



**Operační program
Jan Amos Komenský**

PŘEHLED ŠABLON A JEJICH VĚCNÝ VÝKLAD

Příloha č. 2 výzvy Šablony pro SŠ a VOŠ I

VERZE:	1
VYDAL:	Řídící orgán OP JAK
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
DATUM ÚČINNOSTI:	30. 05. 2022



Spolufinancováno
Evropskou unií

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.cz
MSMT.cz

III. AKTIVITY PRO STŘEDNÍ ŠKOLY

Personální podpora

1.III/1 Školní asistent SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu – školního asistenta středním školám. Aktivita umožňuje vyzkoušet a na určité období poskytnout větší podporu zejména žákům ohroženým školním neúspěchem. Škola musí identifikovat alespoň tři žáky ohrožené školním neúspěchem. Při identifikaci žáků ohrožených školním neúspěchem je možné sledovat následující oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none">• nízká motivace ke vzdělávání;• nedostatek možností pro identifikaci a rozvoj nadání/talentu žáka;• dlouhodobá a opakovaná prospěchová neúspěšnost;• nedůslednost ve školní přípravě;• kázeňské přestupky;• nedůsledné rodičovské vedení;• sociokulturně znevýhodněné prostředí. <p>Výběr žáků je zcela v kompetenci ředitele školy. Žáky vybírá ředitel školy ve spolupráci s pedagogy. Minimálně tři žáci ohrožení školním neúspěchem musí být ve škole identifikováni po celou dobu realizace aktivity. Podmínka tří dětí ohrožených školním neúspěchem platí vždy až do výše úvazku 1,0.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti školního asistenta je splnění stejných kvalifikačních předpokladů jako je u pozice asistent pedagoga v zákoně č. 563/2004 Sb.</p> <p>V krajních případech, kdy škola prokazatelně nemůže zajistit činnost pozice kvalifikovanou osobou, je možné zaměstnat i nekvalifikovaného pracovníka, podrobná pravidla viz kapitola 5.1.</p>
Cílová skupina	<p>Žáci středních škol</p> <p>Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních</p>
Výstup aktivity	Produktivní hodina práce školního asistenta
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none">1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin školního asistenta¹;

¹ 10 Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

	<p>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti školního asistenta (v případě zaměstnání nekvalifikovaného pracovníka dle kapitoly 5.1: sken/kopii inzerátu se zveřejněním pracovního místa a protokol vyhodnocení výběrového řízení s negativním výsledkem včetně popisu podmínek výběrového řízení stanovených ředitelem školy, které uchazeč nesplnil);</p> <p>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem.</p>
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<p>1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);</p> <p>2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin školního asistenta;</p> <p>3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky.²</p>
Celkové náklady na aktivitu v Kč	411

Specifikace šablony:

Pracovní náplň školního asistenta:

Školní asistent není pedagogickým pracovníkem dle zákona č. 563/2004 Sb. Konkrétní náplň školy určí školnímu asistentovi na základě jeho konkrétní odborné kvalifikace ředitel školy.

Školní asistent vykonává některé z následujících činností:

- a) Poskytuje základní nepedagogickou podporu přímo v rodině při spolupráci s rodiči, a to při přípravě na vyučování spočívající např. v pomoci s organizací času, práce a s úpravou pracovního prostředí, motivaci k učení, poskytování formativní zpětné vazby žákovi, podporu při přípravě na školní práci. Tyto činnosti provádí školní asistent pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců žáka.
- b) Zprostředkovává komunikaci s komunitou, rodinou a školou spočívající např. v aktivitách vedoucích k zajištění pravidelné školní docházky žáků, porozumění rodinnému prostředí žáků a zajištění přenosu informací mezi školou a rodinou; zprostředkovává rodině informace o školní úspěšnosti žáka, případně o potřebě s žákem pracovat. Pomáhá v překonávání bariér mezi školou a rodinou, které mohou vyplývat z odlišných životních podmínek žáka nebo odlišného kulturního prostředí. Činnosti v rodině provádí školní asistent pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců žáka.
- c) Pomáhá zajišťovat činnosti související s koordinací inkluze ve škole, např. pomoc při koordinaci plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů pro žáky s potřebou podpůrných opatření, podpora při stanovování měřitelných a objektivních cílů pro jednotlivé žáky k jejich většímu rozvoji.
- d) Pomáhá při rozvoji mimoškolních a volnočasových aktivit. Podporuje přípravu žáka na výuku, rozvíjení čtenářských dovedností, práci se strategiemi přípravy na školní práci, podporuje rozvoj nadání žáka v aktivitách nad rámec školní výuky. Pomáhá v zajišťování výjezdů školy (školy

² Doložení identifikace, jeho forma a obsah a způsob výběru těchto žáků jsou ponechány v kompetenci ředitele školy/školského zařízení, je však povinností školy/školského zařízení tyto informace/dokumenty při kontrole na místě předložit.

v přírodě apod.) a s organizační podporou pedagogických pracovníků při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

- e) Poskytuje např. organizační činnosti při zajištění školního stravování pro žáky (komunikace se školní jídelnou a rodiči při organizaci vhodné doby ke stravování apod.), podporuje žáky při manipulaci s pomůckami, při soběstačnosti a motivaci ke vzdělávání. Podporu žákům poskytuje vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- f) Poskytuje podporu pedagogovi při administrativní a organizační činnosti podle potřeb pedagoga. Účelem asistentovy podpory v oblasti administrativních a organizačních úkonů je, aby pedagog získal více času na vlastní individuální práci s žáky. Tyto podpůrné činnosti ale nejsou hlavní pracovní náplní asistenta.

1.III/2 Školní speciální pedagog SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu – školního speciálního pedagoga (dále jen „speciální pedagog“) středním školám, které začleňují do kolektivu minimálně tři žáky s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory³. Minimálně tři žáci s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory musí být ve škole identifikováni po celou dobu realizace aktivity. Podmínka těchto tří žáků platí vždy až do výše úvazku 1,0. Zajištění personální podpory vyrovná šance na maximální rozvoj potenciálu každého žáka střední školy.</p> <p>Speciální pedagog diagnostikuje speciální vzdělávací potřeby žáků školy a pomáhá vytvářet a zlepšit podmínky pro úspěšnou integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Součástí práce je spolupráce na tvorbě plánu pedagogické podpory nebo individuálního vzdělávacího plánu pro každého žáka s potřebou podpůrných opatření.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti speciálního pedagoga je splnění kvalifikačních předpokladů pro danou pozici v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb.¹³</p> <p>Konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb žáka.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz kapitola 5.1.</p>
Cílová skupina	Žáci středních škol Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních
Výstup aktivity	Produktivní hodina práce školního speciálního pedagoga
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none">1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin speciálního pedagoga⁴;3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti speciálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání);4. čestné prohlášení statutárního orgánu o integraci alespoň tří žáků s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory.

³ Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. ¹³ V případě speciálního pedagoga je rovněž přijatelné, pokud je kvalifikace získána vysokoškolským vzděláním v akreditovaném magisterském studijním programu zaměřeném na speciální pedagogiku a přípravu učitelů základních škol nebo na speciální pedagogiku a přípravu učitelů středních škol.

⁴ Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);
	2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin speciálního pedagoga; 3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	474

Specifikace šablony:

Speciální pedagog – specifikace pozice

Standardní činnosti speciálního pedagoga jsou uvedeny v příloze č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

1.III/3 Školní psycholog SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu – školního psychologa středním školám, které začleňují do kolektivu minimálně tři žáky s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory⁵. Minimálně tři žáci s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory musí být ve škole identifikováni po celou dobu realizace aktivity. Podmínka těchto tří žáků platí vždy až do výše úvazku 1,0. Zajištění personální podpory vyrovná šance na maximální rozvoj potenciálu každého žáka střední školy.</p> <p>Školní psycholog zkoumá klima ve třídách, chování žáků, vytváří diagnostiku a poskytuje konzultace pro žáky, pedagogy a rodiče ve škole nebo mimo školu. Školní psycholog spolupracuje také se zdravotnickými a jinými organizacemi mimo školu.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti psychologa je splnění kvalifikačních předpokladů pro danou pozici v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb. Podrobná pravidla personálních šablon viz kapitola 5.1.</p>
Cílová skupina	<p>Žáci středních škol</p> <p>Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních</p>
Výstup aktivity	Produktivní hodina práce školního psychologa
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ); 2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin školního psychologa¹⁶; 3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti školního psychologa (doklad o dosaženém vzdělání); 4. čestné prohlášení statutárního orgánu o integraci alespoň tří žáků s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ); 2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin školního psychologa; 3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory.

