



ITMS kód Projektu: 26140130015

DODATOK Č. 6 K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

uzatvorený v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/10/2008

Tento Dodatok k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, registračné číslo Dodatku (...) (ďalej len „Dodatok“) je uzatvorený v zmysle článku 8 bod 1 VZP medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

Prijímateľ

názov : Štátny inštitút odborného vzdelávania
sídlo : Bellova 54/a, 837 63 Bratislava, Slovenská republika
zapísaný v :
konajúci : Ing. Ivan Stankovský, CSc.
IČO : 17314852

DIČ :
banka : Štátna pokladnica
číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
zálohové platby:¹ a) 000000 7000215417 / 8180
b)
predfinancovanie:² a)
b)
refundácia:³ a) 000000 7000215417 / 8180
b) 000000 7000065156 / 8180

(ďalej len „Prijímateľ“)

Článok 1

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPV/10/2008** (ďalej len „Zmluva“), ITMS kód Projektu **26140130015**, v znení Dodatku č. 1 – (1483/2008-D1), Dodatku č. 2 (1483/2008-D2), Dodatku č. 3 (1483/2008-D3), Dodatku č. 4 (1483/2008-D4) a Dodatku č. 5 (1483/2008-D5), uvedených v Článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

- (1) V prílohe č. 5 zmluvy o poskytnutí NFP „**Rozpočet projektu**“ sa tabuľka „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“ nahrádza novou tabuľkou „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“.

Nová tabuľka je prílohou č. 1 k Dodatku č. 6.

Príloha č. 1 k Dodatku č. 6 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

- (2) Príloha č. 6 Zmluvy „**Podrobný popis aktivít projektu**“ sa nahrádza novou prílohou „Podrobný popis aktivít projektu“.

Nový podrobný popis aktivít projektu je prílohou č. 2 k Dodatku č. 6.

Príloha č. 2 k Dodatku č. 6 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

Článok 3

1. Pre účely tohto Dodatku sa všeobecné zmluvné podmienky označujú ako „VZP“, Zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa označuje ako „Zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa označuje ako „Zmluva“.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu tohto Dodatku uloženého u Poskytovateľa.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu ho podpísali.
4. Tento Dodatok nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami. Ak tento Dodatok bude podpísaný v rôzny deň, Dodatok nadobúda platnosť a účinnosť dňom, počas ktorého bol pripojený posledný podpis.
5. Tento Dodatok sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Ing. Ivan Stankovský, CSc.

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v SKK a v EUR na dve desatinné miesta)

	Názov položky rozpočtu	Ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek		Jednotková cena		Výdavky spolu		Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu	Rizikové položky
A	B	BI	C	D	D'	E	E'	F = D * E	F' = D' * E'	G	I	II
				pôvodne	zmena	pôvodne	zmena					
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity						EUR	EUR	EUR	EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné							11 875,12	11 875,12			
1.1.1.	Administratívny personál							5 642,97	5 642,97			
1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobohodina	250	250	11,29	11,29	2 821,48	2 821,48	Pracovník/ci ŠIOV. Finančné riadenie projektu, spracovanie zúčtovania zálohových platieb projektu, kontrola rozpočtu, čerpanie a ostatné práce súvisiace s realizáciou finančného riadenia projektu. V rámci tejto položky je možné zúčtovať aj pracovné činnosti spojené s ekonomickou činnosťou, vrátane účtovníctva - finančného a mzdového, personalistiky a iných ekonomicko-administratívnych činností spojených s projektom. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.1.2.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	250	250	11,29	11,29	2 821,48	2 821,48	Pracovník/ci ŠIOV. Bude/ú vykonávať pracovné činnosti spojené s administráciou projektu - kompletizácia podkladov k žiadostiam, kopírovanie, administratívne a podporné činnosti pre účely realizácie aktivít projektu, pre riadenie projektu, publicitu projektu, koordináciu odborných aktivít, organizáciu vzdelávania a pod. Počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.2.	Riadiaci personál							4 854,61	4 854,61			
1.1.2.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	300	300	11,29	11,29	3 385,78	3 385,78	Pracovník ŠIOV - zodpovedný za realizáciu projektu ako celku. Koordinácia projektu, kontrola vykonávania činností, zadávanie práce, pracovné rokovania a ostatné činnosti v rámci riadenia projektu. Počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3.	610620	osobohodina	100	100	11,29	11,29	1 136,89	1 136,89	Pracovníci ŠIOV. Budú mať na starosti koordináciu jednotlivých aktivít, bude sa jednať aj o organizáciu vzdelávania v regióne, organizáciu práce odborných pracovníkov a jednotlivých aktivít. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín. Nesúlad násobku jednotiek a JC z dôvodu presunu +8,33 €.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.2.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3.	637027	osobohodina	40	40	8,30	8,30	331,94	331,94	Zamestnanec na dohodu o mimopracovnom pomere - počet hodín a zmluvný vzťah sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Jednotková cena je celková cena práce vrátane odvodov. Jedná sa o koordinačné práce, ktoré budú realizovať externí pracovníci.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.2.4.	Riadiaci personál - kvalifikovaní garanti	637027	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00		1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.3.	Iný personál				140			1 377,55	1 377,55			

1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	100	100	11,29	11,29	1 128,59	1 128,59	Pracovníci ŠIOV. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatorné náklady zamestnávateľa spojené so zamestnávaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	30	30	8,30	8,30	248,95	248,95	Zamestnanec/i na dohodu v mimopracovnom pomere - jeden alebo viac ľudí - čerpanie podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Budú realizovať činnosti spojené s verejným obstarávaním - mediotickú činnosť v rámci VO aj odbornú činnosť a účasť na hodnotení v rámci VO.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.1.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	637027	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.2. Cestovné náhrady **				1070				0,00	0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
1.3. Personálne výdavky externé								0,00	0,00			
1.3.1. Administratívny personál								0,00	0,00			
1.3.1.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.3.1.2.	Administratívny pracovník	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.3.2. Riadiaci personál								0,00	0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.3.3. Iný personál								0,00	0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4. Ostatné výdavky - nepriame								3 883,69	3 883,68			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	1	2 223,99	1 112,00	2 223,99	1 112,00	Nákup spotrebného kancelárskeho a prevádzkového tovaru a materiálu pre účely projektu - papier, toner, obaly, zakladače, euroobaly, perá a pod.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	1	1 659,70	1 659,70	1 659,70	1 659,70	Telekomunikačné poplatky - pevná alebo mobilná sieť, internetové pripojenie, výpis z hovorného, paušálne poplatky, prevádzkové poplatky a poplatky spojené s telekomunikačnými službami a internetovým pripojením, zriadenie služby, poštovné formou nákupu cienin, úhradou v hotovosti, úhradou na faktúru, poštovné a balné ako dopĺňajúca služba v prípade obstarávania tovaru, ktorý je zasielaný poštou a pod.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4.4.	Energie, upratovanie	632001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4.6.	Právne poradenstvo	637004	projekt	0	1	0,00	1 111,99	0,00	1 111,99	Výdavky spojené s právnym poradenstvom v súvislosti s realizáciou projektu (príprava zmlúv v súlade s legislatívou, konzultácie a pod.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1.4.7.	Programovanie a prevádzka systému na podporu implementácie projektu	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
1. Spolu								15 758,81	15 758,80			

2. Zariadenie a vybavenie projektu												
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)							0,00	0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.2.	Aplikačný softvér	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.4.	Tlačiareň	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.6.	Dataprojektor	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.1.8.	Skener	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)							0,00	0,00			
2.2.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.2.	Aplikačný softvér	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.4.	Tlačiareň	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.6.	Kalkulačky	633004	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.8.	Skener	-	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.9.	Iné drobné zariadenie	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.2.10.	USB	633002	ks	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku							0,00	0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku	-	mesiac	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy	-	mesiac	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.4.	Poistenie, opravy a údržba							0,00	0,00			
2.4.1.	Poistenie	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.4.2.	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
2.	Spolu							0,00	0,00			

3. Monitoring a hodnotenie projektu												
3.1.	Personálne výdavky interné							1 128,59	1 128,59			
3.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	100	100	11,29	11,29	1 128,59	1 128,59	Pracovníci ŠIOV.Budú mať na starosti priebežné a záverečné hodnotenie projektu, vypracovanie monitorovacích správ. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnávaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
3.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637027	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
3.2.	Cestovné náhrady **							0,00	0,00	-		
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
3.3.	Personálne výdavky externé							0,00	0,00	-		
3.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
3.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637011	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
3.	Spolu							1 128,59	1 128,59			
4. Publicita a informovanie												
4.1.	Publicita							6 207,26	6 207,26			
4.1.1.	Letáky, skladačky	637004	projekt	1	1	1 327,76	1 327,76	1 327,76	1 327,76	Externá dodávka - grafické zalomenie, výroba, skladanie.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.2.	Plagáty	637004	projekt	1	1	1 327,76	1 327,76	1 327,76	1 327,76	Externá dodávka - grafické zalomenie, výroba.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.3.	Brožúry	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.4.	CDROM	637003	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.5.	Účast na výstave - výstavný stánok	637003	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu	637003	projekt	1	1	663,88	663,88	663,88	663,88	Externá dodávka - grafický návrh, programovanie, servis a prevádzka. Na web stránke je nevyhnutné alokovať pôvodnú výšku rozpočtu, nakoľko očakávame, že technické riešenie web stránky bude obsahovať inteligentný systém na prihlasovanie účastníkov na vzdelávacie resp. iné akcie, ktorý automatizuje systém prihlasovania na vzdelávanie/akcie v rámci projektu, čím dochádza k úspore neefektívnych činností a môžu sa realizovať činnosti s vyššou pridanou hodnotou pre účely projektu. Odborný personál projektu stanoví aké ďalšie prvky bude obsahovať web stránka projektu. Ideálnym prvkom je prepojenie web stránky a online systému na realizáciu prieskumov (inteligentný systém, ktorý dokáže realizovať aj zložité prieskumy, zbiera odpovede tak, že je následne možné filtrovať výsledky po jednotlivých možnostiach v rámci odpovedí - dajú sa sledovať relácie, vrátane pozývania do prieskumu), čo uľahčí celkovú komunikáciu s externým prostredím.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.7.	Workshopy / vedecké konferencie zamerané na publicitu projektu	637001	projekt	1	1	2 555,93	2 555,93	2 555,93	2 555,93	Externá dodávka (vedecké konferencie za účasti popredných odborníkov pedagogického výskumu, práce vo vedeckých sekciách, vydanie zborníka, simultánne tlmočenie do jazykov EU (Anglicky, Francúzsky), výzdoba, ozvučenie miestností.)	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.8.	Inzercia v internetových médiách	637003	projekt	1	1	331,94	331,94	331,94	331,94	Externá dodávka - náklady na inzerciu v elektronických médiách.	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.9.	Predmety na publicitu projektu	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
4.1.10.	Vysielanie regionálnej TV	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 3.3	
4.1.11.	Grafické služby na úpravu dokumentov	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
4.	Spolu							6 207,26	6 207,26			

5. Aktivita 1.2. Práca odborných pracovných skupín											
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti							5 124,48	5 124,48		
5.1.1.	Mzdy odborných pracovníkov - typ A	610620	osobohodina	0	0	11,29	11,29	0,00	0,00		1.2.
5.1.2.	Mzdy odborných pracovníkov - typ B	637027	osobohodina	480	480	8,30	8,30	5 124,48	5 124,48	Externí zamestnanci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - externý odborný personál. Odborné práce v pracovných komisiách, odborné činnosti realizované externými pracovníkmi ŠIOV v rámci individuálnej odbornej práce - napr. spracovanie analýz, metodík a pod. Nesúlad násobku jednotiek a JC z dôvodu presunu. Rozdiel +1 141,21 €.	1.2.
5.1.3.	Mzdy odborných pracovníkov - typ C	637027	osobohodina	0	0	11,29	11,29	0,00	0,00		1.2.
5.1.4.	Mzdy odborných pracovníkov - typ D	637027	osobohodina	0	0	11,29	11,29	0,00	0,00		1.2.
5.1.5.	Mzdy odborných pracovníkov - typ E	637027	osobohodina	0	0	26,56	26,56	0,00	0,00		1.2.
5.2.	Cestovné náhrady **							0,00	0,00		
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	-	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00		
5.3.1.	Externí dodávatelia - odborných materiálov, obsahová údržba portálu	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.4.	Ostatné výdavky - priame							0,00	0,00		
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	-	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	-	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.4.3.	Grafické spracovanie a tlač publikácií	637004	-	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.5.	Podpora frekventantov							0,00	0,00		
5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001		0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637004		0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		1.2.
5.	Spolu							5 124,48	5 124,48	3 983,27	

