JAK LZE ZÍSKAT INFORMACE O TÉTO AKCI?

- ✓ **Máte již představu o projektu a chcete ji zkonzultovat, sledujte www.msmt.cz, sekce „EU peníze středním školám“ (odkazem v levém menu).**
- ✓ **Všechny aktuální informace naleznete na www.msmt.cz, sekce „EU peníze středním školám“.**
- ✓ Pokud nevíte, jak začít, kontaktujte Projektové poradenství pro oblast podpory 1.5 na bezplatné lince 800 228 229, **anebo pošlete dotaz e-mailem na adresu: stredniskoly@msmt.cz**

ČÁST I PŘÍPRAVA A REALIZACE PROJEKTU

1. Zaměření projektů středních škol v oblasti podpory 1.5

Nová oblast podpory 1.5 Zlepšení podmínek pro vzdělávání na středních školách OP VK a akce „EU peníze středním školám“ byla vytvořena se zaměřením na systémovou podporu vzdělávání na středních školách a konzervatořích. Smyslem oblasti podpory je podpořit rozvoj oblastí, které se dlouhodobě ukazují (např. ve výsledcích mezinárodních šetření typu PISA[1]) jako problematické v rámci vzdělávání.

Bylo vybráno 8 prioritních témat:

I. čtenářská a informační gramotnost
II. cizí jazyky
III. využití ICT
IV. matematika
V. odborné kompetence
VI. finanční gramotnost
VII. inkluzívní vzdělávání
VIII. mentoring

Vytipovaná témata se zaměřují na individualizaci (dělení hodin výuky, individuální přístup k jednotlivým žákům, atd.), tvorbu nových vzdělávacích materiálů, podporu praxí, zavedení pozice asistenta pedagoga, psychologa nebo na vzdělávání pedagogických pracovníků.

2. Oprávnění žadatelé, příjemci a cílové skupiny

Pro projekty, předkládané v oblasti podpory 1.5 a využívající šablony klíčových aktivit (dále jen šablony), je oprávněným žadatelem pouze střední škola a konzervatoř se sídlem mimo hl. město Prahu, která poskytuje následující stupně ukončení středního vzdělávání dle §58 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

- střední vzdělání
- střední vzdělání s výučním listem
- střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Pro účely této příručky se dále uvádí souhrnně „střední školy“.

Podpořenými osobami mohou být pouze žáci SŠ a pedagogičtí pracovníci dané střední školy nebo konzervatoře.
U víceletých gymnázií patří mezi cílovou skupinu i žáci nižšího stupně.
U taneční konzervatoře patří mezi cílovou skupinu i žáci nižšího stupně.
U středních škol, které jsou zároveň vyšší odbornou školou a u konzervatoří, nepatří mezi cílovou skupinu žáci těch ročníků, ve kterých studují k dosažení vyššího odborného vzdělání.

V případě, že je střední škola příjemcem grantového projektu, nesmí předložit projekt v oblasti podpory 1.5 na totožné aktivity realizované ve prospěch stejné cílové skupiny, které

[1] Cílem projektu PISA je opakované zjišťování výsledků patnáctiletých žáků různých zemí v oblasti čtenářské, matematické a přírodovědné gramotnosti. Jeho hlavním záměrem je poskytnout tvůrcům školské politiky v jednotlivých zemích informace o úspěšnosti a efektivitě jejich vzdělávacích systémů.

má daná střední škola jako příjemce financovány již prostřednictvím grantového projektu globálního grantu. V případě, že střední škola realizuje projekt v rámci oblasti podpory 1.5, nemůže se účastnit identických aktivit v rámci projektů jiných příjemců podpory jakožto cílová skupina projektu. Výše uvedená skutečnost bude kontrolována odborem CERA MŠMT.

Partnerství není v tomto typu projektu povoleno.

3. Příprava projektového záměru

3.1 Tvorba projektového záměru – krok 1.

První krok, který musí střední škola udělat pro získání dotace, je vytvoření projektového záměru (resp. plánu), v němž popíše, co chce v rámci projektu OP VK realizovat a čeho docílit. Projektový záměr školy musí vycházet ze vzdělávacího dokumentu školy (školního vzdělávacího programu (ŠVP) nebo aktuálního učebního dokumentu.

Vhodným východiskem pro jeho přípravu je například autoevaluace školy, SWOT analýza (vyhodnocení silných a slabých stránek školy). Projektový záměr následně slouží jako podklad pro vyplnění projektové žádosti Benefit7 a škola jej archivuje od zahájení projektu po dobu uvedenou v kapitole 7.10 pro případné kontroly na místě ze strany MŠMT či ČŠI. Pokud si škola zvolí alespoň jednu ze šablon III/1 nebo III/2, zaměřených na rozvoj digitálních technologií ve vzdělávání, bude muset zároveň pracovat s evaluačním nástrojem Profil Škola[21](viz http://skola21.rvp.cz/) a přílohou k projektovému záměru budou podklady pro ICT plán školy**.** Vstupní a výstupní evaluace z Profilu Škola[21] bude také přílohou závěrečné monitorovací zprávy. Bližší seznámení s nástrojem a způsob jeho zapojení do projektu je v informacích pro školy v jednotlivých šablonách ICT.

Projektový záměr musí přinést odpovědi na tyto otázky:

1. *Co je cílem projektu, která témata je potřeba na škole podpořit a proč – ve vztahu k ŠVP?*
2. *Kolik žáků bude mít prospěch z toho, že se budou účastnit klíčových aktivit?*
3. *Kolik pedagogických pracovníků (dále jen pedagogů) bude mít prospěch z toho, že se zapojí do klíčových aktivit?*
4. *Jaký bude konečný výsledek projektu, jaké změny dosáhneme?*
5. *Jakým způsobem bude rozpoznáno dosažení změny a jak tato změna bude hodnocena?*

Rozsah zpracování projektového záměru (plánu) je plně v kompetenci školy.

*3.1.1 **Popis doporučujících postupů a metod pro zajištění řízení projektu***

Při plánování je potřeba vzít v úvahu také administrativní náročnost šablon. Plánování by tedy mělo zahrnovat jak samotné učitele, tak pracovníky, kteří se budou zabývat řízením a administrativou projektu.

Klíčovou funkcí pro zabezpečení kvalitního řízení a realizace projektu je funkce hlavního manažera projektu. Na zkušenostech, schopnostech a autoritě tohoto pracovníka závisí úspěšnost příjemce při realizaci projektu.

Hlavní manažer projektu by měl ve spolupráci s projektovým týmem nastavit takové postupy a procesy, aby byl zabezpečen hladký průběh projektu, zapojení všech pracovníků projektu (delegování úkolů) a současně aby bylo zabezpečeno operativní řešení případných problémů při realizaci projektu a včasné nastavení nápravných opatření.

Vhodným nástrojem pro řízení projektu jsou především pracovní schůzky projektového týmu (užšího projektového týmu složeného z řídících pracovníků), pracovní schůzky širšího projektového týmu (všech pracovníků projektu), individuální jednání s jednotlivými pracovníky.

Důležitým nástrojem pro řízení projektu je také vhodné nastavení komunikace vně i uvnitř projektu. Již před zahájením projektu by mělo být stanoveno, kdo je kontaktní osobou pro komunikaci s poskytovatelem podpory.

Vytvoření vhodné realizační struktury vedení projektu a nastavení souslednosti jejích aktivit v souladu s požadavky projektové žádosti a podmínkami určenými právním aktem, a podle struktury odpovědnosti a úrovně řízení projektu ve vztahu k nadřízenému subjektu, je zárukou kvalitní realizace projektu.

Pracovní tým, který je pověřen řízením projektu, by měl být složen z pracovníků, kteří mají již dostatečné zkušenosti s realizací projektů, odborné znalosti v oblasti řešené projektem a mají komunikační schopnosti, které jsou podmínkou pro úspěšnou realizaci projektu v případě, kdy se jedná o realizaci rozsáhlejšího projektu.

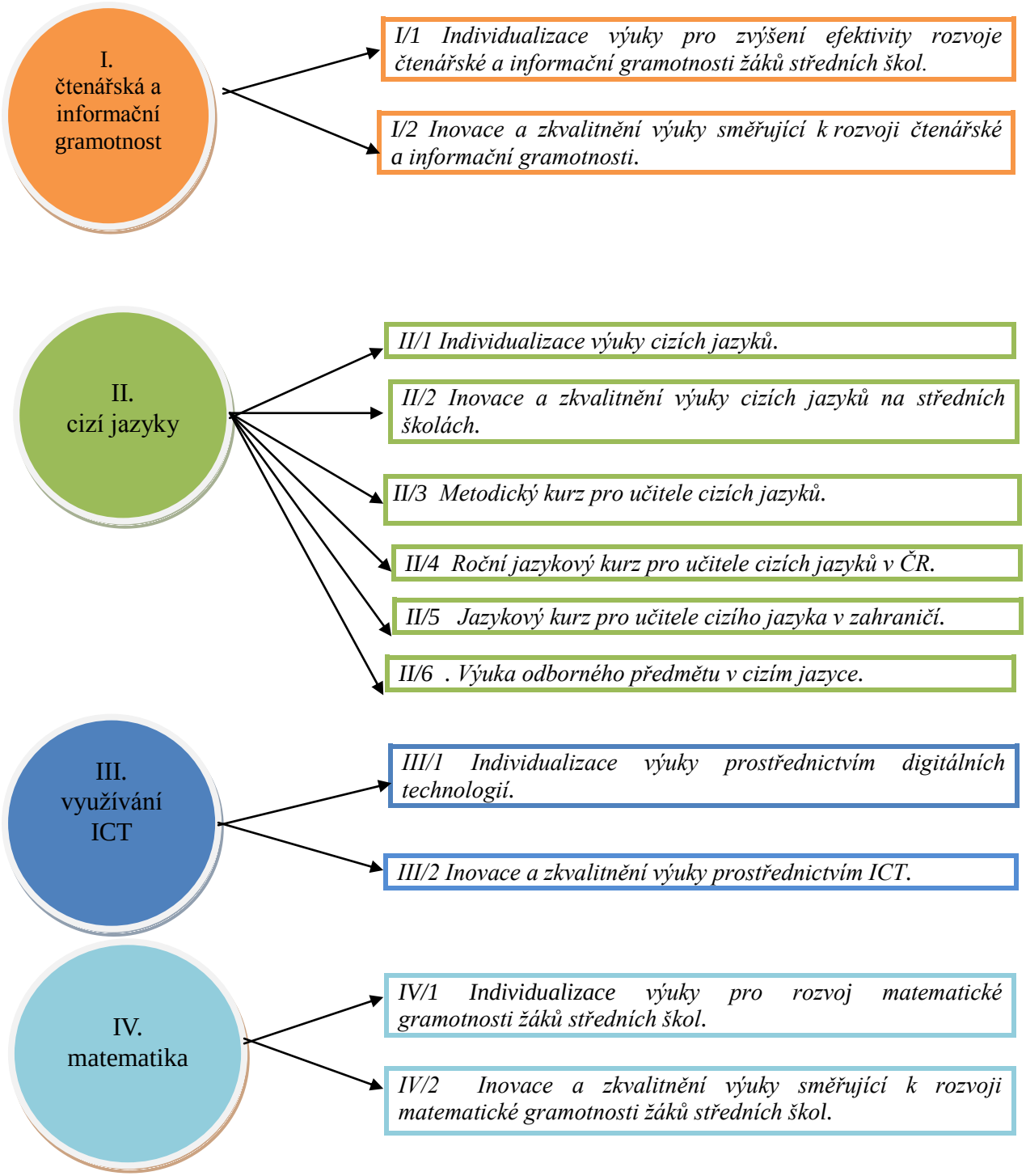
3.2 Tvorba projektové žádosti – krok 2.

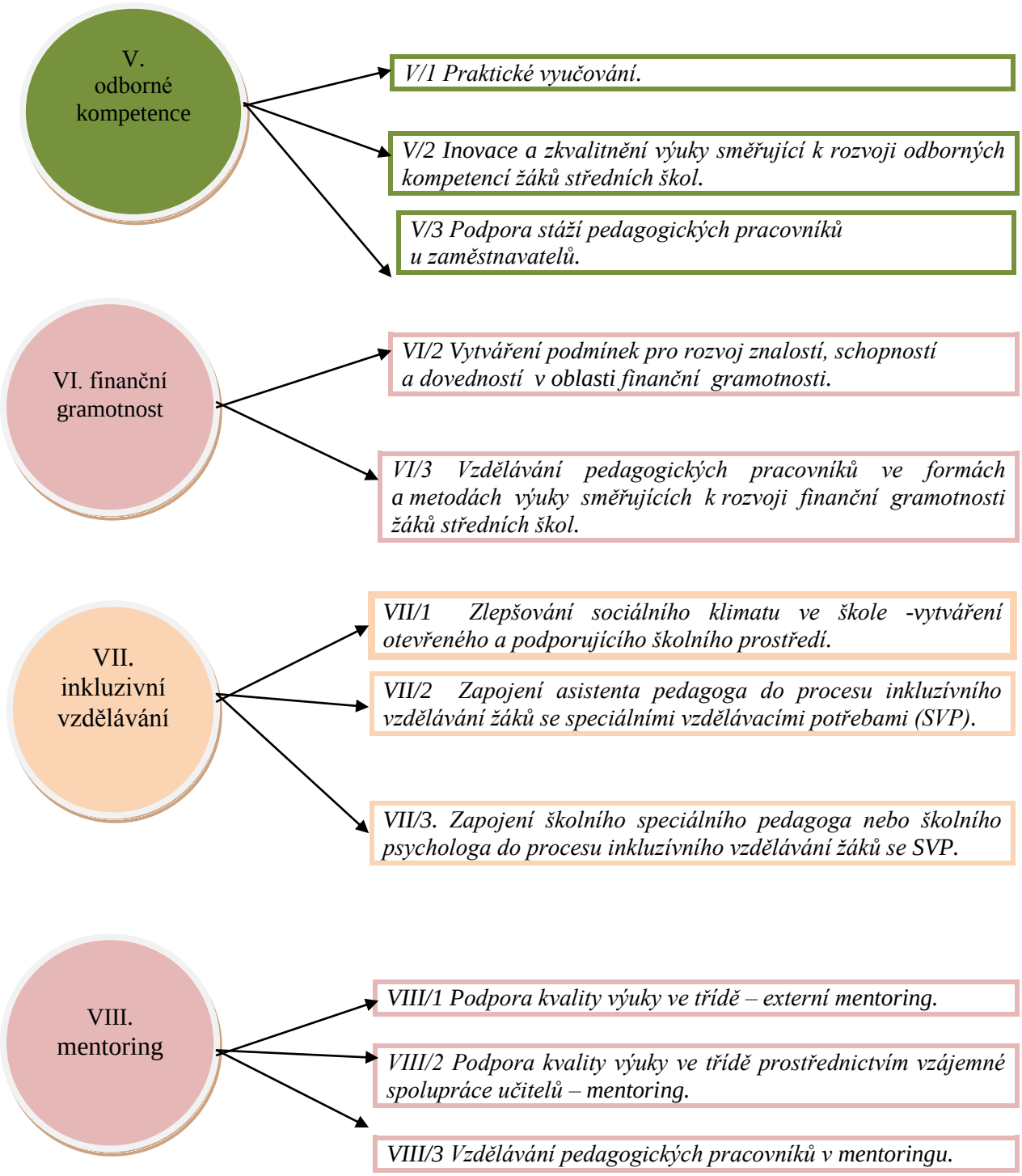
Druhým krokem k získání dotace je sestavení projektové žádosti. Aby byla její tvorba co nejjednodušší a žadatelé nemuseli do detailů popisovat vše, co budou v rámci projektu realizovat za aktivity, jsou pro ně v rámci výše uvedených 8 prioritních témat připraveny vyplněné šablony klíčových aktivit (podrobněji viz část II této Příručky). Z těchto šablon si mohou vybrat ty, které jim pro realizaci v podmínkách školy nejlépe vyhovují a jsou pro ně nejvíce potřebné. Výběrem šablon se v podstatě vytvoří i celá projektová žádost.

Šablony definovalo MŠMT tak, aby popsané činnosti, výstupy klíčových aktivit či počty zapojených žáků a pedagogů byly dostatečně jasné, ale přitom aby poskytovaly prostor pro vlastní realizaci školy, tedy aby byly přijatelné pro všechny střední školy. Popis v daných šablonách je zároveň pro všechny školy závazný. Škola by si proto měla šablony vybírat uvážlivě, v souladu s projektovým záměrem.

Škola si do své projektové žádosti může vybrat <u>jednu nebo více šablon</u> klíčových aktivit, které bude realizovat. Při volbě šablon je třeba mít na zřeteli, že projekt nemůže být sestaven pouze ze šablon zaměřených na DVPP, na zlepšování sociálního klimatu ve škole nebo na praktické vyučování (resp. jejich kombinaci). Pokud si škola vybere k realizaci více šablon klíčových aktivit, mohou být kombinací jednoho tématu (např. všechny šablony cizích jazyků) nebo i několika témat (např. 1 šablona z cizího jazyka a 1 z finanční gramotnosti). Omezením ve výběru šablon jsou celkové náklady projektu.

Přehled témat a šablon:




V. odborné kompetence
V/1 Praktické vyučování.
V/2 Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji odborných kompetencí žáků středních škol.
V/3 Podpora stáží pedagogických pracovníků u zaměstnavatelů.
VI. finanční gramotnost
VI/2 Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností v oblasti finanční gramotnosti.
VI/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků ve formách a metodách výuky směřujících k rozvoji finanční gramotnosti žáků středních škol.
VII. inkluzivní vzdělávání
VII/1 Zlepšování sociálního klimatu ve škole -vytváření otevřeného a podporujícího školního prostředí.
VII/2 Zapojení asistenta pedagoga do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP).
VII/3. Zapojení školního speciálního pedagoga nebo školního psychologa do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se SVP.
VIII. mentoring
VIII/1 Podpora kvality výuky ve třídě – externí mentoring.
VIII/2 Podpora kvality výuky ve třídě prostřednictvím vzájemné spolupráce učitelů – mentoring.
VIII/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků v mentoringu.

3.2.1 Šablony zaměřené na individualizaci výuky

Šablony zaměřené na individualizaci výuky jsou tyto: **I/1, II/1, III/1, IV/1.** Tento popis shrnuje společné charakteristiky a požadavky šablon zaměřených na individualizaci.
Pro realizaci projektu jsou závazné i detailní popisy v šablonách, část II této Příručky.

Cíl: vytvoření podmínek pro rozvoj individuálních schopností všech žáků včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
Cílová skupina: žáci středních škol.
Dokládaný výstup: 64 odučených vyučovacích hodin o délce 45 minut povinného nebo volitelného předmětu v průběhu 2 školních roků.
Závazné detailní požadavky jsou uvedeny v popise šablon **I/1, II/1, III/1, IV/1** v části II této Příručky**.**

Forma: individualizace výuky dělením žáků do menších skupin v povinných i povinně volitelných vzdělávacích aktivitách nebo zavádění nových povinných či volitelných předmětů v souladu s ŠVP nebo jiným učebním dokumentem školy. Soulad lze zajistit dodatkem k ŠVP nebo jinému učebnímu dokumentu.

Počet žáků ve skupině: se řídí §2, odst. 5, 6, 7 a §13 vyhlášky č. 13/2005Sb.o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění. Tito žáci musí být zapsáni ve skupinové výuce nebo novém povinném či novém volitelném předmětu v rozsahu nejméně 32 hodin ročně.

V případě skupinové výuky je třeba, aby **škola měla předem zpracována kritéria pro zařazení žáka do dané skupiny.** Kritéria mají rozdělovat žáky do skupin tak, aby jim skupinová výuka umožnila zlepšit individuální výsledky. Kritéria nemohou být formální (např. rozdělení žáků třídy podle abecedy).
Vhodným kritériem pro dělení může být i skutečnost, že **v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání.**

V rámci šablon zaměřených na individualizaci může být podpořena 1 skupina nebo 2 skupiny v celkové časové dotaci 64 hodin za dobu realizace projektu.

V rámci šablony individualizace lze podpořit i **výuku mimo školní prostředí**, např. exkurze, zájezd, zahraniční pobyt pro žáky. Hodiny strávené při výuce mimo školní prostředí jsou uznatelným výstupem, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- jedná se o skupinovou výuku – musí být vymezena skupina žáků, která se výuky účastní nad rámec běžného plánu. Do monitorovacích indikátorů se započítává pouze počet žáků ve skupině.
- na výuce se **aktivně podílí pedagogický pracovník** školy, nebo je propojena s **další výukou ve škole** (např. žáci vyplňují při této výuce pracovní listy, které pro ně jejich pedagog připravil; nebo pod vedením pedagoga zpracují zprávu nebo pro ně pedagog připraví test);
- nejde jen o nákup vzdělávacích služeb;
- záznam o této výuce je evidován v třídní knize, přičemž uznatelným výstupem jsou pouze hodiny výuky, nikoli např. doprava na exkurzi, odpočinkové a sportovní aktivity žáků.

Nelze hradit zájmovou a volnočasovou činnost!

3.2.2 Šablony zaměřené na inovaci a zkvalitnění výuky

Šablony zaměřené na inovaci a zkvalitnění výuky jsou tyto: **I/2, II/2, III/2, IV/2, V/2, VI/2.** Tento popis shrnuje společné charakteristiky a požadavky šablon inovace. Pro realizaci projektu jsou závazné detailní popisy v šablonách, část II této Příručky.

Cíl: inovace a zvýšení kvality výuky.
Cílová skupina: žáci středních škol.
Dokládaný výstup: sady inovativních vzdělávacích materiálů, **ověřené** v běžné výuce (ověření v praxi není hrazeno z projektu) a **sdílené** s ostatními pedagogickými pracovníky nebo veřejně publikované.

Jedna sada je ucelený soubor vzdělávacích materiálů **v jedné tematické oblasti.**

Tematická oblast je ucelená část - logický celek - učiva.
Zaměření tematické oblasti se uvádí vždy ve formuláři záznamového archu, který slouží jako příloha monitorovací zprávy.
Tematická oblast, ve které jsou inovativní vzdělávací materiály vytvářeny, musí být navázaná na ŠVP. Pokud škola nemá zavedený ŠVP, postupuje se obdobně ve vazbě na platný vzdělávací dokument školy.

Příklady:
Při členění podle RVP pro SOŠ a SOU může být tematická oblast ucelenou součástí jednoho obsahového okruhu, vyučovacího předmětu nebo modulu.
Při členění podle RVP pro gymnázia může být tematická oblast ucelenou součástí tematického okruhu, celku, tématu nebo vyučovacího předmětu.
Tematická oblast může být i ucelená část průřezového tématu, případně může být logicky propojena jinými kritérii, která odpovídají potřebám školy.

Kvalita vzdělávacích materiálů

V šablonách I/2, II/2, III/2, IV/2, V/2 a VI/2 je očekávaným výstupem sada vzdělávacích materiálů, popsaná detailně v každé šabloně.

Vzdělávací materiály musí vždy **sloužit ke vzdělávání žáků.** Za vzdělávací materiál není možné považovat pouze metodiku, učební plán, přípravu pedagogického pracovníka na vyučovací hodinu nebo kopie stávajících textů a schémat. Proto, aby tyto materiály mohly být uznatelné jako vzdělávací materiál, je vždy potřeba je doplnit pracovními listy, testy, interaktivními vstupy, jinými výukovými pomůckami nebo evaluačními nástroji pro přímou práci žáků. Za jednotlivé vzdělávací materiály v sadě se pak počítají unikátní výukové pomůcky pro žáky. Sadu tak může tvořit např. metodika a 32 pracovních listů pro žáka.
Vzdělávacím materiálem není ani jednotlivý snímek z prezentace v Powerpointu – za vzdělávací materiál se považuje pouze celá prezentace.

Při přípravě a ověřování vzdělávacích materiálů je nutné dodržovat tyto zásady:

1. Vzdělávací materiály vznikají v souladu s projektovým záměrem školy.
2. Vzdělávací materiály vznikají jako výsledek inovované přípravy pedagogického pracovníka na hodinu – pedagogický pracovník používá nové zdroje informací nebo informace zpracovává novým způsobem.
3. Rozsah a obsah vzdělávacích materiálů je adekvátní vzhledem k výši stanovené jednotkové ceny v příslušné šabloně.

4. Příprava vzdělávacích materiálů je v souladu s autorskými právy.
5. Vzdělávací materiály jsou unikátní pro školu, která je vytvořila, nejde o kopie nebo subdodávky pro více škol.
6. Vzdělávací materiály jsou kvalitní. Při posuzování kvality vzdělávacích materiálů se posuzuje zejména:
   a) kontext využití – jak vzdělávací materiál odpovídá věku a vzdělávacím potřebám žáků a zařazení do učebního plánu
   b) využívání ověřených informací, dodržování autorských práv a správné citace použitých zdrojů.
   c) zkvalitnění výuky – na základě anotace k využití vzdělávacího materiálu, anebo po ověření v hodině by mělo být zřejmé, v čem je přínos vzdělávacího materiálu ke zvýšení kvality výuky
   d) možnost využití vzdělávacího materiálu žákem nebo dalším učitelem – vzdělávací materiál je návodný pro použití (obsahuje jméno autora; datum /období/ vytvoření VM; ročník; tematická oblast, předmět /lze konkretizovat např. klíčovými slovy/; výstižný popis způsobu použití výukového materiálu ve výuce)
   e) vzdělávací materiály slouží k dosažení výsledku, který byl stanoven v projektovém záměru.

Kvalitu nově vytvořeného/inovovaného produktu, je oprávněn posuzovat poskytovatel podpory (zejména z hlediska, zda vynaložené finanční prostředky odpovídají kvalitě produktu).

3.2.3 Jak lze složit projekt

Příklad č. 1: projekt složený z více šablon tematicky souvisejících

VI/2 Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností k rozvoji finanční gramotnosti žáků středních škol.
VI/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků ve formách a metodách výuky směřujících k rozvoji finanční gramotnosti žáků středních škol.

Příklad č. 2: projekt složený z více šablon tematicky nesouvisejících

I/1 Individualizace výuky pro zvýšení efektivity rozvoje čtenářské a informační gramotnosti žáků středních škol.
III/1 Individualizace výuky prostřednictvím digitálních technologií.
IV/2 Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji matematické gramotnosti žáků středních škol..

Příklad č. 3: projekt složený výběrem jedné šablony klíčové aktivity vícekrát

II/1 Individualizace výuky cizích jazyků.
II/1 Individualizace výuky cizích jazyků.
II/1 Individualizace výuky cizích jazyků.

Ze kterých šablon není možné samostatně sestavit projekt:

Šablony klíčových aktivit II/3, II/4, II/5, V/1, V/3, VI/3, VII/1, VIII/1 a VIII/3 musí být v projektu vždy v kombinaci s jinými typy šablon (např. s šablonami zaměřenými na individualizaci, inovaci). Pouze z vyjmenovaných šablon projekt sestavit nelze.

Příklad - jak nelze složit projekt:

Praktický příklad č. 1, jak nelze složit projekt:

II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.
II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.
II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.
II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.

Praktický příklad č. 2, jak nelze složit projekt:

II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.
VI/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků ve formách a metodách výuky směřujících k rozvoji finanční gramotnosti žáků středních škol.
V/1 Praktické vyučování.

4. Rozpočet projektu

Maximální možná výše dotace na projekt dle vzorce:

Odvození maximální možné částky na školu* = 300 000 + *(celkový počet žáků školy x 2 432*[2]*)

Praktický příklad:
Rozpočet projektu oblasti podpory 1.5
Příklad: 300 000 + (100 x *2 432*) = 543 200 CZK
100 = počet žáků školy
2 432 = částka na 1 žáka školy
škola může čerpat maximálně 543 200 CZK

Ke každé šabloně se automaticky a pevně váže jednotková cena, ze které vychází celková hodnota šablony. Jednotkovou cenu stanovilo MŠMT na základě průzkumů cen materiálů, mezd/platů atd., ve vazbě na danou šablonu. Stanovené jednotky a jejich hodnoty jsou závazné pro všechny žadatele a příjemce a nelze je měnit.

Rozpočet projektu se naplňuje výběrem šablon klíčových aktivit až do maximální možné výše dotace, stanovené pro danou školu výpočtem dle výše uvedeného vzorce. Minimální částka, kterou si musí škola vzít výběrem jednotlivých šablon, je 300 000 Kč.

Pro stanovení počtu žáků k výpočtu maximální výše dotace se žadatel řídí přílohou výzvy, která obsahuje seznam mimopražských středních škol a konzervatoří s počtem žáků dané školy dle statistiky Ústavu pro informace ve vzdělávání. Tato příloha je aktualizována pro každý školní rok vždy v prosinci. Při přípravě projektu je pro stanovení maximální výše dotace rozhodující počet žáků uvedený v této příloze. Žadatelé se při přípravě projektových žádostí řídí aktuální verzí Přílohy č.1 výzvy Seznam SŠ s počtem žáků, která je platná v době doručení projektu na MŠMT.

Výjimkou pro stanovení počtu žáku k výpočtu maximální výše dotace jsou školy, u kterých došlo ke sloučení či splynutí od 1. 10. 2010 do ukončení výzvy. Tyto školy musí doložit počet žáků prostřednictvím Přílohy č. 4 výzvy „Čestné prohlášení o počtu žáků“ a kopií Zřizovací listiny (v případě splynutí škol), či kopií Dodatku ke zřizovací listině (v případě sloučení škol). V případě nesrovnalostí bude škola vracet poskytovateli poměrnou část dotace na žáka.

4.1 Optimalizace středních škol

V případě, že v rámci optimalizace středních škol dojde ke slučování, platí pro realizaci projektu následující pravidla:

Pokud dojde ke sloučení dvou škol a každé z nich bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a zahájila projekt, nástupnická se zavazuje převzít projekt slučované školy v plném rozsahu. Nástupnická škola realizuje oba projekty.

[2] Fixní částka na jednoho žáka školy.

Pokud dojde ke sloučení dvou škol, z nichž ani jedné nebylo ještě vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, podává žádost nástupnická organizace s rozpočtem podle aktuálního počtu žáků školy.
Pokud však dojde ke sloučení dvou škol, z nichž jedna nebo obě již mají podanou žádost, ale ještě nemají vydáno Rozhodnutí, je potřeba, aby neodkladně kontaktovaly odbor CERA MŠMT a stáhly původní žádost/žádosti.

Pokud dojde ke sloučení dvou škol, z nichž jedna nemá vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, nemůže nástupnická organizace podat další žádost, na základě které by mohla realizovat další projekt nebo rozšířit stávající projekt podle navýšeného počtu žáků školy, kteří sloučením do nástupnické školy přešli.

Pokud dojde k přijetí většího počtu žáků v důsledku rušení jiné školy, nemůže škola, do které žáci přecházejí, podat další žádost, na základě které by mohla realizovat další projekt nebo rozšířit stávající projekt podle navýšeného počtu žáků školy. Není možné ani stávající projekt předčasně ukončit a podat projekt nový, s rozpočtem odrážejícím vyšší počet žáků.

5. Jak vyplnit žádost v aplikaci Benefit7

Podrobný návod na vyplnění projektové žádosti naleznete na www.msmt.cz, sekce „EU peníze středním školám“.

6. Proces schvalování projektu

V souladu s podmínkami stanovenými ve výzvě vyplní žadatel projektovou žádost v aplikaci Benefit7 a finalizovanou ji v listinné/písemné podobě předkládá na MŠMT. Po přijetí projektové žádosti je ze strany MŠMT provedeno hodnocení. V případě zjištění nedostatku nebo pochybení, která mají opravitelný charakter, je v této fázi žadatel e-mailem vyrozuměn o této skutečnosti a je vyzván k opravě nedostatku/nedostatků.

Kritéria hodnocení jsou následující:

Opravitelná:

- ✓ Žádost byla finalizována v elektronické podobě v aplikaci Benefit7.
- ✓ Žádost byla dodána 1x v listinné podobě (originál)/písemně a zabezpečena proti neoprávněné manipulaci.
- ✓ Všechny relevantní povinné přílohy, které byly specifikovány ve výzvě a nepovinné přílohy byly dodány 1x v listinné podobě (originál/úředně ověřená kopie)/písemně.
- ✓ Počet listů dodaných příloh odpovídá počtu uvedenému na Seznamu příloh v žádosti.
- ✓ Listinná verze žádosti a seznam příloh jsou podepsány statutárním zástupcem/oprávněnou osobou žadatele a orazítkovány. Žádost a přílohy, podané prostřednictvím datové schránky, jsou opatřeny elektronickým podpisem.
- ✓ Doba trvání projektu je v souladu s délkou trvaní projektu uváděnou ve výzvě.
- ✓ Požadovaná výše finanční podpory z OP VK k realizaci projektu je v souladu s podmínkami stanovenými výzvou, včetně případných stanovených limitů.

- ✓ Počet žáků školy, zadaný žadatelem v projektu, je v souladu s podmínkami stanovenými výzvou. (Uvádí se pouze v případě, že je ve výzvě tato podmínka uvedena.)
- ✓ Projekt není složen pouze ze šablon klíčových aktivit, které jsou v převažující části řešeny veřejnými zakázkami. Není složen pouze z těchto uvedených šablon nebo pouze jejich kombinací (šablony: II/3, II/4, II/5, V/1, V/3, VI/3, VII/1, VIII/1 a VIII/3).

Neopravitelná:

- ✓ Žadatel má sídlo na území hl. města Praha.
- ✓ Předložený projekt není v souladu s definicí typu (podoby) projektu uvedenou ve výzvě.
- ✓ Žadatel nesplňuje definici možného příjemce podpory uvedenou v dané výzvě.

Po úspěšném absolvování tohoto hodnocení (včetně případného odstranění opravitelných zjištěných nedostatků) je projekt předán ke schválení vrchnímu řediteli Sekce IV řízení operačních programů EU MŠMT a následně je žadatel elektronicky informován o schválení/neschválení projektové žádosti. Po schválení doporučených projektových žádostí vrchním ředitelem sekce IV MŠMT dochází k narozpočtování peněz pro schválené projekty a následně je zahájena kompletace podkladů pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Schvalování tohoto typu projektů probíhá na základě typu vyhlášené výzvy průběžně. Úspěšnému žadateli je vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace cca do 3 měsíců od přijetí projektové žádosti na MŠMT.

Žadatel může průběžně sledovat stav, ve kterém se předložený projekt nachází, prostřednictvím aplikace Benefit7.

7. Podmínky realizace projektu

7.1 Legislativa

Vztahy související s poskytnutím finanční podpory v režimu jednotkových nákladů se řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 218/2000 Sb.), zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 320/2001 Sb.), zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 137/2006 Sb.), zákonem č. 561/200 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), (dále jen zákon č. 561/2004 Sb.), zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen „nařízení Rady (ES) č. 1083/2006), nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1784/1999 (dále jen nařízení Rady (ES) č. 1081/2006), nařízením Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj (dále jen nařízení Komise (ES) č. 1828/2006), a dalšími platnými právními předpisy České republiky (dále jen ČR) a Evropských společenství (dále jen ES).

Příjemce je rovněž povinen dodržovat veškeré povinnosti, které pro něj v souvislosti s realizací projektu vyplývají ze zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů. Tj. příjemce je zejména povinen respektovat již existující autorská práva třetích osob.

Příjemce bude postupovat při využívání finanční podpory v souladu s Operačním programem Vzdělávání pro konkurenceschopnost a jeho Prováděcím dokumentem, pravidly této Příručky, (viz www.msmt.cz) a dále v souladu s platnými právními předpisy České republiky. Tyto dokumenty jsou pro příjemce závazné ve znění platném v den nabytí účinnosti Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Neoprávněné použití prostředků finanční podpory nebo zadržení prostředků finanční podpory je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb.

7.2 Zahájení projektu

Datum, kdy bylo doručeno Rozhodnutí o poskytnutí dotace úspěšnému žadateli, není ještě považováno za datum zahájení realizace projektu. Prvním dnem realizace projektu je teprve datum, kdy statutární zástupce/oprávněná osoba toto Rozhodnutí akceptuje, což stvrzuje svým podpisem na formuláři „Prohlášení příjemce dotace“, není-li ve schváleném projektu uvedeno datum pozdější. Od tohoto dne mohou být zahájeny činnosti související s realizací jednotlivých šablon projektu. Je možné plánovat zahájení projektu např. na začátek školního roku, případně druhého pololetí školního roku. Není nezbytné plánovat zahájení projektu na začátek školního roku, případně druhého pololetí školního roku, je možné zvolit začátek projektu libovolně s ohledem na tříměsíční období administrace projektové žádosti.

