caledonian school

Zajištění jazykové výuky českého jazyka na **Ministerstvu dopravy**

Ministerstvo dopravy

Za jazykovou školu Caledonian School vypracoval Matěj Rázga, 4. listopadu 2016.

www.caledonianschool.cz

Krycí list

Krycí list nabídky

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

Označení části veřejné zakázky:

4. část: „Zajištění jazykové výuky českého jazyka“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktni osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Nabídková cena:

Celková nabídková cena bez DPH: 131 520,- Kč
Vyčíslení DPH: 27 619,- Kč
Celková nabídková cena včetně DPH: 159 139,- Kč

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

Matěj Rázga
.....
jméno a příjmení

Key Account Manager
.....
caledonian school funkce

[redacted]
.....

Obsah nabídky s uvedením čísel stran jednotlivých částí nabídky

Krycí list	2
Obsah nabídky s uvedením čísel stran jednotlivých částí nabídky	3
Plna moc Matěj Rázga	4
Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů	5
Čestné prohlášení o splnění profesních kvalifikačních předpokladů	8
Čestné prohlášení o splnění technických kvalifikačních předpokladů	10
Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku	11
Tabulka pro výpočet nabídkové ceny	12
Způsob vedení jazykové výuky v jednotlivých hodinách	13
Zpracování osnov vzdělávacích kurzů	14
Časové rozvržení lekcí	27
Specifikace celkové metodiky zjišťování potřeb účastníků a vzdělávání, včetně podrobného popisu jednotlivých metod výuky	28
Metody ověřování a testování jazykových dovedností	31
Monitoring výuky při plnění veřejné zakázky	33
Administrativní zajištění výuky, administrace dat a komunikace se Zadavatelem	34
Způsob evidence účasti na výuce včetně předložení vzorové dokumentace	36
Proces řešení reklamací při plnění veřejné zakázky	37
Metodika práce se zpětnou vazbou	38
Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů	39
Seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu	40
Prohlášení dodavatele o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou	41
Prohlášení uchazeče o počtu listů nabídky	43
Prohlášení o subdodavatelích	44
Návrh smlouvy včetně příloh	45

Plna moc Matěj Rázga

PLNÁ MOC

společnost **Caledonian Languages, s.r.o.,** se sídlem Praha 1, U půjčovny 952/2, PSČ 110 00, IČ 242 29 881, zastoupená jednatelkou **Petrou Schmalzovou,** narozenou dne 19. listopadu 1967, bytem Pravohradecká 52, Husinec, PSČ 250 68, tímto uděluje plnou moc osobám:

Matěj Rázga

[redacted]

ve věci zastupování společnosti **Caledonian Languages, s.r.o.** při uzavírání a podepisování smluv a nabídek všech typů, při podepisování přihlášek a dokumentů pro výběrová řízení a veřejné zakázky a při podepisování čestných prohlášení za společnost.

Plná moc se uděluje od 29.3. 2016 do 31. 12. 2016

Zplnomocněný tímto zplnomocnění přijímá.

V Praze dne 29. 3. 2016

[redacted]

Petra Schmalzová, jednatel
Caledonian Languages, s.r.o.

Toto zmocnění přijímám dne. 29. 3. 2016

[redacted]

Ověřovací doložka pro legalizaci
Podle ověř.knihy pošty: Praha 47
Poř.č: 14700-0016-0231

[redacted]

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Čestné prohlášení dodavatele o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Čestné prohlášení uchazeče:

Tímto čestně prohlašuji, že:

a) jsem nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

za spáchání takového trestného činu (jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště),

b) jsem nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu, (jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento základní kvalifikační předpoklad musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště),

c) jsem v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu,

d) vůči mému majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,

e) nejsem v likvidaci,

f) nemám v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště,

g) nemám nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště,

h) nemám nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště,

i) nejsem veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

j) nebyla mi v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu a

k) vůči mně nebyla v posledních 3 letech zavedena dočasná správa nebo v posledních 3 letech uplatněno opatření k řešení krize podle zákona upravujícího ozdravné postupy a řešení krize na finančním trhu.

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

V Praze dne 4. 11. 2016

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

.....

[redacted]

.....

3/3

Čestné prohlášení o splnění profesních kvalifikačních předpokladů

Čestné prohlášení dodavatele o splnění profesních kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Čestné prohlášení uchazeče:

Tímto čestně prohlašuji, že jsem:

a) zapsán v obchodním rejstříku či výpisu z jiné obdobné evidence,

b) držitelem oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícího příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

1/2

Čestné prohlášení o splnění profesních kvalifikačních předpokladů

d) **Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:**

V Praze dne 4. 11. 2016

Matěj Rázga
.....
jméno a příjmení

Key Account Manager
.....

.....

Čestné prohlášení o splnění technických kvalifikačních předpokladů

Čestné prohlášení dodavatele o splnění technických kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

Část veřejné zakázky: 1. část s názvem „Zajištění jazykové výuky anglického jazyka“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Čestné prohlášení uchazeče:

Tímto čestně prohlašuji, že splňuji technické kvalifikační předpoklady stanovené v zadávací dokumentaci na výše uvedenou část veřejné zakázky.

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

V Praze dne 4. 11. 2016

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

.....

funkce

[redacted]

Čestné prohlášení o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku

Čestné prohlášení dodavatele o ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Čestné prohlášení uchazeče:

Tímto čestně prohlašuji, že jsem ekonomicky a finančně způsobilý splnit všechny části výše uvedené veřejné zakázky.

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

V Praze dne 4. 11. 2016

Matěj Rázga

.....
jméno a příjmení

Key Account Manager

[redacted]

1/1

Tabulka pro výpočet nabídkové ceny

Příloha č. 11

Tabulka pro výpočet nabídkové ceny				
Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy				
Uchazeč vyplní všechny žlutě označená pole.				
Kalkulace nabídkové ceny pro 1. část veřejné zakázky				
Zajištění jazykové výuky anglického jazyka				
Služby	**Počet hodin***	**Cena bez DPH/hodina**	**Celkem za celou dobu trvání smlouvy**	**Celkem**
Skupinová výuka	2 560	274,00	701 440,00	1 402 880
Individuální výuka	2 560	274,00	701 440,00	
* Jedná se o předpokládané počty, které slouží pro hodnocení nabídky.				
Kalkulace nabídkové ceny pro 2. část veřejné zakázky				
Zajištění jazykové výuky německého jazyka				
Služby	**Počet hodin***	**Cena bez DPH/hodina**	**Celkem za celou dobu trvání smlouvy**	**Celkem**
Skupinová výuka	800	274,00	219 200,00	394 560
Individuální výuka	640	274,00	175 360,00	
* Jedná se o předpokládané počty, které slouží pro hodnocení nabídky.				
Kalkulace nabídkové ceny pro 3. část veřejné zakázky				
Zajištění jazykové výuky francouzského jazyka				
Služby	**Počet hodin***	**Cena bez DPH/hodina**	**Celkem za celou dobu trvání smlouvy**	**Celkem**
Skupinová výuka	640	274,00	175 360,00	350 720
Individuální výuka	640	274,00	175 360,00	
* Jedná se o předpokládané počty, které slouží pro hodnocení nabídky.				
Kalkulace nabídkové ceny pro 4. část veřejné zakázky				
Zajištění jazykové výuky ruského jazyka				
Služby	**Počet hodin***	**Cena bez DPH/hodina**	**Celkem za celou dobu trvání smlouvy**	**Celkem**
Skupinová výuka	640	274,00	175 360,00	175 360
Individuální výuka	0	x	x	
* Jedná se o předpokládané počty, které slouží pro hodnocení nabídky.				
Kalkulace nabídkové ceny pro 5. část veřejné zakázky				
Zajištění jazykové výuky českého jazyka				
Služby	**Počet hodin***	**Cena bez DPH/hodina**	**Celkem za celou dobu trvání smlouvy**	**Celkem**
Skupinová výuka	480	274,00	131 520,00	131 520
Individuální výuka	0	x	x	
* Jedná se o předpokládané počty, které slouží pro hodnocení nabídky.				

Způsob vedení jazykové výuky v jednotlivých hodinách

Výukové plány pro studium jazyků jsou koncipovány tak, aby systematicky procvičovaly všechny jazykové dovednosti studentů (mluvení, poslech, čtení, psaní) a pokryly gramatické jevy a okruhy slovní zásoby na relevantních úrovních. Jednotlivé lekce pak budou zaměřeny na aktivaci probrané látky v komunikativních aktivitách simulujících pracovní prostředí studentů.

Výukové plány jsou založeny na komunikativních učebnicích, které korespondují s kompetencemi definovanými ve Společném evropském referenčním rámci pro výuku jazyků (SERR). Při časové dotaci výuky 1 x 90 minut týdně se předpokládá posun studentů o půl jazykové úrovně za jeden akademický rok. Studenti na úrovni A2.1 (mírně pokročilý) se posunou na úroveň A2.2 (mírně pokročilý+), studenti na úrovni B1.1 (středně pokročilý) se posunou na úroveň B1.2 (středně pokročilý+).

Abychom podpořili pokrok studentů a motivovali je k práci se studovaným jazykem i mimo výuku, budeme je vést k tomu, aby ho používali i ve svém pracovním a osobním životě. K tomu využijeme mobilní aplikace (např. On Your Mind, Rosetta Stone, ABC Bubbles) webové portály (BBC English, Deutsche Welle, Apprendre TV Monde) a webové zdroje související s náplní práce jednotlivých studentů.

Předkládané výukové plány jsou rámcovou definicí kurikula pro jednotlivé úrovně studovaných jazyků, a to pro oba typy kurzů, skupinové i individuální. Tyto plány specifikují gramatické jevy a okruhy slovní zásoby, které studenti získají v průběhu akademického roku. Také popisují komunikační kompetence (podle SERR), které studenti získají a komunikační situace, které si studenti procvičí.

Výukové plány budou na míru přizpůsobené jednotlivým skupinám nebo individuálním studentům a jejich pracovnímu zaměření. Všichni studenti budou mít dostatek příležitostí k procvičení všech jazykových dovedností, důraz bude kladen na komunikaci a procvičování jazyka v situacích blízkých pracovnímu zaměření studentů (obchodní schůzka, jednání, vyjednávání).

Individuální výuka poskytuje větší prostor pro podrobnější procvičení jednotlivých jazykových dovedností, a umožňuje také větší personalizaci výukového plánu na základě definice studentových individuálních cílů a potřeb. Studenti zařazeni do individuální výuky mají proto oproti svým kolegům ve skupinových kurzech značnou výhodu - lekce se mohou lépe přizpůsobit jejich tempu ale i jejich individuálním potřebám. I individuální lekce jsou vysoce komunikativní, roli komunikačního partnera sehrává sám lektor. Student má jeho 100% pozornost po celou dobu výuky a lektor se může se zaměřovat na potřeby daného studenta.

V případě požadavku diferencovat individuální a skupinovou výuku doporučujeme dodržovat rámcové výukové plány a personalizovat je podle potřeb studentů. V rámci závěrečného testování doporučujeme nastavit procenta úspěšnosti v závěrečném testu na 70% pro studenty ve skupinové výuce a 80% pro studenty zařazené v individuální výuce.

