



ITMS kód Projektu: 26110130087

DODATOK Č. 4 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 § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky 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/13/2009

Tento Dodatok k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, registračné číslo Dodatku - 0264/2009-D4 (ďalej len „Dodatok“) je uzatvorený v zmysle článku 8 bod 1 VZP medzi zmluvnými stranami:

Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení¹

názov :
sídlo :
IČO :
DIČ :
konajúci :

(ďalej len „Poskytovateľ“)

¹ Vyplní sa v prípade, ak zmluvu uzatvára sprostredkovateľský orgán pri riadení orgánu, ktorý koná v mene riadiaceho orgánu

Prijímateľ

názov : Metodicko-pedagogické centrum
sídlo : Ševčenkova 11, P.O.BOX 58, 850 05 Bratislava 55
zapísaný v : Zriaďovacia listina č. 5 977/1991-24 a Dodatky č. 1-6
konajúci : PaedDr. Ivan Pavlov, PhD.
IČO : 00164348
DIČ : 2020798714

banka : Štátna pokladnica

číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby:² a) 0000007000182192/8180

b)

predfinancovanie:³ a)

b)

refundácia:⁴ a) 0000007000182192/8180

(účet na príjem prostriedkov z refundácie)

b) 0000007000063679/8180

(ďalej len „Prijímateľ“)

Článok 1

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPV/13/2009** (ďalej len „Zmluva“), ITMS kód Projektu **26110130087** v znení Usmernenia Poskytovateľa č.1 zo 7.decembra 2009, Dodatku č.1 – registračné číslo Dodatku (0264/2009-D1), Usmernenia Poskytovateľa č.2 z 11.mája 2010 a Dodatku č.2 – registračné číslo Dodatku (0264/2009-D2) a Usmernenia Poskytovateľa č.3 z 22.septembra 2010, Dodatku č. 3 – registračné číslo Dodatku (0264/2009-D3) a Usmernenia Poskytovateľa č. 4 zverejneného v Centrálnom registri zmlúv dňa 4. mája 2011, uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

Článok 2

(1) Článok 3 bod 3.7 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne: „Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z .z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z .z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.“

(2) Článok 3 bod 3.8 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne: „Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.“

(3) Článok 4 bod 4.8 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne: „Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.“

(4) Zo Zmluvy o poskytnutí NFP sa vypúšťajú prílohy č. 3 Podpisové vzory a č. 6 Plnomocenstvo.

Prílohy zmluvy o poskytnutí NFP sa prečísľujú nasledovne:

Príloha č.1 Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, Príloha č.2 Predmet podpory NFP, Príloha č. 3 Rozpočet projektu, Príloha č. 4 Podrobný popis aktivít projektu

(5) V nadväznosti na zmenu uvedenú v odseku (4) tohto článku sa mení prvá veta v článku 6 bod 6.3 Zmluvy o poskytnutí NFP nasledovne:

„Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu.“

(6) Článok 6 bod 6.4 Zmluvy o poskytnutí NFP sa nahrádza novým článkom 6 bod 6.4 nasledovne:

„Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.“

(7) Článok 6 bod 6.8 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne: *„Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.“*

(8) Článok 6 bod 6.9 Zmluvy o poskytnutí NFP sa mení nasledovne: *„Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.“*

(9) Zoznam príloh sa mení nasledovne:

Príloha č.1 Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

Príloha č.2 Predmet podpory NFP

Príloha č. 3 Rozpočet projektu

Príloha č. 4 Podrobný popis aktivít projektu

Ostatné prílohy Zmluvy

- (1) Príloha č.2 Zmluvy „Predmet podpory NFP“** sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP“.

Nový predmet podpory NFP je prílohou č. 1 k Dodatku č. 4.

Príloha č. 1 k Dodatku č. 4 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

- (2) V prílohe č. 3 Zmluvy „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. 2 k Dodatku č. 4.

Príloha č. 2 k Dodatku č. 4 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

- (3) Príloha č. 4 Zmluvy „Podrobný popis aktivít projektu“** sa nahrádza novou prílohou „Podrobný popis aktivít projektu“.

Nový podrobný popis aktivít projektu je prílohou č. 3 k Dodatku č. 4.

Príloha č. 3 k Dodatku č. 4 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

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)** 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.
- (3)** Tento dodatok je vyhotovený v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Dodatku si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu tohto Dodatku uloženého u Poskytovateľa.
- (4)** Tento Dodatok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.

(5) Tento Dodatok sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Prílohy:

Príloha č.1 Predmet podpory NFP

Príloha č. 2 Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu

Príloha č. 3 Podrobný popis aktivít projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Ing. Eugen Jurzyca - minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

PaedDr. Ivan Pavlov, PhD. – generálny riaditeľ

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Prijímateľa

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

1. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl ako súčasť reformy vzdelávania	
Kód ITMS	26110130087	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond	
Prioritná os	1. Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.1 Premena tradičnej školy na modernú	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Návrh, zavádzanie a vykonávanie reforiem v systémoch vzdelávania a odbornej prípravy s cieľom rozvíjať zamestnanosť pri súčasnom zvyšovaní dôležitosti východiskového a odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce a pri priebežnom aktualizovaní kvalifikácie školiaceho personálu smerom k inovácii a znalostnej ekonomike	100%	01 nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
školverstvo	100%	Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK02 Západné Slovensko SK03 Stredné Slovensko SK04 Východné Slovensko
NUTS III	SK021 Trnavský kraj SK022 Trenčiansky kraj SK023 Nitriansky kraj SK024 Žilinský kraj SK025 Banskobystrický kraj SK026 Prešovský kraj SK027 Košický kraj
Okres	Nie je relevantné
Obec	Nie je relevantné
Ulica	Nie je relevantné
Číslo	Nie je relevantné

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Implementovať obsahovú reformu a rozvíjať systém celoživotného vzdelávania zameraný na rozvíjanie kľúčových kompetencií pedagogických zamestnancov MŠ v súlade so potrebami vedomostnej spoločnosti
Špecifický cieľ projektu 1	Orientovať prípravu a ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov na získavanie a rozvoj kompetencií na premenu tradičnej školy na modernú
Špecifický cieľ projektu 2	Inovovať obsah a metódy, skvalitniť výstupy vzdelávania pre potreby trhu práce vo vedomostnej spoločnosti

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2009	2 730	2013
	Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2009	10 000	2013
	Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	0	2009	8	2013
	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	0	2009	10 000	2013
	Počet inovovaných/ novovytvorených učebných materiálov	počet	0	2009	200	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu, v ktorých sa nachádzajú žiaci pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunít	počet	0	2009	700	2013
Dopad	Počet novovytvorených/inovovaných vzdelávacích programov využívaných po ukončení realizácie projektu	počet	0	2009	8	2014-2018
	Počet zamestnancov úspešne absolvujúcich vzdelávací program	počet	0	2009	10 000	2014-2018
	Počet zamestnancov, ktorí využívajú výsledky projektu po skončení jeho realizácie	počet	0	2009	10 000	2014-2018

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity		Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vzdelávanie manažmentu a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2 500
		Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	5
2	1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	10 000
		Počet novovytvorených/ inovovaných vzdelávacích a študijných programov	počet	3
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2 730
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	10 000
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu, v ktorých sa nachádzajú žiaci pochádzajúci z marginalizovaných rómskych komunít	počet	700
3	1.3 Edukačný portál	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	10 000
		Počet pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	10 000
4	2.1 Tvorba edukačného materiálu	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	200
5	2.2 Odborné stáže a odborné exkurzie	Počet inovovaných/novovytvorených učebných materiálov	počet	200

Príloha č.1 k Dodatku č.4- **PREDMET PODPORY NFP**

6	2.3 Odborné semináre a odborné konferencie	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávacích aktivít projektu	počet	2 400
7	2.4 Zariadenie a vybavenie projektu	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	2 730

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Vzdelávanie manažmentu a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy	03/2010	01/2013
1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl	9/2009	01/2013
1.3 Edukačný portál	05/2009	04/2013
2.1 Tvorba edukačného materiálu	05/2009	12/2012
2.2 Odborné stáže a odborné exkurzie	03/2010	03/2013
2.3 Odborné semináre a odborné konferencie	04/2010	02/2013
2.4 Zariadenie a vybavenie projektu	05/2009	12/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2009	04/2013
Publicita a informovanosť	05/2009	04/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	1 933 470	0	1 933 470	Riadenie projektu
	16 700,00	0	16 700,00	Publicita a informovanosť
	37 620	0	37 620	Aktivita 1.1
	91 960	0	91 960	Aktivita 1.2
	11 662,2	0	11 662,2	Aktivita 2.1
	6 938,80	0	6 938,80	Aktivita 1.3
	14 212	0	14 212	Aktivita 2.2
	14 212	0	14 212	Aktivita 2.3
Skupina výdavkov 2 631001	43 152	0	43 152	Riadenie projektu
	23 235,00	0	23 235,00	Aktivita 1.1
	8 298,00	0	8 298,00	Aktivita 1.3
	16 597,00	0	16 597,00	Aktivita 2.2
Skupina výdavkov 3 631002	66 388,00	0	66 388,00	Aktivita 2.2
Skupina výdavkov 4 632001	30 194,00	0	30 194,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 5 632003	102 900,00	0	102 900,00	Riadenie projektu
	99 582,00	0	99 582,00	Aktivita 2.1

Príloha č.1 k Dodatku č.4- **PREDMET PODPORY NFP**

Skupina výdavkov 6	633002	3 016 016,28	0	3 016 016,28	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 7	633004	1 668 917,8	0	1 668 917,8	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 8	633006	165 638	0	165 638	Riadenie projektu
		20 746,00	0	20 746,00	Aktivita 1.1
		82 985,00	0	82 985,00	Aktivita 1.2
Skupina výdavkov 9	633009	1 113 690,62	0	1 113 690,62	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 10	633013	1 385 043,3	0	1 385 043,3	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 11	633016	995,00	0	995,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 12	634001	15 270	0	15 270	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 13	636001	250 000,00	0	250 000,00	Riadenie projektu
		26 555,00	0	26 555,00	Aktivita 1.1
		41 492,00	0	41 492,00	Aktivita 1.2
Skupina výdavkov 14	637001	16 597,00	0	16 597,00	Publicita a informovanie
		300 000,00	0	300 000,00	Aktivita 1.1
		1 384 187	0	1 384 187	Aktivita 1.2
Skupina výdavkov 15	637003	252 274	0	252 274	Publicita a informovanie
Skupina výdavkov 16	637004	18 058	0	18 058	Riadenie projektu
		657 875	0	657 875	Aktivita 1.3
		1 991 635	0	1 991 635	Aktivita 2.1
		637 900	0	637 900	Aktivita 2.3
Skupina výdavkov 17	637007	464 712	0	464 712	Aktivita 2.2
Skupina výdavkov 18	637027	9 197,46	0	9 197,46	Riadenie projektu
		420 558	0	420 558	Aktivita 1.1
		1 396 170	0	1 396 170	Aktivita 1.2
		150 520	0	150 520	Aktivita 2.1
		12 540,00	0	12 540,00	Aktivita 1.3
		16 730,00	0	16 730,00	Aktivita 2.2
		4 180,00	0	4 180,00	Aktivita 2.3

Príloha č.1 k Dodatku č.4- **PREDMET PODPORY NFP**

CELKOM				18 037 603,46

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky	Neoprávnené výdavky	Výdavky celkovo
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Vzdelávanie manažmentu a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy	828 714,00	0	828 714,00
2	1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl	2 996 794,00	0	2 996 794,00
3	1.3 Edukačný portál	685 651,80	0	685 651,80
4	2.1 Tvorba edukačného materiálu	2 253 399,20	0	2 253 399,20
..	2.2 Odborné stáže a odborné exkurzie	578 639,00	0	578 639,00
n	2.3 Odborné semináre a odborné konferencie	656 292,00	0	656 292,00
	2.4 Zariadenie a vybavenie projektu	7 183 668,00	0	7 183 668,00
Podporné aktivity				
	Riadenie projektu	2 585 574,46	0	2 585 574,46
	Publicita a informovanosť	268 871,00	0	268 871,00
CELKOVO				18 037 603,46

Názov projektu: Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl ako súčasť reformy vzdelávania - SR

Príloha č. 2 k Dodatku č. 4 - Rozpočet projektu 26110130087

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Max. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					1 927 629,46			
1.1.1.	Administratívny personál					876 420,00			
1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobomesiac	28	1 570,00	44 000,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov počas realizácie projektu so sadzbou 9,81 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Riadi finančný proces. Zabezpečuje a kontroluje všetky finančné transakcie v projekte. Kontroluje ŽoZP a ŽoZZP voči RO. Zodpovedá za finančné riadenie, kontrolu a koordináciu projektu generálnej riaditeľke MPC, riaditeľovi odboru pre financovanie ŠF EÚ. Riadi a koordinuje verejné obstarávanie v spolupráci so zástupcami sekcie informatiky a odborným tímom, ktorý zodpovedá za stanovenie kritérií verejného obstarávania v súlade s aktivitami projektu. Vykonáva analýzu odborných agend v účtovníctve projektu, rozhoduje o financovaní všetkých aktivít, určuje zásady pre vykonávanie účtovnej evidencie v rámci projektu, ukladá nápravné opatrenia v prípade zistených nedostatkov, posudzuje rozbor financovania projektu a predkladá ich hlavnému manažérovi projektu a projektovému manažérovi. Úzko spolupracuje s RO.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	3 200	9,80	31 360,00			
						75 360,00			
1.1.1.2.	Administratívni zamestnanci	610620	osobomesiac	245	893,00	218 820,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov počas realizácie projektu so sadzbou 5,58 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Participujú na ekonomickom a účtovnom spracovaní ekonomickej agendy projektu. Vykonávajú administratívne úkony, zabezpečujú a archivujú potrebné evidencie, podieľajú sa na plnení úloh spojených s realizáciou vzdelávacích aktivít. Vykonávajú úkony podľa pokynov riadiaceho tímu, vedú zápisy z pracovných stretnutí riadiaceho tímu.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	28 000	5,58	156 240,00			
						375 060,00			
1.1.1.3.	Účtovanie projektu	610620	osobomesiac	28	1 000,00	28 000,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov počas realizácie projektu so sadzbou 6,25 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Vykonáva účtovnícke služby v projekte. Kontroluje účtovné doklady, zhromažďuje účtovné doklady, uchováva a archivuje doklady na účely kontroly, zúčtováva platby. Realizuje a zúčtováva účtovné doklady. Zabezpečuje každodenné aktivity týkajúce sa účtovníctva a reportingu, zodpovedá za závierkové práce, zodpovedá za vedenie skladového, mzdového a majetkového účtovníctva, kontrolu účtovných operácií.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	3 200	6,25	20 000,00			
						48 000,00			

1.1.1.4.	Odborný asistent finančného manažéra	610620	osobomesiac	28	900,58	25 216,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 5,63 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Vypracováva ŽoZP a ŽoZZP voči RO. Rieši všetky úlohy súvisiace s financovaním projektu pridelené finančným manažérom. Podieľa sa na spracovaní výkazov, vykonáva rozbor, kontroluje a pripravuje určené podklady atď. Zastupuje finančného manažéra v čase jeho neprítomnosti v rozsahu poverenia.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	3 200	5,62	17 984,00			
						43 200,00			
1.1.1.5.	Asistent finančného manažéra pre alokované pracoviská	610620	osobomesiac	217	900,57	195 424,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 5,63 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Zabezpečujú plynulé spracovanie finančných a účtovných dokladov pre riadiaci ekonomický personál. Zabezpečujú prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov do sociálnej poisťovne. Vedú evidenciu všetkých dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	24 800	5,62	139 376,00			
						334 800,00			
1.1.2.	Riadiaci personál					1 032 000,00			
1.1.2.1.	Hlavný manažér	610620	osobomesiac	28	400,00	11 200,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na úväzok 0,2 na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 12,80 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Zodpovedá za celkovú realizáciu projektu, za komunikáciu, súčinnosť a schválenie aktivít národného projektu zo strany vecne príslušných útvarov MŠ SR podľa charakteru národného projektu a za ich realizáciu v súlade so schváleným projektom; predkladá na GPM štvrťročné priebežné správy, záverečnú správu a následnú správu o implementácii národného projektu a následne na SEZ MŠ SR monitorovacie správy.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	640	12,50	8 000,00			
						19 200,00			
1.1.2.2.	Projektový manažér	610620	osobomesiac	28	1 600,90	44 825,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 10,00 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške organizácii) na úväzok 0,94. Zodpovedá za komplexné riešenie a realizáciu projektu, za komunikáciu v rámci riadiaceho tímu, za kontrolu a koordináciu všetkých činností v rámci projektu. Priebežne komunikuje s RO. Riadi a koordinuje riadiaci tím, zodpovedá za prípravu, riadenie a zabezpečenie implementácie národného projektu, zodpovedá za komunikáciu, koordináciu a riadenie projektu generálnej riaditeľke MPC, spolu s hlavným manažérom projektu zodpovedá za zabezpečenie komunikácie, súčinnosti a schválenie aktivít národného projektu s vecne príslušnými útvarmi MŠ SR podľa charakteru národného projektu (napr. sekcia regionálneho školstva (SRŠ), sekcia informatiky (SI), odbor verejného obstarávania (O VO), odbor masmediálnej politiky (O MP)); zodpovedá za vypracovanie správ o implementácii národného projektu a monitorovacích správ.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	3 008	10,63	31 975,00			
						76 800,00			

1.1.2.3.	Manažér projektovej kancelárie AP	610620	osobomesiac	420	1 300,57	546 240,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 8,12 € / hod. (zodpovedajúce mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Zodpovedajú za plnenie všetkých úloh projektu vyplývajúcich z organizačnej štruktúry projektu, riadia projektovú kanceláriu AP. Organizačne pomáhajú zabezpečovať všetky aktivity projektu v súlade s podrobným opisom aktivít. Sú podriadení hlavnému manažérovi projektu a projektovému manažérovi; vykonávajú činnosti súvisiace s prípravou, implementáciou a administráciou národného projektu; pripravujú podklady do správ o implementácii národného projektu, do monitorovacích správ a do žiadostí o platbu.	Riadenie projektu	
		610620	osobohodiny	48 000	8,12	389 760,00			
						936 000,00			
1.1.3.	Iný personál					19 209,46			
1.1.3.1.	Manažér publicity	610620	osobohodina	2 000	8,35	16 700,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu, vrátane odvodov na maximálne 2 000 osobohodín, so mzdou za vykonanú prácu v obvyklej výške v organizácii. Zodpovedá za komplexnú prípravu a realizáciu publicity a mediálnej kampane projektu. Riadi a koordinuje aktivity spojené s prezentáciou informácií o projekte pre verejnosť v tlačových a elektronických médiách. Podieľa sa na tvorbe propagačných materiálov a koordinuje prípravu prezentácií projektu. Prezentuje všetky fázy projektu na verejnosti. Zabezpečuje celkovú publicitu projektu vrátane označenia všetkých miestností, budov a materiálov logami projektu, plagátmi atď. Pripravuje tlačové správy, články, rozhovory atď., aktívne spolupracuje na tvorbe monitorovacích správ. Zodpovedá za publicitu a disemináciu výsledkov projektu hlavnému manažérovi projektu, projektovému manažérovi a riaditeľke masmediálneho odboru MŠ SR. Úzko spolupracuje s celým riadiacim aj expertným tímom. Zabezpečuje informácie o projekte pre cieľovú skupinu, zriaďovateľov, orgány miestnej štátnej správy i širokú verejnosť. Všetky aktivity súvisiace s publicitou projektu realizuje v úzkej spolupráci s odborom masmediálnej politiky MŠ SR. Spracúva a dopĺňa Komunikačný plán. Komunikuje s médiami, organizuje tlačové konferencie v spolupráci s hlavným manažérom projektu, projektovým manažérom a masmediálnym odborom MŠ SR	Publicita a informovanosť	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	300	8,36	2 509,46	Ako osoba odborne spôsobilá vo verejnom obstarávaní zodpovedá za dodržanie zákona o VO. Pri verejnom obstarávaní uplatňuje princíp priehľadnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, hospodárskej súťaže pri dodržiavaní zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Úzko spolupracuje s odborom verejného obstarávania MŠ SR. verejné obstarávanie pripravuje v úzkej spolupráci s hlavným manažérom projektu, finančným manažérom a projektovým manažérom. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady **					45 144,00			

1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	11 950,00	11 950,00	Výdavky na PH na pracovné cesty služobným vozidlom organizácie pre administratívny a riadiaci personál. Adm. a riadi. personál sú interní zamestnanci organizácie, niektoré pracovné cesty súvisiace s výkonom ich činnosti v súvislosti s aktivitami projektu realizovaných v jednotlivých krajoch (sídla a alokovaných pracovisk) budú realizované aj služobným vozidlom organizácie.	Riadenie projektu	
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	33 194,00	33 194,00	Výdavky na pracovné cesty pre projektový tím (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere príp. DoPČ/DoVP) počas 48 mesiacov. Položka zahŕňa výdavky na pracovné cesty pre projektový tím súvisiace s realizáciou projektu. Sú tu zahrnuté pracovné cesty hlavného manažéra projektu, projektového manažéra, manažérov projektovej kancelárie RP, manažéra publicity, finančného manažéra, odborného asistenta finančného manažéra, asistentov finančného manažéra pre regionálne pracoviská a ostatného administratívneho personálu. Plánované sú pracovné cesty súvisiace s riadením a kontrolou realizácie jednotlivých aktivít projektu.	Riadenie projektu	
						0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					5 100,00			
1.3.1.	Administratívny personál					0,00			
1.3.1.1.	Finančný manažér				0,00	0,00			
1.3.1.2.	Administratívny pracovník				0,00	0,00			
1.3.1.3.	... Iné (doplniť)				0,00	0,00			
1.3.2.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.2.1.	Projektový manažér				0,00	0,00			
1.3.2.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)				0,00	0,00			
1.3.2.3.	Iné (doplniť)				0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					5 100,00			
1.3.3.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637004	osobohodina	300	17,00	5 100,00	Ako osoba odborne spôsobilá vo verejnom obstarávaní zodpovedá za dodržanie zákona o VO. Pri verejnom obstarávaní uplatňuje princíp priehľadnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, hospodárskej súťaže pri dodržiavaní zásad hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Úzko spolupracuje s odborom verejného obstarávania MŠ SR. verejné obstarávanie pripravuje v úzkej spolupráci s hlavným manažérom projektu, finančným manažérom a projektovým manažérom.	Riadenie projektu	
						0,00			
					0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					698 985,00			
1.4.1.	Všeobecný materiál	633006	projekt	1	165 638,00	165 638,00	Bežný všeobecný materiál potrebný na realizáciu projektu patriaci do uvedenej ekonomickej klasifikácie.	Riadenie projektu	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu	636001	projekt	1	250 000,00	250 000,00	Prenájom priestorov pre riadiaci a administratívny personál vrátane refundácie výdavkov na všetky druhy energií. (Poznámka: nie všetky projektové kancelárie budú mať sídlo v budovách AP.)	Riadenie projektu	
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt	1	102 900,00	102 900,00	Položka zahŕňa: výdavky na komunikáciu medzi riadiacim personálom navzájom a medzi riadiacim personálom a frekventantmi; výdavky na komunikáciu medzi administratívnym personálom navzájom a administratívnym personálom a frekventantmi; výdavky medzi riadiacim a administratívnym personálom navzájom.	Riadenie projektu	

