



ITMS kód Projektu: 26110130087

DODATOK Č. 10 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 Európskej únie v znení neskorších predpisov

ČÍSLO ZMLUVY: OPV/13/2009, registračné č. 0264/2009

Tento Dodatok k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, registračné číslo Dodatku - 0264/2009-D10 (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 : doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc., minister

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 : Ing. Henrieta Crkoňová
IČO : 00164348
DIČ : 2020798714
banka : Štátna pokladnica

číslo účtu vo formáte IBAN:

zálohové platby:¹ a) SK06 8180 0000 0070 0018 2192

b)

~~predfinancovanie:~~² a)

b)

refundácia:³ a) SK06 8180 0000 0070 0018 2192

(účet na príjem prostriedkov z refundácie)

b) SK21 8180 0000 0070 0006 3679

(ďalej len „Prijímateľ“)

Článok 1

Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPV/13/2009, registračné č. 0264/2009** (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, Dodatku č.2 – registračné číslo Dodatku (0264/2009-D2), Usmernenia Poskytovateľa č.3 z 22.septembra 2010, Dodatku č. 3 – registračné číslo Dodatku (0264/2009-D3), Usmernenia Poskytovateľa č. 4 zo 4. mája 2011, Dodatku č. 4 - registračné číslo Dodatku (0264/2009-D 4), Dodatku č. 5 - registračné číslo Dodatku (0264/2009-D5), Dodatku č. 6 - registračné číslo Dodatku (0264/2009-D6), Usmernenia Poskytovateľa č.5. z 26. októbra 2012, Usmernenia Poskytovateľa č.6 z 1.marca 2013, Dodatku č. 7 - registračné číslo Dodatku (0264/2009-D7), Dodatku č. 8 - registračné číslo Dodatku (0264/2009-D8), Usmernenia Poskytovateľa č. 7 z 26. augusta 2013 a Dodatku č. 9 – registračné číslo Dodatku (0264/2009-D9), uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

- (1) V článku 1 bod 1.2 Zmluvy o poskytnutí NFP sa nasledovné údaje o Prijímateľovi nahrádzajú novými údajmi:

číslo účtu vo formáte IBAN:

zálohové platby:⁴ a) SK06 8180 0000 0070 0018 2192

b)

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

~~predfinancovanie~~⁵ a)

b)

refundácia⁶-

a) SK06 8180 0000 0070 0018 2192

(účet na príjem prostriedkov z refundácie)

b) SK21 8180 0000 0070 0006 3679

- (2) V prílohe č. 2. Zmluvy „Predmet podpory NFP“ sa tabuľka „Časový rámec realizácie Projektu“/ „Rozpočet projektu“ nahrádza novou tabuľkou „Časový rámec realizácie Projektu“/ „Rozpočet projektu“.

Nové tabuľky sú prílohou č. 1. k Dodatku č. 10.

Príloha č. 1. k Dodatku č. 10. sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

- (3) 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. 10.

Príloha č. 2. k Dodatku č. 10. sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

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

Nový „Podrobný popis aktivít projektu“ je prílohou č. 3 k Dodatku č. 10.

Príloha č. 3 k Dodatku č. 10 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

- (5) Ostatné ustanovenia Zmluvy zostávajú nezmenené.

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 právny účinok 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.

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

(4) Tento Dodatok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.

(5) Tento Dodatok sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

doc. PhDr. Dušan Čaplovič, DrSc. - minister

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu Poskytovateľa

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa

Podpis:

Ing. Henrieta Crkoňová – generálna riaditeľka

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu Prijímateľa

Prílohy:

Príloha č. 1 - „Predmet podpory NFP“, tabuľka „Časový rámec realizácie Projektu“/
„Rozpočet projektu“

Príloha č. 2 - „Rozpočet projektu“, tabuľka „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu
projektu“

Príloha č. 3 - „Podrobný popis aktivít projektu“

PREDMET PODPORY NFP**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	06/2014
1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl	09/2009	06/2014
1.3 Edukačný portál	05/2009	09/2014
2.1 Tvorba edukačného materiálu	05/2009	05/2014
2.2 Odborné stáže a odborné exkurzie	03/2010	08/2014
2.3 Odborné semináre a odborné konferencie	04/2010	06/2014
2.4 Zariadenie a vybavenie projektu	05/2009	12/2012
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	05/2009	09/2014
Publicita a informovanosť	05/2009	09/2014

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
Skupina výdavkov 1 610620	2 073 567,52	0	2 073 567,52	Riadenie projektu
	16 700,00	0	16 700,00	Publicita a informovanosť
	119 356,16	0	119 356,16	Aktivita 1.1
	282 496,32	0	282 496,32	Aktivita 1.2
	418 433,12	0	418 433,12	Aktivita 2.1
	19 478,8	0	19 478,8	Aktivita 1.3
	20 912	0	20 912	Aktivita 2.2
	15 217,00	0	15 217,00	Aktivita 2.3
Skupina výdavkov 2 631001	33 152,00	0	33 152,00	Riadenie projektu
	23 235,00	0	23 235,00	Aktivita 1.1
	56 430	0	56 430	Aktivita 1.2
	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	0	0	0	Riadenie projektu

Skupina výdavkov 5 632003	50 000,00	0	50 000,00	Riadenie projektu
	99 582,00	0	99 582,00	Aktivita 2.1
Skupina výdavkov 6 633002	2 773 951,88	0	2 773 951,88	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 7 633004	1 668 917,88	0	1 668 917,88	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 8 633006	129 300,00	0	129 300,00	Riadenie projektu
	20 748,32	0	20 748,32	Aktivita 1.1
	82 992,28	0	82 992,28	Aktivita 1.2
Skupina výdavkov 9 633009	1 113 690,62	0	1 113 690,62	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 10 633013	1 385 043,38	0	1 385 043,38	Aktivita 2.4
Skupina výdavkov 11 633016	995,00	0	995,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 12 634001	25 270,00	0	25 270,00	Riadenie projektu
Skupina výdavkov 13 636001	100 000,00	0	100 000,00	Riadenie projektu
	75 429,84	0	75 429,84	Aktivita 1.1
	239 241,68	0	239 241,68	Aktivita 1.2
Skupina výdavkov 14 637001	16 597,00	0	16 597,00	Publicita a informovanie
	280 000,00	0	280 000,00	Aktivita 1.1
	1 187 757,00	0	1 187 757,00	Aktivita 1.2
Skupina výdavkov 15 637003	186 304,00	0	186 304,00	Publicita a informovanie
Skupina výdavkov 16 637004	15 058,00	0	15 058,00	Riadenie projektu
	648 748,26	0	648 748,26	Aktivita 1.3
	1 715 331,00	0	1 715 331,00	Aktivita 2.1
	237 000,00	0	237 000,00	Aktivita 2.3
Skupina výdavkov 17 637007	280 100,00	0	280 100,00	Aktivita 2.2
Skupina výdavkov 18 637027	2 508,00	0	2 508,00	Riadenie projektu
	319 045,90	0	319 045,90	Aktivita 1.1
	756 521,15	0	756 521,15	Aktivita 1.2
	57 480,00	0	57 480,00	Aktivita 2.1
	0	0	0	Aktivita 1.3
	19 160,00	0	19 160,00	Aktivita 2.2
	2 874,00	0	2 874,00	Aktivita 2.3
CELKOM	16 659 908,11		16 659 908,11	