7.3 Ukončení projektu

Současně s předložením závěrečné monitorovací zprávy, příp. se závěrečnou žádostí o platbu a přílohami, zasílá příjemce poskytovateli informaci o nevyužitých prostředcích. Následně poskytovatel informuje příjemce o způsobu a termínech vrácení nevyužitých prostředků.

*7.3.1 **Finanční vypořádání***

Nedílnou součástí uzavření projektu je také finanční vypořádání vztahů s poskytovatelem, které se řídí vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (dále jen „vyhláška 52/2008 Sb.“).

Formuláře finančního vypořádání jsou přílohou vyhlášky 52/2008 Sb.

Územní samosprávné celky (vč. jejich příspěvkových organizací) se při finančním vypořádání řídí pokyny zveřejněnými na webových stránkách MŠMT; k dispozici jsou zpravidla zde: http://www.msmt.cz/ekonomika-skolstvi/metodicke-pokyny

Ukončením projektu pro účely předložení formulářů finančního vypořádání se rozumí okamžik, kdy příjemce obdrží od poskytovatele vyrozumění o schválení závěrečného vyúčtování. Formulář finančního vypořádání předkládá příjemce poskytovateli souhrnně za všechny dotace obdržené od MŠMT v termínech stanovených vyhláškou 52/2008 Sb.

7.3.2 Předčasné ukončení projektu

K předčasnému ukončení projektu může dojít pouze na základě Dodatku k Rozhodnutí o poskytnutí dotace na základě návrhu příjemce. V případě, že je poskytovatelem žádost příjemce o předčasné ukončení projektu schválena, je v Dodatku k Rozhodnutí o poskytnutí dotace stanovena zejména lhůta na uzavření šablon (aktivit) projektu, poté dojde k poměrnému snížení celkové částky dotace vyplacené příjemci.

Příjemce je povinen ukončit realizaci projektu nejpozději ke dni uvedenému v Rozhodnutí o poskytnutí dotace jako den ukončení projektu.

V případě ukončení realizace projektu dříve než ke dni uvedenému v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a za předpokladu, že jsou ukončeny všechny plánované aktivity projektu, se jedná o nepodstatnou změnu, viz bod 7.4.1.

V případě, že dojde ke změně data ukončení projektu (a schválení poskytovatelem podpory v případě podstatné změny), platí pro způsobilost výstupů projektu nově stanovený termín ukončení projektu oznámený příjemcem v rámci nepodstatných změn v monitorovací zprávě nebo podle úpravy Rozhodnutí o poskytnutí dotace, pokud příjemce požádá o dřívější ukončení projektu v rámci podstatných změn.

Výstupů projektu, které jsou stanoveny v jednotlivých šablonách, musí být dosaženo mezi daty zahájení a ukončení projektu. Výdaje uskutečněné příjemcem jsou oprávněné a způsobilé v případě, že stanovené výstupy byly nejpozději ke dni ukončení projektu skutečně dosaženy.

7.4 *Podstatné a nepodstatné změny*

7.4.1 Nepodstatné změny v projektu

Příjemce je oprávněn projekt upravit nebo pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory, ale pouze za předpokladu, že taková změna neovlivní dosažení výstupů projektu a nedotkne se povinností plynoucích z Rozhodnutí o poskytnutí dotace (k vykazování monitorovacích indikátorů a naplňování výstupů projektu). Tyto změny mají charakter nepodstatných změn.

Příjemce je nicméně i v případě těchto nepodstatných změn projektu povinen o takové změně písemně informovat v nejbližší monitorovací zprávě poskytovatele podpory, pokud u konkrétní níže uvedené nepodstatné změny není požadován termín kratší. V těchto případech zašle příjemce informaci písemně.

Součástí těchto informací musí být zdůvodnění, proč ke změně došlo, uvedení účinnosti změny a případně doložení další dokumentace, která se k provedené změně váže a je požadována poskytovatelem podpory.

Změna projektu, která nezakládá předem povinnost schválení ze strany poskytovatele podpory a následnou změnu nebo doplnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace a je oznamována v nejbližší monitorovací zprávě, je definována jako změna nepodstatná. Níže uvedené nepodstatné změny jsou oznamovány dle informace, uvedené u každé z nich:

- změna kontaktních údajů příjemce – tj. adresy, telefonního čísla příjemce dotace – oznamováno neprodleně;
- změna sídla příjemce – oznamováno neprodleně;
- změna kontaktní osoby projektu – oznamováno neprodleně;

- změna názvu subjektu příjemce – příjemce o této změně dopředu informuje poskytovatele dotace (poskytovatel dotace je oprávněn následně po oznámení této změny zahájit proces úpravy nebo doplnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace v režimu podstatných změn);
- změna statutárního zástupce – příjemce je povinen do 5 pracovních dnů zaslat oznámení o změně statutárního zástupce spolu s podklady, které tuto změnu prokazují (poskytovatel dotace je oprávněn následně po oznámení této změny zahájit proces úpravy nebo doplnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace v režimu podstatných změn);
- předčasné ukončení projektu – za předpokladu, že jsou ukončeny všechny plánované aktivity projektu.

V případě, že poskytovatel podpory zjistí, že oznámená/provedená nepodstatná změna projektu není v souladu s podmínkami OP VK, Rozhodnutí o poskytnutí dotace či této příručky, vyzve poskytovatel dotace příjemce k nápravě.

7.4.2 Podstatné změny v projektu

Podstatná změna je taková změna projektu, která výrazněji mění charakter a obsah projektu oproti schválené podobě projektové žádosti. Podstatná změna projektu zakládá povinnost upravit nebo doplnit Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Změna, která má charakter podstatné změny projektu, nesmí být provedena před jejím schválením poskytovatelem podpory a před provedením úpravy nebo doplněním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Příjemce informuje o navrhovaných změnách poskytovatele podpory, včetně zdůvodnění, proč je o schválení navrhovaných podstatných změn žádáno (formulář viz Příloha č. 1). Podstatné změny projektu nesmí příjemce provést před jejich odsouhlasením poskytovatelem podpory. Jestliže příjemce provede podstatné změny projektu před jejich odsouhlasením poskytovatelem podpory, nebudou tyto změny uznány jako platné a příjemce se jejich realizací vystavuje riziku případného odnětí finanční podpory.

Žádost o podstatnou změnu projektu může být poskytovateli podpory předložena nejpozději 60 kalendářních dnů před termínem ukončení projektu.

Navrhovaná podstatná změna projektu musí mít těsnou vazbu na charakter a hlavní cíle projektu, které jsou předmětem původního schváleného projektu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Poskytovatel podpory návrh změny zváží, případně jej po diskusi s příjemcem upraví. Pokud navrhovanou změnu poskytovatel podpory schválí, vydá odpovídající úpravu nebo doplnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Rozhodnutí o schválení/neschválení podstatné změny proběhne do 30 pracovních dní[3] od předložení žádosti v písemné podobě. Příjemce bude písemně informován poskytovatelem podpory nejpozději do 5 pracovních dnů od rozhodnutí poskytovatele podpory.

3 V odůvodněných případech si poskytovatel dotace vyhrazuje právo prodloužení dané lhůty.

Odsouhlasení změn nelze provést se zpětnou platností. Výjimkou je odsouhlasení změny začátku realizace projektu nebo změn, jejichž příčinu příjemce nemohl ovlivnit před akceptací Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze strany příjemce.

Přijaté změny projektu nemohou vést k úpravám struktury rozpočtu nebo k navýšení celkových způsobilých výdajů.

Podstatnou změnou projektu je:

- změna začátku realizace projektu;
- změna data ukončení projektu – v případě, pokud je realizace projektu zahájena později, než je uvedeno ve schválené projektové žádosti;
- změna účtu příjemce – záměr změnit bankovní účet/podúčet je příjemce povinen předem oznámit poskytovateli podpory. Příjemce zašle do 5 pracovních dnů od realizace změny poskytovateli podpory oznámení o provedené změně účtu.
- změna účtu zřizovatele – příjemce je povinen bezodkladně informovat o zrealizované změně účtu jeho zřizovatele.
- předčasné ukončení projektu (viz 7.3).

Příjemce je dále povinen poskytovatele písemně informovat o každé změně, která je rozhodující pro poskytování finančních prostředků na projekt a to do 5 pracovních dnů ode dne, kdy se o změně dověděl.

7.5 Financování

Oblast podpory 1.5 je financována za využití zjednodušeného vykazování nákladů formou jednotkových nákladů dle ustanovení čl. 11 odst. 3 nařízení (ES) č. 1081/2006 novelizovaného nařízením (ES) č. 396/2009, v souladu s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění. Financování projektů probíhá formou dotace, jejímž poskytovatelem je MŠMT. 85% prostředků je hrazeno ze zdrojů EU, zbývajících 15% připadá na státní rozpočet ČR. V projektech oblasti podpory 1.5 nemusí příjemce povinně zřizovat zvláštní projektový účet, ale může využít již existující účet organizace. Dotace bude poskytnuta výhradně jako neinvestiční pod účelovým znakem 33031 OP VK – oblast 1.5 EU peníze středním školám.

1. **záloha** – bude stanovena ve výši 60 % rozpočtu projektu; odeslána bude do 30 dnů od písemného doručení akceptace Rozhodnutí o poskytnutí dotace příjemcem na poskytovatele podpory, nejdříve však 60 dnů před datem zahájení realizace.
2. **záloha** – bude stanovena ve výši 40 % rozpočtu projektu; dojde k uvolnění nejpozději do třiceti dnů po doručení 2. monitorovací zprávy na odbor CERA. Druhá monitorovací zpráva se zasílá po uplynutí 10 měsíců realizace projektu. V případě, že příjemce podpory v první monitorovací zprávě prokáže dosažení výstupů ve výši minimálně 40% rozpočtu projektu a požádá o uvolnění zbylých prostředků, dojde k uvolnění 2. zálohy.

7.5.1 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Výdaje uskutečněné příjemcem jsou způsobilé v případě, že stanovené výstupy byly nejpozději ke dni ukončení projektu skutečně dosaženy. V případě, že některé výstupy nebudou dosaženy, jsou prostředky poskytnuté na jejich dosažení nezpůsobilé.

7.5.2 Účetnictví

Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se všemi platnými právními předpisy. Tato povinnost se týká i vedení analytického účetnictví, pokud je příjemce subjektem, kterému platné právní předpisy stanoví povinnost vedení analytického účetnictví.

7.5.3 Veřejné zakázky

Základní ustanovení pro zadávání veřejných zakázek

Zadavatelé, včetně těch, kteří nespadají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění veřejných zakázek („zakázka“) povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o fungování Evropské unie a tato závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek pro projekty v oblasti podpory 1.5. Příjemce je rovněž povinen dodržet interní předpisy vztahující se k zadávání veřejných zakázek. Tyto zásady zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání osvědčení.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) musí příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

Obecné zásady smlouvy o založení Evropských Společenství při zadávání zakázek

a) Volný pohyb zboží
b) Volný pohyb služeb
c) Právo usazování

d) Rovné zacházení – každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem uchazečům, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. Výzvě přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat).

e) Zákaz diskriminace – zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem zakázky.

f) Transparentnost – zadavatel má povinnost veškeré úkony při zadávání zakázky činit jednoznačným, průhledným a srozumitelným způsobem, tzn. stanovit přesně lhůty a postupy v procesu zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci.

g) Proporcionalita

h) Vzájemné uznávání osvědčení

Základní vymezení oblasti zadávání veřejných zakázek

- **Zakázka**

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce. Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu zboží nebo nájmu zboží s právem následné koupě (leasing). Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta) do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky. Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je/jsou provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze V nařízení Komise (ES) č. 213/2008. Zakázkou na služby je zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce.

- **Stanovení předmětu zakázky**

Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

a) všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období,

nebo

b) všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

c) zadavatel sčítá všechna plnění za projekt i za svou kmenovou činnost.

Zadavatel nesmí předmět jedné zakázky rozdělit tak, aby snížil hodnotu zakázky pod stanovené limity pro zadávání veřejných zakázek určité hodnoty. Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Ovšem pokud by:

a) jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, musí zadavatel v tomto případě výslovně v zadávací dokumentaci nebo v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení,

nebo

b) bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek nebo zadávací dokumentaci uvést podrobněji specifický popis plnění.

- **Stanovení předpokládané hodnoty**

Zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. odesláním výzvy k podání nabídky.

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

- **Forma zahájení výběrového řízení**

Výběrové řízení lze zahájit prostřednictvím odesláním výzvy o zahájení výběrového řízení konkrétním zájemcům. Zadavatel vyzve pouze takové zájemce, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi. Součástí oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění.

Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- Identifikační údaje zadavatele;
- Název a popis předmětu zakázky;
- Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- Lhůta a místo pro podání nabídky;
- Údaje o hodnotících kritériích[4] a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace; v případě, že jako základní hodnotící kritérium není zvolena nejnižší nabídková cena, musí se dílčí hodnotící kritéria jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky;
- Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.;
- Informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána;
- Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to: a) symbol Evropské unie (vlajka) spolu odkazem na EU (vypsat slovy „Evropská unie“); b) odkaz na příslušný fond (vypsat slovy např. „Evropský sociální fond“); c) prohlášení, které vybral Řídicí orgán pro svůj operační program (např. „Investice do vaší budoucnosti“);
- Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailovou adresu;
- Požadavek na předložení Čestného prohlášení uchazeče, že se subjekt předkládající nabídku nepodílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení.
- Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument.

Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje (Zadávací dokumentace je buď samostatný dokument, nebo je součástí výzvy k podání nabídek)**:**

- Podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, např. požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče[5] v případech, kdy je to relevantní, požadavek předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, atd.);

[4] Jako hodnotící kritéria smějí být použity pouze parametry, které mají přímý vztah k zadávané veřejné zakázce. V rámci zadávacích podmínek není přípustné používat taková hodnotící kritéria, která se přímo k předmětu veřejné zakázky nevztahují. Takovými kritérii jsou zejména: smluvní pokuty, délka záruky, zkušenosti dodavatele apod.

[5] Jako kvalifikační předpoklady nemohou být požadovány certifikáty ISO, ani další podobné certifikáty, které se přímo nevztahují k předmětu veřejné zakázky.

- Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- Doba a místo plnění zakázky;
- Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští. Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídek musí být podepsána zadavatelem.

Zadavatel může dále do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. Výzvy k podání nabídek (dále jen „výzva“) uvést např.:

- Platební podmínky;
- Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím;
- Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;
- Formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu).

Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. výzvy bude muset být schopen zadavatel prokázat.

- **Lhůta pro podání nabídek**

Lhůta pro podání nabídek je zadavatele stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené v konkrétních postupech pro zadání veřejné zakázky. V oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve výzvě je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď:

c) přesným časovým vymezení délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat,

nebo

d) stanovením data, do kdy je možné nabídky podávat.

Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotvírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče (tzn. v listinné podobě), nebo elektronicky.

V případě, že je nabídky zaslána elektronicky musí být buď opatřena elektronickým podpisem uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče nebo musí být k nabídce přiloženo nebo v nabídce uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za nebo jménem uchazeče s uvedením výslovného souhlasu s obsahem nabídky.

Nabídky lze otevřít/zpřístupnit jejich obsah pověřené osobě zadavatele/komisi pro otvírání obálek, resp. hodnotící komisi nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek.

Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky

- **Vymezení způsobu hodnocení nabídek**

Způsob hodnocení předložených nabídek je stanoven s ohledem na požadavky uvedené v části Zakázky malého rozsahu viz níže.

Na základě toho lze rozlišit dvě roviny hodnocení předložených nabídek, a to:

a) hodnocení provádí pověřená osoba zadavatele, tzn. bez ustanovení hodnotící komise

nebo

b) hodnocení provádí hodnotící komise.

Pro obě roviny hodnocení obecně platí, že nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. Odeslání vyrozumění o nepostoupení nabídky do další fáze hodnocení musí být zadavatel schopen prokázat (dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, atd.).

- **Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí /pověřenou osobou zadavatele**

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek se provede kontrola úplnosti nabídek. Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené ve výzvě či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, musí být zadavatelem vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel písemně nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek. Nabídky jsou posuzovány z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, příp. zadávací dokumentaci. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být zadavatelem vyřazeny z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

V další fázi následuje hodnocení jednotlivých nabídek. Hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, která byla uvedena ve výzvě, příp. zadávací dokumentaci.
Kontrolu úplnosti nabídek provádí komise pro otevírání obálek. Následné posouzení a hodnocení nabídek, které nebyly v rámci provádění kontroly úplnosti vyřazeny, provádí hodnotící komise. Členy obou komisí jmenuje zadavatel. Zadavatel může stanovit, že roli komise pro otevírání obálek bude současně plnit hodnotící komise. Komisi pro otevírání obálek musí tvořit nejméně jedna osoba. Minimální počet členů hodnotící komise je stanoven na základě předpokládané výše hodnoty zakázky.

Doporučujeme, aby alespoň jeden z členů hodnotící komise měl odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky. Zadavatel určí vždy minimálně také jednoho náhradníka, pro případ nepřítomnosti některého z členů komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise. Členové komise pro otevírání obálek a hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli na jednání hodnotící komise. Každý člen proto před zahájením výběru musí potvrdit svoji nepodjatost a mlčenlivost formou čestného prohlášení.

O jednáních komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise se pořizuje vždy protokol/ zápis obsahující rozhodné události, které byly předmětem jednání komise, tzn. minimálně:

- seznam doručených nabídek;

- seznam posouzených a vyřazených nabídek;
- zdůvodnění vyřazení předložené nabídky;
- popis způsobu hodnocení nabídek;
- výsledek hodnocení;
- údaj o složení hodnotící komise.

Protokol/zápis vždy podepisují všichni přítomní členové komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise. Přílohu protokolu/zápisu budou tvořit čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy komise pro otevírání obálek, resp. hodnotící komise. Protokol/zápis z jednání komise pro otevírání obálek a protokol/zápis z jednání hodnotící komise je vždy po jednání příslušné komise předložen zadavateli. Podpisem zadavatele na protokolu/ zápisu z jednání hodnotící komise a souhlasem s doporučením hodnotící komise je rozhodnuto o výběru dodavatele. Hodnotící komise a komise pro otevírání obálek může být v případech stanovených v části Zakázky malého rozsahu (viz níže) nahrazena pověřenou osobou zadavatele.

- **Další ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek**

Pro hodnocení dle bodu „Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí /pověřenou osobou zadavatele“ dále platí, že pokud zadavatel nesouhlasí s postupem pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu/zápisu o hodnocení a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné pověřené osoby zadavatele, resp. hodnotící komise nově posoudí a zhodnotí předložené nabídky a zdůvodní, proč se odchýlil od rozhodnutí první hodnotící komise/pověřené osoby. O hodnocení pořizuje protokol/zápis s podpisem ve stejném rozsahu, jaký je uveden v případě protokolu/zápisu z hodnocení pověřené osoby zadavatele, resp. jednání komise.

Smlouva s dodavatelem

V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou a zadavatel není oprávněn změnit smlouvu v rozporu s podmínkami veřejné zakázky a vybranou nabídkou po celou dobu platnosti smlouvy. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem:

e) pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytovala poradenství nebo se jiným způsobem podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,
f) s uchazečem, který je právnickou osobou a její člen statutárního orgánu, vlastník či zaměstnanec je zaměstnancem zadavatele, členem realizačního týmu projektu či se na základě smluvního vztahu podílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo na administraci projektu či poskytoval poradenství nebo se jiným způsobem podílel na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,

g) s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,

nebo

h) jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení.

Zadavatel dále nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem, jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- smluvní strany vč. IČ a DIČ pokud jsou přiděleny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cena vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- doba a místo plnění.

Výjimky v postupech při výběru dodavatele

- V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
- V případech, kdy zadavatel nakupuje služby, které nasmlouval jakožto dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt ale pro činnosti zadavatele, není nutné výběrové řízení realizovat. Musí ovšem platit, že cena služeb odpovídá cenám v místě obvyklým a že smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění. Dlouhodobostí se rozumí opakované využívání služeb dodavatele na základě písemné smlouvy po dobu alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, a to podle toho, který z úkonů zadavatel učinil dříve.
- Zadavatel, který je na základě „usnesení vlády České republiky č. 683 ze dne 26. června 2002, o opatřeních ke koordinovanému vynakládání finančních prostředků na informační a komunikační technologie“, povinen zadávat veřejnou zakázku malého rozsahu na nákup informačních a komunikačních technologií prostřednictvím elektronického tržiště, postupuje podle Metodického pokynu k provozu e-Tržiště. Použití elektronického tržiště je v tomto případě považováno za adekvátní splnění povinnosti oslovení až 5 dodavatelů.
- V případě, kdy předmětem zakázky je dlouhodobý nájem existujících nemovitostí či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv, může příjemce analogicky s § 18, odst. 1, pís. g zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, přímo vstoupit do jednání s pronajímatelem nemovitosti, kterou si zvolil, a není povinen provádět výběr z více dodavatelů dle uvedených postupů.

Poskytování informací všem účastníkům řízení

- **Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek**

V případě, že se během lhůty k podání nabídek změní podmínky výběrového řízení, např. změní se termín dodání, změní se parametr požadovaného plnění apod., nebo zadavatel odpovídá na dotazy uchazeče vztahující se k podmínkám výběrového řízení, zadavatel musí tuto změnu nebo odpověď sdělit všem osloveným dodavatelům.

- **Informace o výsledku výběrového řízení**

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky v řádném termínu pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky.

Zrušení výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek. Zadavatel není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení, je však povinen jej sdělit subjektům provádějícím kontrolu v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost s odůvodněním uvést v následující monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky,

nebo

b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči,

nebo

c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci,

nebo

d) odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč druhý v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel může zrušit výběrové řízení bez zbytečných odkladů, pokud:

d) pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny,

nebo

e) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval,

nebo

f) vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

Zakázky malého rozsahu

- **Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 1 – 199.999 Kč bez DPH**
  - přímý nákup (v tomto případě je zadavatel povinen předložit dodavatelem vystavený účetní doklad),
  - zadavatel může (ale není povinen) dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění (možno e-mailovou formou).

  Zadavatel nesmí přímo zadat zakázku dodavateli:
  - v případech, kdy by se na dodání zakázky podílel sám zadavatel, zaměstnanec zadavatele, člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán, člen správní rady zadavatele či člen realizačního týmu projektu a to i v případech jako subdodavatel, či jako dodavatel ve sdružení;
  - jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.

V případě nákupu bez výběrového řízení musí zadavatel prokázat úmysl zadat zakázku přímým nákupem. Za vhodný způsob prokázání tohoto úmyslu je považován např. zápis z jednání porady školy o nutnosti pořízení předmětného plnění.

- **Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 200.000 – 799.999 Kč bez DPH**
  - výzva minimálně 3 zájemcům k předložení nabídky,
  - lhůta pro podání nabídek minimálně 7 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy,
  - rozhodnutí pověřené osoby zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě stanovených kritérií uvedených ve výzvě (nemusí být ustanovena hodnotící komise),
  - informování uchazečů o výsledku výběrového řízení,
  - uzavření smlouvy s dodavatelem,
  - případně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení.

- **Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 800.000 – 1.999.999 Kč bez DPH**
  - výzva minimálně 5 zájemcům k předložení nabídky,
  - lhůta pro podání nabídek minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy,
  - ustanovení alespoň 3 členné komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
  - zápis (protokol) z jednání hodnotící komise s doporučením nejvhodnější nabídky,
  - rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
  - informování uchazečů o výsledku výběrového řízení,
  - uzavření smlouvy s dodavatelem,
  - případně rozhodnutí zadavatele o zrušení výběrového řízení.

Tato Příručka stanoví závazné postupy pro administraci veřejných zakázek malého rozsahu, tj. s předpokládanou hodnotou do 1.999.999,- Kč bez DPH. Zakázky (na dodávky a služby) s hodnotou dosahující alespoň 2.000.000,- Kč bez DPH je zadavatel povinen administrovat dle zákona č. 137/20006 Sb., o veřejných zakázkách, jako by byl veřejným zadavatelem.

7.5.4 Celková výše dotace

Pro obdržení dotace musí příjemce splnit účel dotace. Účelem dotace se rozumí realizace projektu v rámci OP VK v prioritní ose 1, oblasti podpory 1.5, provádění klíčových aktivit a

naplnění výstupů jednotlivých šablon, které jsou uvedeny v příloze Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

K tomu, aby příjemce naplnil účel dotace, musí realizovat v rámci projektu jednotky nákladů uvedené v příloze č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jejichž souhrnná hodnota činí alespoň 50 % částky dotace.

Pokud příjemce splní účel dotace, bude mu poskytnuta dotace jako paušální částka, která bude známa po závěrečném vyúčtování, na základě prokázaní realizace určitého množství jednotek uvedených v příloze Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

7.6 Použití dotace

Příjemce je povinen vynaložit finanční prostředky z dotace na dosažení cílů, resp. výstupů schváleného projektu. Oprávněnost použití dotace bude posuzována, nebude-li stanoveno v konkrétní šabloně vysloveně jinak, výhradně ověřením, zda stanovené výstupy šablony byly skutečně dosaženy.

7.7 Monitorovací zpráva

Monitorování je průběžné sledování, sběr dat a informací o projektech, jak kvantitativních, tak kvalitativních. Monitorování slouží jak příjemcům, tak i poskytovatelům podpory ke sledování průběhu realizace projektu i k případné včasné identifikaci rizik a zabránění chybám a nesrovnalostem ve financování projektů. Informace o monitorování průběhu projektu jsou rovněž podkladem pro kontroly projektu.

K provádění činnosti monitorování sběru dat o aktivitách projektu a sběru dosažených hodnot monitorovacích indikátorů je příjemce zavázán v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a je proto povinen tento sběr dat zajistit.

Informace o průběhu realizace projektu předává příjemce poskytovateli dotace formou monitorovacích zpráv.

Příjemce projektu předkládá v průběhu realizace projektu poskytovateli podpory dva typy monitorovacích zpráv, které mají stejný formát, ale liší se pouze v rozsahu požadovaných informací:

- **průběžné monitorovací zprávy** – předkládají se v průběhu realizace projektu;
- **závěrečná monitorovací zpráva** – předkládá se do 60 kalendářních dnů po ukončení realizace

Všechny monitorovací zprávy a ostatní dokumenty musí být i s přílohami archivovány příjemci podpory, viz Kapitola 7 bod 7.10.

Monitorovací zprávy a jejich přílohy jsou zpracovávány v českém jazyce dle předepsaného formuláře v on-line aplikaci Benefit7 na internetových stránkách www.eu-zadost.cz.

Příručka pro zpracování elektronické monitorovací zprávy a přílohy k monitorovacím zprávám jsou dostupné na webových stránkách www.msmt.cz .

Povinné přílohy Monitorovací zprávy jsou uvedeny u jednotlivých šablon (viz Část II. této příručky).

Přílohou monitorovací zprávy u šablon individualizace a inovace je vždy záznamový arch. Záznamový arch je pomocný formulář, který slouží v podobě přílohy monitorovací zprávy k prokazování požadovaných výstupů a dokládání monitorovacích indikátorů.

Záznamový arch slouží u šablon individualizace pro kontrolu a dokladování odučených hodin a u šablon inovace pro ověřování vytvořených sad vzdělávacích materiálů. Záznamový

arch dále slouží u šablon individualizace pro dokladování počtu žáků a monitorovacích indikátorů. Vzory záznamových archů k jednotlivým šablonám najdete na www.msmt.cz v sekci EU peníze středním školám.

Přílohou závěrečné monitorovací zprávy u projektů, jejichž součástí jsou šablony III/1 nebo III/2, je vždy vstupní a výstupní evaluace z profilu Škola[21].

7.7.1 Popis obsahu Monitorovací zprávy

Monitorovací zprávy popisují věcnou část realizovaného projektu v monitorovacím období, resp. realizaci celého projektu. Věcnou část vyplňuje příjemce.

Tištěná verze elektronické monitorovací zprávy (se všemi přílohami) podepsaná statutárním zástupcem nebo oprávněnou osobou je zasílána poštou nebo doručena osobně[6] v zalepené obálce opatřené adresou poskytovatele (uvedena ve výzvě), registračním číslem projektu, číslem jednacím Rozhodnutí o poskytnutí dotace, číslem monitorovací zprávy, názvem projektu a upozorněním „Neotvírat – Monitorovací zpráva“. Poskytovatel podpory je při chybějících nebo neúplných informacích k dodaným monitorovacím zprávám oprávněn požadovat po příjemci doplnění. Příjemce je povinen případné chybějící nebo doplňující údaje poskytnout do 10 pracovních dnů (nestanoví-li poskytovatel podpory lhůtu kratší), popř. je povinen vysvětlit důvod, proč nelze informace v požadované kvalitě, čase a rozsahu poskytnout. Při nedostatečném doplnění nebo neposkytnutí údajů je schvalovatel monitorovací zprávy oprávněn dát podnět ke kontrole na místě.

První monitorovací zprávu za projekt předkládá příjemce po uplynutí 5 měsíců od zahájení realizace projektu, tj. nejpozději do 30 kalendářních dnů po uplynutí tohoto období. Uplynutí 5 měsíců realizace projektu se počítá ode dne začátku realizace projektu.
Každou další průběžnou monitorovací zprávu o realizaci projektu předkládá příjemce poskytovateli podpory v intervalech nejméně jednou za 5 měsíců, vždy do 30 kalendářních dnů od ukončení monitorovacího období.

Závěrečná monitorovací zpráva za projekt se váže k ukončení projektu, tj. k datu, které je uvedeno v rozhodnutí. Poslední monitorovací období je tedy dlouhé 4 měsíce. Příjemce je následně povinen zpracovat a předložit poskytovateli podpory závěrečnou monitorovací zprávu společně se závěrečným vyúčtováním žádosti. Tuto závěrečnou monitorovací zprávu předkládá příjemce nejpozději do 60 kalendářních dnů po ukončení projektu.

Závěrečná monitorovací zpráva obsahuje informaci o zhodnocení úspěšnosti šablon (aktivit) celého projektu a výsledcích, splněných aktivitách, o již známých dopadech projektu a o významných ovlivňujících faktorech realizace.

Závěrečná monitorovací zpráva není finančním vypořádáním projektu podle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

Důrazně upozorňujeme na to, že skutečná výše dotace, která bude příjemci poskytnuta jako paušální částka, bude známa po závěrečném vyúčtování, na základě prokázaní realizace určitého množství jednotek uvedených v příloze Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Neprokázání takto stanoveného počtu jednotek a nerealizace jednotek nákladů uvedených v příloze Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jejichž souhrnná hodnota činí

6 V případě osobního doručení je vhodné domluvit si termín předem.

alespoň 50 % finanční částky dotace, bude důvodem pro odebrání dotace v plné výši.

7.7.2 Monitorovací indikátory

Nedílnou součástí monitorovací zprávy je vykazování naplňování monitorovacích indikátorů. Každá šablona klíčové aktivity má předdefinované monitorovací indikátory, které budou její realizací naplňovány. Monitorovací indikátory jsou ke každé šabloně uvedeny v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK. Dosažené hodnoty monitorovacích indikátorů je příjemce povinen průběžně sledovat a vykazovat v monitorovacích zprávách do konce realizace projektu. K tomu je zavázán právním aktem. Příjemce podpory je právním aktem také zavázán ke sledování a průběžnému vykazování monitorovacích indikátorů dle pohlaví. Příjemce je dle přílohy XXIII Nařízení Komise (ES) 1828/2006 rovněž povinen sledovat účastníky operací dle zranitelných skupin na trhu práce (menšiny, migranti apod.).

Monitorovací indikátory se liší dle zvolené šablony klíčové aktivity. Souhrnně se jedná o následující:

Kód		Název indikátoru
074114		**Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání celkem - dětí, žáků**
Z toho	074115	Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání - dětí, žáků - chlapci
	074116	Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání - dětí, žáků - dívky
	1081	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - neaktivní osoby celkem*
	1091	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - neaktivní osoby ve vzdělávání či odborné přípravě (žáci, studenti a učni)*
	1181	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - mladí lidé 15-24 let*
	1251	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - menšiny*
	1261	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - migranti*
	1271	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - zdravotně znevýhodnění*
	1281	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - ostatní znevýhodněné skupiny*
	1411	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) - základní ISCED 1 a 2*
	1421	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) – střední ISCED 3*
	1431	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) – nástavbové studium ISCED 4*
	1441	*Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání (dětí, žáků) – vysokoškolské ISCED 5 a 6*
074110		**Počet podpořených osob - klienti služeb**
Z toho	074111	Počet podpořených osob - klienti služeb - muži
	074112	Počet podpořených osob - klienti služeb - ženy
	1045	*Počet podpořených osob - klienti služeb - zaměstnaní*
	1185	*Počet podpořených osob- klienti služeb - mladí lidé 15-24 let*
	1195	*Počet podpořených osob - klienti služeb - starší pracovníci 55-64 let*
	1255	*Počet podpořených osob - klienti služeb - menšiny*
	1265	*Počet podpořených osob - klienti služeb - migranti*

	1275	*Počet podpořených osob - klienti služeb - zdravotně znevýhodnění*
	1285	*Počet podpořených osob - klienti služeb - ostatní znevýhodněné skupiny*
	1425	*Počet podpořených osob - klienti služeb - střední ISCED 3*
	1435	*Počet podpořených osob - klienti služeb - nástavbové studium ISCED 4*
	1445	*Počet podpořených osob - klienti služeb - vysokoškolské ISCED 5 a 6*
061200		**Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami začleněných do integrovaných tříd**
Z toho	061201	Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami začleněných do integrovaných tříd - chlapci
	061202	Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami začleněných do integrovaných tříd - dívky
	1085	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - neaktivní osoby celkem*
	1095	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - neaktivní osoby ve vzdělávání či odborné přípravě (žáci, studenti a učni)*
	1190	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd- mladí lidé 15-24 let*
	1212	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - menšiny*
	1213	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - migranti*
	1214	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - zdravotně znevýhodnění*
	1215	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - ostatní znevýhodněné skupiny*
	1216	*Počet podpořených osob - žáků se SVP začleněných do integrovaných tříd - základní ISCED 1 a 2*
061210		**Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zařazených do běžných tříd**
Z toho	061211	Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami integrovaných do běžných tříd - chlapci
	061212	Počet žáků se speciálními vzdělávacími potřebami integrovaných do běžných tříd - dívky
	1084	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - neaktivní osoby celkem*
	1094	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - neaktivní osoby ve vzdělávání či odborné přípravě (žáci, studenti a učni)*
	1184	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - mladí lidé 15-24 let*
	1254	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - menšiny*
	1264	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - migranti*
	1274	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - zdravotně znevýhodnění*
	1284	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - ostatní znevýhodněné skupiny*
	1414	*Počet podpořených osob – žáků se SVP zařazených do běžných tříd - základní ISCED 1 a 2*
074120		**Počet podpořených osob - poskytovatelé služeb**
064310		**Počet nově vytvořených/inovovaných produktů**
074600		**Počet úspěšně podpořených osob**
Z toho	*074601*	*Počet úspěšně podpořených osob - muži*
	074602	*Počet úspěšně podpořených osob - ženy*

Bližší specifikace jednotlivých monitorovacích indikátorů a způsob jejich započítávání je uveden v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK zveřejněné na webových stránkách http://www.msmt.cz.Vykazování monitorovacích indikátorů se musí opírat o průkaznou evidenci, která je vedena příjemcem. Evidencí se myslí písemný doklad, který dokazuje určitou skutečnost (viz jednotlivé výstupy šablon klíčových aktivit v části dokládání výstupů).

Tyto doklady jsou průběžně předkládány poskytovateli podpory při předkládání monitorovacích zpráv.

7.8 Kontroly

V rámci každého projektu proběhnou administrativní kontroly předložených monitorovacích zpráv. Kromě toho budou na základě analýzy rizik na vybraném vzorku projektů provedeny ze strany poskytovatele dotace kontroly na místě. Předmětem těchto kontrol bude zejména ověření souladu výstupů a indikátorů deklarovaných v monitorovacích zprávách se skutečným stavem a dodržováním pravidel stanovených touto příručkou. Vedení analytického účetnictví nebude předmětem kontrol prováděných poskytovatelem dotace.

Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí vytvořit podmínky a součinnost k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu.

Oprávněnými osobami ke kontrole na místě jsou poskytovatel, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly. Další kontroly, které budou provedeny na projektech, bude zajišťovat v rámci své kontrolní činnosti Česká školní inspekce.

7.9 Zásady a pravidla pro publicitu projektu

Příjemce podpory je povinen informovat o obdržené podpoře z Evropského sociálního fondu (ESF) a OP VK. Provádění publicity během realizace projektu znamená na jedné straně povinnost, současně však znamená i příležitost využít publicitu ve prospěch svého projektu a pro inspiraci ostatních.

K provádění informačních aktivit se příjemce zavazuje již v projektové žádosti, když poskytuje souhlas se zveřejněním v seznamu příjemců podpory z OP VK a zavazuje se k informování veřejnosti o realizaci projektu umístěním informační tiskoviny (plakátu) na viditelném místě v budově školy (např. ve vestibulu). Tiskovinu příjemce obdrží od poskytovatele dotace.

Naplnění základních povinných požadavků na publicitu:
- příjemce dále souhlasí se zveřejněním v seznamu příjemců OP VK, uveřejněném na webových stránkách MŠMT
- příjemce umístí informační tiskovinu (plakát) na viditelném místě v budově školy.

Dále má příjemce možnost informovat účastníky projektu a veřejnost (např. rodiče žáků) o spolufinancování projektu z ESF a OP VK při všech vhodných příležitostech (např. během dne otevřených dveří, na internetových stránkách školy apod.).

*7.9.1 **Jak publicitu využít a správně naplňovat***

Pokud budete chtít využívat pro označení vzdělávacích nebo jiných materiálů logolink, je tvořen těmito logy: logo ESF s textem „Evropský sociální fond v ČR“, logo EU s textem „Evropská unie“, logo MŠMT s textem „ Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy“, logo OP VK s textem „OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost“ a slogan zdůrazňující přínos Evropského společenství: „Investice do rozvoje vzdělávání“. Tyto prvky se používají vždy dohromady v rámci tzv. logolinku OP VK (loga lze vyvěsit např. na nástěnce).

Pravidla pro použití logolinku OP VK (barevnost loga, písmo, velikost, způsob umístění) jsou zakotvena a přesně definována v Manuálu vizuální identity OP VK. Tento dokument je ke stažení na stránkách www.msmt.cz. Veškeré informace týkající se provádění publicity projektu lze najít na webových stránkách MŠMT: www.msmt.cz.

7.10 Archivace

Dokumenty související s realizací projektu je příjemce povinen archivovat do roku 2025, pokud z Rozhodnutí o poskytnutí dotace nevyplývá něco jiného. MŠMT si vyhrazuje právo příjemce zavázat, aby po skončení projektu předal veškeré doklady určené k archivaci poskytovateli dotace, pokud to bude dle platné legislativy možné.

Dokumenty, jež je příjemce povinen archivovat, jsou dokumenty, které jsou předmětem kontroly na místě (sady vzdělávacích materiálů, třídní knihy, osvědčení atd., viz popis v jednotlivých šablonách) a dále pak kopie monitorovacích zpráv, projektová žádost, projektový záměr a případně další. Všechny dokumenty, které bude příjemce povinen archivovat, se odvíjejí od výběru jednotlivých šablon.

Příjemce je povinen v souvislosti s dokladováním řádného průběhu výběrového řízení archivovat výzvy, zadávací dokumentace, nabídky uchazečů, protokoly o hodnocení nabídek a uzavřené smlouvy.

Doporučujeme archivovat všechny dokumenty související s realizací projektu tak, aby byl příjemce schopen prokázat správný postup při realizaci projektu vůči jiným kontrolním orgánům (Ministerstvo financí ČR, aj.).

Příjemce se při archivaci dokumentů řídí zejména platnými právními předpisy upravujícími výkon spisové služby a uchovávání účetních dokladů. Příjemce, který není ze zákona povinen vést spisovou službu, aplikuje příslušnou legislativu přiměřeně a to zejména v oblasti uchovávání elektronických dokumentů, jejich datových formátů a při zániku příjemce.

Ukládání a archivace se řídí zejména těmito právními předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

7.11 Sankce a řešení nesrovnalostí

Sankce za porušení podmínek poskytnutí dotace jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Případné odvody za porušení rozpočtové kázně budou vymáhány prostřednictvím příslušného finančního úřadu.

8. Možnosti financování pedagogických/nepedagogických pracovníků

Tato kapitola obsahuje varianty možného financování pedagogických a ostatních pracovníků. Níže uvedené možnosti jsou pouze doporučující.

8.1 Financování platů

1. Standardní pracovní poměr + nenárokové složky platu
Základní možností pro financování pedagogického nebo nepedagogického pracovníka při práci na projektu v oblasti podpory 1.5 představuje navýšení platu o nenárokové složky mzdy odpovídající práci odvedené pro projekt. Pokud se škola rozhodne využít tuto metodu financování, je vhodné, aby byl na úrovni školy zpracován vnitřní platový předpis, který stanovuje kritéria a výši odměny/osobního ohodnocení, na něž má pracovník za práci na projektu nárok. Pevná metodika omezí nejistotu pracovníka ohledně výhodnosti práce na projektu a zároveň umožní škole lépe plánovat financování.

2. Standardní pracovní poměr + proplacené přesčasy
Rozpočty v rámci šablon pro oblast podpory 1.5 obsahují dostatek finančních prostředků, aby bylo možné financovat práci přesčas dle zákoníku práce (§ 114, odst. 1), či odučenou přespočetnou hodinu dle zákoníku práce (§ 132), příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah.

3. DPP/DPČ
Škola má v rámci projektu možnost uzavřít s pedagogickým pracovníkem dohodu o práci konané mimo pracovní poměr za předpokladu, že celkový úvazek pedagoga na škole nepřesáhne 1,5 úvazku, tedy 60 hodin týdně. Tuto možnost je dle platné právní úpravy možné využít pouze v případě, že dohoda o práci konané mimo pracovní poměr bude uzavřena na jiný druh práce, než obsahuje pracovní smlouva na základní úvazek pedagoga. Toto řešení tedy přichází v úvahu, pokud bude daný pedagog na projektu zaměstnán jako projektový/finanční manažer, případně bude jeho činnost souviset se šablonami, které neobsahují vyučovací povinnost. Obdobně platí i pro nepedagogického pracovníka školy.

4. Změna úvazku pedagoga/Nový pedagog
Škola má možnost přijmout na částečný úvazek nového pedagoga, který se bude plně věnovat práci na projektu a bude hrazen zcela v souladu s pravidly financování školských zařízení. Rovněž je možné upravit úvazek současného zaměstnance tak, že mu bude snížen pracovní úvazek na kmenovou činnost a přidán úvazek na práci na projektu (např. pedagog bude pracovat na 0,8 úvazku pro kmenovou činnost školy a 0,2 úvazku v rámci projektu). Tato možnost je podmíněna volnými personálními kapacitami ve škole.
Obdobně platí i pro nepedagogického pracovníka školy.

8.2 Financování formou nákupu služeb

Škola má možnost prostřednictvím nákupu služeb platit pracovníka, kterému je proplácena finanční odměna prostřednictvím fakturace tomuto pracovníkovi, nebo organizaci, která ho zaměstnává, na základě smlouvy o poskytování služeb. Tímto způsobem není možné hradit mzdu pedagogického pracovníka.

9. Vysvětlení pojmů a zkratek

CLIL – Content and Language Integrated Learning - je integrace obsahového a jazykového vzdělávání.

DUM – digitální učební materiál, například: powerpointová prezentace.

Cena/hodnota jednotky – reálná a zdůvodnitelná, stanovená na základě analýzy cen na trhu.

DVPP – další vzdělávání pedagogických pracovníků.

eGON – elektronický government neboli služby státní správy on-line (např. vyhledávání informací na webových stránkách úřadů, stahování formulářů, komunikace s úřady e-mailem, vyplňování formulářů online).

GPS – Global Positioning System, je navigační systém, který dokáže s několikametrovou přesností určit pozici kdekoliv na Zemi.

HASH – unikátní kód vygenerovaný webovou aplikací Benefit7 po provedení finalizace projektové žádosti.

Implementační struktura OP VK – soubor subjektů podílejících se na realizaci, naplnění cílů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (například: Řídicí orgán OP VK, poskytovatel dotace, žadatel, příjemce atd.).

Inovace ŠVP – inovací ŠVP se rozumí například vytvoření přílohy ŠVP

Za inovaci ŠVP mohou být považovány následující aktivity:

- modernizace školních kurikulárních dokumentů;
- podpora procesu začleňování průřezových témat a dalších oblastí (finanční gramotnost, ICT gramotnost) do ŠVP;
- pilotáž vytvořených kurikulárních dokumentů v rámci reálného vyučování (výstupem budou zprávy z ověřování, nelze však proplácet vlastní výuku);
- DVPP podporující inovaci ŠVP, týmovou spolupráci, moderní vyučovací metody.

Tento výčet aktivit není vyčerpávající ani obligatorní.

Jednotkové náklady – náklady na realizaci nebo pořízení jednotky definované obvykle formou požadovaného výstupu, indikátoru nebo výsledku.

Klient služeb – každá osoba, která obdržela podporu v rámci DVPP.

Monitorování – sledování výsledků a výstupů projektů subjekty implementační struktury OP VK (např. Řídicí orgán OP VK, zprostředkující subjekty) z hlediska dosahování stanovených cílů; monitorování dále spočívá v předkládání pravidelných zpráv Monitorovacímu výboru o postupech při implementaci celého programu, zejména o rozsahu naplňování cílů programu.

Monitorovací období – doba od zahájení realizace projektu do ukončení prvních 5 měsíců realizace projektu a poté každé následující pětiměsíční období. Poslední monitorovací období je v délce 4 měsíce.

Monitorovací indikátor – indikátor je nástroj pro měření cíle, mobilizovaných prostředků, dosažených efektů, míry kvality nebo kontextových proměnných; tvoří jej šestimístný kód, přesná definice, hodnota, měrná jednotka a zdroj.

NUTS 3 – územní jednotka; pod tímto označením se skrývají jednotlivé kraje ČR mimo hl. město Praha.

NUTS 5 – územní jednotka; pod tímto označením se skrývají jednotlivé obce ČR.

OSPOD – Odbor sociálně právní ochrany dětí

Pilotní ověření – otestování nově nastavené/vytvořené metody výuky/pomůcky atd.

Poskytovatel služeb – osoba poskytující služby nebo podporující poskytování služeb, která obdržela jednu nebo více podpor v rámci přijatých projektů.

RVP – Rámcový vzdělávací program – kurikulární dokument státní úrovně, který normativně stanoví obecný rámec vzdělávání

Sada – soubor vzdělávacích materiálů (pracovní listy, prezentace, fotky, nahrávka, příprava na interaktivní tabuli).

SVP – speciální vzdělávací potřeby dle § 16 zákona č. 561/2000 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Šablona – šablona klíčové aktivity (vyplněná klíčová aktivita projektu) v rámci projektu.

ŠVP – je povinným dokumentem, který je stanoven školským zákonem a ředitel školy odpovídá za jeho přípravu i realizaci; tímto vymezením je dána povinnost vytvořit vlastní vzdělávací program dané školy v rámci státem stanovených pravidel, a proto za inovativní proces nelze považovat takový přístup, v němž je tvorba ŠVP výstupem; v takovém případě není tvorba ŠVP způsobilou aktivitou k podpoře z OP VK.

UIR - ADR – územní identifikační registr; jedná se o databázi obsahující asi 2,5 milionu adres stavebních objektů z celé republiky; data jsou veřejná a jsou k dispozici na webu Ministerstva práce a sociálních věcí.

ÚSC – územní samosprávní celek.

Vzdělávací a metodické materiály – metodiky, knihy, výukové listy apod.

Vyučovací hodina – 45 minut

Výukové objekty – předměty a materiály, které se používají při výuce; např.: obrázek, mapka, prostorová tělesa.

Žákem se sociálním znevýhodněním se pro účely OP VK rozumí zejména žák:

a) žijící v prostředí, kde není dlouhodobě dostatečně podporován ke vzdělávání či přípravě na vzdělávání (například z důvodů nedostatečného materiálního zázemí, nevyhovujících bytových podmínek, časové náročnosti dopravy do školy, nezájmu ze strany zákonných

zástupců, konfliktů v rodině);

b) jehož zákonní zástupci se školou dlouhodobě nespolupracují a jde zde o újmu oprávněných zájmů žáka;
c) žijící v prostředí sociálně vyloučených lokalit nebo lokalit sociálním vyloučením ohrožených;
d) který je znevýhodněn při svém vzdělávání z důvodu příslušnosti k etnické nebo národnostní skupině či specifickému sociálnímu prostředí (zejména je-li znevýhodnění spojeno s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka ve srovnání s ostatními žáky třídy), z důvodu používání odlišného jazyka nebo specifické formy vyučovacího jazyka v domácím prostředí žáka.

ČÁST II ŠABLONY KLÍČOVÝCH AKTIVIT

I/1 Individualizace výuky pro zvýšení efektivity rozvoje čtenářské a informační gramotnosti žáků středních škol.

Číslo klíčové aktivity	**I/1**
Název klíčové aktivity	Individualizace výuky pro zvýšení efektivity rozvoje čtenářské a informační gramotnosti žáků středních škol.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků v oblasti čtenářské a informační gramotnosti
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je vytvoření podmínek podporujících rozvoj individuálních schopností žáků, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v oblasti čtenářské a informační gramotnosti a to zejména v následujících oblastech tzv. funkčního čtení: nalézání informací v textu, využití informací z textu (v odborném vzdělávání zejm.: vytváření a porozumění pracovním návodům, nebo jejich vytváření), dále tvořivé uplatnění informací z textu (např. pro řešení problémů nebo vytváření vlastních textů) a porozumění významu, kontextu, hodnocení textu a informací atd. V odborném vzdělávání je možné podpořit spolupráci pedagogů všeobecně vzdělávacích předmětů s pedagogy odborných předmětů, případně pedagogy odborného výcviku.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude vytvořena nabídka vzdělávacích činností pro skupinu/y žáků (skupinová výuka, literární klub, tvořivá dílna apod.), vycházející z jejich individuálních potřeb, se záměrem tyto potřeby nadále rozvíjet. Současně s tím budou zajištěny materiální podmínky pro navrhované vzdělávací činnosti. Dále budou zpracována kritéria pro dělení žáků do skupin s ohledem na jejich individuální schopnosti v oblasti čtenářské a informační gramotnosti, přičemž vhodným kritériem pro dělení může být i skutečnost, že v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání. Budou rozvíjeny a podporovány individuální schopnosti žáků v oblasti rozvoje čtenářské a informační gramotnosti
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol. Formou individualizace výuky budou vedeni k rozvoji

	čtenářských dovedností, efektivnímu vyhledávání a kritickému vyhodnocování informací a k práci s moderními technologiemi.
Výstup klíčové aktivity	64 odučených hodin povinného nebo volitelného předmětu se zaměřením na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že skutečně proběhla výuka v požadované výši a kvalitě. Zároveň bude přílohou záznamový arch. ***Předmětem kontroly na místě:*** Průběh a konkrétní obsah vzdělávání podpořených žáků musí být prokazatelně odlišen a evidován v třídní knize (poznámkou např. EU – OP VK). Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Vyučovací hodina – 45 minut
Rizika realizace klíčové aktivity	Nízký zájem pedagogických pracovníků o individualizaci výuky a spolupráci v rámci pedagogického sboru. Nezájem žáků (případně rodičů) o navrhovanou aktivitu na podporu individualizace výuky.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Zájem pedagogických pracovníků bude podpořen možností návštěvy školy, kde mají s individualizovanou výukou dobré zkušenosti. Je rovněž možné podnítit zájem pedagogických pracovníků o tuto problematiku interaktivním workshopem zaměřeným na výměnu zkušeností a příklady dobré praxe. Ad 2) Informovanost žáků a rodičů bude zvýšena prostřednictvím pohovorů objasňujících výhody individualizace výuky se žáky a jejich rodiči. Informace budou rovněž zveřejňovány ve školních médiích a na třídních schůzkách.
Náklady na jednotku v Kč	**1 437**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**91 968**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. I/1:

Základní podmínky:
Tuto šablonu klíčové aktivity může střední škola využít pro financování individualizace výuky v oblasti rozvoje čtenářské a informační gramotnosti. Šablonu lze využít na personální a materiální zajištění nabídky vzdělávacích aktivit pro skupinu či skupiny žáků formou povinných a volitelných vzdělávacích aktivit.

Nabízené činnosti by měly respektovat odlišné vzdělávací potřeby žáků (včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) a systematicky rozvíjet jejich individuální schopnosti.

V rámci této aktivity nelze hradit zájmovou a volnočasovou činnost.

Specifikace výuky:

Počet žáků ve skupině se řídí §2 č. 13/2005Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění. Tito žáci musí být zapsáni do jednoho povinného či volitelného předmětu zaměřeného na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti v rozsahu nejméně 32 hodin ročně. V rámci této šablony může být podpořena 1 skupina nebo 2 skupiny v celkové časové dotaci 64 hodin za dobu realizace projektu. Příklady vhodných individualizací výuky realizovaných prostřednictvím volitelných nebo povinných předmětů:

- oddělená skupinová výuka téhož vyučovacího předmětu zaměřeného na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti;
- skupinová výuka předmětu zaměřeného na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti pro žáky s odlišnými vzdělávacími potřebami realizovaná současně alespoň dvěma pedagogy, pedagogem a asistentem pedagoga nebo pedagogem a specialistou;
- nabídka povinných či volitelných předmětů zaměřených na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti sestavená s ohledem na odlišné vzdělávací potřeby jednotlivých žáků či skupin žáků (např. dělení do skupin v rámci povinného nebo volitelného předmětu).

Příklady realizace:

Čtenářská a informační gramotnost zahrnuje nejen práci s textem, nebo práci na počítači, ale je rámcem pro identifikování, nalézání, porozumění, vyhodnocení a využití informací. Proto doporučujeme činnosti v rámci šablony I/1 zaměřit více směry. Jako uznatelná činnost v rámci šablony I/1 může být například:

- výuka skupiny žáků s hlubším zájmem o obor vzdělávání, která zpracovává v rámci odborného předmětu vlastní ročníkovou práci nebo texty do soutěží (rozvoj schopností vyhledávat a zpracovat informace, integrovat a nacházet souvislosti mezi jevy a poznatky, rozvoj schopností vyjádřit vlastní názor a napsat text na počítači, editace textu…)
- výuka povinně volitelného předmětu pro skupinu žáků se zájmem o literaturu (literární klub nebo dílna)
- výuka skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří za podpory asistenta pedagoga nebo druhého pedagoga zlepšují své individuální schopnosti v oblasti čtenářské gramotnosti
- výuka skupiny žáků, která se během odborného předmětu věnuje přípravě popisu výrobku/služeb/materiálu anebo zpracovává prezentaci například pro webové stránky školy
- výuka skupiny žáků, která se připravuje na maturitní zkoušku z českého jazyka v rámci běžné výuky podle individuálních plánů a úkolů, nebo za zvýšené podpory druhého učitele ve třídě, nebo navštěvuje povinně volitelný předmět zaměřený na přípravu k maturitě z českého jazyka
- vytváření koncepce zlepšení čtenářské a informační gramotnosti v rámci celé školy a vytváření skupin žáků, kteří například:
    - navštěvují nový program ve školní knihovně v rámci výuky
    - využívají multimediální učebnu při výuce nejen v rámci výuky práce s počítačem, ale i v jiných předmětech, tak aby byli schopni vyhledávat a zpracovávat informace z různých oborů

- využívají multimediální učebnu při rozhodování se o budoucím zaměstnání a při hledání dalšího vzdělání nebo zaměstnání
- využívají multimediální učebnu v hodinách literatury (http://www.icss.cz/ukazkove_vyucovaci.php).

Výuka mimo školní prostředí (např. exkurze, zájezd, zahraniční pobyt pro žáky)
Hodiny strávené při výuce mimo školní prostředí jsou uznatelným výstupem, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- jedná se o skupinovou výuku;
- na výuce se aktivně podílí pedagogický pracovník školy, nebo je propojena s další výukou ve škole (např. žáci vyplňují při této výuce pracovní listy, které pro ně jejich pedagog připravil; nebo pod vedením pedagoga zpracují zprávu nebo pro ně pedagog připraví test);
- nejde jen o nákup vzdělávacích služeb;
- záznam o této výuce je evidován v třídní knize, přičemž uznatelným výstupem jsou pouze hodiny výuky (nikoli např. doprava na exkurzi, odpočinkové a sportovní aktivity žáků).

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogického pracovníka, jehož prostřednictvím bude realizován zvolený způsob individualizace výuky, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Výběr podpořených žáků:
Pro dělení do skupin musí být předem zpracována a zveřejněna na místě dostupném všem pedagogickým pracovníkům školy kritéria pro dělení žáků s ohledem na jejich individuální schopnosti v oblasti čtenářské a informační gramotnosti. Za výběr žáků, kteří budou podpořeni v rozvoji svých individuálních schopností, odpovídá ředitel školy. Kritériem pro dělení může být i skutečnost, že v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání.

Další výdaje:
Materiální podmínky pro navrhované vzdělávací aktivity budou zajištěny nákupem vzdělávacích pomůcek nezbytných pro realizaci zvoleného způsobu individualizace výuky. Prostřednictvím těchto pomůcek pak budou žáci vedeni k rozvoji čtenářských dovedností, efektivnímu vyhledávání a kritickému vyhodnocování informací a k práci s moderními technologiemi.

Příklady vzdělávacích pomůcek:

- učebnice a pracovní sešity;
- slovníky, encyklopedie a lexikony;
- umělecká a odborná literatura (včetně profesních periodik)
- výukové programy a software;
- didaktické pomůcky (výukové plakáty, metodická DVD...);
- záznamová zařízení a média (elektronická čtečka knih, MP3 přehrávač, sluchátka)

I/2 Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji čtenářské a informační gramotnosti

Číslo klíčové aktivity	**I/2**
Název klíčové aktivity	Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji čtenářské a informační gramotnosti
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků v oblasti čtenářské a informační gramotnosti
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je zvýšit kvalitu výuky zaměřené na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti cílenou podporou pedagogických pracovníků při jejich přípravě na vyučovací hodinu.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude podpořena příprava pedagogických pracovníků na vyučovací hodinu zaměřenou na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti. Tato příprava bude v souladu s kurikulární reformou zohledňovat moderní trendy výuky a její realizace bude založena na inovativních vyučovacích metodách a formách práce. Pedagogičtí pracovníci vytvoří během realizace projektu 2 sady vzdělávacích materiálů (učební materiály a výukové lekce) zaměřené na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti. Každá sada bude obsahovat 32 vzdělávacích materiálů, které budou ověřeny v praxi v rámci běžné výuky. Ověření v praxi není hrazeno z projektu. Bližší popis vzdělávacích materiálů je uveden v informacích pro školy k šabloně I/2.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol.
Výstup klíčové aktivity	2 ucelené sady vzdělávacích materiálů pro dvě tematické oblasti. V každé sadě je 32 vzdělávacích materiálů pilotně ověřených v rámci běžné výuky.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že byly vytvořeny sady vzdělávacích materiálů v požadovaném množství a kvalitě. Ověření v hodině bude dokládáno záznamovým archem, jehož vzor je k dispozici na webových stránkách MŠMT. Zároveň budou přiloženy kopie vytvořených vzdělávacích materiálů tvořících sadu (např. na CD, DVD, fotodokumentace atd.). ***Předmětem kontroly na místě:*** 1. Sady vzdělávacích materiálů a záznam v třídní

	knize o skutečném konání ověření materiálu z vytvořené sady v rámci vyučovací hodiny. Záznam v třídní knize musí být označen tak, aby bylo zřejmé, že ověření proběhlo (v třídní knize uvést např. EU – OP VK). 2. Prokázání, že jsou sady archivovány v elektronické podobě. Digitální archiv vzdělávacích materiálů musí být doplněn seznamem jednotlivých vzdělávacích materiálů pro každou sadu. V tomto seznamu musí být u každého vzdělávacího materiálu uvedeno označení a krátká anotace o možnosti využití. Za archivaci sad vzdělávacích materiálů a jejich zpřístupnění všem pedagogickým pracovníkům zodpovídá ředitel školy. 3. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Sada
Rizika realizace klíčové aktivity	Nízká motivace pedagogických pracovníků ke tvorbě vzdělávacích materiálů a jejich zpracování do elektronické podoby Nedostatečné kompetence pedagogických pracovníků v oblasti ICT dovedností nutných ke zpracování materiálů
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Motivace pedagogických pracovníků bude podpořena zpracováním a zveřejněním kritérií pro přidělení nenárokových složek mzdy (osobního ohodnocení, odměn apod.), přičemž jedním z kritérií bude zkvalitňování výuky. Ad 2) Kompetence pedagogických pracovníků budou zvýšeny jejich účastí v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků v ICT dovednostech, které bude vedením školy podporováno.
Náklady na jednotku v Kč	**24 693**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**49 386**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. I/2:
Základní podmínky:
Tuto šablonu může střední škola využít pro podporu efektivní a kvalitní přípravy pedagogických pracovníků školy na vyučovací hodiny zaměřené na rozvoj čtenářské a informační gramotnosti. V souladu s moderními trendy výuky prostřednictvím inovativních vzdělávacích materiálů mohou pedagogičtí pracovníci cíleně rozvíjet čtenářskou a informační gramotnost žáků. Vzdělávací materiály (sbírky výukových lekcí, metodiky, výukové objekty, on-line publikovaný výukový objekt apod.), které vzniknou v průběhu realizace projektu, budou ověřeny v praxi přímým využitím ve výuce. Tato materiální podpora musí být

primárně využitelná pro 2 témata ve vzdělávání. Finanční prostředky budou dále využity k digitalizaci vzdělávacích materiálů.

Specifikace sad učebních materiálů:
V rámci aktivity musí v průběhu realizace projektu vzniknout 2 sady vzdělávacích materiálů, každá sada se musí vázat k jedné tematické oblasti čtenářské a informační gramotnosti. Každá sada obsahuje minimálně 32 vzdělávacích materiálů. Je možné, aby se na realizaci těchto sad podílel větší počet pedagogických pracovníků.

Jednotlivé sady vzdělávacích materiálů mohou být určeny různým ročníkům.

Vzdělávací materiály mohou mít například tuto podobu:

- digitální učební materiály *(viz koncept DUM na Metodickém portálu* www.rvp.cz *)* určený pro obohacení výkladu multimediálními pomůckami, které budou spustitelné např. na interaktivních tabulích nebo budou vhodné pro samostatné studium žáků za využití digitálních nosičů nebo internetu.
    - animace, video/audio nahrávky, prezentace;
    - on-line publikovaný výukový objekt;
    - materiál určený pro získávání zpětné vazby, testování a ověřování znalostí a dovedností žáků pomocí počítače – cvičení, e-kurz, e-test, e-úkol, anketa apod.;
    - jedna výuková lekce e-learningového kurzu pro žáky;
    - powerpointová prezentace;
    - a jiné dle potřeb a zaměření školy.
- materiály určené k hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- metodiky pro začlenění rozvoje čtenářské a informační gramotnosti v rámci ŠVP ,
- přípravy do hodin doprovázené pracovním listem pro žáka atd.

Konkrétní příklady zaměření materiálů v jedné sadě:

- 32 pracovních listů pro žáky k vybraným textům v jedné tematické oblasti (může jít i texty z odborné literatury) s otázkami a úkoly, které pomáhají budovat porozumění významu textu a jeho hodnocení (v odborném vzdělávání zejm.: kontext). Texty mohou být kopiemi z dostupné literatury za podmínek dodržování autorských práv a řádného citování použitých zdrojů.
- 32 pracovních listů pro žáky v jedné tematické oblasti s úkoly zaměřenými na nalézání informací v textu (v odborném vzdělávání zejm.: techniky čtení, vyhledávání informací, odkazování, včetně práce s IT)
- 32 vzdělávacích materiálů s podrobnými údaji, návody, odkazy na internetu a jinými výukovými objekty, které se vztahují k jedné tematické oblasti a umožňují vyjít vstříc různým učebním stylům žáků. Tyto vzdělávací materiály mohou sloužit jako doplněk učebnice pro vyučovací hodinu.
- 32 lekcí e-learningu v konkrétní tematické oblasti.
- 32 vzdělávacích materiálů pro tematickou oblast „jak se učit“, s ukázkami a vysvětleními různých technik čtení, zpracování informací, myšlenkových map, schémat a diagramů, pořizování výpisků, zpracování vlastního přehledu, skládání zkoušek, motivace k celoživotnímu učení, apod.
- 32 pracovních listů k pracovním návodům s úkoly pro rozvoj schopností využití informací z textu, porozumění a vytváření a porozumění pracovním návodům, včetně práce s IT)

- 32 pracovních listů k metodice pro rozvoj kritického myšlení a tvořivého uplatnění informací z textu, se zadáním řešení problému, vytváření vlastních hypotéz a jejich potvrzování, skupinové práce při nalézání řešení
- 32 powerpointových prezentací a pracovních listů na téma „prezentace vlastní práce a znalostí“
- 32 vzdělávacích materiálů v jedné vzdělávací oblasti, které jsou kombinací výše uvedených příkladů: výukové objekty a texty rozšiřující údaje v učebnicích, pracovní listy a testy
- přípravy na hodinu a 32 vzdělávacích materiálů pro přímou práci žáků
- 32 evaluačních a komparativních nástrojů (testy, dotazníky, ankety) potřebných pro vytváření koncepce zlepšení čtenářské a informační gramotnosti v rámci celé školy
- 32 vzdělávacích materiálů pro přímou práci žáků při zlepšování čtenářské a informační gramotnosti napříč předměty na základě koncepce školy (např. v matematice: popis kroků k řešení problému, nebo využití různých strategií k řešení problémů; přírodní vědy: porozumění, jaké procesy vedou k chemické změně, nebo označování a pojmenovávání částí biologických struktur; historie: najít a objasnit příčiny historické události, nebo objasnit kontrast při nahlížení dějin z různých politických úhlů; odborné předměty: vyhledání informací o nejnovějších technologiích v oboru na internetu, nebo vytvořit schéma konkrétního děje.
- 32 úloh pro žáky v duchu PISA testů
- 32 úloh pro žáky s poruchami čtení nebo jinými speciálními vzdělávacími potřebami
- apod.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogických pracovníků, kteří budou připravovat dvě sady vzdělávacích materiálů, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 této příručky.

Další výdaje:
- Příklady vzdělávacích pomůcek:
- záznamová zařízení a média (videokamera, fotoaparát)
- výukové programy a software
- didaktické pomůcky.

II/1 Individualizace výuky cizích jazyků

Číslo klíčové aktivity	**II/1**
Název klíčové aktivity	Individualizace výuky cizích jazyků.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro zvyšování kvality výuky cizích jazyků na středních školách
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem klíčové aktivity je podpora rozvoje individuálních schopností všech žáků středních škol, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v oblasti cizích jazyků. K tomu přispívá tato aktivita dělením hodin a vytváří tak podmínky pro uplatnění pedagogických metod, které umožňují individuální přístup k potřebám a možnostem každého žáka.
Popis realizace klíčové aktivity	Obsahem aktivity je zkvalitnění výuky zvýšením hodinové dotace pro výuku cizích jazyků v rozsahu minimálně 1 hodiny týdně, to je minimálně 64 hodin během realizace projektu. O způsobu navýšení vyučovací hodiny rozhodne ředitel školy. Lze ji využít na povinné i volitelné předměty.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol. Podpořenou osobou v rámci této aktivity se myslí žák zapsaný do 1 povinného nebo volitelného předmětu se zaměřením na rozvoj jazykových dovedností v rozsahu 32 vyučovacích hodin ročně.
Výstup klíčové aktivity	64 odučených hodin povinného nebo volitelného předmětu, které podpoří individualizaci výuky cizího jazyka.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že skutečně proběhla výuka v požadované výši a kvalitě. Zároveň bude přílohou záznamový arch. ***Co bude předmětem kontroly na místě:*** Průběh a konkrétní obsah vzdělávání podpořených žáků musí být prokazatelně odlišen a evidován v třídní knize (poznámkou v třídní knize např. EU – OP VK). Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.

Jednotka	Vyučovací hodina
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízký zájem pedagogických pracovníků o dělení hodin cizích jazyků: nízké riziko. 2. Nízké znalosti pedagogických pracovníků o tom, jak využít dělení hodin pro individualizaci výuky: střední riziko. 3. Zvýšené nároky na organizování výuky a spolupráci v rámci pedagogického sboru: střední riziko. 4. Nezájem žáků (případně rodičů) o dělení hodin vedoucích k podpoře individualizace výuky (zejména u volitelných předmětů vyučování): nízké riziko.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Návrh individualizace výuky za pomoci dělení hodin bude projednán ředitelem a vyučujícím cizích jazyků. Motivačním prvkem je zde finanční ohodnocení. Ad 2) Nízké znalosti si mohou pedagogičtí pracovníci doplnit v rámci DVPP, ke studiu mohou paralelně využít šablonu „Metodický kurz“. Ad 3) Organizace výuky bude záviset na kvalitních manažerských dovednostech ředitele školy a na podpoře ostatních pedagogických pracovníků. Ad 4) Bude zvýšena informovanost žáků a rodičů prostřednictvím pohovorů objasňujících výhody individualizace výuky. Informace budou rovněž zveřejňovány ve školních médiích a na třídních schůzkách.
Náklady na jednotku v Kč	**855**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**54 720**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. II/1:

Základní podmínky:
Tuto šablonu klíčové aktivity projektu může střední škola využít pro financování individualizace výuky cizího jazyka, např. dělením žáků do skupin, nebo rozšířením nabídky předmětů pro výuku cizího jazyka. V rámci aktivity musí být podpořen minimální počet žáků v souladu s §2 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění. Tito žáci musí být zapsáni do jednoho povinného či volitelného předmětu výuky cizího jazyka v rozsahu nejméně 32 hodin ročně.

V rámci této aktivity nelze hradit zájmovou a volnočasovou činnost.

Ředitel školy použije dělení vyučovací hodiny například takto:
a) povinné předměty:

- rozdělení vyučovací hodiny cizích jazyků do skupin, tak aby se snížil počet žáků při výuce cizích jazyků a mohl být zvolen individuální přístup;
- zapojení rodilého mluvčího do vyučovacích hodin cizího jazyka.

b) volitelné předměty:

- zařazení volitelného nebo dalšího volitelného předmětu pro žáky se zvýšeným zájmem o cizí jazyk;
- zapojení rodilého mluvčího do povinných vyučovacích hodin cizího jazyka nebo volitelných předmětů cizího jazyka;
- jiný způsob podle potřeb školy.

Specifikace výuky:
Smyslem navýšení počtu hodin ve výuce cizích jazyků je umožnit školám uplatňovat a zavádět pedagogické metody, které zohledňují individuální potřeby a možnosti žáků. Těmito metodami se rozumí například:

- dělení žáků do skupin v rámci výuky realizované současně alespoň dvěma pedagogy, pedagogem a asistentem pedagoga nebo pedagogem a specialistou;
- rozšířená nabídka volitelných předmětů pro zájemce o cizí jazyk (např. rozšíření nabídky cizích jazyků, konverzace v cizím jazyce, reálie cizích zemí, příprava žáků k mezinárodně uznávaným zkouškám aj.);
- zapojení pedagoga cizího jazyka do spolupráce při výuce jiného povinného předmětu;
- zapojení rodilého mluvčího do výuky cizího jazyka;
- zařazení dalších volitelných předmětů (např. tvořivých dílen a klubů);
- další metody podle potřeb a zkušeností školy.

Nabízené činnosti by měly respektovat odlišné vzdělávací potřeby žáků (včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) a systematicky rozvíjet jejich individuální schopnosti.