Bibiana Machátová
Academic Manager

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

COURSE SYLLABUS / VÝUKOVÝ PLÁN

Společnost:	Ministerstvo dopravy
Kurz:	skupinový/individuální
Jazyk:	Čeština

Frekvence:	**1 x 90 min týdně**
Období:	září - červen
Úroveň dle SERR:	A0 – úplný začátečník
Cílová úroveň:	A 1.1 – začátečník

Hlavní učební materiál:	· **Čeština expres 1**, Lída Holá, Pavla Bořilová, Akropolis, 2011
Doplňkové materiály:	· vlastní materiály studentů (emaily, materiály v cílovém jazyce, s kterými běžně pracují, atp.) · Čeština expres 2, L. Holá, P. Bořilová, Akropolis, 2011 · Česky krok za krokem 1, L. Holá, 2016 · Hry a aktivity pro výuku češtiny pro cizince, Zdena Malá, Lingua Ludus, 2009
Podpůrné nástroje:	· e-learning – online aktivit a cvičení k učebnici Čeština expres 1 (http://www.czechonlinetutor.com/cz/cesky-online/cestina-expres-1) · originální neupravené materiály v češtině (letáky v supermarketu, jídelní lístek, kulturní program)
Potřeby studentů:	· naučit se obecný jazyk · zaměřit se na rozvoj všech jazykových dovedností · rozvoj profesních komunikačních dovedností
Cíle kurzu:	· odpovědět na otázky týkající se osobních údajů · zeptat se na cestu (a cestu také popsat) · vést jednoduchý dialog v obchodě · objednat si jídlo a pití · vyprávět o své rodině · říci měsíce, dny v týdnu a určit čas · orientovat se v kulturním programu · domluvit schůzku (formální i neformální) · diskutovat o svých zálibách a o svém každodenním programu · používat minulý a budoucí čas · říci zjednodušeně svůj životní příběh a své plány do budoucna

Září	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Komunikace na české lekci (základní fráze ve výuce) · Pozdravy + základní seznamovací fráze (formální a neformální dialog) · Kontaktní informace (e-mail, telefon)
	Specifické dovednosti	· Seznamovací dialogy s kolegy (formální, neformální) · Získávání kontaktních údajů · Správné oslovování kolegů
	Gramatika a slovní zásoba	· Osobní zájmena · Slovesa BÝT, DĚLAT, MÍT (-Á konjugace) · Čísla 0-10 · Základní zdvořilostní fráze (Děkuju. – Prosím.; Těší mě.; Promiňte!; Jak se máte?;…) · Povolání

Říjen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Jednoduchý popis města / vesnice · Ptaní se na cestu (Prosím vás, kde je…?) + popis cesty · Získání adresy / sdělení adresy
	Specifické dovednosti	· Dialog na ulici (ptaní se na cestu) · Jednoduchý dialog v taxi

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

		· Jednoduchá konverzace se slovesy (rozumět, vědět, bydlet...)
	Gramatika a slovní zásoba	· -Í konjugace (slovesa ROZUMĚT, MLUVIT, VĚDĚT,…) · Čísla 11-100 · Adverbia (nahoře, dole, vpravo, vlevo,…) · Lokality ve městě (banka, hotel, kino,…) · Dopravní prostředky · Důležité fráze spojené s orientací ve městě + nákupem jízdenky / lístku do kina

Dosažené cíle bloku **září - říjen**	**Co umím:** ○ Umím představit sebe a své kolegy; říct, kde pracuji a kde se moje firma nachází ○ Umím sdělit své kontaktní údaje (telefon, email, adresa) a také je získat od ostatních ○ Dokážu zjednodušeně popsat město, kde bydlím ○ Zvládnu se zeptat na cestu a také ji někomu popsat ○ Umím čísla od 0 do 100 ○ Umím používat slovesa konjugační skupiny –Á a –Í (v přítomném čase), sloveso být a vést jednoduchou konverzaci s jejich využitím

Listopad	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Jednoduchý dialog v restauraci (výběr a objednání jídla) · Popis fotografií (lidí v restauraci - Co asi říkají? / hodnocení jídla) · Poslech a práce s textem Dialog v restauraci · Konverzace s frázemi „Mám rád/a x nemám rád/a“
	Specifické dovednosti	· Práce s jídelním lístkem oblíbené restaurace (podniku, kam často chodí na oběd) · Objednání jídla a pití v rychlém občerstvení · Jednoduchý dialog na trhu / v obchodě s potravinami
	Gramatika a slovní zásoba	· Nominativ singuláru (gramatické rody) · Akuzativ singuláru (Mi, F, N) · Konstrukce MÍT RÁD · -E konjugace (nepravidelná slovesa) · Čísla 100-1000 · Jídlo a pití · Jednoduché fráze spojené s komunikací v restauraci a v obchodě (včetně Kolik to stojí?)

Prosinec	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Popis fotografií (členové rodiny, charakteristika) · Vyprávění o rodině · Práce s textem o rodině · Poslech o rodině
	Specifické dovednosti	· Vést s kolegy jednoduchou konverzaci na téma rodina · Umět popsat zjednodušeně lidi a věci kolem sebe · Jednoduchá konverzace s využitím dosud známých sloves
	Gramatika a slovní zásoba	· Posesivní zájmena (nominativ singulár) · -OVAT konjugace (PRACOVAT, …) · Akuzativ singuláru – Maskulinum animatum · Rodina · Charakteristika / popis lidí, věcí (velký, hodný, zdravý,…)

Dosažené cíle bloku **listopad – prosinec**	**Co umím:** ○ Dokážu objednat jídlo v restauraci (v rychlém občerstvení) ○ Zvládnu jednoduchý dialog při nákupu na trhu (jídlo a pití) ○ Umím představit svou rodinu a zjednodušeně o ní mluvit ○ Umím všechna čísla ○ Používám akuzativ sg. (první deklinační skupina) ○ Ovládám všechny konjugační skupiny sloves (-Á, -Í, -OVAT, nepravidelná) v přítomném čase

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

Leden	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Analýza časových údajů (Kdy je…?; Odkdy dokdy…? apod.) · Plánování schůzky (Kdy se sejdeme?) · Diskuze o zálibách (Co rád/a děláš?)
	Specifické dovednosti	· Práce s aktuálním kulturním programem v Praze · Pozvání do kina (na jinou akci) · Konverzace s kolegy na téma každodenní činnosti
	Gramatika a slovní zásoba	· Modální slovesa · Hodiny · Datum · Konstrukce RÁD + sloveso · Pasivně rozdíl mezi předložkami do a na · Dny v týdnu, měsíce · Každodenní činnosti (slovesa – vařit, uklízet, pracovat,…) Fráze spojené s domlouváním schůzky
PROGRES TESTOVÁNÍ + ZPĚTNÁ VAZBA		

Únor	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Jednoduché vyprávění na téma Co jste dělali včera? / vyprávění o dětství · Práce s textem o historických slavných českých osobnostech · Práce s textem „Co Štěpán dělal, když byl malý?“ a s kvízem „Znáte českou kulturu a historii?“
	Specifické dovednosti	· Zjednodušené vyprávění o uplynulém dni / víkendu · Vedení konverzace s kolegy o minulosti · Zvládnutí dialogu, kde se kombinuje přítomný i minulý čas
	Gramatika a slovní zásoba	· Minulý čas · Druhá pozice ve větě · Slovesa ZNÁT, VĚDĚT, UMĚT · Slavní muži / slavné ženy (vědec, filozof, spisovatel, malíř,…) · Nejdřív, pak, potom, nakonec · Používání sloves znát, vědět, umět

Dosažené cíle bloku **leden - únor**	**Co umím:** ○ Umím se zorientovat v kulturním programu ○ Zvládnu domluvit schůzku (formální i neformální) ○ Umím mluvit o svých každodenních aktivitách ○ Umím mluvit o aktivitách v minulosti (popsat jaký byl můj víkend) ○ Používám modální slovesa

Březen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s dialogem „Kde jsi byl?“ · Konverzace na téma kde a co jsi dělal včera / minulý víkend, týden, rok · Konverzace o počasí · Poslech a čtení detektivky Ukradené diamanty – popis ilustrací a následné hledání viníka na základě poslechu
	Specifické dovednosti	· Konverzace s kolegy o uplynulých událostech (osobních i firemních) · Diskuze o počasí v ČR vs. země, odkud jsem · Zorientovat se v české předpovědi počasí
	Gramatika a slovní zásoba	· Vyjádření lokace: statická slovesa + prepozice (v, na, u) · Prepozice s lokálem (v, na) · SZ: Počasí · Země v Evropě

Duben	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s textem o dovolené (Kde jsme byli na dovolené minulý rok) · Vypravování o dovolené · Poslech na téma dovolená a počasí

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

	Specifické dovednosti	· Vymýšlení příběhu k fotografiím (kde, co, proč…) · Konverzace s kolegy o dovolené (základní informace – kde, počasí, aktivity, cena apod.) · Hledání turistických lokalit v České republice
	Gramatika a slovní zásoba	· Lokál singuláru (reakce na otázku „Kde?“) · Prepozice „o“ + lokál · Důležité fráze spojené s vyprávěním o dovolené · Slovesa mluvit o / číst o apod.

Dosažené cíle bloku **březen - duben**	**Co umím:** ○ Dokážu vést konverzaci o uplynulé dovolené ○ Zvládnu se zjednodušeně bavit o počasí a zjistit, jaká je předpověď počasí (v češtině) ○ Umím minulý čas ○ Umím používat předložky v / na / o ○ Používám lokál sg. (reakce na otázku „Kde?“)

Květen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Plánování času / akcí v budoucnosti · Poslech a práce s dialogem „Co budeš dělat dneska?“ · Nácvik reakce na otázku „Kam půjdete nebo pojedete?“
	Specifické dovednosti	· Formální i neformální dialog na téma plánování budoucnosti (konverzace s kolegy o plánech na víkend) · Zvládnutí dialogu, kde se kombinuje přítomný i budoucí čas · Zjednodušené vyprávění o budoucích životních plánech
	Gramatika a slovní zásoba	· Budoucí čas (imperfektivní slovesa, slovesa pohybu) · Používání prepozic do, na, k · Genitiv sg. (reakce na otázku „Kam?“) · Adverbia spojená s vyjadřováním budoucnosti (zítra, příští víkend, …) · Fráze spojené s plánováním akcí v budoucnosti

Červen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s poslechem o třech cizincích v České republice (proč tu jsou, co tu dělají, jaké mají plány) · Rozlišování reakcí na otázky „Kde?“ vs. „Kam?“ · Popis fotografií lidí – co dělají / kam jdou, jedou / co budou dělat
	Specifické dovednosti	· Zvládnutí dialogu, kde se kombinují všechny časy · Plánování dovolené s kamarády / s kolegy · Formulování neformálního e-mailu kamarádovi o životě v Praze
	Gramatika a slovní zásoba	· Upevnění znalosti genitivu sg. a lokálu sg. · Reakce na otázky „Kde?“ vs. „Kam?“ · Lokality ve městě a země · Fráze typické pro neformální dopis / e-mail (Ahoj, Milý/á, Měj se hezky, ...)
ZÁVĚREČNÉ TESTOVÁNÍ + ZPĚTNÁ VAZBA		

Dosažené cíle bloku **květen - červen**	**Co umím:** ○ Dokážu vést konverzaci o budoucích plánech ○ Zvládnu se zjednodušeně bavit o plánované dovolené ○ Dokážu napsat neformální e-mail o životě v České republice ○ Umím budoucí čas ○ Umím používat předložky do / na / k ○ Používám genitiv sg. (reakce na otázku „Kam?“)

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

COURSE SYLLABUS / VÝUKOVÝ PLÁN

Společnost:	Ministerstvo dopravy
Kurz:	skupinový/individuální
Jazyk:	Čeština

Frekvence:	**1 x 90 min týdně**
Období:	září - červen
Úroveň dle SERR:	A 2.1 - Mírně pokročilý
Cílová úroveň:	A 2.2 – Mírně pokročilý+

Hlavní učební materiál:	· **Čeština expres 3**, Lída Holá, Pavla Bořilová, Akropolis, 2014
Doplňkové materiály:	· vlastní materiály studentů (emaily, materiály v cílovém jazyce, s kterými běžně pracují, atp.) · Česky krok za krokem 1, L. Holá, 2016 · Česká gramatika v kostce, L. Holá, P. Bořilová, Akropolis, 2010 · Hry a aktivity pro výuku češtiny pro cizince, Zdena Malá, Lingua Ludus, 2009
Podpůrné nástroje:	· originální neupravené materiály v češtině (noviny a internetové stránky)
Potřeby studentů:	· naučit se obecný jazyk · zaměřit se na rozvoj všech jazykových dovedností · rozvoj profesních komunikačních dovedností
Cíle kurzu:	· představit sebe a své kolegy · sdělit podrobnější informace o zálibách, o životě a o rodině · zeptat se na cestu (a cestu také popsat) · vést dialog v restauraci, sdělit stížnosti na jídlo · podrobně popsat a zhodnotit bydliště a okolí · zorganizovat výlet v České republice · zrealizovat nákup v různých obchodech, nákup oblečení · vytvořit životopis, absolvovat pohovor a porozumět pracovní smlouvě · naučit se, jak být zdvořilý (nabídka / žádost o pomoc) · zvládnout konverzaci na téma technika (počítač a internet) · používání všech časů, imperfektivních a perfektivních sloves, kondicionálu a imperativu

Září	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Seznamovací fráze (tvoření otázek při prvním seznámení) · Používání frází – mluvení o zálibách · Práce s textem o cizincích v ČR · Práce s textem Kolik jazyků umíš, tolikrát jsi člověkem
	Specifické dovednosti	· Seznamovací dialogy s kolegy (formální, neformální) · Psaní emailu kamarádovi o životě v ČR · Diskuze o tom, jak se učit cizí jazyky
	Gramatika a slovní zásoba	· Mít rád + akuzativ / Rád + sloveso / Líbit se + nominativ, lokál / Chutná mi + nominativ · Země, národnosti, jazyky · Fráze spojené se seznamováním

Říjen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Dialog v restauraci (objednání jídla, stížnost na jídlo) · Práce s poslechem stížnosti v restauraci · Práce s textem České a moravské speciality · Vyjadřování názoru na jídlo