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

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Max. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1. Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***						EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					2 067 725,52			
1.1.1.	Administratívny personál					1 005 159,62			
1.1.1.1.1.	Finančný manažér	610620	osobomesiac	15	1 570,00	23 550,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Riadi finančný proces. Zabezpečuje a kontroluje všetky finančné transakcie v projekte. Kontroluje ŽoZP, ŽoZZP, priebežné platby voči RO. Zodpovedá za finančné riadenie, kontrolu a koordináciu projektu generálnemu riaditeľovi 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 37.	Riadenie projektu	
1.1.1.1.2.	Finančný manažér	610620	osobohodiny	6 089	9,80	59 672,20	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov počas realizácie projektu so sadzbou 9,80 €/hod. (zodpovedá mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Riadi finančný proces. Zabezpečuje a kontroluje všetky finančné transakcie v projekte. Kontroluje ŽoZP, ŽoZZP, priebežné platby voči RO. Zodpovedá za finančné riadenie, kontrolu a koordináciu projektu generálnemu riaditeľovi 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.1.2.1.	Administratívni zamestnanci	610620	osobomesiac	148	893,00	132 164,00	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 300.	Riadenie projektu	
1.1.1.2.2.	Administratívni zamestnanci	610620	osobohodiny	56 113,00	5,58	313 110,54	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov počas realizácie projektu so sadzbou 5,58 € / hod. (zodpovedá 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.1.3.1.	Účtovanie projektu	610620	osobomesiac	25	1 000,00	25 000,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou 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	

1.1.1.3.2.	Účtovanie projektu	610620	osobohodiny	5 649	6,25	35 306,25	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov počas realizácie projektu so sadzbou 6,25 € / hod. (zodpovedá 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.1.4.1.	Odborný asistent finančného manažéra	610620	osobomesiac	28	900,58	25 216,24	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Vypracúva ŽoZP, ŽoZZP, priebežné platby 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	
1.1.1.4.2.	Odborný asistent finančného manažéra	610620	osobohodiny	6 137	5,62	34 489,94	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 5,62 € / hod. (zodpovedá mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Vypracúva ŽoZP, ŽoZZP, priebežné platby 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť až do 6500 osobohodín.	Riadenie projektu	
1.1.1.5.1.	Asistent finančného manažéra	610620	osobomesiac	131	900,57	117 974,67	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 330.	Riadenie projektu	
1.1.1.5.2.	Asistent finančného manažéra	610620	osobohodiny	42 469	5,62	238 675,78	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 5,62 €/hod. (zodpovedá 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.2.	Riadiaci personál					1 042 481,36			
1.1.2.1.1.	Hlavný manažér	610620	osobomesiac	17	400,00	6 800,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Zodpovedá za celkovú realizáciu projektu, za komunikáciu, súčinnosť a schválenie aktivít národného projektu zo strany vecne príslušných útvarov MŠVVaŠ SR podľa charakteru národného projektu a za ich realizáciu v súlade so schváleným projektom; predkladá na GPM štvrtročné priebežné správy a záverečnú správu o implementácii národného projektu a následne na MŠVVaŠ SR monitorovacie správy.	Riadenie projektu	
1.1.2.1.2.	Hlavný manažér	610620	osobohodiny	992	12,50	12 400,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 12,50 € / hod. (zodpovedá 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 MŠVVaŠ SR podľa charakteru národného projektu a za ich realizáciu v súlade so schváleným projektom; predkladá na GPM štvrtročné priebežné správy a záverečnú správu o implementácii národného projektu a následne na MŠVVaŠ SR monitorovacie správy. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.2.2.1.	Projektový manažér	610620	osobomesiac	19	1 600,90	30 417,10	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v 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 generálnemu riaditeľovi MPC, spolu s hlavným manažérom projektu zodpovedá za zabezpečenie komunikácie, súčinnosti a schválenie aktivít národného projektu s vecne príslušnými útvarmi MŠVVaŠ 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 35.	Riadenie projektu	

1.1.2.2.2.	Projektový manažér	610620	osobohodiny	5 350	10,63	56 870,50	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 10,63 € / hod. (zodpovedá mesačnej mzde v obvyklej výške organizácii). 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 generálnemu riaditeľovi MPC, spolu s hlavným manažérom projektu zodpovedá za zabezpečenie komunikácie, súčinnosti a schválenie aktivít národného projektu s vecne príslušnými útvarmi MŠVVaŠ 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.2.3.1.	Manažér projektovej kancelárie	610620	osobomesiac	244	1 300,57	317 339,08	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Zodpovedajú za plnenie všetkých úloh projektu vyplývajúcich z organizačnej štruktúry projektu, riadia projektovú kanceláriu. 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 590.	Riadenie projektu	
1.1.2.3.2.	Manažér projektovej kancelárie	610620	osobohodiny	76 189	8,12	618 654,68	Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov na obdobie počas realizácie projektu so sadzbou 8,12 €/hod. (zodpovedá mesačnej mzde v obvyklej výške v organizácii). Zodpovedajú za plnenie všetkých úloh projektu vyplývajúcich z organizačnej štruktúry projektu, riadia projektovú kanceláriu. 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet hodín môže byť čerpaný do maximálnej výšky finančných prostriedkov na rozpočtovej položke.	Riadenie projektu	
1.1.3.	Iný personál					20 084,54			
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 riaditeľovi/-ke odboru masmediálnej politiky MŠVVaŠ 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 MŠVVaŠ SR. Spracúva a dopĺňa Komunikačný plán. Komunikuje s médiami, organizuje tlačové konferencie v spolupráci s hlavným manažérom projektu, projektovým manažérom a masmediálnym odborom MŠVVaŠ SR.	Publicita a informovanosť	
1.1.3.2.1.	Pracovník pre verejné obstarávanie	637027	osobohodina	300	8,36	2 508,00	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 MŠVVaŠ SR. verejné obstarávanie pripravuje v úzkej spolupráci s hlavným manažérom projektu, finančným manažérom a projektovým manažérom. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Riadenie projektu	
1.1.3.2.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie - odvody	610620	projekt	1	876,54	876,54	Odvody z dohôd o vykonaní práce - pracovník pre verejné obstarávanie.	Riadenie projektu	
1.2.	Cestovné náhrady **					45 144,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	634001	projekt	1	21 950,00	21 950,00	Výdavky na PH na pracovné cesty služobným vozidlom organizácie pre administratívny a riadiaci personál. Adm. a riad. personál sú interní zamestnanci organizácie, niektoré pracovné cesty súvisiace s výkonom ich činností v súvislosti s aktivitami projektu realizovanými v jednotlivých krajoch budú realizované aj služobným vozidlom organizácie.	Riadenie projektu	