1.4.4	Energie	632001	projekt	1	30 194,00	30 194,00	Refundácia výdavkov na všetky druhy energií v alikvotnej výške	Riadenie projektu	
1.4.5	Upratovanie	637004	projekt	1	3 000,00	3 000,00	Refundácia výdavkov na upratovanie	Riadenie projektu	
1.4.6	Právne poradenstvo	637004	projekt	1	9 958,00	9 958,00	Výdavky za právne služby, poskytované v súvislosti s prípravou, realizáciou a hodnotením projektu počas trvania projektu.	Riadenie projektu	
1.4.7	Občerstvenie	633016	projekt	1	995,00	995,00	Občerstvenie (káva, minerálka...) počas pracovných porád členov riadiaceho tímu.	Riadenie projektu	
1.4.8	Správa edukačného portálu	637004	projekt	1	136 300,00	136 300,00	Odborné programátorské a správcové práce zamerané na udržiavanie funkcionality edukačného portálu, na udržiavanie aktuálnosti portálu, zabezpečovanie permanentného neobmedzeného prístupu na edukačný portál v neobmedzenom čase pre cca 10 000 užívateľov, udržiavanie funkčnosti prístupových kont pre frekventantov. Realizované v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.	Aktivita 1.3	
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					45 016,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					31 738,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina	3 000	8,35	25 050,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie maximálne 48 mesiacov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii v rozsahu maximálne 3 000 osobohodín. Zabezpečuje komplexné spracovanie agendy súvisiacej s monitorovaním a hodnotením projektu počas celej doby jeho trvania, zodpovedá za spracovanie monitorovacích a následných monitorovacích správ po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít projektu. Monitoruje realizáciu projektu v záujme kontroly práce ako takej, ale taktiež overuje kvalitu práce jednotlivých členov tímu a upozorňuje na prípadné nedostatky. Porovnáva aktuálny stav projektu s plánom, a následne navrhuje nápravné kroky. Pravidelne poskytuje spätnú väzbu hlavnému manažérovi projektu a projektovému manažérovi aj na základe expertíznych správ spracovaných z výsledkov výskumov a prieskumov počas trvania projektu. Posudzuje komplexnosť realizácie projektu z vecného hľadiska.	Riadenie projektu	
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	637027	osobohodina	800	8,36	6 688,00	Spracovanie správ záverov výskumov a prieskumov počas trvania projektu potrebných na spracovanie správ monitoringu počas doby trvania projektu. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Riadenie projektu	
1.5.2.	Cestovné náhrady **					13 278,00			

1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*	634001	projekt	1	3 320,00	3 320,00	Výdavky na PH na pracovné cesty pre manažéra monitoringu služobným vozidlom organizácie. Manažér monitoringu je interný zamestnanec organizácie, niektoré pracovné cesty súvisiace s monitorovaním aktivít projektu realizovaných v jednotlivých krajoch (sídla a lokovaných pracovisk) bude realizovať aj služobným vozidlom organizácie. Cieľom monitorovania na úrovni projektu je dôsledné a pravidelné sledovanie realizácie aktivít projektu s využitím fyzických a finančných ukazovateľov výsledku projektu. Monitorovanie projektu bude vykonávané počas realizácie aktivít projektu a počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP po ukončení realizácie aktivít projektu. Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít projektu sa budú predkladať raz za 3 mesiace. Následné monitorovacie správy sa budú predkladať počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu. Uvedené si bude vyžadovať priamu účasť manažéra monitoringu v teréne.	Riadenie projektu	
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt	1	9 958,00	9 958,00	Výdavky na domáce pracovné cesty pre manažéra monitoringu projektu. Výdavky súvisia s potrebou permanentného monitoringu a posudzovania komplexnosti realizácie projektu a realizácie jednotlivých aktivít projektu. Výdavky sú plánované na celé 4 roky realizácie projektu. Monitorovanie projektu bude vykonávané počas realizácie aktivít projektu a počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP po ukončení realizácie aktivít projektu. Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít projektu sa budú predkladať raz za 3 mesiace. Následné monitorovacie správy sa budú predkladať počas 5 rokov odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu. Uvedené si bude vyžadovať priamu účasť manažéra monitoringu v teréne.	Riadenie projektu	
						0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.5.3.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **				0,00	0,00			
1.5.3.2.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby				0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					268 871,00			
1.6.1.	Prospekty, brožúrky	637003	projekt	1	4 979,00	4 979,00	Prospekty a brožúrky k aktivitám projektu počas 48 mesiacov, slúžiace na informovanie o projekte, budú určené cieľovej skupine projektu (cca 10 tis. účastníkov vzdelávania), ktorým budú aj touto formou poskytnuté informácie o aktivitách projektu, o priebehu projektu, realizovaných aktivitách, o spracovaných a vydaných edukačných materiáloch, školiacich materiáloch, edukačnom portáli atď., do ktorých sa môžu učitelia zapojiť a ktoré môžu využívať.	Publicita a informovanie	

1.6.2.	Plagáty a letáky	637003	projekt	1	4 979,00	4 979,00	Plagáty a letáky v rámci projektu počas 48 mesiacov, slúžiace na informovanie o projekte. Budú určené pre inštitúcie zapojené do projektu (MŠ a PRO MŠ SR) ako aj pre publicitu projektu pre verejnosť. Predpokladáme počet 10 tis. plagátov a 10 tis. letákov. Obsahom materiálu bude propagácia projektu a jeho aktivít. Budú rozdávané v rámci odborných seminárov a odborných konferencií aj počas tlačových konferencií.	Publicita a informovanie	
1.6.3.	Označenie projektu a logá projektu	637003	projekt	1	9 958,00	9 958,00	Označenie projektu v školiaciach miestnostiach, v školách, v inštitúciách podieľajúcich sa na implementácii projektu a na zariadení a vybavení nákupom v rámci projektu.	Publicita a informovanie	
1.6.4.	Tlačové konferencie zamerané na publicitu projektu	637001	projekt	1	16 597,00	16 597,00	Usporiadanie tlačových konferencií na informovanie o schválení projektu, cieľovej skupine, obsahu projektu, riadiacoma expertnom tíme, o pripravených aktivitách, o zariadení a vybavení projektu pre cieľovú skupinu, o začatí realizácie projektu, o priebežnom implementovaní projektu a o výsledkoch projektu. Cieľom TK bude mediálne prezentovať význam realizácie projektu a výsledky jednotlivých etáp projektu v súlade s harmonogramom a Akčným plánom projektu v spolupráci s masmediálnym odborom MŠ SR.	Publicita a informovanie	
1.6.5.	Reklama, propagácia a inzercia v médiách	637003	projekt	1	165 970,00	165 970,00	Reklama, inzercia a propagácia formou tlačovín, rozhlasu, televízie a taktiež webu. Zahŕňa prípravu reklamných spotov a reklám o projekte pre televízne a rozhlasové stanice v súlade s Komunikačným plánom. Zahŕňa reklamnú propagáciu projektu aj v printových médiách.	Publicita a informovanie	
1.6.6.	Prezentačné a propagačné materiály	637003	projekt	1	66 388,00	66 388,00	Nákup prezentačného a propagačného materiálu pre frekventantov. Zahŕňa merkantylové predmety pre účastníkov projektu cca 20 tis. ks. (rôzne materiály - perá, kľúčenky, privesky, CD, DVD atď.), ktoré budú frekventantom a absolventom rozdané v rámci vzdelávacích aktivít, počas odborných seminárov, odborných konferencií a odborných stáží.	Publicita a informovanie	
1.	Spolu					2 990 745,46			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					7 183 668,00			

2.2.1.	Notebook alebo desktop s príslušenstvom	633002	ks	4 142	617,74	2 558 685,00	Notebook alebo desktop s príslušenstvom (napr. taška, myš, dátové zariadenie...), do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení podľa kľúča uvedeného v podrobnom opise projektu - využívané budú vo všetkých aktivitách uvedených v podrobnom opise projektu - spolu 4 142 kusov. Budú frekventantom slúžiť na ukladanie materiálov, na vypracovávanie zadaných úloh i záverečných prezentácií alebo prác z jednotlivých vzdelávacích programov, na komunikáciu s lektormi a kolegami, a predovšetkým na implementáciu priebežných výsledkov svojho vzdelávania do výchovno-vzdelávacej činnosti t. j. na inováciu výchovno-vzdelávacej činnosti. V neposlednom rade bude slúžiť aj na prácu s vhodnými edukačnými programami, čím sa významne prispeje aj k rozvoju digitálnej gramotnosti sekundárnej cieľovej skupiny, t. j. detí predškolského veku.	Aktivita 2.4.	
2.2.2.	Aplikačný software	633013	ks	4 142	334,39	1 385 043,30	Aplikačný softvér potrebný na vzdelávacie aktivity projektu - zakúpený pre každý notebook alebo desktop (4 142 kusov), do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení podľa kľúča uvedeného v podrobnom opise projektu. Aplikačný softvér bude slúžiť na podporu a zinteraktívnenie realizácie všetkých aktivít projektu.	Aktivita 2.4.	
2.2.3.	Multifunkčné zariadenie	633002	ks	2 868	159,46	457 331,28	K jednotlivým notebookom alebo desktopom budú zakúpené multifunkčné zariadenia v závislosti od počtu pedag. zam. zapojených do aktivít projektu podľa kľúča uvedeného v projekte (spolu 2 868 kusov). Multifunkčné zariadenia budú frekventantom slúžiť pri príprave na vzdelávanie, pri príprave produktov, domácich zadaní ako aj počas výchovno-vzdelávacej činnosti na reprodukovanie produktov ich činnosti, prípadne produktov sekundárnej cieľovej skupiny projektu, t. j. detí predškolského veku.	Aktivita 2.4.	
2.2.4.	Digitálny fotoaparát	633004	ks	2 868	130,90	375 421,20	Digitálny fotoaparát (2 868 kusov) zakúpený pre účely fotodokumentácie, do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení v závislosti od počtu pedagogických zamestnancov zapojených do aktivít projektu podľa kľúča uvedeného v podrobnom opise projektu – využívaný vo všetkých aktivitách uvedených v podrobnom opise projektu. Digitálne fotoaparáty budú slúžiť na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti, na zachytávanie, reprodukovanie a sprostredkovanie výchovno-vzdelávacích situácií, na sprostredkovanie a odovzdávanie nových informácií, na overovanie dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkov, na ďalšie vzdelávanie pedagogických kolektívov v rámci interných metodických združení.	Aktivita 2.4.	

2.2.5.	Televízor	633004	ks	2 868	451,01	1 293 496,60	Televízor (2 868 kusov) zakúpený do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení z ktorej pedagogickí zamestnanci sú zapojené do projektu podľa kľúča uvedeného v podrobnom opise projektu, využívaný cieľovou skupinou priebežne počas realizácie projektu. Televízory budú slúžiť na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti, na zachytávanie, reprodukovanie a sprostredkovanie výchovno-vzdelávacích situácií, na sprostredkovanie a odovzdávanie nových informácií, na overovanie dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkov, na ďalšie vzdelávanie pedagogických kolektívov v rámci interných metodických združení.	Aktivita 2.4.	
2.2.6.	Elektronické didaktické pomôcky	633009	sada	4 142	159,46	660 483,32	Elektronické didaktické pomôcky (4 142 súb) zakúpené do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení z ktorej učiteľky sú zapojené do aktivít projektu, podľa kľúča uvedeného v podrobnom opise projektu, využívané cieľovou skupinou priebežne počas realizácie projektu. Elektronické didaktické pomôcky sa budú využívať na obohacovanie výchovno-vzdelávacej činnosti a nepriamo zároveň aj na rozvíjanie digitálnej gramotnosti sekundárnej cieľovej skupiny projektu, t. j. detí predškolského veku. Sadu budú tvoriť napr.: elektronická programovateľná robotická pomôcka, ktorá rozvíja digitálnu gramotnosť, schopnosti plánovať činnosť, schopnosti riešiť problémy – a to v rôznych kontextoch pre učenie sa, ktoré si dokážu vytvárať aj sami učitelia z MŠ; jednoduchý prenosný MP3 nahrávač (niečo ako digitálny mikrofón s pamäťou na záznam s možnosťou prehratia záznamu do počítača), ktorý sa dá používať na veľa aktivít v MŠ – pre vzdelávanie učiteliek je zaujímavou pomôckou na rozvoj ich digitálnej gramotnosti, mediálnej gramotnosti a pod.; tablet – prídavné zariadenie k počítaču, ktoré nahrádza myš a dovoľuje pohodlne kresliť; digitálny mikroskop; digitálna video kamera špeciálne „detské“ myši k počítaču.	Aktivita 2.4.	
2.2.7.	Didaktické pomôcky	633009	sady	2 730	166,01	453 207,30	Didaktické pomôcky (2 730 súb) zakúpené do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení podľa kľúča uvedeného v podrobnom opise projektu, využívané cieľovou skupinou priebežne počas realizácie jednotlivých aktivít projektu (didaktické pomôcky budú umožňovať využívanie inovatívnych metód a foriem práce cieľovou skupinou). Sada didaktických pomôcok bude nápomocná pri kvalitnom aplikovaní obsahovej reformy do edukačnej praxe materských škôl, bude napomáhať využívaniu inovatívnych metód a foriem práce zameraných na rozvíjanie kľúčových kompetencií detí, ako produktu výchovno-vzdelávacej činnosti cieľovej skupiny – pedagogických zamestnancov materských škôl. Sadu budú tvoriť napr.: stavebnicová zostava, logické hry, obrazový edukačný materiál v súlade so vzdelávacím štandardom Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0, hlavolamy, tangramy, pomôcky na dramatické vyjadrovanie predstáv, spoločenské hry, makety a modely, sady dopravných značiek, sady postavičiek a figúrok, sady abecedy a čísiel, sady ozubených kolies atď.	Aktivita 2.4.	

2.2.8.	Tvorba edukačného portálu	637004	projekt	1	521 575,00	521 575,00	Odborné programátorské práce na sprístupnenie edukačných, informačných a evaluačných materiálov (dotazníkov) potrebných pre všetky vzdelávacie aktivity a zabezpečenie funkčnosti portálu. Prístupnosť v neobmedzenom čase pre cca 10 000 užívateľov. Realizované v súlade so zákonomo verejným obstarávaní.	Aktivita 1.3.	
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.2.	Finančný lízing - odpisy					0,00			
2.4.	Poistenie, opravy a údržba					0,00			
2.4.1	Poistenie					0,00			
2.4.2	Údržba a opravy zariadenia/vybavenia					0,00			
2.	Spolu					7 705 243,00			
3.	Aktivita č. 1.1 Vzdelávanie manažmentu a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					458 178,00			
3.1.1.	Experti vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 000	16,73	16 730,00	Špičkoví odborníci z radov vysokoškolských učiteľov dlhodobo pracujúci v oblasti predškolskej alebo školskej pedagogiky a didaktiky. Koordinujú práce súvisiace s tvorbou vzdelávacích programov pre vzdelávaciu aktivitu, vyšpecifikujú ich obsah aj rozsah, spracúvajú profil absolventov jednotlivých vzdelávacích programov predmetnej aktivity. Navrhujú témy na pracovnanie v podobe metodických edukačných materiálov. Spracúvajú expertízne posudky študijných a vzdelávacích materiálov vzdelávacej aktivity a priebežne vykonávajú supervíziu odbornej aktivity. Odborne garantujú kvalitu vzdelávacích aktivít. Stanovia mechanizmus monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania. Ide o najfundovanejších odborníkov z oblasti didaktiky, pedagogiky, informatiky a manažmentu riadenia školstva. Spolu s expertmi obsahu vzdelávacej aktivity sa podieľajú na výbere a príprave lektorov vzdelávacej aktivity. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.1	
3.1.2.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	4 000	16,73	66 920,00	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Zodpovedajú za výber a prípravu lektorov pre vzdelávaciu aktivitu v požadovanej kvalite. Spracúvajú detailnú štruktúru vzdelávania - vzdelávacej aktivity, určujú obsah prezenčného i e-learningového vzdelávania. Priebežne pripravujú lektorov z lektorského tímu na jednotlivé vzdelávacie podujatia, prednášky, workshopy. Koordinujú tvorbu obsahu vzdelávacích programov a študijných materiálov pre frekventantov. Zodpovedajú za detailné odborné spracovanie obsahu vzdelávacích programov vzdelávacej aktivity, vrátane učebných plánov, učebných osnov a učebných materiálov. Zodpovedajú za akreditovanie vzdelávacích programov vzdelávacej aktivity. Pripravujú testy na priebežné overovanie poznatkov a zručností frekventantov. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.1	

3.1.3.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	22 000	8,36	183 920,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú lektorskú činnosť v rámci vzdelávacej aktivity v jednotlivých vzdelávacích programoch. Zabezpečujú lektorovanie (vrátane e-learningového) v jednotlivých študijných skupinách v závislosti od ich odbornej spôsobilosti vo vzťahu k obsahu príslušného vzdelávacieho programu v rámci vzdelávacej aktivity formou prednášok, seminárov, workshopov, kurzov atď. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.1	
		610620	osobohodina	2 090	12,00	25 080,00	Interní zamestnanci z MPC vykonávajú lektorskú činnosť v rámci vzdelávacej aktivity v jednotlivých vzdelávacích programoch. Zabezpečujú lektorovanie (vrátane e-learningového) v jednotlivých študijných skupinách v závislosti od ich odbornej spôsobilosti vo vzťahu k obsahu príslušného vzdelávacieho programu v rámci vzdelávacej aktivity formou prednášok, seminárov, workshopov, kurzov atď. Hodinová odmena je vrátane odvodov.		
						209 000,00			
3.1.4.	Metodici vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	4 800	8,36	40 128,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzujú priebežne kvalitu realizovaných aktivít. Sú nápomocní pri spracúvaní a vyhodnocovaní dotazníkov pre záujemcov o vzdelávaciu aktivitu, vyhodnocujú motivačné listy záujemcov o vzdelávanie. Spracúvajú hodnotiace správy a expertízy slúžiace ako podklad pre prípadné korekcie v obsahu jednotlivých vzdelávacích programov, poskytujú odborné poradenstvo v oblasti aplikácie všeobecne záväzných predpisov v praxi materských škôl. Sú nápomocní pri tvorbe obsahu jednotlivých vzdelávacích programov predmetnej aktivity. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.1	
3.1.5.	Konzultanti a poradcovia	637027	osobohodina	13 500	8,36	112 860,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú konzultačné práce vzťahujúce sa na vzdelávanie (vrátane e-learningového), na vypracúvanie priebežných aj záverečných zadaní, prác a produktov vzdelávacej činnosti. Poskytujú interaktívne konzultácie na báze Internetu: chat, mailing listov - diskusných listov, on-line konferencií. Odpovedajú na elektronické otázky frekventantov, spracúvajú odpovede na najčastejšie kladené otázky na diskusných fórach. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.1	
		610620	osobohodina	1 045	12,00	12 540,00	Interní zamestnanci MPC vykonávajú konzultačné práce vzťahujúce sa na vzdelávanie (vrátane e-learningového), na vypracúvanie priebežných aj záverečných zadaní, prác a produktov vzdelávacej činnosti. Poskytujú osobné konzultácie a aj interaktívne konzultácie na báze Internetu: mailing listov - diskusných listov. Odpovedajú na elektronické otázky frekventantov, spracúvajú odpovede na najčastejšie kladené otázky na diskusných fórach. Hodinová odmena je vrátane odvodov.		
						125 400,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *					0,00			

3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)					0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby					0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
						0,00			
						0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					49 790,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1	26 555,00	26 555,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na prenájom priestorov na vzdelávanie v jednotlivých študijných skupinách (cca 125 skupín). Položka je vypočítaná na základe trhových cien nájmu výučbových priestorov, pričom zahŕňa aj energie spojené s užívaním prenajatého priestoru.	Aktivita 1.1	
3.4.2.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	631001	projekt	1	23 235,00	23 235,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na cestovné, ubytovanie a stravné spojené s riadením, administráciou a koordináciou projektu v súlade s platným limitom podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.	Aktivita 1.1	
3.5.	Podpora frekventantov					320 746,00			
3.5.1.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku (zabezp. dodávateľsky)***	637001	projekt	1	300 000,00	300 000,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na ubytovanie a stravné pre frekventantov (cca 2 500 frekventantov) v súlade s platným limitom podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.	Aktivita 1.1	
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	20 746,00	20 746,00	Položka predstavuje spotrebný školiaci materiál a školiace potreby pre cca 2 500 frekventantov.	Aktivita 1.1	
3.	Spolu					828 714,00			
4.	Aktivita č. 1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 488 130,00			
4.1.1.	Experti vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 000	16,73	16 730,00	Špičkoví odborníci z radov vysokoškolských učiteľov dlhodobu pracujúci v oblasti predškolskej alebo školskej pedagogiky a didaktiky. Koordinujú práce súvisiace s tvorbou vzdelávacích programov pre vzdelávaciu aktivitu, vyšpecifikujú ich obsah aj rozsah, spracúvajú profil absolventov jednotlivých vzdelávacích programov predmetnej aktivity. Navrhujú témy na pracovnanie v podobe metodických edukačných materiálov. Spracúvajú detailnú štruktúru vzdelávania - vzdelávacej aktivity, určujú obsah e-learningového vzdelávania. Spracúvajú expertízne posudky študijných a vzdelávacích materiálov vzdelávacej aktivity a priebežne vykonávajú supervíziu odbornej aktivity. Odborne garantujú kvalitu vzdelávacích aktivít. Stanovia mechanizmus monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania. Ide o najfundovanejších odborníkov z oblasti didaktiky, pedagogiky, informatiky a manažmentu riadenia školstva. Spolu s expertmi obsahu vzdelávacej aktivity sa podieľajú na výbere a príprave lektorov vzdelávacej aktivity . Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.2	