6. Aktivita 2.1. Príprava, aktualizácia a vyhodnotenie vzdelávacieho programu (kurzy)											
6.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti								20 762,80	20 762,80		
6.1.1.	Mzdy odborných pracovníkov - typ A	610620	osobohodina	120	120	11,29	11,29	1 354,31	1 354,31	Pracovníci ŠIOV. Tvorba odborných materiálov pre vzdelávanie v rámci projektu - tvorba vzdelávacieho programu, modulov, kurzov, vzdelávacích materiálov, realizácia prieskumu potrieb, jeho vyhodnotenie a pod. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatorné náklady zamestnávateľa spojené so zamestnávaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín.	2.1.
6.1.2.	Mzdy odborných pracovníkov - typ B	637027	osobohodina	0	0	8,30	8,30	0,00	0,00		2.1.
6.1.3.	Mzdy odborných pracovníkov - typ C	637027	osobohodina	255	255	16,60	16,60	4 869,55	4 869,55	Tvorba odborných materiálov pre vzdelávanie v rámci projektu - tvorba vzdelávacieho programu, modulov, kurzov, vzdelávacích materiálov, realizácia prieskumu potrieb, jeho vyhodnotenie a pod. Externí zamestnanci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - externý odborný personál s vysokou kvalifikáciou alebo skúsenosťami. Sadzba je maximálna a podlieha preukázaniu príjmu v rámci bežnej činnosti (hlavný pracovný pomer),ak činnosť pre projekt je obdobná pracovným činnostiam v rámci bežnej činnosti a preukázaniu potrebnej kvalifikácie v životopise. Celková alokácia 3300 hodín vypočítaná na základe predbežného harmonogramu prác a náročnosti tejto úlohy. Nesúlad násobku jednotiek a jednotkovej ceny z dôvodu presunov. Rozdiel +637,32 €.	2.1.
6.1.4.	Mzdy odborných pracovníkov - typ D	637027	osobohodina	330	330	19,92	19,92	6 572,40	6 572,40	Tvorba odborných materiálov pre vzdelávanie v rámci projektu - tvorba vzdelávacieho programu, modulov, kurzov, vzdelávacích materiálov, realizácia prieskumu potrieb, jeho vyhodnotenie a pod. Externí zamestnanci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - externý odborný personál s vysokou kvalifikáciou alebo skúsenosťami. Sadzba je maximálna a podlieha preukázaniu príjmu v rámci bežnej činnosti (hlavný pracovný pomer),ak činnosť pre projekt je obdobná pracovným činnostiam v rámci bežnej činnosti a preukázaniu potrebnej kvalifikácie v životopise.	2.1.
6.1.5.	Mzdy odborných pracovníkov - typ E	637027	osobohodina	300	300	26,56	26,56	7 966,54	7 966,54	Tvorba odborných materiálov pre vzdelávanie v rámci projektu - tvorba vzdelávacieho programu, modulov, kurzov, vzdelávacích materiálov, realizácia prieskumu potrieb, jeho vyhodnotenie a pod. Externí zamestnanci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - externý odborný personál s obzvlášť vysokou kvalifikáciou alebo skúsenosťami. Sadzba je maximálna a podlieha preukázaniu príjmu v rámci bežnej činnosti (hlavný pracovný pomer),ak činnosť pre projekt je obdobná pracovným činnostiam v rámci bežnej činnosti a preukázaniu potrebnej kvalifikácie v životopise.	2.1.
6.2. Cestovné náhrady **								0,00	0,00		
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.1.
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.1.
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.1.
6.3. Personálne výdavky externé - odborné činnosti								0,00	0,00		
6.3.1.	Autorské honoráre	637004	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00		2.1.
6.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.1.
6.4. Ostatné výdavky - priame								9 128,33	9 128,33		
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 6	636001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.1.
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.1.
6.4.3.	Brožúrky	637004	projekt	1	1	4 149,24	4 149,24	4 149,24	4 149,24	Externa dodávka - grafické zalomenie, výroba, väzba. Brožúra bude predstavovať skrátený návod - hlavné body- ktoré sa musia dodržiavať pri tvorbe ŠkVP. Dáva používateľovi možnosť rýchle sa zorientovať a zamerať na potrebnú problematiku aj spätne po absolvovaní školenia. Može byť použitá aj ako skrátená forma na oživenie si získaných vedomostí bez prechádzania celých študijných materiálov.	2.1.
6.4.5.	CDROM	637003	projekt	1	1	4 979,09	4 979,09	4 979,09	4 979,09	Externá dodávka - 5 sérií CDROM - grafika, programovanie, výroba - lisovanie, rozkopírovanie a pod, potlač média, obálka, označenie alebo potlač obálky, obálkovanie. CD budú obsahovať najbežnejšie otázky a odpovede ktoré vznikli počas školení a samotnej tvorby ŠkVP. Celé to bude spracované formou FAQ. Tieto sa budú počas trvania projektu dopĺňať podľa skúseností a poznatkov už preškolených frekventantov. každé vydanie bude zároveň aj forma hodnotenia prínosov a poznatkov frekventantov v spojení s praxou. pri implementácii poznatkov získaných na školení.Distribúcia počíta prinajmenšom s dorúčením v rámci UN s jedným exemplárom pre jedného odberateľa.	2.1.
6.5. Podpora frekventantov								0,00	0,00		
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		
6. Spolu								29 891,12	29 891,12	29 253,80	

7. Aktivita 2.2 Poskytovanie vzdelávacieho programu (kurzy)												
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti							23 195,58	23 195,58			
7.1.1.	Mzdy odborných pracovníkov - typ A	610620	osobohodina	6	6	11,29	11,29	67,72	67,72	Pracovníci ŠIOV. Lektorovanie vzdelávacieho programu/kurzov pre multiplikátorov. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín. Lektorovanie modulových vzdelávacích kurzov 1 hod. = 60 minút.	2.2.	
7.1.2.	Mzdy odborných pracovníkov - typ B	637027	osobohodina	0	0	8,30	8,30	0,00	0,00		2.2.	
7.1.3.	Mzdy odborných pracovníkov - typ C	637027	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00		2.2.	
7.1.4.	Mzdy odborných pracovníkov - typ D	637027	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	21 078,14	2.2.	
7.1.5.	Mzdy odborných pracovníkov - typ E	637027	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	2 049,72	2.2.	
7.1.6.	Lektori	637027	osobohodina	1987	2540	8,30	8,30	23 127,86	23 127,86	Lektorovanie vzdelávacieho programu/kurzov v rámci hlavného vzdelávania pre pedagogických a ostatných pracovníkov - celkový rozsah hlavného vzdelávania je kalkulovaných na 3x800 hodín. Sadzba je maximálna a podlieha preukázaniu príjmu v rámci bežnej činnosti (hlavný pracovný pomer), ak činnosť pre projekt je obdobná pracovným činnostiam v rámci bežnej činnosti a preukázaniu potrebnej kvalifikácie v životopise. Lektorovanie modulových vzdelávacích kurzov 1 hod. = 60 minút. Nesúlad násobku jednotiek a JC z dôvodu presunu. Rozdiel +2 049,72 €.	2.2.	
7.2.	Cestovné náhrady **							1 327,76	1 327,76			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	1	1 327,76	1 327,76	1 327,76	1 327,76	PHL služobného vozidla, využívaného odbornými zamestnancami v rámci aktivity v súlade so Zákonom o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov	2.2.	
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.2.	
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.2.	
7.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti							7 053,71	7 053,71			
7.3.1.	Lektori	637004	osobohodina	425	425	16,60	16,60	7 053,71	7 053,71	Lektorovanie vzdelávacieho programu/kurzov v rámci hlavného vzdelávania pre pedagogických a ostatných pracovníkov - celkový rozsah hlavného vzdelávania je kalkulovaných na 3x800 hodín. Jedná sa o dodávateľsky zabezpečené lektorovanie.	2.2.	
7.3.2.	Lektori - autorské honoráre	637004	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00		2.2.	
7.4.	Ostatné výdavky - priame							5 642,97	5 642,97			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1	1	5 642,97	5 642,97	5 642,97	5 642,97	Nájom školiacich priestorov	2.2.	
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.2.	
7.4.3.	Organizačné zabezpečenie kurzov, vrátane prenájmu priestorov a techniky.	637001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	2.2.	
7.5.	Podpora frekventantov							40 496,58	40 496,58			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diėty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637007	projekt	1	1	23 899,62	23 899,62	23 899,62	23 899,62	Cestovné náhrady v súlade so Zákonom o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.	2.2.	
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637004	projekt	1	1	8 298,48	8 298,48	8 298,48	8 298,48	Externá dodávka. Vydanie publikácií ako doplnkového študijného materiálu pre účastníkov vzdelávania. Náklady na grafické služby (grafický návrh obálky a rozmiestnenia vnútra, zalomenie obálky a vnútra), tlač, väzbu. Tlač osvedčení o absolvovaní vzdelávacieho programu a osvedčení o spôsobilosti lektorovať (certifikátov) pre frekventantov	2.2.	
7.5.3.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	637004	projekt	1	1	8 298,48	8 298,48	8 298,48	8 298,48	Externá dodávka. Vydanie publikácií ako doplnkového študijného materiálu pre účastníkov e-learningového vzdelávania. Náklady na grafické služby (grafický návrh obálky a rozmiestnenia vnútra, zalomenie obálky a vnútra), tlač, väzbu. Materiály určené na túto formu vzdelávania budú mať iné spracovanie a povahu použitia prispôbenú pre diaľančné vzdelávanie.	2.2.	
7.	Spolu							77 716,59	77 716,59	71 077,81		

8. Aktivita 3.1 Tvorba obsahu, výroba/vydanie a distribúcia Učiteľských novín												
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti							0,00	0,00			
8.1.1.	Mzdy odborných pracovníkov - typ A	610620	osobohodina	0	0	11,29	11,29	0,00	0,00	-	3.1.	
8.1.2.	Mzdy odborných pracovníkov - typ B	637027	osobohodina	0	0	8,30	8,30	0,00	0,00	-	3.1.	
8.1.3.	Mzdy odborných pracovníkov - typ C	637027	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00	-	3.1.	
8.1.4.	Mzdy odborných pracovníkov - typ D	637027	osobohodina	0	0	19,92	19,92	0,00	0,00	-	3.1.	
8.1.5.	Mzdy odborných pracovníkov - typ E	637027	osobohodina	0	0	26,56	26,56	0,00	0,00	-	3.1.	
8.2.	Cestovné náhrady **							0,00	0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.1.	
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.1.	
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.1.	
8.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00			
8.3.1.	Autorské honoráre	637011	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00		3.1.	
8.4.	Ostatné výdavky - priame							0,00	0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.1.	
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		3.1.	
8.4.4.1	Tlač novín UN, vkladanie DVD, balenie a distribúcia	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		3.1.	
8.4.4.2	Tlač novín UN, vkladanie DVD, balenie a distribúcia	632003	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		3.1.	
8.4.5.	Externí dodávatelia - pracovníci UN	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		3.1.	
8.5.	Podpora frekventantov							0,00	0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.1.	
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.1.	
8.	Spolu							0,00	0,00		0,00	

9. Aktivita 3.2 Tvorba obsahu, výroba a distribúcia multimedialného vzdelávacieho DVD												
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti							4 351,72	4 351,72			
9.1.1.	Mzdy odborných pracovníkov - typ A	610620	osobohodina	385	385	11,29	11,29	4 351,72	4 351,72	Pracovníci ŠIOV. Viacero pracovníkov počas 43 mesiacov. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatórne náklady zamestnávateľa spojené so zamestnávaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundácia nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín. Nesúlad násobku jednotiek a JC z dôvodu presunu. Rozdiel +6,64 €.	3.2.	
9.1.2.	Mzdy odborných pracovníkov - typ B	637027	osobohodina	0	0	8,30	8,30	0,00	0,00	-	3.2.	
9.1.3.	Mzdy odborných pracovníkov - typ C	637027	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00	-	3.2.	
9.1.4.	Mzdy odborných pracovníkov - typ D	637027	osobohodina	0	0	19,92	19,92	0,00	0,00	-	3.2.	
9.1.5.	Mzdy odborných pracovníkov - typ E	637027	osobohodina	0	0	26,56	26,56	0,00	0,00	-	3.2.	
9.2.	Cestovné náhrady **							0,00	0,00	-		
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti							0,00	0,00	-		
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.4.	Ostatné výdavky - priame							13 277,57	13 277,57	-		
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 9	636001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.4.3.	Výroba DVD	637004	projekt	1	1	4 979,09	4 979,09	4 979,09	4 979,09	Náklady na výrobu DVD pre UN ako média - médium, rokopírovanie alebo lisovanie, potlač média, obálka alebo obal, potlač obalu alebo iná forma označenia obalu, zaobálkovanie resp. vkladanie do obalu. Počet sérií: 4-8 sérií ako príloha k UN.	3.2.	
9.4.4.	Výroba multimedialného obsahu DVD	637004	projekt	1	1	8 298,48	8 298,48	8 298,48	8 298,48	Náklady na výrobu obsahu a multimedialnú produkciu DVD prostredníctvom moderných technológií. Počet sérií: 4-8 sérií ako príloha k UN.	3.2.	
9.5.	Podpora frekventantov							0,00	0,00	-		
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.2.	
9.	Spolu							17 629,29	17 629,29			