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

	Specifické dovednosti	· Práce s jídelním lístkem oblíbené restaurace · Vyprávění o zkušenostech s českými restauracemi · Konverzace o jídle v ČR vs. ostatní země
	Gramatika a slovní zásoba	· Akuzativ singulár (všechny gramatické rody) · Instrumentál singulár · Reflexivní pasivum (př. Víno se pěstuje na Moravě apod.) · jídlo a pití · Adjektiva spojená s jídlem a pitím · České a moravské speciality · Fráze v restauraci (objednání jídla, stížnost na jídlo)

Dosažené cíle bloku **září - říjen**	**Co umím:** o Umím představit sebe a své kolegy; zeptat se na jejich záliby a důvod pobytu v ČR o Umím popsat, proč a jak se učím češtinu (co mi pomáhá, kde hledám potřebné informace) o Dokážu si objednat v restauraci a zvládnu stížnost na jídlo / pití o Umím vyprávět o typickém jídle v rodné zemi o Umím používat akuzativ a instrumentál v singuláru o Dokážu vytvořit reflexivní pasivum

Listopad	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Mluvení o rodinných vztazích · Popis fotografií rodiny a analýza jejich vztahů · Poslech a práce s textem o rodině · Poslech a práce s detektivkou Náš vztah už nemá cenu
	Specifické dovednosti	· Konverzace s kolegy o rodině a příbuzných · Porovnání tradiční rodiny v ČR a v ostatních zemích · Konverzace s novými slovesy (chodit s, hádat se s, nesnášet, obdivovat apod.) i mimo rodinný kontext
	Gramatika a slovní zásoba	· slovesa + gramatická vazba (s akuzativem, s dativem, s instrumentálem) · Posesivní adjektiva · Deklinace zájmen kdo, co, někdo, něco a nikdo, nic · širší rodinný kruh · Adjektiva – charakteristika rodinných členů · Slovesa vyjadřující partnerské a rodinné vztahy (chodit s, rozvést se s, hádat se s, …)

Prosinec	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Podrobnější popis bydliště – vyjádření výhod a nevýhod bydlení v daném místě · Poslech dialogu plánování výletu na Karlštejn – analýza popisu cesty · Pozvání na návštěvu domů + popis cesty, jak se tam dostat
	Specifické dovednosti	· Konverzace o bydlení v Praze (porovnání lokalit s ostatními) · Zorganizování výletu v ČR (práce s letáky o turistických lokalitách) · Pozvání kamarádů ze zahraničí na návštěvu v ČR (vybrat zajímavé místo + naplánovat cestu)
	Gramatika a slovní zásoba	· Vyjádření lokace (v, na, u, nad, pod, před, za, mezi) · Statická a dynamická adverbia + vyjádření směru (upevnění znalosti akuzativu, genitivu, dativu a instrumentálu) · místo, kde bydlím (louka, les, kopec, hrad, kostel, silnice,…) · Na hradě (průvodce, prohlídka, prohlídková trasa, dospělí, zákazy….)

Dosažené cíle bloku **listopad – prosinec**	**Co umím:** o Umím mluvit o rodině a příbuzných (vyjádřit vztahy mezi nimi) o Umím popsat své bydliště a zhodnotit jeho výhody a nevýhody o Zvládnu podrobně popsat cestu o Dokážu na základě informací z internetu (nebo letáků) naplánovat výlet v ČR a někoho na něj pozvat o Umím používat slovesa s akuzativem, dativem a instrumentálem o Ovládám akuzativ, dativ, genitiv, instrumentál, lokál v singuláru

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

Leden	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Jak kdo vypadá? – popis fotografií, porovnání lidí na fotografiích (vzhled / co mají na sobě) · Dialog v obchodě – nakupování oblečení · Práce s poslechem a textem Proměna – zhodnocení vnější proměny paní
	Specifické dovednosti	· Konverzace na téma, jaký kdo má vztah k oblečení · Diskuze, zda je oblečení a vzhled důležitý (práce vs. soukromí) · Nácvik zdvořilostních frází (Sluší vám to… apod.)
	Gramatika a slovní zásoba	· adjektiva a substantiva Mi, F a N v nominativu a akuzativu plurálu · Komparace adjektiv (pravidelné i nepravidelné formy) · Krátká osobní zájmena v akuzativu a v dativu · popis postavy (vysoký, malý, …) · Podrobný popis lidí (jaké oči, vlasy) Oblečení + fráze spojené s nákupem oblečení
PROGRES TESTOVÁNÍ + ZPĚTNÁ VAZBA		

Únor	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s textem To byl trapas (analýza událostí v textu a jeho zhodnocení) · Vyprávění příhody (nejdřív, potom, nakonec) · Naplánování úklidu – zorganizování pomoci v bytě / v domě · Hledání nové práce – tvoření životopisu, absolvování pohovoru, analýza pracovní smlouvy
	Specifické dovednosti	· Diskuze o povoláních (ČR vs. ostatní země) · Napsání životopisu · Pohovor – na co se ptát / neptat
	Gramatika a slovní zásoba	· imperfektivní a perfektivní slovesa · Upevnění znalosti minulého, přítomného a budoucího času · úklid (vyluxovat, utřít prach, zalít květiny apod.) · Profese · Životopis · Pracovní smlouva (hrubá, čistá mzda, zkušební doba apod.)

Dosažené cíle bloku **leden - únor**	**Co umím:** ○ Dokážu podrobněji popsat lidi kolem sebe a zvládnu je i porovnat ○ Dokážu napsat životopis, vyřídit jednodušší pohovor a porozumět důležitým informacím v pracovní smlouvě ○ Umím používat imperfektivní a perfektivní slovesa ○ Ovládám nominativ a akuzativ v plurálu ○ Zvládám komparaci adjektiv

Březen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Vyjádření návrhu, žádosti, přání nebo zdvořilé otázky · Práce s poslechy v kanceláři, v restauraci, na návštěvě (formální i neformální verze) · Nácvik telefonního dialogu v práci (domlouvání schůzky)
	Specifické dovednosti	· Domlouvání formální schůzky se šéfem / s kolegy (telefonicky, písemně i osobně) · Nácvik dalších telefonických dialogů – objednání taxi, kadeřnictví, vyřízení omylu apod. · Formulace zdvořilé žádosti o pomoc (Mohl byste… / Podal byste mi… / Potřeboval bych… apod.) – na základě ilustrací · Nácvik neformálních zdvořilých dialogů v práci (i mimo ni), (Chtěl bys… / Půjčil bys… apod.)

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

	Gramatika a slovní zásoba	· opakování minulého času, perfektivních sloves a dativu osobních zájmen · Jednoduchý kondicionál · fráze spojené s telefonováním a domlouváním schůzky

Duben	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Upevnění znalosti kondicionálu · Práce s textem Cestování v čase – diskuze na téma Co byste dělali, kdybyste mohli cestovat v čase? · Práce s textem Co by kdyby – vytvoření rad pro hlavního hrdinu
	Specifické dovednosti	· Konverzace s kolegy o imaginárních situacích (Co bys dělal, kdyby…) · Kolektivní řešení různých životních situací – vytváření rad (př. Mám málo peněz. – Měl bys…. / Neměl bys…) · Diskuze s využitím jednoduchého i „kdyby“ kondicionálu
	Gramatika a slovní zásoba	· kondicionál „kdyby“ · Výrazy měl /neměl bys · zdvořilostní fráze

Dosažené cíle bloku **březen - duben**	**Co umím:** ○ Umím vyjádřit návrh, žádost, přání nebo zdvořilou otázku ○ Dokážu telefonicky domluvit schůzku ○ Dokážu zdvořile požádat o pomoc ○ Umím vytvořit dativ osobních zájmen ○ Používám kondicionál

Květen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Jak obvykle komunikujeme? – konverzace na téma moderní komunikace (telefonování, posílání zpráv / e-mailů) · Počítač a internet – práce s testem Závislost na internetu · Poslech lidí, kteří vypráví o svém vztahu k internetu · Nákup dárků a pozvání na party
	Specifické dovednosti	· Konverzace s kolegy o historické a moderní komunikaci (porovnání osobních zkušeností) · Zvládnutí konverzace v kanceláři při práci s počítačem a další elektronikou (tiskárna, kopírka) · Naplánování nákupu dárků pro kolegy · Pozvání kolegů na party
	Gramatika a slovní zásoba	· Minulý čas sloves zakončených na –nout · Dativ singuláru (opakování / upevnění znalosti) · Prepozice s dativem (díky, k, kvůli, proti, naproti) · Počítačové vybavení a elektronika · Slovesa spojená s používáním počítače / jiné elektroniky · Fráze spojené s plánováním nákupu dárku a pozváním na party · Verba používaná s dativem

Červen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Frekventované imperativy v každodenní neformální i formální situaci (zavolej, neboj se, užij si apod.) · Co říkají rodiče dětem? – frekventované příkazy a zákazy (na základě fotografií) / práce s textem · Nápisy kolem (zákazy a příkazy) · Práce s textem a poslechem o problémech lidí
	Specifické dovednosti	· Analýza konkrétních situací – co je vhodné říct? (používání imperativů) · Konverzace na téma, zda jsou zákazy a příkazy ve výchově dětí nutné

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

		· Vyjádření doporučení nebo rady kolegům (pomocí vedlejší věty „aby“)
	Gramatika a slovní zásoba	· Imperativ · Aby-věty (věty se spojkou aby) · Užitečné výrazy s imperativem · Vyjádření rady a doporučení (pomocí vedlejší věty s aby, ať / že)
ZÁVĚREČNÉ TESTOVÁNÍ + ZPĚTNÁ VAZBA		

Dosažené cíle bloku **květen - červen**	**Co umím:** ○ Zvládnu konverzaci v kanceláři při práci s počítačem (i s jinou elektronikou) ○ Umím naplánovat nákup dárků a pozvat kolegy na party ○ Rozumím nápisům se zákazy a příkazy ○ Dokážu formulovat radu nebo doporučení pomocí vedlejší věty „aby“ ○ Umím vytvořit a vhodně používat imperativ

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

COURSE SYLLABUS / VÝUKOVÝ PLÁN

Společnost:	Ministerstvo dopravy
Kurz:	skupinový/individuální
Jazyk:	Čeština

Frekvence:	**1 x 90 min týdně**
Období:	září - červen
Úroveň dle SERR:	B 1.1 - Středně pokročilý
Cílová úroveň:	B 1.2 – Středně pokročilý+

Hlavní učební materiál:	· **Česky krok za krokem 2**, Lída Holá, Pavla Bořilová, Akropolis, 2014
Doplňkové materiály:	· vlastní materiály studentů (emaily, materiály v cílovém jazyce, s kterými běžně pracují, atp.) · Čeština pro středně a více pokročilé, J. Bischofová, J. Hasil, M. Hrdlička, J. Kramářová, Univerzita Karlova v Praze, 2007 · Česky v Česku II, Barbora Štindlová a kol., Akropolis, 2008 · Čeština pro život, Alena Nekovářová, Akropolis, 2006 · Nebojte se češtiny, Ana Adamovičová, Univerzita Karlova v Praze, 2015
Podpůrné nástroje:	· originální neupravené materiály v češtině (noviny a internetové stránky)
Potřeby studentů:	· naučit se obecný jazyk · zaměřit se na rozvoj všech jazykových dovedností · rozvoj profesních komunikačních dovedností
Cíle kurzu:	· představit sebe a své kolegy · sdělit podrobnější informace o zálibách, o životě a o rodině · vést dialog v restauraci, mluvit o vaření, popsat recept · vybrat si dovolenou na základě inzerátu · zvládnout konverzaci v oblasti služeb · vytvořit životopis, absolvovat pohovor · komunikovat v rámci pracovního setkání, reagovat na námitky a stížnosti · vést diskuzi na kontroverzní témata · rozlišovat mezi spisovnou a nespisovnou češtinou · používání všech časů, imperfektivních a perfektivních sloves, prefixů sloves a substantiv

Září	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Seznamovací fráze (rozdíl mezi tykáním a vykáním) · Používání frází – mluvení o zálibách · Práce s textem – dopis známému · Práce s textem – úřední formulář
	Specifické dovednosti	· Seznamovací dialogy s kolegy (formální, neformální) · Psaní emailu – představení se · Vyplnění formuláře
	Gramatika a slovní zásoba	· Opakování – gramatické termíny · Interogativní pronomina · Opakování – země, národnosti, jazyky · Fráze spojené se seznamováním

Říjen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Diskuze o rodině · Práce s textem Netradiční rodina · Rozšíření slovní zásoby na téma V restauraci · Formulace stížnosti a poděkování
	Specifické dovednosti	· Komunikace s obsluhou · Mluvení o vaření, · Vytvoření receptu