4.1.2.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	4 000	16,73	66 920,00	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Zodpovedajú za výber a prípravu lektorov pre vzdelávaciu aktivitu v požadovanej kvalite. Spracúvajú detailnú štruktúru vzdelávania - vzdelávacej aktivity, určujú obsah prezenčného i e-learningového vzdelávania. Priebežne pripravujú lektorov z lektorského tímu na jednotlivé vzdelávacie podujatia, prednášky, workshopy. Koordinujú tvorbu obsahu vzdelávacích programov a študijných materiálov pre frekventantov. Zodpovedajú za detailné odborné spracovanie obsahu vzdelávacích programov vzdelávacej aktivity, vrátane učebných plánov, učebných osnov a učebných materiálov. Zodpovedajú za akreditovanie vzdelávacích programov vzdelávacej aktivity. Pripravujú testy na priebežné overovanie poznatkov a zručností frekventantov. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.2	
4.1.3.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	95 000	8,36	794 200,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonnávajú lektorskú činnosť v rámci vzdelávacej aktivity v jednotlivých vzdelávacích programoch. Zabezpečujú lektorovanie (vrátane e-learningového) v jednotlivých študijných skupinách v závislosti od ich odbornej spôsobilosti vo vzťahu k obsahu príslušného vzdelávacieho programu v rámci vzdelávacej aktivity formou prednášok, seminárov, workshopov, kurzov atď. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.2	
		610620	osobohodina	3 483	12,00	41 800,00	Interní zamestnanci vykonávajú lektorskú činnosť v rámci vzdelávacej aktivity v jednotlivých vzdelávacích programoch. Zabezpečujú lektorovanie (vrátane e-learningového) v jednotlivých študijných skupinách v závislosti od ich odbornej spôsobilosti vo vzťahu k obsahu príslušného vzdelávacieho programu v rámci vzdelávacej aktivity formou prednášok, seminárov, workshopov, kurzov atď. Hodinová odmena je vrátane odvodov.		
						836 000,00			
4.1.4.	Metodici vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	8 000	8,36	66 880,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonnávajú metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzujú priebežne kvalitu realizovaných aktivít. Sú nápomocní pre spracúvaní a vyhodnocovaní dotazníkov pre záujemcov o vzdelávaciu aktivitu, vyhodnocujú motivačné listy záujemcov o vzdelávanie. Spracúvajú hodnotiace správy a expertízy slúžiace ako podklad pre prípadné korekcie v obsahu jednotlivých vzdelávacích programov, poskytujú odborné poradenstvo v oblasti aplikácie všeobecne záväzných predpisov v praxi materských škôl. Sú nápomocní pri tvorbe obsahu jednotlivých vzdelávacích programov predmetnej aktivity. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.2	

4.1.5.	Konzultanti a poradcovia	637027	osobohodina	54 000	8,36	451 440,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonaávajú konzultačné práce vzťahujúce sa na vzdelávanie (vrátane e-learningového), na vypracúvanie priebežných aj záverečných zadaní, prác a produktov vzdelávacej činnosti. Poskytujú interaktívne konzultácie na báze Internetu: chat, mailing listov - diskusných listov, on-line konferencií. Odpovedajú na elektronické otázky frekventantov, spracúvajú odpovede na najčastejšie kladené otázky na diskusných fórach. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.2	
		610620	osobohodina	4 180	12,00	50 160,00	Interní zamestnanci MPC vykonávajú konzultačné práce vzťahujúce sa na vzdelávanie (vrátane e-learningového), na vypracúvanie priebežných aj záverečných zadaní, prác a produktov vzdelávacej činnosti. Poskytujú osobné konzultácie a aj interaktívne konzultácie na báze Internetu: mailing listov - diskusných listov. Odpovedajú na elektronické otázky frekventantov, spracúvajú odpovede na najčastejšie kladené otázky na diskusných fórach. Hodinová odmena je vrátane odvodov.		
						501 600,00			
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)			0	0,00	0,00			
4.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
						0,00			
						0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					97 922,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1	41 492,00	41 492,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na prenájom priestorov na vzdelávanie v jednotlivých študijných skupinách (cca 500 skupín). Položka je vypočítaná na základe trhových cien nájmu výučbových priestorov, pričom zahŕňa aj energie spojené s užívaním prenajatého priestoru.	Aktivita 1.2	
4.4.2.	Ubytovanie a stravné/diety pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	637001	projekt	1	56 430,00	56 430,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na cestovné, ubytovanie a stravné spojené s riadením, administráciou a koordináciou projektu v súlade s platným limitom podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.		
4.5.	Podpora frekventantov					1 410 742,00			
4.5.1.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku (zabezp. dodávateľsky)***	637001	projekt	1	1 327 757,00	1 327 757,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na ubytovanie a stravné pre frekventantov (cca 10 000 frekventantov) v súlade s platným limitom podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.	Aktivita 1.2	
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	82 985,00	82 985,00	Položka predstavuje spotrebný školiaci materiál a školiace potreby pre cca 10 000 frekventantov.	Aktivita 1.2	
4.	Spolu					2 996 794,00			
5.	Aktivita č. 2.1 Tvorba edukačného materiálu					0,00			
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					162 182,20			

5.1.1.	Hlavný metodik tvorby edukačného materiálu	610620	osobohodina	895	8,36	7 482,20	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu, vrátane odvodov so mzdou za vykonanú prácu v obvyklej výške v organizácii. Zodpovedá za kvalitu obsahu edukačných materiálov (v tlačenej aj digitálnej podobe), za súlad ich obsahu so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0. Zodpovedá za spracovanie analýzy požiadaviek praxe v spolupráci s projektovým manažérom a za vyhlásenie výberového konania na tvorbu jednotlivých edukačných materiálov. V spolupráci s projektovým manažérom rozhoduje o tom, či sa bude spracúvať tlačená, alebo digitálna podoba edukačného materiálu. Úzko spolupracuje s autormi jednotlivých edukačných materiálov (s expertmi obsahu edukačných materiálov).	Aktivita 2.1	
5.1.2.	Metodik tvorby edukačného materiálu	610620	osobohodina	500	8,36	4 180,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu, vrátane odvodov so mzdou za vykonanú prácu v obvyklej výške v organizácii. Vykonáva metodické poradenstvo, hodnotenie pri tvorbe jednotlivých metodických materiálov, posudzuje priebežne kvalitu vytváraných edukačných materiálov, vykonáva ich priebežnú supervíziu. Podieľa sa na spracovaní analýzy požiadaviek praxe. Zabezpečuje spoluprácu s autormi jednotlivých edukačných materiálov.	Aktivita 2.1	
5.1.3.	Expertí obsahu edukačných materiálov	637027	osobohodina	4 000	16,73	66 920,00	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Zodpovedajú za kvalitu obsahu konkrétnych edukačných materiálov v tlačenej alebo v digitálnej podobe. Ide o tvorcov metodík, metodických príručiek, metodických listov v tlačenej aj digitálnej podobe, CD a DVD nahrávky výchovno-vzdelávacej činnosti, učebné pomôcky, viacrozmerné modely, učebné zdroje, nové multimediálne učebne pre MŠ, atď. – cca 200 rôznych výstupných materiálov/publikácií. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 2.1	
5.1.4.	Recenzenti, konzultanti, oponenti edukačného materiálu, preklady textov	637027	osobohodina	10 000	8,36	83 600,00	Odborníci, osoby z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú odborné recenzné, konzultačné a oponentské práce vzťahujúce sa na edukačné materiály (v tlačenej aj digitálnej podobe) spracované v rámci predmetnej aktivity, preklady textov zahraničných autorov odborných metodík, metodických materiálov. Pôjde o odborné recenzné, konzultačné a oponentské činnosti vo vzťahu k cca 200 kusom edukačných materiálov, ktoré sa budú spracúvať v rozsahu od 30 do 250/300 strán. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 2.1	
5.2.	Cestovné náhrady					0,00			
						0,00			
						0,00			
5.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
						0,00			
						0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					2 091 217,00			

5.4.1.	Distribúcia edukačných materiálov	632003	projekt	1	99 582,00	99 582,00	Položka zahŕňa predpokladané náklady spojené s distribúciou edukačných materiálov priamo do materských škôl a inštitúcií štátnej a verejnej správy, z ktorých sú odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy tvoriaci cieľovú skupinu národného projektu. Zahŕňa poštovné aj kuriérske služby. Edukačný materiál bude rozdeľovaný v počte minimálne 1 kus do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení. Pridelenie väčšieho počtu kusov edukačného materiálu (2 a viac) bude závisieť od počtu tried ako aj počtu pedagogických zamestnancov zúčastňujúcich sa na vzdelávaní v rámci projektu. Z cieľovej skupiny odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy bude pridelený edukačný materiál každému, kto sa zúčastní (a absolvuje) minimálne na jednom vzdelávacom programe. Z celkového počtu cca 4 000 kusov sa časť edukačného materiálu použije na dokumentovanie jeho vytvorenia (pre riadiaci orgán) a časť sa použije ako rezerva napr. na konferencie, semináre, stáže, pre lektorov, pre autorov, do knižníc MPC, do národnej knižnice atď.	Aktivita 2.1	
5.4.2.	Spracovanie edukačného materiálu v digitálnej podobe	637004	projekt	1	663 878,00	663 878,00	Výroba DVD so vzorovými hodinami, multimediálne produkty, lokalizácie. Metodiky, metodické príručky, metodické listy v digitálnej podobe, CD a DVD nahrávky výchovno-vzdelávacej činnosti, učebné pomôcky, viacrozmerné modely, učebné zdroje, nové multimediálne učebné pre MŠ, atď. – cca 50 - 70 kusov rôznych výstupných materiálov. Pôjde najmä o: metodickú príručku na tvorbu školského vzdelávacieho programu; vzorové školské vzdelávacie programy, ako model obsahu vzdelávania vo väzbe na štátne kurikulum a potreby regiónu; vzorové učebné osnovy; metodiky na rozvíjanie kľúčových kompetencií detí (v súlade s ISCED 0); metodiky na rozvíjanie kľúčových kompetencií učiteľov (podľa Európskeho referenčného rámca o kľúčových kompetenciách); metodiky jednotlivých prierezových tém zadaných v štátnom vzdelávacom programe ISCED 0; metodické publikácie zamerané na rozvíjanie komunikácie v štátnom jazyku v materských školách s iným vyučovacím jazykom ako slovenským atď.	Aktivita 2.1	

5.4.3.	Spracovanie edukačného materiálu v printovej podobe	637004	projekt	1	1 327 757,00	1 327 757,00	Didaktické pomôcky, metodiky, didaktiky, preklady (vrátane grafického spracovania a tlače). Metodiky, metodické príručky, metodické listy v tlačenej podobe, učebné pomôcky, viacrozmerné modely, učebné zdroje atď. – cca 150 ks rôznych výstupných materiálov/publikácií v rozsahu 30 - 250/300 strán. Pôjde najmä o: metodickú príručku na tvorbu školského vzdelávacieho programu; vzorové školské vzdelávacie programy, ako model obsahu vzdelávania vo väzbe na štátne kurikulum a potreby regiónu; vzorové učebné osnovy; metodiky na rozvíjanie kľúčových kompetencií detí (v súlade s ISCED 0); metodiky na rozvíjanie kľúčových kompetencií učiteľov (podľa Európskeho referenčného rámca o kľúčových kompetenciách); metodiky jednotlivých prierezových tém zadefinovaných v štátnom vzdelávacom programe ISCED 0; metodické publikácie zamerané na rozvíjanie komunikácie v štátnom jazyku v materských školách s iným vyučovacím jazykom ako slovenským atď. Celkovo z každého druhu edukačného materiálu v printovej podobe bude vytlačených cca 4 000 kusov a bude rozdelený do materských škôl a inštitúcií štátnej a verejnej správy, z ktorých sú odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy tvoriaci cieľovú skupinu národného projektu. Edukačný materiál bude rozdelený v počte minimálne 1 kus do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení. Pridelenie väčšieho počtu kusov edukačného materiálu (2 a viac) bude závisieť od počtu tried ako aj počtu pedagogických zamestnancov zúčastňujúcich sa na vzdelávaní v rámci projektu. Z cieľovej skupiny odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy bude pridelený edukačný materiál každému, kto sa zúčastní (a absolvuje) minimálne na jednom vzdelávacom programe. Z celkového počtu cca 4 000 kusov sa časť edukačného materiálu použije na dokumentovanie jeho vytvorenia (pre riadiaci orgán) a časť sa použije ako rezerva napr. na konferencie, semináre, stáže, pre lektorov, pre autorov, do knižníc MPC, do národnej knižnice atď.	Aktivita 2.1	
5.	Spolu					2 253 399,20			
6.	Aktivita 1.3 Edukačný portál								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					19 478,80			
6.1.1.	Hlavný metodik edukačného portálu	610620	osobohodina	830	8,36	6 938,80	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Zabezpečuje komunikáciu so spracovateľom edukačného materiálu, odborne a metodicky zodpovedá za obsahovú stránku edukačného portálu. Úzko spolupracuje s hlavným metodikom pre tvorbu edukačného materiálu, hodnotí funkčnosť edukačného portálu. Zodpovedá za komplexné riadenie procesu obsahovej implementácie portálového prostredia v spolupráci so softvérovými tvorcami portálu.	Aktivita 1.3	
6.1.2.	Metodik obsahu edukačného portálu	637027	osobohodina	1 500	8,36	12 540,00	Odborník, osoba bude vybratá z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonať metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzuje priebežne rozsah kvalitu obsahu edukačného portálu (vrátane e-learningu), jeho funkčnosť, dostupnosť, zrozumiteľnosť a užívateľskú prijateľnosť pre cieľovú skupinu. Metodik sa bude zameriavať na evalvačný proces implementačnej fázy tvorby portálu. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.3	
6.2.	Cestovné náhrady					8 298,00	Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.		

6.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	631001	projekt	1	8 298,00	8 298,00	Výdavky na domáce pracovné cesty pre hlavného metodika edukačného portálu. Pracovné cesty hlavného metodika a metodika edukačného portálu budú zamerané na riešenie problémov súvisiacich so sprístupnením užívateľských kont pre účastníkov vzdelávania v projekte a osobnú komunikáciu s manažmentom projektových kancelárií v jednotlivých krajo	Aktivita 1.3	
6.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
						0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.	Spolu					27 776,80			
7.	Aktivita 2.2 Odborné stáže a odborné exkurzie								
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					30 942,00			
7.1.1.	Hlavný metodik odborných stáží a odborných exkurzií	610620	osobohodina	1 000	8,36	8 360,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Zabezpečuje výber odborných stáží a odborných exkurzií, pripravuje obsahové zameranie odborných stáží a odborných exkurzií a stanovuje požiadavky na ich evalváciu. Pripravuje a zabezpečuje domáce a zahraničné partnerstvá, tvorí harmonogramy jednotlivých odborných stáží a odborných exkurzií, spracúva kritériá výberu účastníkov (frekventantov jednotlivých vzdelávacích programov) a výber účastníkov pre jednotlivé odborné stáže a exkurzie. Spracúva závery a odporúčania pre edukačnú a riadiacu prax materských škôl. V spolupráci s manažérom publicity prezentuje výsledky aktivity, šíri dobrú, osvedčenú prax, spracúva portfólio odborných stáží a odborných exkurzií.	Aktivita 2.2	
7.1.2	Metodik odborných stáží a odborných exkurzií	610620	osobohodina	700	8,36	5 852,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Vykonáva metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzujú priebežne kvalitu obsahu odborných stáží a odborných exkurzií, v spolupráci s hlavným metodikom odborných stáží a odborných exkurzií pripravuje obsahové zameranie odborných stáží a odborných exkurzií a zabezpečuje spätnú väzbu a ich evalváciu, podieľa sa na tvorbe harmonogramu domácich a zahraničných odborných stáží a odborných exkurzií, podieľa sa na spracúvaní a vyhodnocovaní záverov a odporúčaní pre edukačnú a riadiacu prax materských škôl a v spolupráci s hlavným metodikom odborných stáží a odborných exkurzií spracúva ich portfólio.	Aktivita 2.2	
7.1.3.	Tlmočník	637027	osobohodina	1 000	16,73	16 730,00	Položka predstavuje náklady na tlmočnicke a prekladateľské služby vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 2.2	
7.2.	Cestovné náhrady					82 985,00			
7.2.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	631001	projekt	1	16 597,00	16 597,00	Výdavky na domáce pracovné cesty pre hlavného metodika odborných stáží a exkurzií a metodika odborných stáží a odborných exkurzií. Domáce pracovné cesty hlavného metodika a metodika aktivity – Odborné stáže a odborné exkurzie sú nutné pre komplexné odborné a organizačné zabezpečenie aktivity – príprava domácich partnerstiev, tvorba harmonogramu aktivity a akčného plánu aktivity, príprava kritérií pre výber účastníkov a výber účastníkov pre jednotlivé domáce odborné stáže a odborné exkurzie.	Aktivita 2.2	

7.2.2.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) v prípade potreby	631002	projekt	1	66 388,00	66 388,00	Výdavky na zahraničné pracovné cesty pre hlavného metodika odborných stáží a odborných exkurzií, metodika odborných stáží a odborných exkurzií a tlmočníka. Zahraničné pracovné cesty pre hlavného metodika a metodika aktivity – Odborné stáže a odborné exkurzie sú nutné pre komplexné odborné a organizačné zabezpečenie aktivity – príprava zahraničných partnerstiev, tvorba harmonogramu aktivity a akčného plánu aktivity, príprava kritérií pre výber účastníkov a výber účastníkov pre jednotlivé akcie predmetnej aktivity projektu. Počas nich budú zabezpečovať plynulosť jednotlivých odborných stáží a odborných exkurzií.	Aktivita 2.2	
7.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
						0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
7.4.1.						0,00			
7.4.2.						0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					464 712,00			
7.5.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	637007	projekt	1	132 773,00	132 773,00	Výdavky na domáce odborné stáže a odborné exkurzie pre frekventantov.	Aktivita 2.2	
7.5.2.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	637007	projekt	1	331 939,00	331 939,00	Výdavky na zahraničné odborné stáže a odborné exkurzie pre frekventantov.	Aktivita 2.2	
7.	Spolu					578 639,00			
8.	Aktivita 2.3 Odborné semináre a odborné konferencie					1 968 876,00			
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					18 392,00			
8.1.1.	Hlavný metodik odborných seminárov a odborných konferencií	610620	osobohodina	1 000	8,36	8 360,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Zabezpečuje obsahové zameranie odborných seminárov a odborných konferencií v úzkej spolupráci s metodikom odborných seminárov a odborných konferencií, hlavným manažérom a projektovým manažérom. Úzko spolupracuje s manažérmi projektových kancelárií v AP, najmä pri organizačnom zabezpečení odborných seminárov a odborných konferencií.	Aktivita 2.3	
8.1.2.	Metodik odborných seminárov a odborných konferencií	610620	osobohodina	700	8,36	5 852,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Vykonáva metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzuje priebežne kvalitu obsahu odborných seminárov a odborných konferencií. V spolupráci s hlavným metodikom odborných seminárov a odborných konferencií a s manažérmi projektových kancelárií AP pripravuje obsahové zameranie odborných seminárov a odborných konferencií a závery odborných seminárov a odborných konferencií.	Aktivita 2.3	
8.1.3.	Prednášajúci	637027	osobohodina	500	8,36	4 180,00	Položka predstavuje náklady na odmeny pre prednášajúcich na odborných seminároch a odborných konferenciách v sume obvyklej v inštitúcii. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 2.3	
8.2.	Cestovné náhrady					0,00			
8.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					637 900,00			

8.4.1.	Odborné semináre	637004	projekt	1	280 900,00	280 900,00	Položka obsahuje náklady na prípravu, zabezpečenie a realizáciu odborných seminárov s účasťou realizátorov projektu, expertov, odborných garantov, metodikov, lektorov odborných aktivít, frekventantov atď. Celkovo je naplánovaných 14 odborných seminárov na ktorých sa očakáva účasť cca 1 400 účastníkov (cca 100 účastníkov na jednom odbornom seminári). V celkovej cene je zahrnutý aj prenájom prezentačných a kongresových miestností, ozvučenie a prezenčná technika, ďalej stravné, cestovné a ubytovanie pre prednášajúcich, pre účastníkov stravné a ubytovanie.	Aktivita 2.3	
8.4.2.	Odborné konferencie	637004	projekt	1	357 000,00	357 000,00	Položka obsahuje náklady na prípravu, zabezpečenie a realizáciu odborných konferencií s účasťou realizátorov projektu, expertov, odborných garantov, metodikov, lektorov odborných aktivít, frekventantov atď. Celkovo sú naplánované 4 odborné konferencie na ktorých sa očakáva účasť cca 1 000 účastníkov (cca 250 účastníkov na jednej odbornej konferencii). V celkovej cene je zahrnutý aj prenájom prezentačných a kongresových miestností, ozvučenie a prezenčná technika, ďalej stravné, cestovné a ubytovanie pre prednášajúcich, pre účastníkov stravné a ubytovanie.	Aktivita 2.3	
8.	Spolu					656 292,00			
9.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
9.1.	Riziková prírážka	920	projekt	1	0,00	0,00			
9.	Spolu					0			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					18 037 603,46			

	Kontrola kriterií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR			
1.	Nepriame výdavky***	2 990 745	19,87	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0	max.	10,00%	z priamych výdavkov
2b.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0	max.	10,00%	z nepriamych výdavkov
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	7 183 668	47,74	50,00%	z priamych výdavkov
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	max.	20,00%	z nepriamych výdavkov
4.	Dodávky na nepriame výdavky		max.	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky		max.	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prírážka		max.	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

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

***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 hlavnej položke A1 a v prípade hlavnej položky A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j. 20 % z oprávnených priamych výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prírážky).

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu aktivít. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Max. jednotková cena - cena, ktorú žiadateľ nemôže prekročiť, avšak neznamená, že žiadateľ je oprávnený čerpať uvedení jednotkovú cenu v maximálnej výške ako je uvedená v rozpočte. Ceny musia spĺňať požiadavku, že sú v danom mieste a čase obvyklé.

KONVERZNÝ KURZ

30,126

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU – SLOVENSKÁ REPUBLIKA (7 SAMOSPRÁVNÝCH KRAJOV: TRNAVSKÝ; TRENČIANSKY; NITRIANSKY; ŽILINSKÝ; BANSKOBYSTRICKÝ; PREŠOVSKÝ A KOŠICKÝ)**Cieľové skupiny projektu**

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny
Pedagogickí zamestnanci materských škôl, vrátane manažmentu materských – cca 10 000 pedagogických zamestnancov materských škôl.	Cieľovou skupinou sú pedagogickí zamestnanci materských škôl (vrátane riaditeľov), ktorí chápu význam a potrebu sústavného ďalšieho vzdelávania s cieľom aktívne sa podieľať na preмене tradičnej školy na modernú a majú záujem zvyšovať svoje odborné kompetencie potrebné na úspešné zvládnutie nárokov súčasnej spoločnosti založenej na vedomostiach a trvalo udržateľnom rozvoji, digitálnej gramotnosti a špecializovaných oblastiach edukačného a riadiaceho procesu v materských školách. Pri výbere cieľovej skupiny sme postupovali tak, že z celkového počtu pedagogických zamestnancov sme stanovili pre každý samosprávny kraj v cieľi Konvergencia 85 % pedagogických zamestnancov (vrátane manažmentu materských škôl). Ide zhruba o nasledovný počet pedagogických zamestnancov v jednotlivých samosprávnych krajoch: Trnavský: 1 230; Trenčiansky: 1 170; Nitriansky: 1 380; Žilinský: 1 420; Banskobystrický: 1 400; Prešovský: 1 790 a Košický: 1 630. Celkovo sa počet osôb v tejto cieľovej skupine rovná počtu cca 10 000 pedagogických zamestnancov (vrátane manažmentu). Cieľovou skupinou sú učiteľky s úplným stredným odborným vzdelaním, s vysokoškolským vzdelaním prvého a druhého stupňa. Pri výbere cieľovej skupiny sa rešpektuje rovnosť príležitostí a predchádza sa akejkoľvek forme diskriminácie – rešpektuje sa pohlavie, etnická príslušnosť, socioekonomický status, vierovyznanie atď.
Zamestnanci pracujúci v oblasti vzdelávania – odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy pôsobiaci v oblasti predškolskej výchovy na MPC, KŠÚ, MŠ SR, ŠŠI, ŠPÚ.	Cieľovú skupinu budú tvoriť všetci prihlásení zamestnanci štátnej a verejnej správy zamestnaní v priamoriadených organizáciách MŠ SR, ktorí v rámci plnenia svojich služobných a pracovných povinností participujú na riadení materských škôl, príp. na ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov materských škôl. Ide zhruba o 80 – 100 odborných zamestnancov pôsobiacich v oblasti predškolskej výchovy na MPC, KŠÚ, MŠ SR, ŠŠI a ŠPÚ.