1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **	631001	projekt		1	23 194,00	23 194,00	Výdavky na pracovné cesty pre projektový tím (na vyplácanie cestovných náhrad pre zamestnancov v pracovnom pomere, príp. DoPČ/DoVP) počas realizácie projektu. Položka zahŕňa výdavky na pracovné cesty pre projektový tím súvisiace s realizáciou projektu. Sú tu zahrnuté pracovné cesty hlavného manažéra projektu, projektového manažéra, manažerov projektových kancelárií, manažéra publicity, finančného manažéra, odborného asistenta finančného manažéra, asistentov finančného manažéra a ostatného administratívneho personálu. Plánované sú pracovné cesty súvisiace s riadením a kontrolou realizácie jednotlivých aktivít projektu.	Riadenie projektu	
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky						5 100,00			
1.3.1.	Administratívny personál						0,00			
1.3.2.	Riadiaci personál						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 MSVVaŠ SR. Verejné obstarávanie pripravuje v úzkej spolupráci s hlavným manažérom projektu, finančným manažérom a projektovým manažérom.	Riadenie projektu	
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame						417 420,50			
1.4.1.	Všeobecný materiál	633006	projekt		1	129 300,00	129 300,00	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	100 000,00	100 000,00	Prenájom priestorov pre riadiaci a administratívny personál vrátane refundácie výdavkov na všetky druhy energií.	Riadenie projektu	
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet	632003	projekt		1	50 000,00	50 000,00	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; výdavky na komunikáciu s externým prostredím (dodávateľa, RO, ...).	Riadenie projektu	
1.4.4.	Energie	632001	projekt		1	0,00	0,00	Refundácia výdavkov na všetky druhy energií v alikvótnej výške.	Riadenie projektu	
1.4.5.	Upratovanie	637004	projekt		1	0,00	0,00	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	127 167,50	127 167,50	Odborné programátorské a správcovské 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						38 328,00			
1.5.1.	Personálne výdavky interné						25 050,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu	610620	osobohodina		3 000	8,35	25 050,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov 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 správ. 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		0	8,36	0,00	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 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. 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 obdobie realizácie projektu. Monitorovanie projektu bude vykonávané počas realizácie aktivít projektu a počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené si bude vyžadovať priamu účasť manažéra monitoringu v teréne.	Riadenie projektu	
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
1.6.	Publicita a informovanosť					202 901,00			
1.6.1.	Prospekty, brožúrky	637003	projekt	1	4 979,00	4 979,00	Prospekty a brožúrky k aktivitám projektu, 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 informovanosť	
1.6.2.	Plagáty a letáky	637003	projekt	1	4 979,00	4 979,00	Plagáty a letáky v rámci projektu slúžiace na informovanie o projekte. Budú určené pre inštitúcie zapojené do projektu (MŠVVŠ a PRO MŠVVaŠ 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 informovanosť	
1.6.3.	Označenie projektu a logá projektu	637003	projekt	1	9 958,00	9 958,00	Označenie projektu v školiacich miestnostiach, v školách, v inštitúciách podieľajúcich sa na implementácii projektu a na zariadení a vybavení nákupom v rámci projektu.	Publicita a informovanosť	
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, riadiacom a expertnom time, 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 MŠVVaŠ SR.	Publicita a informovanosť	
1.6.5.	Reklama, propagácia a inzercia v médiách	637003	projekt	1	100 000,00	100 000,00	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 informovanosť	
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, prívesky, CD, DVD atď.), ktoré budú frekventantom a absolventom rozdane v rámci vzdelávacích aktivít, počas odborných seminárov, odborných konferencií a odborných stáží.	Publicita a informovanosť	
1.	Spolu					2 776 619,02			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)								
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					7 463 184,52			
2.2.1.	Notebook alebo desktop s príslušenstvom	633002	ks	4 142	559,30	2 316 620,60	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 slúžiť frekventantom 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	

3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					438 402,06			
3.1.1.1.	Experti vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	670	16,73	11 209,10	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	
3.1.1.2.	Experti vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	330	19,16	6 322,80	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.	Aktivita 1.1	
3.1.1.3.	Experti vzdelávacej aktivity - odvody	610620	projekt	1	2 211,00	2 211,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Experti vzdelávacej aktivity.	Aktivita 1.1	
3.1.2.1.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 800	16,73	30 114,00	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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	
3.1.2.2.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 350	19,16	25 866,00	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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.	Aktivita 1.1	
3.1.2.3.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	610620	projekt	1	9 045,00	9 045,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Experti obsahu vzdelávacej aktivity.	Aktivita 1.1	
3.1.3.1.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	2 000	8,36	16 720,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ 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	
3.1.3.2.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 300	9,36	12 168,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ 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. a zúčastňujú sa záverečných prezentácií účastníkov, ktoré sa prezentujú pred lektorom a účastníkmi. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.1	