Výuka mimo školní prostředí (např. film v původním znění, divadelní představení v cizojazyčném provedení, výstava s vazbou na výuku cizího jazyka)
Hodiny strávené při výuce mimo školní prostředí jsou uznatelným výstupem, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- jedná se o skupinovou výuku;
- na výuce se aktivně podílí pedagogický pracovník školy anebo je propojena s další výukou ve škole (např. žáci vyplňují při této výuce pracovní listy, které pro ně jejich pedagog připravil, nebo pod vedením pedagoga zpracují zprávu nebo pro ně pedagog připraví test);
- nejde jen o nákup vzdělávacích služeb;
- záznam o této výuce je evidován v třídní knize, přičemž uznatelným výstupem jsou pouze hodiny výuky (nikoli např. doprava na exkurzi, odpočinkové a sportovní aktivity žáků).

Doporučujeme,

- aby si škola naplánovala využití finančních prostředků tak, aby pokryla náklady na organizační a personální zajištění individualizace výuky i na materiální podporu vyučovacího procesu.
- aby škola při zlepšování individualizace ve výuce cizích jazyků využila souběžně šablony klíčových aktivit určených na podporu DVPP a na podporu vytváření potřebných příprav a nových metodických materiálů.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogického pracovníka, jehož prostřednictvím bude realizován zvolený způsob individualizace výuky, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Výběr podpořených žáků:
Počet žáků ve skupině se řídí §2 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.
V případě, že se škola rozhodne pro realizaci formou oddělené výuky skupin nebo skupiny žáků v rámci jednoho vyučovacího předmětu, je nutné, aby byla vytvořena kritéria pro zařazení žáka do skupiny nebo dělení žáků do skupin s ohledem na jejich individuální schopnosti a vzdělávací potřeby. Tato kritéria by měla být zpracována předem a zveřejněna na místě dostupném všem pedagogickým pracovníkům školy. Za výběr žáků, kteří budou podpořeni v rozvoji svých individuálních schopností, odpovídá ředitel školy.

Další výdaje:
Materiální podmínky pro navrhované vzdělávací aktivity budou zajištěny nákupem pomůcek nezbytných pro realizaci zvoleného způsobu individualizace výuky. Za pomoci těchto pomůcek budou žáci vedeni k rozvoji schopností komunikovat v cizím jazyce, využívat cizí jazyk v denních činnostech a využívat moderní technologie.

Příklady vzdělávacích pomůcek:

- výukový software;
- videokamera;
- audio a video materiály;
- učebnice a pracovní sešity;
- slovníky a encyklopedie;
- cizojazyčné knihy pro mládež v různých jazykových úrovních;
- odborná cizojazyčná literatura dle zaměření školy;
- časopisy na podporu výuky cizích jazyků;
- Evropské jazykové portfolio pro žáky ve věku 15 – 19 let.

II/2 Inovace a zkvalitnění výuky cizích jazyků na středních školách

Číslo klíčové aktivity	**II/2**
Název klíčové aktivity	Inovace a zkvalitnění výuky cizích jazyků na středních školách.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro zvyšování kvality výuky cizích jazyků na středních školách
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je zvýšit kvalitu výuky cizích jazyků cílenou podporou pedagogických pracovníků při jejich přípravě na vyučovací hodinu a ověřování inovativních metod práce, které jsou v souladu s aktuálními učebními dokumenty a mohou být případně následně zapracovány do ŠVP. Žáci SŠ budou vzděláváni v souladu s moderními trendy výuky, což povede ke zvýšení jejich klíčových kompetencí v oblasti cizích jazyků.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude podpořena inovovaná příprava pedagogických pracovníků na vyučovací hodinu zaměřená na zvyšování znalostí a dovedností žáků středních škol ve využívání cizích jazyků, především pak v odborných předmětech. Tato příprava bude v souladu s kurikulární reformou zohledňovat moderní trendy výuky a její realizace bude založena na inovativních vyučovacích metodách a formách práce. Pedagogičtí pracovníci vytvoří během realizace projektu 2 sady vzdělávacích materiálů pro výuku cizího jazyka nebo pro výuku odborného předmětu v cizím jazyce. Každá sada bude obsahovat 32 vzdělávacích materiálů, které budou ověřeny v praxi v rámci běžné výuky. Ověření v praxi není hrazeno z projektu.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol, kteří budou vzděláváni v souladu s moderními trendy výuky prostřednictvím inovativních vzdělávacích materiálů úzce souvisejících se zvyšováním kvality výuky cizích jazyků nebo odborných předmětů v cizím jazyce.
Výstup klíčové aktivity	2 sady vzdělávacích materiálů pro výuku cizích jazyků pro 2 tematické oblasti (v každé sadě je 32 vzdělávacích materiálů) ověřené v rámci běžné výuky.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že byly vytvořeny sady vzdělávacích materiálů v požadovaném množství a kvalitě. Ověření v hodině bude dokládáno záznamovým archem, jehož vzor je k dispozici na webových stránkách MŠMT. Zároveň budou přiloženy kopie vytvořených

	vzdělávacích materiálů tvořících sadu (např. na CD, DVD, fotodokumentace atd.). ***Co bude předmětem kontroly na místě:*** 1. Sady vzdělávacích materiálů a záznam v třídní knize o ověření vytvořené sady v rámci konkrétní vyučovací hodiny. Záznam v třídní knize musí být označen tak, aby bylo zřejmé, že ověření vzdělávacího materiálu proběhlo (v třídní knize uvést např. poznámku EU – OP VK). 2. Prokázání, že jsou sady archivovány v elektronické podobě. Digitální archiv vzdělávacích materiálů musí být doplněn seznamem jednotlivých vzdělávacích materiálů pro každou sadu. V tomto seznamu musí být u každého vzdělávacího materiálu uvedeno označení a krátká anotace o možnosti využití. Za archivaci sad vzdělávacích materiálů a jejich zpřístupnění všem pedagogickým pracovníkům zodpovídá ředitel školy. 3. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Sada
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízká motivace pedagogických pracovníků ke tvorbě vzdělávacích materiálů a jejich zpracování v elektronické podobě. 2. Nedostatečné kompetence pedagogických pracovníků v oblasti ICT dovedností nutných ke zpracování materiálů.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Motivace pedagogických pracovníků bude podpořena zpracováním a zveřejněním kritérií pro přidělení nenárokových složek mzdy (osobního ohodnocení, odměn apod.), přičemž jedním z kritérií bude zkvalitňování výuky. Ad 2) Kompetence pedagogických pracovníků budou zvýšeny jejich účastí v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků v ICT dovednostech, kterou bude vedení školy podporovat.
Náklady na jednotku v Kč	**26 631**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**53 262**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. II/2:

Základní podmínky:
Tuto šablonu aktivity projektu může střední škola využít pro podporu a kvalitní přípravy pedagogických pracovníků školy na vyučovací hodiny cizího jazyka. Může se jednat o každý cizí jazyk, který škola vyučuje v souladu s aktuálními učebními dokumenty.

V souladu s moderními trendy výuky prostřednictvím inovativních vzdělávacích materiálů mohou pedagogičtí pracovníci cíleně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v cizích jazycích.

Vzdělávací materiály (sbírky výukových lekcí, metodiky, výukové objekty, on-line publikovaný výukový objekt apod.), které pedagogičtí pracovníci školy v průběhu realizace projektu vytvoří, budou ověřeny ve výuce a budou zpřístupněny ostatním pedagogickým pracovníkům školy.

Specifikace sad vzdělávacích materiálů:
V rámci aktivity musí v průběhu realizace projektu vzniknout 2 sady vzdělávacích materiálů.

Každá sada musí obsahovat alespoň 32 jednotlivých vzdělávacích materiálů.

Za jeden vzdělávací materiál lze například považovat:

1. Digitální učební materiál (viz koncept DUM na Metodickém portálu www.rvp.cz *) určený pro obohacení výkladu multimediálními pomůckami, které budou spustitelné např. na interaktivních tabulích nebo budou vhodné pro samostatné studium žáků za využití digitálních nosičů nebo internetu.*

- animace, video/audio nahrávky, prezentace;
- on-line publikovaný výukový objekt;
- materiál určený pro získávání zpětné vazby, testování a ověřování znalostí a dovedností žáků pomocí počítače – cvičení, e-kurz, e-test, e-úkol, anketa apod.;
- jedna výuková lekce e-learningového kurzu pro žáky;
- powerpointová prezentace pro představení jazyků, kultur a zemí;
- a jiné dle potřeb a zaměření školy.

2. Dalšími vzdělávacími materiály jsou např. metodiky a pracovní listy. Za jednu sadu vzdělávacích materiálů se v tomto případě považuje například:

- metodika, přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin pro výuku odborných předmětů v cizím jazyce na SŠ. Zařazení volitelného a dalšího volitelného odborného předmětu, který je vyučován v cizím jazyce, je možné za předpokladu, že škola bude mít tuto výuku povolenou dle Pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k povolování výuky některých předmětů v cizím jazyce, čj. 527/2008-23.
- metodika, přípravy a pracovní listy pro aplikaci metody CLIL ve výuce
- scénář a pravidla pro 32 vyučovacích hodin kombinujících výuku a zábavu prostřednictvím soutěží, dramatické výchovy, literatury, filmu, hudby aj., přípravy a pracovní listy nebo digitální pracovní materiály pro 32 vyučovacích hodin využívající ve výuce stávající internetové zdroje a odkazy (videa, hry, poslechové ukázky) pro výuku cizích jazyků.
- přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin pro vedení žáků v mezinárodních projektech a soutěžích v cizím jazyce, včetně aktivit na podporu e-Twinningu.
- přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin pro vedení žáků k mezinárodně uznávaným zkouškám z cizího jazyka.
- přípravy a pracovní listy pro výuku pro 32 vyučovacích hodin cizího jazyka pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin volitelného předmětu cizí jazyk.
- metodika, přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin pro individuální vedení žáků při hodině cizího jazyka.

- metodika, přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin pro práci s evropským jazykovým portfoliem žáků ve věku 15 – 19 let
- metodiky, přípravy a pracovní listy pro 32 vyučovacích hodin pro výuku rodilým mluvčím.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogických pracovníků, kteří budou připravovat dvě sady vzdělávacích materiálů, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Další výdaje:
Příklady vzdělávacích pomůcek:

- metodické příručky pro vedení hodin cizího jazyka a pedagogické příručky obecně;
- speciální software pro tvorbu výukových materiálů;
- videokamera, fotoaparát;
- evropské jazykové portfolio pro žáky ve věku 15 – 19 let;
- audio a video materiály;
- cizojazyčná literatura pro četbu v různých jazykových úrovních;
- odborná cizojazyčná literatura podle zaměření školy;
- různé druhy cizojazyčných slovníků – výkladové, ilustrované, tematické, obchodní, pedagogické atd.

II/3 Metodický kurz pro učitele cizích jazyků

Číslo klíčové aktivity	**II/3**
Název klíčové aktivity	Metodický kurz pro učitele cizích jazyků.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro zvyšování kvality výuky cizích jazyků na středních školách
Cíle realizace klíčové aktivity	Zkvalitnění metodiky výuky cizích jazyků na SŠ a zavádění nových postupů do výuky cizích jazyků s využitím moderních technologií.
Popis realizace klíčové aktivity	Krátkodobý metodický kurz pro učitele cizích jazyků v rozsahu min. 4 hodin, akreditovaný v systému DVPP MŠMT.
Cílová skupina a její popis	Pedagog cizího jazyka na SŠ, pedagog vyučující odborný předmět v cizím jazyce a v případě metody CLIL i další pedagogičtí pracovníci, kteří tuto metodu aplikují ve výuce.
Výstup klíčové aktivity	Osvědčení o absolvování DVPP
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce školy o absolvování metodického kurzu pedagogickým pracovníkem. Zároveň bude přiložen sken osvědčení. ***Co bude předmětem kontroly na místě:*** Originál/úředně ověřená kopie osvědčení o absolvování metodického kurzu. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Úspěšně proškolený pedagog.
Rizika realizace klíčové aktivity	Zastupitelnost pedagogů, kteří se zúčastní kurzů.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Krátkodobé kurzy nebudou významným rizikem, ředitel školy je bude řešit dle provozních podmínek.
Náklady na jednotku v Kč	**2 143**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**2 143**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. II/3:

Základní podmínky:
Střední škola může tuto šablonu projektu využít pro financování krátkodobého metodického kurzu pro pedagoga a rovněž na nákup výukových materiálů souvisejících s metodickým kurzem.

Specifikace DVPP:
Krátkodobý metodický kurz musí být v rozsahu minimálně 4 hodin. Doba trvání metodických kurzů se předpokládá v rozsahu 4 až 8 hodin. Škola může hradit pouze náklady na metodické kurzy jazyků, které se na škole vyučují v souladu s realizovaným nebo připravovaným ŠVP.

Může se jednat např. o metodické kurzy pro oblasti:

- výuka jazyků u žáků se SVP;
- hry v hodinách cizích jazyků;
- využití komunikativního přístupu v jazykové výuce;
- způsoby prezentace a procvičování jazykových jevů;
- techniky rozvoje jednotlivých jazykových dovedností;
- semináře k výukové metodě CLIL;
- metoda výuky cizích jazyků založená na divadle a poezii;
- využívání počítačové techniky a internetu ve výuce cizích jazyků;
- diferencovaný přístup k žákům s rozdílnými schopnostmi při výuce CJ;
- a další metodické kurzy dle potřeb jednotlivých škol.

V návaznosti na metodické kurzy škola zakoupí potřebné didaktické materiály.

Kurz musí pedagog absolvovat prezenčně.

***Za uznatelné se považuje*:**
Pokud SŠ nabízí vlastní program DVPP akreditovaný MŠMT, mohou se tohoto programu v rámci projektu účastnit pedagogové dané školy. Příslušné osvědčení/certifikát bude považován za uznatelný z hlediska dosažení výstupů šablony.

Za neuznatelný výstup se považuje, když:
Pedagog absolvuje program, který je hrazen z veřejných prostředků a je poskytován účastníkům zdarma. Takto získané osvědčení/certifikát je považován za neuznatelný výstup šablony.

Výběr organizátora vzdělávacího programu:
Poskytovatelem kurzu může být právnická nebo fyzická osoba, která má tento metodický kurz akreditovaný v systému DVPP MŠMT. Ředitel školy si udělení akreditace ověří u poskytovatele kurzu. Akreditovaný kurz má vždy uvedeno číslo jednací MŠMT, které označuje akreditaci. Akreditované kurzy DVPP jsou také uvedeny v internetové databázi http://dvpp.msmt.cz/advpp/vybdvpp.asp.

Poskytovatel metodického kurzu akreditovaného MŠMT vydá účastníkům Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.
Osvědčení o absolvování programu musí obsahovat:

- *název, sídlo a IČO* vzdělávací instituce;
- *jméno, příjmení a datum narození účastníka* (není vyloučeno ani uvedení aprobace a školy);
- *název vzdělávacího programu* (shodný s názvem uvedeným v osvědčení vydaném MŠMT);
- *číslo jednací osvědčení,* pod kterým byl program ministerstvem akreditován;
- *datum zahájení a datum ukončení akce, počet hodin, místo konání*, popř. jméno lektora (lektorů) a způsob zakončení programu;

- *místo a datum vystavení osvědčení, razítko a podpis statutárního orgánu vzdělávací instituce.*

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagoga, který se zúčastní metodického kurzu, odpovídá ředitel školy. Kurz lze uhradit pouze pedagogickým pracovníkům, kteří v době realizace projektu vyučují cizí jazyk, nebo vyučují odborný předmět v cizím jazyce či aplikující metodu CLIL ve výuce odborných předmětů na dané střední škole.

Další výdaje:
V rámci aktivity škola může zakoupit soubor vzdělávacích pomůcek sloužících k podpoře profesního a odborného růstu pedagogických pracovníků a ke zvyšování jejich kvalifikovanosti a úzce souvisejících s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků. Souborem materiálů se rozumí vybavení základními potřebami, bez kterých není možné předpokládat rozvoj odpovídajících kompetencí pedagogického pracovníka.

Příklady vzdělávacích pomůcek:
- metodické příručky a pracovní listy,
- audio a video materiály,
- cizojazyčné knihy a časopisy,
- herní soubory,
- různé typy slovníků atd.

Finanční prostředky může škola využít i na služby související s krátkodobým (obvykle jednodenním) metodickým kurzem (ubytování, cestovné, stravné).

II/4 Roční jazykový kurz pro učitele cizích jazyků v ČR

Číslo klíčové aktivity	**II/4**
Název klíčové aktivity	Roční jazykový kurz pro učitele cizích jazyků v ČR.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro zvyšování kvality výuky cizích jazyků na středních školách
Cíle realizace klíčové aktivity	Zlepšení jazykových kompetencí pedagogů cizích jazyků na SŠ.
Popis realizace klíčové aktivity	Účelem poskytovaných finančních prostředků je zajistit spolufinancování rozvoje jazykových kompetencí pedagogů cizích jazyků prostřednictvím programu cizího jazyka pro pedagogického pracovníka dle potřeb školy v rozsahu min. 60 vyučovacích hodin za jeden školní rok. Ke zvýšení kvality výuky škola nakoupí výukový materiál, který je vázán k jazykovému kurzu. Vzdělávací program musí být akreditován v systému DVPP MŠMT.
Cílová skupina a její popis	Pedagog cizího jazyka na SŠ, pedagog vyučující odborný předmět v cizím jazyce a v případě metody CLIL i další pedagogičtí pracovníci, kteří tuto metodu aplikují ve výuce.
Výstup klíčové aktivity	Osvědčení o absolvování DVPP.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce školy o absolvování programu pedagogickým pracovníkem. Zároveň bude přiložen sken osvědčení. ***Co bude předmětem kontroly na místě:*** Duplikát originálu/úředně ověřená kopie osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.
Jednotka	Úspěšně proškolený pedagog.
Rizika realizace klíčové aktivity	1) Fluktuace pedagogů, která by ovlivnila získání certifikátu/osvědčení. 2) Zastupitelnost pedagogů, kteří se zúčastní kurzu (pravidelné suplování).
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Dohoda o účasti v projektu mezi školou a pedagogem se závazkem získat osvědčení. Ad 2) Pedagog se vzdělává v čase, kdy nemá přímou vyučovací povinnost.
Náklady na jednotku v Kč	**12 969**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**12 969**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. II/4:

Základní podmínky:
Střední škola může tuto šablonu klíčové aktivity využít pro financování kurzu cizího jazyka pro pedagoga, který v době realizace tento cizí jazyk vyučuje.

Specifikace DVPP:
Obecně musí být program realizován v rozsahu min. 60 vyučovacích hodin (45 minutových), které pedagog absolvuje v rámci jednoho školního roku. Roční programy cizích jazyků pro pedagogy budou probíhat mimo dobu vyučování. Program může být zaměřený na prohloubení kompetencí v cizím jazyce obecně, ale může to být i program, který kombinuje jazyk a metodiku výuky cizího jazyka. Program může pedagog absolvovat prezenčně nebo kombinací prezenčního studia a e-learningu.

***Za uznatelné se považuje*:**
Pokud SŠ nabízí vlastní program DVPP akreditovaný MŠMT, mohou se tohoto programu v rámci projektu účastnit pedagogové dané školy. Příslušné osvědčení/certifikát bude považován za uznatelný z hlediska dosažení výstupů šablony.

Za neuznatelný výstup se považuje, když:
Pedagog absolvuje program, který je hrazen z veřejných prostředků a je poskytován účastníkům zdarma. Takto získané osvědčení/certifikát je považován za neuznatelný výstup šablony.

Výběr organizátora vzdělávacího programu:
Poskytovatelem programu může být právnická i fyzická osoba. Je však nutné, aby poskytovatel programu měl tento program akreditovaný v systému DVPP MŠMT. Ředitel školy si udělení akreditace ověří u poskytovatele programu. Akreditovaný program má vždy uvedeno číslo jednací MŠMT, které označuje akreditaci. Akreditované programy DVPP jsou také uvedeny v internetové databázi http://dvpp.msmt.cz/advpp/vybdvpp.asp.

Povinností poskytovatele programu akreditovaného MŠMT je vydat účastníkům Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.

Osvědčení musí obsahovat:

- *název, sídlo a IČO* vzdělávací instituce;
- *jméno, příjmení a datum narození účastníka* (není vyloučeno ani uvedení aprobace a školy);
- *název vzdělávacího programu* (shodný s názvem uvedeným v osvědčení vydaném MŠMT);
- *číslo jednací osvědčení,* pod kterým byl program ministerstvem akreditován;
- *datum zahájení a datum ukončení programu, počet hodin, místo konání*, popř. jméno lektora (lektorů) a způsob zakončení programu;
- *místo a datum vystavení osvědčení, razítko a podpis statutárního orgánu vzdělávací instituce*.

Výběr pedagogického pracovníka:
Za výběr pedagoga, který bude absolvovat kurz cizího jazyka, odpovídá ředitel školy. Hradit vzdělávací program je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané střední škole.

Doporučení pro ředitele škol k podmínkám pro účast v kurzu: pedagog, který vstupuje do kurzu cizího jazyka, podepíše dohodu s ředitelem školy, která bude obsahovat ujednání o absolvování kurzu a získání Osvědčení pod sankcí vrácení finančních prostředků za kurz.

Další výdaje:
Nákup výukových pomůcek je vázán k absolvování jazykového kurzu. Šablona klíčové aktivity nemůže být využita pouze k samotnému nákupu výukových pomůcek bez absolvování jazykového kurzu. Vybavením se rozumí vybavení jazykových kabinetů pomůckami pro pedagoga cizích jazyků a nákup pomůcek, které přímo slouží k výuce cizích jazyků.

Příklady vzdělávacích pomůcek:
- metodické příručky pro učitele,
- výukové materiály vhodné pro práci s interaktivní tabulí,
- audio a video materiály,
- různé druhy slovníků,
- doplňková literatura pro četbu různé jazykové úrovně, aj.

Finanční prostředky může škola využít i na služby související s kurzem (cestovní náhrady, ubytování, stravné).

II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí

Číslo klíčové aktivity	**II/5**
Název klíčové aktivity	Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro zvyšování kvality výuky cizích jazyků na středních školách
Cíle realizace klíčové aktivity	Zlepšení jazykových kompetencí pedagogů cizích jazyků na SŠ.
Popis realizace klíčové aktivity	Krátkodobý intenzivní kurz v zahraničí pro pedagogy cizích jazyků a pedagogy odborných předmětů v cizím jazyce minimálně na 2 týdny. Kurz může být zaměřen na zlepšování jazykových kompetencí obecně, na „Teacher Training“ (speciální příprava pro učitele cizích jazyků nebo pro učitele odborných předmětů v cizím jazyce na SŠ). Součástí aktivity je i nákup materiálu pro podporu a zkvalitnění výuky cizího jazyka a odborného předmětu v cizím jazyce.
Cílová skupina a její popis	Pedagog cizího jazyka na SŠ, pedagog vyučující odborný předmět v cizím jazyce. Předpokladem pro výběr pedagoga by měla být znalost cizího jazyka alespoň na úrovni B2 (viz Společný evropský referenční rámec pro jazyky). Za výběr pedagoga odpovídá ředitel školy.
Výstup klíčové aktivity	Osvědčení o absolvování DVPP
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o absolvování programu pedagogickým pracovníkem. Zároveň bude přiložen sken osvědčení. ***Co bude předmětem kontroly na místě:*** Duplikát originálu/úředně ověřená kopie osvědčení, diplom apod. o absolvování kurzu. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Úspěšně proškolený pedagog.
Rizika realizace klíčové aktivity	1) Nízká motivace pedagogů k účasti na zahraničním kurzu. 2) Suplování za pedagogy, kteří se zúčastní zahraničního kurzu.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Průběžná motivace pedagoga k účasti na zahraničním kurzu ze strany vedení školy a zajištění přijatelných podmínek pro absolvování zahraničního kurzu. Ad 2) Absolvování zahraničního kurzu v době

	prázdnin.
Monitorovací indikátory	
Náklady na jednotku v Kč	**49 715**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**49 715**

1. Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. II/5:

Základní podmínky:
Střední škola může tuto šablonu projektu využít pro financování krátkodobého intenzivního kurzu pro pedagoga cizích jazyků v zahraničí (pouze v zemích EU) a na nákup výukových materiálů a služeb, které mají návaznost na tento kurz.

Specifikace DVPP:
Krátkodobý intenzivní jazykový kurz v zahraničí bude trvat minimálně 2 týdny. Program může být zaměřen buď na zlepšování jazykových kompetencí obecně, nebo na „Teacher Training“ (speciální příprava pro pedagoga jazyků na SŠ).
Jazykový kurz pro pedagoga SŠ může zajistit na základě smlouvy právnická osoba (jazyková škola/agentura).

Výběr organizátora vzdělávacího programu:

Doporučujeme škole ověřit si kvalitu a spolehlivost zprostředkovatele kurzu u subjektů, které jejich služby v minulosti již využily.
S ohledem na délku kurzu (tj. obvykle 2 týdny) a s tím související potřebou zastupování účastníka kurzu, doporučujeme realizaci této aktivity v průběhu letních prázdnin.

Účastník zahraničního kurzu zajistí u organizátora kurzu vydání Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.
Osvědčení o absolvování kurzu musí obsahovat:

- *název a sídlo zahraniční vzdělávací instituce;*
- *jméno, příjmení a datum narození účastníka (není vyloučeno ani uvedení aprobace a názvu školy);*
- *název vzdělávacího programu;*
- *datum zahájení a datum ukončení programu, počet hodin, místo konání, popř. jméno lektora (lektorů) a způsob zakončení programu;*
- *místo a datum vystavení osvědčení, (popřípadě razítko a podpis statutárního orgánu vzdělávací instituce).*

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagoga, který se zúčastní zahraničního jazykového kurzu, odpovídá ředitel školy. Intenzivního jazykového kurzu v zahraničí se může zúčastnit pedagog střední školy (kvalifikovaný i nekvalifikovaný, který před zahájením a v době realizace projektu vyučuje cizí jazyk na příslušné SŠ). Doporučující je znalost cizího jazyka alespoň na úrovni B2.

Úroveň znalosti jazyka:
Popis úrovně znalosti jazyka B2 podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky najde žadatel na webových stránkách
http://www.jazyky.com/images/stories/zkusenosti/Tabulka_hodnoceni_vlastni_pokrocilosti.pdf.
Úroveň znalostí lze otestovat zdarma on-line. Vhodné odkazy naleznete např. na webové stránce:
http://www.jazyky.com/content/view/620/47/
Je možné objednat i jazykový audit pedagogických pracovníků na některé renomované jazykové škole v ČR, které tuto službu poskytují.

Další výdaje:
V rámci aktivity může škola zakoupit soubor pomůcek sloužících k podpoře profesního a odborného růstu pedagogických pracovníků a ke zvyšování jejich kvalifikovanosti a úzce souvisejících se vzdělávacím kurzem. Souborem materiálů se rozumí vybavení základními potřebami, bez kterých není možné předpokládat rozvoj odpovídajících kompetencí pedagogického pracovníka.

Příklady vzdělávacích pomůcek:
- metodické příručky pro učitele,
- výukové programy vhodné pro práci s interaktivní tabulí,
- audio a video materiály,
- doplňková cizojazyčná literatura pro četbu v různých jazykových úrovních,
- herní soubory,
- různé druhy slovníků apod.

Finanční prostředky může škola využít také na další náklady spojené s jazykovým kurzem, pokud již nejsou započteny v ceně kurzu například na ubytování, cestovné, stravné, pojištění, poplatek za získání certifikátu atd.

II/6 Výuka odborného předmětu v cizím jazyce

Číslo klíčové aktivity	**II/6**
Název klíčové aktivity	Výuka odborného předmětu v cizím jazyce.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro zvyšování kvality výuky cizích jazyků na středních školách
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je naučit žáky komunikovat v cizím jazyce o odborných tématech, pracovat s cizojazyčným odborným textem, využívat cizojazyčné informační zdroje k dalšímu prohlubování odborných vědomostí a dovedností a prezentovat výsledky své práce.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity škola vybere podle svých možností odborný předmět, jehož výuku v cizím jazyce je schopna zajistit nebo vytvoří nabídku odborného volitelného předmětu vyučovaného v cizím jazyce. Následně škola požádá MŠMT o povolení výuky tohoto předmětu v cizím jazyce (Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k postupu při povolování výuky některých předmětů v cizím jazyce č. j. 527/2008-23). Z nákladů na klíčovou aktivitu bude hrazeno personální i materiální zajištění výuky.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol. Podpořenou osobou v rámci této aktivity bude žák zapsaný do 1 povinného odborného předmětu nebo 1 volitelného odborného předmětu, který je vyučován v cizím jazyce v rozsahu 32 vyučovacích hodin ročně.
Výstup klíčové aktivity	64 odučených hodin povinného odborného předmětu nebo volitelného odborného předmětu.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že skutečně proběhla výuka odborného předmětu v cizím jazyce v požadované výši a kvalitě. Zároveň bude přílohou záznamový arch. ***Co bude předmětem kontroly na místě:*** Průběh a konkrétní obsah vzdělávání podpořených žáků musí být prokazatelně odlišen a evidován v třídní knize (poznámkou v třídní knize uvést např. EU – OP VK).

	Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Vyučovací hodina
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Malý zájem pedagogických pracovníků o výuku odborných předmětů v cizím jazyce. 2. Nedostatečné jazykové kompetence učitelů odborných předmětů pro tento způsob výuky. 3. Zvýšené nároky na organizaci výuky a spolupráci v rámci pedagogického sboru. 4. Nezájem žáků (případně rodičů) o výuku odborných předmětů v cizím jazyce.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Ve třídě je přítomen současně učitel cizího jazyka a odborného předmětu. Ad 2) Kromě využití modelu Ad1) je také možné využít rodilého mluvčího, případně využít další jazykové šablony pro zlepšení jazykových kompetencí učitelů odborných předmětů. Ad 3) Organizace výuky bude záviset na kvalitních manažerských dovednostech ředitele školy a na podpoře ostatních pedagogických pracovníků. Ad 4) Bude zvýšena informovanost žáků a rodičů prostřednictvím školních médií a na třídních schůzkách. Vedení školy vysvětlí žákům a rodičům přednosti výuky odborných předmětů v cizím jazyce a její význam pro pozdější uplatnění žáků v praxi.
Monitorovací indikátory	
Náklady na jednotku v Kč	**693**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**44 352**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. II/6:

Základní podmínky:
Tuto šablonu klíčové aktivity projektu může střední škola využít pro financování výuky povinného odborného předmětu v cizím jazyce nebo pro vytvoření nabídky odborného volitelného předmětu, vyučovaného v cizím jazyce. Šablonu je možné využít za předpokladu, že škola bude mít tuto výuku povolenou dle „Pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k povolování výuky některých předmětů v cizím jazyce, čj. 527/2008-23“. V rámci aktivity musí být podpořen minimální počet žáků v souladu s §2 Vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění. Tito žáci musí být zapsáni do jednoho povinného či volitelného předmětu výuky odborného předmětu v cizím jazyce v rozsahu nejméně 32 hodin ročně.

V rámci této aktivity nelze hradit zájmovou a volnočasovou činnost.

Specifikace výuky:
Cílem zařazení výuky odborného předmětu v cizím jazyce na střední škole je zvyšování konkurenceschopnosti absolventů SŠ na trhu práce v rámci EU. Nabízené činnosti by měly respektovat odlišné vzdělávací potřeby žáků (včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) a systematicky rozvíjet jejich individuální schopnosti.

Škola může využít například tyto metody:

- dělení žáků do skupin v rámci povinné výuky odborného předmětu v cizím jazyce;
- nabídka odborných volitelných předmětů vyučovaných v cizím jazyce;
- zapojení pedagoga cizího jazyka do výuky odborného povinného i volitelného předmětu v cizím jazyce;
- zapojení rodilého mluvčího do výuky odborného předmětu v cizím jazyce;
- zařazení dalších volitelných předmětů vyučovaných v cizím jazyce (např. ve spolupráci se zahraničními firmami z příslušného oboru);
- další metody podle potřeb a zaměření školy.

Výuka mimo školní prostředí: např. exkurze do zahraničních firem na území ČR nebo v příhraničních oblastech s výkladem v cizím jazyce, výstava s vazbou na výuku v cizím jazyce.
Hodiny strávené při výuce mimo školní prostředí jsou uznatelným výstupem, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- jedná se o skupinovou výuku
- na výuce se aktivně podílí pedagogický pracovník školy anebo je propojena s další výukou ve škole (např. žáci vyplňují při této výuce pracovní listy, které pro ně jejich pedagog připravil, nebo pod vedením pedagoga zpracují zprávu nebo pro ně pedagog připraví test);
- nejde jen o nákup vzdělávacích služeb;
- záznam o této výuce je evidován v třídní knize, přičemž uznatelným výstupem jsou pouze hodiny výuky (nikoli např. doprava na exkurzi, odpočinkové a sportovní aktivity žáků).

Doporučujeme,

- aby si škola naplánovala využití finančních prostředků tak, aby pokryla náklady na organizační a personální zajištění výuky odborných předmětů v cizím jazyce i na materiální podporu vyučovacího procesu.
- aby škola při zařazování výuky odborných předmětů v cizím jazyce využila souběžně šablony klíčových aktivit určených na podporu DVPP a na podporu tvorby odborných výukových materiálů v cizím jazyce.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogického pracovníka (pracovníků), jehož prostřednictvím bude realizována výuka odborného předmětu v cizím jazyce, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Výběr podpořených žáků:
V případě, že se škola rozhodne pro realizaci výuky odborného předmětu v cizím jazyce formou oddělené výuky skupin nebo skupiny žáků v rámci jednoho vyučovacího předmětu, je nutné, aby byla vytvořena kritéria pro zařazení žáka do skupiny nebo dělení žáků do skupin s ohledem na jejich individuální schopnosti a vzdělávací potřeby. Tato kritéria by měla být

zpracována předem a zveřejněna na místě dostupném všem pedagogickým pracovníkům školy. Za výběr žáků, kteří budou podpořeni v rozvoji svých individuálních schopností, odpovídá ředitel školy.

Další výdaje:
Materiální podmínky pro navrhované vzdělávací aktivity budou zajištěny nákupem pomůcek nezbytných pro realizaci zvoleného způsobu výuky. Za podpory těchto pomůcek budou žáci vedeni k práci s cizojazyčným odborným textem, využívání cizojazyčných informačních zdrojů k dalšímu prohlubování odborných vědomostí a dovedností, k prezentaci výsledků své práce i k rozvoji schopností komunikovat v cizím jazyce, využívat cizí jazyk v odborných činnostech.
Příklady vzdělávacích pomůcek:

- výukový software;
- videokamera, fotoaparát
- odborné cizojazyčné audio a video materiály;
- učebnice, metodické příručky a pracovní sešity pro odborné předměty v cizím jazyce;
- slovníky a encyklopedie pro příslušné obory, cizojazyčná odborná literatura.