	Prevažná časť cieľovej skupiny má vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa (ojedinele prvého stupňa) a niektorí zamestnanci štátnej a verejnej správy majú aj vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa. Aj pri tejto cieľovej skupiny sa rieši rovnosť príležitostí a predchádza sa akejkoľvek forme diskriminácie – rešpektuje sa pohlavie, etnická príslušnosť, socioekonomický status, vierovyznanie atď.
--	---

Podrobný popis aktivít

Názov aktivity	1.1 Vzdelávanie manažmentu a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je utvárať a rozvíjať profesionálne manažérske kompetencie potrebné pri premene tradičnej školy na modernú – v záujme zvyšovania kvality materskej školy ako inštitúcie poskytujúcej predprimárny stupeň vzdelania. Kvalitnou IKT prípravou pedagogických zamestnancov materských škôl v rámci aktivity sa prispeje ku komplexnej informatizácii MŠ smerom k zabezpečovaniu dlhodobého rozvoja materských škôl v súlade s koncepciou modernej školy 21. storočia. Cieľom aktivity je, absolvovaním a úspešným zvládnutím vzdelávacích programov osvojiť si tieto kompetencie: 1. kompetencie normatívne – znalosť a orientácia v kurikulárnych dokumentoch, všeobecne záväzných právnych predpisoch, aplikácia kurikula a všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi, 2. kompetencie kauzálné (strategické) – stratégie výchovno-vzdelávacej činnosti (učenia a učenia sa), plánovania (projektovania, programovania), organizovania, hodnotenia, rozhodovania a konania, 3. kompetencie kurikulárne – didaktická transformácia vedeckých poznatkov do edukačnej praxe, 4. kompetencie informačné – práca s informačno-komunikačnými technológiami, vyhľadávanie, spracúvanie a sprostredkovanie informácií, 5. kompetencie manažérske – interpersonálne stratégie, spôsob pedagogického a manažérskeho jednania, vedenia, kontroly a hodnotenia materskej školy, 6. kompetencie diagnostické a výskumné – oblasť pedagogickej diagnostiky a poradenstva, ďalšie vzdelávanie, monitorovanie školského terénu, 7. kompetencie všeobecného rozhľadu (všeobecné) – súbor poznatkov pokrývajúcich oblasť kultúrneho, spoločenského a politického diania vo vedomostnej spoločnosti, 8. kompetencie reflektívne – manažérska autodiagnostika a sebareflexia vrátane možností sebarozvoja, 9. kompetencie intervenčné – schopnosť zásahov a riešenia vý-

	chovných, vzdelávacích a interpersonálnych problémov v triede, v materskej škole, na regionálnej, príp. celoštátnej úrovni, 10. kompetencie psychosociálne a komunikatívne – oblasť pedagogickej komunikácie, sociálnych vzťahov. Okrem týchto kompetencií, získa manažment aj: Sociálne kompetencie: - schopnosť pracovať v tíme, - kooperatívnosť (pripravenosť a schopnosť zapájať sa aktívne a zodpovedne do skupinových pracovných procesov), - schopnosť čeliť konfliktným situáciám, - komunikatívnosť (pripravenosť a schopnosť vedome a harmonicky komunikovať, aktívne počúvať, vedieť rozlíšiť podstatné od nepodstatného). Kompetencie vo vzťahu k vlastnej osobe: - kompetentné zaobchádzanie sám so sebou, t. j. „nakladanie“ s vlastnou hodnotou, - schopnosť byť svojím vlastným manažérom, - schopnosť reflexie voči sebe samému, - schopnosť vedome rozvíjať vlastné hodnoty, - schopnosť posudzovať sám seba a ďalej sa rozvíjať. Kompetencie v oblasti metód: - plánovite, so zameraním na cieľ uplatňovať odborné vedomosti, analyzovať, postupovať systematicky, - hľadať a produkovat' tvorivé riešenia, - kriticky hodnotiť v záujme implementácie inovácií, - dávať veci do kontextu, poznávať súvislosti, - schopnosť vnímať poznatky viacerými zmyslami a tým, v porovnaní s tradičnými formami vzdelávania, umožniť dosiahnuť vyšší efekt vo vzdelávaní. Kompetencie na využívanie digitálnych technológií: - poznať a efektívne používať počítač a ďalšie digitálne technológie na podporu poznávacieho procesu (vlastného i detí v materskej škole), - poznať rôzne formy a formáty informácií, vedieť tvorivo a kriticky používať rôzne informačné zdroje, - efektívne a bezpečne používať digitálne nástroje (napr. aplikačný softvér alebo iné digitálne pomôcky) zamerané na rozvoj vyšších poznávacích funkcií detí, - poznať sociálne, etické, právne a humánne aspekty informatizácie spoločnosti, včítane otázok bezpečnosti.
Trvanie aktivity	15. 03. 2010 – 31. 01. 2013
Popis aktivity	Funkcia Účelom aktivity je skvalitniť všetky riadiace činnosti cieľovej skupiny. Aktivita bude zameraná na vzdelávanie manažmentu materských škôl a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy v oblasti predškolskej výchovy t. j. na vedúcich pedagogických zamestnancov materských škôl, metodikov MPC, škol-

	ských inšpektorov ŠŠI pre materské školy, odborných zamestnancov pre oblasť materských škôl pracujúcich na MPC, MŠ SR, KŠÚ a ŠPÚ. Prostredníctvom tejto aktivity sa bude postupnými krokmi implementovať obsahová reforma do praxe materských škôl a na všetky úrovne riadenia materských škôl. Vytvorí sa prostredníctvom nej prostredie umožňujúce realizovať proces celoživotného vzdelávania vedúcich pedagogických zamestnancov materských škôl (manažmentu materských škôl) ako aj odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy smerujúci k zabezpečeniu dlhodobého rozvoja materských škôl v súlade s koncepciou modernej školy 21. storočia. <u>Čas</u> Aktivita sa bude realizovať v priebehu štyroch rokov trvania projektu. V tomto čase absolvuje vzdelávanie cca 85 % manažmentu materských škôl a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy. <u>Vstupy</u> Vzdelávaciu aktivitu bude odborne zabezpečovať tím renomovaných odborníkov pôsobiach na jednotlivých univerzitách v SR, na MPC, KŠÚ, MŠ SR, v ŠŠI, v ŠPÚ na stredných odborných školách pripravujúcich učiteľov materských škôl ako aj vybraní pedagogickí zamestnanci materských škôl. Expertmi vzdelávacej aktivity budú renomovaní odborníci z oblasti riadenia, pedagogiky, psychológie, práva a iných oblastí. Lektorský kolektív bude pred realizáciou vzdelávacej aktivity oboznámený so všetkými edukačnými materiálmi potrebnými na realizáciu aktivity. Štúdium sa bude realizovať formou aktualizačného vzdelávania, inovačného vzdelávania a funkčného inovačného vzdelávania (manažment materskej školy a odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy) v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania. <i>POZNÁMKA: V prípade, že sa zmenia názvy druhov vzdelávania, budú sa akceptovať zmenené názvy platné v čase realizácie vzdelávacích aktivít.</i> Celé vzdelávanie sa bude realizovať prostredníctvom piatich vzdelávacích programov, ktorých celkové trvanie bude spolu 260 hodín. Niektoré časti vzdelávacích programov sa budú realizovať prezenčnou formou vzdelávania, časť dištančnou formou vzdelávania a niektoré kombinovanou formou vzdelávania. Do rozsahu kontinuálneho vzdelávania sa nezapočíta lehota na ukončenie príslušného druhu kontinuálneho vzdelávania.
--	---

	Vzdelávanie v rámci všetkých piatich vzdelávacích programov bude celkovo pozostávať zo: 236 hodín prezenčného vzdelávania, 24 hodín dištančného vzdelávania. <i>POZNÁMKA: V prípade potreby sa upraví počet hodín prezenčného štúdia, dištančného štúdia a prípravy záverečnej prezentácie v rámci rozsahu 200 hodín.</i> Vzdelávacie programy budú mať časovú dotáciu stanovenú v súlade s vyhláškou o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. <i>POZNÁMKA: Podľa súčasného návrhu vyhlášky o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov minimálna časová dotácia na aktualizčné vzdelávanie je 20 hodín, na inovačné a funkčné inovačné vzdelávanie 60 hodín.</i> Základnou časovou jednotkou vzdelávania bude vzdelávací deň s minimálne 4 hodinami, ktorých trvanie bude 60 minút. V závislosti od konkrétneho obsahu a rozsahu jednotlivých odborných problematík vzdelávacích programov, sa bude štúdium realizovať formou jednodňových, príp. dvojdných stretnutí. Vzdelávacie programy (5) budú obsahovo zamerané predovšetkým na nasledovné odborné problematiky, prostredníctvom ktorých sa bude dosahovať cieľ aktivity: - obsahová reforma, - právne vedomie riaditeľa, - tvorba školského vzdelávacieho programu, jeho aktualizácia a evalvácia, - rozvíjanie tvorivej osobnosti vedúceho pedagogického zamestnanca, kompetencie vedúceho pedagogického zamestnanca, štýly riadenia, riešenie sťažností, riadené seba-vzdelávanie, školský marketing, - školský manažment (plánovanie, projektovanie, programovanie, realizovanie a vyhodnocovanie) z hľadiska organizácie riadenia škôl, - štýly učenia a učenia sa, alternatívne koncepcie vyučovania, - inovácie v didaktike, - rozvíjanie digitálnej gramotnosti, - práca s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, - aktívna komunikácia vo vnútri riadeného subjektu i navonok, spolupráca s inštitúciami podieľajúcimi sa na výchove a vzdelávaní detí predškolského veku vrátane spolupráce s rodinou atď. V rámci vzdelávacieho programu zameraného na rozvíjanie digitálnej gramotnosti manažmentu materských škôl sa zameriame na témy: - zdravé a bezpečné prostredie pri práci s digitálnymi tech-
--	---

	nológiami, - základná digitálna gramotnosť: práca s textom a grafikou, práca s internetom a e-mailom, práca s multimédiami a prezentáciami, - celoživotné vzdelávanie s podporou digitálnych technológií, e-learning, virtuálne vzdelávacie prostredia, - digitálne technológie na podporu rozvoja moderných kompetencií detí, rozvoja ich osobnosti, tvorivosti a ich vyšších poznávacích funkcií, - didaktický aspekt využívania digitálnych technológií a hračiek v predprimárnej edukácii. <u>Metóda</u> Aktivita sa bude realizovať formou vzdelávacích programov, obsah ktorých pred samotnou realizáciou dôsledne pripraví odborný kolektív pozostávajúci z expertov vzdelávacej aktivity, expertov obsahu vzdelávacej aktivity, lektorov vzdelávacej aktivity a metodikov vzdelávacej aktivity. Spracované vzdelávacie programy budú akreditované MPC, aby frekvencianti po úspešnom absolvovaní vzdelávacích programov – aktualizáčného, inovačného alebo funkčného inovačného vzdelávania v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch mohli získať zákonom určený počet kreditov. Experti vzdelávacej aktivity vyšpecifikujú obsahové zameranie jednotlivých vzdelávacích programov a navrhnu profil absolventa vzdelávacích programov v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vzdelanostnej spoločnosti. Experti obsahu vzdelávacej aktivity budú priebežne pripravovať lektorov z lektorského tímu, budú koordinovať tvorbu obsahu vzdelávacích programov a študijných materiálov v tlačenej aj digitálnej podobe. Súčasťou vzdelávacích programov budú e-learningové časti, prostredníctvom ktorých budú lektori priebežne overovať úroveň digitálnych kompetencií frekventantov a využívanie zariadenia a vybavenie projektu popísaného v aktivite 2.4. Konzultanti a poradcovia budú frekventantom nápomocní najmä pri spracúvaní záverečných prezentácií. Riziko pri prihlasovaní sa na vzdelávaciu aktivitu možno vidieť v tom, že v školskom roku 2008/2009 sa budú v prevažnej väčšine materských škôl uskutočňovať výberové konania na miesta riaditeľiek materských škôl a je pravdepodobné, že mnohé riaditeľky budú s prihlásením sa na túto vzdelávaciu aktivitu váhať. Stabilitu pri prihlasovaní sa na vzdelávaciu aktivitu možno očakávať od odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy. <u>Výstup</u> Výstupom vzdelávacej aktivity budú: - rozvinuté kompetencie manažmentu materských škôl
--	---

	a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy a znalosť najnovších trendov demokratického riadenia z riadiaceho, didaktického i hodnotiaceho aspektu ako jednej zo základných podmienok premeny tradičnej školy na modernú a zabezpečenia dlhodobého rozvoja materských škôl, - spracované podklady na realizáciu vzdelávania manažmentu a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy s navrhnutým obsahovým zameraním, - pripravenosť lektorov na realizáciu navrhnutého vzdelávania, - prednášky, kurzy, semináre sprostredkujúce dané vzdelávanie cieľovej skupine, - záverečné prezentácie, skúšanie na základe stanoveného profilu absolventa vzdelávania.
Metodológia aktivity	Celá vzdelávacia aktivita sa bude realizovať ako aktualizačné vzdelávanie, inovačné vzdelávanie alebo funkčné inovačné vzdelávanie v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch. Vzdelávacia aktivita sa bude realizovať v rámci: – prezenčného vzdelávania, – dištančného vzdelávania, alebo – kombinovaného vzdelávania. Prezenčné vzdelávanie bude realizované prostredníctvom metód: Prednášky, ktoré poskytnú základné teoretické informácie s tematickým zameraním na oblasť rozvíjania kľúčových manažérskych kompetencií. Workshopy, ktoré poskytnú možnosť komunikovať rôznorodé otázky, získať skúsenosti od ostatných frekventantov vzdelávania ako aj riešiť modelové situácie. Dištančné vzdelávanie bude určené na doplnenie poznatkov v rámci času mimo prezenčného vzdelávania. Počas dištančného vzdelávania budú frekventanti poverení konkrétnymi úlohami, ktorých splnenie sa bude komunikovať na najbližšom prezenčnom stretnutí, alebo prostredníctvom edukačného portálu, bez obmedzenia počtu frekventantov. Vedomosti a zručnosti frekventantov sa budú priebežne testovať prostredníctvom testov zadávaných prostredníctvom edukačného portálu. Medzi používané metódy vzdelávania v rámci tejto vzdelávacej aktivity budú patriť osobné konzultácie a aj interaktívne konzultácie frekventantov s lektormi na báze Internetu: chat, mailing listov – diskusných listov, ako aj on-line videokonferencií. Tieto formy e- vzdelávania, ktoré sú založené na efektívnom využívaní prostredia Internetu – najnovších informačno-komunikačných

	technológií sú v súčasnosti veľmi progresívne a perspektívne. Všetky metódy budú smerovať k rozvíjaniu manažérskych kompetencií a k zvýšeniu kvality školy. Zároveň umožnia v maximálnej miere efektívne riadenie priebehu projektu ako aj celého procesu vzdelávania – osvojovania si požadovaných kompetencií frekventantmi. Výber účastníkov vzdelávacej aktivity Pred samotným začiatkom realizácie vzdelávacej aktivity sa bude venovať zvýšená pozornosť prihlasovaniu osôb, ktoré sa stanú frekventantmi vzdelávacej aktivity. Pri výbere sa bude prihliadať na to, aby sa v každom samosprávnom kraji vybralo 85 % riaditeľiek a zamestnancov štátnej a verejnej správy. V prípade, že sa z niektorého samosprávneho kraja prihlási nižší počet záujemcov, doplnia sa počty z iných samosprávnych krajov, pričom sa zachová podmienka, aby celkový počet frekventantov a následne aj úspešných absolventov v rámci projektu pohyboval na úrovni 85 % v ciele Konvergencia. Každý potenciálny záujemca, ktorý spĺňa požiadavky na osobu, ktorá patrí do cieľovej skupiny projektu predloží príslušnej projektovej kancelárii AP v určenom termíne: - prihlášku a ďalšie doklady v súlade s oznamom o možnosti prihlásiť sa na vzdelávaciu aktivitu (oznam bude doručený prostredníctvom poštovej služby do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení MŠ SR), vrátane potvrdenia riaditeľa, resp. zriaďovateľa, či zamestnávateľa o tom, že súhlasí s účasťou dotknutej osoby na vzdelávaní a že s ním dohodol podmienky jeho účasti na vzdelávacej aktivite, - dotazník s uzavretými aj otvorenými otázkami (pozri ďalej), - motivačný list, v ktorom v stanovenom rozsahu (cca 200 – 300 slov) uvedie, prečo sa chce na vzdelávacej aktivite zúčastniť, ako využije získané poznatky vo svojej riadiacej a pedagogickej činnosti, aké má ďalšie plány s ohľadom na svoj kariérny rast atď. DOTAZNÍK pre záujemcu o vzdelávaciu aktivitu. Dotazník bude obsahovať nasledujúce zatvorené aj otvorené otázky: 1) Pracujete s počítačom: A. áno B. nie 2) Pracujete na počítači s textovým editorom: A. áno B. nie 3) Pracujete s tabuľkovým editorom:
--	--

	A. áno B. nie 4) Viete na počítači vytvoriť textový dokument: A. áno B. nie 5) Viete v tabuľkovom editore vytvoriť tabuľku: A. áno B. nie 6) Pracujete s internetom: A. áno B. nie 7) Viete používať elektronickú poštu: A. áno B. nie 8) Využívate na počítači prezentácie: A. áno B. nie 9) Pracujete s výchovno-vzdelávacími (edukačnými) počítačovými programami: A. áno B. nie 10) Ovládáte niektorý cudzí jazyk/niektoré cudzie jazyky? A. áno, ovládam: _____ B. nie 11) Ovládáte tento cudzí jazyk/tieto cudzie jazyky (na túto otázku odpovedajte len ak ste na otázku č. 10 odpovedali áno): A. aktívne: _____ B. pasívne: _____ C. čiastočne: _____ 12) Na akej úrovni dokážete porozumieť slovám alebo textu v cudzom jazyku (na túto otázku odpovedajte len ak ste na otázku č. 10 odpovedali áno): A. na výbornej úrovni B. na vyhovujúcej úrovni – rozumiem obsahu C. minimálne – rozumiem len niektorým slovám 13) Máte skúšku z cudzieho jazyka/cudzích jazykov alebo iné overenie spôsobilosti v cudzom jazyku/cudzích jazykoch a v ktorom/ktorých: uved'te..... 14) O ktorý vzdelávací program máte záujem? <i>(záujemca bude mať možnosť vybrať si zo štyroch konkrétnych vzdelávacích programov obsahovo zameraných na vyššie uvedené odborné problematiky).</i> Na základe zistení z dotazníkov sa budú vytvárať študijné skupiny. Zistenia z dotazníka sa využijú najmä pri zostavovaní študijných skupín, ktorých cieľom bude rozvíjať digitálne kompetencie cieľovej skupiny (zistí sa aktuálna úroveň rozvinutia digitálnych kompetencií manažmentu materských škôl a úroveň ich komunikatívnych zručností v cudzom jazyku). Metodici vzdelávacej aktivity sú nápomocní pri spracúvaní a vyhodnocovaní dotazníkov pre záujemcov o vzdelávaciu aktivitu, vyhodnocujú mo-
--	--

	tivačné listy záujemcov o vzdelávanie. Jeden frekventant sa môže prihlásiť aj na viacero vzdelávacích programov, pričom úspešné absolvovanie aspoň jedného vzdelávacieho programu, ukončené záverečnou prezentáciou pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania (ako formou ukončenia aktualizácie, inovačného aj funkčného inovačného vzdelávania v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch), sa považuje za úspešné absolvovanie vzdelávacej aktivity. S každým záujemcom zaradeným do študijnej/študijných skupín sa uzavrie zmluva o absolvovaní aktualizácie/inovačného/funkčného inovačného vzdelávania, v ktorej sa záujemcovia o vzdelávanie zaviazajú, že v prípade bezdôvodného, svojvoľného, predčasného ukončenia vzdelávacej aktivity, t. j. pred záverečnou prezentáciou pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania nahradia výdavky spojené s ich vzdelávaním, ktoré boli hrazené z prostriedkov ESF. Dôvody, ktoré budú uznané ako ospravedlnenie neukončenia vzdelávania budú vyšpecifikované v zmluve o vzdelávaní. Úspešne ukončiť jeden akreditovaný vzdelávací program môže len ten účastník, ktorý absolvuje 80 % hodín vzdelávania určeného na prezenčnú formu vzdelávania v konkrétnom vzdelávacom programe, do ktorého sa prihlásil. Tvorba obsahu vzdelávania, spracovanie edukačného materiálu V prípravnej fáze vzdelávacej aktivity tím expertov spracuje detailnú štruktúru vzdelávania, spracuje učebné plány a učebné osnovy jednotlivých vzdelávacích programov vzdelávacej aktivity a zabezpečí spracovanie potrebných edukačných materiálov v tlačenej aj digitálnej podobe. Rozhodne o tom, čo bude obsahom e-learningového vzdelávania, rešpektujúc úroveň digitálnych kompetencií záujemcov o vzdelávanie zistenú na základe vyhodnotenia dotazníkov pre záujemcov o vzdelávaciu aktivitu. Pri tvorbe obsahu jednotlivých vzdelávacích programov predmetnej aktivity sú nápomocní aj metodici vzdelávacej aktivity. Dôraz sa bude klásť na využívanie dostupnej počítačovej techniky (digitálne technológie, digitálne pomôcky) a iných didaktických pomôcok zakúpených ako zariadenie a vybavenie Národného projektu. Výber a príprava lektorov Členovia expertného tímu v spolupráci s projektovým manažérom vykonajú výber a rozdelenie lektorov pre jednotlivé samosprávne kraje, pre jednotlivé študijné skupiny s dôrazom na zabezpečenie odbornej a pedagogickej úrovne vzdelávania. Expertný tím pripraví lektorský tím tak, aby sa zabezpečila kom-
--	---