3.1.3.3.	Lektori vzdelávacej aktivity	610620	osobohodina	2 090	12,00	25 080,00	Interní zamestnanci MPC vykonávajúci 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. a zúčastňujú sa záverečných prezentácií účastníkov, ktoré sa prezentujú pred lektorom a účastníkmi. Hodinová odmena je vrátane odvodov.	Aktivita 1.1	
3.1.3.4.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	8 000	10,71	85 680,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ 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. a zúčastňujú sa záverečných prezentácií účastníkov, ktoré sa prezentujú pred lektorom a účastníkmi.	Aktivita 1.1	
3.1.3.5.	Lektori vzdelávacej aktivity - odvody	610620	projekt	1	29 945,16	29 945,16	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Lektori vzdelávacej aktivity.	Aktivita 1.1	
3.1.4.1.	Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác	637027	osobohodina	3 100	9,58	29 698,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzujú priebežne kvalitu realizovaných aktivít a recenzujú atestačné práce. 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.	Aktivita 1.1	
3.1.4.2.	Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác - odvody	610620	projekt	1	10 385,00	10 385,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác.	Aktivita 1.1	
3.1.5.1.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií	637027	osobohodina	1 800	8,36	15 048,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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 a skúšajú ako členovia skúšobných komisií. 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	
3.1.5.2.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií	610620	osobohodina	1 045	12,00	12 540,00	Interní zamestnanci MPC vykonávajúci konzultačné práce vzťahujúce sa na vzdelávanie (vrátane e-learningového), na vypracúvanie priebežných aj záverečných zadaní, prác a produktov vzdelávacej činnosti a skúšajú ako členovia skúšobných komisií. 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.	Aktivita 1.1	
3.1.5.3.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií	637027	osobohodina	9 000	9,58	86 220,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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 a skúšajú ako členovia skúšobných komisií. 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.	Aktivita 1.1	
3.1.5.4.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií - odvody	610620	projekt	1	30 150,00	30 150,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií.	Aktivita 1.1	
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					98 664,84			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt	1	75 429,84	75 429,84	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na prenájom priestorov na vzdelávanie v jednotlivých študijných skupinách. 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/diety 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 realizáciou aktivity prostredníctvom odborného personálu v súlade s platnými limitmi podľa aktuálneho platného zákona o cestovných náhradách..	Aktivita 1.1	
3.5.	Podpora frekventantov					300 748,32			

3.5.1.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku (zabezp. dodávateľsky)***	637001	projekt	1	280 000,00	280 000,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na ubytovanie a stravné pre frekventantov (cca 2 500 frekventantov) v súlade s platnými limitmi podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.	Aktivita 1.1	
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt	1	20 748,32	20 748,32	Položka predstavuje spotrebný školiaci materiál a školiace potreby pre cca 2 500 frekventantov.	Aktivita 1.1	
3.	Spolu					837 815,22			
4.	Aktivita č. 1.2 Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 039 017,47			
4.1.1.1.	Experti vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	285	16,73	4 768,05	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 spracovanie 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	
4.1.1.2.	Experti vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	500	19,16	9 580,00	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 spracovanie 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.	Aktivita 1.2	
4.1.1.3.	Experti vzdelávacej aktivity - odvody	610620	projekt	1	3 350,00	3 350,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Experti vzdelávacej aktivity.	Aktivita 1.2	
4.1.2.1.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 150	16,73	19 239,50	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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	
4.1.2.2.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	1 500	19,16	28 740,00	Špičkoví odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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.	Aktivita 1.2	
4.1.2.3.	Experti obsahu vzdelávacej aktivity - odvody	610620	projekt	1	10 050,00	10 050,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Experti obsahu vzdelávacej aktivity.	Aktivita 1.2	

4.1.3.1.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	5 400	8,36	45 144,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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 1.2	
4.1.3.2.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	9 800	9,36	91 728,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ 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., a zúčastňujú sa záverečných prezentácií účastníkov, ktoré sa prezentujú pred lektorom a účastníkmi. Hodinová odmena je vrátane úrazového poistenia.	Aktivita 1.2	
4.1.3.3.	Lektori vzdelávacej aktivity	610620	osobohodina	3 483	12,00	41 796,00	Interní zamestnanci 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., a zúčastňujú sa záverečných prezentácií účastníkov, ktoré sa prezentujú pred lektorom a účastníkmi. Hodinová odmena je vrátane odvodov.	Aktivita 1.2	
4.1.3.4.	Lektori vzdelávacej aktivity	637027	osobohodina	16 000	10,71	171 360,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ 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., a zúčastňujú sa záverečných prezentácií účastníkov, ktoré sa prezentujú pred lektorom a účastníkmi.	Aktivita 1.2	
4.1.3.5.	Lektori vzdelávacej aktivity - odvody	610620	projekt	1	59 890,32	59 890,32	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Lektori vzdelávacej aktivity.	Aktivita 1.2	
4.1.4.1.	Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác	637027	osobohodina	60	8,36	501,60	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzujú priebežne kvalitu realizovaných aktivít a recenzujú atestačné práce. 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 1.2	
4.1.4.2.	Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác	637027	osobohodina	5 000	9,58	47 900,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzujú priebežne kvalitu realizovaných aktivít a recenzujú atestačné práce. 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.	Aktivita 1.2	
4.1.4.3.	Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác - odvody	610620	projekt	1	16 750,00	16 750,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Metodici vzdelávacej aktivity, recenzenti atestačných prác	Aktivita 1.2	
4.1.5.1.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií	637027	osobohodina	6 000	8,36	50 160,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ SR, ŠPÚ, univerzít v SR, materských škôl atď. Vykonávajú konzultačné práce vzťahujúce sa na vzdelávanie (vrátane e-learningového), na vypracúvanie priebežných aj záverečných zadání, prác a produktov vzdelávacej činnosti a skúšajú ako členovia skúšobných komisií. 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	
4.1.5.2.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií	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 zadání, prác a produktov vzdelávacej činnosti a skúšajú ako členovia skúšobných komisií. Poskytujú osobné konzultácie a aj 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 odvodov.	Aktivita 1.2	