III/1 Individualizace výuky prostřednictvím digitálních technologií

Číslo klíčové aktivity	**III/1**
Název klíčové aktivity	Individualizace výuky prostřednictvím digitálních technologií
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků v oblasti ICT gramotnosti.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je podpora veškerých činností souvisejících s integrací digitálních technologií do vyučovacího procesu a do celkové činnosti školy. Individuální rozvoj žáků bude podpořen nabídkou povinných a volitelných aktivit stanovených v ŠVP s úzkou vazbou na výchovně-vzdělávací proces nebo individualizací vyučovacího procesu formou skupinové výuky za pomoci pedagogických pracovníků.
Popis realizace klíčové aktivity	Cílovou skupinou jsou žáci střední školy. V rámci aktivity bude vytvořena nabídka vzdělávacích aktivit pro skupinu/y žáků např. prostřednictvím dělení hodin pro žáky různých oborů vzdělání, kteří jsou vzděláváni v jedné třídě, podpora žáků se SVP, nadaných žáků apod. V rámci výuky musí být využity digitální technologie a musí proběhnout vyhodnocení daného způsobu výuky pomocí nástroje Profil Škola[21]. Souběžně budou zajištěny materiální a technické podmínky pro rozvoj ICT kompetencí žáků a pro skupinovou práci žáků. V rámci aktivity je dále možné podpořit: • projektové vyučování a vyučování průřezových témat prostřednictvím digitálních technologií; • zavádění modelů DUM pro vybranou skupinu žáků; • zapojení žáků do mezinárodních projektů, ve kterých rozvíjejí své klíčové i odborné kompetence prostřednictvím digitálních technologií; • pořízení výukového softwaru a on-line licencí a jejich využití při individualizované výuce; • využití moderních komunikačních prostředků (blog, chat) pro podporu individuálních dovedností skupiny žáků. • inovaci ŠVP nebo podklady pro ŠVP pro večerní, dálkovou a kombinovanou formu vzdělávání a pro zkrácené studium

Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol.
Výstup klíčové aktivity	64 odučených hodin povinného nebo volitelného předmětu se zaměřením na rozvoj ICT.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že skutečně proběhla výuka v požadované výši a kvalitě. Zároveň bude přílohou záznamový arch. Se závěrečnou monitorovací zprávou bude zaslána vstupní a výstupní evaluace z aplikace Profil Škola[21]. ***Předmětem kontroly na místě:*** Průběh a konkrétní obsah vzdělávání podpořených žáků musí být prokazatelně odlišen a evidován v třídní knize (poznámkou např. EU – OP VK).
Jednotka	Vyučovací hodina
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nedostatečné proškolení pedagogických pracovníků. 2. Neochota sdílet výsledky práce s ostatními kolegy. 3. Neochota intenzivně využívat nové metody práce a digitální obsah.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Vytvoření motivačního systému hodnocení vedením školy. Ad 2) Zvýšení informační kampaně vůči školám o možnostech projektu. Ad 3) Realizace podpůrného projektu vzdělávání pedagogických pracovníků.
Náklady na jednotku v Kč	**2 385**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**152 640**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. III/1:

Základní podmínky:
Tuto šablonu klíčové aktivity může střední škola využít pro financování individualizace výuky v oblasti rozvoje ICT kompetencí. Šablonu lze využít na personální a materiální zajištění nabídky vzdělávacích aktivit pro skupinu či skupiny žáků formou povinných a volitelných předmětů. Těmito aktivitami se rozumí např. dělení žáků do skupin v rámci jednoho předmětu (povinného nebo volitelného). Nabízené činnosti by měly respektovat odlišné vzdělávací potřeby žáků (včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) a systematicky rozvíjet jejich individuální schopnosti.
V odborném vzdělávání je vhodné podpořit spolupráci pedagogů všeobecně vzdělávacích předmětů s pedagogy odborných předmětů, případně pedagogy odborného výcviku.
V rámci šablony je dále možné podpořit:

- projektové vyučování a vyučování průřezových témat prostřednictvím digitálních

technologií;
- zavádění modelů DUM pro vybranou skupinu žáků;
- zapojení žáků do mezinárodních projektů, ve kterých rozvíjejí své klíčové i odborné kompetence (cizí jazyky, informační gramotnost apod., výměna zkušeností s partnerskou školou v zahraničí) prostřednictvím digitálních technologií;
- pořízení výukového softwaru a on-line licencí a jejich využití při individualizované výuce;
- využití moderních komunikačních prostředků (blog, chat) pro podporu individuálních dovedností skupiny žáků.

Vyhodnocení aktivit v šablonách zaměřených na rozvoj ICT kompetencí bude provedeno pomocí evaluačního nástroje Profil Škola[21].
Profil Škola[21] je oficiálním evaluačním nástrojem MŠMT, který byl standardizován v rámci projektu Cesta ke kvalitě.

Popis práce s nástrojem:
- Škola se prostřednictvím jedné osoby zaregistruje do on-line aplikace ProfilŠkola[21] na Metodickém portálu MŠMT (http://skola21.rvp.cz/), databáze je navázána na rejstřík škol ÚIV, je zajištěna jednoznačná autorizace a identifikace, z databáze ÚIV se importují základní informace o škole (minimalizace administrativy).
- Škola určí, v jaké fázi vývoje začleňování ICT do života školy (dle nastavených indikátorů, uvedených příkladů z praxe, nápovědy atp.) se v daném okamžiku nachází a které oblasti plánuje rozvíjet pomocí aktivit v šablonách.
- Výstupem z aplikace je elektronická i tištěná verze podkladů pro ICT plán školy (aktuální k datu vzniku), která obsahuje zachycení současné situace a plán do budoucna. **Tento výstup bude přiložen k projektovému záměru a kopie výstupu k závěrečné monitorovací zprávě.**
- Škola následně realizuje šablony ICT, kterými mimo jiné realizuje ICT plán školy a kvalitativní posun dle navrženého plánu
- Před ukončením projektu z EU peníze středním školám škola znovu využije aplikaci Profil Škola[21] a vytvoří hodnotící dokument zachycující aktuální stav včetně zhodnocení plánovaného pokroku. **Ten přiloží k závěrečné monitorovací zprávě.**

V této šabloně se předpokládá dělení vyučovacích hodin (pracovní skupina, seminář, exkurze, skupina nadaných žáků, skupina žáků se sociálním znevýhodněním). Pro jednotlivé skupiny jsou stanovena kritéria jejich naplňování.

V rámci této aktivity nelze hradit zájmovou a volnočasovou činnost.

Výuka mimo školní prostředí (např. exkurze, zájezd, zahraniční pobyt pro žáky)
Hodiny strávené při výuce mimo školní prostředí jsou uznatelným výstupem, pokud jsou splněny tyto podmínky:
- jedná se o skupinovou výuku;
- na výuce se aktivně podílí pedagogický pracovník školy anebo je propojena s další výukou ve škole (např. žáci vyplňují při této výuce pracovní listy, které pro ně jejich pedagog připravil, nebo pod vedením pedagoga zpracují zprávu, seminární práci nebo esej nebo pro ně pedagog připraví test);
- nejde jen o nákup vzdělávacích služeb;
- záznam o této výuce je evidován v třídní knize, přičemž uznatelným výstupem jsou

pouze hodiny výuky (nikoli např. doprava na exkurzi, odpočinkové a sportovní aktivity žáků).

Specifikace výuky:
Počet žáků ve skupině se řídí § 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění. Tito žáci musí být zapsáni do jednoho povinného či volitelného předmětu zaměřeného na rozvoj ICT kompetencí v rozsahu nejméně 32 hodin ročně.
Za žádoucí jsou považovány následující **modely organizace výuky**:

- Seskupení pracovních týmů využívajících digitální technologie pro skupinovou výuku jako školní projekty (takový projekt musí mít stanoveny cíle, průběh, kritéria hodnocení a délku řešení). Výsledkem takového projektu musí být zpráva o projektu, která bude zveřejněna na určeném místě. Tento způsob řešení se nabízí zvláště pro oblast průřezových témat daných RVP. Výsledkem takových projektů musí být reálné výstupy žáků, kterými je možno dokumentovat dosažené výsledky projektu;
- V rámci projektu je možno využívat i distančního přístupu žáků k digitálním učebním zdrojům po stanovení odpovídajících kritérií. Tohoto modelu je možno využít i při řešení vzdělávání dlouhodobě nepřítomných žáků (individuální studijní plány, dlouhodobá nemoc apod.) a tak snížit riziko předčasných odchodů ze vzdělávání;
- V rámci této aktivity je možno pořídit licence vzdělávacích aplikací nabízených v online režimu za podmínek, že jejich využití bude po skončení programu vyhodnoceno a s výsledkem bude seznámena pedagogická veřejnost;
- V rámci této aktivity lze také využívat digitální technologie pro přímou výuku jednotlivých skupin (např. cizí jazyky) za podmínky, že je jasně definován a popsán režim využití těchto technologií ve vlastní výuce. Takovým režimem je například: náslech originálních dokumentů (zvukové záznamy), blogování, e-twinning, on-line řešení testů apod.;
- V rámci této aktivity lze využívat také moderních on-line aplikací pro mezinárodní projekty podporující rozvoj výuky cizích jazyků, výměnu zkušeností či dalších kompetencí v souladu se ŠVP žadatele. Jedná se především o projekty podporující etwinning, e-learningová řešení, využití blogů, podcastů a dalších aplikací;
- V rámci této aktivity lze dále využívat další on-line aplikace, které umožňují vytváření prezentací, animací či dalších forem spolupráce mezi žáky, třídami, školami apod.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogického pracovníka, jehož prostřednictvím bude realizován zvolený způsob individualizace výuky, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Výběr podpořených žáků:
Pro dělení do skupin musí být předem zpracována a zveřejněna na místě dostupném všem pedagogickým pracovníkům školy kritéria pro dělení žáků s ohledem na jejich individuální schopnosti v oblasti ICT kompetencí. Za výběr žáků, kteří budou podpořeni v rozvoji svých individuálních schopností, odpovídá ředitel školy. Kritériem pro dělení může být i skutečnost, že v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání.

Další výdaje:
Materiální podmínky pro navrhované vzdělávací aktivity budou zajištěny nákupem vzdělávacích pomůcek nezbytných pro realizaci zvoleného způsobu individualizace výuky. S pomocí těchto vzdělávacích pomůcek budou žáci vedeni k rozvoji ICT kompetencí,

efektivnímu vyhledávání a kritickému vyhodnocování informací a k rozvoji svých odborných kompetencí.
Příklady vzdělávacích pomůcek:

- počítač včetně monitoru a dalšího příslušenství v různorodé konfiguraci
- kancelářský software
- výukový software
- aplikační software
- autorský software
- interaktivní zobrazovače
- interaktivní výukový software, dataprojektory, vizualizér
- tiskárny, serverový software
- ostatní digitální technika
- studijní a odborná literatura.

III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT

Číslo klíčové aktivity	**III/2**
Název klíčové aktivity	Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků v oblasti ICT gramotnosti.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je zkvalitnění vlastní výuky prostřednictvím metod a forem, které využívají digitální technologie. Podporovány jsou takové aktivity, které zvyšují dynamiku, originalitu, názornost, interakci mezi pedagogem a žákem, které směřují ke zvýšení motivace žáků a ke zlepšení studijních výsledků. Podporovány jsou aktivity, které umožňují následné zveřejnění zkušeností a vzniklých materiálů a jejich sdílení s pedagogickou veřejností.
Popis realizace klíčové aktivity	Realizace klíčové aktivity zahrnuje vytvoření DUM pro vybrané tematické oblasti podle volby školy, jejich pilotáž, ověření a zajištění sdílení zkušeností získaných z takto ověřených modulů za podmínek daných autorským zákonem. V rámci naplňování klíčové aktivity bude škola naplňovat svůj plán rozvoje, který si nastaví pomocí evaluačního nástroje Profil Škola[21]. Pro zkvalitňování vyučovacího procesu budou souběžně zajištěny i technické a materiální podmínky pro tvorbu a praktické nasazení DUM při výuce. Ověření není hrazeno z projektu.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol.
Výstup klíčové aktivity	3 sady vzdělávacích materiálů pro tři tematické oblasti. V každé sadě musí být vytvořeno min. 20 DUM, které jsou následně pilotně ověřeny v rámci běžné výuky a zveřejněny na veřejně dostupném portálu. Ověření není hrazeno z projektu.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že byly vytvořeny sady vzdělávacích materiálů v požadovaném množství a kvalitě. Ověření v hodině bude dokládáno záznamovým archem, jehož vzor je k dispozici na webových stránkách MŠMT. Zároveň budou přiloženy kopie vytvořených vzdělávacích materiálů tvořících sadu. Se závěrečnou zprávou bude zaslána vstupní

	a výstupní evaluace z aplikace Profil Škola[21]. ***Předmětem kontroly na místě:*** Sady vzdělávacích materiálů a záznam v třídní knize o skutečném konání ověření vytvořené sady v rámci vyučovací hodiny. Záznam v třídní knize musí být označen tak, aby bylo zřejmé, že ověření proběhlo (v třídní knize uvést např. EU – OP VK). Prokázání, že jsou sady zveřejněny a archivovány v elektronické podobě. Digitální archiv vzdělávacích materiálů bude doplněn seznamem jednotlivých vzdělávacích materiálů pro každou sadu. V tomto seznamu musí být u každého vzdělávacího materiálu uvedeno označení a krátká anotace o možnosti využití. Za archivaci sad vzdělávacích materiálů a jejich zpřístupnění všem pedagogickým pracovníkům zodpovídá ředitel školy. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Sada
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízká motivace pedagogických pracovníků. 2. Nedostatečné znalosti a kompetence pedagogických pracovníků v oblasti ICT technologií.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Motivace pedagogických pracovníků bude podpořena zpracováním a zveřejněním kritérií pro přidělení nenárokových složek mzdy (osobního ohodnocení, odměn apod.), přičemž jedním z kritérií bude zkvalitňování výuky. Ad 2) Kompetence pedagogických pracovníků budou zvýšeny jejich účastí v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků v ICT dovednostech, které bude vedením školy podporováno.
Náklady na jednotku v Kč	**49 158**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**147 474**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. III/2:

Základní podmínky:
Škola, která si zvolí tuto šablonu, využije nástroj Profil Škola[21].
Profil Škola[21] je oficiálním evaluačním nástrojem MŠMT, který byl standardizován v rámci projektu Cesta ke kvalitě.
Popis práce s nástrojem:

- Škola se prostřednictvím jedné osoby zaregistruje do on-line aplikace ProfilŠkola[21] na Metodickém portálu MŠMT (http://skola21.rvp.cz/), databáze je navázána na

rejstřík škol ÚIV, je zajištěna jednoznačná autorizace a identifikace, z databáze ÚIV se importují základní informace o škole (minimalizace administrativy).

- Škola určí, v jaké fázi vývoje začleňování ICT do života školy (dle nastavených indikátorů, uvedených příkladů z praxe, nápovědy atp.) se v daném okamžiku nachází a které oblasti plánuje rozvíjet pomocí aktivit v šablonách.
- Výstupem z aplikace je elektronická i tištěná verze podkladů pro ICT plán školy (aktuální k datu vzniku), která obsahuje zachycení současné situace a plán do budoucna. **Tento výstup bude přiložen k projektovému záměru a kopie k závěrečné monitorovací zprávě.**
- Škola následně realizuje šablony ICT, kterými mimo jiné realizuje ICT plán školy a kvalitativní posun dle navrženého plánu
- Před ukončením projektu z EU peníze středním školám škola znovu využije aplikaci Profil Škola[21] a vytvoří hodnotící dokument zachycující aktuální stav včetně zhodnocení plánovaného pokroku. **Ten přiloží k závěrečné monitorovací zprávě.**

Tato šablona je zaměřena na tvorbu různorodých metodických materiálů (viz dále), které budou následně ověřeny, zveřejněny a sdíleny s ostatními pedagogickými pracovníky, např. na webových stránkách školy. Typ výukového materiálu není žádným způsobem omezen, musí však být zcela v souladu se ŠVP příslušné školy nebo musí tyto podmínky splňovat pro vznikající ŠVP. Dokladem o vytvoření jednotlivých součástí výukové sady jsou zápisy v třídní knize/záznamovém archu, dále pak vlastní DUM, který je definován níže v textu.

Specifikace sad vzdělávacích materiálů:
V rámci aktivity musí v průběhu realizace projektu vzniknout tři sady DUM ve třech tematických oblastech. Je možné, aby se na realizaci těchto sad podílel větší počet pedagogických pracovníků. Zvláště vhodná může být spolupráce učitelů všeobecně vzdělávacích předmětů s pedagogy odborných předmětů nebo učiteli odborného výcviku. V tomto případě je třeba rozdělit přidělené finanční prostředky úměrně odvedené práci jednotlivých pedagogických pracovníků. Materiály mohou být určeny různým ročníkům, podle toho, jak má nebo bude mít škola tyto tematické oblasti zpracovány ve svém ŠVP.

Při vytváření vzdělávacích materiálů je bezpodmínečnou podmínkou dodržení autorského zákona zejména ve vztahu k autorským právům třetích osob.

Sada pro jednu tematickou oblast musí obsahovat alespoň 20 jednotlivých materiálů.

Vzdělávací materiály mohou být:
Digitální učební materiál (viz koncept DUM na Metodickém portálu *www.rvp.cz*) určený pro obohacení výkladu multimediálními pomůckami, které budou spustitelné např. na interaktivních tabulích nebo budou vhodné pro samostatné studium žáků za využití digitálních nosičů nebo internetu.

- animace, video/audio nahrávky, prezentace;
- on-line publikovaný výukový objekt;
- materiál určený pro získávání zpětné vazby, testování a ověřování znalostí a dovedností žáků pomocí počítače – cvičení, e-kurz, e-test, webquesty, e-úkol, anketa apod.;
- jedna výuková lekce;
- powerpointová prezentace

- pracovní listy, prezentace, testy, videa, zvukové ukázky, animace, flashe, simulace, hry
- metodicky zpracované a pracovními listy doplněné již existující odkazy, které je vhodné využít v jednotlivých vzdělávacích oblastech
- DUM může být i dokument, který je připraven a sdílen pomocí digitálních technologií, ale sám o sobě je určen i pro využití bez digitálních technologií. Každý takový dokument, který bude zahrnut do výukové sady v této aktivitě, však musí být odpilotován a zaznamenán v záznamovém archu.

DUM rozumíme i veškeré aktivity odvozené od digitálních technologií (laboratorní cvičení, GPS, geografické mapování, digitální fotografie apod.), které aktivizují žáka.

V rámci této aktivity je možno využít i výukových materiálů jednotlivých nakladatelů (komerčně vytvořené výukové materiály), pokud metodický list didakticky zpracuje jejich zařazení v pedagogickém procesu a takový postup bude věcně ověřen při hodině a popsán z hlediska toho, zda přispívá ke zvýšení znalostí a dovedností žáků.

Sada vzdělávacích materiálů tak bude tvořena:

- dvaceti metodickými listy, které budou popisovat dvacet rozdílných způsobů využití výukového materiálu ve výuce.
- vyhodnocení výukového materiálu z hlediska toho, zda přispívá ke zvýšení znalostí a dovedností žáků.

Vytváření bank DUM a řešení sdílení DUM mezi žáky a pedagogy vhodnými formami včetně vzdáleného přístupu může být uznatelnou činností v rámci této šablony pouze v případě, že výstupem jsou prokazatelné aktivity žáků (například vytvoření vstupů žáků do části „úkoly pro žáky“ a hodnocení žáků z hlediska četnosti vstupů, doby strávené s úkolem, plnění úkolu apod.). Odkaz, přístupová hesla, seznam modulů a jejich krátkou anotaci uvede příjemce v monitorovací zprávě v příloze namísto kopie vytvořených vzdělávacích materiálů.

Z této klíčové aktivity je dále možno podpořit vytváření sad vzdělávacích materiálů pro různá odborná cvičení, exkurze, workshopy či průřezová témata.

Rovněž je možno realizovat odbornou přípravu žáků pro mezinárodní projekty, ve kterých se rozvíjí informační gramotnost žáků a/nebo odborné kompetence žáků a ve kterých se uplatňují digitální technologie.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogických pracovníků, kteří budou připravovat sady výukových materiálů, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Další výdaje:
Nákup materiálního vybavení je vázán k realizaci cíle a je určen pro využití pedagogickými pracovníky, tak i žáky.

Příklady vzdělávacích pomůcek:
počítač včetně monitoru a dalšího příslušenství v různorodé konfiguraci

- kancelářský software
- výukový software
- aplikační software

- autorský software
- interaktivní zobrazovače
- interaktivní výukový software, dataprojektory, vizualizér
- tiskárny, serverový software
- ostatní digitální technika
- studijní a odborná literatura.

IV/1 Individualizace výuky pro rozvoj matematické gramotnosti žáků středních škol

Číslo klíčové aktivity	**IV/1**
Název klíčové aktivity	Individualizace výuky pro zvýšení efektivity rozvoje matematické gramotnosti žáků středních škol.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků v oblasti matematické gramotnosti
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je vytvoření podmínek podporujících rozvoj individuálních schopností žáků, včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v oblasti matematické gramotnosti. V odborném vzdělávání je možné podpořit spolupráci pedagogů matematiky s pedagogy odborných předmětů, případně pedagogy odborného výcviku.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude vytvořena nabídka vzdělávacích aktivit pro skupinu/y žáků (např. formou skupinové výuky), vycházející z jejich individuálních potřeb, se záměrem tyto potřeby nadále rozvíjet. Současně s tím budou zajištěny materiální podmínky pro navrhované vzdělávací aktivity. Dále budou zpracována kritéria pro dělení žáků do skupin s ohledem na jejich individuální schopnosti v oblasti matematické gramotnosti. Kritériem pro dělení může být i skutečnost, že v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání. Budou rozvíjeny a podporovány individuální schopnosti žáků v oblasti rozvoje matematické gramotnosti.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol. Formou individualizace výuky budou vedeni k rozvoji matematických dovedností, kritickému vyhodnocování informací, k práci s moderními technologiemi a propojení matematických dovedností s pracovními dovednostmi.
Výstup klíčové aktivity	64 odučených hodin povinného nebo volitelného předmětu se zaměřením na rozvoj matematické gramotnosti.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce, že skutečně proběhla výuka v požadované výši a kvalitě. Zároveň bude přílohou záznamový arch.

	Předmětem kontroly na místě: Průběh a konkrétní obsah vzdělávání podpořených žáků musí být prokazatelně odlišen a evidován v třídní knize (poznámkou např. EU – OP VK). Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Vyučovací hodina
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízký zájem pedagogických pracovníků o individualizaci výuky a spolupráci v rámci pedagogického sboru. 2. Nezájem žáků (případně rodičů) o navrhovanou aktivitu na podporu individualizace výuky.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Zájem pedagogických pracovníků bude podpořen možností návštěvy školy, kde mají s individualizovanou výukou dobré zkušenosti. Je rovněž možné podnítit zájem pedagogických pracovníků o tuto problematiku interaktivním workshopem zaměřeným na výměnu zkušeností a příklady dobré praxe. Ad 2) Informovanost žáků a rodičů bude zvýšena prostřednictvím pohovorů objasňujících výhody individualizace výuky se žáky a jejich rodiči. Informace budou rovněž zveřejňovány ve školních médiích a na třídních schůzkách.
Náklady na jednotku v Kč	**895**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**57 280**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. IV/1:

Základní podmínky:
Tuto šablonu klíčové aktivity může střední škola využít pro financování individualizace výuky v oblasti rozvoje matematické gramotnosti. Šablonu lze využít na personální a materiální zajištění nabídky vzdělávacích aktivit pro skupinu či skupiny žáků formou povinných a volitelných předmětů. Těmito aktivitami se rozumí např. dělení žáků do skupin v rámci jednoho předmětu (povinného nebo volitelného) na základě jejich odlišných vzdělávacích potřeb formou rozšířené nabídky odborných seminářů, matematických klubů apod. Nabízené činnosti by měly respektovat odlišné vzdělávací potřeby žáků (včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných) a systematicky rozvíjet jejich individuální schopnosti.
V odborném vzdělávání je možné podpořit spolupráci pedagogů matematiky s pedagogy odborných předmětů, případně pedagogy odborného výcviku.

Specifikace výuky:
Počet žáků ve skupině se řídí § 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění. Tito žáci musí být zapsáni do jednoho povinného či volitelného předmětu zaměřeného na rozvoj matematické gramotnosti v rozsahu nejméně 32 hodin ročně. V rámci této šablony může být podpořena 1 skupina nebo 2 skupiny v celkové časové dotaci 64 hodin za dobu realizace projektu.

Příklady vhodných individualizací výuky realizovaných prostřednictvím volitelných nebo povinných předmětů:
• oddělená skupinová výuka téhož vyučovacího předmětu zaměřeného na rozvoj matematické gramotnosti;
• skupinová výuka předmětu zaměřeného na rozvoj matematické gramotnosti pro žáky s odlišnými vzdělávacími potřebami realizovaná současně alespoň dvěma pedagogy, pedagogem a asistentem pedagoga nebo pedagogem a specialistou;
• nabídka povinných či volitelných předmětů zaměřených na rozvoj matematické gramotnosti sestavená s ohledem na odlišné vzdělávací potřeby jednotlivých žáků či skupin žáků;
• matematický klub.
Pro dělení do skupin musí být předem zpracována kritéria pro dělení žáků do skupin s ohledem na jejich individuální schopnosti v oblasti matematické gramotnosti. Kritériem pro dělení může být i skutečnost, že v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání.

V rámci této aktivity nelze hradit zájmovou a volnočasovou činnost.

Výuka mimo školní prostředí (např. exkurze, zájezd, zahraniční pobyt pro žáky)
Hodiny strávené při výuce mimo školní prostředí jsou uznatelným výstupem, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- jedná se o skupinovou výuku;
- na výuce se aktivně podílí pedagogický pracovník školy, nebo je propojena s další výukou ve škole (např. žáci vyplňují při této výuce pracovní listy, které pro ně jejich pedagog připravil; nebo pod vedením pedagoga zpracují zprávu nebo pro ně pedagog připraví test);
- nejde jen o nákup vzdělávacích služeb;
- záznam o této výuce je evidován v třídní knize, přičemž uznatelným výstupem jsou pouze hodiny výuky (nikoli např. doprava na exkurzi, odpočinkové a sportovní aktivity žáků).

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogického pracovníka, jehož prostřednictvím bude realizován zvolený způsob individualizace výuky, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Výběr podpořených žáků:
Pro dělení do skupin musí být předem zpracována kritéria pro dělení žáků s ohledem na jejich individuální schopnosti v oblasti matematické gramotnosti. Tato kritéria by měla být zpracována předem a zveřejněna na místě dostupném všem pedagogickým pracovníkům školy. Za výběr žáků, kteří budou podpořeni v rozvoji svých individuálních schopností, odpovídá ředitel školy. Kritériem pro dělení může být i skutečnost, že v rámci jedné třídy jsou vzděláváni žáci různých oborů vzdělání.

Další výdaje:
Materiální podmínky pro navrhované vzdělávací aktivity budou zajištěny nákupem vzdělávacích pomůcek nezbytných pro realizaci zvoleného způsobu individualizace výuky. S pomocí těchto vzdělávacích pomůcek budou žáci vedeni k rozvoji matematických dovedností, efektivnímu vyhledávání a kritickému vyhodnocování informací a k práci s moderními technologiemi.

Příklady vzdělávacích pomůcek:
• učebnice a sbírky úloh;
• encyklopedie, lexikony, kompendia;
• výukový software;
• didaktické pomůcky;
• záznamová zařízení a média (fotoaparáty)
• studijní a odborná literatura.

IV/2 Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji matematické gramotnosti žáků středních škol

Číslo klíčové aktivity	**IV/2**
Název klíčové aktivity	Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji matematické gramotnosti žáků středních škol.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností žáků v oblasti matematické gramotnosti
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je zvýšit kvalitu výuky zaměřené na rozvoj matematické gramotnosti cílenou podporou pedagogických pracovníků při jejich přípravě na vyučovací hodinu.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude podpořena příprava pedagogických pracovníků na vyučovací hodinu zaměřenou na rozvoj matematické gramotnosti, která může být zároveň propojena s rozvojem odborných kompetencí. Tato příprava bude v souladu s kurikulární reformou zohledňovat moderní trendy výuky a její realizace bude založena na inovativních vyučovacích metodách a formách práce. Pedagogičtí pracovníci vytvoří během realizace projektu 2 sady vzdělávacích materiálů pro dvě tematické oblasti. Každá sada bude obsahovat 32 vzdělávacích materiálů, které budou ověřeny v praxi v rámci běžné výuky. Ověření v praxi není hrazeno z projektu. Při tvorbě sad vzdělávacích materiálů je vhodné podpořit spolupráci pedagogů matematiky s pedagogy všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů nebo pedagogy odborného výcviku tak, aby docházelo k rozvoji matematických dovedností v pracovních souvislostech.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol.
Výstup klíčové aktivity	2 ucelené sady vzdělávacích materiálů (v každé sadě je 32 vzdělávacích materiálů) pro 2 tematické oblasti pilotně ověřené v rámci běžné výuky.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že byly vytvořeny sady vzdělávacích materiálů v požadovaném množství a kvalitě. Ověření

	v hodině bude dokládáno záznamovým archem, jehož vzor je k dispozici na webových stránkách MŠMT. Zároveň budou přiloženy kopie vytvořených vzdělávacích materiálů tvořících sadu. ***Předmětem kontroly na místě:*** 1. Sady vzdělávacích materiálů a záznam v třídní knize o skutečném konání ověření materiálu z vytvořené sady v rámci vyučovací hodiny. Záznam v třídní knize musí být označen tak, aby bylo zřejmé, že ověření proběhlo (v třídní knize uvést např. EU – OP VK). 2. Prokázání, že jsou sady archivovány v elektronické podobě. Digitální archiv vzdělávacích materiálů musí být doplněn seznamem jednotlivých vzdělávacích materiálů pro každou sadu. V tomto seznamu musí být u každého vzdělávacího materiálu uvedeno označení a krátká anotace o možnosti využití. Za archivaci sad vzdělávacích materiálů a jejich zpřístupnění všem pedagogickým pracovníkům zodpovídá ředitel školy. 3. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Sada
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízká motivace pedagogických pracovníků k tvorbě vzdělávacích materiálů a jejich zpracování do elektronické podoby. 2. Nedostatečné kompetence pedagogických pracovníků v oblasti ICT dovedností nutných ke zpracování materiálů.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Motivace pedagogických pracovníků bude podpořena zpracováním a zveřejněním kritérií pro přidělení nenárokových složek mzdy (osobního ohodnocení, odměn apod.), přičemž jedním z kritérií bude zkvalitňování výuky. Ad 2) Kompetence pedagogických pracovníků budou zvýšeny jejich účastí v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků v ICT dovednostech, které bude vedením školy podporováno.
Náklady na jednotku v Kč	**19 544**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**39 088**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. IV/2:

Základní podmínky:
Tuto šablonu klíčové aktivity může střední škola využít pro podporu efektivní a kvalitní přípravy pedagogických pracovníků školy na vyučovací hodiny matematiky. V souladu s moderními trendy výuky prostřednictvím inovativních vzdělávacích materiálů mohou pedagogičtí pracovníci cíleně rozvíjet matematickou gramotnost žáků. Vzdělávací materiály, které vzniknou v průběhu realizace projektu, budou ověřeny v praxi přímým využitím ve výuce. Finanční prostředky budou dále využity k digitalizaci vzdělávacích materiálů.

Specifikace sad učebních materiálů:
V rámci aktivity musí v průběhu realizace projektu vzniknout 2 sady vzdělávacích materiálů, přičemž každá sada obsahuje minimálně 32 vzdělávacích materiálů. Každá sada je zaměřena na jednu tematickou oblast.
Při tvorbě sad vzdělávacích materiálů je vhodné podpořit spolupráci pedagogů matematiky s pedagogy všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů nebo/ pedagogy odborného výcviku tak, aby docházelo k rozvoji matematických dovedností v pracovních souvislostech.

V případě, že se na přípravě vzdělávacích materiálů podílí více pedagogů, je třeba rozdělit přidělené finanční prostředky úměrně odvedené práci jednotlivých pedagogických pracovníků.

Každá sada vzdělávacích materiálů se musí vztahovat k jednomu tematickému okruhu vzdělávacího oboru Matematické vzdělávání/Matematika a jeho aplikace. Při tvorbě sad, které budou podporovat zároveň i odborné kompetence, může sada zohlednit tematické okruhy odborného předmětu. Jednotlivé vzdělávací materiály mohou být určeny různým ročníkům podle toho, jak má škola tento tematický okruh zpracován ve svém ŠVP. V případě, že škola zatím nemá vypracován svůj ŠVP, tematické okruhy zpracovává s ohledem na RVP příslušného oboru vzdělání.

Za vzdělávací materiál lze například považovat:
1. Digitální učební materiál (viz, koncept DUM na Metodickém portálu www.rvp.cz *) určený pro obohacení výkladu multimediálními pomůckami, které budou spustitelné např. na interaktivních tabulích nebo budou vhodné pro samostatné studium žáků za využití digitálních nosičů nebo internetu.*
• prezentace a interaktivní animace/prezentace určené k využití pedagogickým pracovníkem při výkladu nebo žákem při samostatném studiu;
• nově vytvořené webové stránky pro aktivity žáků;
• materiály určené pro testování a ověřování znalostí a dovedností žáků pomocí počítače;
• výuková aktivita e-learningového kurzu, který je určený žákům;
• simulace geometrických konstrukcí, odvození důležitých matematických vztahů;
• simulace matematických závislostí pomocí tabulkového kalkulátoru;
• pracovní list (výukové lekce) např. s internetovými odkazy určený pro samostatnou nebo skupinovou práci žáků na počítači;
• výuková situace či úloha vytvořená v simulačním software určená k samostatnému řešení žákem.

2. Další vzdělávací materiály, například

• pracovní listy (výukové lekce), ve kterém se matematické učivo aplikuje na situace z praktického života nebo se v něm zároveň rozvíjejí odborné kompetence (materiál může mít samozřejmě též charakter DUM);

• metodiky, které rozvíjejí mezipředmětovou spolupráci, doplněné vždy pracovními listy pro žáky

• modely – fyzické objekty.

Výběr pedagogů:

Za výběr pedagogických pracovníků, kteří budou připravovat dvě sady vzdělávacích materiálů, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Další výdaje:

Nákup vzdělávacích pomůcek je vázán k obsahu zvolených tematických okruhů a je určen pro pedagogické pracovníky k tvorbě vzdělávacích materiálů podporujících matematickou gramotnost žáků.

Příklady vzdělávacích pomůcek:

• učebnice a sbírky úloh;

• encyklopedie, lexikony, kompendia;

• výukový software;

• didaktické pomůcky;

• záznamová zařízení a média (fotoaparáty)

• studijní a odborná literatura.

V/1 Praktické vyučování

Číslo klíčové aktivity	**V/1**
Název klíčové aktivity	Praktické vyučování
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Podpora rozvoje odborných kompetencí
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je rozšíření hodin praktického vyučování u zaměstnavatelů v ČR pro žáky středních škol.
Popis realizace klíčové aktivity	Rozšíření hodin praktického vyučování bude probíhat formou zajištění nových míst pro praktické vyučování a/nebo snížením počtu žáků ve stávajících skupinách. Tím se zlepší nabídka a kvalita praktického vyučování, která bude více odpovídat na potřebu diverzifikace, bude lépe vycházet vstříc individuálním zájmům, nadání a potřebám žáků a podpoří individuální přístup při vytvářením menších skupin žáků při praktickém vyučování.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol 2. a vyšších ročníků. Ti budou podporováni v rozvoji individuálních schopností a dovedností v oblasti odborných kompetencí. Prostřednictvím individualizace výuky bude umožněn kvalitnější rozvoj klíčových kompetencí žáků.
Výstup klíčové aktivity	Výstupem šablony bude 10 dnů praktického vyučování pro skupinu min. 3 žáků s jedním instruktorem.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce školy, že skutečně proběhla výuka v požadované výši a kvalitě. Zároveň bude přílohou prostá kopie Záznamu o praktickém vyučování, která bude obsahovat: - jméno zaměstnavatele, pracoviště - jmenný seznam instruktorů - den, kdy praxe proběhla - č. smlouvy mezi školou a zaměstnavatelem - jmenný seznam žáků, kteří jsou zařazeni v dané skupině - podpis statutárního zástupce školy. ***Předmětem kontroly na místě:*** 1) Originál Záznamu o praktickém vyučování 2) Škola předkládá při kontrole na místě Smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání (v souladu s § 65

	Školského zákona) mezi školou a zaměstnavatelem. 3) Výroční zprávy o činnosti školy s informací o dosavadní spolupráci se zaměstnavateli. 4) Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	10 dnů praktického vyučování
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízký zájem zaměstnavatelů. 2. Nízký zájem škol.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	1. Informování o možnosti šablon nejen v prostředí středních škol, ale i platformách a asociacích zaměstnavatelů, např. Platforma praxe - školy, Svaz průmyslu a dopravy ČR, Svaz obchodu a cestovního ruchu ČR, Institut Svazu průmyslu ČR, Hospodářská komora ČR a Agrární komora ČR a jejich regionální organizační složky, obchodní komory a dále v síti úřadů práce. 2. Informování o možnostech využití šablon prostřednictvím seminářů v krajích pořádaných MŠMT a NIDV, a dále obvyklými způsoby komunikace a zveřejnění příkladů dobré praxe využití šablon.
Náklady na jednotku v Kč	**19 161**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**19 161**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. V/1:

Základní podmínky:
Šablona klíčové aktivity „Praktické vyučování“ umožní školám získat finanční prostředky k tomu, aby mohly zajistit nová místa pro praktické vyučování pro žáky 2. a vyšších ročníků a tím přispět k rozšíření praktických zkušeností žáků a/nebo aby mohly snížit počet žáků ve stávajících skupinách při praktickém vyučování, kteří připadají na 1 instruktora.