	patibilita odovzdávaných poznatkov a zaručila kvalita a aktuálnosť vzdelávania. Konkrétne rozdelenie jednotlivých odborných problematík smerujúcich k dosiahnutiu cieľa vzdelávacej aktivity a konkrétne rozdelenie počtu hodín sa vykoná na základe vstupných rozhovorov s lektormi po posúdení ich odbornej, pedagogicko-didaktickej úrovne. Expertný tím zároveň stanoví mechanizmus monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania. Za kvalitu lektorského tímu zodpovedá projektový manažér spolu s expertmi vzdelávacej aktivity ako aj expertmi obsahu vzdelávacej aktivity. Realizácia vzdelávania Samotné vzdelávanie sa bude realizovať v študijných skupinách s maximálnym počtom 15 – 30 frekventantov pod vedením vybraných lektorov, špecialistov na jednotlivé vzdelávacie programy. Pri niektorých odborných problematikách sa predpokladá aj spoločné vzdelávanie frekventantov z viacerých študijných skupín. Jednotlivé vzdelávacie programy sa budú realizovať s využívaním spracovaných edukačných materiálov, využijú sa všetky dostupné prostriedky, metódy a nástroje a zároveň sa v primeranom rozsahu bude využívať aj výpočtová technika (digitálne technológie, digitálne pomôcky), najmä na získavanie a spracúvanie doplňujúcich informácií a na získavanie spätnej väzby ako aj na priebežné hodnotenie a vyhodnocovanie kvality a rozsahu nadobudnutých poznatkov smerujúcich k dosiahnutiu cieľa vzdelávacej aktivity. Dostupná výpočtová technika (digitálne technológie, digitálne pomôcky) a ostatné didaktické pomôcky, ktoré sú súčasťou zariadenia a vybavenia Národného projektu sa s cieľom premeniť tradičnú materskú školu na modernú materskú školu 21. storočia budú využívať na: – spracúvanie zadaní, – domácich úloh, – komunikáciu s lektormi, ostatnými frekventantmi vzdelávania, – spracúvanie prezentácií a dokumentovanie uplatňovania nadobudnutých poznatkov, zručností a návykov vo výchovno-vzdelávacej činnosti. Využívanie dostupnej výpočtovej techniky (digitálne technoló-
--	--

	gie, digitálne pomôcky) sa bude priebežne overovať prostredníctvom edukačného portálu, ktorý budú frekventanti používať na samostatné riešenie úloh. Frekventanti sa budú na edukačný portál prihlasovať prostredníctvom prístupových kódov/prihlasovacích hesiel. Priebežné hodnotenie kvality vzdelávania Obsah vzdelávania jednotlivých vzdelávacích programov bude zostavený tak, aby si účastníci mohli priebežne overovať zvyšovanie, resp. rozširovanie a rozvíjanie svojich kompetencií prostredníctvom zadaní, zadávaných jednotlivými lektormi. Priebežne si budú precvičovať svoje schopnosti a zručnosti využívajúc pritom nadobudnuté poznatky z prezenčnej formy vzdelávania, ale aj zo samoštúdia. Domáce zadania budú následne zasielať e-mailom lektorom, prípadne ukladať na edukačný portál. Prostredníctvom edukačného portálu sa vytvorí virtuálne vzdelávacie prostredie, v ktorom budú frekventanti diskutovať s lektormi, expertmi, konzultantmi aj medzi sebou navzájom. Na portáli budú uložené aj doplnujúce študijné alebo učebné materiály, frekventanti budú môcť podávať návrhy na zlepšenie, obohatenie vzdelávacích programov a zároveň prostredníctvom edukačného portálu budú zverejňovať aj príklady dobrej, osvedčenej praxe – t. j. budú môcť prezentovať, ako skvalitňujú a k lepšiemu menia edukačnú a riadiacu realitu materskej školy, príp. svojho pracoviska (odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy). Lektori, v spolupráci s metodikmi vzdelávacej aktivity po skončení obsahovo ucelenej časti vzdelávacieho programu vyhodnotia úspešnosť a kvalitu každého frekventanta. Metodici vzdelávacej aktivity spracúvajú hodnotiace správy a expertízy slúžiace ako podklad pre prípadné korekcie v obsahu jednotlivých vzdelávacích programov a poskytujú odborné poradenstvo v oblasti aplikácie všeobecne záväzných predpisov v praxi materských škôl. Kvalita sprostredkovania obsahu vzdelávacích programov sa bude priebežne vyhodnocovať prostredníctvom virtuálnych webových formulárov na základe spätnej väzby frekventantov. Kritériá úspešného absolvovania vzdelávacej aktivity Úspešným absolventom je frekventant, ktorý: - absolvuje aspoň jeden ucelený vzdelávací program, - splní si študijné povinnosti v zmysle zmluvy, - spracuje záverečnú prezentáciu zo vzdelávacej aktivity a odprezentuje ju pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania.
--	---

	O absolvovaní vzdelávacej aktivity, aktualizáčného/inovačného/funkčného inovačného vzdelávania v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch absolvent získa osvedčenie o ukončení aktualizáčného/inovačného/funkčného inovačného vzdelávania a získa príslušný počet kreditov (v súlade s legislatívou platnou v čase ukončenia vzdelávania) . Počty kreditov, ktoré úspešný absolvent získa za úspešné absolvovanie jednotlivých akreditovaných vzdelávacích programov, budú zverejnené na začiatku vzdelávania ako súčasť informácií o projekte na edukačnom portáli Národného projektu.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou je manažment materských škôl a odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy. Túto vzdelávaciu aktivitu bude absolvovať cca 2 500 riaditeľov materských škôl a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy.
Výstupy aktivity	Výstupom vzdelávacej aktivity v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch bude záverečná prezentácia pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania . Absolvent získa osvedčenie o ukončení aktualizáčného/inovačného/funkčného inovačného vzdelávania . Výstupom aktivity budú zároveň aj štyri akreditované vzdelávacie programy kontinuálneho vzdelávania (aktualizáčného/inovačného/funkčného inovačného vzdelávania).
Spôsob získavania spätnej väzby	Spätná väzba sa bude získavať priebežne počas celého času trvania aktivity. Priebežný monitoring – dotazníky, príklady dobrej, osvedčenej praxe, panelová diskusia a priebežné plnenie úloh a zadaní aj prostredníctvom edukačného portálu.

Názov aktivity	1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je inovácia a rozvoj profesionálnych odborných kompetencií pedagogických zamestnancov potrebných pri premene tradičnej školy na modernú – v záujme zvyšovania kvality materskej školy ako inštitúcie poskytujúcej predprimárny stupeň vzdelania. Kvalitnou IKT prípravou pedagogických zamestnancov materských škôl v rámci aktivity sa prispeje ku komplexnej informatizácii MŠ smerom k zabezpečovaniu dlhodobého rozvoja materských škôl v súlade s koncepciou modernej školy 21. storočia. Cieľom aktivity je absolvovaním a úspešným zvládnutím vzdelávacích aktivít osvojiť si: kompetencie normatívne – znalosť a orientácia v kurikulárnych dokumentoch, všeobecne záväzných právnych predpisoch, aplikácia kurikula a všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi, kompetencie kauzálne (strategické) – stratégie výchovno-vzdelávacej činnosti (učenia a učenia sa), plánovania (projektovania, programovania), organizovania, hodnotenia,

	rozhodovania a konania, 3. kompetencie kurikulárne – didaktická transformácia vedeckých poznatkov do edukačnej praxe, 4. kompetencie informačné – práca s informačno-komunikačnými technológiami, vyhľadávanie, spracúvanie a sprostredkúvanie informácií, 5. kompetencie manažérske – interpersonálne stratégie, spôsob pedagogického a manažérskeho jednanja, vedenia, kontroly a hodnotenia výchovno-vzdelávacej činnosti, 6. kompetencie diagnostické a výskumné – oblasť pedagogickej diagnostiky a poradenstva, ďalšie vzdelávanie, monitorovanie školského terénu, 7. kompetencie všeobecného rozhľadu (všeobecné) – súbor poznatkov pokrývajúcich oblasť kultúrneho, spoločenského a politického diania vo vedomostnej spoločnosti, 8. kompetencie reflektívne – odborno-didaktická autodiagnostika a sebareflexia vrátane možností sebarozvoja, 9. kompetencie intervenčné – schopnosť zásahov a riešenia výchovných, vzdelávacích a interpersonálnych problémov v triede, v materskej škole, 10. kompetencie psychosociálne a komunikatívne – oblasť pedagogickej komunikácie, sociálnych vzťahov. Okrem týchto kompetencií získajú pedagogickí zamestnanci aj: Sociálne kompetencie: - schopnosť pracovať v tíme, - kooperatívnosť (pripravenosť a schopnosť zapájať sa aktívne a zodpovedne do skupinových pracovných procesov), - schopnosť čeliť konfliktným situáciám, - komunikatívnosť (pripravenosť a schopnosť vedome a harmonicky komunikovať, aktívne počúvať, vedieť rozlíšiť podstatné od nepodstatného). Kompetencie vo vzťahu k vlastnej osobe: - kompetentné zaobchádzanie sám so sebou, t. j. „nakladanie“ s vlastnou hodnotou, - schopnosť byť svojím vlastným manažérom, - schopnosť reflexie voči sebe samému, - schopnosť vedome rozvíjať vlastné hodnoty, - schopnosť posudzovať sám seba a ďalej sa rozvíjať. Kompetencie v oblasti metód: - plánovať, so zameraním na cieľ uplatňovať odborné vedomosti, analyzovať, postupovať systematicky, - hľadať a produkovať tvorivé riešenia, - kriticky hodnotiť v záujme implementácie inovácií, - dávať veci do kontextu, poznávať súvislosti, - schopnosť vnímať poznatky viacerými zmyslami a tým, v porovnaní s tradičnými formami vzdelávania, umožniť dosiahnuť vyšší efekt vo vzdelávaní. Kompetencie na využívanie digitálnych technológií:
--	---

	- poznať a efektívne používať počítač a ďalšie digitálne technológie na podporu poznávacieho procesu (vlastného i detí v materskej škole), - poznať rôzne formy a formáty informácií, vedieť tvorivo a kriticky používať rôzne informačné zdroje, - efektívne a bezpečne používať digitálne nástroje (napr. aplikačný softvér alebo iné digitálne pomôcky) zamerané na rozvoj vyšších poznávacích funkcií detí, - poznať sociálne, etické, právne a humánne aspekty informatizácie spoločnosti, včítane otázok bezpečnosti.
Trvanie aktivity	01. 09. 2009 – 31. 01. 2013
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> V súlade s aktuálnymi trendmi v pedagogike a didaktike, ktoré akceptujú autonómiu školy, detí i učiteľov v procese výchovno-vzdelávacej činnosti je dôležité postupné približovanie sa týmto trendom aj v podmienkach materských škôl. Autonómia, predovšetkým v myslení a konaní dieťaťa i učiteľa, je odrazom kvality a miery uplatňovania a rozvíjania demokratických a humanizačných princípov školy. Humanizácia a demokratizácia kladú vysoké požiadavky na zmenu pedagogického poznania, pedagogického myslenia a pedagogického konania učiteľa. Zdôrazňuje sa aj potreba vytvárať také spracovania kurikulárno-projektových materiálov, ktoré budú zohľadňovať výchovno-vzdelávacie potreby a záujmy detí, a tieto musia byť na charakter súčasnej doby autentické a aktuálne. Do popredia vystupujú také prvky ako napríklad kooperácia, individualizácia, diferenciacia. Táto aktivita svojim charakterom reflektuje potreby profesijného, odborného rozvoja pedagogických zamestnancov materských škôl v oblasti plánovania, projektovania, programovania, organizovania a hodnotenia výchovno-vzdelávacej činnosti. Prostredníctvom tejto aktivity sa bude postupnými krokmi implementovať obsahová reforma do praxe materských škôl zo všetkých úrovní riadenia materských škôl. Vytvorí sa prostredníctvom nej prostredie umožňujúce realizovať proces celoživotného vzdelávania pedagogických zamestnancov materských škôl. <u>Čas</u> Aktivita sa bude realizovať v priebehu štyroch rokov trvania projektu. V tomto čase absolvuje vzdelávanie cca 85 % pedagogických zamestnancov materských škôl. <u>Vstupy</u> Vzdelávaciu aktivitu bude odborne zabezpečovať tím renomovaných odborníkov pôsobiacich na jednotlivých univerzitách v SR, na MPC, KŠÚ, MŠ SR, v ŠŠI, v ŠPÚ, na stredných odborných školách pripravujúcich učiteľov materských škôl ako aj vybraní

	pedagogickí zamestnanci materských škôl. Expertmi vzdelávacej aktivity budú renomovaní odborníci z oblasti riadenia, pedagogiky, psychológie, práva a iných oblastí. Lektorský kolektív bude pred realizáciou vzdelávacej aktivity oboznámený so všetkými edukačnými materiálmi potrebnými na realizáciu aktivity. Štúdium sa bude realizovať formou aktualizačného vzdelávania a inovačného vzdelávania (pedagogickí zamestnanci materských škôl) v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania. <i>POZNÁMKA: V prípade, že sa zmenia názvy druhov vzdelávania, budú sa akceptovať zmenené názvy platné v čase realizácie vzdelávacích aktivít.</i> Celé vzdelávanie sa bude realizovať prostredníctvom troch vzdelávacích programov, ktorých celkové trvanie bude spolu 200 hodín. Niektoré časti vzdelávacích programov sa budú realizovať prezenčnou formou vzdelávania, časť dištančnou formou vzdelávania a niektoré kombinovanou formou vzdelávania. Primeraný počet hodín bude vyhradený aj na prípravu záverečnej prezentácie (pri aktualizacom aj inovačnom vzdelávaní), ako výstupu zo vzdelávacieho programu, vzdelávacej aktivity. Vzdelávanie v rámci všetkých troch vzdelávacích programov bude celkovo pozostávať zo: 136 hodín prezenčného vzdelávania, 32 hodín dištančného vzdelávania, 32 hodín prípravy záverečnej prezentácie. <i>POZNÁMKA: V prípade potreby sa upraví počet hodín prezenčného štúdia, dištančného štúdia a prípravy záverečnej prezentácie v rámci rozsahu 200 hodín.</i> Vzdelávacie programy budú mať časovú dotáciu stanovenú v súlade s vyhláškou o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. <i>POZNÁMKA: Podľa súčasného návrhu vyhlášky o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov minimálna časová dotácia na aktualizacné vzdelávanie je 20 hodín, na inovačné a funkčné inovačné vzdelávanie 60 hodín.</i> Základnou časovou jednotkou vzdelávania bude vzdelávací deň s minimálne 4 hodinami, ktorých trvanie bude 60 minút. V závislosti od konkrétneho obsahu a rozsahu jednotlivých odborných problematik vzdelávacích modulov, sa bude štúdium realizovať formou jednodňových, príp. dvojdných stretnutí. Vzdelávacie programy (3) budú obsahovo zamerané predovšetkým na nasledovné odborné problematiky, prostredníctvom ktorých sa bude dosahovať cieľ aktivity: - obsahová reforma,
--	---

	- právne vedomie pedagogických zamestnancov, - rozvíjanie tvorivej osobnosti pedagogického zamestnanca, - osobnostné a profesionálne kompetencie pedagogického zamestnanca v oblasti výchovno-vzdelávacej činnosti – pedagogické diagnostikovanie, plánovanie, organizovanie, riadenie, kontrolovanie, hodnotenie, inovovanie atď., - tvorba školského vzdelávacieho programu, jeho aktualizácia a evalvácia, - alternatívne koncepcie vyučovania, - štýly učenia a učenia sa, - práca s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, - rozvíjanie kompetencií dieťaťa, - inovácie v didaktike, - rozvíjanie digitálnej gramotnosti, - predchádzanie sociálno-patologickým javom, - problematika multikultúrnej výchovy vo výchovno-vzdelávacej činnosti, - spolupráca s inštitúciami podieľajúcimi sa na výchove a vzdelávaní detí predškolského veku. V rámci modulu zameraného na rozvíjanie digitálnej gramotnosti manažmentu materských škôl sa zameriame na témy: - zdravé a bezpečné prostredie pri práci s digitálnymi technológiami, - základná digitálna gramotnosť: práca s textom a grafikou, práca s internetom a e-mailom, práca s multimédiami a prezentáciami, - celoživotné vzdelávanie s podporou digitálnych technológií, e-learning, virtuálne vzdelávacie prostredia, - digitálne technológie na podporu rozvoja moderných kompetencií detí, rozvoja ich osobnosti, tvorivosti a ich vyšších poznávacích funkcií, - didaktický aspekt využívania digitálnych technológií a hračiek v predprimárnej edukácii. <u>Metóda</u> Aktivita sa bude realizovať formou vzdelávacích programov, obsah ktorých pred samotnou realizáciou dôsledne pripraví odborný kolektív pozostávajúci z expertov vzdelávacej aktivity, expertov obsahu vzdelávacej aktivity, lektorov vzdelávacej aktivity a metodikov vzdelávacej aktivity. Spracované vzdelávacie programy budú akreditované MPC, aby frekvencianti po úspešnom absolvovaní vzdelávacích programov – aktualizáčného alebo inovačného vzdelávania v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch mohli získať zákonom určený počet kreditov. Experti vzdelávacej aktivity vyšpecifikujú obsahové zameranie
--	---

	jednotlivých vzdelávacích programov a navrhnu profil absolventa vzdelávacích programov v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vzdelanostnej spoločnosti. Experti obsahu vzdelávacej aktivity budú priebežne pripravovať lektorov z lektorského tímu, budú koordinovať tvorbu obsahu vzdelávacích programov a študijných materiálov v tlačenej aj digitálnej podobe. Súčasťou vzdelávacích programov budú e-learningové časti, prostredníctvom ktorých budú lektori priebežne overovať úroveň digitálnych kompetencií frekventantov a využívanie zariadenia a vybavenie projektu popísaného v aktivite 2.4. Konzultanti a poradcovia budú frekventantom nápomocní najmä pri spracúvaní záverečných prezentácií. Riziko pri prihlasovaní sa na vzdelávaciu aktivitu možno vidieť v tom, že v priebehu najbližších rokov veľa pedagogických zamestnancov dosiahne dôchodkový vek a nebudú už ochotní začať vzdelávanie. Ďalším rizikovým faktorom môže byť aj istá nestabilita pedagogických kolektívov z hľadiska nestabilného počtu detí (zrušovanie alebo aj opätovné zriaďovanie tried). Výstup Výstupom vzdelávacej aktivity budú: - rozvinuté kompetencie pedagogických zamestnancov materských škôl a znalosť najnovších trendov riadenia a organizovania výchovno-vzdelávacej činnosti z riadiaceho, z didaktického i hodnotiaceho aspektu ako jednej zo základných podmienok premeny tradičnej školy na modernú a zabezpečenia dlhodobého rozvoja materských škôl, - spracované podklady na realizáciu vzdelávania pedagogických zamestnancov materských škôl s navrhnutým obsahovým zameraním, - pripravenosť lektorov na realizáciu navrhnutého vzdelávania, - prednášky, kurzy, semináre sprostredkujúce dané vzdelávanie cieľovej skupine, - záverečné prezentácie, skúšanie na základe stanoveného profilu absolventa vzdelávania.
Metodológia aktivity	Celá vzdelávacia aktivita sa bude realizovať ako aktualizačné vzdelávanie a inovačné vzdelávanie v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch. Vzdelávacia aktivita sa bude realizovať v rámci: – prezenčného vzdelávania, – dištančného vzdelávania, alebo – kombinovaného vzdelávania. Prezenčné vzdelávanie bude realizované prostredníctvom metód:

	Prednášky, ktoré poskytnú základné teoretické informácie s tematickým zameraním na oblasť rozvíjania kľúčových manažérskych kompetencií. Workshopy, ktoré poskytnú možnosť komunikovať rôznorodé otázky, získať skúsenosti od ostatných frekventantov vzdelávania, ako aj riešiť modelové situácie. Dištančné vzdelávanie bude určené na doplnenie poznatkov v rámci času mimo prezenčného vzdelávania. Počas dištančného vzdelávania budú frekventanti poverení konkrétnymi úlohami, ktorých splnenie sa bude komunikovať na najbližšom prezenčnom stretnutí, alebo prostredníctvom edukačného portálu, bez obmedzenia počtu frekventantov. Celá vzdelávacia aktivita sa bude realizovať ako aktualizačné vzdelávanie v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch. Vedomosti a zručnosti frekventantov sa budú priebežne testovať prostredníctvom testov zadávaných prostredníctvom edukačného portálu. Medzi používané metódy vzdelávania v rámci tejto vzdelávacej aktivity budú patriť osobné konzultácie a aj interaktívne konzultácie frekventantov s lektormi na báze Internetu: chat, mailing listov – diskusných listov, ako aj on-line videokonferencií. Tieto formy e-vzdelávania, ktoré sú založené na efektívnom využívaní prostredia Internetu – najnovších informačno-komunikačných technológií sú v súčasnosti veľmi progresívne a perspektívne. Všetky metódy budú smerovať k rozvíjaniu manažérskych kompetencií a k zvýšeniu kvality školy. Zároveň umožnia v maximálnej miere efektívne riadenie priebehu projektu ako aj celého procesu vzdelávania – osvojovania si požadovaných kompetencií frekventantmi. Výber účastníkov vzdelávacej aktivity Pred samotným začiatkom realizácie vzdelávacej aktivity sa bude venovať zvýšená pozornosť prihlasovaniu osôb, ktoré sa stanú frekventantmi vzdelávacej aktivity. Pri výbere sa bude prihliadať na to, aby sa v každom samosprávnom kraji vybralo 85 % pedagogických zamestnancov. V prípade, že sa z niektorého samosprávneho kraja prihlási nižší počet záujemcov, doplnia sa počty z iných samosprávnych krajov, pričom sa zachová podmienka, aby celkový počet frekventantov a následne aj úspešných absolventov v rámci projektu pohyboval na úrovni 85 % v celi Konvergencia. Každý potenciálny záujemca, ktorý spĺňa požiadavky na osobu, ktorá patrí do cieľovej skupiny projektu predloží príslušnej pro-
--	---

	jektovej kancelárii AP v určenom termíne: - prihlášku a ďalšie doklady v súlade s oznamom o možnosti prihlásiť sa na vzdelávaciu aktivitu (oznam bude doručený prostredníctvom poštovej služby do každej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení MŠ SR), vrátane potvrdenia riaditeľa, resp. zriaďovateľa, či zamestnávateľa o tom, že súhlasí s účasťou dotknutej osoby na vzdelávaní a že s ním dohodol podmienky jeho účasti na vzdelávacej aktivite, - dotazník s uzavretými aj otvorenými otázkami (pozri ďalej), motivačný list, v ktorom v stanovenom rozsahu (cca 200 – 300 slov) uvedie, prečo sa chce na vzdelávacej aktivite zúčastniť, ako využije získané poznatky vo svojej riadiacej a pedagogickej činnosti, aké má ďalšie plány s ohľadom na svoj kariérny rast atď. DOTAZNÍK pre záujemcu o vzdelávaciu aktivitu. Dotazník bude obsahovať nasledujúce zatvorené aj otvorené otázky: 1) Pracujete s počítačom: A. áno B. nie 2) Pracujete na počítači s textovým editorom: A. áno B. nie 3) Pracujete s tabuľkovým editorom: A. áno B. nie 4) Viete na počítači vytvoriť textový dokument: A. áno B. nie 5) Viete v tabuľkovom editore vytvoriť tabuľku: A. áno B. nie 6) Pracujete s internetom: A. áno B. nie 7) Viete používať elektronickú poštu: A. áno B. nie 8) Využívate na počítači prezentácie: A. áno B. nie 9) Pracujete s výchovno-vzdelávacími (edukačnými) počítačovými programami: A. áno B. nie 10) Ovládáte niektorý cudzí jazyk/niektoré cudzie jazyky (na túto otázku odpovedajte len ak ste na otázku č. 10 odpovedali áno):
--	---