10 Aktivita 3.3 Tvorba obsahu, programovanie, moderovanie e - Learningového portálu											
10.1. Personálne výdavky interné - odborné činnosti								12 487,55	12 487,55		
10.1.1.	Mzdy odborných pracovníkov - typ A	610620	osobohodina	1050	1050	11,29	11,29	12 487,55	12 487,55	Pracovníci ŠIOV. Jeden alebo viac pracovníkov počas celej doby realizácie aktivity - 42 mesiacov. Počet ľudí, počet hodín mesačne a typ úväzku sa môže meniť podľa aktuálnych potrieb a vývoja v rámci projektu. Bude sa jednať o zmluvný vzťah na základe zákonníka práce, resp. zákona upravujúceho pracovnoprávne vzťahy v štátnej a/alebo verejnej službe. Jednotková cena je maximálna a obsahuje celkovú cenu práce (hrubú mzdu a zákonom stanovené odvody). V prípade, ak zamestnanec bude pracovať 100 % pre projekt, budú ďalšie obligatorné náklady zamestnávateľa spojené so zamestnávaním daného zamestnanca oprávnené, pričom oprávnená je aj refundáciu nákladov v prípade dovolenky vzniknutej za čas odpracovaný na projekte a refundáciu nákladov v prípade PN. Mzda pre projekt bude vypočítaná z hrubej mzdy zamestnanca pomerovo podľa počtu hodín odpracovaných pre projekt k pomeru počtu všetkých odpracovaných hodín. Nesúlad násobku jednotiek a JC z dôvodu presunu. Rozdiel +637,32 €.	3.3:
10.1.2.	Mzdy odborných pracovníkov - typ B	637027	osobohodina	0	0	8,30	8,30	0,00	0,00	-	3.3:
10.1.3.	Mzdy odborných pracovníkov - typ C	637027	osobohodina	0	0	16,60	16,60	0,00	0,00	-	3.3:
10.1.4.	Mzdy odborných pracovníkov - typ D	637027	osobohodina	0	0	19,92	19,92	0,00	0,00	Externí zamestnanci na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru - externý odborný personál s vysokou kvalifikáciou alebo skúsenosťami. Sadzba je maximálna a podlieha preukázaniu príjmu v rámci bežnej činnosti (hlavný pracovný pomer),ak činnosť pre projekt je obdobná pracovným činnostiam v rámci bežnej činnosti a preukázaniu potrebnej kvalifikácie v životopise.	3.3:
10.1.5.	Mzdy odborných pracovníkov - typ E	637027	osobohodina	0	0	26,56	26,56	0,00	0,00	-	3.3:
10.2. Cestovné náhrady **								0,00	0,00		
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.3:
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.3:
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.3:
10.3. Personálne výdavky externé - odborné činnosti								0,00	0,00		
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	637004	osobohodina	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.3:
10.4. Ostatné výdavky - priame								6 638,78	6 638,78		
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 6	636001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.3:
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	-	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	-	3.3:
10.4.3.	Externí dodávatelia - odborných materiálov, obsahová údržba portálu	637004	projekt	1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	Externá dodávka (zmluva podľa obchodného zákonníka a/alebo autorského zákona a/alebo občianskeho zákonníka - s výnimkou autorských zmlúv uzatvorených s fyzickými osobami nepodnikateľmi podlieha verejnému obstarávaniu)	3.3:
10.4.4.	Externí dodávatelia - programovanie a servis eLearningového portálu	637004	projekt	1	1	6 638,78	6 638,78	6 638,78	6 638,78	Externá dodávka (zmluva podľa obchodného zákonníka a/alebo autorského zákona a/alebo občianskeho zákonníka - s výnimkou autorských zmlúv uzatvorených s fyzickými osobami nepodnikateľmi podlieha verejnému obstarávaniu)	3.3:
10.5. Podpora frekventantov								0,00	0,00		
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku	637001	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		3.3:
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	637004	projekt	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00		3.3:
10. Spolu								19 126,34	19 126,34		18 489,01
X. Riadenie rizík (ak relevantné)								0,00	0,00		
X.1 Riziková prírážka			projekt	0			0,00	0,00	0,00		
CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU								172 582,49	172 582,49		

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu			Limitná hodnota	Skutočná hodnota	STAV HODNOTY
KE1	Nepriame výdavky****	23 094,66 €	max.	20,00%	15,45%	SPLNENÉ
KE2a	Zariadenie a vybavenie cez krízové financovanie z ERDF	0,00	max.	10,00%	0,00%	SPLNENÉ
KE2b	Zariadenie a vybavenie celkom	0,00	max.	20,00%	0,00%	SPLNENÉ
KE3	Dodávky	7 053,71 €	max.	50,00%	4,09%	SPLNENÉ
KE4	Riziková prírážka	0,00	max.	5,00%	0,00%	SPLNENÉ

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

* preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

** preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou (cena pre druhú triedu)

****Nepriame výdavky sú bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...), tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu). Obsahujú všetky výdavky v aktivitách A1, A3, A4 a v prípade aktivity A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j. 20 % z oprávnených priamych výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prírážky).

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	1.1 Vytvorenie a postupné doplnenie, resp. zmeny v rámci riešiteľského tímu (interní a externí pracovníci, dodávatelia)
Cieľ aktivity	Zabezpečiť všetky riadiace, koordinačné, ekonomické a administratívne postupy, vytvoriť a doplniť ďalších zamestnancov podieľajúcich sa na projekčných aktivitách.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	02. 01. 2009 – 31. 08. 2012
Popis aktivity	Táto aktivita sa bude zameriavať na efektívne a operatívne riadenie a koordinovanie všetkých aktivít po dobu trvania projektu so zámerom účelového vynakladania finančných prostriedkov a monitorovania, hodnotenia a propagácie aktivít, výstupov, výsledkov a dopadov projektu. Bude zahŕňať tieto <u>čiasťkové aktivity</u>: a) Vytvorenie riadiaceho výboru projektu (ďalej len „RVP“), ktorý bude pozostávať z kľúčových zamestnancov ŠIOV, ŠPÚ, prípadne ďalších aktérov z PRO MŠ SR, KŠÚ, VÚC a pod. v oblasti riadenia a organizácie obsahovej reformy školstva. RVP bude pozostávať zo štatutára projektu (riaditeľ ŠIOV), 1 projektového manažéra, 3 koordinátorov pre ĎVPZ (pre ZŠ, G, SOŠ), 1 koordinátora pre UN, 2 koordinátorov pre odborné činnosti projektu, 4 odborných garantov, 4 finančných manažérov 1 zamestnanca pre verejné obstarávanie, 1 manažéra pre monitorovanie, 1 manažéra pre publicitu prípadne ďalších osôb podľa aktuálnej potreby. Členom RVP bude aj 1 administratívny zamestnanec. Zloženie RVP sa upresní na začiatku projektu. b) V súvislosti s veľkým časovým a vecným rozsahom projekčných práce budú zriadené ďalšie tímy, ktoré budú svojou činnosťou zodpovedať RVP: • Koordinačný tím bude zložený zo 6 koordinátorov (2 pre odborné činnosti projektu, 3 pre ĎVPZ a 1 pre UN), ktorí zodpovedajú za riadenie a koordináciu všetkých aktivít, čiasťkových prác a ich organizáciu v súlade Časovým harmonogramom. Každý koordinátor zabezpečuje realizáciu projekčnej stratégie, poskytuje spätnú väzbu RVP, motivuje jednotlivcov, komunikuje so všetkými partnermi v projekte, vyhľadáva a odporúča informačné zdroje, vytvára priaznivé sociálne a pracovné prostredie. • Odborný tím bude tvorený 4 menšími pracovnými skupinami na čele ktorých budú renomovaní odborní zamestnanci z oblasti školstva, vzdelávania, výskumu a vývoja – odborní garanti. Členovia odborného tímu budú zodpovedať za odbornú, metodickú, didaktickú, výskumnú a vývojovú oblasť všetkých strategických prác. Jednu skupinu budú tvoriť odborní zamestnanci podieľajúci sa na koncepcii, odbornej tvorbe a zodpovedajúcej kvality DVD. • Školiaci tím bude zložený z 3 skupín, ktoré budú riadiť 3 koordinátori ĎVPZ pre oblasť ZŠ, G a SOŠ v oblasti všeobecnovzdelávacích a odborných predmetov. Členmi skupín budú zodpovedajúci lektori ĎVPZ a 3 administratívni zamestnanci. 1 administratívny zamestnanec bude pôsobiť v oblasti vzdelávania učiteľov ZŠ, 1 administratívny zamestnanec bude pôsobiť v oblasti vzdelávania učiteľov G a 1 administratívny zamestnanec bude pôsobiť v oblasti vzdelávania učiteľov SOŠ. Náplňou práce administratívnych zamestnancov bude organizácia, evidencie, zabezpečovanie a vyhodnocovanie vzdelávacích aktivít v úzkej spolupráci s koordinátormi. Niektorí členovia tímov môžu pracovať aj vo viacerých skupinách. Postupy v organizácii tímov a skupín môžu byť rôzne, dôležitá je ich vzájomná spolupráca. c) Vypracovanie jednotných formulárov napr. na uzatváranie pracovno-právnych vzťahov, vyhlásenia o nezverejňovaní osobných údajov, štatútu jednotlivých tímov, štatútu kompetencií, zodpovednosti a práv členov RVP, pravidiel financovania a odmeňovania, dokumentov na evidenciu

	a zabezpečenie ĎVPZ a pod. bude zásadnou aktivitou projektu a úlohou projektových manažérov a koordinátorov. d) Dalšími aktivitami, ktoré musí RVP zrealizovať v súlade s programovým manuálom, manuálom pre informácie a publicitu sú: • príprava priebežných monitorovacích správ v súlade so sledovanými indikátormi, • príprava záverečnej správy, • propagácia a publicita v rámci projekčnej príručky, • tvorba, vydávanie, tlač a distribúcia UN, • kontrola dodania UN odberateľom, • finančné riadenie projektu vrátane správ a auditu.
Metodológia aktivity	Riadenie Patrí do kompetencie projektového manažéra a štatutára projektu. Zodpovedá za realizáciu a plnenie všetkých aktivít, sleduje a kontroluje prácu koordinátorov, odborných garantov, administratívneho zamestnanca a pod. počas celého obdobia trvania projektu. Zúčastňuje sa všetkých porád, odborných akcií, schvaľuje všetky materiály a finančné úkony. S projektovým manažérom veľmi úzko spolupracuje manažér pre monitorovanie, ktorý zodpovedá za prípravu a spracovanie jednotlivých správ projektu, manažér pre publicitu, ktorý vypracúva stratégiu publicity a propagácie projektu a jeho výsledkov, časový plán publicity, zúčastňuje sa významných akcií, zabezpečuje aktuálne propagačné materiály a predmety. Zamestnanec pre verejné obstarávanie pripravuje a zabezpečuje všetky súvisiace práce podľa platných predpisov. Koordinácia Patrí do kompetencie koordinátorov. Ide o proces sústavného zabezpečovania celej projekčnej stratégie a koncepcie v zodpovedajúcej projekčnej aktivite, vytvárania harmonického pracovného prostredia, dobrých medziľudských vzťahov, sprostredkovanie všetkých relevantných informácií. Koordinátori pre odborné činnosti projektu budú zabezpečovať vzdelávacie aktivity podľa potreby takmer vo všetkých aktivitách projektu. Ekonomika a administratíva Finanční manažéri zabezpečujú všetky metódy, postupy a adekvátne prístupy týkajúce sa zhromažďovania, evidencie, analýzy a spracovania nevyhnutných údajov týkajúcich sa pracovno-právnych vzťahov, účtovníctva, verejného obstarávania, odmeňovania a pod. Administratívny zamestnanec vykonáva všetky administratívne práce súvisiace s projektom. 3 administratívni zamestnanci ĎVPZ vykonávajú súbor pracovných činností týkajúcich sa prípravy, organizácie, evidencie, zabezpečovania a vyhodnocovania ako aj poskytovania informácií všetkým zúčastneným v tomto procese. 1 administratívny zamestnanec na zabezpečenie vzdelávacieho portálu zabezpečuje práce súvisiace s jeho obsahom, dodržiavania morálneho a etického kódexu portálu. Odborná práca Odborní zamestnanci vykonávajú súbor pracovných aktivít súvisiacich s uplatňovaním relevantnej metodológie, didaktiky, princípov a postupov tvorby učebných materiálov s cieľom vytvoriť zodpovedajúce a plánované materiály a didaktické prostriedky na vysokej kvalitatívnej úrovni. Participujú na tvorbe DVD a vzdelávacieho portálu. Dalšími metódami, ktoré sa budú v rámci tejto aktivity uplatňovať sú rôzne rozhovory (riadené, spontánne, motivačné), rokovania s členmi projekčných aktivít, ale aj s ďalšími osobami z oblasti vzdelávania, školstva, zamestnávateľských subjektov, štátnej správy a samosprávy, verejnej správy za účelom buď získať alebo poskytnúť požadované informácie, nadviazať nevyhnutnú spoluprácu, prezentácie formou vytvorených www stránok, UN, vzdelávacieho portálu, odborných a iných časopisov, ďalších printových a elektronických médií a pod., workshopy alebo odborné semináre na sprostredkovanie a výmenu informácií alebo poznatkov pre odbornú alebo laickú verejnosť, a pod. Vzájomná súvislosť medzi jednotlivými metódami, postupmi a prístupmi bola popísaná v časti „Popis aktivity“. Aby všetky aktivity boli organizované a harmonizované bude za týmto účelom vytvorená projektová kancelária, ktorá sa zariadi z prostriedkov ŠIOV. Vyššie popísané metódy sú bežné a štandardne používané v oblasti riadenia a koordinácie všetkých projekčných prác.

Cieľová skupina	- Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. - Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ, VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	Vybudovaná projektová kancelária Vytvorený RVP Vytvorené jednotlivé tímy Pripravená zodpovedajúca projekčná dokumentácia, formuláre a materiály Vytvorená publikácia „Zásady riadenia projektu“ Pridelené kompetencie a zodpovednosti členom RVP, jednotlivým tímom a skupinám
Spôsob získavania spätnej väzby	Funkčnosť všetkých riadiacich a koordinačných prác sa bude priebežne sledovať v priebehu celého projektu. Zasadania RVP sa budú organizovať „minimálne“ raz mesačne. Povinnosťou členov je poskytnúť vzájomné informácie o priebehu všetkých aktivít a prác. Nedostatky sa musia operatívne odstraňovať v priebehu projektu. Finanční manažéri (4 osoby) budú pravidelne informovať o stave finančných prostriedkov, vyplatených alebo nevyplatených položkách, vyskytujúcich sa problémoch v oblasti poskytovania finančného príspevku a pod. Výber členov všetkých tímov bude starostlivo zabezpečovať ŠIOV na čele so štatutárom ŠIOV podľa kritérií, ktoré sa vopred vypracujú. Môže však dôjsť aj <u>možným ohrozeniam</u> v oblasti manažmentu a koordinácie projektu – nespoľahlivosť, nedôslednosť, neschopnosť alebo benevolencia prípadne zdravotná indispozícia riadiť a koordinovať projekčné aktivity, prípadne neochota alebo nezáujem naďalej zotrvať v projekte. V takých prípadoch musí štatutár ŠIOV operatívne zabezpečiť iného zamestnanca, ktorý bude spĺňať predpoklady úspešnej realizácie projekčných aktivít. O tejto skutočnosti je povinný bezodkladne informovať kompetentných zamestnancov MŠ SR. To isté platí aj o členoch koordinačného, odborného a školiaceho tímu.