4.1.5.3.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií	637027	osobohodina		30 000	9,58	287 400,00	Odborníci, osoby budú vybrané z radov odborníkov z KŠÚ, MPC, ŠŠI, MŠVVaŠ 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 a skúšajú ako členovia skúšobných komisií. 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.	Aktivita 1.2		
4.1.5.4.	Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií - odvody	610620	projekt		1	100 500,00	100 500,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Konzultanti a poradcovia, členovia skúšobných komisií.	Aktivita 1.2		
4.2.	Cestovné náhrady **						0,00				
4.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti						0,00				
4.4.	Ostatné výdavky - priame						295 671,68				
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity	636001	projekt		1	239 241,68	239 241,68	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na prenájom priestorov na vzdelávanie v jednotlivých študijných skupinách. 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)*****	631001	projekt		1	56 430,00	56 430,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na cestovné, ubytovanie a stravné spojené s realizáciou aktivity prostredníctvom odborného personálu v súlade s platnými limitmi podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.	Aktivita 1.2		
4.5.	Podpora frekventantov						1 270 749,28				
4.5.1.	Ubytovanie a stravné pre frekventantov vzdelávania v tuzemsku (zabezp. dodávateľsky)***	637001	projekt		1	1 187 757,00	1 187 757,00	Položka predstavuje sumu spojenú s predpokladanými nákladmi na ubytovanie a stravné pre frekventantov (cca 10 000 frekventantov) v súlade s platnými limitmi podľa aktuálne platného zákona o cestovných náhradách.	Aktivita 1.2		
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby	633006	projekt		1	82 992,28	82 992,28	Položka predstavuje spotrebný školiaci materiál a školiace potreby pre cca 10 000 frekventantov.	Aktivita 1.2		
4.	Spolu						2 605 438,43				
5.	Aktivita č. 2.1 Tvorba edukačného materiálu										
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						475 913,12				
5.1.1.	Hlavný metodik tvorby edukačného materiálu	610620	osobohodina		1 711	8,36	14 303,96	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu, cena práce 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 tlačенá, 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		3 281	8,36	27 429,16	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu, cena práce 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.	Expert obsahu edukačných materiálov	610620	osobohodina		20 000	16,73	334 600,00	Interní zamestnanci MPC. Zodpovedajú za kvalitu obsahu konkrétnych edukačných materiálov v tlačenej alebo digitálnej podobe. Ide o tvorcov metodík, metodických príručiek, metodických listov v tlačenej aj digitálnej podobe, CD a DVD nahrávok výchovno-vzdelávacej činnosti, učebných pomôcok, viacrozmerných modelov, učebných zdrojov atď'. – cca 200 rôznych výstupných materiálov/publikácií. Predpokladaný rozsah prác na jednom materiáli je odhadovaný od 20 po 400 hodín v závislosti od rozsahu materiálu. Interní zamestnanci organizácie na pracovnú zmluvu, cena práce uvedená vrátane odvodov zamestnávateľa.	Aktivita 2.1		
5.1.4.1.	Recenzenti, konzultanti, oponenti edukačného materiálu, preklady textov	637027	osobohodina		6 000	9,58	57 480,00	Odborníci, osoby z radov odborníkov z KŠÚ, ŠŠI, MŠVVaŠ 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.	Aktivita 2.1		
5.1.4.2.	Recenzenti, konzultanti, oponenti edukačného materiálu, preklady textov	610620	osobohodina		2 000	11,00	22 000,00	Odborníci, interní pracovníci MPC. 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.	Aktivita 2.1		

5.1.4.3.	Recenzenti, konzultanti, oponenti edukačného materiálu, preklady textov - odvody	610620	projekt	1	20 100,00	20 100,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - Recenzenti, konzultanti, oponenti edukačného materiálu, preklady textov.	Aktivita 2.1	
5.2.	Cestovné náhrady					0,00			
5.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					1 814 913,00			
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, knižníc, jednotlivých pracovísk MPC a inštitúcií štátnej a verejnej správy, z ktorých sú odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy tvoriaci cieľovú skupinu národného projektu. Zahŕňa poštovné aj kuriérské 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. Rozdelenie bude podliehať schvaľovaniu projektového manažéra. Z cieľovej skupiny odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy bude pridelený edukačný materiál každému, kto sa zúčastní (a absolvuje ho) 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 knižnice MPC, do národnej knižnice atď.	Aktivita 2.1	
5.4.2.	Spracovanie edukačného materiálu v digitálnej podobe	637004	projekt	1	550 000,00	550 000,00	Náklady na výrobu CD/DVD (lisovanie, balenie, zabezpečenie bookletu a pod., v prípade nahrávok výchovno-vzdelávacej činnosti aj komplexné náklady spojené s natáčaním a spracovaním digitálneho materiálu) so vzorovými hodinami, multimedialnými produktmi, lokalizáciami, prekladmi vybraných diel v digitálnej podobe, interaktívnymi encyklopédiami pre MŠ, metodikami, metodickými príručkami, metodickými listami v digitálnej podobe, CD a DVD nahrávkami výchovno-vzdelávacej činnosti, učebnými pomôckami, učebnými zdrojmi atď. Pôjde o 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 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, nahrávky výchovno-vzdelávacej činnosti atď. Celkovo z každého druhu edukačného materiálu v digitálnej podobe bude vydaných cca 4 000 kusov a bude rozdeľovaný 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 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. Rozdelenie bude podliehať schvaľovaniu projektového manažéra.	Aktivita 2.1	
5.4.3.	Spracovanie edukačného materiálu v printovej podobe	637004	projekt	1	1 165 331,00	1 165 331,00	Náklady na grafické spracovania a tlač - didaktické pomôcky, metodiky, didaktiky, preklady. 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 rozdeľovaný 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 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. Rozdelenie bude podliehať schvaľovaniu projektového manažéra. Z cieľovej skupiny odborní zamestnanci štátnej a verejnej správy bude pridelený edukačný materiál každému, kto sa zúčastní (a absolvuje ho) 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 knižnice MPC, do národnej knižnice atď.	Aktivita 2.1	
5.	Spolu					2 290 826,12			
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 portálu, 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. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 1050.	Aktivita 1.3	
6.1.2.	Metodik obsahu edukačného portálu	610620	osobohodina	1 500	8,36	12 540,00	Interný zamestnanec organizácie na pracovnú zmluvu vrátane odvodov s mesačnou mzdou v obvyklej výške v organizácii. Vykonáva metodické poradenstvo, hodnotenie, posudzuje priebežne rozsah, kvalitu obsahu edukačného portálu (vrátane e-learningu), jeho funkčnosť, dostupnosť, zrozumiteľnosť a užívateľskú prijateľnosť pre cieľovú skupinu. Zabezpečuje komunikáciu so spracovateľom edukačného portálu, odborne a metodicky zodpovedá za obsahovú stránku edukačného portálu. Metodik sa bude zameriavať na evalvačný proces implementačnej fázy tvorby portálu. V prípade, ak sa nebude uplatňovať maximálna jednotková cena, počet jednotiek môže byť až do 2000.	Aktivita 1.3	
6.2.	Cestovné náhrady					8 298,00			
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 krajoch SR.	Aktivita 1.3	
6.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					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					40 072,00			
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	
7.1.3.1.	Tlmočník	637027	osobohodina	1 000	19,16	19 160,00	Položka predstavuje náklady na tlmočnicke a prekladateľské služby.	Aktivita 2.2	
7.1.3.2.	Tlmočník - odvody	610620	projekt	1	6 700,00	6 700,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - tlmočník.	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			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					280 100,00			
7.5.1.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)	637007	projekt	1	53 000,00	53 000,00	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	227 100,00	227 100,00	Výdavky na zahraničné odborné stáže a odborné exkurzie pre frekventantov.	Aktivita 2.2	
7.	Spolu					403 157,00			
8.	Aktivita 2.3 Odborné semináre a odborné konferencie								
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					18 091,00			
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 manažermi projektových kancelárií, 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 manažermi projektových kancelárií pripravuje obsahové zameranie odborných seminárov a odborných konferencií a závery odborných seminárov a odborných konferencií.	Aktivita 2.3	
8.1.3.1.	Prednášajúci	637027	osobohodina	150	19,16	2 874,00	Položka predstavuje náklady na odmeny pre prednášajúcich na odborných seminároch a odborných konferenciách v sume obvyklej v inštitúcii.	Aktivita 2.3	
8.1.3.2.	Prednášajúci - odvody	610620	projekt	1	1 005,00	1 005,00	Odvody z dohôd o vykonaní práce - prednášajúci.	Aktivita 2.3	
8.2.	Cestovné náhrady					0,00			
8.3.	Personálne výdavky externé - odborné činnosti					0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					237 000,00			
8.4.1.	Odborné semináre	637004	projekt	1	80 000,00	80 000,00	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, hlavného metodika a metodika odborných seminárov a odborných konferencií, pre účastníkov stravné a ubytovanie.	Aktivita 2.3	
8.4.2.	Odborné konferencie	637004	projekt	1	157 000,00	157 000,00	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, hlavného metodika a metodika odborných seminárov a odborných konferencií, pre účastníkov stravné a ubytovanie.	Aktivita 2.3	
8.	Spolu					255 091,00			
9.	Riadenie rizík (ak relevantné)								
9.1.	Riziková prírážka	920	projekt	1	0,00	0,00			
9.	Spolu					0			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						16 659 908,11			