⁵ Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. ¹⁶ Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

Celkové náklady na aktivitu
v Kč

474

Specifikace šablony:

Školní psycholog – specifikace pozice

Standardní činnosti školního psychologa jsou uvedeny v příloze č. 3 vyhlášky č. 72/2005 Sb.

1.III/4 Sociální pedagog SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu – sociálního pedagoga středním školám a podpořit žáky ohrožené školním neúspěchem.</p> <p>Škola musí identifikovat alespoň tři žáky ohrožené školním neúspěchem. Při identifikaci žáků ohrožených školním neúspěchem je možné sledovat následující oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none">• nízká motivace ke vzdělávání;• nedostatek možností pro identifikaci a rozvoj nadání/talentu žáka;• dlouhodobá a opakovaná prospěchová neúspěšnost;• nedůslednost ve školní přípravě;• kázeňské přestupky;• nedůsledné rodičovské vedení;• sociokulturně znevýhodněné prostředí. <p>Výběr žáků je zcela v kompetenci ředitele školy. Žáky vybírá ředitel školy ve spolupráci s pedagogy na základě prospěchu v uplynulém období (školní rok/pololetí). Minimálně tři žáci ohrožení školním neúspěchem musí být ve škole identifikováni po celou dobu realizace aktivity. Podmínka tří žáků ohrožených školním neúspěchem platí vždy až do výše úvazku 1,0.</p> <p>Sociální pedagog není pedagogický pracovník, jeho náplní práce je vytvářet propojení mezi školou a jinými subjekty, např. obcí, policií, státním zástupcem a zdravotnickým zařízením. Součástí práce je poskytování mediace mezi školou, rodiči a uvedenými institucemi a pomoc s právními a sociálními otázkami.</p> <p>Sociální pedagog bude působit jako prostředník mezi střední školou a rodinou. Účinně pomůže žákům, jejichž rodiny nemají dostatečnou kapacitu pomoci s přípravou do školy a s motivací ke studiu. Poskytne pedagogům informace týkající se zázemí žáků a problémů, což následně pedagogům pomůže zvolit vhodný přístup k žákovi.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti sociálního pedagoga je získání odborné způsobilosti vysokoškolským vzděláním v oborech zaměřených na sociální pedagogiku, nebo vysokoškolským vzděláním, nebo vyšším odborným vzděláním v oborech zaměřených na sociální práci, obdobně jako např. sociální pracovník uvedený v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz kapitola 5.1.</p>
Cílová skupina	Žáci středních škol
	Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních

Výstup aktivity	Produktivní hodina práce sociálního pedagoga
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin sociálního pedagoga⁶; 3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti sociálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání); 4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin sociálního pedagoga; 3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky.⁷
Celkové náklady na aktivitu v Kč	524

Specifikace šablony:

Sociální pedagog – specifikace pozice

Sociální pedagog není pedagogickým pracovníkem dle zákona č. 563/2004 Sb. Konkrétní náplň školy určí sociálnímu pedagogovi na základě jeho konkrétní odborné kvalifikace ředitel školy.

Mezi hlavní úkoly sociálního pedagoga patří např.:

- a) Podporuje zájem o vzdělávání sociálně znevýhodněných žáků.
 - b) Zajišťuje prevenci obtíží v oblasti chování žáků.
 - c) V případě zájmu provádí vzdělávání pedagogů školy a zvyšování jejich povědomí v sociálních otázkách.
 - d) Posiluje komunitní charakter školy.
 - e) Zajišťuje a provádí koordinaci, nábor dobrovolníků pro doučování.
 - f) Spolupracuje s obcemi, zdravotnickými zařízeními, policií, soudy, státními zastupitelstvími a dalšími zainteresovanými orgány a organizacemi.
 - g) Provádí sociálně právní poradenství a sociální terapii s problémovými jedinci.
 - h) Zprostředkovává pomoc odborných poradenských a zdravotnických pracovišť a jiných odborných zařízení.
-
- i) Vytváří podmínky pro navázání kontaktu a pomáhajícího vztahu s rodinami v oblasti vzdělávání, spolupráce s rodinou.

⁶ Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

⁷ Doložení identifikace, jeho forma a obsah a způsob výběru těchto žáků jsou ponechány v kompetenci ředitele školy/školského zařízení, je však povinností školy/školského zařízení tyto informace/dokumenty při kontrole na místě předložit.

- j) Zaměřuje se na včasné odhalení ohrožených žáků (izolace, týrání, zanedbávání, sociálně patologické jevy, kriminalita atd.).
- k) Poskytuje pomoc rodinám, ve kterých nejsou podmínky pro domácí přípravu žáků do školy (zprostředkování přípravy na vyučování).
- l) Koordinuje kariérové poradenství ve spolupráci s Kariérovým poradcem, spolupracuje s třídními učiteli, učiteli, vychovateli, asistenty, žáky, rodiči, úřady práce a organizacemi, které se zabývají kariérovým poradenstvím.
- m) Řídí mentorské programy, exkurze, besedy, dny otevřených dveří.
- n) Spolupracuje na realizaci příležitostných tematických programů zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů.
- o) Pomáhá při rozvoji žáků v oblasti osobnostní a sociální výchovy.

1.III/5 Kariérový poradce SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu kariérového poradce středním školám. Kariérový poradce bude působit jako podpora žáků středních škol při hledání budoucího zaměření vzdělávání a profesní orientace, a to včetně žáků s potřebou podpůrných opatření⁸ a žáků ohrožených předčasným odchodem ze vzdělávání.</p> <p>Kariérovým poradcem je pedagogický pracovník školy. Za výběr konkrétního pedagogického pracovníka odpovídá ředitel školy.</p> <p>Kariérový poradce v rámci své působnosti při úvazku 0,1 připraví a zrealizuje s žáky měsíčně dvě individuální setkání, která povedou k objevování jejich zájmů, preferencí, předpokladů a vhodných směrů vzdělávání a profesní orientace směřující k výběru povolání při vstupu na trh práce. Není nutné vždy splnit daný počet setkání vztahující se k výši vybraného úvazku v každém měsíci, kumulativně však součet všech setkání musí vždy odpovídat výši vybraného úvazku kariérového poradce za období, za které je vykázána jeho činnost v ZoR projektu.</p> <p>Setkání nejsou jedinou náplní práce kariérového poradce. Vedle samotných setkání se věnuje dalším činnostem, viz specifikace pozice níže v textu šablony.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz kapitola 5.1.</p>
Cílová skupina	Žáci středních škol Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních
Výstup aktivity	Produktivní hodina práce kariérového poradce
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none">1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin kariérového poradce včetně evidence realizovaných individuálních setkání²⁰;3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti kariérového poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná o pedagogického pracovníka školy).
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none">1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin kariérového poradce.

⁸ Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů. ²⁰ Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

Specifikace šablony:

V případě zvolení násobku úvazku je potřeba násobně zrealizovat i výše jmenovaná individuální setkání s žáky.

Příklad: Škola zvolí šablonu Kariérový poradce SŠ s úvazkem 0,1 na 12 měsíců. Celkový počet setkání pro tuto výši úvazku na 12 měsíců je 24. Není třeba realizovat vždy 2 setkání měsíčně, je možné v některém měsíci udělat menší či větší počet těchto setkání, kumulativně za dané období je nutné splnit podmínku celkového počtu 24 setkání, tj. počet setkání odpovídající výši vybraného úvazku za vybrané časové období.

Kariérový poradce není definován v zákoně č. 563/2004 Sb. Konkrétní náplň školy určí kariérovému poradci na základě jeho konkrétní odborné kvalifikace ředitel školy. Kariérový poradce vykonává některé z následujících činností:

- a) doporučování vhodných informačních zdrojů a vhodných poradenských subjektů v návaznosti na žákovu situaci a poradenské potřeby;
- b) příprava pro vstup na trh práce (příprava na pracovní pohovor, pomoc, konzultace při zpracování CV);
- c) poradenství v oblasti mobility a profesních příležitostí v zahraničí;
- d) komunikace s rodiči, včetně skupinového poradenství pro žáky a rodiče;
- e) identifikace nadání/potenciálu každého žáka a podpora a vzdělávání pedagogických pracovníků v problematice podpory nadání, tvorba školního systému identifikace a podpory nadání a komunikace a sdílení informací s ostatními školami a partnery v daném tématu;
- f) genderově nestereotypní kariérové poradenství;
- g) podpora žáků s potřebou podpůrných opatření/se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků ohrožených předčasným ukončením studia při výběru povolání;
- h) spolupráce s krajskými institucemi, organizacemi a firmami při realizaci průřezového tématu Člověk a svět práce ve školách a podpoře při vstupu na trh práce, realizace exkurzí, pomoc při výběru VŠ/VOŠ za účelem ujasnění si budoucí profesní orientace a dalšího směřování profesního rozvoje budoucích absolventů; spolupráce s ÚP ČR a poradenskými pedagogickými pracovišti.