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	1.2 Práca odborných pracovných skupín
Cieľ aktivity	Podporovať obsahovú reformu školstva zabezpečením transferu získaných poznatkov do vyučovacieho procesu škôl a prezentovaním záverov, stratégií a koncepcií v oblasti vzdelávania v SR a krajinách EÚ.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2009 – 31. 08. 2012 43 mesiacov
Popis aktivity	Reforma školskej výchovno-vzdelávacej sústavy je zameraná predovšetkým na zmenu prístupu a obsahu vzdelávania. Mala by priniesť zrušenie direktívneho spôsobu určovania obsahu vzdelávania, skvalitnenie rozvoja učebnicovej politiky, zabezpečenie ďalšieho vzdelávania učiteľov v rámci ich kariérového rastu, novú dimenziu v kontrole a hodnotení kvality výchovy a vzdelávania a škôl. Posilnenie autonómie a zodpovednosti škôl by malo viesť predovšetkým k premyslenému rozhodovaniu o vlastných vzdelávacích programoch a efektívnej ponuke širokého spektra vzdelávacích aktivít pre žiakov a rodičov pri výbere tej najlepšej a najreálnejšej vzdelávacej cesty. Vývoj vzdelávacích programov je otvoreným procesom plánovania, realizácie a hodnotenia inštitucionálneho vzdelávania a vyžaduje si rozhodovanie a praktické riešenie na úrovni štátu, školy a triedy. Sústava skupín odborov a ich vzdelávacích cieľov takto vytvorí dvojstupňový systém tvorby vzdelávacích programov. V systéme základného a stredoškolského vzdelávania sa tak vytvoria podmienky pre uplatnenie základných vývojových trendov, nových vzdelávacích prístupov na školskej a regionálnej úrovni, ktorými sú najmä: 1) rozvoj kľúčových kompetencií a pripravenosť na celoživotné vzdelávanie, 2) integrácia všeobecného a odborného vzdelávania, 3) dôraz na široký profil absolventov, 4) rozvoj progresívnych spôsobov konštrukcie vzdelávacieho programu (moduly) a metód výučby, 5) prispôsobenie odborného vzdelávania a výchovy požiadavkám jednotného európskeho trhu práce. Je preto žiaduce v rámci projektu synchronizovať projekčné aktivity tak, aby sprostredkovali všetkým učiteľom ZŠ a SŠ potrebné informácie o celkovom

	zabezpečení kvality vzdelávania, stratégií a koncepcii ďalšieho smerovania školskej politiky, trendoch krajín EÚ a výsledkoch výskumných a vývojových prác. Koncepcia ĎVPZ nespočíva iba v bezprostrednom sprostredkovaní priebežného a dištančného vzdelávania v oblasti tvorby ŠkVP, ale má za cieľ poskytovať učiteľom aj celý rad ďalších informácií z oblasti • kurikulárnej transformácie v SR a krajinách EÚ, • pozitíva a negatíva kurikulárnej reformy v ČR, skúsenosti pri tvorbe rámcových vzdelávacích programov a školských vzdelávacích programov, • kvalitnejšej informovanosti odbornej verejnosti vo vzťahu k reforme školstva tým, že bude spracovaný celý rad odpovedí na aktuálne otázky, ktoré v priebehu projektu naformulujú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci s dôrazom na to, • v čom spočíva hlavný prínos školskej reformy, • čo prináša/priniesla tvorba ŠkVP školám, • aké úskalia prekonali školy pri tvorbe ŠkVP, • ako môže školská reforma pomôcť školám pri skvalitnení ich výchovno-vzdelávacieho procesu, • čo konkrétneho prinesie školská reforma rodičom a ich deťom v tomto školskom roku, • či školy využijú danú autonómiu pri určovaní nových spôsobov a metód výučby, • či sa tvorbou ŠkVP zmení a ako sa zmení práca učiteľov, • aké návrhy majú učitelia na zapojenie rodičov žiakov a sociálnych partnerov do tvorby ŠkVP a zavádzaní reformných krokov do praxe škôl, • a pod., • moderných technológiách vo vzdelávaní a ich uplatnenie v rámci celoživotného vzdelávania, • stratégií a koncepcii celoživotného vzdelávania, • implementácia Európskeho kvalifikačného rámca v systéme celoživotného vzdelávania, • význam národnej sústavy kvalifikácií na uplatnenie absolventov SOŠ v praxi, • význam štúdia cudzích jazykov na ZŠ a SŠ, • vplyv informačných a komunikačných technológií na zvýšenie digitálnej gramotnosti obyvateľstva, • systémové opatrenia nadväznosti vzdelávania žiakov ZŠ a SŠ, • ďalšie. Preto v priebehu projektu RVP v spolupráci s Odborným tímom bude organizovať a zabezpečovať tematický okruh prezentácií vyššie uvedených tém, ale aj čiastkových výsledkov projekčných aktivít formou • výstupných prác odborných pracovných skupín, • pracovných seminárov, • tematických konferencií vrátane prezentačných výstav¹, • zavedením prílohy Učiteľských novín, • tvorby a vydávaním metodických a didaktických materiálov, • tvorby a vydávaní CD nosičov s nevyhnutnými informáciami pre cieľové skupiny s cieľom zvýšiť ich informovanosť a skvalitniť celkový priebeh školskej reformy, • ďalších aktivít.
Metodológia aktivity	Všetky projekčné aktivity budú dôsledne pripravované a prezentované čo najširšiemu spektru záujemcov. RVP a Odborný tím budú veľmi starostlivo vyberať prednášajúcich a lektorov na základe ich odborných a vedeckých prác, aktivít a publikačnej činnosti. RVP zväží všetky možnosti zapojiť do týchto aktivít aj zahraničných odborníkov a vedcov na sprostredkovanie aktuálnych informácií z rôznych krajín EÚ a celého sveta. Starostlivo bude sledovať aj všetky relevantné projekty doma a v zahraničí, aby naši učitelia mohli spoznať všetky dobré praktiky a projekčné výsledky a využiť ich na skvalitnenie vlastného výchovno-vzdelávacieho procesu.

¹ Tieto výstavy môžu byť súčasťou napr. výstavy JUVYR, a ďalších výstav a podujatí v rámci prezentácií pedagogických, výskumno-vývojových prác, a pod.

	RVP a Odborný tím vypracujú harmonogram všetkých podujatí a vyprecizujú názov, cieľ a program podujatia. Prostredníctvom UN sa bude informovať široká odborná verejnosť o pripravovaných akciách. Zároveň navrhnu a odsúhlasia spôsob pozývania záujemcov na podujatie. Odborné pracovné skupiny Budú pracovať na vybraných odborných témach (napr. interaktívne vyučovacie metódy, metódy a prostriedky hodnotenia, princípy a prístupy kontinuity výučby na ŽŠ a SŠ, a pod.). OPS budú viesť odborní garanti. Výstupy prác budú publikované v UN a implementované do práce škôl. Pracovné aktivity OPS budú v plnej miere podporovať reformný proces vzdelávania vo vzťahu k tvorbe ŠKVP. Môžu tiež iniciovať aj úpravy a zmenu legislatívy. Pracovné semináre Budú riešiť kľúčové úlohy a problémy vo vzťahu k obsahovej prestavbe školstva a zásadným výskumno-vývojovým prácam. Pracovné semináre budú viesť skúsení odborníci z oblasti školstva. Tematické konferencie vrátane výstav Organizácia tematických konferencií sa bude orientovať na sprostredkovanie aktuálnych informácií, poznatkov a vedecko-výskumných prác. Budú organizované podľa potreby a aktuálnych zámerov obsahovej reformy školstva. Súčasťou programu konferencií budú aj čiastkové výstupy projekčných aktivít. Konferenciu bude viesť odborník, ktorý sa špecializuje na danú problematiku. Prednášajúcimi môžu byť odborní zamestnanci zo Slovenska a krajín EÚ. Tvorba a vydávanie metodických a didaktických materiálov Pôjde o materiály zásadného charakteru, zmyslom ktorých je pomôcť učiteľom pri tvorbe ŠKVP, modernizácia a inovácii obsahu učebníc a učebných pomôcok, aplikácii nových foriem a metód vzdelávania, metód vzdelávania vo vzťahu k trhu práce, efektívnom rozvoji kľúčových kompetencií, podpore inovatívnych metód a foriem ĎVPZ, podpore osobnostného rozvoja učiteľov, zborník z konferencie, a pod. Potreba týchto materiálov vyplynie z realizácie projekčných aktivít a aktuálnej situácie v školskom systéme vzdelávania. RVP si však naplánuje prípravu a tvorbu kľúčových materiálov tak, aby korešpondovali so strategickým cieľom projektu. Cesty a formy vydávania týchto materiálov sa určia na 2. zasadaní RVP. Všetky tieto aktivity budú podporené dôkladne pripravenými prezentáciami, analýzami, osobnými a tímovými rokovaniami, informačnými zdrojmi a pod. Každá akcia sa vyhodnotí, aby sa predišlo prípadným negatívnym javom (napr. neodbornosť, nepripravenosť akcie, nízky záujem zo strany odbornej verejnosti, a pod.) a odstránili sa problémy (napr. zlá organizácia). Z každého podujatia sa vyhotoví písomný záznam, ktorý bude prílohou správy. CD-ROM bude sprostredkovať všetky potrebné informácie a priebehu školskej reformy, odpovede na otázky cieľovej skupiny vo vzťahu k obsahovej prestavbe školstva ako aj cesty a spôsoby riešenia návrhov cieľovej skupiny na skvalitnenie a zefektívnenie priebehu transformačného procesu. Informácie, ktoré budú prostredníctvom CD-ROM spracovávané odbornými tímami, sa budú získavať na jednej strane prostredníctvom vzdelávacích aktivít (priebežné, dištančné vzdelávanie) dotazníkového prieskumu, riadeného rozhovoru a pod.. a na strane druhej dotazníkom prieskumu priamo na školách a ďalších organizáciách a inštitúciách, ktoré sú zainteresované do projekčných aktivít.
Cieľová skupina	- Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. - Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ; VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	Metodické materiály Didaktické materiály CD-ROM Zborníky z konferencií Prezentačné materiály Vedecké monografie Odborné práce z obhajoby Výskumné práce

Spôsob získavania spätnej väzby	Funkčnosť všetkých pripravených podujatí a akcií sa bude priebežne sledovať v priebehu celého projektu. Výsledky sa budú hodnotiť na zasadaniach RVP. Nedostatky sa musia operatívne odstraňovať v priebehu projektu. Finanční manažéri (4 osoby) budú informovať o administrácii finančných odmien pre odborných zamestnancov, ktorí participovali na jednotlivých podujatiach, ale aj o vyskytujúcich sa problémoch v oblasti poskytovania finančného príspevku a pod. Môže však dôjsť aj <u>možným ohrozeniam</u> v oblasti organizácie a koordinácie jednotlivých aktivít – nespoľahlivosť, nedôslednosť, neschopnosť alebo benevolencia prípadne zdravotná indispozícia prednášajúcich, lektorov, odborných garantov, prípadne neochota alebo nezáujem o danú problematiku. V takých prípadoch musí RVP operatívne zabezpečiť ďalšie varianty, ktoré sú pripravené ako alternatívne riešenia tak, aby podujatie spĺňalo predpoklady jeho úspešnej realizácie. V prípade účasti zahraničného experta je potrebné rešpektovať príslušné predpisy vo vzťahu k jeho účasti (cesta, ubytovanie) a odmeňovaniu. Účasť experta musí byť dopredu potvrdená a v primeranom čase pred akciou preverená.
---------------------------------	--

Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	2.1 Príprava, aktualizácia a vyhodnotenie vzdelávacieho programu (kurzy)
Cieľ aktivity	Vedieť uplatňovať jednotnú metodiku tvorby ŠkVP s dôrazom na rozšírenie a zdokonalenie odborných vedomostí a kompetencií Lektorov a učiteľov ZŠ, G, SOŠ vrátane majstrov odbornej výchovy vytvorením vzdelávacieho programu a učebných textov.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	02. 01. 2009 – 31. 08. 2012 44 mesiacov
Popis aktivity	Tvorba kvalitného a reforme zodpovedajúceho ŠkVP je pre učiteľov novou a vysoko odbornou činnosťou, ktorá je tak náročná preto, lebo vyžaduje nielen dobrú znalosť aprobačných predmetov, ale aj vedomosti a poznatky o modernej školskej didaktike a v neposlednej miere pedagogické skúsenosti z výučby a práce s mládežou. Tvorba ŠkVP je prejavom novej pedagogickej autonómie a slobody a má svoje nesporné prednosti, ale aj úskalia. Prednosti môžeme vidieť v tom, že • vytvárame ŠkVP pre „svojich“ žiakov a dôverne známe podmienky podľa toho, čo dobre ovládame a spôsobom, ktorý si sami stanovíme a budeme ďalej rozvíjať, • sa môžeme spoločne radiť, pomáhať si, hľadať nové možnosti efektívneho vzdelávania a najvhodnejšie spôsoby jeho vymedzenia v dokumente, eliminovať všetko nepodstatné, neefektívne a zťažujúce, • prepojíme to, čo doteraz robil každý sám a s rôznymi zámermi, • vytvoríme dokument, ktorý bude náš, ktorý budeme spoločne obhajovať a realizovať, čo sa dá vždy najlepšie pri vlastných materiáloch ako pri cudzích „nadiktovaných“. Úskalia môžu byť predovšetkým v tom že, • v predstavách niektorých učiteľov môže dôjsť k zredukovaniu školskej reformy iba na tvorbu ŠkVP a neuvedomia si, že jeho tvorba je iba začiatkom predpokladaných zmien, ich vstupnou „programovou etapou“, od ktorej sa budú dlhodobo odvíjať skutočné kvalitatívne zmeny vo vzdelávaní a v činnosti celej školy, • škola bude v tvorbe ŠkVP vidieť iba usporiadanie vzdelávacieho obsahu bez premyslenej situácie a činnosti, prostredníctvom ktorého ho bude iba realizovať, bez hľadania premyslených väzieb a vzťahov medzi učebnými osnovami vzdelávacích predmetov, odbormi vzdelávania a pod., • si celkom neuvedomíme úplne iný prístup, ktorý môže priniesť so sebou aj určitú osobnú neistotu, názorové konflikty a obavy z nevyskúšaného systému, • príprava ŠkVP sa môže stať záležitosťou iba riaditeľa a niekoľkých „vyvolených“ učiteľov na škole, bez ochoty sa dohodnúť s inými učiteľmi