	A. áno, ovládam: _____ B. nie 11) Ovládate tento cudzí jazyk/tieto cudzie jazyky: A. aktívne: _____ B. pasívne: _____ C. čiastočne: _____ 12) Na akej úrovni dokážete porozumieť slovám alebo textu v cudzom jazyku: A. na výbornej úrovni B. na vyhovujúcej úrovni – rozumiem obsahu C. minimálne – rozumiem len niektorým slovám 13) Máte skúšku z cudzieho jazyka/cudzích jazykov alebo iné overenie spôsobilosti v cudzom jazyku/cudzích jazykoch a v ktorom/ktorých: 14) O ktorý vzdelávací modul máte záujem: <i>(záujemca bude mať možnosť vybrať si z troch konkrétnych vzdelávacích programov obsahovo zameraných na vyššie uvedené odborné problematiky).</i> Na základe zistení z dotazníkov sa budú vytvárať študijné skupiny. Zistenia z dotazníka sa využijú najmä pri zostavovaní študijných skupín, ktorých cieľom bude rozvíjať digitálne kompetencie cieľovej skupiny (zistí sa aktuálna úroveň rozvinutia digitálnych kompetencií pedagogických zamestnancov materských škôl a úroveň ich komunikatívnych zručností v cudzom jazyku). Metodici vzdelávacej aktivity sú nápomocní pre spracúvaní a vyhodnocovaní dotazníkov pre záujemcov o vzdelávaciu aktivitu, vyhodnocujú motivačné listy záujemcov o vzdelávanie. Jeden frekventant sa môže prihlásiť aj na viacero vzdelávacích programov, pričom úspešné absolvovanie aspoň jedného vzdelávacieho programu, ukončené záverečnou prezentáciou pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania (ako formou ukončenia aktualizáčného inovačného vzdelávania v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch), sa považuje za úspešné absolvovanie vzdelávacej aktivity. S každým záujemcom zaradeným do študijnej/študijných skupín sa uzavrie zmluva o absolvovaní aktualizáčného/inovačného vzdelávania, v ktorej sa záujemcovia o vzdelávanie zaviazujú, že v prípade bezdôvodného, svojvoľného, predčasného ukončenia vzdelávacej aktivity, t. j. pred záverečnou prezentáciou pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania nahradia výdavky spojené s ich vzdelávaním, ktoré boli hradené z prostriedkov ESF. Dôvody, ktoré budú uznané ako ospravedlnenie neukončenia vzdelávania budú vyšpecifikované v zmluve o vzdelávaní. Úspešne ukončiť jeden akreditovaný vzdelávací program môže len ten účastník, ktorý absolvuje 80 % hodín vzdelávania určeného na prezenčnú formu vzdelávania v konkrétnom vzdeláva-
--	---

	com programe, do ktorého sa prihlásil. Tvorba obsahu vzdelávania, spracovanie edukačného materiálu V prípravnej fáze vzdelávacej aktivity tím expertov spracuje detailnú štruktúru vzdelávania, spracuje učebné plány a učebné osnovy jednotlivých vzdelávacích programov vzdelávacej aktivity a zabezpečí spracovanie potrebných edukačných materiálov v tlačenej aj digitálnej podobe. Rozhodne o tom, čo bude obsahom e-learningového vzdelávania, rešpektujúc úroveň digitálnych kompetencií záujemcov o vzdelávanie zistenú na základe vyhodnotenia dotazníkov pre záujemcov o vzdelávaciu aktivitu. Pri tvorbe obsahu jednotlivých vzdelávacích programov predmetnej aktivity sú nápomocní aj metodici vzdelávacej aktivity. Dôraz sa bude klásť na využívanie dostupnej počítačovej techniky (digitálne technológie, digitálne pomôcky) a iných didaktických pomôcok zakúpených ako zariadenie a vybavenie Národného projektu. Výber a príprava lektorov Členovia expertného tímu v spolupráci s projektovým manažérom vykonajú výber a rozdelenie lektorov pre jednotlivé samosprávne kraje, pre jednotlivé študijné skupiny s dôrazom na zabezpečenie odbornej a pedagogickej úrovne vzdelávania. Expertný tím pripraví lektorský tím tak, aby sa zabezpečila kompatibilita odovzdávaných poznatkov a zaručila kvalita a aktuálnosť vzdelávania. Konkrétne rozdelenie jednotlivých odborných problematík smerujúcich k dosiahnutiu cieľa vzdelávacej aktivity a konkrétne rozdelenie počtu hodín sa vykoná na základe vstupných rozhovorov s lektormi po posúdení ich odbornej, pedagogicko-didaktickej úrovne. Expertný tím zároveň stanoví mechanizmus monitorovania a hodnotenia kvality vzdelávania. Za kvalitu lektorského tímu zodpovedá projektový manažér spolu s expertmi vzdelávacej aktivity ako aj expertmi obsahu vzdelávacej aktivity. Realizácia vzdelávania Samotné vzdelávanie sa bude realizovať v študijných skupinách s maximálnym počtom 15 – 30 frekventantov pod vedením vybraných lektorov, špecialistov na jednotlivé vzdelávacie programy. Pri niektorých odborných problematikách sa predpokladá
--	--

	aj spoločné vzdelávanie frekventantov z viacerých študijných skupín. Jednotlivé vzdelávacie programy sa budú realizovať s využívaním spracovaných edukačných materiálov, využijú sa všetky dostupné prostriedky, metódy a nástroje a zároveň sa v primeranom rozsahu bude využívať aj výpočtová technika (digitálne technológie, digitálne pomôcky), najmä na získavanie a spracúvanie doplňujúcich informácií a na získavanie spätnej väzby ako aj na priebežné hodnotenie a vyhodnocovanie kvality a rozsahu nadobudnutých poznatkov smerujúcich k dosiahnutiu cieľa vzdelávacej aktivity. Dostupná výpočtová technika (digitálne technológie, digitálne pomôcky) a ostatné didaktické pomôcky, ktoré sú súčasťou zariadenia a vybavenia Národného projektu sa s cieľom premeniť tradičnú materskú školu na modernú materskú školu 21. storočia budú využívať na: - spracúvanie zadaní, - domácich úloh, - komunikáciu s lektormi, ostatnými frekventantmi vzdelávania, - spracúvanie prezentácií a dokumentovanie uplatňovania nadobudnutých poznatkov, zručností a návykov vo výchovno-vzdelávacej činnosti. Využívanie dostupnej výpočtovej techniky (digitálne technológie, digitálne pomôcky) sa bude priebežne overovať prostredníctvom edukačného portálu, ktorý budú frekventanti používať na samostatné riešenie úloh. Frekventanti sa budú na edukačný portál prihlasovať prostredníctvom prístupových kódov/prihlasovacích hesiel. Priebežné hodnotenie kvality vzdelávania Obsah vzdelávania jednotlivých vzdelávacích programov bude zostavený tak, aby si účastníci mohli priebežne overovať zvyšovanie, resp. rozširovanie a rozvíjanie svojich kompetencií prostredníctvom zadaní, zadávaných jednotlivými lektormi. Priebežne si budú precvičovať svoje schopnosti a zručnosti využívajúc pritom nadobudnuté poznatky z prezenčnej formy vzdelávania, ale aj zo samoštúdia. Domáce zadania budú následne zasielať e-mailom lektorom, prípadne ukladať na edukačný portál. Prostredníctvom edukačného portálu sa vytvorí virtuálne vzdelávacie prostredie, v ktorom budú frekventanti diskutovať s lektormi, expertmi, konzultantmi aj medzi sebou navzájom. Na portáli budú uložené aj doplňujúce študijné alebo učebné materiály, frekventanti budú môcť podávať návrhy na zlepšenie,
--	---

	obohatenie vzdelávacích programov a zároveň prostredníctvom edukačného portálu budú zverejňovať aj príklady dobrej, osvedčenej praxe – t. j. budú môcť prezentovať, ako skvalitňujú a k lepšiemu menia edukačnú realitu materskej školy. Lektori, v spolupráci s metodikmi vzdelávacej aktivity po skončení obsahovo ucelenej časti vzdelávacieho programu vyhodnotia úspešnosť a kvalitu každého frekventanta. Metodici vzdelávacej aktivity spracúvajú hodnotiace správy a expertízy slúžiace ako podklad pre prípadné korekcie v obsahu jednotlivých vzdelávacích programov a poskytujú odborné poradenstvo v oblasti aplikácie všeobecne záväzných predpisov v praxi materských škôl. Kvalita sprostredkovania obsahu vzdelávacích programov sa bude priebežne vyhodnocovať prostredníctvom virtuálnych webových formulárov na základe spätnej väzby frekventantov. Kritériá úspešného absolvovania vzdelávacej aktivity Úspešným absolventom je frekventant, ktorý: - absolvuje aspoň jeden ucelený vzdelávací program, - splní si študijné povinnosti v zmysle zmluvy, - spracuje záverečnú prezentáciu zo vzdelávacej aktivity a odprezentuje ju pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania. O absolvovaní vzdelávacej aktivity, aktualizáčného/inovačného vzdelávania v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch absolvent získa osvedčenie o ukončení aktualizáčného/inovačného vzdelávania a získa príslušný počet kreditov (v súlade s legislatívou platnou v čase ukončenia vzdelávania). Počty kreditov, ktoré úspešný absolvent získa za úspešné absolvovanie jednotlivých akreditovaných vzdelávacích programov, budú zverejnené na začiatku vzdelávania ako súčasť informácií o projekte na edukačnom portáli Národného projektu.
Cieľová skupina	Túto vzdelávaciu aktivitu bude absolvovať cca 10 000 pedagogických zamestnancov materských škôl, čo predstavuje 85 % všetkých pedagogických zamestnancov materských škôl.
Výstupy aktivity	Výstupom vzdelávacej aktivity v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch bude záverečná prezentácia pred trojčlennou komisiou a ostatnými účastníkmi vzdelávania. Absolvent získa osvedčenie o ukončení aktualizáčného/inovačného vzdelávania. Výstupom aktivity budú zároveň aj tri akreditované vzdelávacie programy kontinuálneho vzdelávania (aktualizáčného/inovačného vzdelávania).
Spôsob získavania spät-	Spätná väzba sa bude získavať priebežne počas celého času trva-

nej väzby	nia aktivitu. Priebežný monitoring – dotazníky, príklady dobrej, osvedčenej praxe, panelová diskusia a priebežné plnenie úloh a zadaní aj prostredníctvom edukačného portálu.
-----------	---

Názov aktivity	1.3 Edukačný portál
Cieľ aktivity	Poskytnúť komplexný systém digitálnych služieb pre informačné a vzdelávacie potreby cieľovej skupiny projektu. Vytvoriť prostredie pre efektívne a profesionálne zabezpečenie realizácie všetkých aktivít projektu, zabezpečenie priebežnej kontroly práce frekventantov vzdelávania, monitorovanie a implementáciu projektu.
Trvanie aktivity	01. 09. 2009 – 30. 04. 2013 Aktivita sa bude realizovať počas celej doby trvania projektu v dvoch etapách: Prípravná etapa: 09/2009 –12/2009 - Konštituovanie odborného tímu pre aktivitu. - Spracovanie technologickej a obsahovej logistiky aktivity. - Realizácia verejného obstarávania na technológiu a dizajnové spracovanie a štruktúru portálu. - Príprava metodiky dištančného vzdelávania. Realizačná etapa: 01/2010 – 04/2013 - Tvorba technologického a obsahové portfólia portálu. - Implementácia akreditovaných foriem dištančného vzdelávania do LMS systému (Learning Management System). - Spustenie systému e-vzdelávania. - Vytvorenie a implementácia databáz do portálového prostredia. - Vytvorenie informačného systému portálu o projekte. - Spustenie testovacieho a hodnotiaceho systému v portáli. - Napĺňanie a inovácia obsahového prostredia v portáli podľa požiadaviek projektových aktivít k jednotlivým vzdelávacím aktivitám projektu, ukladanie edukačných materiálov, zadaní atď.
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Edukačný portál je nástrojom dištančnej formy vzdelávania frekventantov v aktivite 1.1 a 1.2. Bude poskytovať priestor pre e-learning a jeho funkcionality bude rozšírená o poskytovanie poradenských informácií k teoretickým a praktickým otázkam frekventantov vzdelávania a absolventov štúdia. Súčasťou portálu bude aj databáza informačných zdrojov pre oblasť predprimárneho vzdelávania a riadenia materských škôl. Od modernej školy 21. storočia požadujeme, aby všetci mali každodenný prístup k on-line informáciám a poznatkom a aby im boli ponúkané kvalitné služby v oblasti vzdelávania. Edukačný portál bude kompa-

	tibilný s Dátovým centrom MŠ SR. V rámci plánovaných aktivít chceme užívateľské prostredie obohatiť o prístup k Digitálnemu obsahu Národného programu výchovy a vzdelávania (ďalej len NPVV). V rámci edukačného portálu chceme dištančnou formou vzdelávania podporovať využívanie integrovaného vzdelávacieho multimedialného systému aj v materských školách, so zámerom využívať digitálne učebné prostredie uľahčujúce a podporujúce učebné aktivity. Súčasne budeme podporovať tvorbu a lokalizáciu multimedialných edukačných zdrojov vhodných pre predprimárne vzdelávanie. Edukačný portál bude zahŕňať: • vzdelávací obsah, ktorý obsahuje vzdelávacie materiály v rôznych formátoch. Jednoduchú orientáciu umožní ich kategorizácia do rôznych skupín napr. podľa zamerania štúdia, atď. V rámci portálu bude tiež systém jednoduchého aj rozšíreného vyhľadávania vzdelávacích materiálov podľa kľúčových slov, • administratívny obsah, ktorý obsahuje register pedagogickej dokumentácie, tlačív a formulárov, právnych noriem rezortu školstva atď. podľa potrieb jednotlivých aktivít projektu, • aplikácie pre prácu so vzdelávacím obsahom a správu užívateľov, prostredníctvom ktorých bude zabezpečené publikovanie a správa vzdelávacích materiálov a rovnako aj registrácia, autentifikácia a správa užívateľov, • aplikácie pre zabezpečenie komunikácie a kooperácie užívateľov edukačného portálu, ktoré umožnia jednoduchú komunikáciu a kooperáciu užívateľov portálu napr. vo forme diskusií, fór a blogov. <u>Čas</u> Časový plán: 05/2009 – 04/2013 <u>Vstupy</u> 1. Tvorba portálu 1.1 Technologická príprava portálového prostredia Aktivita bude manažérsky riadená riadiacim projektovým tímom, odborne garantovaná a riadená v technologickej oblasti a v obsahovej časti hlavným metodikom vzdelávacieho portálu v kooperácii s expertmi pre portálové riešenie, v spolupráci s expertmi, lektormi a metodikmi aktivity 1.1, 1.2 a 2.1. a hlavným metodikom tvorby vzdelávacieho materiálu. Technologicky bude aktivita realizovaná formou subdodávky inštitúciou, výhercom súťaže o verejnom obstarávaní v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pokynmi MŠ SR. Technologické riešenie vzdelávacieho portálu bude korešpondovať s prostredím Datacentra MŠ SR.
--	--

	1.2 Obsahová príprava portálového prostredia Expertný tím projektu vypracuje obsahovú náplň digitálnych vzdelávacích materiálov a funkcionality jednotlivých aplikácií pre portálové prostredie. Riešiteľom obsahovej náplne portálu bude externý tím, ktorý bude zabezpečovať korešpondovanie jeho obsahu s požiadavkami vzdelávacích aktivít projektu, inováciu a flexibilitu potrebnú pre kvalitnú realizáciu všetkých aktivít projektu. 2. Prevádzka edukačného portálu • Portál bude priamo riadený hlavným metodikom edukačného portálu, ktorý bude zabezpečovať manažovanie kvality dištančného vzdelávania a technologickej funkcionality portálu. • Technický a technologický servis a služby budú zabezpečované subdodávateľsky. 3. Služby portálu 1. Riadené samoštúdium a práca so vzdelávacími materiálmi s využitím prostredia Internetu (e-learningových riešení): • on-line štúdium pripravených edukačných materiálov podľa pokynov lektorov, • interaktívne konzultácie frekventantov s lektorom na báze Internetu: diskusie, elektronická komunikácia, fóra a blogy. Riadenie samoštúdia bude na edukačnom portáli zabezpečovať systém pre riadenie výučby (Learning Management System – LMS), v rámci ktorého môžu tak frekventanti, ako aj lektori využívať špecifické funkcie a možnosti prispôsobené ich potrebám a požiadavkám. Frekventanti a lektori budú na edukačný portál pristupovať prostredníctvom prihlasovacích údajov vlastného užívateľského konta. Registráciu, autentifikáciu a správu užívateľov bude zabezpečovať administrátor portálu, ktorý bude zodpovedať aj za publikovanie a správu uverejnených informácií a edukačných materiálov. Hlavný metodik a metodik edukačného portálu budú podľa potreby realizovať pracovné cesty zamerané na riešenie problémov súvisiacich so sprístupnením užívateľských kont pre účastníkov vzdelávania v projekte a na osobnú komunikáciu s manažmentom projektových kancelárií v jednotlivých krajoch SR v záujme zabezpečovania funkcionality edukačného portálu. Prehľad základnej funkcionality edukačného portálu z pohľadu administrátora: • konfigurácia portálu a zabezpečovanie jeho funkcionality
--	---

	lity, • manažovanie portálových služieb, e-learningu, komunikačných a ďalších aplikácií, • publikovanie informácií pre frekventantov a lektorov, edukačných materiálov, • kategorizácia publikovaných edukačných materiálov do zadefinovaných kategórií podľa potrieb užívateľov a pokynov projektového manažéra, manažéra pre edukačný portál, príp. manažéra tvorby edukačného materiálu, lektorov. • registrácia užívateľov, nastavenie prístupových práv, ich správa a organizácia, • monitorovanie aktivít užívateľov. Frekventanti budú mať prostredníctvom edukačného portálu sprístupnené edukačné materiály, štúdium sa bude uskutočňovať formou e-learningu. Študovať budú môcť nielen vo vyhradenom čase prezenčných stretnutí v priestoroch vzdelávacích centier, ale aj v čase a na mieste, keď im to najlepšie vyhovuje, kde budú mať prístup na Internet. Prostredníctvom komunikačných a kooperatívnych aplikácií sa zároveň zabezpečí efektívna komunikácia s lektormi alebo ostatnými frekventantmi s možnosťou výmeny skúseností pri štúdiu a publikovaním vlastných názorov a komentárov. Prehľad základnej funkcionality edukačného portálu z pohľadu frekventantov: • štúdium pridelených vzdelávacích materiálov vlastným tempom, • možnosť štúdia nezávisle od miesta (podmienka pripojenie na Internet), • riešenie zadaní, testov a aktivít pridelených lektorom, • komunikácia s lektormi, • možnosť sledovať svoj pokrok v štúdiu a dosiahnuté výsledky, • účasť na diskusiách, fórach a projektoch, • výmena informácií s ostatnými frekventantmi, • možnosť publikovať svoju prácu (príklady dobrej, osvedčenej praxe) a vlastné komentáre napríklad na blogu a podobne. Edukačný portál umožní lektorom riadiť výučbu v jednotlivých triedach, pripravovať zadania (študijné materiály, cvičenia, testy), priradovať ich svojim frekventantom (jednotlivo, skupine frekventantov alebo celej študijnej skupine). Zároveň budú môcť s
--	---

	frekventantmi komunikovať pri vypracovávaní zadaní, vymieňať si myšlienky a názory, dopĺňujúce študijné materiály a pod. Aj toto virtuálne prostredie (virtuálna komunita) umožní lektorom hlbšie spoznať svojich frekventantov a zodpovednejšie usmerňovať a hodnotiť ich profesijný rast počas vzdelávania. Celý priebeh štúdia, výsledky práce frekventantov budú mať lektori k dispozícii prostredníctvom prehľadných štatistík. Prehľad základnej funkcionality edukačného portálu z pohľadu lektorov: • možnosť pridelovania študijného obsahu, materiálov a zadaní frekventantom, • monitorovanie aktivít frekventantov, • sledovanie a kontrola dosiahnutých výsledkov frekventantov, • možnosť pripájať komentáre, • moderovanie diskusií a komunikovanie s frekventantmi. Samoštúdium potrebnej teórie bude doplnené praktickými cvičeniami realizovanými vo vybraných vzdelávacích centrách, cieľom ktorých bude vypracovanie jednoduchých praktických zadaní a prípadových štúdií, prezentácií a konzultácií s lektormi. 2. komunikácia a kooperácia, on-line HELP: • diskusné fóra, • blogy, • elektronická komunikácia, • video manuály. Jednou z dôležitých foriem podpory osvojovania si nových poznatkov, postupov pri riešení prevádzkových a vzdelávacích problémov a pod. bude aj zabezpečenie efektívnej komunikácie a kooperácie užívateľov na báze najnovších technologických IKT riešení s možnosťou využívania on-line HELPu. V prípade potreby budú zriadené aj tematické diskusné listy a fóra podľa druhu riešenej problematiky. Uvedené formy vzdelávania, ktoré sú založené na efektívnom využívaní prostredia Internetu – najnovších multimediálno-komunikačných technológií sú v súčasnosti veľmi progresívne a perspektívne. Umožňujú okrem iného aj v maximálnej miere efektívne riadenie priebehu projektu ako aj celého procesu vzdelávania – osvojovania si vedomostí frekventantmi. Počas vzdelávania budú frekventanti priebežne vypracovávať čiastkové úlohy z jednotlivých oblastí, zadania na precvičenie si zručností z danej témy a domáce zadania, ktoré budú lektorom
--	---

	zasilať prostredníctvom e-mailu alebo e-learningového portálu. Prostredníctvom portálu predpokladáme vznik virtuálneho vzdelávacieho priestoru, pracujúceho na princípoch technológií Wiki a blogov, v ktorom budú frekventanti vzdelávania – mimo organizovaného vzdelávania aktivity – diskutovať s lektormi a medzi sebou. <u>Metóda</u> Portálové riešenie využívajúce najnovšie technológie a metódy dištančného vzdelávania pre skupinovú a individuálnu prácu tak riešiteľov projektu ako aj frekventantov vzdelávania. <u>Výstup</u> Funkčné portálové prostredie projektu, ktoré bude umožňovať: • efektívnu administráciu informácií o projekte, o frekventantoch, o ich vedomostnej báze, • komplexné služby pre dištančné vzdelávanie, • didaktické a metodické informácie, • monitorovanie priebehu realizácie projektu, • využívanie nástrojov pre efektívnu komunikáciu medzi riešiteľmi projektu a frekventantmi vzdelávania, • priebežnú kontrolu práce frekventanta a využívania IKT pre modernizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti počas celého projektu. <u>Ďalšie činnosti</u> Portál bude zabezpečovať ďalšie oblasti súvisiace s realizáciou projektu: • informačnú bázu (informácie o projekte, ...), • zabezpečenie informačných a prezentačných funkcií (verejnosť, nadriadené orgány), efektívne riadenie, priebežná kontrola práce frekventantov a monitorovanie riešenia projektu. V rámci projektu bude vytvorený špecializovaný portál, ktorý bude poskytovať: • funkcie administrácie vzdelávacieho procesu (prihlášky záujemcov, zaradovanie do študijných skupín, dotazníky, spätná väzba), • funkcie LMS systému (podpora „blended learningu“) – sprístupňovanie študijných materiálov, komunikačné nástroje, testovanie vedomostí), • bázu znalostí (úložisko edukačných materiálov, zhromažďovanie materiálov vytvorených frekventantmi v priebehu realizácie projektu atď.) • priebežná kontrola práce frekventantov pri realizácii projektu t. j. na portáli sa hneď od začiatku realizácie projektu zverejnia kritéria pre priebežnú a záverečnú kontrolu aktivity frekventanta pri modernizácii procesu vzdelávania s podporou IKT.
--	--