1.III/6 Dvojjazyčný asistent SŠ

Priorita

P2

Specifický cíl

2.3

Cíle a popis realizace aktivity

Cílem této aktivity je poskytnout střední škole personální podporu dvojjazyčného asistenta pedagoga (dále také „dvojjazyčný asistent“, „DA“) pro žáky s odlišným mateřským jazykem (OMJ).

Cílová skupina žáků s OMJ je definována jako:

- děti, jejichž alespoň jeden rodič má státní příslušnost jiného státu nebo je bez státní příslušnosti;
- děti z rodin migrantů s českým občanstvím;
- děti emigrantů, kteří se vrací zpět do České republiky po dlouhodobém pobytu v zahraničí;
- děti z dvojjazyčných rodin, kde převažuje jiný jazyk než čeština;
- romské děti, pokud splňují některé z předchozích kritérií.

Dvojjazyčný asistent je v rámci aktivity angažován pro kontinuální práci v kolektivu, kde se vyskytuje minimálně jeden žák s OMJ.

Výběr žáků, u kterých bude působit dvojjazyčný asistent je plně v kompetenci ředitele školy. Žáky vybírá ve spolupráci s pedagogy na základě identifikovaných individuálních potřeb žáků s OMJ.

Minimálně jeden žák s OMJ musí být ve škole identifikován po celou dobu realizace aktivity. Podmínka jednoho žáka s OMJ platí vždy až do výše úvazku 1,0.

Podmínkou výkonu práce DA v rámci projektu je splnění kvalifikace určené pro pozici asistenta pedagoga tak, jak je definováno v zákoně č. 563/2004 Sb. Nedílnou součástí jeho kvalifikace mimo ustanovení uvedeného zákona je znalost cizího jazyka⁹ na komunikativní úrovni (znalost cizího jazyka je prokazována např. maturitním vysvědčením, jazykovým certifikátem, vysvědčením z jazykové školy, dokladem o absolvování státní jazykové zkoušky, státní zkoušky, případně dokladem o ukončení minimálně základního vzdělání v cizím jazyce).

V krajních případech, kdy škola prokazatelně nemůže zajistit činnost pozice kvalifikovanou osobou, je možné zaměstnat i nekvalifikovaného pracovníka, podrobná pravidla viz kapitola 5.1. Tato podmínka se netýká znalosti cizího jazyka, která musí být splněna již při nástupu osoby na pozici DA.

Cílová skupina

Žáci středních škol

Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních

Výstup aktivity

Produktivní hodina práce dvojjazyčného asistenta

Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu

1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);
2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin dvojjazyčného asistenta¹⁰;

⁹ Cizím jazykem je míněn mateřský jazyk žáka nebo jazyk, kterému žák rozumí (nemusí se jednat o mateřský jazyk žáka s OMJ).

¹⁰ Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti dvojjazyčného asistenta a prokázání znalosti cizího jazyka (v případě zaměstnání nekvalifikovaného pracovníka dle kapitoly 5.1: sken/kopii inzerátu se zveřejněním pracovního místa a protokol vyhodnocení výběrového řízení s negativním výsledkem včetně popisu podmínek výběrového řízení stanovených ředitelem školy, které uchazeč nesplnil); 4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň jednoho žáka s OMJ.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin dvojjazyčného asistenta; 3. identifikace alespoň jednoho žáka s OMJ.¹¹
Celkové náklady na aktivitu v Kč	474

Specifikace šablony:

Náplní práce dvojjazyčného asistenta není přímo výuka, ale pomoc při organizaci a administraci výuky (může pomoci učiteli s výukou, s přípravami či s další pedagogickou činností pod vedením pedagoga) a mimoškolních aktivit. Může také zajišťovat komunikaci/mediaci mezi školou a rodiči žáka s OMJ. Podporu poskytuje stěžejně pedagogovi, kterému je oporou při organizaci výuky pro celý kolektiv, a také tehdy, kdy cizí jazyk může být nadměrnou bariérou v domluvě.

Pracovní náplň dvojjazyčného asistenta:

Dvojjazyčný asistent není pedagogickým pracovníkem dle zákona č. 563/2004 Sb. Konkrétní náplň školy určí dvojjazyčnému asistentovi na základě jeho konkrétní odborné kvalifikace ředitel školy. Dvojjazyčný asistent vykonává některé z následujících činností:

- a) Poskytuje základní nepedagogickou podporu přímo v rodině při spolupráci s rodiči, a to při přípravě na vyučování spočívající např. v pomoci s organizací času, práce a s úpravou pracovního prostředí, motivaci k učení, poskytování formativní zpětné vazby žákovi, podporu při přípravě na školní práci. Tyto činnosti provádí pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců žáka.
- b) Dvojjazyčný asistent je zapojen do dočasné i průběžné práce ve skupině, kde je zařazen žák s OMJ a poskytuje podporu především pedagogovi při organizaci výuky pro žáka i pro celou skupinu a také

v případech, kdy by cizí jazyk mohl představovat přílišnou bariéru v komunikaci a porozumění – např. při realizaci odborného výcviku a odborné praxe v rámci praktického vyučování.

- c) Zaměřuje se při přípravě a plánování činnosti na potřeby konkrétních žáků, může pomoci s úpravou vzdělávacích cílů pro žáky s OMJ, s ohledem na cíle hodiny pak připravuje podpůrné materiály

¹¹ Doložení identifikace, jeho forma a obsah a způsob výběru těchto žáků jsou ponechány v kompetenci ředitele školy, je však povinností školy tyto informace/dokumenty při kontrole na místě předložit.

(může vytipovat klíčovou slovní zásobu a fráze, připravit k nim podpůrné podklady, zjednodušit texty apod.)

- d) Zprostředkovává komunikaci s komunitou, rodinou a školou spočívající např. v aktivitách vedoucích k zajištění pravidelné docházky žáků s OMJ, porozumění jejich rodinnému a kulturnímu prostředí a zajištění přenosu informací mezi školou a rodinou. Pomáhá v překonávání bariér mezi školou a rodinou, které mohou vyplývat z odlišných životních podmínek žáka nebo odlišného kulturního prostředí. Činnosti v rodině provádí dvojjazyčný asistent pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců žáka.
- e) Pomáhá při rozvoji mimoškolních a volnočasových aktivit. Podporuje přípravu žáka na výuku, rozvíjení čtenářských dovedností, práci se strategiemi přípravy na školní práci, podporuje rozvoj nadání žáka v aktivitách nad rámec školní výuky. Pomáhá v zajišťování výjezdů školy (výlety, školy v přírodě, adaptační pobyty apod.) a s organizační podporou pedagogických pracovníků při práci s žáky s OMJ.
- f) Poskytuje podporu pedagogovi při administrativní a organizační činnosti podle potřeb pedagoga. Účelem asistentovy podpory v oblasti administrativních a organizačních úkonů je, aby pedagog získal více času na vlastní individuální práci s žáky. Tyto podpůrné činnosti ale nejsou hlavní pracovní náplní dvojjazyčného asistenta.

1.III/7 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele SŠ

Priorita	P 2
Specifický cíl	2.2
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu – koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele středním školám.</p> <p>Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele bude působit jako prostředník mezi školou a zaměstnavateli.</p> <p>Výběr konkrétního pracovníka na pozici koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je v kompetenci ředitele školy.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti koordinátora je získání kvalifikace minimálně středním vzděláním s výučním listem získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání.</p> <p>Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele v rámci úvazku 0,1 připraví a zrealizuje každý měsíc během trvání realizace aktivity jednu z následujících podpůrných akcí:</p> <ul style="list-style-type: none">A. kulatý stůl pedagogů školy a možných budoucích zaměstnavatelů za účelem navázání spolupráce v oblasti realizace praktického vyučování v minimální délce dvou hodin;B. workshop o možnostech stáží pedagogických pracovníků/žáků školy u možných budoucích zaměstnavatelů v minimální délce dvou hodin;C. workshop k zapojení odborníků z praxe ve výuce odborných předmětů školy v minimální délce dvou hodin;D. workshop příkladů dobré praxe a zpětné vazby žáků z absolvovaného praktického vyučování v minimální délce dvou hodin;E. workshop za účelem získání podnětů pro úpravu ŠVP/ŠAP za účasti pedagogů a zástupců zaměstnavatelů v minimální délce dvou hodin. <p>Exkurze, návštěvy veletrhů, výstavy, dny otevřených dveří, výjezdy apod. nejsou ani jednou z podpůrných akcí A-E.</p> <p>Počet a stručný popis průběhu workshopů/kulatého stolu bude uveden u reportu způsobilých produktivních hodin koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole.</p> <p>Není nutné vždy splnit daný počet setkání v každém měsíci, kumulativně součet všech setkání musí vždy odpovídat výši vybraného úvazku koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele za období, za které je vykázána jeho činnost v ZoR projektu.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz kapitola 5.1.</p>
Cílová skupina	<p>Žáci středních škol</p> <p>Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních</p>

Výstup aktivity	Produktivní hodina práce koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele.
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele¹²; 3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti koordinátora (doklad o dosaženém vzdělání); 4. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál pracovně-právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele; 3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	343

Specifikace šablony:

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele účinně pomůže škole a zaměstnavatelům zajistit realizaci spolupráce školy dle oborů vzdělání dané školy zapsaných ve školském rejstříku s firmami/institucemi daného oborového zaměření.