	a osvojiť si ich názory a pripomienky, • na začiatku môže byť nedostatočné množstvo potrebných materiálov, obmedzený počet ľudí, škôl alebo inštitúcií, na ktoré sa môžeme s dôverou obrátiť, • tvorba ŠkVP je prácou, na ktorú doteraz neboli špeciálne pripravovaní ani učitelia, ani odborníci pre vzdelávanie a až v tejto chvíli postupne získavajú informácie, skúsenosti a zručnosti. Táto aktivita je založená na troch etapách realizácie: 1. etapa <u>Štruktúrovanie vzdelávacieho programu pre priebežné vzdelávanie</u> Celý vzdelávací program bude založený na modulovom usporiadaní vzdelávania. Vyšpecifikujú sa kurzy, navrhnu sa 3 moduly, ktoré pokryjú ten obsah vzdelávania, ktorý považujeme za nosný vo vzťahu k tvorbe ŠkVP. Zároveň sa stanoví vzdelávacie výstupy, odporúčané didaktické prostriedky, postupy a metódy pre lektora a frekventanta, kritériá, metódy a prostriedky hodnotenia. Do tejto práce bude zapojených 15 odborných zamestnancov – 5 odborných zamestnancov bude pracovať na programe pre ZŠ (pod vedením 1 odborného garanta z ŠPÚ), 5 odborných zamestnancov bude pracovať na programe pre G (pod vedením 1 odborného garanta z ŠPÚ) a 5 odborných zamestnancov bude pracovať na programe pre SOŠ (pod vedením 1 odborného garanta zo ŠIOV). <u>Výber odborných zamestnancov predpokladá splnenie nasledovných kritérií:</u> - odborná spôsobilosť v oblasti tvorby metodiky, - schopnosť využívať kreativitu a tvorivosť, - 5 rokov priamej pedagogickej praxe, - komunikačné spôsobilosti na personálnej a profesionálnej úrovni, - spôsobilosť využívať a pracovať s informačnými technológiami, - spôsobilosť pracovať v tíme, - spôsobilosť motivačne hodnotiť prácu druhých počas tvorby a po jej završení. <u>Výber odborného garanta predpokladá splnenie nasledovných kritérií:</u> - odborná spôsobilosť v oblasti tvorby metodiky, - 12 rokov priamej pedagogickej praxe, - riadiace a plánovacie skúsenosti a schopnosti, - organizačné schopnosti, - komunikačné spôsobilosti na personálnej a profesionálnej úrovni, - spôsobilosť využívať a pracovať s informačnými technológiami, - spôsobilosť pracovať v tíme (progresívne podporovať efektívnu skupinovú dynamiku, kreativitu a tvorivosť), - spôsobilosť motivačne hodnotiť prácu druhých počas tvorby a po jej završení. 2. etapa <u>Tvorba učebného materiálu pre budúcich lektorov a učiteľov ĎVPZ</u> Podkladom pre tvorbu budú jednotlivé kurzy a moduly vyštruktúrovaného vzdelávacieho programu. Vytvorí sa podrobná „Metodika tvorby ŠkVP pre ZŠ“, „Metodika tvorby ŠkVP pre G“ a „Metodika tvorby ŠkVP pre stredné odborné školy“ (ďalej len Metodika), ktorá bude slúžiť ako učebný materiál pre frekventantov, ale aj pre školenie lektorov. Metodika pokryje kompletne oblasť tvorby ŠkVP vo vzťahu k zásadám a cieľom obsahovej reformy. Do tejto práce bude zapojených 15 odborných zamestnancov, ktorí sa podieľali na štruktúrovaní vzdelávacieho pod vedením 3 odborných garantov. 3. etapa <u>Tvorba on-line kurzov a učebného materiálu pre dištančné vzdelávanie (on-line kurzy)</u> Celý vzdelávací program bude založený na modulovom usporiadaní vzdelávania. Vyšpecifikujú sa kurzy, navrhnu sa 3 moduly, ktoré pokryjú ten obsah vzdelávania, ktorý považujeme za nosný vo vzťahu k tvorbe ŠkVP a obsahovej reforme. V každom module sa stanoví vzdelávacie výstupy,
--	---

	odporúčané didaktické prostriedky, postupy a metódy pre lektora a frekventanta, kritériá, metódy a prostriedky hodnotenia. Do tejto práce bude zapojených 15 odborných zamestnancov – 5 odborných zamestnancov bude pracovať na kurzoch pre ZŠ (pod vedením 1 odborného garanta z ŠPÚ), 5 odborných zamestnancov bude pracovať na kurzoch pre G (pod vedením 1 odborného garanta z ŠPÚ) a 5 odborných zamestnancov bude pracovať na kurzoch pre SOŠ (pod vedením 1 odborného garanta zo ŠIOV). Sú to odborní zamestnanci 1. a 2. etapy. Podkladom pre tvorbu budú jednotlivé kurzy a moduly vyštruktúrovaného vzdelávacieho programu. Vytvorená Metodika v 1. etape bude slúžiť ako podkladový učebný materiál pre tvorbu Manuálu pre dištančné vzdelávanie v oblasti tvorby ŠKVP. Manuál vypracujú v priebehu projektu odborní zamestnanci pre dištančné vzdelávanie. V priebehu projektu sa v <u>1. fáze</u> vytvorí koncepcia on-line kurzov. Vzdelávací program bude sledovať znaky programového vyučovania a modulového vyučovania. V <u>2. fáze</u> navrhujeme využiť freeware MOODLE (voľne dostupný software, ktorý je zameraný na vytváranie on-line kurzov v rámci dištančného vzdelávania). V tomto prípade je potrebné spolupracovať s odborným systémovým zamestnancom pre systémové vkladanie nevyhnutných vecných údajov vo vzťahu k vytvoreným kurzom do programu príp. aj programovanie, ktorá má primerané odborné skúsenosti v tejto oblasti. <u>3. fáza</u> je nosnou časťou programu, nakoľko bude detailizovať samotné finálne hodnotenie študujúceho ako podkladu pre vydanie osvedčenia. Spôsoby záverečného hodnotenia budú predmetom vytvorenia efektívneho systému zo strany Odborného tímu a môžu sa voliť rôzne spôsoby (priama interakcia s absolventom na ŠIOV, kedy sa tento priamo ústne a písomne vyskúša skúšajúcim a zároveň obháji svoju záverečnú prácu alebo vykoná skúšku konferenčným skúšaním cez počítač alebo sa môžu zvoliť iné formy). Súčasťou hodnotenia bude vypracovanie záverečnej práce, ktorá je zadaná cez počítač. Po vypracovaní je absolvent povinný zaslať prácu kompetentným zamestnancom ŠIOV. Práca a hodnotenie je podkladom pre vydanie osvedčenia o absolvovaní dištančného vzdelávania. Dištančné vzdelávanie je určené pre všetky cieľové skupiny. Prístup ku kurzom bude mať takto každý záujemca, ktorý chce získať odborné vedomosti, zručnosti a kompetencie v oblasti obsahovej reformy. On-line kurzy budú súčasťou vzdelávacieho portálu.
Metodológia aktivity	V priebehu priebežného vzdelávania sa musí viesť presná evidencia a dokumentácia. Pripraví sa prehľadné materiály a dokumenty, ktoré sa neskôr budú vyplňať a archivovať. • <u>Metódy a nástroje využívané v kurze:</u> – seminárne bloky – výklad učiva, – diskusné aktivity riadené lektorom – diskusie k otázkam, – tréningové modelové cvičenia – nácvik nového učiva, – hodnotiace a selektívne testy – skúšanie a kontrola zvládnutého učiva, – situačné prípadové štúdie – praktické príklady k preberanej učebnej látke, – tímové aktivity – upevnenie učebnej látky, – individuálne aktivity – upevnenie učebnej látky. • <u>Vyhodnocovanie dosiahnutých výsledkov v kurze:</u> – záverečné skúšky – na záver každého modulu, – osvedčenie o absolvovaní kurzu – na záver kurzu, – priebežné hodnotenie – analýza po ukončení každého modulu (dotazníkový prieskum účastníkov), – záverečné hodnotenie – syntéza hodnotiacich analýz z každého modulu. • <u>Metódy a nástroje využívané v kurze:</u> – seminárne bloky – výklad učiva, – diskusné aktivity riadené lektorom – diskusie k otázkam, – tréningové modelové cvičenia – nácvik nového učiva, – hodnotiace a selektívne testy – skúšanie a kontrola zvládnutého učiva, – situačné prípadové štúdie – praktické príklady k preberanej učebnej látke,

	– tímové aktivity – upevnenie učebnej látky, – individuálne aktivity – upevnenie učebnej látky. 1. etapa <u>Štruktúrovanie vzdelávacieho programu pre ĎVPZ</u> <u>Vzdelávací program</u> (kurikulum) budeme chápať ako komplexný program riešenia cieľov, obsahu, metód a foriem vzdelávacieho procesu, stratégií a metód hodnotenia, organizácie a riadenia vzdelávania. Vývoj vzdelávacích programov je otvoreným procesom plánovania, realizácie a hodnotenia inštitucionálneho vzdelávania a vyžaduje si rozhodovanie a praktické riešenie na úrovni štátu, školy a triedy. Sústava skupín odborov a ich vzdelávacích cieľov takto vytvorí dvojstupňový systém tvorby vzdelávacích programov. Vzdelávací program ĎVPZ bude zložený z kurzov a kurzy budú zložené z modulov. Moduly v jednotlivých kurzoch budú mať nasledovnú modulovú štruktúru: • Názov kurzu • Názov modulu • Časová dotácia na kurz/modul • Cieľ modulu • Forma vzdelávania – priebežné vzdelávanie • Vstupné požiadavky • Obsah vzdelávania • Výstupy vzdelávania – hodnotenie výstupov • Ukončenie vzdelávania • Doklad o absolvovaní – osvedčenie o získaní lektorskej spôsobilosti pre tvorbu ŠkVP/osvedčenie o absolvovaní vzdelávacieho programu „Tvorba ŠkVP“. Vzdelávací program má nasledovnú štruktúru (uvedené sú iba názvy kurzov, názvy modulov, časová dotácia a cieľ modulu). Názvy kurzov a modulov sa môžu v priebehu tvorby upravovať: 1. Kurz: <u>Východisková fáza tvorby ŠkVP</u> 2 dňový kurz – 20 hodín <u>1. modul</u> (názov totožný s názvom kurzu) <u>Cieľ modulu:</u> Predstaviť frekventantom kurzu zámer kurikulárnej reformy, pre oblasť OVP úlohu sociálneho partnerstva, zostavenie pracovných tímov a plánovanie tvorby ŠkVP. Oboznámiť frekventantov kurzu s tvorbou analýzy práce školy, s procesmi a metódami samohodnotenie školy vo vzťahu k jej výsledkom, sociálnemu prostrediu, identifikácie vzdelávacej stratégie a hodnoteniu práce učiteľov časová dotácia/modul: 10 hodín pre SOŠ časová dotácia/modul: 20 hodín pre ZŠ a G Lektori: vyškolení multiplikátori <u>2. modul:</u> Analýza požiadaviek trhu práce a povolania <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom kurzu informácie a poznatky o metódach analyzovania potrieb trhu práce a získavania relevantných údajov – Analytická štúdia. Oboznámiť frekventantov kurzu s poznatkami a metódami analyzovania všetkých kompetencií, vedomostí a zručností požadovaných zamestnávateľmi na výkon pracovných činností v rámci daného povolania časová dotácia/modul: 10 hodín pre SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori 2. Kurz: <u>Tvorba kompetenčného profilu absolventa</u> 2 dňový kurz – 20 hodín <u>1. modul:</u> Popis charakteristiky, profilu a kompetencií absolventa ŠkVP
--	---