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR			
1.	Nepriame výdavky***	2 776 619,02	19,9997%	20,00%	z priamych výdavkov
2a.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0	max.	10,00%	z priamych výdavkov
2b.	financovanie z ERDF (nepriame výdavky)	0	max.	10,00%	z nepriamych výdavkov

3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	6 941 603,76	49,9997%	50,00%	z priamych výdavkov
3b.			max.	20,00%	z nepriamych výdavkov
	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0			
4.	Dodávky na nepriame výdavky	142 225,50	5,1223%	30,00%	z nepriamych výdavkov
5.	Dodávky na priame výdavky	2 473 911,76	17,8193%	30,00%	z priamych výdavkov
6.	Riziková prirážka	0	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 prirážky).

****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 uvedenú jednotkovú cenu v maximálnej výške ako je uvedená v rozpočte. Ceny musia spĺňať požiadavku, že sú v danom mieste a čase obvyklé.

Číselník oprávnených výdavkov	Výdavky spolu	
B1	F = D * E	
	EUR	% podiel
920	0,00	0,00
610620	2 966 160,92	17,80
631001	137 712,00	0,83
631002	66 388,00	0,40
632003	149 582,00	0,90
633002	2 773 951,88	16,65
633004	1 668 917,88	10,02
633006	233 040,60	1,40
633009	1 113 690,62	6,68
633013	1 385 043,38	8,31
633016	995,00	0,01
634001	25 270,00	0,15
636001	414 671,52	2,49
637001	1 484 354,00	8,91
637003	186 304,00	1,12
637004	2 616 137,26	15,70
637007	280 100,00	1,68
637011	0,00	0,00
632001	0,00	0,00

26110130087

Príloha č. 2 k Dodatku č. 10

637027	1 157 589,05	6,95
	16 659 908,11	100,00

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). 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, MŠVVaŠ SR, ŠŠI, ŠPÚ.	Cieľovú skupinu budú tvoriť všetci prihlásení zamestnanci štátnej a verejnej správy zamestnaní v priamoriadených organizáciách MŠVVaŠ SR, ktorí v rámci plnenia svojich služobných a pracovných povinností participujú na riadení materských škôl, príp. na ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov materských škôl. Ide o odborných zamestnancov pôsobiacich v oblasti predškolskej výchovy na MPC, KŠÚ, MŠVVaŠ 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 tretie-

	ho stupňa. Aj pri tejto cieľovej skupiny sa rešpektuje 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 príspeje 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 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 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 výchovných, vzdelávacích a interpersonálnych problémov v triede, v materskej škole, na regionálnej, príp. celoštátnej úrovni, 10. kompetencie psychosociálne a komunikatívne – oblasť pe-

	dagogickej komunikácie, sociálnych vzťahov. Okrem týchto kompetencií získa manažment aj: <i>Sociálne kompetencie:</i> - 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). <i>Kompetencie vo vzťahu k vlastnej osobe:</i> - 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. <i>Kompetencie v oblasti metód:</i> - plánovite, 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. <i>Kompetencie na využívanie digitálnych technológií:</i> - 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 – 30. 06. 2014
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> 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, školských inšpektorov ŠŠI pre materské školy, odborných zamestnancov pre oblasť materských škôl pracujúcich na MPC, MŠVVaŠ SR, KŠÚ a ŠPÚ. Prostredníctvom tejto aktivity sa bude postupnými krokmi im-

	plementovať 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 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, MŠVVaŠ 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 minimálne piatich vzdelávacích programov. 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. Vzdelávacie programy budú mať časovú dotáciu stanovenú v súlade s vyhláškou č. 445/2009 MŠ SR o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a od-
--	---

	borných zamestnancov. Presné určenie pomeru využitia jednotlivých foriem vzdelávania je presne určené na základe štruktúry akreditovaného vzdelávania. Vzdelávanie bude realizované prezenčnou a dištančnou formou využitím e-learningov na edukačnom portáli. <i>POZNÁMKA: Podľa súčasnej vyhlášky o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov minimálna časová dotácia na aktualizácie vzdelávania je min. 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 a trojdňových stretnutí. Vzdelávacie programy (min. 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 sebavzdelávanie, 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 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 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 MŠVVaŠ SR, aby frekventanti 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 opísané v aktivite 2.4. Konzultanti a poradcovia budú frekventantom nápomocní najmä pri spracúvaní záverečných prezentácií. Riziko pri prihlasovaní 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 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 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 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 MŠVVaŠ 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, - 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. Každý záujemca zaradený do študijnej/študijných skupín sa zaviazá písomným prehlásením že v prípade bezdôvodného, svojvoľného, predčasného ukončenia vzdelávacej aktivity nahradí výdavky spojené so vzdelávaním, ktoré boli hrazené z prostriedkov ESF. Dôvody, ktoré budú uznané ako ospravedlnenie neukončenia vzdelávania, budú vyšpecifikované v písomnom prehlásení. 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 mate-
--	--