V případě zvolení násobku úvazku je potřeba násobně zrealizovat i výše jmenované podpůrné akce.

Příklad: Škola zvolí šablonu Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele SŠ s úvazkem 0,1 na 12 měsíců. Celkový počet setkání pro tuto výši úvazku na 12 měsíců je 12. Není třeba realizovat vždy 1 podpůrnou akci měsíčně, je možné v některém měsíci udělat např. větší počet těchto akcí, kumulativně za dané za období je nutné splnit podmínku celkového počtu 12 akcí, tj. počet akcí odpovídající výši vybraného úvazku za vybrané časové období.

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – specifikace pozice

Hlavním úkolem koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je na základě oborů vzdělání dané zřizovací listinou školy vyhledávat oborově příslušné zaměstnavatele v regionu a vést s nimi dialog za účelem zmapování jejich zájmu o spolupráci a stanovení forem spolupráce dle možností školy. Koordinátor spolupráce navazuje kontakty za účelem komunikace a hledání vhodných forem spolupráce se zástupci oborových sdružení (Hospodářské komory, sektorové rady, pakty zaměstnanosti, cechy aj.). V případě zájmu se stává členem – reprezentantem školy v těchto oborově příslušných seskupeních, strukturách a plní roli komunikátora, přenáší predikci potřeb. Ve spolupráci s pedagogickými pracovníky připravuje aktivity směřující ke snížení počtu předčasných odchodů ze zaměstnání. Ve spolupráci se zaměstnavateli žáci SŠ získávají informace, dovednosti a zkušenosti o uplatnitelnosti na trhu práce. Konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností pro koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb školy.

¹² Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

Standardní činností koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je:

- a) navazovat kontakty, zjišťovat požadavky firem/společností/institucí a vyhledávat možné formy spolupráce s cílem nastavení dlouhodobé aktivní spolupráce;
- b) domlouvat, vyhodnocovat, nastavovat a sjednat nejvýhodnější smluvní podmínky a smluvní vztahy (rámcové smlouvy, dílčí smlouvy, příkazní smlouvy), formy spolupráce a formy spolupráce (odborný výcvik, odborná praxe, využívání odborníků z praxe a jejich součinnost při výuce, účast odborníků při závěrečných zkouškách a profilové maturitní zkoušce, dále stáže učitelů a nábor žáků) a organizační podmínky spolupráce (vztahy, kompetence, způsob financování, personální zajištění odborného vzdělávání OV/PV a praktické výuky (instruktor), počty žáků, BOZP atd.);
- c) koordinovat a udržovat spolupráci, provádět kontrolu;
- d) reflektovat nové požadavky vycházející ze smluvní spolupráce a projektovat je do nových forem kooperace;
- e) zajišťovat sběr informací, přenos a zpětnou vazbu;
- f) podporovat ostatní kolegy ve škole ve znalostech v problematice spolupráce školy s firemním sektorem, organizovat stáže učitelů ve firmách;
- g) vytvářet podmínky pro pravidelné setkávání oborových odborníků v zastoupení – učitelé odborných předmětů daného oborového zaměření, učitelé OV/PV a odborníky z praxe, instruktory ve stanovených intervalech dle potřeby smluvních partnerů;
- h) implementovat požadavky v návaznosti na změny provozních podmínek vycházejících z vývoje techniky a technologií;
- i) znát možnosti školy a garantovat provozně-personální zajištění spolupráce;
- j) zajišťovat oboustrannou publicitu;
- k) vytvářet interaktivní vazby;
- l) komunikovat a spolupracovat s vedením školy a zástupci smluvních partnerů;
- m) poskytovat praktická doporučení ke zvyšování kvality vzdělávání ve školách.

Osobnostně sociální a profesní rozvoj pracovníků ve vzdělávání SŠ

1.III/8 Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.2

Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst pracovníků ve vzdělávání SŠ (včetně ostatních pracovníků ve vzdělávání) pomocí dlouhodobého vzdělávání a průběžného sebevzdělávání.</p> <p>Definice pracovníka ve vzdělávání (včetně ostatních pracovníků ve vzdělávání) je uvedena v kapitole 4.1.</p> <p>Vzdělávání je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů, stáží, nebo formou supervize/mentoringu/koučinku (dále také jen „kurz“). Stáže je možné uskutečňovat pouze u zaměstnavatelů, tzn. ve firmách/institucích.¹³</p> <p>Pracovníci ve vzdělávání budou podpořeni v získávání dovedností, znalostí a kompetencí pouze v tématech uvedených v kapitole 4.1.</p> <p>Nejnižší možná hodinová dotace kurzu pro jednoho pracovníka ve vzdělávání je 8 hodin.</p> <p>Kurz může být realizován prezenční nebo distanční formou (s výjimkou realizace stáží)¹⁴. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou¹⁵.</p>
Cílová skupina	<p>Pracovníci ve vzdělávání středních škol, domovů mládeže a internátů</p> <p>Ostatní pracovníci ve vzdělávání středních škol, domovů mládeže a internátů</p>
Výstup aktivity	<p>Absolvent vzdělávání v časové dotaci minimálně 8 hodin</p>
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<p>Sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kapitola 5.1)</p>
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání; 2. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku); 3. v případě realizace vzdělávání distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá

¹³ Pro spolupráci se školou/školským zařízením je určena šablona 1.III/9 Spolupráce pracovníků ve vzdělávání SŠ.

¹⁴ Stáž lze realizovat pouze prezenčně, distanční formou lze realizovat pouze přípravu na stáž či reflexi z ní.

¹⁵ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

	<p>přítomnost účastníka vzdělávání a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání vzdělávání.</p> <p>4. v případě realizace vzdělávání formou kurzů neakreditovaných v systému DVPP sken dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.)¹⁶ vzdělávacího kurzu.</p>
Celkové náklady na aktivitu v Kč	3 925

Specifikace šablony:

Minimální požadovanou dotaci 8 hodin vzdělávání je možné absolvovat v rámci jedné vzdělávací aktivity, nebo složit z více kratších bloků vzdělávání.

Šablonu lze zvolit násobně podle počtu hodin trvání vybraného kurzu.

Příklady využití šablony:

a) Je zvolen kurz v hodinové dotaci 24 hodin – šablonu lze zvolit maximálně 3x.

b) Je zvolena kombinace vzdělávání v hodinové dotaci 24 hodin: kurz v hodinové dotaci 16 hodin + vzdělávací program v délce 4 hodiny + 4 hodiny mentoringu. Šablonu lze zvolit maximálně 3x.

V rámci této šablony vzdělávání není možné se účastnit vlastních vzdělávacích kurzů/programů, které jsou poskytovány zaměstnavatelem pracovníka ve vzdělávání (s výjimkou případu, kdy škola zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity).

Požadavky na supervizora/mentora/kouče:

- je absolventem magisterského vysokoškolského vzdělání;
- absolvoval výcvikový program v supervizi/mentoringu/koučinku ukončený závěrečnou zkouškou;
- není zaměstnancem příjemce, který realizuje projekt (s výjimkou případu, kdy škola zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity; v tomto případě nesmí být tato osoba zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity).

¹⁶ Předmětem kontroly tohoto výstupu je výhradně existence vzniku nákladu, nikoliv jeho výše.