	<u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe výkonových štandardov. časová dotácia/modul: 6 hodín pre ZŠ, G, SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>2. modul:</u> Tvorba učebného plánu <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných plánov. časová dotácia/modul: 6 hodín pre ZŠ, G, SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori 3. modul si bude vyžadovať delenie frekventantov na skupiny podľa kategórie vyučovacích predmetov a ich aprobácie: <u>3a. modul:</u> Tvorba učebných osnov všeobecnovzdelávacích vyučovacích predmetov – stanovenie výchovno-vzdelávacích stratégií, formulovanie tematických celkov a stratégie vyučovania. <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie o význame a ďalšom rozvíjaní kľúčových kompetencií, naučiť ich zručnosti pri tvorbe tematických celkov vyučovacieho predmetu s dôrazom na stratégiu vyučovania. časová dotácia/modul: 8 hodín pre ZŠ, G, SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>3b. modul:</u> Tvorba učebných osnov odborných vyučovacích predmetov – stanovenie výchovno-vzdelávacích stratégií, formulovanie tematických celkov a stratégie vyučovania <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie o význame a ďalšom rozvíjaní kľúčových kompetencií, naučiť ich zručnosti pri tvorbe tematických celkov vyučovacieho predmetu s dôrazom na stratégiu vyučovania. časová dotácia/modul: 8 hodín pre SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>Poznámka:</u> Moduly 3a) a 3b) sú paralelne pre skupiny frekventantov v oblasti ĎVPZ pre všeobecnovzdelávacie predmety a ĎVPZ pre odborné predmety. Moduly budú lektorovať rôzni lektori v závislosti od kategórie predmetového usporiadania. 3. Kurz: <u>Tvorba učebných osnov a ďalších častí ŠkVP</u> 3 dňový kurz = 20 hodín 1. modul si bude vyžadovať delenie frekventantov na skupiny podľa kategórie vyučovacích predmetov a ich aprobácie: <u>1a. modul:</u> Štruktúrovanie obsahu vzdelávania všeobecnovzdelávacích predmetov s dôrazom na tvorbu podtém a učebných zdrojov <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných osnov všeobecnovzdelávacích predmetov. časová dotácia/modul: 6 hodín pre ZŠ, G, SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>1b. modul:</u> Štruktúrovanie obsahu vzdelávania odborných predmetov s dôrazom na tvorbu podtém a učebných zdrojov <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných osnov odborných predmetov. časová dotácia/modul: 6 hodín pre SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>Poznámka:</u> Moduly 1a) a 1b) sú paralelne pre skupiny frekventantov v oblasti ĎVPZ pre všeobecnovzdelávacie predmety a ĎVPZ pre odborné predmety. Moduly budú
--	--

	lektorovať rôzni lektori v závislosti od kategórie predmetového usporiadania. 2. modul si bude vyžadovať delenie frekventantov na skupiny podľa kategórie vyučovacích predmetov a ich aprobácie: <u>2a. modul:</u> Štruktúrovanie obsahu vzdelávania všeobecnovzdelávacích predmetov s dôrazom na tvorbu očakávaných vzdelávacích výstupov a medzipredmetových vzťahov <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných osnov všeobecnovzdelávacích predmetov. časová dotácia/modul: 6 hodín pre ZŠ, G, SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>2b. modul:</u> Štruktúrovanie obsahu vzdelávania odborných predmetov s dôrazom na tvorbu očakávaných vzdelávacích výstupov a medzipredmetových vzťahov <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných osnov odborných predmetov. časová dotácia/modul: 6 hodín pre SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>Poznámka:</u> Moduly 2a) a 2b) sú paralelne pre skupiny frekventantov v oblasti ĎVPZ pre všeobecnovzdelávacie predmety a ĎVPZ pre odborné predmety. Moduly budú lektorovať rôzni lektori v závislosti od kategórie predmetového usporiadania. 3. modul si bude vyžadovať delenie frekventantov na skupiny podľa kategórie vyučovacích predmetov a ich aprobácie: <u>3a. modul:</u> Štruktúrovanie obsahu vzdelávania všeobecnovzdelávacích predmetov s dôrazom na tvorbu kritérií hodnotenia vzdelávacích výstupov, metód a prostriedkov hodnotenia <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných osnov všeobecnovzdelávacích predmetov. časová dotácia/modul: 8 hodín pre ZŠ, G, SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>3b. modul:</u> Štruktúrovanie obsahu vzdelávania odborných predmetov s dôrazom na tvorbu kritérií hodnotenia vzdelávacích výstupov, metód a prostriedkov hodnotenia. <u>Cieľ modulu:</u> Poskytnúť frekventantom informácie a naučiť ich zručnosti pri tvorbe učebných osnov odborných predmetov. časová dotácia/modul: 8 hodín pre SOŠ Lektori: vyškolení multiplikátori <u>Poznámka:</u> Moduly 3a) a 3b) sú paralelne pre skupiny frekventantov v oblasti ĎVPZ pre všeobecnovzdelávacie predmety a ĎVPZ pre odborné predmety. Moduly budú lektorovať rôzni lektori v závislosti od kategórie predmetového usporiadania. V rámci vzdelávania je 1 vyučovacia hodina = 60 minút. Pri vzdelávaní je potrebné dodržiavať všetky psychohygienické zásady, napr. prestávky a pod. Pre každý modul sa vypracuje zodpovedajúci obsah vzdelávania, vzdelávacie výstupy, kritériá a prostriedky hodnotenia. Celý vzdelávací program má 60hodín. 2. etapa <u>Tvorba učebného materiálu pre budúcich lektorov a učiteľov ĎVPZ</u> Školský vzdelávací program ako základný pedagogický dokument školy
--	--

	vymedzuje ciele, obsah a podmienky vzdelávania, odporúča zodpovedajúce didaktické postupy a navrhuje metódy overovania a hodnotenia výsledkov realizácie vzdelávacieho programu. Vychádza zo ŠVP a dopĺňa ho podľa aktuálnych potrieb a požiadaviek školy, regiónu a v oblasti OVP podľa požiadaviek zamestnávateľov. Štruktúra ŠkVP obsahuje tieto časti: • <u>Úvodné identifikačné údaje</u> (názov ŠkVP, kód a názov odboru štúdia, stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne po absolvovaní ŠkVP alebo jeho ucelenej časti, dĺžka štúdia a formy výchovy a vzdelávania, rok, miesto vydania a platnosť ŠkVP). • <u>Vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania.</u> • <u>Vlastné zameranie školy</u> (veľkosť a vybavenie školy, charakteristika pedagogického zboru, ďalšie vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov školy, vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy, dlhodobé projekty a medzinárodná spolupráca školy, spolupráca s rodičmi, sociálnymi partnermi a inými subjektmi). • <u>Profil absolventa.</u> • <u>Charakteristika školského vzdelávacieho programu</u> (popis ŠkVP, dĺžka štúdia a formy výchovy a vzdelávania, vyučovací jazyk, spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania, vydávanie dokladu o získanom vzdelaní). • <u>Učebný plán.</u> • <u>Učebné osnovy/moduly pre všetky predmety.</u> • <u>Učebné zdroje</u> (materiálno technické podmienky). • <u>Podmienky na realizáciu vzdelávacieho programu</u> (materiálne, personálne, organizačné podmienky a podmienky bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní). • <u>Základné podmienky vzdelávania žiakov s špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.</u> • <u>Vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov.</u> Posledná fáza je určená na: <u>Implementáciu schváleného vzdelávacieho programu do systému vzdelávania.</u> Nie je to proces uzatvorený, nakoľko aj implementačná fáza - uvedenie programu do „života“ môže vyvolať proces revidovania a návrhov na úpravu vzdelávacieho programu vo všetkých jeho častiach. Jednotlivé časti ŠkVP a prístupy k ich tvorbe budú popísané v jednotlivých Metodikách. 3. etapa <u>Tvorba on-line kurzov a učebného materiálu pre dištančné vzdelávanie (on-line kurzy)</u> Celý vzdelávací program bude založený na modulovom usporiadaní vzdelávania. Vytvorí sa 3 moduly, ktoré pokrývajú ten obsah vzdelávania, ktorý považujeme za nosný vo vzťahu k tvorbe ŠkVP. Na práci sa budú podieľať 1 odborný garant a 5 odborní zamestnanci Odborného tímu. Uchádzači o dištančné štúdium môžu požiadať ŠIOV o zaslanie Metodiky (Metodika tvorby ŠkVP pre ZŠ, metodika tvorby ŠkVP pre G a Metodika tvorby ŠkVP pre SOŠ) v tlačenej forme ako učebného materiálu pre vzdelávanie v on-line kurzoch. Frekventanti budú o dištančnej forme vzdelávania informovaní cestou propagácie v UN. Do tejto formy vzdelávania sa musia písomne prihlásiť a musia spĺňať kritériá v Cieľovej skupine. Táto forma je určená všetkým, ktorí neabsolvovali priebežné vzdelávanie prostredníctvom tohto projektu. V primeranom čase budú informovaní o časovom harmonograme vzdelávania, mieste vzdelávania a podmienkach vzdelávania. Získajú prístupový kód a vzdelávanie bude prebiehať podľa vopred vytvoreného Manuálu pre dištančné vzdelávanie v oblasti tvorby ŠkVP. Uchádzačom o štúdium sa môže sprostredkovať elektronicky. ŠIOV vytvorí personálne a priestorové podmienky na priebeh tejto formy vzdelávania. Budú odsúhlasené RVP.
--	---

	Vyhodnotenie účasti študujúcich v programe a všetky štatistické údaje budú vyhodnocované systematicky počítačom.
Cieľová skupina	Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ; VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	4 typy vytvorených vzdelávacích programov Vytvorená Metodika tvorby ŠkVP pre ZŠ (vytlačiť a vydať 200 ks pre lektorov a frekventantov priebežného vzdelávania, vytlačiť a vydať cca 2 700 ks pre uchádzačov o dištančné vzdelávanie) Vytvorená Metodika tvorby ŠkVP pre G (vytlačiť a vydať 150 ks pre lektorov a frekventantov priebežného vzdelávania, vytlačiť a vydať cca 860 ks pre uchádzačov o dištančné vzdelávanie) Vytvorená Metodika tvorby ŠkVP pre stredné odborné školy (vytlačiť a vydať 400 ks pre lektorov a frekventantov priebežného vzdelávania, vytlačiť a vydať cca 1 100 ks pre uchádzačov o dištančné vzdelávanie) 4 typy vytvorených dištančných vzdelávacích programov Vytvorený Manuál pre dištančné vzdelávanie v oblasti tvorby ŠkVP
Spôsob získavania spätnej väzby	Funkčnosť a kvalita všetkých prác sa bude priebežne sledovať v priebehu 2 etáp projektu. Čiastkové výsledky sa budú hodnotiť na zasadaniach Koordinačného tímu, Odborného tímu a RVP operatívne. Nedostatky sa musia okamžite odstraňovať v priebehu prác. Implementované postupy sa môžu overovať aj priamo na školách, kde sú už prvotné návrhy na tvorbu ŠkVP pripravované. Prácu odborných zamestnancov budú riadiť, odborne usmerňovať a koordinovať odborní garanti pre ZŠ, G a SOŠ. Môže však dôjsť aj <u>možným ohrozeniam</u> v oblasti organizácie a koordinácie jednotlivých aktivít – nespoľahlivosť, nedôslednosť, neschopnosť alebo benevolencia prípadne zdravotná indispozícia odborných garantov alebo odborných zamestnancov, prípadne neochota alebo nezáujem o danú problematiku. V takých prípadoch musí RVP operatívne zabezpečiť ďalšie varianty, ktoré sú pripravené ako alternatívne riešenia tak, aby sa dosiahla kvalitná a úspešná realizácia výsledkov. Ďalším rizikom môže byť nesprávny výber vydavateľa vo vzťahu ku kvalite a časovej dostupnosti tlače vzhľadom na následné vzdelávanie, kde metodiky budú slúžiť cieľovej skupine ako študijný materiál. Je veľmi dôležité, aby metodika, skôr ako pôjde do tlače, bola podrobená recenznému konaniu zo strany veľmi skúseného experta v oblasti tvorby ŠVP a ŠkVP. Predídze sa prípadným chybám pri jej tvorbe.

G2 Podrobný popis aktivít	
Názov aktivity	2.2 Poskytovanie vzdelávacieho programu (kurzy)
Názov špecifického cieľa	2. Pripraviť, zrealizovať a vyhodnotiť celoplošné vzdelávanie pedagogických zamestnancov, pracovníkov v oblasti školstva a vzdelávania.
Cieľ aktivity	Vytvoriť koordinovaný systém ĎVPZ, podmienky pre skvalitnenie systému overovania a uznávania získaných vedomostí, zručností a kompetencií a výsledky využiť pri formulovaní nástrojov zabezpečenia kvality vzdelávania.
Termín realizácie aktivity	02. 02. 2010 – 31. 08. 2012 31 mesiacov
Popis aktivity	Na získanie odborných a pedagogických vedomostí, zručností a kompetencií sa budú v rámci tejto projekčnej fázy realizovať vzdelávanie v nasledovných etapách: 1. etapa Priebežné vzdelávanie multiplikátorov Pre Bratislavský región sa vyškolí 23 multiplikátorov – lektorov, ktorí následne zabezpečia vyškolenie 40 VP (120 kurzov) pre 40 skupín frekventantov – pedagogických zamestnancov (celkový počet 600 frekventantov). Vzdelávací program a jeho štruktúra sú popísané v Aktivite 2.1. VP multiplikátorov bude ukončený vypracovaním záverečnej práce a záverečnou prezentáciou pred skúšobnou komisiou, zloženou z min. 3 členov skúšobnej komisie.

	2. etapa <u>Priebežné vzdelávanie pedagogických zamestnancov</u> Bude založené na modulovom prístupe vzdelávania. Vzdelávací program je zložený z 3 kurzov, ktoré sú štruktúrované do modulov. Každý modul má svoju hodinovú dotáciu. Vzdelávací program a jeho štruktúra sú popísané v Aktivite 2.1. VP bude ukončený vypracovaním záverečnej práce, ktorú odprezentujú frekventanti pred účastníkmi a lektorom vzdelávania. 3. etapa <u>Dištančné vzdelávanie pedagogických zamestnancov</u> Bude založené na vytvorení on-line kurzov. Vzdelávací program bude sledovať znaky programového vyučovania, bude zložený z 3 kurzov, ktoré budú štruktúrované do modulov. Každý modul má svoju hodinovú dotáciu. Tvorbe vzdelávacieho programu bude predmetom projekčnej práce. Štruktúra on-line kurzov bude sledovať štruktúru programu popísanú v Aktivite 2.1.
Metodológia aktivity	1) etapa <u>Priebežné vzdelávanie multiplikátorov</u> Kritériá na výber lektorov sú uvedené v časti C Cieľové skupiny. Pre Bratislavský región sa vyškolí 23 multiplikátorov – lektorov. Frekventanti – multiplikátori budú rozdelení do skupín podľa rovnakých, resp. príbuzných predmetov a skupín študijných a učebných odborov. V rámci ZŠ bude vyškoleno 6 multiplikátorov, v rámci G 2 multiplikátori, pre SOŠ budú vyškolení 2 multiplikátori pre všeobecnovzdelávacie predmety a 12 multiplikátorov pre odborné predmety. Multiplikátori následne odlektorujú 40 VP (120 kurzov) pre 40 skupín frekventantov (celkový počet 600 frekventantov). Lektori budú pracovať na základe vopred pripravených materiálov, ktoré rozpracúvajú jednotlivé kurzy/moduly. V priebehu vzdelávania sa budú uplatňovať aktivizujúce vyučovacie metódy a využívať interaktívna didaktická technika. Je nesmierne dôležité, aby každý lektor po skončení modulu si overil úroveň nadobudnutých vedomostí a zručností. Po ukončení komplexného vzdelávania (60 hodín) lektori zadajú frekventantom záverečnú prácu. Pre vydanie osvedčenia o spôsobilosti lektorovať vzdelávací program bude vypracovanie záverečnej práce a záverečná prezentácia pred skúšobnou komisiou, zloženou z min. 3 členov skúšobnej komisie. V priebehu vzdelávania sa musí viesť presná evidencia a dokumentácia. Pripraví sa prehľadné materiály a dokumenty, ktoré sa neskôr budú vyplňať a archivovať. Výsledky vzdelávania budú predmetom hodnotiacich správ. 2) etapa <u>Priebežné vzdelávanie pedagogických zamestnancov</u> Vzdelávanie bude prebiehať v úzkej spolupráci medzi ŠIOV a ŠPÚ. Kritériá na výber frekventantov sú uvedené v časti C Cieľové skupiny. V priebehu roka 2009 sa vypracuje prehľadný harmonogram vzdelávania. Za oblasť ZŠ bude za túto činnosť zodpovedať koordinátor ĎVPZ v úzkej spolupráci s administratívnym zamestnancom. Za oblasť G bude za túto činnosť zodpovedať koordinátor ĎVPZ v úzkej spolupráci s administratívnym zamestnancom. Za oblasť SOŠ bude za túto činnosť zodpovedať koordinátor ĎVPZ v úzkej spolupráci s administratívnym zamestnancom. Následne sa bude v tom istom roku realizovať výber frekventantov a to cestou informácie a propagácie v UN, písomne poštou alebo elektronickou poštou, kedy sa oslovia školy alebo relevantné inštitúcie popísané v Cieľovej skupine a požiadajú sa o nomináciu najmenej 5 zamestnancov zo všetkých škôl Bratislavského regiónu. Podľa kritérií sa vyberú zodpovedajúce osoby, ktoré budú informované o výbere do ĎVPZ. V primeranom čase budú informované o časovom harmonograme vzdelávania, mieste vzdelávania a podmienkach vzdelávania (ubytovanie, cestovné, stravovanie, a pod.). V Bratislavskom regióne bude vyškoleno 600 frekventantov. Frekventanti sa rozdelia do skupín v počte min. 10 a max. 30 frekventantov v závislosti od