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

		· Porozumění obecné češtině v neformálním prostředí
	Gramatika a slovní zásoba	· Akuzativ – formy a funkce · Personální pronomina v akuzativu · Rodina a rodinné vztahy · Jídlo a pití · Recepty a vaření · Fráze v restauraci (objednání jídla, stížnost na jídlo)

Dosažené cíle bloku **září - říjen**	**Co umím:** o Znám rozdíl mezi tykáním a vykáním, vím komu a jak navrhnout tykání o Umím napsat neformální email o Umím vyplnit formulář žádosti o dlouhodobý nebo trvalý pobyt o Umím detailně popsat svoji rodinu o Umím adekvátně reagovat na omluvu, poděkování, špatnou i dobrou zprávu o Umím aktivně používat slovesa a prepozice s akuzativem singuláru včetně osobních zájmen o Umím formulovat poděkování a stížnost o Rozšířil/a jsem si slovní zásobu na téma „v restauraci“

Listopad	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Kde bydlím a žiji, podrobný popis bydlení · Hledání a výběr bytu · Poslech inzerátů na pronájem
	Specifické dovednosti	· Konverzace o způsobech života · Komunikace při koupi, pronájmu nebo prodeji bytu · Psaní inzerátu na pronájem
	Gramatika a slovní zásoba	· Lokál – formy a funkce, lokál plurálu · Vyjádření lokace (v, na, u, nad, pod, před, za, mezi) · Slovesa používaná s lokálem · Personální pronomina v lokálu · Bydlení

Prosinec	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Cestování, dopravní prostředky, cesta kolem světa · Poslech vyprávění z cest · Práce s textem - orientace ve městě
	Specifické dovednosti	· Vyprávění o cestách a výletech · Vyprávění o tom, co si dám nebo koupím · Vysvětlení cesty, pokyny pro orientaci
	Gramatika a slovní zásoba	· Genitiv a slovesa používaná s genitivem · Vyjadřování směru (do, na, k/ke, z/ze, od/ode) · Posesivní a partitivní genitiv · Personální pronomina v genitivu · Adverbia vyjadřující směr a lokaci · Cestování a orientace ve městě

Dosažené cíle bloku **listopad – prosinec**	**Co umím:** o Umím detailně popsat dům nebo byt, ve kterém bydlím o Umím vyjádřit lokaci a používat slovesa a prepozice s lokálem singuláru o Orientuji se v inzerátech nabízejících byty nebo domy, umím komunikovat při koupi, pronájmu nebo prodeji bytu o Vím, jak napsat inzerát o Vím, jak se lépe zeptat na cestu, rozumím pokynům o Umím formulovat návrh (např. na cestu do nějaké země) a reagovat na něj o Umím vyjádřit směr, orientuji se ve městě o Umím aktivně používat slovesa a prepozice s genitivem singuláru

Leden	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Zaměstnání a studium – čím jste chtěli být, čím jste? · Hledám práci, odpovídám na nabídky práce, připravuji se na pohovor · Práce s textem – inzerát, pohovor, pracovní email
	Specifické	· Konverzace na téma práce a zálib

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

	dovednosti	· Odpověď na inzerát (v seznamce, nabídku práce) · Psaní životopisu a motivačního dopisu · Psaní formálního emailu, dopisu
	Gramatika a slovní zásoba	· Instrumentál – formy a funkce · Personální pronomina v instrumentálu · Práce a studium · Životopis · Pracovní pohovor
PROGRES TESTOVÁNÍ + ZPĚTNÁ VAZBA		

Únor	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s textem - vyprávění o oblíbených filmech z dětství · Formulace přání k narozeninám, svátku, výročí · Práce s textem - významné rodinné události · Dialog po telefonu
	Specifické dovednosti	· Konverzace o oblíbených filmech · Gratulace k významné události · Vyprávění o zážitcích
	Gramatika a slovní zásoba	· Formy a funkce dativu, prepozice a slovesa s dativem · Personální pronomina v dativu, procvičování všech pádů · Obecná čeština v komunikaci · Slavné filmy a filmová výročí · Narozeniny, svátky a významné události

Dosažené cíle bloku **leden - únor**	**Co umím:** ○ Umím mluvit o tom, čím jsem chtěl/a být a čím jsem ○ Aktivně používám slovesa a prepozice s instrumentálem včetně osobních zájmen ○ Orientuji se v inzerátech nabízejících seznámení a práci ○ Umím se připravit na pracovní pohovor ○ Umím napsat životopis, motivační dopis a formální email ○ Umím vyprávět o oblíbených filmech z dětství ○ Umím popřát k narozeninám, svátku, výročí ○ Konverzuji o významných rodinných událostech ○ Aktivně používám slovesa a prepozice s dativem singuláru včetně osobních zájmen

Březen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s textem – sběratelé a sběratelky · Diskuze o obchodech a nakupování · Poslech – v obchodě, obecná čeština · Národy a mentality
	Specifické dovednosti	· Komunikace v obchodě při nákupu zboží a reklamaci · Porozumění informacím v návodu použití · Konverzace o vztahu k věcem
	Gramatika a slovní zásoba	· Nominativ a akuzativ plurálu · Procvičení kdo, co ve všech pádech · Zboží, nástroje a spotřebiče · Obchody a nakupování

Duben	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Práce s textem – svátky a tradice ve světě · Práce s textem – české svátky · Domlouvání schůzky · Poslech a konverzace – pozvání a návštěva · Konverzace na téma kulturní stereotypy
	Specifické dovednosti	· Psaní textu – oblíbený svátek · Vyjádření pozvání, přijetí a odmítnutí pozvání · Dialog s návštěvou · Komunikace na pracovišti
	Gramatika a slovní zásoba	· Imperfektivní a perfektivní slovesa · Vyjadřování času, časové prepozice a časové výrazy · Svátky a tradice

Zpracování osnov vzdělávacích kurzů

Dosažené cíle bloku **březen - duben**	**Co umím:** ○ Dokáži mluvit o lidech a jejich vztahu k věcem ○ Umím komunikovat v obchodě ○ Dokáži reklamovat vadný výrobek ○ Rozumím návodu k použití ○ Aktivně používám nominativ a akuzativ v plurálu ○ Sebevědomě vyjadřuji čas a datum ○ Dokáži vyjádřit pozvání a také na pozvání reagovat ○ Přirozeně komunikuji na návštěvě ○ Pohotově reaguji v běžných situacích na pracovišti

Květen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Diskuze o kontroverzním tématu · Práce s textem – ženy a muži v dnešní společnosti · Poslech písně · Poslech dialogy – rozlišování spisovné a nespisovné češtiny
	Specifické dovednosti	· Obhájení názoru, argumentace · Vyjádření souhlasu a nesouhlasu · Komunikace ve službách (kadeřnictví, autoservis, čistírna,…)
	Gramatika a slovní zásoba	· Přechylování názvů profesí · Prefixy slovesných základů (zakládat/založit) · Dokonavý a nedokonavý vid · Opakování slovní zásoby – profese · Běžné činnosti v domácnosti · Služby

Červen	**Komunikace a jazykové dovednosti**	· Vyjádření preferencí v rozhovoru o sportu · Práce s textem – hodnocení cestovatelského zážitku · Vyprávění příběhu – má dovolená, má služební cesta · Inzeráty cestovních kanceláří · Poslech – reklamace zájezdu
	Specifické dovednosti	· Email: reklamace služeb · Reakce na stížnost · Reakce na námitky a stížnosti v rámci pracovního jednání
	Gramatika a slovní zásoba	· Prefixy (ob-, uj-, pře-) · Prefixy a aspekt slovesa · Krátká a dlouhá slovesa pohybu · Sport a hry · Cestování – v cestovní kanceláři
ZÁVĚREČNÉ TESTOVÁNÍ + ZPĚTNÁ VAZBA		

Dosažené cíle bloku **květen - červen**	**Co umím:** ○ Dokáži vyjádřit svůj názor na kontroverzní téma a svůj názor obhájit ○ Umím komunikovat v kadeřnictví, čistírně, opravně, … ○ Umím reagovat na námitky v rámci pracovního jednání ○ Aktivně používá slovesný vid, rozlišuji mezi časovými větami s „když“ a „až“ ○ Dokáži mluvit o sportech a hrách ○ Znám a správně používám různé významy prefixů ○ Rozšířil jsem si slovní zásobu spojenou se slovesy pohybu ○ Umím si vybrat dovolenou ○ Dokáži formulovat stížnost

Časové rozvržení lekcí

V zadávací dokumentaci je informace, že výuka bude probíhat v pracovní dny od 8:00 do 16:15. Z tohoto časové rozpětí budeme vycházet a i ho vítáme. Umožní nám to sestavit menší tým lektorů, kteří budou učit výhradně pro Ministerstvo dopravy. Díky tomu bude práce s tímto týmem více flexibilní na Vaše případné specifické požadavky.

Specifikace celkové metodiky zjišťování potřeb účastníků a vzdělávání, včetně podrobného popisu jednotlivých metod výuky

Caledonian School Language Concept

Naším posláním je již 24 let šířit komunikativní způsob výuky cizího jazyka. Jsme hrdí na to, že jsme tento vysoce efektivní a dynamický přístup k výuce jako první do České republiky zavedli, neustále ho vylepšujeme a inovujeme. Protože jsme si dobře vědomi specifik firemního jazykového vzdělávání a přístupu českých studentů k němu, stavíme naši metodiku výuky Caledonian School Language Concept na těchto pěti hlavních principech:

Communication

Jazykový projev studenta v hodinách dominuje. Student aktivně komunikuje **90 % hodiny**, a tak začne bezprostředně používat cizí jazyk, zvýší plynulost projevu, zapamatuje si gramatiku a slovní zásobu bez náročného memorování. To maximalizuje efekt, který výuka studentovi i společnosti samotné přináší. Proto lektoři používají techniky brainstormingu, prezentace, řízené diskuze, mini projektů, role-play aktivit a případových studií, které navozují pracovní situace a nutí studenty používat cizí jazyk v praxi.

Practice

Ze zkušenosti víme, že pro firemní klienty je klíčové, aby studenti dokázali propojit nabyté znalosti s pracovní praxí, a proto vždy zohledňujeme profesní oblast, ve které studenti pracují. Vycházíme z analýzy potřeb studenta a společnosti a integrujeme je do výukového plánu. Cílem je, aby výuka byla přínosná a student mohl znalosti reálně a autenticky používat v pracovním procesu. Pečlivě volíme výukové materiály, stanovujeme krátkodobé a dlouhodobé cíle a důsledně reflektujeme zpětnou vazbu studentů.

Progress

Jasná a pevná struktura výuky vede k rychlému, účinnému a kontinuálnímu jazykovému pokroku. Naši lektoři vedou hodiny podle přesně stanovené struktury a student se díky tomu v hodinách dobře orientuje. Každá naše hodina má 3 základní fáze.

Warm up	Training	Wrap up
určujeme téma a cíle nové hodiny	probíráme hlavní téma hodiny	ověřujeme pochopení látky
ověřujeme znalosti z minulé hodiny	probíráme novou látku	zadáváme domácí práci
provádíme zahřívací aktivitu	trénujeme a procvičujeme	určujeme cíl a téma příští hodiny

Motivation

Motivace studenta má stěžejní vliv na jeho jazykový pokrok. Definujeme s ním, proč se chce jazyk učit a jaká témata využije v praxi. Podporujeme ho v hodině i mimo ni. V hodině používáme nejnovější učebnice, inovativní výukové materiály a prostředky (např. interaktivní tabule, tablety, atd.), které udržují pozornost a stimulují k přirozené aktivitě. Mimo výuku studenty motivujeme pomocí e-learningu a aplikací do mobilu. Naši studenti jsou tak neustále v kontaktu s cizím jazykem.

Partnership

Empatický, nikoliv však nenáročný lektor vstupuje do role kouče a facilitátora a navozuje dynamickou a kooperativní atmosféru. Vede studenta k samostatné opravě chyb, k vnímání jazyka v kontextu a vytváří přirozenou potřebu učit se novým věcem. Student pak vnímá lektora jako partnera a sdílí s ním nové dovednosti a vstupuje do aktivní komunikace.

Specifikace celkové metodiky zjišťování potřeb účastníků a vzdělávání, včetně podrobného popisu jednotlivých metod výuky

Naše základní motto zní: ***„v hlavní roli je student“*** a tomu podřizujeme celý systém naší výuky. Snažíme se, aby se studenti co nejaktivněji a co nejrychleji zapojili do výuky, začali komunikovat v cizím jazyce a přitom jsme vyšli vstříc jejich individuálním pracovním i osobním požadavkům.