1.III/9 Spolupráce pracovníků ve vzdělávání SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.2
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst pracovníků ve vzdělávání SŠ (vyjma ostatních pracovníků ve vzdělávání) pomocí vzájemné spolupráce a sdílení zkušeností se zapojením lektora.</p> <p>Definice pracovníka ve vzdělávání je uvedena v kapitole 4.1.</p> <p>Vedle pracovníků ve vzdělávání mohou být podpořeni také studenti 4. nebo 5. ročníku fakult připravujících budoucí pedagogické pracovníky.</p> <p>Za lektora jsou považováni pracovníci ve vzdělávání školy/školského zařízení, pracovníci v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže a odborníci z praxe. Lektor má zkušenosti a potřebné znalosti v konkrétní oblasti forem a metod práce, ve kterých vzdělává dalšího pracovníka nebo pracovníky ve vzdělávání. Počet vybraných pracovníků ve vzdělávání, které lektor vzdělává, je v kompetenci ředitele školy.</p> <p>Aktivita probíhá formou bloku vzájemné spolupráce, která obsahuje vždy cyklus společné přípravy, realizaci připravené aktivity (hospitaci ve výuce/minilekci ve výuce/návštěvy v jiné škole/školském zařízení¹⁷ nebo v zařízení poskytujícím neformální vzdělávání) a následné společné reflexe. Jejich výběr a kombinace je v kompetenci ředitele školy. Do hodin spolupráce vykazovaných ve výstupu aktivity nemohou být z důvodu zamezení dvojího financování započítány hodiny výuky/vzdělávání, ve kterých pracovník běžně vyučuje.</p> <p>Minimální časová dotace vzdělávání formou spolupráce je 8 hodin.</p> <p>Spolupráce může být realizována prezenční nebo distanční formou (vyjma návštěvy v jiné škole/školském zařízení). V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci spolupráce online synchronní formou¹⁸.</p>
Cílová skupina	<p>Pracovníci ve vzdělávání škol a školských zařízení</p> <p>Studenti 4. nebo 5. ročníku fakult připravujících budoucí pedagogické pracovníky</p>
Výstup aktivity	Absolvent spolupráce v časové dotaci minimálně 8 hodin
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<p>Sken záznamu o spolupráci, který bude obsahovat následující údaje:</p> <ul style="list-style-type: none">• identifikace školy¹⁹;• jména a podpisy vzdělávaných pracovníků;

¹⁷ Vždy se musí jednat o rozdílná IČO, resp. RED_IZO příjemce a hostitelské školy/školského zařízení.

¹⁸ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

¹⁹ V případě spolupráce s pracovníky jiných škol/školských zařízení i identifikace těchto subjektů.

	<ul style="list-style-type: none"> • jméno a podpis lektora; • zvolená témata spolupráce a počet hodin věnovaných jednotlivým fázím cyklu; • časový interval (datum) konání spolupráce.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál záznamu o spolupráci; 2. v případě realizace spolupráce distanční formou doklad o její realizaci, a to snímkem obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost účastníků spolupráce a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání spolupráce.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	3 925

Specifikace šablony:

Spolupráce může probíhat pouze v tematických variantách šablony, které jsou uvedeny v kapitole 4.1 Témata aktivit.

V rámci této aktivity není stanoven maximální počet pracovníků ve vzdělávání ve spolupracující skupině. Vždy je nutné, aby minimálně jeden účastník vzdělávání vždy splnil podmínku vzdělávání v celkové délce min. 8 hodin. Aktivity se mohou zúčastnit i pracovníci ve vzdělávání, kteří nenaplní celých 8 hodin vzdělávání. Tito ovšem nebudou vykázáni ve výstupu aktivity, pouze na úrovni indikátorů jako účastníci vzdělávání. Do výstupu aktivity se nezapočítávají hodiny práce lektora, jelikož lektor není vzdělanou osobou.

Aktivity této šablony není možné realizovat pro účely realizace šablon 1.III/8 Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání SŠ a 1.III/10 Inovativní vzdělávání žáků v SŠ. To znamená, že přípravu, reflexi, minilekci, návštěvu atd. není možné realizovat pro zde uvedené šablony.

Podpora inovativního vzdělávání žáků v SŠ

1.III/10 Inovativní vzdělávání žáků v SŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3

Cíle a popis realizace aktivity

Cílem aktivity je osobnostní a sociální rozvoj žáků SŠ a jejich podpora v rozvoji znalostí a dovedností s využitím inovativních forem výuky a vzdělávání prostřednictvím netradičních vzdělávacích metod a strategií. Aktivita dále cílí na snižování předčasných odchodů ze vzdělávání.

Aktivitu je možné realizovat přímo ve výuce a/nebo v rámci dalších hodin vzdělávání poskytovaných školou nad rámec běžné výuky (např. odpolední aktivity, letní školy apod.), a to některými z následujících inovativních forem výuky:

- projektová výuka (ve škole/mimo školu);
- tandemová výuka;
- vzdělávání s využitím nových technologií;
- zážitková pedagogika;
- propojování formálního a neformálního vzdělávání; • aktivizující metody;
- fiktivní firma.

Aktivita je určena pro skupinu žáků (velikost skupiny je v kompetenci ředitele školy). V této skupině bude vždy podpořen minimálně jeden žák ohrožený školním neúspěchem minimálním počtem 32 hodin inovativního vzdělávání v SŠ během jednoho školního roku (aktivity mohou probíhat i během školních prázdnin)²⁰. Tento žák bude započítán ve výstupu aktivity. Ostatní žáci ve skupině nemusí naplnit celých 32 hodin vzdělávání, ale tito nebudou vykázáni ve výstupu aktivity, pouze na úrovni indikátorů jako žáci ovlivnění intervencí.

Při identifikaci žáků ohrožených školním neúspěchem je možné sledovat následující oblasti:

- nízká motivace ke vzdělávání;
- nedostatek možností pro identifikaci a rozvoj nadání/talentu žáka;
- dlouhodobá a opakovaná prospěchová neúspěšnost;
- nedůslednost ve školní přípravě;
- kázeňské přestupky;
- nedůsledné rodičovské vedení;
- sociokulturně znevýhodněné prostředí.

Zvolené inovativní formy výuky lze realizovat distanční formou (s výjimkou projektové výuky mimo školu). V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci inovativního vzdělávání online synchronní formou.²¹

Vzdělávání je realizováno pouze v tématech uvedených v kapitole 4.1.

²⁰ Aby mohla být šablona jako celek hodnocena jako způsobilá, je nutné, aby žák prošel alespoň 25 hodinami vzdělávání. Pokud tuto hodnotu nesplní, bude celá šablona hodnocena jako nezpůsobilá. Pokud žák bude podpořen alespoň 25 hodinami vzdělávání, ale neabsolvuje celých 32 hodin, bude šablona hodnocena jako způsobilá a bude krácena pouze poměrně o počet zbývajících nerealizovaných hodin do celkového počtu 32. Podpořeného žáka lze nahradit jiným žákem pouze v odůvodněných případech (odchod ze školy, dlouhodobá nemoc).

²¹ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání. ³⁴ Vzor evidence bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

Cílová skupina	Žáci středních škol Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních
Výstup aktivity	32 hodin inovativního vzdělávání jednoho žáka ohroženého školním neúspěchem
Jednotka výstupu	1 hodina inovativního vzdělávání jednoho žáka ohroženého školním neúspěchem
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	Sken evidence 32 hodin ³⁴ , který bude obsahovat následující údaje: <ul style="list-style-type: none"> • identifikace školy; • jméno vzdělávaného žáka ohroženého školním neúspěchem²²; • identifikace oblasti ohrožení školním neúspěchem pro žáka vykazovaného ve výstupu aktivity; • jména ostatních vzdělávaných žáků ve skupině; • zvolené formy vzdělávání, téma a počet hodin pro každou z forem, kterými byla aktivita naplněna; • datum konání každé hodiny inovativního vzdělávání; • jména pedagogických pracovníků, případně odborníků zapojených do aktivity.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál evidence 32 hodin; 2. pouze v případě, že byl ve zprávě o realizaci vykazován žák kódem, je nutné doložit jméno konkrétního žáka; 3. originál třídní knihy nebo jiné evidence s vyznačením hodin inovativního vzdělávání; 4. v případě vzdělávání distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost žáka/žáků a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání vzdělávání.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	40 000
Celkové náklady na jednotku výstupu v Kč	1 250

²² Je možné doložit jmenovitě nebo např. kódem žáka. Výběr a způsob doložení identifikace jsou ponechány v kompetenci ředitele školy/školského zařízení, je však povinností školy/školského zařízení tyto informace/dokumenty při kontrole na místě předložit.

Specifikace šablony:

Bližší popis jednotlivých inovativních metod můžete najít např. na níže uvedených odkazech:

Projektová výuka

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/s/14983/PROJEKTOVA-VYUKA.html>

Tandemová výuka

V případě inovativní metody Tandemová výuka se může jednat o realizaci výuky, která je vedena dvěma pedagogy či pedagogem a odborníkem z praxe. Druhý pedagog ve třídě nemusí být nutně pedagogický pracovník stejné školy. Může se jednat i o pedagogického pracovníka jiné střední, nebo vyšší odborné školy, nebo jiného pedagogického pracovníka, nebo studenta navazujícího magisterského, nebo studenta 4. nebo 5. ročníku magisterského studijního programu zaměřeného na přípravu k výkonu regulovaného povolání pedagogického pracovníka.