Šablona je určena na podporu praktického vyučování:
- jen při denních formách studia (ne distanční, dálková, kombinovaná a večerní)
- šablonu lze využít i pro obory nástavbového studia v délce trvání 2 let v denní formě vzdělávání (L5).

Finanční prostředky, které škola získá, budou sloužit k úhradě práce instruktora (pracovníka zaměstnavatele, v jehož podniku probíhá praktické vyučování) a osobních ochranných pomůcek, které jsou k realizaci praktického vyučování nezbytné.

Instruktor je pracovník zaměstnavatele (fyzické nebo právnické osoby) ve smyslu Vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, který zajišťuje praktické vyučování na pracovišti zaměstnavatele.

Úhrada bude vázána na Smlouvu mezi školou a zaměstnavatelem. Uzavření této smlouvy je povinné dle § 12 Vyhlášky č. 13/2005 Sb. Smlouvy budou k dispozici pro kontrolu na místě.

Ve smlouvě bude kromě náležitostí vyžadovaných vyhláškou:
- závazek zaměstnavatele zaplatit produktivní práci studentů
- závazek zaměstnavatele, že uvolní instruktora pro úvodní pedagogické proškolení
- závazek školy, že proškolí instruktora v úvodním pedagogickém proškolení

Upozorňujeme na to, že je nutné řídit se pravidly pro zadávání veřejných zakázek v této příručce při poptávce služeb zajištění praktického vyučování ve finanční částce přesahující 200.000 Kč bez DPH.

Specifikace výuky:

Počítá se den praktického vyučování, který škola zajistí nad rámec stavu v době před realizací projektu, tedy:
1. Praktické vyučování u nových zaměstnavatelů.
2. Praktické vyučování na nových pracovištích a podnicích stávajícího zaměstnavatele.
3. Praktické vyučování u stávajících zaměstnavatelů nebo na stávajících pracovištích a podnicích, pokud dojde ke snížení počtu žáků ve skupině na jednoho instruktora při praktickém vyučování. Toto opatření nesmí vést k tomu, že se sníží celkový počet žáků v praktickém vyučování.
4. Zvýšení dosavadního počtu skupin žáků u stávajícího zaměstnavatele.

Minimální počet žáků na jednoho instruktora je 3 pro všechny skupiny oborů vzdělání.
V souladu s vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vede instruktor současně nejvýše 6 žáků.

Výběr místa pracoviště pro praktické vyučování a instruktora:

Za obsah a jednotlivá ujednání smlouvy, kterou je potvrzen výběr pracoviště a instruktora pro realizaci praktického vyučování, odpovídá ředitel školy.

Výběr podpořených žáků:

Výběr žáků pro praktické vyučování v rámci šablony je v kompetenci školy.

Další výdaje:

Protože se u této šablony jedná o nákup služeb, nemůže být projekt složen pouze z šablon na podporu praktického vyučování, ale musí být kombinován s jinými šablonami „Inovace“ a Individualizace“.

Finanční prostředky nemohou být použity na úhradu práce nebo odměny pedagogického pracovníka, který vykonává pedagogický dozor. Finanční prostředky mohou být použity i na úhradu ochranných a bezpečnostních pomůcek pro žáky.

V/2 Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji odborných kompetencí žáků středních škol

Číslo klíčové aktivity	**V/2**
Název klíčové aktivity	Inovace a zkvalitnění výuky směřující k rozvoji odborných kompetencí žáků středních škol.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Podpora rozvoje odborných kompetencí
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je zvýšit kvalitu výuky zaměřené na rozvoj odborných kompetencí žáků podporou pedagogických pracovníků při jejich přípravě na vyučovací hodinu.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude podpořena příprava pedagogických pracovníků na vyučovací hodinu zaměřenou na rozvoj odborných kompetencí ve středním odborném vzdělávání. Při vzdělávání na gymnáziu se pro účely této šablony za rozvoj odborných kompetencí považuje rozvoj kompetencí ve vzdělávací oblasti Člověk a příroda a Člověk a společnost. Příprava může být zároveň propojena s rozvojem v oblasti všeobecně vzdělávací. Tato příprava bude v souladu s kurikulární reformou zohledňovat moderní trendy výuky a její realizace bude založena na inovativních vyučovacích metodách a formách práce. Pedagogičtí pracovníci vytvoří během realizace projektu 2 sady vzdělávacích materiálů pro dvě tematické oblasti. Každá sada bude obsahovat 32 vzdělávacích materiálů, které budou ověřeny v praxi v rámci běžné výuky. Ověření v praxi není hrazeno z projektu. Při tvorbě sad vzdělávacích materiálů je vhodné podpořit spolupráci s pedagogy všeobecně vzdělávacích předmětů tak, aby souběžně docházelo k rozvoji odborné i všeobecné složky vzdělání.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol.
Výstup klíčové aktivity	2 ucelené sady vzdělávacích materiálů pro dvě tematické oblasti. V každé sadě je 32 vzdělávacích materiálů pilotně ověřených v rámci běžné výuky.

Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že byly vytvořeny sady vzdělávacích materiálů v požadovaném množství a kvalitě. Ověření v hodině bude dokládáno záznamovým archem, jehož vzor je k dispozici na webových stránkách MŠMT. Zároveň budou přiloženy kopie vytvořených vzdělávacích materiálů tvořících sadu (např. na CD, DVD, fotodokumentace apod.). ***Předmětem kontroly na místě:*** 1. Sady vzdělávacích materiálů a záznam v třídní knize o skutečném konání ověření vytvořené sady v rámci vyučovací hodiny. Záznam v třídní knize musí být označen tak, aby bylo zřejmé, že ověření proběhlo (v třídní knize uvést např. EU – OP VK). 2. Prokázání, že jsou sady archivovány v elektronické podobě. Digitální archiv vzdělávacích materiálů musí být doplněn seznamem jednotlivých vzdělávacích materiálů pro každou sadu. V tomto seznamu musí být u každého vzdělávacího materiálu uvedeno označení a krátká anotace o možnosti využití. Za archivaci sad vzdělávacích materiálů a jejich zpřístupnění všem pedagogickým pracovníkům zodpovídá ředitel školy. 3. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Sada
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nízká motivace pedagogických pracovníků ke tvorbě vzdělávacích materiálů 2. Nedostatečné kompetence pedagogických pracovníků v oblasti dovedností nutných ke zpracování materiálů.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Motivace pedagogických pracovníků bude podpořena zpracováním a zveřejněním kritérií pro přidělení nenárokových složek mzdy (osobního ohodnocení, odměn apod.), přičemž jedním z kritérií bude zkvalitňování výuky. Ad 2) Zvýšení kompetencí pedagogických pracovníků bude umožněno nákupem odborné literatury, odborných a metodických příruček, výukových programů a software v rámci šablony V/2, možností souběžného využití šablon zaměřených na oblast ICT a možností využití stáží u zaměstnavatelů v šabloně V/3.
Náklady na jednotku v Kč	**22 915**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**45 830**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. V/2:

Základní podmínky:
Tuto šablonu aktivity projektu může střední škola využít pro podporu kvalitní přípravy pedagogických pracovníků školy na vyučovací hodiny odborných předmětů. Může se jednat o jakýkoli odborný předmět, který škola vyučuje v souladu s aktuálními učebními dokumenty.

Pro účely této šablony jsou za odborné předměty a odborná témata v případě vzdělávání na gymnáziu považovány ty, které spadají do vzdělávací oblasti Člověk a příroda a Člověk a společnost.

V souladu s moderními trendy výuky prostřednictvím inovativních vzdělávacích materiálů mohou pedagogičtí pracovníci cíleně rozvíjet znalosti a dovednosti žáků v odborných předmětech.

Vzdělávací materiály (sbírky výukových lekcí, metodiky, výukové objekty, on-line publikovaný výukový objekt apod.), které pedagogičtí pracovníci školy v průběhu realizace projektu vytvoří, budou ověřeny ve výuce a budou zpřístupněny ostatním pedagogickým pracovníkům školy.

Specifikace sad vzdělávacích materiálů:
V rámci aktivity musí v průběhu realizace projektu vzniknout 2 sady vzdělávacích materiálů. Každá sada musí obsahovat alespoň 32 jednotlivých vzdělávacích materiálů.

Za jeden vzdělávací materiál lze například považovat:

1. Digitální učební materiál (viz koncept DUM na Metodickém portálu www.rvp.cz *) určený pro obohacení výkladu multimediálními pomůckami, které budou spustitelné např. na interaktivních tabulích nebo budou vhodné pro samostatné studium žáků za využití digitálních nosičů nebo internetu.*

- animace, video/audio nahrávky, prezentace – např. vzdělávací záznam z reálného prostředí, praxe, prezentace prostředí u potenciálních zaměstnavatelů
- on-line publikovaný výukový objekt – např. - tvorba nových učebních textů a postupů k odborným tématům zpracovaná ve formě vhodné pro distanční vzdělávání (e-learning) a jejich sdílení
- materiál určený pro získávání zpětné vazby, testování a ověřování znalostí a dovedností žáků pomocí počítače – cvičení, e-kurz, e-test, e-úkol, anketa apod.;
- jedna výuková lekce e-learningového kurzu pro žáky;
- powerpointová prezentace
- a jiné dle potřeb a zaměření školy.

2. Dalšími vzdělávacími materiály jsou např. učební texty, metodiky a pracovní listy. Za jeden vzdělávací materiál se v tomto případě považuje například:

- nový/inovovaný učební text k odborným tématům
- přípravy a/nebo pracovní list pro praktické vyučování
- popis postupu pro praktické vyučování
- metodika, příprava anebo pracovní list pro výuku odborných předmětů
- příprava a pracovní list pro vedení a přípravu žáků pro studentské odborné projekty, k soutěžím odborných dovedností, ke středoškolské odborné činnosti (SOČ)

- příprava a pracovní list pro odborné vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- přípravy a pracovní listy pro žáky v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- zpracování „auditů“ vzdělávacích cílů odborného vzdělávání konkrétního oboru konkrétní školy, ve spolupráci se zaměstnavatelem

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogických pracovníků, kteří budou připravovat dvě sady vzdělávacích materiálů, odpovídá ředitel školy. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Další výdaje:
Příklady vzdělávacích pomůcek:
- výukové programy a software
- odborná literatura
- odborné a metodické příručky
- videokamera, fotoaparát.

V/3 Podpora stáží pedagogických pracovníků u zaměstnavatelů

Číslo klíčové aktivity	**V/3**
Název klíčové aktivity	Podpora stáží pedagogických pracovníků u zaměstnavatelů
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Podpora rozvoje odborných kompetencí
Cíle realizace klíčové aktivity	Rozvoj odborných kompetencí pedagogických pracovníků středních škol
Popis realizace klíčové aktivity	Vzdělávání pedagogických pracovníků středních škol se zaměřením na rozvoj odborných kompetencí. Při vzdělávání na gymnáziu se pro účely této šablony za rozvoj odborných kompetencí považuje rozvoj kompetencí ve vzdělávací oblasti Člověk a příroda. Stáž u zaměstnavatele bude probíhat v rozsahu min. 80 hodin a následovat bude 16 hodin pro zpracování popisu vzdělávacího programu. Vzdělávacího programu se zúčastní 1 pedagogický pracovník.
Cílová skupina a její popis	Pedagogičtí pracovníci středních škol
Výstup klíčové aktivity	96 hodin stáže pedagogického pracovníka, včetně zpracování záznamu stáže.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude: Kopie strukturovaného záznamu stáže vyhotoveného učitelem, včetně potvrzení statutárního zástupce školy a zaměstnavatele o absolvování stáže. ***Předmětem kontroly na místě bude:*** 1) Strukturovaný záznam stáže vyhotovený učitelem, včetně potvrzení statutárního zástupce školy a zaměstnavatele o absolvování stáže. 2) Dohoda o zajištění odborných stáží pedagogických pracovníků školy na pracovišti zaměstnavatele mezi školou a zaměstnavatelem. 3) Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	1 úspěšně proškolený pedagogický pracovník
Rizika realizace klíčové aktivity	Nedostatek zájmu pedagogických pracovníků o tento typ vzdělávání.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Pedagogický pracovník může být odměněn za zpracování závěrečné zprávy ze stáže. K dokumentování průběhu stáže za účelem sdílení s ostatními pedagogy školy může škola z prostředků šablony zakoupit videokameru. Finanční prostředky šablony umožní i nákup

	odborné literatury. Stáž není nutné realizovat jednorázově – může být rozdělena do několika bloků, podle možností a potřeb pedagogického pracovníka a školy.
Náklady na jednotku v Kč	**28 864**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**28 864**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. V/3:

Základní podmínky:
Střední škola může tuto šablonu projektu využít pro zajištění stáže v podniku u zaměstnavatele v ČR nebo zemích EU.

Specifikace stáže u zaměstnavatele:
Jedná se o dvoutýdenní stáž (10 pracovních dnů po 8mi hodinách), na kterou navazují dva pracovní dny, které učitel využije na zpracování strukturovaného popisu vzdělávacího programu absolvovaného během stáže v podniku. Dvoutýdenní stáž nemusí pedagogický pracovník absolvovat jednorázově.

Stáže se zúčastní 1 pedagogický pracovník. Pedagogickým pracovníkem se rozumí pedagogický pracovník ve smyslu zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících. Stáž musí pedagog absolvovat prezenčně. Garant odborné stáže je zaměstnán nebo pověřen zaměstnavatelem.

Úhrada bude vázána na dohodu o zajištění odborných stáží pedagogických pracovníků školy na pracovišti zaměstnavatele uzavřenou mezi školou a zaměstnavatelem. Dohoda bude k dispozici u příjemce dotace pro kontrolu na místě. (Nemusí proto být přílohou projektové žádosti.) V dohodě musí být ošetřena pozice garanta odborné praxe jako osoby pověřené zaměstnavatelem, na druhé straně v ní nemusí být ujednání o úhradě.

Upozorňujeme na to, že je nutné se řídit pravidly pro zadávání veřejných zakázek v této příručce při poptávce služeb zajištění stáží u zaměstnavatelů ve finanční částce přesahující 200.000 Kč bez DPH.

Za splnění cílů této klíčové aktivity se považují veškeré aktivity dohodnuté zástupci školy a zaměstnavatele a organizované pod odborným dozorem garanta na pracovištích nebo ve školící místnosti zaměstnavatele.

Součástí stáže může být mimo jiné:
- školení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci
- přidělení sociálních a bezpečnostních prostředků
- teoretický seminář na odborné téma při zahájení stáže
- informování o nových technologiích, nových výrobcích a metodách práce
- prohloubení kvalifikace a prosazování inovací do školních vzdělávacích programů
- výhledy rozvoje oboru, seznámení se s trendy nároků na vzdělávání budoucích pracovníků v oboru
- zvýšení kompetencí pro zařazování průřezových témat, rozvoj tvořivého myšlení a badatelských postupů

- vytváření partnerství mezi školou, zaměstnavatelem a úřadem práce (společná jednání, diskuse, kulaté stoly)
- zpracování „auditů“ vzdělávacích cílů odborného vzdělávání konkrétního oboru v konkrétní škole ve spolupráci se zaměstnavatelem
- závěrečné odborné rozpravy a vyhodnocení přínosu praxe
- příp. test nebo závěrečná práce.

***Výstup*:**

Strukturovaný záznam stáže (závěrečná zpráva o výkonu odborné praxe, její dokumentace a vyhodnocení), potvrzený podpisem pedagogického pracovníka a odborného garanta.

Osnova strukturovaného záznamu stáže:

Pedagogický pracovník vyplní v tabulce tyto body záznamu:

- Jméno a adresa školy:
- Jméno pedagogického pracovníka, který stáž absolvoval:
- Jméno a adresa podniku a zaměstnavatele, u kterého stáž proběhla:
- Vzdělávací cíl:
- Odborný garant:
- Materiální a technické zabezpečení:
- Vyhodnocení stáže s důrazem na přínos akce k výuce v oblasti odborného vzdělávání
- Průběh stáže – vyplnit do tabulky:
- Potvrzení statutárního zástupce školy a zaměstnavatele o stáži

Tabulka pro vyplnění průběhu stáže:

Den/měsíc/rok	Vzdělávací téma/místo výkonu práce (pracoviště)	Počet hodin	Odborný garant jméno, příjmení, titul	Kontakt na odborného garanta

Za neuznatelný výstup se považuje,
Pokud pedagog absolvuje program, který je již hrazen z veřejných prostředků.

Výběr pracoviště pro stáž a jejího odborného garanta:
Poskytovatelem odborné stáže může být právnická nebo fyzická osoba – zaměstnavatel a to z oblasti sektoru soukromého, veřejného nebo neziskového. Výběr pracoviště a garanta odborné stáže je předmětem dohody o zajištění odborných stáží pedagogických pracovníků školy na pracovišti zaměstnavatele uzavřené mezi školou a zaměstnavatelem. Za obsah a závazky z dohody vyplývající odpovídá ředitel školy.

Výběr pedagogů:
Za výběr pedagogického pracovníka, který se zúčastní stáže, odpovídá ředitel školy. Hradit odbornou stáž je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané střední škole. Možnosti financování pedagogů za zpracování strukturovaného záznamu stáže v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Další výdaje:
Jelikož se u této šablony jedná převážně o nákup služeb, nemůže být projekt školy složen pouze z šablon na podporu stáží pedagogů, ale musí být kombinován s jinými šablonami typu „Inovace“ a „Individualizace“.

V rámci aktivity může škola zakoupit soubor vzdělávacích pomůcek sloužících k podpoře profesního a odborného růstu pedagogických pracovníků a ke zvyšování jejich kvalifikovanosti a úzce souvisejících s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků. Souborem materiálů se rozumí vybavení základními potřebami, bez kterých není možné předpokládat rozvoj odpovídajících kompetencí pedagogického pracovníka.

Příklady vzdělávacích pomůcek:
- odborná literatura
- odborné a metodické příručky
- záznamová technika – videokamera.

Finanční prostředky může škola využít i na služby související se stáží (ubytování, cestovné, stravné).

VI/2 Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností v oblasti finanční gramotnosti

Číslo klíčové aktivity	**VI/2**
Název klíčové aktivity	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností v oblasti finanční gramotnosti
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností v oblasti finanční gramotnosti.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je podpora kvalitního vzdělávání výuky finanční gramotnosti do výuky tak, aby se žáci střední školy orientovali ve správě osobních/rodinných financí v oblasti peněžní, cenové a rozpočtové v souladu se standardem finanční gramotnosti.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude podpořena příprava pedagogických pracovníků na vyučovací hodinu zaměřenou na rozvoj finanční gramotnosti. Tato příprava bude spočívat ve vytváření vzdělávacích materiálů pro aktivní zapojení žáků při výuce finanční gramotnosti. Pedagogičtí pracovníci vytvoří během realizace projektu 2 sady vzdělávacích materiálů pro dvě tematické oblasti. Každá sada bude obsahovat 20 vzdělávacích materiálů, které budou ověřeny v praxi v rámci běžné výuky. Ověření v praxi není hrazeno z projektu.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou žáci středních škol a konzervatoří.
Výstup klíčové aktivity	2 sady vzdělávacích materiálů (v každé sadě je 20 vzdělávacích materiálů) zaměřené na rozvoj finanční gramotnosti pilotně ověřené v rámci běžné výuky.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o tom, že byly vytvořeny sady vzdělávacích materiálů v požadovaném množství a kvalitě. Ověření v hodině bude dokládáno záznamovým archem, jehož vzor je k dispozici na webových stránkách MŠMT. Zároveň budou přiloženy kopie vytvořených vzdělávacích materiálů tvořících sadu (např. na CD, DVD, fotodokumentace atd.). ***Předmětem kontroly na místě:*** 1. Předmětem kontroly na místě budou sady vzdělávacích materiálů a záznam v třídní knize o skutečném konání ověření vytvořené sady v rámci vyučovací hodiny. Záznam v třídní knize musí být

	označen tak, aby bylo zřejmé, že ověření proběhlo (poznámkou v třídní knize uvést např. EU – OP VK). 2. Prokázání, že jsou sady archivovány v elektronické podobě. Digitální archiv vzdělávacích materiálů musí být doplněn seznamem jednotlivých vzdělávacích materiálů pro každou sadu. V tomto seznamu musí být u každého vzdělávacího materiálu uvedeno označení a krátká anotace o možnosti využití. Za archivaci sad vzdělávacích materiálů a jejich zpřístupnění všem pedagogickým pracovníkům zodpovídá ředitel školy. 3. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotková cena	Sada vzdělávacích materiálů
Rizika realizace klíčové aktivity	Nízká motivace pedagogických pracovníků ke tvorbě vzdělávacích materiálů a jejich zpracování do elektronické podoby. Nedostatečné kompetence pedagogických pracovníků v oblasti ICT dovedností nutných ke zpracování materiálů.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Motivace pedagogických pracovníků bude podpořena zpracováním a zveřejněním kritérií pro přidělení nenárokových složek mzdy (osobního ohodnocení, odměn apod.), přičemž jedním z kritérií bude zkvalitňování výuky. Ad 2) Kompetence pedagogických pracovníků budou zvýšeny jejich účastí v dalším vzdělávání pedagogických pracovníků v ICT dovednostech, které bude vedením školy podporováno.
Náklady na jednotku v Kč	**16 105**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**32 210**

1. Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VI/2:

Základní podmínky:

Šablonu je možné využít pro přípravu nových nebo inovovaných vzdělávacích materiálů na podporu finanční gramotnosti. Záměrem je implementovat ve vzdělávacích programech standardy finanční gramotnosti v podobě konkrétního učiva a podpořit inovaci vzdělávacích materiálů včetně specializovaných a zajistit dostatek materiálů použitelných přímo do výuky.

Standard finanční gramotnosti pro střední vzdělávání je vypracovaný na základě usnesení vlády č. 1594 ze dne 7. prosince 2005. Jeho aktuální podobu najdete zde:http://www.nuov.cz/financni-gramotnost
nebo na http://www.mfcr.cz/cps/rde/xbcr/mfcr/SBFG_25_326-07_.pdf .

Ve středním odborném vzdělávání je standard finanční gramotnosti zakomponován do společenskovědního, matematického a ekonomického vzdělávání, zároveň je i součástí klíčových kompetencí žáků středních odborných škol. Ve středním všeobecném vzdělávání je obsažen ve vzdělávacích oblastech Člověk a svět práce, Člověk a společnost a Matematika její aplikace.

Při přípravě vzdělávacích materiálů a začleňování standardu finanční gramotnosti do ŠVP doporučujeme vycházet z metodik a publikací poskytnutých školám, např.:
- Příručka Finanční gramotnost - obsah a příklady z praxe škol (MŠMT, autorský tým pod vedením Ing. Petra Klínského, 2009).
- Finanční gramotnost – obsah a příklady z praxe škol, kterou lze nalézt na www.nuov.cz/financni-gramotnost-obsah-a-priklady-z-praxe-skol
- Finanční gramotnost – úlohy a metodika, NÚOV, 2009, ke stažení na stránkách www.nuov.cz
-z metodického návodu zveřejněného na portále rvp:
http://clanky.rvp.cz/clanek/c/O/4618/financni-gramotnost-novy-prvek-ve-vyuce.html/

Doporučujeme také seznámit se se Sdělení ředitelům škol v základním a středním vzdělávání o zařazení finanční gramotnosti do PISA 2012 a další doporučení – viz Věstník MŠMT 5/2011(http://www.msmt.cz/dokumenty/vestniky).

Konkrétní vzdělávací materiály (sbírky výukových lekcí, metodiky, výukové objekty, on–line publikovaný výukový objekt, přípravy včetně pracovních listů, apod.), které vzniknou během projektu, budou ověřeny v praxi přímým využitím ve výuce.

Vzdělávací materiály vytvořené v rámci projektu mohou vycházet z výše uvedených příruček a metodik, nikdy nesmí být pouze zkopírovány. Vždy musí být inovované ve svém obsahu. Inovací není pouhá záměna částí textu (například čísel, názvů). Inovací v obsahu se rozumí uvedení jiných příkladů, jiných postupů, inovace plynoucí ze současné praxe, případně přizpůsobení potřebám žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a podobně.

Doporučuje se, aby si škola naplánovala využití finančních prostředků tak, aby pokryla náklady na pořízení materiální podpory pedagogických pracovníků pro tvorbu sad vzdělávacích materiálů a k digitalizaci vzdělávacích materiálů pedagogickými pracovníky školy, případně na konzultace ze strany expertů z praxe.

Specifikace sad učebních materiálů:
V průběhu realizace projektu musí vzniknout dvě sady vzdělávacích materiálů, přičemž každá sada musí obsahovat minimálně 20 vzdělávacích materiálů.

Tematickou oblastí je v tomto případě finanční gramotnost, nebo její logické součásti.

Ucelenou sadou se pro účely této šablony rozumí i sada materiálů v tematické oblasti „finanční gramotnost“ – vytvořená více učiteli např. matematiky, ekonomických oborů tak, aby se mohl standard finanční gramotnosti promítnout do matematického, společenskovědního i ekonomického vzdělávání např. pro žáky 2. ročníku daného oboru vzdělání.

Je možné, aby se na realizaci těchto sad podílel větší počet pedagogických pracovníků. V tomto případě doporučujeme rozdělit přidělené finanční prostředky úměrně odvedené práci jednotlivých pedagogických pracovníků.

Každá sada vzdělávacích materiálů se musí vztahovat ke Standardu finanční gramotnosti. Jednotlivé vzdělávací materiály mohou být určeny různým ročníkům, skupinám, nebo jednotlivým žákům.

Za jeden vzdělávací materiál lze například považovat:
1. Digitální učební materiál (viz koncept DUM na Metodickém portálu www.rvp.cz *) určený pro obohacení výkladu multimediálními pomůckami, které budou spustitelné při výkladu např.:*

- na interaktivních tabulích nebo vhodné pro samostatné studium žáků za využití digitálních nosičů nebo internetu: animace, video/audio nahrávky, prezentace
- on-line publikovaný výukový objekt
- materiál určený pro získávání zpětné vazby, testování a ověřování znalostí a dovedností žáků pomocí počítače – cvičení, e-kurz, e-test, e-úkol, anketa apod.
- jedna výuková lekce e-learningového kurzu pro žáky
- prezentace a interaktivní animace/prezentace určené k využití pedagogickým pracovníkem při výkladu nebo žákem při samostatném studiu,
- nově vytvořené webové stránky pro aktivity žáků
- pracovní list (výukové lekce) např. s internetovými odkazy určené pro samostatnou nebo skupinovou práci žáků na počítači
- výuková situace či úloha vytvořená v simulačním software určená k samostatnému řešení žákem
- a jiné.

2. Další vzdělávací materiálem např. metodiky, přípravy a pracovní listy, např.:

- přípravy a pracovní listy, **příklady z praxe a pracovní listy** pro vyučovací hodinu
- scénář nebo pravidla **pro vyučovací hodiny za pomoci výukové hry**
- přípravy a pracovní listy nebo **digitální učební materiály pro vyučovací hodinu využívající ve výuce stávající internetové informační zdroje a odkazy**
- přípravy a pracovní listy pro **vedení žáků v mezinárodních a národních projektech a soutěžích ve finanční gramotnosti**
- přípravy a pracovní listy pro výuku žáků **se speciálními vzdělávacími potřebami**
- přípravy a pracovní listy pro vyučovací hodiny finanční gramotnosti pomocí volitelného předmětu zaměřeného na finanční gramotnost, pokud je zaveden v ŠVP v rámci disponibilní dotace.
- zpracovaná kritéria dělení do skupin, přípravy a pracovní listy pro vyučovací hodiny pro výuku skupin nebo individuálního vedení žáků
- přípravy a pracovní listy nebo testy pro vyučovací hodiny, které **proběhnou ve spolupráci s expertem z praxe**
- testy, systémy hodnocení žáků v oblasti finanční gramotnosti
- **přípravy a pracovní listy na projektové dny zaměřené na finanční gramotnost**
- a jiné.

Výběr pedagogických pracovníků:
Za výběr pedagogických pracovníků, kteří budou připravovat dvě sady vzdělávacích materiálů, odpovídá ředitel školy. Hradit tuto aktivitu je možné pouze pedagogickým pracovníkům, kteří vyučují na střední škole. Možnosti financování platů učitelů v rámci projektu je uvedeno v Příručce v kapitole 8.

Další náklady související s tvorbou materiálů:
Nákup materiálů je vázán k obsahu jednotlivých sad vzdělávacích materiálů a je určen pro pedagogické pracovníky k tvorbě vzdělávacích materiálů podporujících finanční gramotnost žáků.
Mezi odpovídající materiální vybavení patři např.:

- výukové programy a software
- didaktické pomůcky (slovníky, učebnice, hry)
- odborná literatura
- odborné a metodické příručky
- záznamová zařízení a média (fotoaparát, videokamera).

Pro tvorbu vzdělávacích materiálů může škola využít také konzultace expertů z praxe.

Více sad vzdělávacích materiálů:
V případě, že škola chce zpracovat větší počet sad vzdělávacích materiálů pro rozvoj finanční gramotnosti žáků, může si tuto šablonu aktivity vybrat několikrát. Pro každý výběr je však potřeba vypracovat dvě sady vzdělávacích materiálů.

VI/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků ve formách a metodách výuky směřujících k rozvoji finanční gramotnosti žáků středních škol

Číslo klíčové aktivity	**VI/3**
Název klíčové aktivity	Vzdělávání pedagogických pracovníků ve formách a metodách výuky směřujících k rozvoji finanční gramotnosti žáků středních škol
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností v oblasti finanční gramotnosti.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je pomocí dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků podpořit pedagogy v zavádění finančního vzdělávání do výuky ve vazbě na implementaci Standardu finanční gramotnosti v ŠVP.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity budou podpořeny znalosti a dovednosti pedagogických pracovníků zaměřené na rozvoj finanční gramotnosti žáků. Pedagogičtí pracovníci se budou účastnit odborných seminářů, workshopů a dalších vzdělávacích aktivit zaměřených na rozvoj finanční gramotnosti žáků a na využívání efektivních vyučovacích metod a forem, vedoucích k těmto dovednostem. Formou dalšího profesního vzdělávání skupiny pedagogických pracovníků v týmové spolupráci bude rovněž posílena participace pedagogických pracovníků na vytváření strategie školy v oblasti finančního vzdělávání napříč vyučovacími předměty a vyhodnocení implementace finanční gramotnosti v ŠVP. Pedagogický sbor tím bude veden i k užší a efektivnější spolupráci při vytváření výchovně-vzdělávacích strategií školy prostřednictvím dalšího vzdělávání pedagogů, jehož obsahem bude týmová spolupráce a podpora součinnosti aktivit jednotlivce a týmu. V rámci aktivity škola rovněž získá soubor materiálů sloužících k podpoře profesního a odborného růstu pedagogických pracovníků a ke zvyšování jejich kvalifikovanosti a úzce souvisejících s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků.
Cílová skupina a její popis	Cílovou skupinou jsou pedagogičtí pracovníci středních škol a konzervatoří.
Výstup klíčové aktivity	2 osvědčení o absolvování DVPP

Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o absolvování programu pedagogickým pracovníkem. Zároveň budou přiloženy skeny osvědčení. ***Předmětem kontroly na místě:*** Originály/úředně ověřené kopie osvědčení o absolvování kurzu. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotková cena	Úspěšně proškolený pedagog
Rizika realizace klíčové aktivity	Nízká motivace pedagogických pracovníků k účasti na dalším vzdělávání.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Škola vytvoří motivační systém hodnocení.
Náklady na jednotku v Kč	**2 375**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**4 750**

1. Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VI/3:

Základní podmínky:
Tuto šablonu může střední škola využít pro financování dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti rozvoje finanční gramotnosti. V souvislosti s tím lze šablonu současně využít pro financování vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřeného na užší a efektivnější spolupráci pedagogických sborů při vytváření výchovně-vzdělávacích strategií školy (např. vzdělávání zaměřené na vzájemnou spolupráci jednotlivých členů pedagogického sboru, týmovou spolupráci, na podporu součinnosti aktivit jednotlivce a týmu).

Doporučujeme, aby si škola naplánovala využití finančních prostředků tak, aby pokryla náklady na další vzdělávání pedagogických pracovníků a dále náklady na nákup pomůcek, které úzce souvisejí s dalším vzděláváním a které slouží k podpoře profesního a odborného růstu a ke zvyšování kvalifikovanosti.

Specifikace dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků:
V rámci šablony musí být podpořeni pedagogičtí pracovníci školy, kteří v průběhu projektu absolvují nejméně dva kurzy DVPP zaměřené na rozvoj finanční gramotnosti žáků.

Vzdělávací program mohou pedagogičtí pracovníci absolvovat prezenčně, prostřednictvím e-learningu, nebo kombinovanou formou.

Povinností organizátora vzdělávacího programu akreditovaného MŠMT je vydat účastníkům Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.

Osvědčení musí obsahovat:
- *název, sídlo a IČO* vzdělávací instituce;

- *jméno, příjmení a datum narození účastníka* (není vyloučeno ani uvedení aprobace a školy);
- *název vzdělávacího programu*;
- *číslo jednací osvědčení,* pod kterým byl program ministerstvem akreditován;
- *datum zahájení a datum ukončení programu, počet hodin, místo konání*, popř. jméno lektora (lektorů) a způsob zakončení programu;
- *místo a datum vystavení osvědčení, razítko a podpis statutárního orgánu* (ředitele) *vzdělávací instituce*.

***Za uznatelné se považuje*:**
Pokud střední škola nabízí vlastní program DVPP akreditovaný MŠMT, mohou se tohoto programu v rámci projektu účastnit pedagogové dané školy. Příslušné osvědčení/certifikát bude považován za uznatelný z hlediska dosažení výstupů šablony.

Za neuznatelný výstup se považuje, když:
Pedagog absolvuje program, který je hrazen z veřejných prostředků a je poskytován účastníkům zdarma. Takto získané osvědčení/certifikát je považováno za neuznatelný výstup šablony.

Výběr organizátora vzdělávacího programu:
Škola si může vybrat jakéhokoli dodavatele v ČR, pokud je jeho kurz akreditován v systému DVPP MŠMT. Ředitel školy si udělení akreditace ověří u poskytovatele programu. Akreditovaný program má vždy uvedeno číslo jednací MŠMT, které označuje akreditaci. Akreditované programy DVPP jsou také uvedeny v internetové databázi http://dvpp.msmt.cz/advpp/vybdvpp.asp.

Výběr pedagogických pracovníků:
Za výběr pedagogického pracovníka, který bude absolvovat zvolený vzdělávací program, odpovídá ředitel školy. Hradit vzdělávací program je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané střední škole. Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky.

Další výdaje související s DVPP:
V rámci aktivity škola může zakoupit soubor vzdělávacích pomůcek sloužících k podpoře profesního a odborného růstu pedagogických pracovníků, ke zvyšování jejich kvalifikovanosti a úzce souvisejících s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků.
Souborem vzdělávacích materiálů se rozumí vybavení, jenž slouží pedagogickému pracovníkovi, který do vyučovacích hodin zařazuje aktivity podporující rozvoj finanční gramotnosti žáků.
Finanční prostředky může škola využít i na služby související se vzdělávací akcí (cestovní náhrady, ubytování, stravné).

Delší vzdělávací program:
Maximální doba realizace vzdělávacího programu není stanovena. Do data ukončení projektu musí pedagogický pracovník doložit osvědčení o absolvování programu DVPP.

Více pedagogických pracovníků:
V případě, že škola potřebuje proškolit více pedagogických pracovníků, může si tuto šablonu vybrat tolikrát, kolikrát je potřeba k úhradě vzdělávacích programů/kurzů pro pedagogické pracovníky, kteří se budou vzdělávacích programů/kurzů účastnit.

Materiální podpora:

Ke vzdělávání pedagogických pracovníků je možné, aby škola z prostředků šablony dále pořídila pomůcky, které úzce souvisejí s dalším vzděláváním a které slouží k podpoře profesního a odborného růstu a ke zvyšování kvalifikovanosti, například:

- odborné a metodické příručky
- učebnice
- odbornou literatura.