Naše hlavní principy a metody školení

- okamžité aktivní zapojení studenta do výuky (lektoři vedou hodiny převážně v cílovém jazyce, nikdo nezůstává stranou)
- důraz na efektivní komunikaci (soustředíme se na to, aby vše, co se student naučil, mohl okamžitě vyzkoušet v praxi)
- zohlednění pracovního zaměření a individuálních potřeb studentů (zapojení autentických materiálů, vlastních materiálů studentů, které potřebují ve své práci)
- důraz na využití studovaného jazyka v praxi (modulace autentických situací v pracovním prostředí)
- důraz na plynulost a správnost jazykového projevu
- rovnoměrné využití různých jazykových aktivit (gramatika, čtení, psaní, slovní zásoba, poslech)
- respektování individuality studenta
- flexibilita a adaptabilita lektorů

Rovnoměrné zapojení a procvičování všech jazykových dovedností ve výuce

Přísně dbáme na aplikaci komunikativní metody výuky a rovnoměrné střídání všech jazykových aktivit. V hodinách se systematicky prostřídávají následující jazykové aktivity, které jsou během lekce tematicky i obsahově strukturovány.

1. Samostatný ústní projev (komunikace)

- procvičování komunikace navozením autentických situací (diskuse, debata, atd.)
- rolové hry
- brainstorming
- situační rozhovory
- procvičování reálného využívání frází v dialozích
- procvičování prezentací (prezentace na konferenci, pracovních jednáních apod.)
- procvičování správné výslovnosti a intonace

2. Poslech s porozuměním (poslech)

- práce s různými technikami poslechu (globální porozumění, detailní porozumění, vyhledávání konkrétních informací, dedukce, rekonstrukce událostí, doplnění chybějícího textu)
- práce se slyšeným monologem, dialogem, různými typy komunikačních kanálů (televize, film, rádio, apod.) a žánrů (reportáž, vyprávění, pracovní dialog, prezentace, projev apod.)

3. Čtení s porozumění (čtení)

- práce s různými typy textů (autentické články, zprávy, oznámení apod.)
- práce s různými technikami čtení (globální porozumění, zběžné čtení, vyhledávání informací, kontextové čtení, detailní čtení, vyvozování nové slovní zásoby)

4. Samostatný písemný projev (psaní)

- práce s různými formami textů (formální/neformální dopis, pracovní report, email, zápis z jednání, reportáž atd.)
- analýza již napsaných textů (následná procvičení užívaných frází a slovních obratů, formálních parametrů)
- rozvoj vlastních písemných dovedností (domácí práce, e-maily, dopisy, krátké texty, úpravy textů atd.)
- procvičení správného psaní slovní zásoby

5. Gramatika a slovní zásoba

- motivační fáze (lektor motivuje studenty k výuce nového jevu, na každodenních příkladech vysvětluje jeho potřebnost a užitečnost)
- vysvětlovací fáze (lektor vysvětlí novou gramatiku či slovní zásobu)
- procvičovací fáze (lektor pomáhá studentům používat a procvičovat novou gramatiku a slovní zásobu, využívá širokou zásobu cvičení a aktivit, které zasazují novou gramatiku a slovní zásobu do kontextu)
- fáze samostatného použití (studenti využívají samostatně novou gramatiku, lektor použití monitoruje, opravuje, případně látku dovysvětluje)
- opakovací a ověřovací fáze (lektor poté, co si studenti zažijí novou gramatiku a slovní zásobu znovu opakuje probranou látku a objasňuje případné problémy)

Specifikace celkové metodiky zjišťování potřeb účastníků a vzdělávání, včetně podrobného popisu jednotlivých metod výuky

Pro rychlejší rozmluvení a upevnění projevu jsme vyvinuli unikátní doplňkovou metodu **Dynamic Language**. Hodina je založena na komunikaci a přirozené interakci mezi studenty. Důraz je kladen výhradně na plynulost projevu. Případné jazykové problémy si lektor zaznamená a vrátí se k nim v příštích hodinách.

Hlavní aktivita je založena na tzv. rolové hře (role-play), ve které studenti vystupují jako někdo jiný, případně zůstávají sami sebou, ale vyskytují se v imaginární situaci. Zásadní výhodou rolové hry je to, že pokud je student v nějaké roli, nesoustředí se tolik na sebe a své nedostatky, a proto je velká pravděpodobnost, že jeho projev bude spontánnější a plynulejší.

Dynamic Language je **in**.

indulgent
individual
influential incorporating
intelligent informative innovative
inspiring indepth intuitive
interactive interesting instant
inventive integrating
intensive intriguing
instructive

Ukázka Dynamic hodiny – Videokonference

1. Úvodní zahřívací aktivita

- Po úvodní krátké diskuzi o novinkách v dopravě lektor vyzve studenty, aby si sedli zády k sobě a „telefonicky" si domluvili osobní schůzku, na které je třeba probrat nový projekt. Ta bohužel není možná, a proto se domluví na videokonferenci, na kterou se rozhodnou pozvat i další kolegy.

2. Hlavní část – „Videokonference"

- Příprava na role-play: Studenti pracují ve skupině a odpovídají na otázky spojené s videokonferencemi, poté zapíšou slova a fráze, které si spojují s tímto tématem (brainstorming).
- Role-play: Lektor rozdá rolové karty. Studenti mají tři minuty na přípravu na své role, lektor s každým pečlivě roli konzultuje a zodpoví případné dotazy. Jeden ze studentů jednání povede, otevře ho a představí agendu.
- Studenti pracují ve skupině a jednají o implementaci nového produktu. Jejich cílem je vytvořit akční plán a domluvit se na různých bodech (datum představení, PR strategie, náklady, interní podpora, atd.).
- Každá rolová karta obsahuje: přesnou charakteristiku osoby, její pozici, úkoly, stanovisko, které má při jednání bránit, názory, jaké má zastávat, s kým se má v diskusi spojit a jakého výsledku dosáhnout.
- Lektor aktivitu pozorně monitoruje, stejně jako jednotlivé účastníky a zapisuje si detailně poznámky ***(např. příklady správného užití relevantních frází a slovíček, vhodnost jazykového projevu, intonace apod.)***. Zaznamenává také základní chyby, které studenti dělají.
- Po první fázi se ptá studentů na zpětnou vazbu, zjišťuje první dojmy a diskutuje s nimi nad možným zlepšením. Upozorňuje písemně na tabuli/flipchart na základní chyby a nedostatky a žádá studenty, aby si zkusili správnou variantu.
- Pro druhý pokus nechává role identické, ale tentokrát se zaměřuje na to, zda studenti již používají fráze a slovíčka z první fáze v pořádku.

3. Zpětná vazba

- Lektor na tabuli znovu napíše fráze, které studentům způsobovaly potíže. Studenti mají dvě minuty na to, aby ve dvojicích přemýšleli nad tím, jak je opravit. Na tabuli chyby opraví a jejich opravu si vysvětlí společně.
- Lektor dá studentům závěrečnou zpětnou vazbu a požádá je, aby použili nové fráze nebo slova, které se v lekci naučili. Poprosí je, aby si je také zapsali. Lektor studentům poděkuje za účast a rozdá jim listy s domácím úkolem – napsat krátký report o akčním plánu.

Metody ověřování a testování jazykových dovedností

V rámci jazykové výuky na Ministerstvu dopravy navrhujeme čtyřfázovou analýzu potřeb studenta a studijních skupin, která je unikátně vytvořena a dlouhodobě realizována akademickým oddělením Caledonian School. Cílem této detailní analýzy jsou dva základní výstupy. Komplexní zpráva pro HR/nadřízeného studenta o jeho jazykových a výukových dovednostech s návrhem výukového plánu, přesně stanovenými cíli a doporučením na rozřazení do skupin. Jako druhý výstup vzniká zpráva pro studenta o jeho jazykové úrovni a doporučeném studijnímu plánu.

Celý audit se mimo části 1 realizuje osobně za přítomnosti lektora-auditora. Ze zkušenosti víme, že pouze přímý kontakt studenta a lektora-auditora při analýze dokáže přesně odhalit jeho studijní předpoklady a jazykové znalosti.

Vstup

Informace od HR oddělení / nadřízeného studenta

Analýza

1. On-line jazykový test

- 20 otázek na každou úroveň
- široká databanka - více než 5 000 otázek
- zohledňuje SERR od úrovně A1 až po C2
- pro absolvování úrovně 70 % úspěšnosti
- test přizpůsobený firemnímu prostředí
- gramatika, slovní zásoba, čtení s porozuměním
- nastavitelnost časového limitu

2. Ústní jazykový audit

- vychází ze struktury Cambridgeských zkoušek
- 3 formálně ucelené části
  - vstupní dialog s lektorem
  - monolog (popis situace/obrázku)
  - dialog s kolegou (diskuze na zadané téma)
- testuje se poslech a mluvení

3. Hodnocení potřeb studenta

- zjišťujeme:
  - pracovní pozici a náplň práce studenta
  - v jakých situacích komunikuje v jazyce
  - jeho jazykovou historii
  - jazykovou oblast, ve které se chce student zlepšit
  - pracovní oblast, na niž se má výuka zaměřit
  - dovednosti, na které se má výuka soustředit

4. Typologie studenta

- rozdělujeme studenty na:
  - smyslový (kinestetický) studijní typ: musí si věci prohlédnout a osahat si je, realistický a konkrétní
  - intuitivní studijní typ: abstraktní, teoretický, kreativní, nesoustředí se na detaily
  - vizuální studijní typ: nejlépe si pamatuje to, co vidí – obrázky, diagramy, schémata, grafy, apod.
  - verbální studijní typ: nejlépe si pamatuje to, co slyší nebo sám říká

caledonian school

Výstup

K dispozici on-line v systému **Schoolpartner**

HR/Nadřízený

- jazyková úroveň studenta podle SERR
- pracovní oblast a dovednosti, na které se chce student zaměřit
- návrh na zařazení do individuální nebo skupinové výuky
- návrh výukového plánu studenta
- návrh učebních materiálů

Student

- jazyková úroveň podle SERR
- pracovní oblast a dovednosti, na které se chce student zaměřit
- návrh výukového plánu
- návrh učebních materiálů

Metody ověřování a testování jazykových dovedností

Systém evidence pokroku a ověřování znalostí

Výhodou jazykového vzdělávání je možnost objektivních, měřitelných výsledků. Zásadní je v tomto směru frekvence výuky a zejména nastavení výukového plánu s přesnými cíli jak pro individuální tak i pro skupinové kurzy. Sestavit výukový plán a zařadit do něj všechny čtyři fáze auditu a progres testování považujeme za naprostý standard a provedeme ho v každém kurzu Ministerstva dopravy. Jako daleko podstatnější ale chápeme další práci s výukovým plánem, jeho důkladnou průběžnou kontrolu a pravidelnou revizi. Jedině tak dojde k jazykovému posunu studentů, změříme stanovené cíle, objektivně studenty ohodnotíme a budeme mít jazykovou výuku pod kontrolou.

Výukový plán

Výukový plán Vám přinese možnost začít měřit výuku a nastavit tak relevantní pravidla a kritéria pro hodnocení zaměstnanců, u kterých bude výuka povinnou součástí profesního vzdělávání.

Výukový plán jsme schopni pro Vaši společnost připravit dle Vašich požadavků, se zaměřením na konkrétní pracovní pozice.

- je sestaven naším Academic Managementem
- jsou do něj zahrnuty výstupy z analýzy potřeb studenta a společnosti
- je konzultován s HR oddělením / nadřízenými
- pokrývá 1 rok výuky
- po každých 24-28 hodinách výukové plány kontrolujeme a revidujeme
- při kontrole zjišťujeme, zda student adekvátně postupuje ve výuce, zda hodiny splňují cíle
- pokud není výukový plán dodržen, informujeme Vás o tom a navrhujeme adekvátní řešení, případně úpravu plánu

Obsah výukového plánu:

- učebnice a doplňkové materiály
- počet lekcí
- probíraná slovní zásoba a gramatické jevy
- probíraná témata z firemního prostředí
- dovednosti, které má student po skončení plánu umět, atd.

Progres testování

- probíhá 2x ročně - vždy po půl roce výuky a na konci každého semestru
- v polovině roku se testuje písemným testem vycházejícím z učebních materiálů
- testují se všechny jazykové dovednosti
- testem ověříme, zda studenti zvládli navržená témata ve výukovém plánu a plní cíle nastavené při vstupním auditu
- minimální hranice pro úspěšné absolvování testu je 70 %
- po roce výuky testujeme on-line jazykovým testem a ústním jazykovým auditem
- výsledky porovnáváme s výukovým plánem
- na základě tohoto porovnání zjistíme, zda byly splněny nastavené cíle a zda došlo k udržení úrovně či k jazykovému posunu

Progres report

- je výstup pro studenta i pro HR / nadřízeného
- zpracovává se po progres testování (2x ročně)

Obsah progres reportu:

- jazyková úroveň studenta na začátku a na konci semestru (v pololetí dle probrané látky a na konci dle SERR)
- výsledek progres testu
- zhodnocení všech jazykových dovedností
- docházka studenta
- ústní hodnocení lektora
- navržený postup následujícího studia

Monitoring výuky při plnění veřejné zakázky

Observační proces

Proces observací je nedílnou součástí vzdělávacího programu lektorů Caledonian School. V rámci observací sledujeme tři základní cíle. Pomáháme lektorům naší společnosti zlepšit a rozvinout své lektorské schopnosti, rozvíjet jejich profesionální přístup ke klientům a důsledně monitorovat kvalitu jejich práce.