	Previazanosť na iné aktivity Portál bude svojou funkčnosťou a obsahom podporovať napĺňanie kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov realizácie všetkých projektových aktivít. Predpokladané riziká • Pripojenie frekventantov vzdelávacích aktivít projektu na Internet nie je súčasťou projektu, túto službu by mal na základe odporúčania MŠ SR zabezpečiť zriaďovateľ školy. • Nízka digitálna gramotnosť pedagogických zamestnancov. • Nedostatočná implementácia získaných digitálnych kompetencií absolventov štúdia do edukačnej praxe materských škôl. • Nedostatočne osvojená digitálna zručnosť na využívanie portálového prostredia.
Metodológia aktivity	Riadiaci tím zabezpečí realizáciu aktivity formou subdodávky renomovanou inštitúciou, výhercom verejnej súťaže, v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Víťazná inštitúcia bude zodpovedná za realizáciu aktivity v zmysle jej špecifikácie. Použitá metóda Portálové riešenie využívajúce najnovšie informačno-komunikačné technológie pre skupinovú prácu tak riešiteľov projektu ako aj frekventantov vzdelávania. - Definovanie technických parametrov portálu. - Príprava verejného obstarávania. - Realizácia verejného obstarávania. - Zmluva s dodávateľom technológie. - Definovanie obsahového portfólia portálu. - Implementácia digitálneho obsahu a informačnej databázy do portálového prostredia. - Spustenie funkcionality portálu. - Spravovanie a inovácia portálu.
Cieľová skupina	Pedagogickí zamestnanci materských škôl, odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy – v rámci dištančnej formy vzdelávania všetci absolventi vzdelávacích modulov projektu – cca 10 000 užívateľov .
Výstupy aktivity	Funkčný a interaktívny edukačný portál zabezpečujúci kvalitnú realizáciu všetkých aktivít projektu a vytvárajúci podpornú službu pre cca 10 000 užívateľov bez obmedzenia času prístupu do portálového edukačného priestoru.
Spôsob získavania spät-	Testovací systém implementovaný v rámci technológie portálo-

nej väzby	vého prostredia. Dotazníkovou metódou a štatistickým získavaním a spracovaním informácií.
------------------	---

Názov aktivity	2.1 Tvorba edukačného materiálu
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je vytvoriť novú odbornú literatúru potrebnú na zefektívnenie edukačného procesu materských škôl a na účely tvorby školských vzdelávacích programov pre materské školy; vytvoriť nové metodiky, odborné publikácie, pracovné zošity a učebné pomôcky a tiež učebné zdroje aj v digitálnej forme pre výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole.
Trvanie aktivity	01. 05. 2009 – 31. 12. 2012
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Účelom aktivity je vytvoriť nové a inovačné učebné materiály a didaktické pomôcky na výchovno-vzdelávaciu činnosť napr. aj v digitálnej forme a využitie nových učebných materiálov pre výchovno-vzdelávaciu činnosť, ako aj pomoc pri zvládaní metodicko-didaktických problémov v praxi a napomôcť zavádzaniu inovácií do plnenia obsahu výchovy a vzdelávania v súlade so štátnym a školským vzdelávacím programom. <u>Čas</u> 05/2009 – 12/2012 Postupne sa budú vytvárať edukačné materiály ako je: odborná literatúra potrebná na zefektívnenie edukačného procesu materských škôl a na účely tvorby školských vzdelávacích programov pre materské školy; nové metodiky, odborné publikácie, pracovné zošity a učebné pomôcky a tiež učebné zdroje aj v digitálnej forme pre výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole, inovačné učebné materiály a pomôcky na výchovno-vzdelávaciu činnosť napr. aj v digitálnej forme atď. sa budú tvoriť postupne počas realizácie projektu. Ich prostredníctvom sa bude naplňať cieľ Národného projektu, t. j. bude sa implementovať obsahová reforma do praxe materských škôl. <u>Vstupy</u> Hlavný metodik tvorby edukačného materiálu spracuje analýzu požiadaviek praxe v spolupráci s projektovým manažérom a vyhlásia výberové konanie na tvorbu jednotlivých materiálov spolu s rozhodnutím, či pôjde o tlačenú, alebo digitálnu podobu výstupu, príp. o učebnú pomôcku. Spolu s expertným tímom spracujú požiadavky, ktoré musí predložený výstup spĺňať. Vybraní autori sú povinní predložiť výstupy v dohodnutom čase, kvalite a rozsahu. Vítaná bude spolupráca viacerých autorov na jednotlivých výstupoch a priebežné konzultovanie s expertmi a lektormi jednotlivých aktivít.

	<u>Metóda</u> Všetky výstupy tejto aktivity sa budú tvoriť na základe už známych prieskumov požiadaviek pedagogickej praxe, na základe dôkladnej analýzy existujúcich metodík, metodických materiálov a na základe podnetov získavaných priebežne počas realizácie jednotlivých aktivít počas celej doby trvania projektu. Spracované výstupy budú distribuované do jednotlivých materských škôl, a inštitúcií štátnej a verejnej správy, z ktorých sú odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy tvoriaci cieľovú skupinu národného projektu príp. uverejňované na edukačnom portáli. <u>Výstup</u> Výstupmi budú jednotlivé metodiky, metodické príručky, pracovné listy, DVD a video nahrávky a iné formy učebných materiálov a pomôcok nevyhnutných na dosiahnutie inovácií v oblasti obsahu a metód výchovno-vzdelávacej činnosti s cieľom maximálne skvalitniť výstupy predprimárneho vzdelávania a rozvíjať tak efektívny systém celoživotného vzdelávania. Jednotlivé výstupy sa budú spracúvať vopred, na základe terajšieho poznania potrieb praxe vo vzťahu k odborným publikáciám, metodikám, metodickým listom atď., a/alebo jednotlivé výstupy budú vznikať postupne ako vyústenie požiadaviek praxe na základe realizácie ďalších vzdelávacích aktivít. Predpokladá sa vytvorenie cca 200 rôznych výstupných materiálov/publikácií z tejto aktivity projektu, ktoré budú distribuované pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení MŠ SR. V priebehu danej aktivity sa budú tvoriť napr.: ➤ metodická príručka na tvorbu školského vzdelávacieho programu, ➤ vzorové školské vzdelávacie programy, ako model obsahu vzdelávania vo väzbe na štátne kurikulum a potreby regiónu, ➤ vzorové učebné osnovy, ➤ metodiky na rozvíjanie kľúčových kompetencií detí (v súlade s ISCED 0), ➤ metodiky na rozvíjanie kľúčových kompetencií učiteľov (podľa Európskeho referenčného rámca o kľúčových kompetenciách), ➤ metodické príručky na rozvíjanie psychomotorických, osobnostných, sociálnych, komunikatívnych, kognitívnych, učebných a informačných kompetencií, ➤ metodiky jednotlivých prierezových tém zadefinovaných v štátnom vzdelávacom programe ISCED 0 (osobnostný a sociálny rozvoj, ochrana života a zdravia, dopravná výchova – výchova k bezpečnosti v cestnej premávke, environmentálna výchova, mediálna výchova, multikultúrna výchova, výchova k tvorivosti, informačno-komunikačné technológie), ➤ metodické publikácie zamerané na rozvíjanie komunikácie v štátnom jazyku v materských školách s iným vyučovacím ja-
--	--

	zykom ako slovenským, ➤ metodické publikácie zamerané na plánovanie a hodnotenie výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ a na samotnú realizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti, ➤ metodické publikácie zamerané na poznanie a aplikáciu vhodných stratégií a metód rozvoja osobnosti dieťaťa, ➤ metodické publikácie zamerané na rozvíjanie grafomotorických zručností detí v materskej škole, ➤ metodické publikácie zamerané na personálnu a sociálnu výchovu, rozvoj osobnosti, personalizáciu a socializáciu dieťaťa, riešenie vzťahu učiteľ – dieťaťa ako podmienky úspešnej výchovy a vzdelávania, hodnotenie dieťaťa a rozvoj osobnosti, ➤ metodiky výtvarnej výchovy pre materské školy, ➤ metodické príručky na rozvíjanie predčitateľskej gramotnosti a gramotnosti všeobecne, ➤ metodické materiály zamerané na efektívnu a produktívnu integráciu digitálnych technológií do poznávacieho procesu detí ako napr. metodické príručky na integráciu grafických počítačových prostredí do poznávacieho procesu detí, metodické príručky na integráciu hudobných počítačových prostredí do poznávacieho procesu detí, metodické príručky na prácu s digitálnymi (programovateľnými) hračkami, metodické príručky na prácu s videom, na komunikáciu, na kolaboráciu atď., ➤ multimediálne produkty pre MŠ – lokalizovaný digitálny obsah a novovytvorený digitálny obsah pre predprimárne vzdelávanie, ➤ ďalšie materiály v tlačenej aj digitálnej podobe.
Metodológia aktivity	Tvorbu a spracovanie metodík, metodických príručiek, metodických listov v tlačenej aj digitálnej podobe, CD a DVD nahrávok výchovno-vzdelávacej činnosti, učebných pomôcok, viacrozmerých modelov, učebných zdrojov atď. bude riadiť a usmerňovať hlavný metodik tvorby edukačného materiálu a metodik tvorby edukačného materiálu. Podmienkou schválenia jednotlivých edukačných materiálov je ich pozitívny vplyv na inovácie v didaktike, na humanizáciu výchovy a vzdelávania a na celostný osobnostný rozvoj detí, príp. na rozvíjanie kľúčových kompetencií cieľovej skupiny projektu. Spracúvanie a vydávanie edukačného materiálu pre všetky materské školy zaradené v sieti MŠ SR prispeje k lokálnemu i národnému rozvoju predprimárneho vzdelávania. Medzi výstupmi tejto aktivity budú aj preklady zahraničných edukačných materiálov prispôbených na potreby slovenskej edukačnej praxe.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou je cca 11 500 pedagogických zamestnancov materských škôl, vrátane manažmentu materských škôl a cca 150 odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy pôsobiach v oblasti predškolskej výchovy na MPC, KŠÚ, MŠ SR, ŠŠI a ŠPÚ.
Výstupy aktivity	Metodiky, metodické príručky, metodické listy v tlačenej aj digitálnej podobe, CD a DVD nahrávky výchovno-vzdelávacej

	činnosti, učebné pomôcky, viacrozmerné modely, učebné zdroje, nové multimediálne učebné pre MŠ, atď. – cca 200 rôznych výstupných materiálov/publikácií .
Spôsob získavania spätnej väzby	- Konzultácie v praxi s budúcimi užívateľmi výstupov aktivity. - Rozhovory, zisťovanie prínosov pre prax po implementácii obsahu do praxe aj počas priebežne realizovaných vzdelávacích aktivít. - Hodnotiace posudky po overovaní v praxi aj prostredníctvom edukačného portálu. - Dotazníky, ankety spokojnosti pedagogickým zamestnancom MŠ a odborným zamestnancom štátnej a verejnej správy prostredníctvom edukačného portálu.

Názov aktivity	2.2 Odborné stáže a odborné exkurzie
Cieľ aktivity	Získať informácie a prehľad o najnovších stratégiách predprimárneho vzdelávania v členských krajinách EÚ a vo svete a implementovať najlepšiu prax z celosvetových trendov do edukačnej praxe slovenských materských škôl. Vytvárať priestor na výmenu nových skúseností a poznatkov súvisiacich s realizáciou vzdelávacích aktivít projektu so zahraničnými partnermi. Implementovať získané informácie a výstupné produkty z odborných stáží a odborných exkurzií do edukačnej praxe materských škôl. Získané skúsenosti implementovať do edukačnej praxe materských škôl, riadenia a usmerňovania materských škôl a do stratégií MŠ SR v oblasti predprimárneho vzdelávania v SR.
Trvanie aktivity	15.03.2010 – 31.03.2013 Odborné stáže a odborné exkurzie budú realizované počas trvania projektu v súlade s navrhnutým plánom až po schválení riadiacim orgánom projektu. Plán aktivít bude spracovaný a zabezpečovaný riadiacim tímom aktivity po konzultácii a podpísaní partnerskej dohody riadiaceho tímu projektu so zahraničnými partnermi. Termíny realizácie jednotlivých stáží budú nastavené na dobu realizácie projektu v nasledovných etapách: ➤ 1. etapa: 03/2010 – 10/2010 ➤ Vytvorenie projektových partnerstiev pre odbornú aktivitu so stavovskými organizáciami združujúcimi predškolských pedagógov a odborných zamestnancov zaoberajúcich sa predprimárnym vzdelávaním (Spoločnosťou pre predškolskú výchovu v SR, Slovenským výborom medzinárodnej organizácie pre predškolskú výchovu OMEP), definovanie spolupráce počas projektu, vytvorenie zmluv-

	ného partnerstva. ➤ Nadviazanie komunikácie a partnerstiev so zahraničnými inštitúciami, podpísanie zmlúv o spolupráci. 2. etapa: 11/2010 – 06/2011 ➤ Príprava odborných stáží a odborných exkurzií a stanovenie kľúča výberu účastníkov na jednotlivé odborné stáže a odborné exkurzie. 3. etapa: 07/2011 – 12/2012 ➤ Realizácia odborných stáží a odborných exkurzií, implementácia získaných poznatkov a skúseností do edukačnej praxe materských škôl. 4. etapa: 01/2013 – 03/2013 ➤ Vyhodnotenie získaných skúseností ➤ Spracovanie záverov a odporúčaní pre edukačnú a riadiacu prax ➤ Prezentácia a propagácia výsledkov odbornej aktivity a šírenie dobrej, osvedčenej praxe ➤ Spracovanie propagačného portfólia odbornej aktivity. Vo všetkých etapách realizácie aktivity Odborné stáže a odborné exkurzie budú hlavný metodik a metodik predmetnej aktivity podľa potreby realizovať domáce pracovné cesty, ktoré budú nutné pre komplexné odborné a organizačné zabezpečenie aktivity – prípravu domácich partnerstiev, tvorbu harmonogramu aktivity a Akčného plánu aktivity, prípravu kritérií pre výber účastníkov a výber účastníkov pre jednotlivé domáce odborné stáže a odborné exkurzie. Zároveň vo všetkých etapách realizácie aktivity Odborné stáže a odborné exkurzie budú hlavný metodik a metodik predmetnej aktivity podľa potreby realizovať zahraničné pracovné cesty, ktoré budú nutné pre komplexné odborné a organizačné zabezpečenie aktivity – prípravu zahraničných partnerstiev, tvorbu harmonogramu aktivity a Akčného plánu aktivity, prípravu kritérií pre výber účastníkov a výber účastníkov pre jednotlivé akcie predmetnej aktivity projektu. Počas nich budú zabezpečovať plynulosť jednotlivých odborných stáží a odborných exkurzií.
Popis aktivity	<u>Funkcia aktivity</u> Odborné stáže a odborné exkurzie sú zamerané na získavanie konkrétnych pedagogických a manažérskych skúseností z členských krajín EU a vyspelých krajín sveta z oblasti predškolskej výchovy a vzdelávania vybranými frekventantmi jednotlivých vzdelávacích aktivít z cieľovej skupiny projektu. Zahraničné stáže a exkurzie budú prioritne zacielené na: - oboznámenie sa s inovatívnymi stratégiami v predškolskej výchove a vzdelávaní navštívených krajín, - zber učebných produktov pre vybranú vekovú kategóriu

	využitelných v národných podmienkach SR, - spoznávanie kvalitatívnych a kvantitatívnych výstupov ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov pôsobiacich v zariadeniach zabezpečujúcich predškolskú výchovu a starostlivosť v členských štátoch EÚ a vo svete, - zisťovanie požiadaviek trhu práce v kontexte cieľov vedeckostnej spoločnosti členských krajín EÚ. Odbornú aktivitu bude realizovať riadiaci tím v spolupráci so zahraničnými partnermi a spoločnosťou, ktorá bude riešiť organizačné zabezpečenie zahraničných stáží a exkurzií frekventantov v rámci projektu. <u>Vstupy</u> V priebehu prvého roku realizácie projektu riadiaci tím odbornej aktivity pripraví návrh partnerstiev v SR a EÚ, predmetom ktorých bude spolupráca v rámci odborných stáží a odborných exkurzií. Riadiaci tím: ▪ Vypracuje harmonogram realizácie jednotlivých odborných stáží a odborných exkurzií. ▪ Realizuje personálny výber pre jednotlivé akcie. ▪ Pripraví rozpočet viazaný k dohodnutým odborným stážam a odborným exkurziám. ▪ Spracuje agendu verejnej súťaže k organizačnému zabezpečeniu zahraničných stáží a exkurzií pre vybraných frekventantov. ▪ Odborne dohliada nad realizáciou a výstupmi z jednotlivých odborných stáží a odborných exkurzií. <u>Metóda</u> Verejná súťaž na organizačné zabezpečenie odborných stáží a odborných exkurzií, prezentačné metódy, workshopy, projektové metódy, video-projekcie. <u>Výstup</u> ▪ Počet novovzniknutých medzinárodných partnerstiev. ▪ Počet účastníkov na odborných stážach a odborných exkurziách. ▪ Návrhy na skvalitnenie edukačnej a riadiacej praxe materských škôl. ▪ Odporúčania pre odborné semináre a odborné konferencie projektu. ▪ Zahraničná odborná literatúra a učebné pomôcky navrhnuté na preklad, publikovanie alebo tvorbu v rámci aktivity č. 2.1 (Tvorba edukačného materiálu). ▪ DVD nosiče – prezentačný a propagačný materiál z odborných stáží a exkurzií. ▪ Publikovanie a prezentovanie informácií o odborných stá-
--	---

	žach a odborných exkurziách.
Metodológia aktivity	▪ Analýza kvalitatívnych ukazovateľov a nových trendov predprimárneho vzdelávania v krajinách EÚ a vo svete. ▪ Spracovanie a vyhodnotenie získaných ukazovateľov – ako portfólium pre odbornú aktivitu. ▪ Návrh zmlúv o partnerstve s inštitúciami a organizáciami v štátoch EÚ a SR. ▪ Vytvorenie partnerstiev s konkrétnymi návrhmi spolupráce. ▪ Vytvorenie plánu a časového harmonogramu odborných stáží a odborných exkurzií. ▪ Personálny výber účastníkov odborných stáží a odborných exkurzií na základe vopred stanovených kritérií, vytvorenie databázy účastníkov. ▪ Realizácia verejnej súťaže pre organizačné zabezpečenie odborných stáží a odborných exkurzií. ▪ Manažovanie realizácie odbornej aktivity riadiacim tímom odbornej aktivity projektu. ▪ Propagácia získaných informácií na odborných seminároch a odborných konferenciách projektu. ▪ Publicita odbornej aktivity. ▪ Implementácia získaných skúseností zo zahraničia do edukačnej praxe v SR. ▪ Implementácia informácií z odborných stáží a odborných exkurzií do edukačného portálového prostredia projektu.
Cieľová skupina	Prihlásení frekventanti, absolventi jednotlivých vzdelávacích aktivít projektu.
Výstupy aktivity	- Nadviazané partnerstvo so zahraničnými a slovenskými inštitúciami a organizáciami. - Návrhy a odporúčania pre edukačnú prax predprimárneho vzdelávania v SR. - Návrhy pre riadiacu prax materských škôl v SR. - Návrhy na preklad odbornej literatúry. - Námety na tvorbu edukačných materiálov. - Návrhy na inovatívne stratégie pre ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov MŠ. - Závery a odporúčania pre odborné semináre a odborné konferencie projektu. - Digitálne spracovanie prezentačného materiálu z vybraných odborných stáží a odborných exkurzií.
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazníkovou formou, interview.

Názov aktivity	2.3 Odborné semináre a odborné konferencie
Cieľ aktivity	Vytvárať priestor na výmenu skúseností a poznatkov z jednotlivých odborných aktivít projektu a šírenie dobrej a osvedčenej praxe projektu.