<https://www.ped.muni.cz/pedagogika/tandemova-vyuka/> *Vzdělávání*

s využitím nových technologií

<https://www.dzs.cz/program/european-schoolnet>

https://uprps.pedf.cuni.cz/UPRPS-476-version1-12_neumajer.pdf *Zážitková*

pedagogika

https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogick%C3%BD_lexikon/Z/Z%C3%A1%C5%BEitkov%C3%A1_pedagogika

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/OU/16159/ZAZITKOVE-PEDAGOGICKE-UCENI-KRITERIA-VYBERU-APRIPRAVY-PEDAGOGU.html>

Propojování formálního a neformálního vzdělávání

<https://projekty.nidv.cz/projekty/aktualni-projekty-esif/306-propojovani-formalniho-aneformalniho-vzdelavani-vcetne-zajmoveho>

<https://www.dzs.cz/sites/default/files/2020-08/%C3%BAvod2.pdf> *Aktivizující*

metody

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/z/14483/aktivizujici-vyukove-metody.html>

<https://www.dzs.cz/program/european-schoolnet>

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/22172/rozvoj-kritickeho-mysleni.html>

<https://spomocnik.rvp.cz/clanek/19531/JAK-NA-METODU-PREVRACENE-TRIDY.html>

Fiktivní firma

<http://archiv-nuv.npi.cz/p/centrum-fiktivnich-firem.html>

1.III/11 Podpora žáků s odlišným mateřským jazykem v SŠ

Priorita

P2

Specifický cíl

2.3

<p>Cíle a popis realizace aktivity</p>	<p>Cílem aktivity je podpora žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ) v SŠ prostřednictvím doučování češtiny ve škole.</p> <p>Cílová skupina žáků s OMJ je definována jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> • děti, jejichž alespoň jeden rodič má státní příslušnost jiného státu nebo je bez státní příslušnosti; • děti z rodin migrantů s českým občanstvím; • děti emigrantů, kteří se vrací zpět do České republiky po dlouhodobém pobytu v zahraničí; • děti z dvojjazyčných rodin, kde převažuje jiný jazyk než čeština; • romské děti, pokud splňují některé z předchozích kritérií. <p>Výběr osoby pověřené doučováním a výběr žáků pro realizaci této aktivity je plně v kompetenci ředitele školy. Žáky vybírá ve spolupráci s pedagogy na základě identifikovaných individuálních potřeb žáků s OMJ.</p> <p>Aktivita je určena pro jednoho žáka s OMJ, který realizuje minimálně 32 hodin doučování češtiny během jednoho školního roku (aktivity mohou probíhat i během školních prázdnin)²³. Tento žák bude započítán do výstupu aktivity. Aktivity se mohou účastnit i další žáci s OMJ, kteří nemusí naplnit celých 32 hodin vzdělávání. Tito nebudou vykázáni ve výstupu aktivity, pouze na úrovni indikátorů jako žáci ovlivnění intervencí.</p> <p>Aktivita bude probíhat ve škole v hodinách nad rámec vyučování. Jedná se nejen o doučování češtiny na komunikativní úrovni, ale i o odborný jazyk např. za účelem přípravy na přijímací zkoušky apod.</p> <p>Aktivita může probíhat i mimo školu, například formou krátkého výletu, návštěvy muzea, knihovny nebo odpoledního divadla.</p> <p>V odůvodněných případech (např. dlouhodobá nemoc) je možné absolvovat i aktivitu zajištěnou distanční formou. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci inovativního vzdělávání online synchronní formou.²⁴</p>
<p>Cílová skupina</p>	<p>Žáci středních škol</p> <p>Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních</p>
<p>Výstup aktivity</p>	<p>32 hodin doučování jednoho žáka s OMJ</p>

²³ Aby mohla být šablona jako celek hodnocena jako způsobilá, je nutné, aby žák prošel alespoň 25 hodinami doučování. Pokud tuto hodnotu nesplní, bude celá šablona hodnocena jako nezpůsobilá. Pokud žák bude podpořen alespoň 25 hodinami doučování, ale neabsolvuje celých 32 hodin, bude šablona hodnocena jako způsobilá a bude krácena pouze poměrně o počet zbývajících nerealizovaných hodin do celkového počtu 32. Podpořeného žáka lze nahradit jiným žákem pouze v odůvodněných případech (odchod ze školy, dlouhodobá nemoc).

²⁴ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

Jednotka výstupu	1 hodina doučování jednoho žáka s OMJ
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<p>Sken záznamu z realizace aktivity, který bude obsahovat následující údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifikace školy; • identifikace žáka²⁵; • datum a čas realizace doučování; • jméno a podpis pracovníka, který doučování realizoval, a statutárního orgánu školy.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál záznamu z realizace aktivity; 2. originál třídní knihy s vyznačením hodiny, ve které doučování probíhalo; 3. v případě realizace doučování distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost žáka/žáků na doučování a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání doučování.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	40 000
Celkové náklady na jednotku výstupu v Kč	1 250

²⁵ Je možné doložit jmenovitě nebo kódem žáka. Výběr a způsob doložení identifikace jsou ponechány v kompetenci ředitele školy/školského zařízení, je však povinností školy/školského zařízení tyto informace/dokumenty při kontrole na místě předložit.

Spolupráce s rodiči žáků SŠ a veřejností

1.III/12 Odborně zaměřená tematická a komunitní setkávání v SŠ

Priorita	P 2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je podpořit inkluzivní klima a komunitní charakter střední školy, poskytnout rodičům informace a prostor k diskuzi pro konkrétní témata, např. výuka ve škole, vzdělávací systém nebo modernizace středních škol.</p> <p>Za tímto účelem střední škola zorganizuje setkání, přičemž vybírá z těchto variant:</p> <p>a) odborně zaměřená tematická setkávání rodičů</p> <p>Setkávání jsou realizována vždy za účasti externího odborníka.</p> <p>Maximální počet rodičů je na zvážení školy, ale je třeba zajistit, aby setkání splnilo účel, aby bylo efektivní a rodiče měli možnost aktivně se zapojit do průběhu setkání formou diskuze.</p> <p>b) komunitní setkání s rodiči, přáteli školy a veřejností</p> <p>Setkání je realizováno vždy za pomoci odborníka nebo odborného týmu (organizace, spolku apod.). Žáci ze školy se mohou do aktivity zapojit jako diváci nebo i jako samotní aktéři.</p> <p>Pro zachování komunitního charakteru aktivity je nutné zapojení jednotlivých aktérů (zástupců školy, rodičů, externí organizace/externího odborníka, případně i žáků) do přípravy, realizace i vyhodnocení aktivity. Komunitní setkání musí podpořit rozvoj kompetencí účastníků v oblasti vzájemného porozumění, mezigeneračního soužití, zájmu a odpovědnosti za dění v komunitě, otevřeného přístupu ke kulturní rozmanitosti.</p> <p>Počet účastníků stanoven není, ale je třeba zajistit naplnění cílů aktivity a také zachovat její komunitní charakter, tedy možnost, aby se každý účastník do ní mohl aktivně zapojit.</p> <p>Pokud to prostory umožňují, je vhodné, aby se setkání uskutečnilo přímo v prostorách školy nebo její blízkosti.</p>
Cílová skupina	<p>Rodiče dětí a žáků</p> <p>Pracovníci ve vzdělávání středních škol a školských zařízení</p> <p>Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních Veřejnost</p>
Výstup aktivity	1 hodina realizovaného setkání za přítomnosti externího odborníka
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	Sken zápisu o uskutečněném setkání podepsaný statutárním orgánem s následujícím obsahem:

	<ul style="list-style-type: none"> • identifikace školy; • jméno organizátora setkání; • jméno a odbornost externího odborníka, případně název zapojené organizace; • datum a čas a téma konání setkání; • stručný popis setkání.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	1. originál zápisu o uskutečněném setkání; 2. originál prezenční listiny ze setkání.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	1 463

Specifikace šablony:

Za externího odborníka pro variantu setkání s rodiči i komunitního setkání je považována osoba, která se tématem dlouhodobě zabývá. Za výběr odborníka je zodpovědný ředitel školy. a) Odborně zaměřená tematická setkávání rodičů

Setkání budou zaměřena na témata, která jsou v souladu s OP JAK, například:

- klíčové kompetence (měkké dovednosti) a jejich význam pro život v 21. století;
- styly učení, jak na učení, motivace k učení;
- formy hodnocení žáků;
- inkluzivní vzdělávání;
- metody a formy výuky na středních školách;
- využití talentu a silných stránek (volba další vzdělávací dráhy);
- vzdělávací zdroje dostupné mimo školu;
- další témata týkající se modernizace školy a vzdělávacího systému, která střední škola vyhodnotí jako relevantní vzhledem ke své konkrétní situaci. Rodičům bude v případě zájmu poskytnuta odborná literatura k zapůjčení. b) Komunitní setkání s rodiči, přáteli školy a veřejností Může mít např. následující formy:
- přednášky s aktivním zapojením veřejnosti v diskuzi;
- workshopy, výstavy, divadelní či kulturní aktivity atp. se zaměřením na posílení soudržnosti obyvatel lokality;
- další aktivity realizované ve spolupráci s organizacemi v okolí školy (veřejná správa, NNO, jiné školy, ZUŠ, DDM, domovy pro seniory apod.).