	počtu prihlásených frekventantov, výskytu malotriednych základných škôl, malopočetných skupín študijných a učebných odborov, odborov s veľkým počtom žiakov a pod., o ktoré je záujem zo strany rodičovskej verejnosti a záujmu trhu práce. Každá skupina absolvuje 1 VP (3 kurzy) v časovej dotácii 60 hodín. Za obdobie vzdelávania v projekte bude zabezpečených a zrealizovaných 40 VP (120 kurzov). Lektori (multiplikátori) budú pracovať na základe materiálov, ktoré rozpracúvajú jednotlivé kurzy/moduly, ktoré získajú počas priebežného vzdelávania multiplikátorov. V priebehu vzdelávania sa budú uplatňovať aktivizujúce vyučovacie metódy a využívať interaktívna didaktická technika. Je nesmierne dôležité, aby každý lektor po skončení modulu si overil úroveň nadobudnutých vedomostí a zručností. Podkladom pre vydanie osvedčenia o absolvovaní vzdelávacieho programu bude po ukončení komplexného vzdelávania (60hodín) zadanie záverečnej práce lektorom, ktorú frekventanti odprezentujú pred účastníkmi a lektorom vzdelávania. V priebehu vzdelávania sa musí viesť presná evidencia a dokumentácia. Pripraví sa prehľadné materiály a dokumenty, ktoré sa neskôr budú vyplňať a archivovať. 3) etapa <u>Dištančné vzdelávanie pedagogických zamestnancov</u> Frekventanti budú o dištančnej forme vzdelávania informovaní cestou propagácie v UN. Do tejto formy vzdelávania sa musia písomne prihlásiť a musia spĺňať kritériá v Cieľovej skupine. Táto forma je určená všetkým, ktorí neabsolvovali priebežné vzdelávanie prostredníctvom tohto projektu. V primeranom čase budú informované o časovom harmonograme vzdelávania, mieste vzdelávania a podmienkach vzdelávania. Získajú prístupový kód a vzdelávanie bude prebiehať podľa vopred vytvoreného Manuálu pre dištančné vzdelávanie v oblasti tvorby ŠkVP. Manuál vypracujú v priebehu projektu odborní zamestnanci pre dištančné vzdelávanie. On-line kurzy môžu užívať aj frekventanti tohto projektu na upevnenie a rozšírenie svojich znalostí alebo na overenie už získaných kompetencií. Na účely hodnotenia úrovne osvojených vedomostí bude zriadená pozícia administratívneho zamestnanca (pedagogická a odborná spôsobilosť) na moderovanie s užívateľmi on-line kurzov v diskusných blogoch vo vzťahu k obsahu vzdelávania, hodnoteniu, prístupových práv, a pod. ŠIOV vytvorí personálne a priestorové podmienky na priebeh tejto formy vzdelávania. Budú odsúhlasené RVP. Sledovanie a vyhodnocovanie užívateľov programu bude realizované počítačom. V priebehu vzdelávania sa musí viesť presná evidencia a dokumentácia. Pripraví sa prehľadné materiály a dokumenty, ktoré sa neskôr budú vyplňať a archivovať.
Cieľová skupina	- Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. - Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ; VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	Ukončené vzdelávacie kurzy pedagogických zamestnancov. Vyškolených 600 pedagogických zamestnancov. On-line kurzy. Merateľné ukazovatele: Počet škôl zapojených do ĎVPZ Počet pedagogických zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít Počet zamestnancov zapojených do dištančných vzdelávacích aktivít Počet zamestnancov využívajúcich výsledky projektu po ukončení jeho realizácie Počet zamestnancov využívajúcich on-line kurzy v priebehu projektu Počet zamestnancov využívajúcich on-line kurzy po ukončení projektu
Zodpovedná osoba	Projektový manažér

	• 3 Koordinátori ĎVPZ • 3 Administratívni zamestnanci ĎVPZ
Odborní zamestnanci	• Koordinátori pre ĎVPZ • Lektori pre vzdelávanie multiplikátorov • Lektori – vyškolení multiplikátori pre vzdelávanie pedagogických zamestnancov • 1 Odborný zamestnanec (pre dištančné vzdelávanie).
Spôsob získavania spätnej väzby	Funkčnosť a kvalita vzdelávania sa bude priebežne sledovať v priebehu 3 etáp projektu. Čiastkové výsledky sa budú hodnotiť na zasadaniach Koordinačného tímu, Školiaceho tímu a RVP operatívne. Nedostatky sa musia okamžite odstraňovať v priebehu prác. Implementované postupy a metódy vzdelávania sa môžu v priebehu vzdelávania a priebežne sa upravovať. Prácu lektorov budú riadiť, odborne usmerňovať a koordinovať koordinátori ĎVPZ pre ZŠ, G a SOŠ. Môže však dôjsť aj <u>možným ohrozeniam</u> v oblasti organizácie a koordinácie vzdelávacích aktivít – nespoľahlivosť, nedôslednosť, neschopnosť alebo benevolencia prípadne zdravotná indispozícia lektorov, koordinátorov a administratívnych zamestnancov, prípadne neochota alebo nezáujem o vykonávať túto činnosť. V takých prípadoch musí RVP operatívne zabezpečiť ďalšie varianty, ktoré sú pripravené ako alternatívne riešenia tak, aby sa dosiahla kvalitná a úspešná realizácia výsledkov. Ďalším rizikom môže byť oneskorený alebo nesprávny výber systémového odborníka vo vzťahu ku kvalite a časovej dostupnosti softwarového programu dištančného vzdelávania. Je veľmi dôležité, aby sa priebeh a výsledky priebežného a dištančného vzdelávania overovali aj priamo na školách alebo ďalších inštitúciách. Získajú sa informácie, ktoré budú podkladom zvýšenia kvality vzdelávacích aktivít a materiálov v priebehu projektu.
Výdavky na realizáciu aktivity	Podľa rozpočtu

Podrobný popis aktivít 5	
Názov aktivity	3.1 Tvorba obsahu, výroba/vydanie a distribúcia Učiteľských novín
Cieľ aktivity	Zabezpečiť transfer informácií a poznatkov do škôl v SR, sprostredkovať informácie, zámery, stratégie, koncepcie a podnety z oblasti vzdelávania v SR a krajín Európskej únie, vytvárať priestor pre výmenu skúseností a kreativity formou výmeny dobrých praktík a návrhov odbornej pedagogickej verejnosti hlavne v oblasti OVP.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2009 – 31. 08. 2012 43 mesiacov
Popis aktivity	Učiteľské noviny vytvárajú priestor na výmenu skúseností, informácií vzdelávacích aktivít a koncepčných zámerov v oblasti vzdelávania pre všetky typy vzdelávacích inštitúcií v rámci pedagogickej komunity. Učiteľské noviny sú prístupné nielen pre odbornú, ale aj pre laickú verejnosť. Obsahová náplň vzdelávacieho periodika UN bude orientovaná na problematiku vzdelávania vo vzťahu k obsahovej reforme školstva, vo vzťahu k najnovším metódam a formám vzdelávania, transferu získaných poznatkov do vyučovacieho procesu škôl, sprostredkovania informácií, trendov, podnetov a odporúčaní významných európskych vzdelávacích inštitúcií, prezentáciu zámerov stratégií a koncepcií rezortu školstva, ale zároveň bude slúžiť na výmenu skúseností a kreativity medzi vzdelávacími inštitúciami a učiteľmi, ako aj na informovanie o aktuálnych udalostiach v oblasti školstva a vzdelávania. Dôležitou platformou UN bude príloha Školstvo odborne na sprostredkovanie najnovších poznatkov z oblasti vzdelávania, vedy, výskumu a vývoja. Periodikum bude distribuované s multimediálnymi vzdelávacími DVD v počte 4-8 sérií (v súlade s rozpočtom Projektu) v priebehu rokov 2010, 2011 a 2012 (Aktivita 3.2) a doplnené o platformu vzdelávacieho portálu. (Aktivita 3.3) Na zabezpečenie všetkých vyššie uvedených aktivít a s úmyslom vytvoriť kvalitné, plnofarebné a plnohodnotné UN je potrebné:

	• výrobno - technické zabezpečenie UN. V rámci projektu sa uvažuje s nasledovnými orientačnými parametrami: – celkový náklad 3 640 výtlačkov, – celkový počet vydaní 73, – periodicita bude zabezpečená každé 2 týždne (okrem hlavných prázdnin), zmena periodicity je možná po dohode s RO na základe písomnej dohody, – rozsah UN bude 32 strán vrátane prílohy Školstvo odborne – počet odberateľov sa odhaduje na cca 4 tisíc (všetky cieľové skupiny), – dôležité je zabezpečiť efektívnu komunikáciu – s tlačiarňou, – s distribútorom, ktorý zároveň bude zodpovedať za organizáciu balenia a dopravy, • obsahový rámec UN bude v priemere na 50% zameraný na OVP mimo prílohy Školstvo odborne Tvorba, výroba, distribúcia a zabezpečenie spätnej väzby pre vydávanie vzdelávacieho periodika a súvisiace odborné, koordinačné, propagačné a administratívne činnosti na celkové zabezpečenie tejto aktivity budú spočívať v príprave distribučného plánu a jeho pravidelnej dvojtyždennej aktualizácii. Výstupom novinárskej odbornej práce bude autorsky a redakčne pripravený obsah daného čísla. Táto aktivita si vyžaduje zriadiť pozíciu koordinátora UN. Projektový manažér bude dohliadať na riadenie celého procesu tvorby, vydávania, tlač a distribúciu UN, vytvárať prepojenie väzieb medzi jednotlivými aktivitami projektu, koordinátor bude koordinovať všetky aktivity UN, zabezpečovať a koordinovať aktivity redakčnej rady s Koordináčnym, Odborným a Školiacim tímom v súvislosti s tvorbou vzdelávacieho portálu. Distribúovanie vzdelávacieho periodika do každej školy bude realizované vo viacerých výtlačkoch podľa potreby.
Metodológia aktivity	Dvojtyždenník UN vytvára priestor na transfer informácií a výmenu skúseností v oblasti všeobecného a odborného vzdelávania a výchovy. Je to systematický proces, v ktorom sa budú uplatňovať nasledovné metódy: • vytvorenie edičného plánu redakcie na vydávanie UN, • zhromažďovanie a spracovanie informácií formou článkov a príspevkov interných a externých dodávateľov, • tlač UN, • vytvorenie distribučného plánu, • distribúcia UN vrátane balenie podľa databázy odberateľov, • zabezpečenie spätnej väzby o dodávke a prevzatí UN (vypracovanie mechanizmu a pravidiel kontroly, • tímové rokovania, • osobné rokovania, • ďalšie.
Cieľová skupina	• Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. • Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ; VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	Vypracovaný edičný plán (dvojtyždne) Vypracovaný distribučný plán Zabezpečený celkový náklad 3 640 výtlačkov UN s dvojtyždennou periodicitou v rozsahu 32 strán (okrem hlavných prázdnin) Vytvorené mechanizmy a pravidlá s tlačiarňou a distribútorom
Spôsob získavania spätnej väzby	Funkčnosť, kapacita a kvalita všetkých prác na tvorbe, vydávaní a distribúcií Učiteľských novín sa bude priebežne sledovať v priebehu projektu. Čiastkové výsledky sa budú hodnotiť na zasadaniach RVP. Nedostatky musia byť operatívne odstránené. Všetky informácie na získanie spätnej väzby medzi školami ako odberateľmi Učiteľských novín a redakciou Učiteľských novín budú získavané štandardnými monitorovacími metódami, akými sú dotazníkový prieskum, interview (osobne, elektronicky, telefonicky) a ďalšie metódy, ako sú napríklad osobné rozhovory s učiteľmi. Možnými rizikami v oblasti tvorby, vydávania a distribúcie Učiteľských novín

	a v oblasti koordinovania jednotlivých aktivít sa môžu prejavíť ako nedôslednosť, prípadne benevolencia alebo zdravotná indispozícia manažéra projektu a koordinátora Učiteľských novín. Nezaujem sa môže prejavíť aj zo strany externých prispievateľov. V takých prípadoch je potrebné operatívne zabezpečiť také varianty riadenia, ktorými sa dosiahne kvalitná a úspešná realizácia výsledkov tejto aktivity. Za riziko môžeme považovať aj nesprávny výber tlačiarne alebo distribútora vo vzťahu k časovému zabezpečeniu dodávky Učiteľských novín. Preto musí byť vytvorený dôsledný zmluvný vzťah medzi redakciou UN a týmito dodávateľmi, ktorý by postihoval uvedené časové sklzy.
--	---