Kontrolu kvality zastřešuje Akademické oddělení. Observace provádí tým metodiků, TEFL trenérů a senior lektorů, dohromady 17 pracovníků. Každý měsíc provedeme kolem 40 observací, a každého lektora vidíme minimálně 1 x ročně. U nových lektorů je pak frekvence observací vyšší.

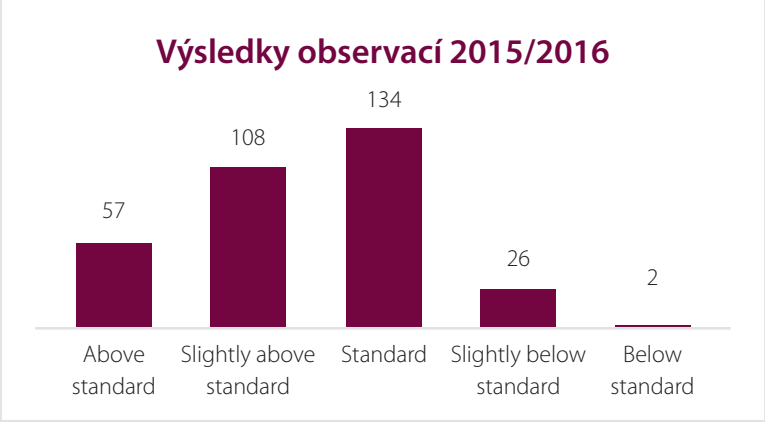
Typy observací	
Pravidelná observace	(celá doba kurzu)
Observace ve zkušební době	(celá doba kurzu)
Následná observace	(poloviční doba kurzu)
Observace na základě negativní zpětné vazby	(celá doba kurzu)
Interní observace monitorující kvalitu kurzů přímo u klienta	(celá doba kurzu)

Hodnocení observace

Hodnocení observace se zaznamenává do **Observačního formuláře**. Observace sleduje 4 stěžejní části každého kurzu (příprava hodiny, lektorské dovednosti, vedení kurzu, atmosféra v kurzu), které jsou dále rozděleny do 25 podrobných kritérií, určených naší metodou výuky. Každé kritérium je hodnoceno pomocí škály 1 až 5, kde známka 1 znamená nejlepší možné hodnocení a známka 5 opak.

S lektorem vždy provádíme detailní zpětnou vazbu a analýzu lekce, při které je stanoven akční plán pro další lektorský rozvoj či kroky ke zlepšení lektorských dovedností. Určují se mu například povinné tréninkové programy v rámci Caledonian School Academy a stanovují se další termíny observací. Toto hodnocení se zaznamenává do on-line systému pro správu výuky.

O výsledcích observací lektorů, kteří vyučují ve Vaší společnosti, Vás pravidelně informujeme v rámci společného Cooperation Meetingu i v rámci on-line systému Schoolpartner pro správu výuky.



Administrativní zajištění výuky, administrace dat a komunikace se Zadavatelem

Komunikace na začátku a v průběhu výuky

Naším cílem je s Vámi přesně nastavit potřeby Ministerstva dopravy, maximálně Vám ušetřit čas a ulehčit zpracovávání dat. Vašim specifickým požadavkům jsme otevřeni na společném Cooperation Meetingu, který bychom uskutečnili v sídle Vaší společnosti ihned po vyhlášení výsledků výběrového řízení. Zároveň jsme připraveni Vám naslouchat v průběhu naší spolupráce a vše s Vámi konzultovat. Proto budete mít k dispozici Course Managera a společně se budeme potkávat průběžně na Evaluation Meetings. Pro ušetření času a ulehčení zpracování dat jsme na míru našim klientům a studentům vytvořili on-line systém Schoolpartner.

Cooperation Meeting

Před zahájením výuky proběhne schůzka zástupců Ministerstva dopravy s týmem Caledonian School, který bude celou výuku realizovat. Na schůzce prodiskutujeme a nastavíme veškeré procesy nezbytné pro plynulé zahájení výuky:

- způsob komunikace a sdílení informací
- měsíční přehledy , které Vám budeme dodávat
- harmonogram školního roku
- nastavení výuky jako celku
- analýzu Vašich specifických potřeb
- stanovení cílů výuky
- způsoby kontroly kvality a evidence pokroku studentů
- představení učebních materiálů

Business Breakfast

Pro zástupce HR oddělení, nadřízené studentů či samotné vedení Vaší společnosti uspořádáme před zahájením výuky společnou pracovní snídani, kde blíže představíme naši společnost a metodiku naší výuky. Důvodem setkání je to, abyste se dozvěděli více o našem přístupu k jazykovému vzdělávání a abychom my poznali lépe Vaši firemní kulturu a firemní myšlení.

Evaluation Meetings

V průběhu roku uskutečníme pravidelné schůzky na půlroční bázi ke zhodnocení dosavadního průběhu výuky. V rámci těchto schůzek předáváme potřebné podklady a reporty. Řešíme aktuální požadavky, rozebíráme detailně zpětnou vazbu a diskutujeme možné inovace, projekty či nové prvky ve výuce.

Administrace dat pomocí on-line systému Schoolpartner

Důležitou součástí při zajištění administrativy spojené s výukou je on-line systém pro správu výuky Schoolpartner. Umožní Vám okamžitý a jednoduchý přístup ke všem informacím ohledně výuky. Naleznete zde přehledně zpracované reporty o výuce, statistiku docházky, výsledky testování, plány výuky atd. Jsme přesvědčeni, že Vám to přinese ulehčení od administrativní zátěže, časovou úsporu a snadný přístup k přehledně zpravovaným informacím na jednom místě. O zadávání informací do on-line přístupu se postará Course Manager, pro Vás to tedy neznamená žádnou práci navíc.

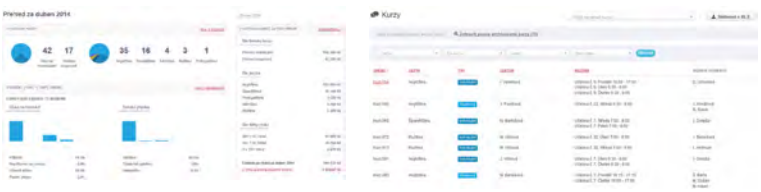
Neustále budete mít přehled o:

- jazykové úrovni studentů ☑
- aktuálních kurzech a jejich rozvrhu ☑
- docházce stude\ntů ☑
- statistice zrušených hodin ☑
- výukových plánech a cílech výuky ☑
- probírané látce ☑
- pokroku studentů a výsledcích testování ☑
- výsledcích spokojenosti studentů a ze zpětné vazby ☑
- finančních nákladech na výuku ☑
- fakturaci výuky (včetně vystavených faktur) ☑
- domácí přípravě studentů ☑
- observacích lektorů a jejích výsledcích ☑

V on-line systému Schoolpartner jsou nastaveny tři uživatelské úrovně, přičemž každý uživatel vidí pouze údaje, které jsou pro něj relevantní. Rozlišujeme přístup pro zástupce HR (administrátorský), pro nadřízené studentů (manažerský) a studenty samotné (uživatelský).

V případě zájmu pro Vás zajistíme samostatnou prezentaci celého on-line systému.

Náhledy z on-line systému



Administrativní zajištění výuky, administrace dat a komunikace se Zadavatelem

Za jednu z priorit pro Vaši společnost považujeme ulehčení od administrativní zátěže. Proto budete mít k dispozici Course Managera (jednu styčnou osobu), který zajistí organizaci kurzů, komunikaci s Vaší společností a vyřeší jakékoliv Vaše požadavky a přání. Course Manager je osobou úzce propojenou s dalšími spolupracovníky v Caledonian School - Academic Managerem, Key Account Managerem, finančním oddělením atd..

Course Manager – Blanka Bartáková

Co zajišťuje:

- veškerou komunikaci směrem k Vám
- vstupní testování jazykové úrovně
- organizaci a zpracování zpětné vazby
- zpracování informací v on-line systému
- provozní záležitosti (suplování, změny v rozvrzích, atd.)
- organizaci komplexního jazykového auditu

Academic Manager
Bibiana Machátová

Co zajišťuje:

- výběr lektorů
- motivaci lektorů
- vzdělání lektorů
- práci s učebnicemi
- inovace ve výuce

Finance Manager
Věra Korbášová

Co zajišťuje:

- faktury
- náklady na výuku
- zpracování docházky

Key Acount Manager
Matěj Rázga

Co zajišťuje:

- smlouvu
- další projekty
- spolupráci jako celek
- zastřešení zakázky

Organizačně technické zajištění výuky

Ukázkové příklady naší podpory směrem k Vám.

Vznik nových kurzů
Při vzniku nových kurzů dojde nejdříve k otestování vstupní jazykové úrovně pomocí vstupního jazykového auditu. Na základě výsledků testování a analýzy potřeb společnosti a jednotlivých studentů sestaví Course Manager rozvrh hodin pro skupiny i individuální studenty, který si odsouhlasí s HR oddělením Vaší společnosti. Zároveň veškeré informace zadává do on-line systému pro správu výuky. Výuku zahajujeme nejdéle do 10 pracovních dnů od schválení těchto rozvrhů. Před samotným zahájením výuky Course Manager informuje každého studenta o termínech začátku výuky.

Zapracování změn do pravidelných měsíčních přehledů
Měsíční přehledy jsou Vám k dispozici kdykoliv on-line pomocí systému Schoolpartner. Více informací o on-line systému Schoolpartner naleznete na předchozí straně. Pokud byste chtěli přehledy zpracovávat například v Excelu, můžeme tento bod zařadit na Cooperation Meeting, kde bychom dohodli podobu a formu reportů pro Vaši společnost.

Pravidelná komunikace a podpora osoby zodpovědné za jazykovou výuku zadavatele
Podpora osoby zodpovědné za jazykovou výuku ve Vaší společnosti probíhá především ze strany Course Managera, který za Vás převezme veškerou organizaci jazykové výuky a bude Vám dodávat pouze reporty, na kterých se společně dohodneme. Další forma podpory je přístup do on-line systému Schoolpartner, kde naleznete všechny potřebné přehledy o výuce s možností vyhledávat a filtrovat podle Vaší potřeby. Další možnost jsou Evaluation Meetingy, kde na pravidelné půlroční bázi celkově zhodnocujeme výuku, předáváme výstupy z testování a závěrečnou zprávu z komplexního jazykového auditu a seznamujeme kontaktní osobu s výsledky pravidelného on-line feedbacku.

Komunikace se studenty ohledně změn a požadavků
Studenti mohou využít naší unikátní zpětnou vazbu Say it! 24h denně, aby nám sdělili jejich požadavky ohledně výuky. Je pro nás samozřejmostí, že se mohou obrátit i na svého lektora nebo Course Managera s jakýmkoliv požadavkem.