Komunitní setkání bude zaměřeno na témata, která jsou v souladu s OP JAK, například:

- posilování aktivního občanství;
- zájem o dění a řešení problémů dané lokality;
- multikulturní zaměření;
- péče o životní prostředí v okolí školy;
- styly učení, jak na učení, motivace k učení;
- formy hodnocení žáků;
- inkluzivní vzdělávání;
- metody a formy výuky na základních školách;

- využití talentu a silných stránek (volba další vzdělávací dráhy);
- vzdělávací zdroje dostupné mimo školu;
- další témata, která střední škola vyhodnotí jako relevantní vzhledem ke své konkrétní situaci.

IV. AKTIVITY PRO VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY

Personální podpora

1.IV/1 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele VOŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.2
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem této aktivity je poskytnout personální podporu – koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele vyšším odborným školám.</p> <p>Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele bude působit jako prostředník mezi školou a zaměstnavateli.</p> <p>Výběr konkrétního pracovníka na pozici koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je v kompetenci ředitele školy.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti koordinátora je získání kvalifikace minimálně středním vzděláním s výučním listem získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání.</p> <p>Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele v rámci úvazku 0,1 připraví a zrealizuje každý měsíc během trvání realizace aktivity jednu z následujících podpůrných akcí:</p> <ul style="list-style-type: none">A. kulatý stůl pedagogů školy a možných budoucích zaměstnavatelů za účelem navázání spolupráce v oblasti realizace praktického vyučování v minimální délce dvou hodin;B. workshop o možnostech stáží pedagogických pracovníků/studentů školy u možných budoucích zaměstnavatelů v minimální délce dvou hodin;C. workshop k zapojení odborníků z praxe ve výuce odborných předmětů školy v minimální délce dvou hodin;D. workshop příkladů dobré praxe a zpětné vazby studentů z absolvovaného praktického vyučování v minimální délce dvou hodin;E. workshop za účelem získání podnětů pro úpravu ŠVP/ŠAP za účasti pedagogů a zástupců zaměstnavatelů v minimální délce dvou hodin.F. Exkurze, návštěvy veletrhů, výstavy, dny otevřených dveří, výjezdy apod. nejsou ani jednou z podpůrných akcí A-E. <p>Počet a stručný popis průběhu workshopů/kulatého stolu bude uveden u reportu způsobilých produktivních hodin koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole.</p> <p>Není nutné vždy splnit daný počet setkání v každém měsíci, kumulativně součet všech setkání po celou dobu realizace projektu musí odpovídat výši vybraného úvazku koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz kapitola 5.1.</p>

Cílová skupina	Studenti vyšších odborných škol Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních
Výstup aktivity	Produktivní hodina práce koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele.
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. report/výkaz způsobilých produktivních hodin koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele²⁶; 3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti koordinátora (doklad o dosaženém vzdělání); 4. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál pracovně-právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP); 2. podklady/výstupy ze mzdového účetnictví, na jejichž základě je vyplněn report/výkaz způsobilých produktivních hodin koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele; 3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	343

Specifikace šablony:

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele účinně pomůže škole a zaměstnavatelům zajistit realizaci spolupráce školy dle oborů vzdělání dané školy zapsaných ve školském rejstříku s firmami/institucemi daného oborového zaměření.

V případě zvolení násobku úvazku je potřeba násobně zrealizovat i výše jmenované podpůrné akce.

Příklad: Škola zvolí šablonu Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele VOŠ s úvazkem 0,1 na 12 měsíců. Celkový počet setkání pro tuto výši úvazku na 12 měsíců je 12. Není třeba realizovat vždy 1 podpůrnou akci měsíčně, je možné v některém měsíci udělat např. větší počet těchto akcí, kumulativně za dané za období je nutné splnit podmínku celkového počtu 12 akcí, tj. počet akcí odpovídající výši vybraného úvazku za vybrané časové období.

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – specifikace pozice

Hlavním úkolem koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je na základě oborů vzdělání dané zřizovací listinou školy vyhledávat oborově příslušné zaměstnavatele v regionu a vést s nimi dialog za účelem zmapování jejich zájmu o spolupráci a stanovení forem spolupráce dle možností školy. Koordinátor spolupráce navazuje kontakty za účelem komunikace a hledání vhodných forem spolupráce se zástupci oborových sdružení (Hospodářské komory, sektorové rady, pakty zaměstnanosti, cechy aj.). V případě zájmu se stává členem – reprezentantem školy v těchto oborově příslušných seskupeních, strukturách a plní roli komunikátora, přenáší predikci potřeb. Ve spolupráci s

²⁶ Bude součástí Kalkulačky ZoR projektu viz kapitola 5.1.

pedagogickými pracovníky připravuje aktivity směřující ke snížení počtu předčasných odchodů ze zaměstnání. Ve spolupráci se zaměstnavateli studenti VOŠ získávají informace, dovednosti a zkušenosti

o uplatnitelnosti na trhu práce. Konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností pro koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb školy.

Standardní činností koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je:

- a) navazovat kontakty, zjišťovat požadavky firem/společností/institucí a vyhledávat možné formy spolupráce s cílem nastavení dlouhodobé aktivní spolupráce;
- b) domlouvat, vyhodnocovat, nastavovat a sjednat nejvýhodnější smluvní podmínky a smluvní vztahy (rámcové smlouvy, dílčí smlouvy, příkazní smlouvy), formy spolupráce a formy spolupráce (odborný výcvik, odborná praxe, využívání odborníků z praxe a jejich součinnost při výuce, účast odborníků při závěrečných zkouškách, dále stáže učitelů a nábor studentů) a organizační podmínky spolupráce (vztahy, kompetence, způsob financování, personální zajištění odborného vzdělávání OV/PV a praktické výuky (instruktor), počty studentů, BOZP atd.);
- c) koordinovat a udržovat spolupráci, provádět kontrolu;
- d) reflektovat nové požadavky vycházející ze smluvní spolupráce a projektovat je do nových forem kooperace;
- e) zajišťovat sběr informací, přenos a zpětnou vazbu;
- f) podporovat ostatní kolegy ve škole ve znalostech v problematice spolupráce školy s firemním sektorem, organizovat stáže učitelů ve firmách;
- g) vytvářet podmínky pro pravidelné setkávání oborových odborníků v zastoupení – učitelé odborných předmětů daného oborového zaměření, učitelé OV/PV a odborníky z praxe, instruktory ve stanovených intervalech dle potřeby smluvních partnerů;
- h) implementovat požadavky v návaznosti na změny provozních podmínek vycházejících z vývoje techniky a technologií;
- i) znát možnosti školy a garantovat provozně-personální zajištění spolupráce;
- j) zajišťovat oboustrannou publicitu;
- k) vytvářet interaktivní vazby;
- l) komunikovat a spolupracovat s vedením školy a zástupci smluvních partnerů;
- m) poskytovat praktická doporučení ke zvyšování kvality vzdělávání ve školách.

Osobnostně sociální a profesní rozvoj pracovníků ve vzdělávání VOŠ

1.IV/2 Vzdělávání pracovníků ve vzdělávání VOŠ

Priorita

P2

Specifický cíl

2.2

Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst pracovníků ve vzdělávání VOŠ (včetně ostatních pracovníků ve vzdělávání) pomocí dlouhodobého vzdělávání a průběžného sebevzdělávání.</p> <p>Definice pracovníka ve vzdělávání (včetně ostatních pracovníků ve vzdělávání) je uvedena v kapitole 4.1.</p> <p>Vzdělávání je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů, stáží, nebo formou supervize/mentoringu/koučinku (dále také jen „kurz“). Stáže je možné uskutečňovat pouze u zaměstnavatelů, tzn. ve firmách/institucích.²⁷</p> <p>Pracovníci ve vzdělávání budou podpořeni v získávání dovedností, znalostí a kompetencí pouze v tématech uvedených v kapitole 4.1.</p> <p>Nejnižší možná hodinová dotace kurzu pro jednoho pracovníka ve vzdělávání je 8 hodin.</p> <p>Kurz může být realizován prezenční nebo distanční formou (s výjimkou realizace stáží)²⁸. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou²⁹.</p>
Cílová skupina	<p>Pracovníci ve vzdělávání vyšších odborných škol a domovů mládeže</p> <p>Ostatní pracovníci ve vzdělávání vyšších odborných škol a domovů mládeže</p>
Výstup aktivity	<p>Absolvent vzdělávání v časové dotaci minimálně 8 hodin</p>
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<p>Sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kapitola 5.1)</p>
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání; 2. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku); 3. v případě realizace vzdělávání distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost účastníka vzdělávání a zároveň zobrazení dolní lišty

²⁷ V této šabloně nelze spolupracovat se školou/školským zařízením.