VII/1 Zlepšování sociálního klimatu ve škole - vytváření otevřeného a podporujícího školního prostředí

Číslo klíčové aktivity	**VII/1**
Název klíčové aktivity	Zlepšování sociálního klimatu ve škole. Vytváření otevřeného a podporujícího školního prostředí.
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj inkluzívního vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je zlepšit sociálního klima školy prostřednictvím vzdělávání pedagogického sboru školy (včetně vedení školy).
Popis realizace klíčové aktivity	Program na zlepšení sociálního klimatu ve škole a ve třídě bude v rozsahu nejméně 44 vyučovacích hodin. Základní podmínkou programu je, že jeho součástí bude práce s dynamikou skupiny, rozvíjení důvěry mezi žáky a pedagogy, pedagogy a vedoucími pracovníky a mezi žáky navzájem, práce s přijímáním a dodržováním pravidel třídy, vzdělávání zaměřené na individualizaci výuky dle vzdělávacích potřeb žáků. Podpora začleňování žáků se SVP do vzdělávání. Dále jeho součástí může být zavádění moderních vzdělávacích metod do vyučování (interaktivní metody výuky, které vyžadují aktivní zapojení žáků), moderní metody hodnocení a sebehodnocení žáků, případně zavádění fungujícího demokratického žákovského parlamentu. Vedoucí pracovník školy osloví vhodného poskytovatele programu (právnické osoby působící v oblasti vzdělávání a karierového poradenství atd.). Poskytovatel musí být právnická osoba. Poskytovatelem nemůže být škola zapsaná ve školském rejstříku.
Cílová skupina a její popis	Pracovníci škol a školských zařízení Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení
Výstup klíčové aktivity	Výstupem klíčové aktivity je minimálně 44 vyučovacích hodin programu.
Prokazování dosažených výstupů	**Dokládání výstupů:** Čestné prohlášení ředitele školy o tom, že skutečně proběhlo školení v požadovaném rozsahu. Bude přiložen sken osvědčení/certifikátu vydaná/ý škole institucí, která v dané škole zrealizovala program a sken prezenční listiny všech účastníků. **Předmětem kontroly na místě:** Bude přiložen originál osvědčení/certifikát vydané/ý škole institucí, která v dané škole zrealizovala program a originál prezenční listiny všech účastníků.

	Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	44 hodin programu pro zlepšení sociálního klimatu školy. 1 vyučovací hodina má 45 minut.
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Nenalezení vhodného dodavatele služeb pro zabezpečení programu cíleného na konkrétní problém školy. 2. Neochota zapojení cílové skupiny do programu.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Saturace terénu službami z jiných lokalit. Ad 3) Volba programu musí korelovat s potřebami dané cílové skupiny.
Náklady na jednotku v Kč	**174 673**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**174 673**

1. Informace pro školy (žadatele) šablony č. VII/1:

Základní podmínky:
Šablonu může střední škola využít pro zabezpečení programů ke zlepšování sociálního klimatu ve škole. Šablonu lze použít:
• na financování uceleného programu ke zlepšování sociálního klimatu ve škole realizovaného dodavatelem;
• na vybavení školy odbornou literaturou (k tématu sociální klima ve škole, dynamika skupiny, moderní metody učení a rizikové chování), pouze jako doplněk k programu;
• na vybavení školy výukovými materiály (např. pracovními listy, výukovými materiály ve vztahu k tématu), pouze jako doplněk k programu;

Program:
Program na zlepšení sociálního klimatu ve škole a ve třídě bude realizován v rozsahu nejméně 44 vyučovacích hodin. Program bude realizován formou dodané služby. Projekt je určen pro pedagogické pracovníky, ti budou zapojeni do projektu prostřednictvím přímé účasti v programu na zlepšování sociálního klimatu ve škole. Půjde o vzdělávání minimálně 12 pedagogických pracovníků školy. Při realizaci programu se klade důraz na vytváření pozitivního sociálního klimatu ve skupině (třídě), potažmo ve škole. Její podstatou je seminář/workshop, bude tvořen těmito bloky:

1. Práce s dynamikou skupiny, rozvíjení důvěry, zdravých interakcí a mezilidských vztahů ve škole. (Nastolení, přijímání a dodržováním pravidel třídy).

    - Tento blok doporučujeme realizovat výjezdně (mimo školu)
    - Doba realizace je minimálně 20 vyučovacích hodin

2. Vzdělávání zaměřené na individualizaci výuky dle vzdělávacích potřeb žáků (včetně nadaných) a podpora začleňování žáků se SVP do vzdělávání. Cílem tohoto bloku je změna postoje učitele - učitel vnímá potřebnost diverzifikovat podmínky k učení, je

motivován pomoci každému žáku (bez výhrad) k jeho individuálnímu pokroku a úspěchu v učení.

- Tento blok naopak doporučujeme realizovat ve škole
- Doba realizace je minimálně 24 vyučovacích hodin (není nutné realizovat v jednom uceleném bloku)

Dále mohou být součástí programu aktivity - Zavádění moderních vzdělávacích metod do výuky (interaktivní metody výuky, které vyžadují aktivní zapojení žáků), moderní metody hodnocení a sebehodnocení žáků, případně i zavádění fungujícího žákovského parlamentu. Jejich realizace je na rozhodnutí dané školy dle jejích potřeb.
Cílem projektu je rovněž přispět ke snížení výskytu rizikového chování mezi žáky SŠ a vést žáky ke zdravému životnímu stylu.

Výběr dodavatele programu:
Škola si vybere poskytovatele programu, postupuje vždy v souladu s platnou legislativou. Poskytovatel musí být právnická osoba. Poskytovatelem nemůže být škola zapsaná ve školském rejstříku.

Služby související s programem:
Finanční prostředky může škola využít i na služby, pokud to realizovaný program vyžaduje (cestovní náhrady, ubytování, stravné).
Maximální doba realizace programu je dána délkou projektu.

VII/2 Zapojení asistenta pedagoga do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Číslo klíčové aktivity	**VII/2**
Název klíčové aktivity	Zapojení asistenta pedagoga do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj inkluzívního vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je vytvoření podmínek pro lepší začlenění žáků se SVP do vzdělávání na středních školách.
Popis realizace klíčové aktivity	Aktivita se bude realizovat prostřednictvím přímé práce asistenta pedagoga ve třídách školy s žáky se SVP. Délka trvání aktivity je 24 měsíců. Pro zřízení funkce asistenta pedagoga musí být v rámci školy vzděláván alespoň 1 žák se zdravotním postižením nebo 2 žáci se sociálním či zdravotním znevýhodněním. Pro práci asistenta pedagoga může škola v rámci aktivity zakoupit pomůcky. Kvalifikace asistenta pedagoga je dána § 20 Zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Tato šablona není určena pro praktické školy podle vyhlášky 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.
Cílová skupina a její popis	Žáci se SVP
Výstup klíčové aktivity	Výstupem klíčové aktivity je zapojení asistenta pedagoga s úvazkem 0,5 a jeho působení ve škole ve třídách se žáky se SVP.

Prokazování dosažených výstupů	**Dokládání výstupů:** Čestné prohlášení ředitele školy o tom, že skutečně proběhlo zapojení asistenta pedagoga do vzdělávání žáků se SVP. K monitorovací zprávě bude zároveň přiložena kopie pracovní smlouvy a kopie výkazů práce. V pracovní smlouvě musí být uvedeno registrační číslo/čísla projektu ze kterého je asistent pedagoga hrazen včetně uvedeného úvazku. **Předmětem kontroly na místě:** Dokumenty, které budou kontrolovány, jsou pracovní smlouva a výkazy práce asistenta pedagoga. Doklady o vzdělávání žáků se SVP. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Měsíční náklady na působení asistenta pedagoga ve škole
Rizika realizace klíčové aktivity	1. Obsazení pozic lidmi bez dostatečné odbornosti a erudice (viz příloha náplň práce). 2. Problémy s identifikací dětí a žáků ze sociokulturně znevýhodněného prostředí.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Pečlivý personální výběr vedením školy. Kontroly ČŠI sledující personální obsazení těchto pozic. Ad 2) Mezioborová spolupráce s příslušnými organizacemi (např. OSPOD[7], Agentura pro sociální začleňování při Úřadu vlády ČR, Centra pro inkluzívní vzdělávání, PPP, SPC, NNO apod.).
Náklady na jednotku v Kč	**12 656**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**303 744**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VII/2:

Základní podmínky:
Při výběru této šablony klíčové aktivity musí škola požádat o souhlas krajského úřadu se zřízením pozice asistenta pedagoga dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 16, odst. 9)[8] a 10).

[7] Orgán sociálně–právní ochrany dětí
[8] Ředitel mateřské školy, základní školy, základní školy speciální, střední školy, konzervatoře a vyšší odborné školy může ve třídě nebo studijní skupině, ve které se vzdělává dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami, zřídit funkci asistenta pedagoga. V případě dětí, žáků a studentů se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním je nezbytné vyjádření školského poradenského zařízení.[8]

Náležitosti souhlasu se zřízením funkce asistenta pedagoga jsou dány vyhláškou 73/2005 Sb. Pro zjednodušení a urychlení udělování souhlasu v rámci tohoto projektu doporučujeme do žádosti dále uvést:

1. Financování - financování bude zajištěno z prostředků EU peníze středním školám
2. Délka uděleného souhlasu - po dobu realizace projektu (24 měsíců)
3. Uvést velikost úvazku (dle projektové žádosti)

Tato šablona klíčové aktivity počítá se zapojením asistenta pedagoga na 0,5 úvazku (20 hodin týdně). Rozsah přímé pedagogické činnosti bude v souladu s legislativou[9], nejméně však 15 hodin týdně.

Odpracované hodiny uvedené ve výkazu práce musí odpovídat měsíční hodinové dotaci daného měsíce v poměru k úvazku.

Asistent pedagoga bude zaměstnán na pracovní smlouvu (DPP a DPČ nejsou přípustné).

Identifikace žáků se SVP

V případě dětí, žáků a studentů se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním je nezbytné vyjádření školského poradenského zařízení (viz školský zákon § 16 odst. 9). Rozhodnutí o tom, který žák bude zařazen do cílové skupiny se sociálním (sociokulturním) znevýhodněním je, pro potřeby OPVK, v kompetenci ředitele školy. Kritéria pro zařazení žáka jsou uvedena v Příloze č. 4 Prováděcího dokumentu OP VK. Školám doporučujeme tento postup - škola doloží zápis z pedagogické rady, v němž bude uvedeno, kteří žáci naplňují definici sociálního znevýhodnění (např. Dle pedagogické rady žák XY naplňuje definici sociálního znevýhodnění pro projekty OPVK).

Náplň práce asistenta pedagoga:

<u>I. Standardní činnosti asistenta pedagoga pro žáky se sociálním znevýhodněním</u>:

• spolupráce s pedagogickými pracovníky školy při realizaci výchovné a vzdělávací aktivity (spolupráce s pedagogem při výkladu učební látky, individuální podpora žáků v průběhu výuky, náslech v hodinách);
• usnadňování adaptace dítěte ze sociokulturně znevýhodňujícího prostředí na podmínky školy a školského zařízení (prohlubování a upevňování základních návyků sociálních, pracovních a hygienických);
• pomoc s překonáváním kulturních bariér včetně bariér jazykových a multikulturní výchova;
• kontrola domácí přípravy žáků a pomůcek;
• kontrolování a zajištění materiálního vybavení dítěte;
• pomoc při přípravě vzdělávacích pomůcek;
• pomoc s doučováním i mimo vyučovací hodiny (v rámci školních klubů, družin a doučovacích aktivit v prostorách školy);
• účast na pedagogických poradách a třídních schůzkách;
• komunikace se zákonnými zástupci žáků (návštěvy rodin, účast na třídních schůzkách, organizování účasti rodičů na školních aktivitách);
• podávání informací o žácích pedagogickým pracovníkům;
• spolupráce s třídními učiteli a poradenskými pracovníky školy při navrhování a zajišťování vyrovnávacích opatření určených žákům se sociálním znevýhodněním, dle potřeby také

[9] Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

spolupráce s poradenskými a dalšími subjekty mimo školu (školská poradenská zařízení, střediska výchovné péče, orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.);
• pomoc při řešení konfliktních situací a kázeňských přestupků;
• pomoc při řešení sociálně nežádoucích jevů (zejména neomluvené absence žáků, užívání návykových látek, šikany, projevů rasismu, týrání žáků apod.);
• účast na celoškolních volnočasových aktivitách, popřípadě i na mimoškolních aktivitách určených pro žáky se sociálním znevýhodněním;
• informační a osvětová činnost;
• účast na vzdělávacích aktivitách určených pro asistenty pedagoga.

Konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností pro asistenta pedagoga stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb žáka.
Pojem sociálně znevýhodněný žák je vysvětlen v kapitole 9 této příručky.

II. Standardní činnosti asistenta pedagoga pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním:
• individuální pomoc žákům při začleňování se a přizpůsobení se školnímu prostředí; spolupráce s pedagogickými pracovníky školy při realizaci výchovné a vzdělávací aktivity;
• individuální pomoc žákům v průběhu výuky, zejména při zprostředkování učební látky – výklad textu, obrazového materiálu a další učební látky;
• individuální práce s žáky podle stanovených vzdělávacích programů a pokynů pedagoga;
• vzdělávací a výchovná činnost podle stanovených postupů a pokynů pedagoga nebo vychovatele zaměřená na speciální vzdělávací nebo specifické výchovné potřeby žáka nebo skupiny žáků;
• pomoc a zprostředkování při vzájemné komunikaci pedagogů se žáky a žáků mezi sebou, včetně užití alternativních komunikačních systémů;
• pomoc při výchově žáků, upevňování jejich sociálních, pracovních, hygienických a jiných návyků;
• péče a pomoc při pohybové aktivizaci žáků;
• pomoc při vytváření pomůcek a zaškolování práce s pomůckou, jíž žák využívá, úprava pracovních listů a učebních textů;
• poskytování potřebné pomoci při úkonech sebeobsluhy a pohybu žákům, kteří tuto pomoc potřebují (zahrnuje také pomoc při výchovných a vzdělávacích činnostech organizovaných školou mimo místo, kde škola v souladu se zápisem do školského rejstříku poskytuje vzdělávání);
• pomoc s doučováním a přípravou na výuku i mimo vyučovací hodiny (v rámci školních klubů, družin a doučovacích aktivit v prostorách škol);
• kontrolování a zajištění materiálního vybavení dítěte;
• pomoc při zajišťování spolupráce se zákonnými zástupci žáka;
• podávání informací o žácích pedagogickým pracovníkům;
• účast na pedagogických poradách a třídních schůzkách;
• účast na vzdělávacích aktivitách určených pro asistenty pedagoga.

Pomoc a podpora je poskytována způsobem odpovídajícím individuálním potřebám žáka, vyplývajícím zejména z druhu a hloubky zdravotního postižení nebo zdravotního znevýhodnění.
Konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností pro asistenta pedagoga stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb žáka a s přihlédnutím k doporučení SPC nebo PPP.

VII/3 Zapojení školního speciálního pedagoga nebo školního psychologa do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se SVP

Číslo klíčové aktivity	**VII/3**
Název klíčové aktivity	Zapojení školního speciálního pedagoga nebo školního psychologa do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se SVP
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Vytváření podmínek pro rozvoj inkluzívního vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je vytvoření podmínek pro lepší začlenění žáků se SVP do vzdělávání na SŠ.
Popis realizace klíčové aktivity	Aktivita se bude realizovat po dobu 24 měsíců prostřednictvím přímé práce školního speciálního pedagoga nebo školního psychologa na SŠ. Je nutné, aby školní speciální pedagog/školní psycholog splňoval kvalifikační předpoklady dle § 18 a 19 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Pro zřízení funkce školní speciální pedagog/psycholog musí být ve škole vzděláván alespoň 1 žák se zdravotním postižením nebo 2 žáci se sociálním či zdravotním znevýhodněním, případně 3 žáci mimořádně nadaní. Pro práci školního speciálního pedagoga/psychologa může škola zakoupit pomůcky. Tato šablona není určena pro praktické školy podle vyhlášky 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.
Cílová skupina a její popis	Žáci se SVP.
Výstup klíčové aktivity	Výstupem klíčové aktivity bude zapojení školního speciálního pedagoga/školního psychologa s úvazkem 0,25 a jeho působení na střední škole s žáky se SVP. Obsah práce speciálního pedagoga a školního psychologa bude jednoznačně vymezen.
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Čestné prohlášení ředitele školy o tom, že skutečně proběhlo zapojení školního speciálního pedagoga/školního psychologa do procesu vzdělávání žáků se SVP. K monitorovací zprávě bude zároveň přiložena kopie pracovní smlouvy a

	kopie výkazů práce. ***Předmětem kontroly na místě:*** Dokumenty, které budou kontrolovány, jsou pracovní smlouva a výkazy práce školního speciálního pedagoga/školního psychologa. Doklady o vzdělávání žáků se SVP nebo žáků mimořádně nadaných. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotka	Měsíční náklady na působení školního speciálního pedagoga, školního psychologa ve škole
Rizika realizace klíčové aktivity	Problémy s identifikací dětí a žáků ze sociokulturně znevýhodněného prostředí.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Pečlivý personální výběr vedením školy. Mezioborová spolupráce s příslušnými organizacemi (např. OSPOD, Agentura pro sociální začleňování v romských lokalitách, Centra pro inkluzívní vzdělávání, PPP, SPC, NNO apod.).
Náklady na jednotku v Kč	**11 883**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**285 192**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VII/3:

Základní podmínky

Tato šablona klíčové aktivity počítá se zapojením školního psychologa/ školního speciálního pedagoga na 0,25 úvazku (10 hodin týdně). Rozsah přímé pedagogické činnosti bude v souladu s legislativou[10]. Zejména malé školy mohou sdílet jednoho speciálního pedagoga/psychologa. Pedagog/psycholog musí mít uzavřenu pracovní smlouvu s každou školou a pracovní výkazy musí rovněž vypracovat pro každou školu zvlášť. Zároveň musí být v pracovní smlouvě uvedeno registrační číslo projektu, z něhož je pedagog/psycholog hrazen. Tyto dokumenty jsou pro školu nezbytné pro prokázání zapojení školního speciálního pedagoga nebo školního psychologa do procesu inkluzívního vzdělávání žáků se SVP.
Speciální pedagog/psycholog bude zaměstnán na pracovní smlouvu (DPP a DPČ nejsou přípustné).

Odpracované hodiny uvedené ve výkazu práce musí odpovídat měsíční hodinové dotaci daného měsíce v poměru k úvazku.

[10] Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. , o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

Identifikace žáků se SVP a žáků mimořádně nadaných

V případě dětí, žáků a studentů se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním je nezbytné vyjádření školského poradenského zařízení (viz školský zákon § 16 odst. 9). Rozhodnutí o tom, který žák bude zařazen do cílové skupiny se sociálním (sociokulturním) znevýhodněním, je pro potřeby OPVK v kompetenci ředitele školy. Kritéria pro zařazení žáka jsou uvedena v Příloze č. 4 Prováděcího dokumentu OP VK. Školám doporučujeme tento postup - škola doloží zápis z pedagogické rady, v němž bude uvedeno, kteří žáci naplňují definici sociálního znevýhodnění (např. Dle pedagogické rady žák XY naplňuje definici sociálního znevýhodnění pro projekty OPVK).

Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení (viz § 12 odst. 2 vyhláška 73/2005 Sb.).

Pracovní náplň školního speciálního pedagoga:

1. *Depistážní činnosti, diagnostika*

• spolupráce při adaptaci žáka na zahájení jeho vzdělávání na SŠ;
• vyhledávání žáků s rizikem vzniku speciálně vzdělávacích potřeb a zařazení do vhodného preventivního, stimulačního či intervenčního programu;
• vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zařazení do režimu speciálně pedagogické péče;
• vytýčení hlavních problémů žáka, stanovení individuálního plánu pedagogické podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvenci, trvání intervenčních činností);
• diagnostika speciálně vzdělávacích potřeb žáka (shromažďování údajů o žákovi včetně anamnézy rodinné a osobní), speciálně pedagogická diagnostika (např. při výukových problémech žáků) pro navazující intervence ve školním prostředí, speciálně pedagogická diagnostika předpokladů pro čtení, psaní, počítání, předpokladů rozvoje gramotnosti, analýza získaných údajů a jejich vyhodnocení;
• speciálně pedagogická diagnostika při výchovných problémech, stanovení intervenčního přístupu v rámci školy i mimo ni, dle potřeb, možností a profilace školy;
• screening, ankety, dotazníky ve škole týkající se speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálních vzdělávacích potřeb.

2. *Konzultační, poradenské a intervenční práce*

• dlouhodobá i krátkodobá individuální speciálně pedagogická péče se žákem se speciálními vzdělávacími potřebami (speciálně pedagogické vzdělávací aktivity, reedukační, kompenzační a stimulační činnosti) a se žákem s rizikem vzniku speciálně vzdělávacích potřeb (vzdělávací aktivity, stimulační činnosti);
• dlouhodobá i krátkodobá speciálně pedagogická péče se skupinami žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (speciálně pedagogické vzdělávací aktivity, reedukační, kompenzační a stimulační) a se skupinami žáků s rizikem vzniku speciálně vzdělávacích potřeb (vzdělávací aktivity, stimulační činnosti);
• participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami či plánu individuální pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb (v kooperaci s třídním učitelem, pedagogem odborného předmětu, s vedením školy, se zákonnými zástupci žáka, se žákem a s ostatními partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy);

• průběžné vyhodnocování účinnosti navržených opatření pro žáky se speciálně vzdělávacími potřebami a rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb žáků, dle potřeby navržení a realizace úprav;
• preventivní intervenční programy v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním integrativních speciálně pedagogických přístupů;
• participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací dráhy žáka, individuální vedení žáka;
• úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů;
• individuální konzultace pro zákonné zástupce, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů se zákonnými zástupci;
• individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb;
• speciálně pedagogické přístupy při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí a řešení problematiky vyplývající ze sociálního znevýhodnění;
• konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.

3. *Metodické, koordinační a vzdělávací činnosti*

• příprava a průběžná úprava podmínek pro integraci žáků se zdravotním postižením ve škole a pro poskytování speciálně pedagogické péče u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb;
• metodická pomoc třídním učitelům při integraci, při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, metodické činnosti pro další pedagogické pracovníky školy – specifika výuky a možnosti žáků dle druhu a stupně speciálních vzdělávacích potřeb a žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb, návrhy metod a forem práce se žáky – jejich zavádění do výuky, instruktáže využívání speciálních pomůcek a didaktických materiálů;
• pracovní semináře pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a možného vlivu sociálního znevýhodnění žáka na jeho školní výchovu;
• spolupráce s odborníky týmu školního poradenského pracoviště (školní psycholog, školní metodik prevence, výchovný poradce) dle jeho potřeb i potřeb školy;
• kooperace se školskými poradenskými zařízeními a s dalšími institucemi a odbornými pracovníky ve prospěch žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb;
• participace na vytváření školních vzdělávacích programů, individuálních vzdělávacích plánů, individuálních plánů pedagogické podpory s cílem rozšíření služeb a zkvalitnění péče o skupiny žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb;
• koordinace a metodické vedení asistentů pedagoga ve škole;
• besedy a osvětová činnost.

Pracovní náplň školního psychologa:

A. Diagnostika, depistáž

1) Spolupráce při adaptaci žáka na zahájení vzdělávání na SŠ
2) Depistáž specifických poruch učení na středních školách.
3) Diagnostika při výukových a výchovných problémech žáků.
4) Depistáž a diagnostika nadaných dětí.
5) Zjišťování sociálního klimatu ve třídě.

6) Screening, ankety, dotazníky ve škole.
7) Depistáž žáků se sociálním znevýhodněním.

B. Konzultační, poradenské a intervenční práce

1) Péče o integrované žáky (pomoc při sestavování individuálního vzdělávacího plánu, vedení).
2) Individuální případová práce se žáky v osobních problémech (konzultace, vedení).
3) Krizová intervence a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce.
4) Prevence školního neúspěchu žáků (náprava, vedení, apod.)
5) Kariérové poradenství u žáků.
6) Techniky a hygiena učení (pro žáky).
7) Skupinová a komunitní práce s žáky.
8) Koordinace preventivní práce ve třídě, programů pro třídy apod.
9) Podpora spolupráce třídy a třídního učitele.
10) Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti výchovy a vzdělávání.
11) Konzultace se zákonnými zástupci při výukových a výchovných problémech dětí.
12) Pomoc při řešení multikulturní problematiky ve školním prostředí.

C. Metodická práce a vzdělávací činnost

2. Metodická pomoc třídním učitelům.
3. Pracovní semináře pro pedagogické pracovníky (konzultace a metodické vedení).
4. Účast na pracovních poradách školy.
5. Koordinace poradenských služeb poskytovaných ve škole (výchovný poradce, školní metodik prevence, třídní učitelé).
6. Koordinace poradenských služeb mimo školu a spolupráce se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými a dalšími zařízeními.
7. Metodické intervence z psychodidaktiky pro učitele, včetně podpory při tvorbě školního vzdělávacího programu.
8. Besedy a osvěta (zákonným zástupcům).
9. Prezentační a informační činnost.
10. Participace na přípravě přijímacího řízení ke vzdělávání ve střední škole.
11. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům při přípravě vyrovnávacích opatření žáků se sociálním znevýhodněním a žáků se zdravotním znevýhodněním.

VIII/1 Podpora kvality výuky ve třídě - externí mentoring

Číslo klíčové aktivity	**VIII/1**
Název klíčové aktivity	Podpora kvality výuky ve třídě - externí mentoring
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Podpora pedagogických pracovníků při zavádění získaných znalostí a nových výukových metod
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je zlepšení pedagogických a didaktických kompetencí učitelů a tím i kvality výuky ve třídách.
Popis realizace klíčové aktivity	Šablona je určena pro učitele, kteří mají potřebu zlepšit své pedagogické a didaktické kompetence. Škola zajistí pro vybrané učitele mentoring. Učitel spolupracuje s mentorem na dosažení vytyčených cílů a zlepšení svých kompetencí. Mentor pozoruje práci v hodinách učitele a následně ho vede k tomu, aby sám došel ke zlepšení. Mentor musí být externí pracovník s pedagogickou praxí, který má zkušenosti s mentoringem. Šablona je určena pro 3 učitele školy, se kterými pracuje jeden mentor. Postup práce mentora: - mentor se seznámí se školním vzdělávacím programem učitele, - schůzka s učitelem – mentor se seznámí výsledky autoevaluace učitele a spolu s učitelem stanoví cíle, kterých chce učitel dosáhnout - pozorování v hodině, rozbor a stanovení plánu - závěrečná schůzka - pozorování, rozbor, vytvoření akčního plánu pro učitele po ukončení mentoringu - sepsání závěrečné zprávy mentorem - konzultace s učitelem po telefonu, e-mailu či skype
Cílová skupina a její popis	Učitelé středních škol
Výstup klíčové aktivity	Minimálně 69 hodin práce externího mentora
Prokazování dosažených výstupů	**Dokládání výstupů:** Sken výstupní zprávy. Výstupní zpráva bude obsahovat i chronologický záznam spolupráce s jednotlivými pedagogy a záznamy o tom, kdy proběhly jednotlivé fáze mentoringu: • schůzka (datum první schůzky, oblast stanovených cílů podle ŠVP) • pozorování, rozbory, stanovení plánu (termíny pozorování v hodinách, termíny setkání) • termíny následných schůzek mentora a učitele, dobu trvání

	• závěrečná schůzka (vyučovaná hodina, datum, pozorovaná oblast ŠVP, doporučení podle oblasti ŠVP) • doporučení pro zlepšení kvality výuky ve třídě na základě ŠVP. **Předmětem kontroly na místě:** Originál Výstupní zprávy, originál smlouvy o poskytnutí služeb. Doklady pro prokázání monitorovacích indikátorů, viz Metodika monitorovacích indikátorů.
Jednotková cena	69 hodin práce externího mentora
Rizika realizace klíčové aktivity	Neochota učitelů být mentorováni Nedostatek kvalifikovaných mentorů
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	1. Motivace ze strany vedení škol. 2. Vytvoření a realizace kurzu DVPP.
Náklady na jednotku v Kč	**62 100**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**62 100**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VIII/1:

Základní informace

Šablona je zaměřena na rozvoj pedagogických a didaktických kompetencí pedagogických pracovníků pomocí mentoringu, tedy cílené spolupráce mentora a jednotlivého učitele při zlepšování jeho práce. Toto zlepšení bude mít kladný vliv na úroveň výuky ve škole.

Mentoring nabízí čtyři hlavní benefity:

- Zvyšuje kvalitu pedagogických kompetencí, zejména v oblasti zvyšování úrovně praktických zkušeností.
- Umožňuje úspěšnou implementaci vzdělávacích strategií a požadavků kladených na učitele zvenčí prostřednictvím vlastní vnitřní motivace a vlastního individualizovaného řízení učení.
- Nabízí rámec pro celoživotní učení a podporu v oblasti vlastního individualizovaného řízení učení.
- Nabízí model nehodnotící spolupráce na procesu učení a zvyšování kompetencí učitele.

Podmínkou úspěchu mentoringu je kvalita mentora, vnitřní potřeba učitele zlepšovat se ve své práci a podpora vedení školy této formě rozvoje učitelů uvnitř školy.

Mentor je odborníkem ve svém oboru a jeho oborové didaktice. Rozumí principům kurikulární reformy, detailně je seznámen se školním vzdělávacím programem dané školy. Má teoretické znalosti v oblasti moderních vyučovacích metod a prakticky je ovládá. Jde o zkušeného učitele, který je schopen analyzovat nedostatky a další možnosti individuálního rozvoje učitelů.

Požadavky na mentora: v rámci této šablony je možné uhradit práci pouze mentorovi, který má osvědčení o absolvování kurzu mentoringu a není pedagogickým pracovníkem ve škole, která realizuje projekt.

Doporučujeme, aby dalšími požadavky ze strany ředitele školy na mentora byly zejména:

a) minimální délka pedagogické praxe 5 let,
b) minimálně tříletá zkušenost s podporou profesního rozvoje učitelů,
c) vysoká úroveň odborných znalostí a pedagogických dovedností
d) dobrá znalost pedagogiky ve smyslu nových výukových metod, motivace žáků, rozvoj kompetencí apod.
e) dobrá znalost pedagogiky ve smyslu pozitivní chování učitelů a žáků, udržení kázně, práce s konkrétním problémovým žákem
f) dobrá znalost pedagogiky ve smyslu práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami dobrá znalost didaktiky konkrétního předmětu, nebo průřezového tématu.
g) porozumění profesnímu rozvoji učitele v kontextu toho, jak se vzdělávají dospělí
h) schopnost vedení lidí k profesnímu rozvoji (leadership)
i) schopnost empatie a naslouchání, porozumění emočním sociálním a kognitivním potřebám
j) efektivní komunikace a schopnost podat konstruktivní zpětnou vazbu.

Financování

Práce mentora v této šabloně bude hrazena na základě smlouvy o poskytnutí služeb, předložené faktury, závěrečných zpráv a výstupní zprávy.

ZAVEDENÍ MENTORINGU DO PRÁCE ŠKOLY JAKO STANDARDNÍHO NÁSTROJE ROZVOJE KVALITY PEDAGOGICKÉ PRÁCE

Vedení školy ve spolupráci s učiteli identifikuje, v jakých oblastech je potřeba zvýšit kvalitu ve vzdělávání. Např.

a) zavádění nových výukových a vzdělávacích metod,
b) podpora učitelů, kteří nevykazují dobré výsledky,
c) podpora začínajících učitelů,
d) zlepšování sociálního klimatu ve třídě,
e) oborové didaktiky vybraných předmětů,
f) podpora spolupráce učitelů,
g) práce s talenty,
h) práce s handicapovanými žáky.

Výběr oblastí, které je potřeba řešit, může vycházet například z autoevaluace školy nebo ze sebehodnocení učitelů a hodnocení práce jednotlivých pedagogických pracovníků vedením školy.

Vedení školy představí mentoring jako nástroj pro zvyšování kvality, objasní postup práce mentora, jeho kompetence a zodpovědnost.

Vedení představí požadavky na výběr mentora a provede výběr poskytovatele mentoringu.
Vedení školy vymezí ve spolupráci s pedagogickými pracovníky technické a organizační podmínky pro úspěšnou realizaci mentoringu.

Vedení školy zapracuje mentoring do plánu dalšího vzdělávání pro aktuální školní rok.

Doporučený postup pro výběr učitelů do programu mentoringu (mentee)

Podnět k zapojení učitele do programu mentoringu může vycházet od vedení školy nebo od učitele.

Vedení školy osloví minimálně 3 učitele, kterým by spolupráce s mentorem pomohla v jejich pedagogickém rozvoji, vysvětlí jim, v čem spatřuje přínos zapojení do mentoringu, spolu s nimi stanoví oblasti, na které by se měl mentoring zaměřit. Vytipuje vhodného mentora a spojí ho s učiteli.

V případě, že podnět k zapojení se do programu vzejde od učitele, musí učitel objasnit, v jaké oblasti se chce s pomocí mentora rozvíjet, jaké ho k zapojení do programu vedou důvody.

Doporučený postup pro spolupráci mentora s učitelem

1. Na základě evaluačních metod si učitel zhodnotí stav svých pedagogických a didaktických kompetencí a rozpozná oblasti, ve kterých má prostor pro zlepšení. Jednou z možností je využít nástroje pro autoevaluaci, které byly vytvořeny v rámci projektu NÚOV „Cesta ke kvalitě“. Ve spolupráci s mentorem pak bude učitel pracovat na svém zlepšení.
2. Ředitel školy zajistí externího mentora.
3. Mentor se seznámí se školním vzdělávacím programem a s výsledky autoevaluace učitele a školy. Poté spolu s učitelem stanoví cíle mentoringu. S cíli je seznámen ředitel školy. Během následující fáze probíhá pozorování v hodinách a následné supervizní schůzky věnované rozboru výuky a stanovení plánu pro její zlepšení. Mentor vede učitele k tomu, aby si sám uvědomil případné nedostatky a poskytl mu podněty k jejich zlepšení. Schůzky mohou probíhat individuálně nebo také ve skupině. Doba mezi jednotlivými pozorováními s následným rozborem je minimálně dva týdny.
4. Po uplynutí doby minimálně jednoho měsíce od poslední schůzky se uskuteční následné pozorování a rozhovor, při kterém mentor spolu s učitelem zjišťují dosažené zlepšení pedagogických a didaktických schopností a sestavují akční plán pro učitele po ukončení spolupráce. Tato fáze je zaznamenávána jenom učitelem a mentorem.
5. Po ukončení mentoringu vypracuje mentor tři zprávy:
   - závěrečnou zprávu pro učitele zaměřenou na jeho další profesní rozvoj
   - závěrečnou zprávu pro ředitele školy
   - výstupní zprávu pro kontrolu výstupů projektu
6. Závěrečná zpráva pro další profesní rozvoj je sepsána individuálně pro každého učitele, který mentoring absolvoval. Obsahuje vyhodnocení úspěchů učitele, doporučení pro další profesní rozvoj a akční plán. Závěrečná zpráva pro další profesní rozvoj je určena pouze pro učitele a nezveřejňuje se.
7. Závěrečná zpráva pro ředitele obsahuje doporučení k dalšímu navazujícímu vzdělávání učitele a další sdělení, jež pokládá mentor za důležité.
8. Výstupní zpráva je určena pro kontrolu výstupů projektu a pro ředitele dané školy. Doporučení mentora zde zůstává na obecné úrovni a vztahu k ŠVP. Jejím předmětem není hodnocení učitele, ale doporučení ke zlepšení kvality výuky ve třídách.
9. Výstupní zpráva bude obsahovat i chronologický záznam spolupráce s jednotlivými pedagogy a záznamy o tom, kdy proběhly jednotlivé fáze mentoringu:
   - schůzka (datum první schůzky, oblast stanovených cílů podle ŠVP)
   - pozorování, rozbory, stanovení plánu (termíny pozorování v hodinách, termíny setkání)

- termíny následných schůzek mentora a učitele, dobu trvání
- závěrečná schůzka (vyučovaná hodina, datum, pozorovaná oblast ŠVP, doporučení podle oblasti ŠVP)
- doporučení pro zlepšení kvality výuky ve třídě na základě ŠVP.

10. Pro zpracování výstupní zprávy mentor vychází z průběžně vyplňovaného formuláře Výkazu práce, který zachycuje činnosti mentora a připojí doporučení pro zlepšení kvality výuky ve třídě na základě ŠVP.