	riálu 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. 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 počtom min. 11 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 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, - ukončí akreditovaný vzdelávací program v zmysle aktuálneho zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. 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 vedúcich pedagogických zamestnancov materských škôl a odborných zamestnancov štátnej a verejnej správy.
Výstupy aktivity	Výstupom vzdelávacej aktivity v súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch bude záverečná prezentácia a pohovor pred trojčlennou skúšobnou komisiou (inovačné/inovačné funkčné vzdelávanie), záverečná prezentácia pred účastníkmi a lektorom (aktualizačné vzdelávanie) a vykonanie 1. atestácie. Absolvent získa osvedčenie o ukončení aktualizáčného/inovačného/funkčného inovačného vzdelávania, o vykonaní 1. atestácie a zvýšení kvalifikácie. Výstupom aktivity bude zároveň aj minimálne 5 akreditovaných vzdelávacích programov kontinuálneho 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: 1. kompetencie normatívne – znalosť a orientácia v kurikulárnych dokumentoch, všeobecne záväzných právnych predpisoch, aplikácia kurikula a všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi, 2. 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 sprostredkovanie 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:

	<i>Sociálne kompetencie:</i> - 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). <i>Kompetencie vo vzťahu k vlastnej osobe:</i> - 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. <i>Kompetencie v oblasti metód:</i> - plánovite, 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. <i>Kompetencie na využívanie digitálnych technológií:</i> - 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 – 30. 06. 2014
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 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, MŠVVaŠ 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 minimálne troch vzdelávacích programov. 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. Vzdelávacie programy budú mať časovú dotáciu stanovenú v súlade s vyhláškou o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách
--	--

	pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. <i>POZNÁMKA: Podľa súčasnej vyhlášky o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov minimálna časová dotácia na aktualizčné vzdelávanie je min. 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 modulov, sa bude štúdium realizovať formou jednodňových, príp. dvojdných a trojdňových stretnutí. Vzdelávacie programy (min. 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 MŠVVaŠ SR, aby frekventanti po úspešnom absolvovaní vzdelávacích programov – aktualizáčného alebo inovačného vzdelávania v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch – mohli získať zákonom určený počet kreditov. Expertí vzdelávacej aktivity vyšpecifikujú obsahové zameranie jednotlivých vzdelávacích programov a navrhnu profil absolventa vzdelávacích programov v súlade s aktuálnymi a perspektívnymi potrebami vzdelanostnej spoločnosti. Expertí 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 opísaného v aktivite 2.4. Konzultanti a poradcovia budú frekventantom nápomocní najmä pri spracúvaní záverečných prezentácií. Riziko pri prihlasovaní 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). <u>Výstup</u> 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 ob-
--	---

	sahovým 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 ciele Konvergencia. Každý potenciálny záujemca, ktorý spĺňa požiadavky na osobu, ktorá patrí do cieľovej skupiny projektu, predloží príslušnej projektovej kancelárii 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 MŠVVaŠ 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, - 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. Každý záujemca zaradený do študijnej/študijných skupín sa zaviazá písomným prehlásením že v prípade bezdôvodného, svojvoľného, predčasného ukončenia vzdelávacej aktivity nahradí výdavky spojené so vzdelávaním, ktoré boli hrazené z prostriedkov ESF. Dôvody, ktoré budú uznané ako ospravedlnenie neukončenia vzdelávania, budú vyšpecifikované v písomnom prehlásení. 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 de-
--	--

	tailnú 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. 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 min. počtom 11 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 zadání, - 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. 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 zadání 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, - ukončí akreditovaný vzdelávací program v zmysle aktuálneho zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. 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 a odborných zamestnancoch bude záverečná prezentácia a pohovor pred trojčlennou skúšobnou komisiou (inovačné/aktualizačné vzdelávanie), záverečná prezentácia pred účastníkmi a lektorom (aktualizačné vzdelávanie) a vykonanie 1. atestácie. Absolvent získa osvedčenie o ukončení aktualizáčného/inovačného vzdelávania, o vykonaní 1. atestácie a zvýšenie kvalifikácie. Výstupom aktivity budú zároveň aj min. 3 akreditované vzdelávacie programy kontinuálneho 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	1.3 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. 09. 2014 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 – 09/2014 - Tvorba technologického a obsahového 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 aktivitách 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 kompatibilný s Dátovým centrom MŠVVaŠ 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 multimediálneho systému aj v materských školách so zámerom využívať digitálne učebné prostredie uľahčujúce a podporujúce učeb-

né aktivity. Súčasne budeme podporovať tvorbu a lokalizáciu multimediálnych 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.

Čas

Časový plán: 05/2009 – 09/2014

Vstupy

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 aktivít 1.1, 1.2 a 2.1. a hlavným metodikom tvorby edukačného materiálu. Technologicky bude aktivita realizovaná formou subdodávky inštitúciou, výhercom súťaže o verejnom obstarávaní, v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a pokynmi MŠVVaŠ SR. Technologické riešenie vzdelávacieho portálu bude korešpondovať s prostredím Datacentra MŠVVaŠ 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 krajo- ch SR v záujme zabezpečovania funkcionality edukačného portálu. Prehľad základnej funkcionality edukačného portálu z pohľadu administrátora: • konfigurácia portálu a zabezpečovanie jeho funkcionality, • 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 zadání, 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 zadání, 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 vedomostí frekventantmi. Počas vzdelávania budú frekventanti priebežne vypracovávať čiastkové úlohy z jednotlivých oblastí, zadania na precvičenie zručností z danej témy a domáce zadania, ktoré budú lektorom zasielať prostredníctvom e-mailu alebo edukačného 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, zaraďovanie 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 kritériá pre priebežnú a záverečnú kontrolu aktivity frekventanta pri modernizácii procesu vzdelávania s podporou IKT. <u>Previazanosť na iné aktivity</u> Portál bude svojou funkčnosťou a obsahom podporovať napĺňanie kvalitatívnych a kvantitatívnych ukazovateľov realizácie všetkých projektových aktivít. <u>Predpokladané riziká</u> • Pripojenie frekventantov vzdelávacích aktivít projektu
--	--