²⁸ Stáž lze realizovat pouze prezenčně, distanční formou lze realizovat pouze přípravu na stáž či reflexi z ní.

²⁹ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání vzdělávání.	4. v případě realizace vzdělávání formou kurzů neakreditovaných v systému DVPP sken dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.) ³⁰ vzdělávacího kurzu.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	3 925

Specifikace šablony:

Minimální požadovanou dotaci 8 hodin vzdělávání je možné absolvovat v rámci jedné vzdělávací aktivity, nebo složit z více kratších bloků vzdělávání.

Šablonu lze zvolit násobně podle počtu hodin trvání vybraného kurzu.

Příklady využití šablony:

a) Je zvolen kurz v hodinové dotaci 24 hodin – šablonu lze zvolit maximálně 3x.

b) Je zvolena kombinace vzdělávání v hodinové dotaci 24 hodin: kurz v hodinové dotaci 16 hodin + vzdělávací program v délce 4 hodiny + 4 hodiny mentoringu. Šablonu lze zvolit maximálně 3x.

V rámci této šablony vzdělávání není možné se účastnit vlastních vzdělávacích kurzů/programů, které jsou poskytovány zaměstnavatelem pracovníka ve vzdělávání (s výjimkou případu, kdy škola zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity).

Požadavky na supervizora/mentora/kouče:

- je absolventem magisterského vysokoškolského vzdělání;
- absolvoval výcvikový program v supervizi/mentoringu/koučinku ukončený závěrečnou zkouškou;
- není zaměstnancem příjemce, který realizuje projekt (s výjimkou případu, kdy škola zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity; v tomto případě nesmí být tato osoba zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity).

Podpora inovativního vzdělávání studentů ve VOŠ

³⁰ Předmětem kontroly tohoto výstupu je výhradně existence vzniku nákladu, nikoliv jeho výše.

1.IV/3 Inovativní vzdělávání studentů ve VOŠ

Priorita	P2
Specifický cíl	2.3
Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem aktivity je osobnostní a sociální rozvoj studentů VOŠ a jejich podpora v rozvoji znalostí a dovedností s využitím inovativních forem výuky a vzdělávání prostřednictvím netradičních vzdělávacích metod a strategií, které vedou studenta k rozvoji kreativity, talentu a samostatnosti.</p> <p>Aktivitu je možné realizovat přímo ve výuce a/nebo v rámci dalších hodin vzdělávání poskytovaných školou nad rámec běžné výuky (např. odpolední aktivity, letní školy apod.), a to některými z následujících inovativních forem výuky:</p> <ul style="list-style-type: none">• projektová výuka (ve škole/mimo školu);• tandemová výuka;• vzdělávání s využitím nových technologií;• zážitková pedagogika;• propojování formálního a neformálního vzdělávání; • aktivizující metody;• fiktivní firma. <p>Aktivita je určena pro skupinu studentů (velikost skupiny je v kompetenci ředitele školy). V této skupině bude vždy podpořen minimálně jeden student minimálním počtem 32 hodin inovativního vzdělávání ve VOŠ během jednoho školního roku (aktivity mohou probíhat i během školních prázdnin)³¹. Tento student bude započítán ve výstupu aktivity. Ostatní studenti ve skupině nemusí naplnit celých 32 hodin vzdělávání, ale tito nebudou vykázáni ve výstupu aktivity, pouze na úrovni indikátorů jako studenti ovlivnění intervencí.</p> <p>Zvolené inovativní formy výuky lze realizovat distanční formou (s výjimkou projektové výuky mimo školu). V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci inovativního vzdělávání online synchronní formou.³²</p> <p>Vzdělávání je realizováno pouze v tématech uvedených v kapitole 4.1.</p>
Cílová skupina	Studenti vyšších odborných škol

	Děti/žáci/studenti ve školských výchovných a ubytovacích zařízeních
--	---

³¹ Aby mohla být šablona jako celek hodnocena jako způsobilá, je nutné, aby student prošel alespoň 25 hodinami vzdělávání. Pokud tuto hodnotu nesplní, bude celá šablona hodnocena jako nezpůsobilá. Pokud student bude podpořen alespoň 25 hodinami vzdělávání, ale neabsolvuje celých 32 hodin, bude šablona hodnocena jako způsobilá a bude krácena pouze poměrně o počet zbývajících nerealizovaných hodin do celkového počtu 32. Podpořeného studenta lze nahradit jiným studentem pouze v odůvodněných případech (odchod ze školy, dlouhodobá nemoc).

³² Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

Výstup aktivity	32 hodin inovativního vzdělávání jednoho studenta
Jednotka výstupu	1 hodina inovativního vzdělávání jednoho studenta
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<p>Sken evidence 32 hodin³³, který bude obsahovat následující údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifikace školy; • jméno vzdělávaného studenta ³⁴; • jména ostatních vzdělávaných studentů ve skupině; • zvolené formy vzdělávání, téma a počet hodin pro každou z forem, kterými byla aktivita naplněna; • datum konání každé hodiny inovativního vzdělávání; • jména pedagogických pracovníků, případně odborníků zapojených do aktivity.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. originál evidence 32 hodin; 2. pouze v případě, že byl ve zprávě o realizaci vykazován student kódem, je nutné doložit jméno konkrétního studenta; 3. originál třídní knihy nebo jiné evidence s vyznačením hodin inovativního vzdělávání; 4. v případě vzdělávání distanční formou doklad o jeho realizaci, a to snímkem obrazovky (print screen) notebooku/PC/smartphonu nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, ze kterých bude vždy zřejmá přítomnost studenta/studentů a zároveň zobrazení dolní lišty obrazovky notebooku/PC, kde je vidět datum a čas pořízení print screenu/datum konání vzdělávání.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	40 000
Celkové náklady na jednotku výstupu v Kč	1 250

Specifikace šablony:

Bližší popis jednotlivých inovativních metod můžete najít např. na níže uvedených odkazech:

Projektová výuka

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/s/14983/PROJEKTOVA-VYUKA.html>

Tandemová výuka

V případě inovativní metody Tandemová výuka se může jednat o realizaci výuky, která je vedena dvěma pedagogy či pedagogem a odborníkem z praxe. Druhý pedagog ve třídě nemusí být nutně pedagogický pracovník stejné školy. Může se jednat i o pedagogického pracovníka jiné střední, nebo vyšší odborné

³³ Vzor evidence bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

³⁴ Je možné doložit jmenovitě nebo např. kódem studenta. Výběr a způsob doložení identifikace jsou ponechány v kompetenci ředitele školy, je však povinností školy tyto informace/dokumenty při kontrole na místě předložit.

školy, nebo jiného pedagogického pracovníka, nebo studenta navazujícího magisterského, nebo studenta 4. nebo 5. ročníku magisterského studijního programu zaměřeného na přípravu k výkonu regulovaného povolání pedagogického pracovníka.

<https://www.ped.muni.cz/pedagogika/tandemova-vyuka/> *Vzdělávání*

s využitím nových technologií

<https://www.dzs.cz/program/european-schoolnet>

https://uprps.pedf.cuni.cz/UPRPS-476-version1-12_neumajer.pdf *Zážitková*

pedagogika

https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogick%C3%BD_lexikon/Z/Z%C3%A1%C5%BEitkov%C3%A1_pedagogika

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/OU/16159/ZAZITKOVE-PEDAGOGICKE-UCENI-KRITERIA-VYBERU-APRIPRAVY-PEDAGOGU.html>

Propojování formálního a neformálního vzdělávání

<https://projekty.nidv.cz/projekty/aktualni-projekty-esif/306-propojovani-formalniho-aneformalniho-vzdelavani-vcetne-zajmoveho>

<https://www.dzs.cz/sites/default/files/2020-08/%C3%BAvod2.pdf> *Aktivizující*

metody

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/z/14483/aktivizujici-vyukove-metody.html>

<https://www.dzs.cz/program/european-schoolnet>

<https://clanky.rvp.cz/clanek/c/Z/22172/rozvoj-kritickeho-mysleni.html>

<https://spomocnik.rvp.cz/clanek/19531/JAK-NA-METODU-PREVRACENE-TRIDY.html>

Fiktivní firma

<https://www.nuv.cz/p/centrum-fiktivnich-firem>