	V rámci odborných seminárov a odborných konferencií sa bude klásť dôraz na komparáciu a disemináciu vstupov a výsledkov projektu. Prezentovať sa budú praxou overené pozitívne skúsenosti v predprimárnej edukácii v SR a v krajinách EU. Závery a odporúčania z odborných konferencií budú implementované v rámci stratégií MŠ SR v oblasti predprimárneho vzdelávania v SR.
Trvanie aktivity	01. 04. 2010 – 31. 12. 2012 Odborné semináre: 2010 – Úvodné odborné semináre; 2012 – Supervízne odborné semináre Odborné konferencie: 06/2010; 06/2011; 03/2012 a 11/2012
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> V oblasti modernizácie a inovácie predprimárneho vzdelávania v materských školách je dôležité odovzdávanie a výmena skúseností a poznatkov účastníkov a partnerov zapojených do projektu v kontexte nadväznosti predprimárneho vzdelávania na primárne vzdelávanie na 1. stupni základných škôl. Evalvácia projektu bude prezentovaná v aktivitách projektu: 1. Odborné semináre. 2. Odborné konferencie. V rámci predmetnej aktivity sa budú realizovať odborné semináre v jednotlivých krajoch SR, z ktorých výstupy budú predmetom prezentácie a ďalšieho riešenia projektu počas celoslovenských odborných konferencií. Odborné konferencie budú zamerané najmä na vytváranie erudovaných, odborných záverov a odporúčaní pre pedagogickú prax predprimárneho vzdelávania. 1. Odborné semináre Cieľom odborných seminárov bude prezentovanie najnovších skúsenosti získaných z odborných aktivít projektu a ich aktualizovanie v súlade s požiadavkami pedagogickej praxe. Výstupy z odborných seminárov budú podnetmi pre konkrétne činnosti v odborných aktivitách projektu a v konečnej fáze budú rôznymi formami implementované do edukačnej praxe materských škôl a zároveň budú slúžiť ako podklad obsahu odborných konferencií realizovaných na celoslovenskej úrovni. Budú sa realizovať priebežne počas realizácie projektu a to v jednotlivých krajoch SR pod gesciou projektových kancelárii. <u>Čas</u> 04/2010 – 12/2012 Etapy: Realizácia odborných seminárov bude prebiehať v dvoch etapách: 1. etapa – rok 2010 – sa budú realizovať úvodné odborné seminá-

	re, 2. etapa – rok 2012 – sa budú realizovať supervízne odborné semináre. <u>Vstupy</u> Rok 2010 V priebehu roku 2010 sa bude v každom kraji realizovať odborný seminár zameraný na prezentáciu projektových cieľov, šírenie informácií o možnostiach absolvovania vzdelávacích programov vzdelávacích aktivít 1.1 a 1.2 a navrhovanie kvalitatívnych riešení pre aktualizovanie požiadaviek konkurencieschopnosti trhu práce vo vzdelávacom prostredí. Odborné semináre budú zamerané predovšetkým na výmenu skúseností z navštevovaných/absolvovaných vzdelávacích programov jednotlivých vzdelávacích aktivít v rámci realizovaného projektu. V tomto roku sa pod gesciou projektových kancelárií alokovaných pracovísk uskutoční 7 odborných seminárov (v každom samosprávnom kraji jeden). Účastníkmi odborných seminárov budú prihlásení frekventanti vzdelávacích programov projektu, riadiaci tím projektu, odborníci a experti projektu a prizvaní odborníci z univerzít. Závery a odporúčania z úvodných odborných seminárov budú prezentované na úvodnej celoslovenskej odbornej konferencii. Rok 2012 V tomto roku sa budú realizovať supervízne odborné semináre, ktorých cieľom bude vyjadrovanie stanovísk ku kvalite obsahu a rozsahu vzdelávacích programov, prezentovanie získaných vedomostí a ich aplikácie do edukačnej praxe materských škôl, ako aj návrhy odporúčaní na obsahové zmeny jednotlivých vzdelávacích programov s cieľom lepšej aplikovateľnosti ich obsahu v edukačnej praxi tak v oblasti riadenia materskej školy ako aj v oblasti riadenia edukačného procesu v materskej škole. Realizácia supervíznych odborných seminárov bude pod gesciou projektových kancelárií alokovaných pracovísk prebiehať v 7 regiónoch Slovenska. Účastníkmi budú prihlásení absolventi vzdelávacích programov, riadiaci tím projektu a expertný tím projektu. Závery a odporúčania zo supervíznych odborných seminárov budú tvoriť obsahové portfólium záverečnej celoslovenskej odbornej konferencie projektu. <u>Metóda</u> Prezentačné metódy, workshopy, projektové metódy, video-projekcie. <u>Výstup</u> - Počet účastníkov na odborných seminároch (predpoklad na 1 seminár/100 účastníkov).
--	---

	- Návrhy na skvalitnenie infraštruktúry odborných aktivít projektu. - Odporúčania zo vzdelávacích programov projektu pre pedagogickú prax a ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl. - Závery pre odborné konferencie projektu – úvodnú a záverečnú odbornú konferenciu. - CD nosiče – zborníky z odborných seminárov. - Odborné materiály z odborných seminárov. - Publikovanie odborných informácií o odborných seminároch. 2.Konferencie <u>Funkcia</u> Konferencie budú realizované s cieľovým zameraním na propagáciu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov materských škôl, prezentáciu stavu implementácie obsahovej reformy školstva do edukačnej praxe materských škôl a hodnotenie efektivity systému celoživotného vzdelávania zameraného na rozvíjanie kľúčových kompetencií pedagogických zamestnancov materských škôl v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vedomostnej spoločnosti. Evalvácia inovácií obsahu a metód ako aj výstupov vzdelávania pre potreby trhu práce vo vedomostnej spoločnosti. Špecifickým cieľom aktivity bude: ▪ prezentácia výstupov zo seminárov projektu so zreteľom na vstupné a výstupné problematiky riešené v odborných aktivitách projektu, ▪ prezentácia problematík súvisiacich s realizáciou vzdelávacích programov projektu a komparácia dosiahnutých výsledkov z plánovanými indikátormi projektu. <u>Čas</u> Konferencie budú realizované v štyroch etapách 1x ročne počas trvania projektu: 1. 06/2010 2. 06/2011 3. 06/2012 4. 02/2013 <u>Vstupy</u> 06/2010 Úvodná odborná konferencia bude primárne zameraná na prezentáciu informácií o cieľoch, zámeroch a poslaní projektu a sekundárne na riešenie podnetov, ktoré vyplynú z výstupov z úvodných odborných seminárov. Z jednotlivých ukazovateľov sa vytvoria závery a odporúčania odbornej konferencie, ktoré sa ďalej využijú pri realizácii odborných aktivít pro-
--	--

	jektu a tým aj naplňaní cieľov projektu. 06/2011 Druhá odborná konferencia bude zameraná na prezentáciu kvality realizácie vzdelávacích programov, interpretáciu aktuálnych problémov a návrhov na skvalitnenie a doplnenie obsahu jednotlivých vzdelávacích programov a aktivít projektu. 06/2012 Obsah tretej konferencie sa bude zameriavať na prezentáciu získaných kompetencií zo vzdelávacích programov a ich implementáciu do edukačnej praxe materských škôl. Na tejto odbornej konferencii sa upriami pozornosť na overovanie kvality získavania vedomostí a spôsobilostí absolventov jednotlivých vzdelávacích programov s následným návrhom inovovaných foriem ďalšieho vzdelávania, ktoré budú nadväzovať na vzdelávacie programy aj po ukončení projektu v súlade s kariérnym rastom pedagogických zamestnancov, požiadavkami trhu práce pri dodržaní stratégie rovnosti príležitosti. 02/2013 Na záverečnej, evalvačnej odbornej konferencii sa odprezentujú: ▪ výstupy z odborných seminárov, ▪ prezentácie absolventov vzdelávacích programov, ▪ prezentácie o funkčnosti edukačného portálu, ▪ prezentácie edukačných materiálov, ▪ prezentácie zahraničných partnerov. V rámci modernizácie edukačného procesu a šírenia dobrej, osvedčenej praxe projektu bude súčasťou záverečnej odbornej konferencie aj videokonferencia a sprievodné podujatia. Manažérsky bude odborné semináre a odborné konferencie riadiť Centrálna projektová kancelária a realizovať ich budú projektové kancelárie alokovaných pracovísk s expertnými tímami. Súčasťou odborných seminárov a odborných konferencií bude využívanie informačno-komunikačnej techniky a technológií a digitálne spracovanie odborných manuálov a zborníkov. Odborné semináre sa budú realizovať v jednotlivých regiónoch, celoslovenské odborné konferencie sa budú realizovať v hlavnom meste SR. V rámci tejto aktivity sa zároveň vytvorí veľmi komplexný priestor pre publicitu projektu a šírenie dobrej, osvedčenej praxe materských škôl. <u>Metóda</u> - Analýza potrieb frekventantov. - Dotazníky. - Interview. - Prezentačné a projektové metódy. - Kvantitatívne a kvalitatívne vyhodnocovanie.
--	--

	<u>Výstup</u> - DVD a CD nosiče. - Zborníky v digitálnej aj printovej podobe. - Prezentačné a propagačné predmety a mediálne produkty v súlade s cieľmi publicity projektu. - Inovatívne stratégie pre edukačnú prax predprimárneho vzdelávania a riadiacu prax materských škôl. - Námety na ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl a prípravu budúcich pedagogických zamestnancov materských škôl. - Videokonferencia v 8 regiónoch Slovenska. - Prezentácia záverov a odporúčaní z odborných seminárov a odborných konferencií na edukačnom portáli.
Metodológia aktivity	- Manažovanie realizácie odborných seminárov a odborných konferencií centrálnou PK a projektovými kancelármi alokovaných pracovísk. - Obsahové naplnenie odborných seminárov a odborných konferencií. - Lektorské zabezpečenie odborných seminárov a odborných konferencií. - Propagácia a mediálna podpora odborných seminárov a odborných konferencií. - Vytvorenie databázy prihlásených účastníkov. - Realizácia odborných seminárov v jednotlivých regiónoch v SR. - Realizácia odborných konferencií v hlavnom meste SR. - Spracovanie záverov a odporúčaní z odborných seminárov pre pedagogickú prax, jednotlivé aktivity projektu a osobitne pre odborné konferencie projektu. - Vytvorenie záverov a odporúčaní pre inováciu pedagogickej a riadiacej praxe materských škôl. - Vytvorenie zborníkov z odborných seminárov. - Vytvorenie propagačných materiálov z odborných seminárov a odborných konferencií. - Digitálny formát odborných seminárov a odborných konferencií. - Implementácia informácií z odborných seminárov a odborných konferencií do edukačného portálového prostredia projektu. - Videokonferencia.
Cieľová skupina	Prihlásení frekventanti alebo absolventi jednotlivých vzdelávacích aktivít projektu: – cca 100 frekventantov na 1 seminár; 14 seminárov/1 400 frekventantov alebo absolventov vzdelávacích modulov projektu; – cca 250 vybraných frekventantov a absolventov vzdelávacích programov projektu na 1 konferenciu; 4 konferencie/ cca 1 000 účastníkov.
Výstupy aktivity	Návrhy a odporúčania pre pedagogickú prax predprimárneho vzdelávania.

	Návrhy pre riadiacu prax materských škôl. Digitálne nosiče z odborných seminárov a odborných konferencií. Inovatívne stratégie pre ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl a budúcich pedagogických zamestnancov materských škôl. Závery a odporúčania pre odborné konferencie projektu. Videokonferencia Prezentácia na edukačnom portáli. Propagačné materiály. Mediálna kampaň o prínose a efektoch realizovaného projektu pre edukačnú prax materských škôl.
Spôsob získavania spätnej väzby	Dotazníkovou formou, interview, ankety prostredníctvom edukačného portálu.

Názov aktivity	2.4 Zariadenie a vybavenie projektu
Cieľ aktivity	Cieľom zakúpenia výpočtovej techniky (digitálne technológie, digitálne pomôcky) a ostatnej didaktickej techniky uvedenej v rozpise rozpočtu je napomôcť inovácii výchovno-vzdelávacej činnosti, rozvoju kľúčových kompetencií frekventantov a v konečnom dôsledku napomôcť rozvoju vedomostnej spoločnosti s cieľom podporiť trvalo udržateľný rozvoj.
Trvanie aktivity	01. 05. 2009 – 31. 12. 2012
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Pri určovaní počtu notebookov alebo desktopov s príslušenstvom a ostatnej techniky pre jednotlivé materské školy sa prihliadalo predovšetkým na súčasné materiálno-technické vybavenie materských škôl, pri hodnotení ktorého sa vychádzalo zo správ Štátnej školskej inšpekcie. Pri výbere a určovaní kľúča rozdelenia jednotlivých druhov techniky sa berie do úvahy aj aktuálna úroveň informačných kompetencií pedagogických zamestnancov materských škôl, možnosti pripojenia na Internet ako aj úroveň výchovno-vzdelávacej činnosti jednotlivých materských škôl z hľadiska uplatňovania inovačných, progresívnych výchovno-vzdelávacích metód a foriem práce (zdroj: Správy Štátnej školskej inšpekcie). <u>Čas</u> Technika bude zakúpená na začiatku realizácie projektu, aby jednotliví frekventanti mali počas celej realizácie projektu možnosť interaktívne pracovať, rozvíjať si svoje digitálne kompetencie a hľadať, spracúvať a odovzdávať informácie potrebné pri realizácii všetkých aktivít v rámci projektu. <u>Vstupy</u> MPC v spolupráci s odborom verejného obstarávania MŠ SR zabezpečí zariadenie a vybavenie projektu. Za aktivitu bude zodpovedný projektový manažér a osoba zodpovedná v MPC za verejné obstarávanie. Verejná súťaž bude vyhlásená v súlade so zákonom

	č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v úzkej spolupráci s odborom verejného obstarávania MŠ SR. Kľúčom na rozdelenie techniky je počet tried materských škôl. Pri notebookoch alebo desktopoch s príslušenstvom, aplikačnom softvéri, a sade elektronických didaktických pomôckach sa berie do úvahy počet tried a v nich počet pedagogických zamestnancov zapojených v projekte v členení: 1 – 2-triedne; 3 – 4-triedne; 5-triedne; 6 – 7-triedne; 8-triedne; 9- triedne; 10 – 11-triedne; 12 – 13-triedne; 14 – 16-triedne; 17 – 18-triedne; 19 – 21-triedne; 22 – 24-triedne; 25-triedne; 28 a viac triedne, pričom budú vybavené nasledovne: ✓ 1 – 2-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojená aspoň jedna pedagogická zamestnankyňa, dostane: 1 notebook alebo desktop s príslušenstvom; 1 aplikačný softvér, 1 sadu elektronických didaktických pomôcok, ✓ 3 – 4-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojené aspoň dve pedagogické zamestnankyne, dostane: 2 notebooky alebo desktopy s príslušenstvom, 2 aplikačné softvéry, 2 sady elektronických didaktických pomôcok, ✓ 5-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojené aspoň tri pedagogické zamestnankyne, dostane: 3 notebooky alebo desktopy s príslušenstvom, 3 aplikačné softvéry, 3 sady elektronických didaktických pomôcok, ✓ 6 – 7-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojené aspoň štyri pedagogické zamestnankyne, dostane: 4 notebooky alebo desktopy s príslušenstvom, 4 aplikačné softvéry, 4 sady elektronických didaktické pomôcky, ✓ 8-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených aspoň päť pedagogických zamestnankýň, dostane: 5 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 5 aplikačných softvérov, 5 sád elektronických didaktických pomôcok, ✓ 9-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených aspoň šesť pedagogických zamestnankýň, dostane: 6 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 6 aplikačných softvérov, 6 sád elektronických didaktických pomôcok, ✓ 10 – 11-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených aspoň sedem pedagogických zamestnankýň, dostane: 7 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 7 aplikačných softvérov, 7 sád elektronických didaktických pomôcok, ✓ 12 – 13-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených aspoň desať pedagogických zamestnankýň, dostane: 10 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 10 aplikačných softvérov, 10 sád elektronických didaktických pomôcok,
--	--

	✓ 14 – 16-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených aspoň štrnásť pedagogických zamestnankýň, dostane: 14 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 14 aplikačných softvérov, 14 sád elektronických didaktických pomôcok, ✓ 17 – 18-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených aspoň osemnásť pedagogických zamestnankýň, dostane: 18 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 18 aplikačných softvérov, 18 sád elektronických didaktických pomôcok, ✓ 19 – 21-triedna MŠ – také nie sú v sieti, ✓ 22 – 24-triedna MŠ – také nie sú v sieti, ✓ 25-triedna, z ktorej je v projekte zapojených aspoň dvadsaťpäť pedagogických zamestnankýň, dostane: 25 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 25 aplikačných softvérov, 25 sád elektronických didaktických pomôcok, ✓ 28 a viac triedna, z ktorej je v projekte zapojených aspoň dvadsaťosem pedagogických zamestnankýň, dostane: 28 notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 28 aplikačných softvérov, 28 sád elektronických didaktických pomôcok. Pri multifunkčných zariadeniach, televízoroch a digitálnych fotoaparátoch sa berie do úvahy počet tried v členení: 1 – 6-triedne; 7 – 8-triedne; 9 triedne; 10 – 11-triedne; 12 – 14-triedne; 15 – 16-triedne; 17 – 18-triedne; 25-triedne; 26 a viac triedne, pričom budú vybavené nasledovne: ✓ 1 – 6-triedna MŠ, z ktorej je v projekte zapojených jeden až štyria pedagogickí zamestnanci, dostane: 1 multifunkčné zariadenie, 1 televízor a 1 digitálny fotoaparát, ✓ 7 – 8-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení štyria až piati pedagogickí zamestnanci, dostane: 2 multifunkčné zariadenia, 2 televízory a 2 digitálne fotoaparáty, ✓ 9-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení šiesti pedagogickí zamestnanci, dostane: 3 multifunkčné zariadenia, 3 televízory a 3 digitálne fotoaparáty, ✓ 10 – 11-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení siedmi pedagogickí zamestnanci, dostane: 4 multifunkčné zariadenia, 4 televízory a 4 digitálne fotoaparáty, ✓ 12 – 14-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení desiaty až štrnásť pedagogickí zamestnanci, dostane: 5 multifunkčných zariadení, 5 televízorov a 5 digitálnych fotoaparátov, ✓ 15 – 16-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení štrnásť pedagogickí zamestnanci, dostane: 6 multifunkčných zariadení,
--	---

	dení, 6 televízorov a 6 digitálnych fotoaparátov, ✓ 17 – 18-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení osemnásť pedagogickí zamestnanci, dostane: 8 multifunkčných zariadení, 8 televízorov a 8 digitálnych fotoaparátov, ✓ 19 – 20-triedna MŠ – také nie sú v sieti, ✓ 21 – 22-triedna MŠ – také nie sú v sieti, ✓ 23 – 24-triedna MŠ – také nie sú v sieti, ✓ 25-triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení dvadsiatipiaty pedagogickí zamestnanci, dostane: 15 multifunkčných zariadení, 15 televízorov a 15 digitálnych fotoaparátov, ✓ 26 a viac triedna MŠ, z ktorej sú v projekte zapojení dvadsiatimi pedagogickí zamestnanci, dostane: 18 multifunkčných zariadení, 18 televízorov a 18 digitálnych fotoaparátov. Pri sade didaktických pomôckach je podmienkou ich získania zaradenie príslušnej materskej školy do siete škôl a školských zariadení, pričom každá materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení z ktorej pedagogickí zamestnanci sú zapojení do aktivít projektu dostane jednu sadu didaktických pomôcok, ale 14 a 18-triedna MŠ dostane po 2 sady, 25- triedna dostane 3 sady a 28-triedna MŠ dostane 4 sady. Celkovo materské školy v 7 krajoch SR dostanú 2 730 sád didaktických pomôcok. <i>Poznámka: Materské školy s počtom tried 7 a viac sú spravidla spojené materské školy, kde sú v jednom subjekte spojené dve alebo aj viac bývalých samostatných materských škôl, ktoré sú teraz alokovanými pracoviskami jedného spojeného subjektu ale spravidla sídlia na rôznych miestach v pôvodných budovách, v ktorých sídlili, kým boli samostatné materské školy.</i> <u>Metóda</u> Výpočtová technika (digitálne technológie, digitálne pomôcky) bude frekventantom slúžiť na ukladanie materiálov, na vypracovávanie zadaných úloh i záverečných prezentácií alebo prác z jednotlivých vzdelávacích programov, na komunikáciu s lektormi a kolegami, a predovšetkým na implementáciu priebežných výsledkov svojho vzdelávania do výchovno-vzdelávacej činnosti t. j. na inováciu výchovno-vzdelávacej činnosti. V neposlednom rade bude slúžiť aj na prácu s vhodnými edukačnými programami, čím sa významne prispeje aj k rozvoju digitálnej gramotnosti sekundárnej cieľovej skupiny, t. j. detí predškolského veku. Využívanie týchto technológií v priebehu vzdelávania sa bude kontrolovať lektormi na základe odovzdaných vypracovaných úloh, ako aj prostredníctvom záznamov na edukačnom portáli, kam sa budú frekventanti počas vzdelávania prihlasovať. Využívanie digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacej činnosti budú pedagogickí zamestnanci zaznamenávať do výka-
--	--

	ZOV. Aplikačný softvér bude slúžiť na podporu a zinteraktívnenie realizácie všetkých aktivít projektu. Multifunkčné zariadenia budú frekventantom slúžiť pri príprave na vzdelávanie, pri príprave produktov, domácich zadaní ako aj počas výchovno-vzdelávacej činnosti na reprodukovanie produktov ich činnosti, prípadne produktov sekundárnej cieľovej skupiny projektu, t. j. detí predškolského veku. Televízory spolu s digitálnymi fotoaparátmi budú slúžiť na skvalitňovanie výchovno-vzdelávacej činnosti, na zachytávanie, reprodukovanie a sprostredkúvanie výchovno-vzdelávacích situácií, na sprostredkúvanie a odovzdávanie nových informácií, na overovanie dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkov, na ďalšie vzdelávanie pedagogických kolektívov v rámci interných metodických združení. Elektronické didaktické pomôcky sa budú využívať na obohacovanie výchovno-vzdelávacej činnosti a nepriamo zároveň aj na rozvíjanie digitálnej gramotnosti sekundárnej cieľovej skupiny projektu, t. j. detí predškolského veku. Sada didaktických pomôcok bude nápomocná pri kvalitnom aplikovaní obsahovej reformy do edukačnej praxe materských škôl, bude napomáhať využívaniu inovatívnych metód a foriem práce zameraných na rozvíjanie kľúčových kompetencií detí, ako produktu výchovno-vzdelávacej činnosti cieľovej skupiny – pedagogických zamestnancov materských škôl. <u>Výstup</u> S každou materskou školou (v zastúpení riaditeľkou) bude uzavretá zmluva o bezodplatnom prevode zariadenia a vybavenia, v ktorej budú právne ošetrené možné prípady nedodržania zmluvy. MPC ako oprávnený žiadateľ a príjemca pomoci zabezpečí prípravu a vyhlásenie verejnej súťaže na dodávku 4 142 kusov notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, 4 142 kusov aplikačného softvéru, 2 868 kusov multifunkčných zariadení, 4 142 kusov elektronických didaktických pomôcok, 2 868 kusov televízorov, 2 868 kusov digitálnych fotoaparátov, 2 730 sád didaktických pomôcok potrebných na realizáciu vzdelávacích aktivít v rámci projektu pre potreby materských škôl.
Metodológia aktivity	Postup zabezpečovania a distribúcie techniky materským školám: ✓ Príprava verejného obstarávania.. ✓ Schválenie všetkých činností spojených s verejným obstarávaním odborom verejného obstarávania MŠ SR a ministrom školstva SR. ✓ Vyhlásenie verejného obstarávania.

	✓ Dozor nad verejným obstarávaním. ✓ Ukončenie verejného obstarávania. ✓ Zmluva s dodávateľom. ✓ Dodávka a prebratie zariadenia a vybavenia. ✓ Príprava preberacích protokolov a zmluvy o bezodplatnom prevode zariadenia a vybavenia získaného v rámci národného projektu. ✓ Fyzické odovzdávanie zariadenia a vybavenia materským školám. ✓ Riešenie technických problémov a vybavovanie prípadných reklamácií. ✓ Riešenie problémov vyplývajúcich zo zmluvných vzťahov.
Cieľová skupina	Primárnou cieľovou skupinou sú pedagogickí zamestnanci materských škôl vrátane manažmentu materských škôl – materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení. Sekundárnou cieľovou skupinou sú deti predškolského veku.
Výstupy aktivity	➤ 4 142 ks notebookov alebo desktopov s príslušenstvom, ➤ 2 868 ks multifunkčných zariadení, ➤ 4 142 ks aplikačného softvéru, ➤ 4 142 sád elektronických didaktických pomôcok, ➤ 2 868 ks televízorov, ➤ 2 868 ks digitálnych fotoaparátov, ➤ 2 730 sád didaktických pomôcok.
Spôsob získavania spätnej väzby	Zmluvy a ich plnenie.