	na internet nie je súčasťou projektu, túto službu by mal na základe odporúčania MŠVVaŠ 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 spätnej väzby	Testovací systém implementovaný v rámci technológie portálového 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 najmä v tlačenej a elektronickej podobe potrebnú na zefektívnenie edu-

	kačného procesu materských škôl a na účely tvorby školských vzdelávacích programov pre materské školy; vytvoriť nové metódy, 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. 05. 2014
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Účelom aktivity je vytvoriť nové a inovačné učebné materiály a didaktické pomôcky na výchovno-vzdelávaciu činnosť 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 – 05/2014 Postupne sa budú vytvárať edukačné materiály, ako sú: 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, učebné zdroje, inovačné učebné materiály a pomôcky na výchovno-vzdelávaciu činnosť v tlačenej aj digitálnej forme pre výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole. Tieto pomôcky sa budú tvoriť postupne počas realizácie projektu. Ich prostredníctvom sa bude naplňovať cieľ Národného projektu, t. j. bude sa implementovať obsahová reforma do praxe materských škôl. Časť edukačných materiálov vznikne preložením zahraničných materiálov alebo aktualizovaným vydaním starších tuzemských publikácií. <u>Vstupy</u> Hlavný metodik tvorby edukačného materiálu spracuje analýzu požiadaviek praxe v spolupráci s projektovým manažérom. Tvorba materiálov bude prebiehať v rámci pracovného pomeru na dobu určitú, ktorý uzatvorí MPC so všetkými autormi materiálov. Výstupom ich práce bude zamestnanecké dielo. MPC vyhlási verejné obstarávanie na vydanie jednotlivých materiálov spolu s rozhodnutím, či pôjde o tlačенú 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, a budú uverejňované na edukačnom portáli. <u>Výstup</u> Výstupmi budú jednotlivé metodiky, metodické príručky, pracovné listy, CD/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 MŠVVaŠ SR a ďalšie inštitúcie. 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 jazykom 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., ➤ multimedialne produkty pre MŠ – lokalizovaný digitálny obsah a novovytvorený digitálny obsah pre predprimárne vzdelávanie, ➤ CD/DVD nahrávky výchovno-vzdelávacej činnosti, ➤ 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 MŠVVaŠ 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	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	Metodiky, metodické príručky, metodické listy v tlačenej aj digitálnej podobe, CD a DVD nahrávky výchovno-vzdelávacej činnosti, učebné pomôcky, viacrozmerne modely, učebné zdroje,

	nové multimediálne encyklopédie a materiály 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 MŠVVaŠ SR v oblasti predprimárneho vzdelávania v SR.
Trvanie aktivity	15.03.2010 – 31.08.2014 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 zmluvného 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 – 08/2014 - Realizácia odborných stáží a odborných exkurzií, implementácia získaných poznatkov a skúseností do edukačnej praxe materských škôl. - 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 EÚ 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 metodický pokyn a kritériá výberu k realizácii zahraničných stáží a exkurzií pre vybraných frekventantov. ▪ Odborne dohliada nad realizáciou a výstupmi z jednotlivých odborných stáží a odborných exkurzií. <u>Metóda</u> Podľa stanovených kritérií výberom materských škôl (domáce aj zahraničné) a frekventantov pre odborné stáže a odborné exkurzie, 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 stážach 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 EÚ. Závery a odporúčania z odborných konferencií budú implementované v rámci stratégií MŠVVaŠ SR v oblasti predprimárneho vzdelávania v SR.
Trvanie aktivity	01. 04. 2010 – 30. 06. 2014 Odborné semináre: 2010 – 2013 Úvodné odborné semináre; 2012 – 2014 Supervízne odborné semináre Odborné konferencie: 06/2010, 06/2011; 1. polrok 2013, 2. polrok 2013, 2014
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 kancelárií. <u>Čas</u> 04/2010 – 06/2014 Etapy: Realizácia odborných seminárov bude prebiehať v dvoch

	etapách: 1. etapa – v rokoch 2010 – 2013 sa budú realizovať úvodné odborné semináre, 2. etapa – v rokoch 2012 – 2014 sa budú realizovať supervízne odborné semináre. <u>Vstupy</u> Roky 2010 - 2013 V priebehu týchto rokov 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 čase sa pod gesciou projektových kancelárií 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. Roky 2012 – 2014 V tomto čase 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 7 supervíznych odborných seminárov bude pod gesciou projektových kancelárií 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 s plánovanými indikátormi projektu. <u>Čas</u> Konferencie budú realizované v počas trvania projektu v časovom období: 1. 06/2010 2. 06/2011 3. 1. polrok 2013 4. 2. polrok 2013 5. 2014 <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 vyplývajú z výstupov z úvodných odborných seminárov. Z jednotlivých ukazovateľov sa vytvoria závery a odporúčania odbornej konferencie, ktoré sa ďalej využijú pri realizácii odborných aktivít projektu 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. 1. polrok 2013, 2. polrok 2013 Konferencie sa budú zameriavať na prezentáciu získaných kompetencií zo vzdelávacích programov a ich implementáciu do edukačnej praxe materských škôl. Na týchto odborných konferenciách 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 príležitostí. 2014 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 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 a celoslovenské odborné konferencie sa budú realizovať vo vybraných regiónoch 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. - 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. Záver 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 MŠVVaŠ 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 MŠVVaŠ SR. Kľúčom na rozdelenie techniky je počet tried materských škôl. Pri notebookoch alebo desktopoch s príslušenstvom, aplikačnom softvéri a sade elektronických didaktických pomôcok 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 didaktických pomôcok, ✓ 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 desiat
--	--

	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, 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 dvadsiatipiat pedagogickí zamestnanci, dostane: 15 multifunkčných zariadení, 15 televízorov a 15 digitálnych fotoaparátov, ✓ 26- a viactriedna 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. Pri vyradení materskej školy zo siete škôl a školských zariadení a následnom vrátení sady didaktických pomôcok, prijímateľ tieto sady po súhlase poskytovateľa rozdelí podľa schváleného projektového kľúča medzi materské školy, ktoré spĺňajú požadované kritériá pridelenia didaktickej sady a nebola im pridelená alebo nebola pridelená v množstve podľa kľúča. V prípade, že sa vyskytne taká kombinácia počtu tried a zamestnancov, ktorá nie je vyššie podchytená, použije sa najbližšia možná analogická kombinácia. 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. <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 výkazov. 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 заданий, 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 prí-
--	--

	pravu 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.