Způsob evidence účasti na výuce včetně předložení vzorové dokumentace

Evidence účasti na výuce je zajišťována pomocí docházkových listů. Docházkové listy každý měsíc přepisujeme do našeho on-line systému, kde je máte k dispozici. Díky tomu je možné sledovat docházku z dlouhodobé perspektivy. Docházkové listy můžeme každý měsíc předložit společně s fakturou ke kontrole. Ukázka docházkového listu je níže.

caledonian school

ATTENDANCE SHEET

MONTH	July	**YEAR** 2014	**TEACHING PLACE**	U půjčovny 2, Praha 1	**SCHEDULE**	Mon 8,00	9,30
TEACHER	A FIKTIV NATIVE	**ID** 8935	**COURSE BOOK**	Speakout Pre-Intermediate Students' Book with DVD/			
COMPANY	klient Caledonian School		**LEVEL**	Pre-intermediate A2.1			
COURSE	A - Group 1	**ID** 48 090	**PIGEON**	0			

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
L - Late Cancellation, S - Cancelled by Student, T - Cancelled by Teacher																															
All students																															
X - Present, O - Absent, E - Excused																															
Student 1																															
Student 2																															
Student 3																															

.....
Teacher's Signature

Student's Signature ====>

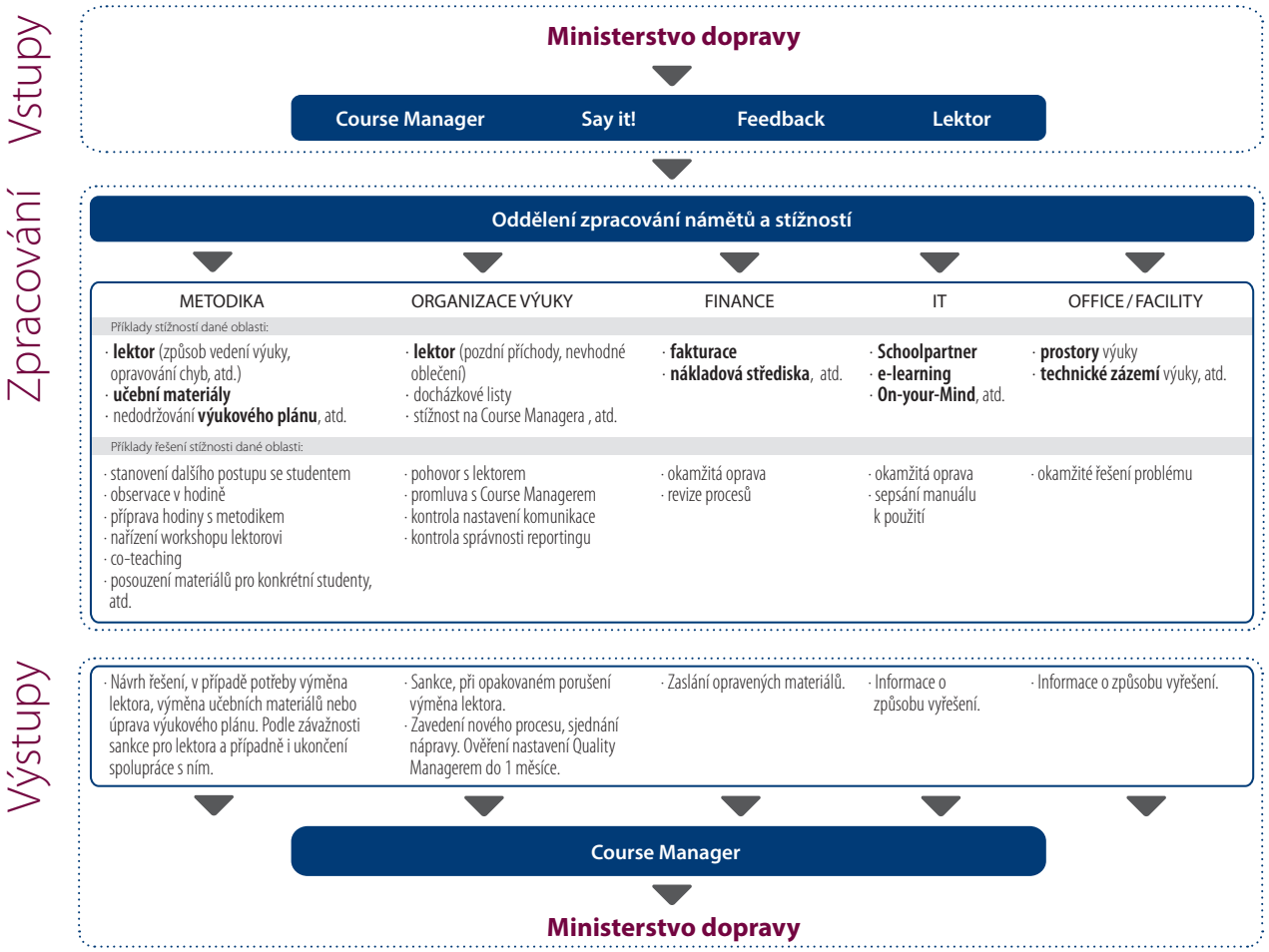
Topics, activities and methods			
Lesson 1		Lesson 6	
Lesson 2		Lesson 7	
Lesson 3		Lesson 8	
Lesson 4		Lesson 9	
Lesson 5		Lesson 10	

Pozor: Do kolonky "Student's signature" prosíme podepsat KAŽDOU odučenou (zrušenou) hodinu alespoň jedním ze studentů. Attendance sheet je oficiálním dokladem a může být přílohou faktury.
Memo: Please have one student sign in the space provided after EVERY lesson taught or cancelled . The attendance sheet is an official document and can be used as a supplement to an invoice .

Proces řešení reklamací při plnění veřejné zakázky

Jazyková výuka je práce s lidmi a chyba se někdy může stát. Díky našim zkušenostem a proaktivnímu přístupu jim ale umíme předcházet. Pro tyto účely máme pevně dané procesy uvnitř naší společnosti, jejichž zárukou je i certifikace ISO 9001:2008, asociace jazykových škol AJŠ a především pozice Quality Managera. Největší odměnou a důkazem kvalitní výuky je pro nás dlouhodobá spokojenost našich klientů.

Naše procesy jsou navržené tak, abychom minimalizovali administrativu na Vaší straně a problémy vyřešili vždy co nejrychleji k Vaší spokojenosti.



Příklad řešení stížnosti

Případ: Jeden ze studentů Ministerstva dopravy upozorňuje v pravidelném feedbacku na to, že rodilému mluvčímu špatně rozumí, lektor neopravuje jeho chyby a málo probírají stanovená témata z výukového plánu. Výuku hodnotí spíše jako přátelské popovídání si a bojí se, že za rok nezaznamená naplánovaný progres a nesplní cíle kurzu.

Řešení: Námět vyhodnotíme jako metodickou připomínku a předáme ho akademickému oddělení. Academic Teamleader informuje o stížnosti Course Managera, který ověří zpětnou vazbu od obou studentů a domluví s nimi další postup. Zjistí, že oba studenti nejsou spokojeni, ale zatím nežádají výměnu lektora. Academic Teamleader projde výsledky ostatních zpětných vazeb na lektora a porovná je mezi sebou. Vyhledá si také výstupy z posledních dvou observací a ověří, zda se podobné věci již neobjevovaly v předchozích hodnoceních. Následně pozve lektora na osobní pohovor, sdělí mu připomínky studentů a zjistí jeho názor. Společně vypracují plán na zlepšení a další dvě přípravy na hodiny budou konzultovat. Lektor bude zároveň observován senior lektorem. Po 14 dnech Course Manager kontaktuje studenty a zjistí, zda již došlo ke zlepšení. Výsledek je interně zaznamenán a zanesen do reportu pro Ministerstvo dopravy.

Metodika práce se zpětnou vazbou

Spokojenost studentů je podstatná především z hlediska jejich motivace, proto v Caledonian School máme systém čtyř provázaných nástrojů pro získávání zpětné vazby. Díky tomu máme my i Vy vždy dostatek informací o tom, co se v kurzech děje. Máme tedy společně **výuku pod kontrolou**.

Zpětná vazba od studentů

1. Permanentní on-line feedback – Say it!

Say it! je nová vysoce efektivní on-line forma získávání zpětné vazby dostupná pro všechny studenty ze všech lokalit 24 hodin denně. Do jednoduchého formuláře stačí zaznamenat jakýkoliv námět, připomínku, pochvalu, případně i stížnost související s naší výukou a prací.

Jak se zpětnou vazbou pracujeme?
- každý den procházíme a přiřazujeme odpovědným oddělením
- příslušné oddělení co nejrychleji zpětnou vazbu projde a zajistí řešení
- výsledek se předává Course Managerovi

Jaký je výstup?
- pochvaly a pozitivní reakce předáváme našim lektorům či kolegům
- metodické, organizační a technické připomínky ihned řešíme
- na konci každého týdne Vám zasíláme souhrnnou zprávu o řešení

2. Pravidelný on-line feedback

Zasíláme všem studentům 2x ročně e-mailem. Obsahuje 14 metodických a organizačních otázek, které detailně zkoumají Vaši spokojenost. Je sestaven tak, že student nemusí nic složitě vypisovat, ale hodnotí na škále 1 – 4.

Jak se zpětnou vazbou pracujeme?
- během 14 dnů detailně výstupy analyzujeme
- lektora individuálně o zpětné vazbě informujeme
- výsledky se předávají Course Managerovi

Jaký je výstup?
- zjištění dílčích závažnějších komplikací s Vámi ihned řešíme
- komplexní report spokojenosti s konkrétním řešením připomínek a námětů předáváme na Evaluation Meetingu

3. Course Manager

Všem studentům je k dispozici Course Manager, na nějž se mohou kdykoliv obrátit a operativně s ním řešit jakékoliv jejich připomínky.

Jak se zpětnou vazbou pracujeme?
- po přijetí zpětné vazby kontaktuje Course Manager příslušné oddělení a vyžádá si řešení

Jaký je výstup?
- zjištění závažnějších komplikací s Vámi ihned řešíme
- Course Manager dle typu obtížnosti předá řešení přímo studentovi nebo kontaktní osobě ve Vaší společnosti

4. Lektor

Lektory vedeme k tomu, aby oni sami byli aktivní a přicházeli s návrhy na zlepšení. Pravidelně s nimi v rámci kontroly procházíme výukové plány a získáváme cennou zpětnou vazbu, kterou následně aplikujeme do výuky.

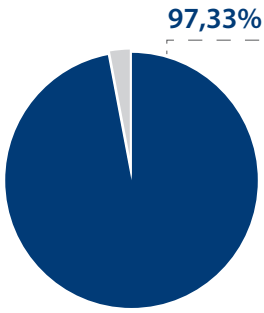
Jak se zpětnou vazbou pracujeme?
- podle povahy zpětné vazby řeší Academic Management nebo Course Manager

Jaký je výstup?
- zjištění závažnějších komplikací s Vámi ihned řešíme

Zpětná vazba od HR

Telefonický feedback
- Course Manager Vás po 2 týdnech od zahájení výuky telefonicky kontaktuje a zjišťuje spokojenost s pokrytím výuky, lektory, kvalitou výuky a s jazykovou výukou jako celku

Pravidelné schůzky
- s týmem Caledonian School v rámci Evaluation Meetingů



spokojenost firemních studentů s výukou Caledonian School v letním semestru 2016 na základě online feedbacků

Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů

Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů:

V posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek nebyl v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele žádný statutární orgán ani žádní členové statutárních orgánů uchazeče.

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

.....

[redacted]

.....

1/1

Seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu

Seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) **Identifikační údaje veřejného zadavatele:**

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) **Identifikační údaje uchazeče:**

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) **Seznam vlastníků akcií:**

Uchazeč nemá formu akciové společnosti.

d) **Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:**

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

.....

[redacted]

.....

Prohlášení dodavatele o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou

Prohlášení dodavatele o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) **Identifikační údaje veřejného zadavatele:**

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) **Identifikační údaje uchazeče:**

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) **Čestné prohlášení uchazeče:**

Tímto čestně prohlašuji, že jsem neuzavřel zakázanou dohodu podle zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů, v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou a ani takovou dohodu neuzavřu.

1/2

Prohlášení dodavatele o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

V Praze dne 4.11.2016

Matěj Rázga

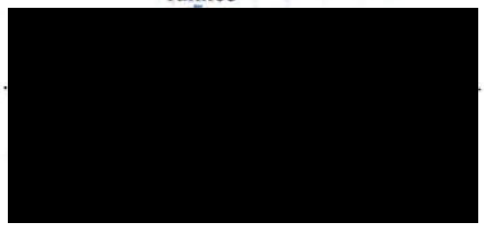
.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

.....

funkce



Prohlášení uchazeče o počtu listů nabídky

Prohlášení uchazeče o počtu listů nabídky

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881
Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče:	Matěj Rázga, Key Account Manager
Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Prohlášení uchazeče:

Uchazeč v souvislosti s vypracováním nabídky na realizaci veřejné zakázky čestně prohlašuje, že:

- celkový počet všech listů nabídky je 58 ks.

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení,

Key Accou[redacted]

.....

.....

Prohlášení o subdodavatelích

Prohlášení o subdodavatelích

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno:	**Caledonian Languages, s.r.o.**
Sídlo/místo podnikání:	U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO:	24229881
DIČ:	CZ24229881

Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager

Kontaktní osoba:	Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	

c) Seznam subdodavatelů:

Uchazeč prohlašuje, že nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavateli).

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

.....

[redacted]

.....

Návrh smlouvy včetně příloh

Příloha č. 2e Návrh Smlouvy o poskytování služeb
Evidenční číslo: S-239-010/2016
č.j.: 596/2016-010-PAM/6
Výtisk č.