VIII/2 Podpora kvality výuky ve třídě prostřednictvím vzájemné spolupráce učitelů - mentoring

Číslo klíčové aktivity	**VIII/2**
Název klíčové aktivity	Podpora kvality výuky ve třídě prostřednictvím vzájemné podpory učitelů – mentoring
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Podpora pedagogických pracovníků při zavádění získaných znalostí a nových výukových metod
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem je zlepšení pedagogických a didaktických kompetencí učitelů a tím i kvality výuky ve škole.
Popis realizace klíčové aktivity	Šablona je určena pro učitele, kteří mají potřebu zlepšit své pedagogické a didaktické kompetence. Učitel spolupracuje s mentorem na dosažení vytyčených cílů a zlepšení svých kompetencí. Mentor pozoruje práci učitele v hodinách a následně ho vede k tomu, aby sám došel ke zlepšení. Mentor musí být pracovník školy s pedagogickou praxí, který má ověřené zkušenosti při podpoře profesního rozvoje ostatních kolegů anebo má odpovídající vzdělání. Šablona je určena pro 1 pedagogického pracovníka školy (mentor), který pracuje s jedním pedagogickým pracovníkem (mentee) při podpoře jeho profesního rozvoje.
Cílová skupina a její popis	Pedagogičtí pracovníci středních škol
Výstup klíčové aktivity	Minimálně 23 hodin práce mentora
Prokazování dosažených výstupů	**Dokládání výstupů:** Sken výstupní zprávy. Výstupní zpráva bude obsahovat i chronologický záznam spolupráce a záznamy o tom, kdy proběhly jednotlivé fáze mentoringu: • schůzka (datum první schůzky, oblast stanovených cílů podle ŠVP) • pozorování, rozbory, stanovení plánu (termíny pozorování v hodinách, termíny setkání) • termíny následných schůzek mentora a učitele, dobu trvání • závěrečná schůzka (vyučovaná hodina, datum, pozorovaná oblast ŠVP, doporučení podle oblasti ŠVP)

	• doporučení pro zlepšení kvality výuky ve třídě na základě ŠVP. **Předmětem kontroly na místě:** Originál Výstupní zprávy.
Jednotková cena	23 hodin práce mentora
Rizika realizace klíčové aktivity	Neochota učitelů být mentorováni Nedostatek vhodných učitelů ve škole pro pozici mentorů.
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	1. Motivace ze strany vedení škol. 2. Účast na kurzu DVPP v rámci šablony VIII/3, nebo možnost pro školu využít šablonu VIII/1.
Náklady na jednotku v Kč	**4968 Kč**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**4968 Kč**

Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VIII/2:

Základní informace
Šablona je zaměřena na rozvoj pedagogických a didaktických kompetencí pedagogických pracovníků pomocí mentoringu, tedy cílené spolupráce mentora a jednotlivého učitele při zlepšování jeho práce. Toto zlepšení bude mít kladný vliv na úroveň výuky v dané škole.

Mentoring nabízí čtyři hlavní benefity:

Zvyšuje kvalitu pedagogických kompetencí, zejména v oblasti zvyšování úrovně praktických zkušeností.

Umožňuje úspěšnou implementaci vzdělávacích strategií a požadavků kladených na učitele zvenčí prostřednictvím vlastní vnitřní motivace a vlastního individualizovaného řízení učení.

Nabízí rámec pro celoživotní učení a podporu v oblasti vlastního individualizovaného řízení učení.

Nabízí model nehodnotící spolupráce na procesu učení a zvyšování kompetencí učitele.
Podmínkou úspěchu mentoringu je kvalita mentora, vnitřní potřeba učitele zlepšovat se ve své práci a podpora vedení školy této formě rozvoje učitelů uvnitř školy.

Mentor je odborníkem ve svém oboru a jeho oborové didaktice. Rozumí principům kurikulární reformy, detailně je seznámen se školním vzdělávacím programem dané školy. Má teoretické znalosti v oblasti moderních vyučovacích metod a prakticky je ovládá. Jde o zkušeného učitele, který je schopen analyzovat nedostatky a další možnosti individuálního rozvoje učitelů.

Po formální stránce se od mentora očekává zejména:
a) minimální délka pedagogické praxe 5 let,
b) minimálně tříletá zkušenost s podporou profesního rozvoje učitelů,
c) vysoká úroveň odborných znalostí a pedagogických dovedností

d) dobrá znalost pedagogiky ve smyslu nových výukových metod, motivace žáků, rozvoj kompetencí apod.
e) dobrá znalost pedagogiky ve smyslu pozitivní chování učitelů a žáků, udržení kázně, práce s konkrétním problémovým žákem
f) dobrá znalost pedagogiky ve smyslu práce s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami dobrá znalost didaktiky konkrétního předmětu, nebo průřezového tématu.
g) porozumění profesnímu rozvoji učitele v kontextu toho, jak se vzdělávají dospělí
h) schopnost vedení lidí k profesnímu rozvoji (leadership)
i) schopnost empatie a naslouchání, porozumění emočním sociálním a kognitivním potřebám
j) efektivní komunikace a schopnost podat konstruktivní zpětnou vazbu
k) zájem o práci mentora.

Výhodou (nikoli však nezbytnou podmínkou v této šabloně) pro výkon práce v pozici mentora je vzdělání v mentoringu. Pro získání tohoto vzdělání je možné využít šablonu VIII/3.

Práci mentora v rámci této šablony může vykonávat pedagogický pracovník dané školy, nebo pedagogický pracovník jiné školy, který bude krátkodobě působit na dané škole na pozici mentora.

Naplnění očekávaných požadavků pro pozici mentora posuzuje ředitel školy.

Financování
Možnosti financování pedagogů v rámci projektu jsou uvedeny v kapitole 8 příručky. Práce mentora bude probíhat nad rámec jeho běžné pracovní doby, Je možné zaplatit mentora na DPP, DPČ, nebo využít nenárokových složek platu.

ZAVEDENÍ MENTORINGU DO PRÁCE ŠKOLY JAKO STANDARDNÍHO NÁSTROJE ROZVOJE KVALITY PEDAGOGICKÉ PRÁCE
Vedení školy ve spolupráci s učiteli identifikuje, v jakých oblastech je potřeba zvýšit kvalitu ve vzdělávání. Např.

a) zavádění nových výukových a vzdělávacích metod,
b) podpora učitelů, kteří nevykazují dobré výsledky,
c) podpora začínajících učitelů,
d) zlepšování sociálního klimatu ve třídě,
e) oborové didaktiky vybraných předmětů,
f) podpora spolupráce učitelů,
g) práce s talenty,
h) práce s handicapovanými žáky…

Výběr oblastí, které je potřeba řešit, může vycházet například z autoevaluace školy nebo ze sebehodnocení učitelů a hodnocení práce jednotlivých pedagogických pracovníků vedením školy.

Vedení školy představí mentoring jako nástroj pro zvyšování kvality, objasní postup práce mentora, jeho kompetence a zodpovědnost.

Vedení představí požadavky na výběr mentora a provede výběrové řízení mezi pedagogickými pracovníky školy, přičemž je umožněna i spolupráce více škol.

Vedení školy vymezí ve spolupráci s pedagogickými pracovníky technické a organizační podmínky pro úspěšnou realizaci mentoringu.

Ředitel školy vybere učitele, kteří jsou vhodnými kandidáty a mají zájem o práci mentorů. Umožní jim případné vzdělávání v oblasti mentoringu.

Vedení školy zapracuje mentoring do plánu dalšího vzdělávání pro aktuální školní rok.

Doporučený postup pro výběr učitelů do programu mentoringu (mentee)
Podnět k zapojení učitele do programu mentoringu může vycházet od vedení školy nebo od učitele.
Vedení školy osloví učitele, kterým by spolupráce s mentorem pomohla v jejich pedagogickém rozvoji, vysvětlí jim, v čem spatřuje přínos zapojení do mentoringu, spolu s nimi stanoví oblasti, na které by se měl mentoring zaměřit. Vytipuje vhodného mentora a spojí ho s učitelem.
V případě, že podnět k zapojení se do programu vzejde od učitele, musí učitel objasnit, v jaké oblasti se chce s pomocí mentora rozvíjet, jaké ho k zapojení do programu vedou důvody.

Doporučený postup pro spolupráci mentora s učitelem

1. Na základě evaluačních metod si učitel zhodnotí stav svých pedagogických a didaktických kompetencí a rozpozná oblasti, ve kterých má prostor pro zlepšení. Jednou z možností je využít nástroje pro autoevaluaci, které byly vytvořeny v rámci projektu NÚOV „Cesta ke kvalitě“. Ve spolupráci s mentorem pak bude učitel pracovat na svém zlepšení.
2. Mentor se seznámí s výsledky autoevaluace učitele a školy. Poté spolu s učitelem stanoví cíle mentoringu. S cíli je seznámen ředitel školy. Během následující fáze probíhá pozorování v hodinách a následné supervizní schůzky věnované rozboru výuky a stanovení plánu pro její zlepšení. Mentor vede učitele k tomu, aby si sám uvědomil případné nedostatky a poskytl mu podněty k jejich zlepšení. Schůzky mohou probíhat individuálně nebo také ve skupině. Doba mezi jednotlivými pozorováními s následným rozborem je minimálně dva týdny.
3. Po uplynutí doby minimálně jednoho měsíce od poslední schůzky se uskuteční následné pozorování a rozhovor, při kterém mentor spolu s učitelem zjišťují dosažené zlepšení pedagogických a didaktických schopností a sestavují akční plán pro učitele po ukončení spolupráce. Tato fáze je zaznamenávána jenom učitelem a mentorem.
4. Po ukončení mentoringu vypracuje mentor tři zprávy:
   - závěrečnou zprávu pro učitele zaměřenou na jeho další profesní rozvoj
   - závěrečnou zprávu pro ředitele školy
   - výstupní zprávu pro kontrolu výstupů projektu
5. Závěrečná zpráva pro další profesní rozvoj je sepsána individuálně pro každého učitele, který mentoring absolvoval. Obsahuje vyhodnocení úspěchů učitele, doporučení pro další profesní rozvoj a akční plán. Závěrečná zpráva pro další profesní rozvoj je určena pouze pro učitele a nezveřejňuje se.
6. Závěrečná zpráva pro ředitele obsahuje doporučení k dalšímu navazujícímu vzdělávání učitele a další sdělení, jež pokládá mentor za důležité.
7. Výstupní zpráva je určena pro kontrolu výstupů projektu a pro ředitele dané školy. Doporučení mentora zde zůstává na obecné úrovni a vztahu k ŠVP. Jejím předmětem není hodnocení učitele, ale doporučení ke zlepšení kvality výuky ve třídách.
8. Výstupní zpráva bude obsahovat i chronologický záznam spolupráce a záznamy o tom, kdy proběhly jednotlivé fáze mentoringu:

- schůzka (datum první schůzky, oblast stanovených cílů podle ŠVP)
- pozorování, rozbory, stanovení plánu (termíny pozorování v hodinách, termíny setkání)
- termíny následných schůzek mentora a učitele, dobu trvání
- závěrečná schůzka (vyučovaná hodina, datum, pozorovaná oblast ŠVP, doporučení podle oblasti ŠVP)
- doporučení pro zlepšení kvality výuky ve třídě na základě ŠVP.

9. Pro zpracování výstupní zprávy použije mentor formulář Výkazu práce a připojí doporučení pro zlepšení kvality výuky ve třídě na základě ŠVP.

VIII/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků v mentoringu

Číslo klíčové aktivity	**VIII/3**
Název klíčové aktivity	Vzdělávání pedagogických pracovníků v mentoringu
Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK	Podpora pedagogických pracovníků při zavádění získaných znalostí a nových výukových metod
Cíle realizace klíčové aktivity	Cílem aktivity je vzdělávat pedagogické pracovníky středních škol v mentoringu.
Popis realizace klíčové aktivity	V rámci aktivity bude podpořen profesní růst pedagogických pracovníků v oblasti mentoringu prostřednictvím vzdělávacích programů akreditovaných v systému DVPP v rozsahu min. 20 hodin. V rámci aktivity škola rovněž získá soubor materiálů sloužících k podpoře profesního a odborného růstu pedagogických pracovníků mentora a supervize.
Cílová skupina a její popis	Pedagogičtí pracovníci středních škol, kteří budou podporováni ve svém profesním a odborném růstu účastí na vzdělávacích aktivitách a supervizích setkáních zaměřených na mentoring.
Výstup klíčové aktivity	1 osvědčení o absolvování DVPP
Prokazování dosažených výstupů	***Dokládání výstupů:*** Součástí Monitorovací zprávy bude čestné prohlášení statutárního zástupce o absolvování programu pedagogickým pracovníkem. Zároveň bude přiložen sken osvědčení. ***Předmětem kontroly na místě:*** Originál/úředně ověřené kopie osvědčení o absolvování kurzu.
Jednotková cena	Úspěšně proškolený pedagog
Rizika realizace klíčové aktivity	Nízká nabídka vzdělávacích programů zaměřených na mentoring. Nízká motivace pedagogických pracovníků k účasti na dalším vzdělávání
Opatření na eliminaci (odstranění) rizik	Ad 1) Vytvoření nových vzdělávacích programů zaměřených na metoring. Ad 2) Škola vytvoří motivační systém hodnocení.
Náklady na jednotku v Kč	**8297 Kč**
Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč	**8297 Kč**

1. Informace pro školy (žadatele) k šabloně č. VIII/3:

Základní podmínky:
Tuto šablonu může střední škola využít pro financování dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků školy v mentoringu. Program mentoringu může obsahovat základní kurz, nebo rozšířený kurz, nebo supervize pro mentory, případně kombinace těchto možností. Minimální časová dotace vzdělávání je 20 hodin. Tuto časovou dotaci může pedagogický pracovník splnit vzděláváním ve více kurzech nebo konzultacích. Podmínkou pro uznatelnost výstupů je doložení minimálně 1 osvědčení DVPP do data ukončení projektu.

Specifikace dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků:
Vzdělávací program mohou pedagogičtí pracovníci absolvovat prezenčně, prostřednictvím e-learningu, nebo kombinovanou formou.

Povinností organizátora vzdělávacího programu akreditovaného MŠMT je vydat účastníkům Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu.

Osvědčení musí obsahovat:
- *název, sídlo a IČO* vzdělávací instituce;
- *jméno, příjmení a datum narození účastníka* (není vyloučeno ani uvedení aprobace a školy);
- *název vzdělávacího programu*;
- *číslo jednací osvědčení,* pod kterým byl program ministerstvem akreditován;
- *datum zahájení a datum ukončení programu, počet hodin, místo konání*, popř. jméno lektora (lektorů) a způsob zakončení programu;
- *místo a datum vystavení osvědčení, razítko a podpis statutárního orgánu* (ředitele) *vzdělávací instituce*.

***Za uznatelné se považuje*:**
Pokud SŠ nabízí vlastní program DVPP akreditovaný MŠMT, mohou se tohoto programu v rámci projektu účastnit pedagogové dané školy. Příslušné osvědčení/certifikát bude považován za uznatelný z hlediska dosažení výstupů šablony.

Za neuznatelný výstup se považuje, když:
Pedagog absolvuje program, který je hrazen z veřejných prostředků a je poskytován účastníkům zdarma. Takto získané osvědčení/certifikát je považováno za neuznatelný výstup šablony.

Výběr organizátora vzdělávacího programu:
Škola si může vybrat jakéhokoli dodavatele v ČR, pokud je jeho kurz akreditován v systému DVPP MŠMT. Ředitel školy si udělení akreditace ověří u poskytovatele programu. Akreditovaný program má vždy uvedeno číslo jednací MŠMT, které označuje akreditaci. Akreditované programy DVPP jsou také uvedeny v internetové databázi http://dvpp.msmt.cz/advpp/vybdvpp.asp.

Účastník vzdělávání si může vybrat ucelený kurz mentoringu, anebo jeho část, pokud potřebuje zvýšit své znalosti ve specifické oblasti mentoringu.

Výběr pedagogických pracovníků:
Za výběr pedagogického pracovníka, který bude absolvovat zvolený vzdělávací program, odpovídá ředitel školy. Hradit vzdělávací program je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané střední škole.

Další výdaje související s DVPP:
Finanční prostředky může škola využít i na služby související se vzdělávací akcí (cestovní náhrady, ubytování, stravné, mzdové příspěvky pro zaměstnavatele).

Více pedagogických pracovníků:
V případě, že škola potřebuje proškolit více pedagogických pracovníků, může si tuto šablonu vybrat tolikrát, kolikrát je potřeba k úhradě vzdělávacích programů/kurzů pro pedagogické pracovníky, kteří se budou vzdělávacích programů/kurzů účastnit.

ČÁST III Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č.j.:

Česká republika
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
Sekce řízení Operačních programů EU
Karmelitská 7
118 12, Praha 1

ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE Č. ….. / 2011

(dále jen „Rozhodnutí“)
pro oblast podpory 1.5, prioritní osy 1 Počáteční vzdělávání, Operačního programu Vzdělání pro konkurenceschopnost (dále jen „OP VK“), využívající zjednodušené vykazování nákladů vydané v souladu s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“)

Na základě zjednodušené žádosti o finanční podporu z OP VK schválené vrchním ředitelem Sekce řízení Operačních programů EU dne (datum schválení seznamu projektů, např. jednou měsíčně) rozhodlo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „poskytovatel“) o poskytnutí dotace vykazované formou standardní stupnice jednotkových nákladů na úhradu výdajů souvisejících s realizací projektu (reg. č. ….) (dále jen „projekt“) takto:

ČÁST I
OBECNÉ VYMEZENÍ DOTACE

1. Specifikace příjemce dotace (dále jen „Příjemce“)

V souladu s podmínkami pro poskytování finančních prostředků stanovenými OP VK se poskytuje dotace příjemci:
(Název PO)
(Statutární zástupce)
(Adresa sídla PO)
(IČ)
Bankovní účet: (…..)
Zřizovatel:
Název zřizovatele
Adresa zřizovatele
IČ zřizovatele

Bankovní účet zřizovatele: (…..)
Kraj
Bankovní účet kraje: (…..)

2. Výše dotace

   1. Výše dotace

   Dotace je poskytována v souladu s § 14 zákona č. 218/2000 Sb., v celkové maximální výši a členění, jak je uvedeno v tab. č. 1:

Tab. č. 1: Finanční rámec projektu zahrnující celkové způsobilé výdaje na projekt

Financování	Částka v Kč	Podíl na celkových způsobilých výdajích projektu v %
Celkové způsobilé výdaje projektu	[…]	100
a) prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty z ESF § 44 odst. 2 písm. f) *zákona č. 218/2000 Sb.*	[…]	85
b) ostatní prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu § 44 odst. 2 písm. h) *zákona č. 218/2000 Sb.*	[…]	15
Investiční výdaje	[…]	0
Neinvestiční výdaje	[…]	100

   2. Soukromé spolufinancování projektu dle tohoto Rozhodnutí se nepřipouští.

3. Účel dotace a výstup klíčových aktivit

   1. Účelem dotace je podpora kvalitního vzdělávání žáků na středních školách a realizace projektu v rámci OP VK v prioritní ose 1, oblasti podpory 1.5 a provádění klíčových aktivit a naplnění výstupů v rámci šablon klíčových aktivit, které jsou uvedeny v příloze č. 1.

   2. K tomu, aby naplnil účel dotace, musí příjemce realizovat v rámci projektu jednotky nákladů uvedené v příloze č. 1, jejichž souhrnná hodnota činí alespoň 50 % částky dotace.

   3. Výstupem klíčové aktivity se rozumí předměty, dokumenty nebo činnosti specifikované zvláště pro každou šablonu v příloze č. 1.

ČÁST II
POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE

1. Užití dotace

Příjemce je povinen využívat dotaci v souladu s tímto Rozhodnutím, s Příručkou pro střední školy - žadatele a příjemce oblasti podpory 1.5 Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen „Příručka pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5“) účinnou ke dni nabytí účinnosti tohoto Rozhodnutí, Prováděcím dokumentem OP VK účinným ke dni nabytí účinnosti tohoto Rozhodnutí, Metodikou monitorovacích indikátorů OP VK účinnou ke dni nabytí tohoto Rozhodnutí a právními předpisy ČR a ES. Demonstrativní výčet právních předpisů s největším dopadem na realizaci projektu dle tohoto Rozhodnutí je uveden v Příručce pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5.

2. Plnění rozpočtu projektu a časového harmonogramu

1. Realizace projektu začíná k datu ……., nejdříve však ke dni akceptace tohoto Rozhodnutí. Realizace projektu je ukončena po uplynutí 24 měsíců od začátku realizace projektu dle předchozí věty.

2. Příjemce je oprávněn použít dotaci k naplnění účelu dotace specifikovaného v části I, odst. 3, bod 1.

3. Datum začátku a ukončení realizace projektu je možné upravit pouze formou podstatné změny, postupem popsaným v Příručce pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5. Výjimku představuje situace, kdy příjemce již dokončil všechny klíčové aktivity a dosáhl všech předpokládaných výstupů projektu. V takovém případě může příjemce projekt předčasně ukončit a o této skutečnosti informovat poskytovatele formou ohlášení nepodstatné změny v závěrečné monitorovací zprávě.

4. Příjemce je povinen při realizaci projektu dodržet data zahájení a ukončení realizace projektu uvedená v tomto Rozhodnutí.

3. Způsobilé výdaje

1. Dotace je určena pouze na úhradu způsobilých výdajů projektu. Dle nařízení (ES) č. 396/2009 jsou výdaje považovány za způsobilé v případě, že podporují dosažení specifických cílů definovaných v jednotlivých šablonách klíčových aktivit.

2. Způsobilým výdajem dle tohoto Rozhodnutí je paušální částka vypočtená na základě standardní stupnice jednotkových nákladů a vynaložená v souladu s pravidly uvedenými v příloze č. 2. Předpokladem způsobilosti výdajů podle tohoto Rozhodnutí je realizace příslušného množství jednotek nákladů příjemcem a naplnění požadovaných výstupů klíčových aktivit.

3. Využití jednotek nákladů pro projekt je příjemcem prokazováno dokumenty, které jsou pro každou šablonu klíčové aktivity specifikovány v příloze č. 1.

4. Veškeré prostředky využité k naplnění účelu tohoto Rozhodnutí budou příjemcem vykazovány jako paušální v souladu s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb. a skutečná výše výdajů nebude prokazována.

4. Monitorování

1. Příjemce je povinen průběžně vykazovat v monitorovacích zprávách skutečně dosaženou hodnotu monitorovacích indikátorů.

2. Příjemce je zároveň povinen sledovat a vykazovat jemu relevantní monitorovací indikátory dle pohlaví a podle zranitelných skupin na trhu práce (Příloha XXIII Nařízení Komise (ES) 1828/2006). Jejich úplný výčet relevantní pro příjemce je uveden v příloze č. 1. Příjemce je povinen předávat poskytovateli údaje nezbytné k průběžnému sledování přínosů projektu (monitorování projektu), a to zejména prostřednictvím předkládání monitorovacích zpráv. Příjemce je povinen předkládat poskytovateli průběžné monitorovací zprávy za každých 5 měsíců realizace projektu a závěrečnou monitorovací zprávu nejpozději 60 kalendářních dnů po ukončení realizace projektu.

3. Příjemce je povinen pro účely poskytnutí prostředků dotace předkládat poskytovateli dotace řádně vyplněné monitorovací zprávy v intervalech stanovených v části II., odst. 4, bod 2 Rozhodnutí a to formou vyplnění formuláře v on-line aplikaci Benefit7 na internetových stránkách www.eu-zadost.cz a zasláním tištěné verze elektronické monitorovací zprávy včetně povinných příloh poskytovateli. V případě volby šablon III/1 a/nebo III/2 zaměřené na rozvoj digitálních kompetencí ve škole je příjemce povinen k závěrečné monitorovací zprávě projektu přiložit vstupní a výstupní evaluaci z evaluačního nástroje Profil Škola[21]. Zároveň nebude považována za porušení rozpočtové kázně míra ne/dosažení určité úrovně v Profilu Škola[21].

4. Pokud poskytovatel zjistí jakýkoliv nedostatek v předložené monitorovací zprávě, je příjemce povinen monitorovací zprávu doplnit nebo opravit ve lhůtě stanovené poskytovatelem.

5. Zakázky

Při zadávání zakázek v rámci projektu je příjemce povinen dodržovat pravidla zadávání veřejných zakázek stanovená v Příručce pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5.

6. Plnění politik Evropských Společenství

Při realizaci projektu je příjemce povinen dodržovat plnění politik ES, tj. zejména pravidel hospodářské soutěže a veřejné podpory, principů udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.

7. Kontrola

Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z tohoto Rozhodnutí vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám doklady prokazující množství jednotek nákladů vynaložených v rámci

projektu, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných v monitorovacích zprávách se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou poskytovatel, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

8. Opatření k nápravě

1. Pokud poskytovatel nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole uloží příjemci nápravné opatření, je příjemce povinen splnit povinnosti stanovené tímto opatřením ve lhůtě, kterou osoba oprávněná ke kontrole určí.

2. Pokud v návaznosti na ustanovení o kontrole uloží příjemci oprávněná osoba, která není poskytovatelem, opatření k nápravě, je příjemce dotace povinen informovat poskytovatele o této skutečnosti bez zbytečného odkladu. O realizaci opatření k nápravě informuje příjemce vedle subjektu, který takové opatření k nápravě uložil, rovněž poskytovatele.

9. Publicita

Příjemce dotace je povinen provádět propagaci projektu v souladu s nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, a Fondu soudružnost a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen nařízení (ES) č. 1083/2006), nařízením Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, a Fondu soudružnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 a Příručkou pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5.

10. Poskytování údajů o realizaci projektu

Příjemce je povinen poskytnout písemně poskytovateli na jeho žádost jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem. Lhůta podle tohoto odstavce činí vždy alespoň 5 pracovních dní.

11. Oznamovací povinnost

Příjemce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit poskytovateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na realizaci projektu. Toto oznámení nezbavuje příjemce povinnosti plnit podmínky dle tohoto Rozhodnutí.

12. Zákaz čerpání jiných podpor

Příjemce nesmí na výdaje projektu hrazené z prostředků OP VK čerpat prostředky z jiných finančních nástrojů Evropských Společenství či z jiných veřejných fondů. Příjemce zejména nesmí čerpat na stejný nebo obdobný projekt prostředky poskytované kraji v rámci globálních grantů OP VK.

13. Vypořádání projektu

Příjemce je povinen dotaci finančně vypořádat v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., a vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

14. Uchovávání dokumentů

Příjemce dotace se zavazuje postupovat v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů a řádně uchovávat originál Rozhodnutí včetně příloh, originály dokumentů dokládající počet jednotek nákladů vynaložených v rámci projektu a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací projektu do roku 2025, pokud český právní řád nestanovuje lhůtu delší.

15. Práva duševního vlastnictví

Příjemce je povinen poskytovateli poskytnout neomezenou bezplatnou licenci k užití práv duševního vlastnictví včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence, jestliže byly při vzniku statku, k němuž se váží práva duševního vlastnictví použity prostředky této dotace a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv. Pokud je držitelem takových práv duševního vlastnictví vzniklých na základě zakázky jiná osoba než příjemce dotace, je příjemce dotace povinen ve smlouvě uzavřené s dodavatelem zajistit pro poskytovatele neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence.

ČÁST III
PLATEBNÍ PODMÍNKY

2. Poskytování prostředků dotace

2. 100 % výše dotace bude příjemci poskytnuta ve dvou platbách. První platba ve výši 60 % celkových předpokládaných způsobilých výdajů projektu (zaokrouhlená na celé koruny) uvedených v tab. č. 1 bude příjemci odeslána do 30 dnů od data přijetí akceptace Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovatelem dotace, nejdříve však 60 dnů před datem zahájení realizace projektu stanoveným v části II, odst. 2, bod 1. Druhá záloha ve výši 40 % celkových předpokládaných způsobilých výdajů projektu (zaokrouhlená na celé koruny) pak bude odeslána do 30 dnů po doručení druhé monitorovací zprávy na odbor CERA. V případě, že příjemce podpory v první monitorovací zprávě prokáže dosažení výstupů minimálně ve výši 40% rozpočtu projektu a požádá o uvolnění zbylých prostředků, dojde k uvolnění 2. zálohy ihned po schválení první monitorovací zprávy. Po ukončení projektu provede příjemce závěrečné vyúčtování projektu, kdy určí celkové množství jednotek nákladů využitých na realizaci projektu a případné nevyužité finanční prostředky vrátí na účet poskytovatele.

3. Finanční prostředky dotace budou příjemci poskytnuty prostřednictvím …….[11]

[11] **bude doplněno dle typu zřizovatele školy**

4. Proplácení částí dotace

   1. V případě, že příjemce po vyzvání poskytovatelem ve stanovené lhůtě nedoplní nebo vůbec nepředloží monitorovací zprávu, je poskytovatel oprávněn pozastavit proplácení zbývající části dotace, a to až do doby, kdy je poskytovateli předložena bezchybná monitorovací zpráva.

   2. Termín pro vyplacení první platby je fixní a není možné jej běžně na základě žádosti příjemce upravit. Druhá platba může být v případech hodných zvláštního zřetele na základě žádosti příjemce vyplacena dříve, než stanoví předchozí odstavec, nejdříve však po řádném doložení realizace jednotek, jejichž souhrnná hodnota činí alespoň 40 % částky dotace.

3. Čerpání prostředků dotace na platy/mzdy a ostatní platby za provedenou práci

   1. V souvislosti s realizací individuálního projektu ostatního v oblasti podpory 1.5 nejsou stanoveny závazné limity mzdové regulace pro čerpání mzdových prostředků a počtu zaměstnanců příspěvkových organizací regionálního školství územních samosprávných celků. Příjemce je oprávněn čerpat částku dotace nad rámec jemu stanovených limitů mzdové regulace.

ČÁST IV
SANKCE A ODVODY

1. Pozastavení proplácení prostředků dotace

Pokud poskytovatel nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole dle tohoto Rozhodnutí zjistí, že příjemce dotace nesplnil nebo neplní některou z podmínek uvedených v tomto Rozhodnutí, je poskytovatel oprávněn pozastavit proplácení prostředků dotace a zahájit potřebné kroky vedoucí ke zjištění, zda došlo k nesrovnalosti ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, popř. k porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

2. Odvod za porušení rozpočtové kázně

   1. V případě, že příjemce ve lhůtě uvedené v části II, odst. 2, bod 1 řádně nerealizuje minimální počet jednotek nákladů stanovený v části I, odst. 3, bod 2, nenaplní účel dotace a bude mu uložen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace.

   2. V případě, že příjemce řádně realizuje minimální počet jednotek nákladů požadovaných pro projekt, ovšem nerealizuje všechny v příloze č. 1 předpokládané jednotky nákladů a při závěrečném vypořádání dotace nevrátí na účet poskytovatele nevyužité finanční prostředky, bude mu uložen odvod ve výši součinu jednotkové ceny a počtu jednotek, které nebyly příjemcem po dobu realizace projektu realizovány.

3. V případě, že se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně porušením povinností stanovených tímto Rozhodnutím uvedených v části II, odstavcích 3, 4, 9, 10, 11 a 15 činí odvod za porušení rozpočtové kázně 2 % z celkové výše dotace.

4. V případě, že se příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně porušením ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a také závažného porušením pravidel pro zadávání veřejných zakázek obsažených v Příručce pro střední školy - žadatele a příjemce oblasti podpory 1.5, bude mu uložen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši hodnoty veřejné zakázky, k níž se porušení rozpočtové kázně vztahuje.

5. Odvod za porušení rozpočtové kázně nesmí být nikdy vyšší nežli celková suma finančních prostředků poskytnutých příjemci ke dni porušení rozpočtové kázně.

6. V případě prokázaného porušení rozpočtové kázně předá poskytovatel věc k řešení příslušnému finančnímu úřadu. Část nařízeného odvodu odpovídající spolufinancování ze státního rozpočtu bude prostřednictvím finančního úřadu odvedena na určený účet poskytovatele, část odpovídající podílu financování z prostředků ESF pak na určený účet Ministerstva financí – platebního a certifikačního orgánu.

3. Porušení povinností, jež není porušením rozpočtové kázně

1. V případě, že příjemce poruší povinnost stanovenou v části III, odst. 3, body 1 a 2 tohoto Rozhodnutí (Čerpání prostředků na platy/mzdy a ostatní platby za provedenou práci) nejedná se ve smyslu § 14, odst. 3, písm. k) zákona č. 218/2000 Sb. o porušení rozpočtové kázně. Příjemci v tomto případě nebude vyměřen odvod za porušení rozpočtové kázně.

2. V případě, že příjemce poruší pravidla pro zadávání veřejných zakázek obsažená v Příručce pro střední školy - žadatele a příjemce v oblasti podpory 1.5 nepodstatným způsobem a toto porušení nemá vliv na výběr dodavatele, nejedná se o porušení rozpočtové kázně.

ČÁST V
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. V případě, že nejsou dokončeny všechny klíčové aktivity projektu a nejsou dosaženy všechny výstupy, může k předčasnému ukončení projektu dojít pouze na základě Dodatku k Rozhodnutí o poskytnutí dotace na základě návrhu příjemce. V případě, že poskytovatel návrhu na předčasné ukončení projektu vyhoví, stanoví v Dodatku k Rozhodnutí o poskytnutí dotace zejména lhůtu na uzavření aktivit projektu, příp. nový termín ukončení projektu, termín pro předložení závěrečné monitorovací zprávy a dojde k příslušnému snížení celkové částky dotace vyplacené příjemci.

2. Pojmy uvedené v tomto Rozhodnutí jsou používány tak, jak jsou definovány v Příručce pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5.

3. Rozhodnutí nabývá účinnosti dnem podpisu poskytovatele dotace.

4. Rozhodnutí se vyhotovuje ve třech stejnopisech, přičemž příjemce obdrží jedno kompletní vyhotovení a poskytovatel dvě vyhotovení, která místo přílohy č. 2 obsahují pouze přesnou specifikaci Příručky pro střední školy - žadatele a příjemce 1.5, na kterou se odkazuje toto Rozhodnutí.

5. Příjemce dotace je povinen řídit se při realizaci projektu ustanoveními příloh č. 1 a 2, uvedených v části V odst. 6 Rozhodnutí, nestanoví-li toto Rozhodnutí jinak.

6. Nedílnou součástí Rozhodnutí jsou tyto přílohy:

PŘÍLOHA Č. 1 – KOPIE SCHVÁLENÉ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI (VE FORMULÁŘI BENEFIT7)
PŘÍLOHA Č. 2 – PŘÍRUČKA PRO STŘEDNÍ ŠKOLY - ŽADATELE A PŘÍJEMCE 1.5 OP VK (verze…).

7. Změny Rozhodnutí je možné provádět pouze písemnou formou se souhlasem příjemce dotace.

8. Poskytovatel dotace může opravit zjevné administrativní a početní chyby Rozhodnutí, pokud takovéto změny nemají žádný vliv na práva a povinnosti příjemce. Příjemce je v takovém případě o opravě pouze informován.

ČÁST VI
POUČENÍ

1. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

2. Na vydání tohoto Rozhodnutí se na základě ustanovení § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. nevztahují obecné právní předpisy o správním řízení (ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů). Proti tomuto Rozhodnutí se nelze odvolat a je vyloučen jeho soudní přezkum.

3. Za podmínek stanovených v § 15 zákona č. 218/2000 Sb. může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Na řízení o odnětí dotace se vztahují ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

V Praze, dne ----------

(jméno, příjmení)
vrchní ředitel sekce řízení
Operačních programů EU MŠMT

Příloha č. 1 Příručky pro střední školy – žadatele a příjemce OP 1.5 OPVK – Žádost o podstatnou změnu

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Oznámení o změnách/Žádost o schválení podstatných změn

Číslo Prioritní osy:	**1 Počáteční vzdělávání**
Oblast podpory:	**1.5**
Příjemce:	
Název projektu:	
Registrační číslo projektu:	

Příjemce vyplňuje pouze části, které se ho týkají, resp. popisují změnu v projektu:

Změny v projektu

Popis a zdůvodnění změn v projektu:

V ……dne…….

Jméno statutárního zástupce/oprávněné osoby žádajícího subjektu: ……

Podpis statutárního zástupce/oprávněné osoby/razítko: ……