Podrobný popis aktivít 6	
Názov aktivity	3.2 Tvorba obsahu, výroba/vydanie a distribúcia multimediálneho vzdelávacieho DVD
Cieľ aktivity	Vytvoriť multimediálne DVD zabezpečujúce transfer poznatkov z oblasti vzdelávania a odbornej prípravy a propagujúce výsledky výskumu a vývoja v pedagogike základných a stredných škôl s dôrazom na princípy celoživotného vzdelávania.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 02. 2009 – 31. 08. 2012 43 mesiacov
Popis aktivity	Cieľom tejto aktivity je zrealizovať všetky práce týkajúce sa tvorby, vydávania a distribúcie vzdelávacieho multimediálneho DVD. DVD je forma digitálneho optického dátového nosiča, ktorý vo vysokej obrazovej a zvukovej kvalite poskytne učiteľom moderné, inovatívne a nevyhnutné poznatky týkajúce sa obsahovej reformy školstva. Pozitívom vytvorenia DVD je skutočnosť, že učiteľom budú sprostredkované všetky informácie prostredníctvom farby, zvuku (alebo titulkov) a pohybu. DVD predstavuje v súčasnosti modernú interaktívnu metódu nielen pre sprostredkovanie informácií, ale aj pre samotné vzdelávanie a osvojenie si nových poznatkov. Na tvorbe DVD budú participovať odborníci v rámci projekčného Odborného tímu a externí odborní zamestnanci a spolupracovníci priamo zo škôl, vzdelávacích inštitúcií, PRO MŠ SR, MPC a ďalší. DVD distribuované prostredníctvom vzdelávacieho periodika UN minimálne raz ročne a v tomto smere chápané ako moderný vzdelávací materiál. Názvy DVD, ich stručný popis a ukážky budú súčasťou aj vzdelávacieho portálu s cieľom aktivizovať záujem odbornej verejnosti o ich využívanie. Pri tvorbe a výrobe DVD bude na kvalitu prác dohliadať odborný garant pre DVD v spolupráci s ďalšími odbornými garantmi. V prvej etape sa načrtne koncepcia vytvárania DVD a tematické okruhy pre jeho spracovanie. Mali by sa dotýkať aktuálnych problémov, trendov a stratégií v oblasti vzdelávania, výskumu a vývoja. DVD by mohli ponúkať pedagogickým zamestnancom, ale aj žiakom a ďalším zamestnancom participujúcim v oblasti vzdelávania aktuálne témy týkajúce sa: • vzorovej hodiny konkrétneho všeobecno-vzdelávacieho predmetu (pripraví ŠPÚ), • vzorovej hodiny konkrétneho odborného predmetu (pripraví ŠIOV), • využívania interaktívnych metód vyučovania na príkladovej hodine, • analýzy medzipredmetových vzťahov, • rozvoja kľúčových kompetencií a ich meranie v oblasti empatie, • rozboru príkladovej vyučovacej hodiny v špeciálnej škole, • príkladov sociálnej inklúzie marginalizovanej skupiny žiakov, • a iné. Všetky tematické oblasti DVD musí odsúhlasiť RVP. DVD distribuované v priebehu projektu sa môžu využiť aj ako vyučovací didaktický prostriedok priamo na školách. Súčasťou skvalitnenia práce pedagogických a nepedagogických zamestnancov škôl bude aj tvorba, vydávanie a distribúcia vzdelávacieho CD-ROM. Je to interaktívna forma na sprostredkovanie všetkých dostupných informácií o tvorbe ŠkVP. Jednotlivé CD-ROM budú obsahovať podrobný popis tvorby jednotlivých častí ŠkVP s uvedením vzorového príkladu. Týmto spôsobom budú dopĺňať a rozširovať Metodiku.

	Pri tvorbe CD nosičoch budú na kvalitu prác dohliadať odborní garanti v rámci svojich odborných tímov. Všetky CD-ROM budú odsúhlasené RVP. Ich distribúcia v priebehu projektu sa bude realizovať prostredníctvom UN a využijú sa ako interaktívny didaktický prostriedok pri príprave a tvorbe ŠKVP pre všetky cieľové skupiny.
Metodológia aktivity	Metodológia tvorby, vydávania a distribúcie multimediálneho DVD a interaktívneho CD-ROM budú založené na týchto metódach: • Riadiaca, koordinačná, ekonomická a administratívna činnosť na zabezpečenie realizácie tejto aktivity. • Práca v odborných komisiách sa môže využiť na tvorbu hodnotných materiálov, ktoré môžu byť súčasťou DVD. • Tvorba vzorových hodín na školách v interakcii s učiteľským kolektívom. • Zhromažďovanie, analyzovanie, vyhodnocovanie a spracovanie informácií týkajúcich sa aktuálnych problémov, koncepcií a stratégií v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy na základe štandardných metód (dotazníkový prieskum, rozhovory, štatistické údaje apod.). • Vyhľadávanie, štúdium, analýza a vyhodnotenie výskumno-vývojových prác v SR a v krajinách EÚ. • Zhromažďovanie a analyzovanie všetkých návrhov zo strany pedagogických zamestnancov týkajúcich sa inovatívnych postupov, metód a foriem vyučovacieho procesu, mimoškolskej činnosti a praktickej prípravy.
Cieľová skupina	• Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť. • Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ; VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	Tematické multimediálne DVD CD-ROM
Spôsob získavania spätnej väzby	Odbornosť a kvalita tvorby DVD sa musí priebežne sledovať a hodnotiť v rámci Odborného tímu a RVP. Nedostatky sa musia okamžite odstrániť. Využitie distribuovaných DVD sa bude overovať priamo na školách alebo iných inštitúciách (organizáciách), ktoré budú užívateľmi tohto multimediálneho prostriedku. Overovanie odbornosti, kvality a foriem využiteľnosti DVD sa bude monitorovať rôznymi formami a postupmi, ako sú dotazníky, osobné rozhovory s jeho užívateľmi, elektronicky, prípadne prostredníctvom prílohy Školstvo odborne Učiteľských novín sa môžu užívatelia požiadať o zverejnenie ich názoru, prípadne ďalších návrhov na tvorbu alebo skvalitnenie práce na DVD. Užívatelia môžu zasielať redakcii Učiteľských novín návrhy prioritne zaujímavých tém, ktoré sa môžu stať podkladom pre vytvorenie nových DVD. Ďalším a efektívnejším prostriedkom získavania spätnej väzby bude vytvorenie fóra (alebo blogov) v rámci vzdelávacieho portálu, kde by užívatelia mohli vyjadrovať svoje názory, pripomienky alebo návrhy priamo, s možnosťou okamžitej reakcie zo strany tvorcov multimediálneho DVD. Informácie a ukážky o tematických DVD budú súčasťou vzdelávacieho portálu. V rámci tejto aktivity môže dôjsť k určitým ohrozeniam pri organizácii a koordinácii tvorby DVD, akými sú napríklad neodbornosť projektového manažéra, prípadne nezáujem pedagogických zamestnancov podieľať sa na tvorbe DVD, neschopnosť ľudí pracovať v oblasti tvorby DVD a vzdelávacích portálov. Preto RVP musí vytvoriť systém motivačných a aktivizujúcich nástrojov, ktoré by podporili včlenenie čo najväčšieho počtu pedagógov, odborníkov a vedcov do tohto procesu, ktorý odstráni bariéry spolupráce medzi jednotlivými školami, učiteľmi (hráme sa na vlastnom piesočku) a vytvorí úzke a efektívne medziodborové vzťahy.

Podrobný popis aktivít 7	
Názov aktivity	3.3 Tvorba obsahu programovanie, moderovanie e- Learningového portálu
Cieľ aktivity	Vytvorený Vzdelávací portál Učiteľských novín ako priestor pre sprostredkovanie informácií, trendov a podnetov skvalitňovania výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, na výmenu skúseností a kreativity formou výmeny nápadov, informácií, dobrých praktík, skúseností, riešenia problémových úloh. Jeho úlohou je zabezpečiť priebeh on-line kurzov, ich sledovanie, aktualizovanie a administrovanie.

Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 03. 2009 – 31. 08. 2012 41 mesiacov
Popis aktivity	Vzdelávací portál je prostriedkom modernej formy vzdelávania, získavania a výmeny informácií, ale aj nových možností vzdelávania. Prostredníctvom vzdelávacieho portálu bude zabezpečený priebeh kurzov dištančného vzdelávania, ich moderovanie odborne spôsobilými odbornými zamestnancami (tútormi), s užívateľmi on-line kurzov v diskusných blogoch. Moderovanie on-line kurzov bude zabezpečovať 10 odborných zamestnancov. Pedagógovia môžu využiť multimediálne spracované učebné texty pre svoju vlastnú prípravu, a žiaci naopak učebné texty pre svoje ďalšie vzdelávanie. Vzdelávací portál môže slúžiť ako „burza“ učebných materiálov, ako databáza štatistických údajov, priestor pre on-line kurzy, archiváciu starých výtlačkov Učiteľských novín v rámci virtuálnej knižnice. Portálu bude zahŕňať fórum učiteľov, kde si môžu v reálnom čase vymieňať informácie a skúsenosti, postrehy a nápady. Takisto v ňom nájdú odkazy na webové stránky slovenské (napr. MŠ SR, ŠIOV, ŠPÚ a iné organizácie), ako aj príslušné stránky EÚ. Vzdelávací portál môže sprostredkovať informácie medzi školami o vlastnej tvorbe školských vzdelávacích programov, učitelia môžu na portál umiestňovať svoje vlastné materiály, a takto umožniť iným učiteľom získať skúsenosti o dobrých praktikách, príkladoch, metódach moderného vzdelávania. Portál môže sprostredkovať informácie o rôznych súťažiach (a ich výsledkoch), ponúkaných študijných stážach pre učiteľov aj študentov a podobne. Témy a ponuky vzdelávacieho portálu budú predmetom vypracovania koncepčných zámerov zo strany RVP, učiteľov v úzkej spolupráci s redaktormi Učiteľských novín. Bude potrebné osloviť učiteľov, ktorí majú skúsenosti pri tvorbe vlastných školských vzdelávacích portálov. Prípravné práce budú zamerané na vylepšenie a rozšírenie technického riešenia vzdelávacieho portálu a zabezpečenie jeho úvodného obsahu. Vytvorenie vzdelávacieho portálu si bude vyžadovať samostatného administratívneho zamestnanca, ktorý bude dohliadať na dodržiavanie morálneho a etického kódexu obsahu portálu. Všetky informácie, publikované správy a materiály k vybraným témam, ktoré ponúkajú jednotlivé rubriky vzdelávacieho portálu, musia byť pravidelne aktualizované. Za túto aktualizáciu bude zodpovedať ŠIOV v oblasti OVP, ŠPÚ v rámci svojich kompetencií, a ďalšie inštitúcie, ktoré riešia špecifické úlohy a problémy. V rámci tejto aktivity je potrebné zabezpečiť, aby sa každý užívateľ mohol prihlásiť (log-in) pod menom (automaticky generovanom alebo vybranom daným účastníkom) a heslom. Toto meno a heslo bude možné využívať aj v rámci on-line kurzov, kde sa bude dať napríklad sledovať frekvencia prihlasovania a podobne. Orientácia vo Vzdelávacom portáli musí byť jednoduchá, intuitívna, užívateľ môže napríklad pri vyhľadávaní kľúčové slovo, jazyk, predmet, použitú technológiu, prípadne ďalšie špeciálne požiadavky. Je potrebné zabezpečiť sledovanie priebehu kurzov, zbieranie a spracovanie štatistických údajov, akými sú prihlasovanie tútorov, frekventantov, zbieranie a spracovanie údajov z ankiet apod. Ďalej je potrebné zabezpečiť poradenstvo pre frekventantov aj tútorov kurzov pri riešení otázok technického charakteru (napr. podpora pri problémoch počas log-in, zmena hesla, nefungujúce odkazy alebo bloky apod.), aktualizáciu údajov na stránkach kurzov (podpora tútorom v prípade potreby zmeny v rámci vzdelávacích programov, aktualizácia hypertextových odkazov). Na zabezpečenie a udržanie kvality vzdelávacieho portálu je potrebné vytvoriť pracovnú pozíciu odborného garanta, administratívneho zamestnanca na zabezpečenie všetkých administratívnych prác a odborného zamestnanca pre programovanie a servis vzdelávacieho portálu.
Metodológia aktivity	V rámci tejto aktivity budú používané tieto metódy: • Riadiaca, koordinačná, ekonomická a administratívna činnosť. • Tvorivosť a kreativita pri vytváraní tém, rubriík, servisu. • Tvorivosť odborných zamestnancov v odborných komisiách. • Spolupráca s učiteľmi rôznych škôl. • Spolupráca s počítačovými expertmi. • Informovanie učiteľskej verejnosti cestou vzdelávacieho periodika UN. • Diskusné fórum. • On-line kurzy.

Cieľová skupina	• Všetci aktívni pedagogickí zamestnanci základných a stredných škôl v rámci cieľa Konvergencia. • Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania (na priamo riadených organizáciách MŠ SR – ŠPÚ, ŠIOV, MPC, KŠÚ; VÚC, prípadne iné).
Výstupy aktivity	• Vytvorený vzdelávací portál • on line kurzy
Spôsob získavania spätnej väzby	Sledovanie frekvencie využívania vzdelávacieho portálu považujeme za samostatnú spätnú väzbu.