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená dle § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník")

„Zajištění výuky českého jazyka pro zaměstnance GSA"

Článek I.
Smluvní strany

Česká republika - Ministerstvo dopravy

se sídlem: nábřeží Ludvíka Svobody 1222, 110 15 Praha 1
IČO: 66003008
DIČ: CZ66003008
zastoupená: Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
kontaktní osoba: [redacted]
kontaktní email:
bankovní spojení:
číslo účtu:
(dále jen **„Objednatel"**)

Caledonian Languages, s.r.o.

se sídlem: U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO: 24229881
DIČ: CZ24229881
zastoupená: Matějem Rázgou, Key Account Manager
kontaktní osoba: Matěj Rázga, Key Account Manager
email: [redacted]
bankovní spojení:
číslo účtu:
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 191115
(dále jen **„Poskytovatel"**)

Návrh smlouvy včetně příloh

Článek II.
Preambule

Vzhledem k tomu, že:

A. Objednatel je na základě usnesení vlády č. 1044/2006 ke kandidatuře ČR na sídlo Evropského úřadu pro dohled nad globálními družicovými systémy, usnesení vlády č. 1261/2006 o dalším postupu v kandidatuře ČR na sídlo Evropského úřadu pro dohled nad globálními družicovými systémy a navazujícího dokumentu „Czech Republic Hospitany Package Dokument" povinen zajistit výuku českého jazyka vybraným zaměstnancům European GNSS Agency (dále jen „GSA").

B. Objednatel realizoval zadávací řízení na podlimitní veřejnou zakázku „Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka na Ministerstvu dopravy";

C. na základě posouzení a hodnocení nabídek v rámci výše uvedeného zadávacího řízení byla ze strany Objednatele nabídka Poskytovatele vybrána jako nejvhodnější;

D. součástí zadávací dokumentace pro uchazeče shora zmíněného zadávacího řízení byl i vzor této smlouvy;

E. Objednatel má zájem na tom, aby Poskytovatel zajistil pro vybrané zaměstnance GSA služby v oblasti výuky českého jazyka a prohloubení odborných znalostí v rozsahu dále uvedeném, přičemž Poskytovatel si je tohoto Objednatelova zájmu plně vědom a je připraven provádět svoji činnost takovým způsobem, aby tento Objednatelův zájem byl náležitě uspokojen;

smluvní strany uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 občanského zákoníku tuto smlouvu.

Článek III.
Předmět
smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele zajistit řádně a včas a v souladu s Výzvou k podání nabídky, která je Přílohou č. 1 této smlouvy, a nabídkou Poskytovatele, která je Přílohou č. 2 této smlouvy, pro vybrané zaměstnance GSA služby „Zajištění výuky českého jazyka pro zaměstnance GSA" s cílem zkvalitnit a zvýšit úroveň jejich jazykových znalostí, tj. zkvalitnit jejich schopnosti vyjadřování, osvojit si dovednosti pro jednání a vyjednávání a zefektivnit komunikaci v českém jazyce dle specifikace v odst. 2 tohoto článku, a v rozsahu stanoveném v odst. 4 tohoto článku na místě určeném Objednatelem, na jazykových úrovních stanovených Společným evropským referenčním rámcem pro jazyky, tzn. v úrovních A1, A2 a B1 ve formě skupinové výuky, a to osobně v prostorách Objednatele v rozsahu potřebném pro plnění této smlouvy rovnoměrně v průběhu jejího trvání a závazek Objednatele za řádně poskytnutou službu zaplatit Poskytovateli sjednanou cenu podle čl. VI. této smlouvy.

2. Poskytovatel je povinen v rámci plnění předmětu této smlouvy zajistit podle Objednatelem (resp. kontaktní osobou Objednatele) způsobem podle odst. 3 tohoto článku schváleného časového harmonogramu zejména:

   a. výuku četby a písemného projevu v oblasti obchodní, odborné i obecné češtiny s důrazem na lepší porozumění textům, procvičování písemného projevu;
   b. výuku profesních komunikačních dovedností, nácvik konverzace a poslechu, obeznámení se s jazykem používaným při jednáních a vyjednáváních;
   c. výuku gramatiky českého jazyka se zaměřením na oblasti, které jsou problematické pro studenty češtiny;
   d. systematické procvičování příslušné slovní zásoby (včetně odborné);

Návrh smlouvy včetně příloh

e. další činnosti podle aktuální potřeby a konkrétního písemného zadání Objednatele související s plněním předmětu této smlouvy a jeho rozsahem.

3. Časový harmonogram výukových lekcí pro první pololetí školního roku, v němž budou služby poskytovány, bude po vzájemné dohodě elektronicky odsouhlasen kontaktní osobou Objednatele po podpisu smlouvy, nejpozději však k datu zahájení poskytování služeb dle čl. V. odst. 2 této smlouvy. Stejným způsobem budou odsouhlaseny i časové harmonogramy pro další období plnění této smlouvy, a to vždy nejpozději před započetím příslušného pololetí daného školního roku.
4. Poskytovatel se zavazuje zajistit výuku po dobu 2 let (dvou školních roků) a to ve školním roce 2016/2017 a ve školním roce 2017/2018 v každém z uvedených školních roků v celkovém rozsahu výuky v max. 3 kurzech skupinové výuky (s maximálním počtem 8 osob ve skupině dle jazykové úrovně v rozsahu dvakrát týdně v délce 45 minut pro skupinovou výuku (příp. výuku lx týdně v délce 90 minut u skupinové výuky). Výuka bude probíhat v pracovních dnech v rozmezí od 7.45 do 16.15 hodin.

Článek IV.

Výkladová pravidla

Smluvní strany se dohodly, že v případě jakýchkoliv pochybností o obsahu či dalších vztazích vyplývajících z této smlouvy a zadávací dokumentace použijí pro vyloučení takových pochybností následující základní pravidla:

a) v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení této smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel veřejné zakázky vyjádřený zadávací dokumentací,

b) v případě chybějících ustanovení této smlouvy budou použita konkrétní ustanovení zadávací dokumentace.

Článek V.

Doba a místo plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, ode dne její platnosti a účinnosti do 29. 6. 2018.
2. Poskytovatel je povinen zahájit plnění předmětu smlouvy od 1. 11. 2016 (v případě pozdějšího podpisu smlouvy je povinen zahájit výuku okamžitě po podpisu smlouvy, nejpozději však 30. 11. 2016) a poslední výukovou hodinu uskutečnit nejpozději dne 29. 6. 2018.
3. Místem plnění je sídlo GSA na adrese Janovského 438/2, 170 00 Praha 7.

Článek VI.
Cena

1. Smluvní strany se dohodly, že cena za řádné plnění předmětu smlouvy činí pro:

   - pro skupinovou výuku v délce trvání 45 minut činí 274,- Kč/45 minut bez DPH (slovy: dvě stě sedmdesát čtyři korun českých), tj. celkem za 480 hodin po celou dobu trvání smlouvy 131 520,- Kč bez DPH (slovy: sto třicet jedna tisíc pět set dvacet korun českých).

2. Celková cena za poskytnutí služby bude stanovena na základě jednotkových cen (hodinových) uvedených v odst. 1 tohoto článku a počtu skutečně poskytnutých služeb. Tato cena je pevná po celou dobu realizace předmětu plnění této smlouvy a zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele

nutné k řádnému a včasnému poskytnutí služeb a dále náklady související s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů služeb a zajištěním dalších dokladů a výukových materiálů apod., které Poskytovatel zajistí pro úspěšný průběh plnění předmětu této smlouvy; v ceně jsou zahrnuty všechny případné poplatky za cla, licence, využití patentů, know-how apod.

3. Celková cena za plnění předmětu této smlouvy vychází z nabídkové ceny, kterou Poskytovatel předložil ve své nabídce v rámci zadávacího řízení (viz Příloha č. 2 této smlouvy) a za celou dobu trvání smlouvy nesmí překročit 131 520,- Kč bez DPH.
4. Cena může být změněna pouze z důvodu změny zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů; v takovém případě bude sjednaná cena včetně DPH částečně či úplně snížena nebo zvýšena přesně podle účinnosti příslušné změny zákona č. 235/2004 Sb.

Článek VII.

Platební a fakturační podmínky

1. Objednatel nebude poskytovat Poskytovateli žádné zálohy na cenu plnění předmětu této smlouvy v jakékoliv formě.
2. Cenu za plnění předmětu smlouvy Objednatel uhradí vždy zpětně za každý kalendářní měsíc, v němž byly služby poskytovány, na základě faktury vystavené řádně Poskytovatelem. Poskytovatel (resp. kontaktní osoba Poskytovatele) je oprávněn zaslat fakturu včetně všech příloh za příslušný měsíc poštou i elektronicky, tzn. datovou schránkou, kdy za doručení je považován okamžik přihlášení příjemce do datové schránky, anebo elektronickou poštou, kdy se okamžikem doručení rozumí doručení elektronické zprávy (e-mailu) s přílohou kontaktní osobě Objednatele.
3. Poskytovatel je oprávněn fakturovat jen řádně uskutečněné výukové hodiny. Poskytovatel je povinen k faktuře přiložit prezenční listiny (popř. jejich kopie) účastníků jazykové výuky doložené soupisem řádně uskutečněných výukových hodin a výkaz práce lektora (viz čl. VIII, odst. 5 této smlouvy), který musí být před vyfakturováním předem písemně odsouhlasený kontaktní osobou Objednatele.
4. Faktura vystavená Poskytovatelem musí obsahovat vedle náležitostí daňového dokladu stanovených právními předpisy rovněž evidenční číslo a název této smlouvy. V případě, že faktura nebude obsahovat stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tím dostane do prodlení s jejím zaplacením; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení bezvadné faktury Objednateli.
5. V případě, že Poskytovatel bude v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti podle této smlouvy, není Objednatel povinen provést jakoukoliv platbu podle tohoto článku smlouvy, dokud Poskytovatel neodstraní vady či nedostatky plnění předmětu smlouvy.
6. Smluvní strany se dohodly na termínu splatnosti faktury 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli.
7. Dnem platby se rozumí den, kdy je příslušná částka odeslána z účtu Objednatele na účet Poskytovatele.
8. Cena plnění bude hrazena bankovním převodem na účet Poskytovatele uvedený ve faktuře, který musí odpovídat číslu účtu uvedenému v záhlaví této smlouvy, popř. číslu účtu Poskytovatele, který je uveden v registru plátců DPH. Případnou změnu čísla účtu, které je uvedeno v záhlaví této smlouvy, je Poskytovatel povinen Objednateli písemně oznámit a na zpětný dotaz Objednatele opětovně písemně potvrdit, jinak je Objednatel oprávněn vrátit fakturu Poskytovateli podle odst. 4 tohoto článku.
9. Poslední daňový doklad (fakturu) za poskytování služeb je Poskytovatel povinen vystavit do 30 kalendářních dnů od skončení účinnosti této smlouvy.

Návrh smlouvy včetně příloh

Článek VIII.

Další ujednání

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit výuku českého jazyka u skupin začátečníků a mírně pokročilých česky hovořícími lektory.
2. Objednatel se zavazuje předat před zahájením plnění předmětu smlouvy Poskytovateli orientační seznam účastníků výuky, s uvedením jejich jazykové úrovně. Poskytovatel je však oprávněn účastníky výuky dle vlastního uvážení znovu přezkoušet a změnit jejich zařazení do skupin dle dosažené znalosti jazyka. U účastníků výuky, u kterých ještě nebyla zjišťována úroveň jejich znalosti, zajistí Poskytovatel po domluvě s Objednatelem rozřazení do skupin dle jazykové úrovně.
3. Objednatel se zavazuje zajistit prostory pro uskutečnění výuky. Vzhledem k prostorovým omezením na straně Objednatele není možné, aby se výuka jednotlivých skupin překrývala.
4. Poskytovatel se zavazuje, že veškeré služby bude Objednateli poskytovat řádně, včas a v náležité dohodnuté kvalitě po celou dobu trvání této smlouvy, dle podmínek této smlouvy, zadávací dokumentace a nabídky. V případě poskytnutí vadného plnění vznikají Objednateli nároky dle příslušné právní úpravy občanského zákoníku. V případě, že Objednatel zjistí v plnění Poskytovatele vady, je Objednatel oprávněn Poskytovatele písemně upozornit na takovéto vady a Poskytovatel je povinen tyto vady bezplatně odstranit. Nedojde-li nejpozději při konání nejbližšího dalšího měsíce běhu vzdělávacího programu k nápravě Objednatelem vytknutých vad, je takový postup Poskytovatele považován za podstatné porušení této smlouvy a Objednatel je v takovém případě oprávněn od této smlouvy v souladu s článkem XII. této smlouvy odstoupit.
5. Řádně provedení výuky bude Objednatel potvrzovat podpisem měsíčního výkazu činnosti Poskytovatele, který musí obsahovat prezenční listinu z každé vyučovací hodiny, výkaz práce lektora (dále jen výkaz činnosti). Výkaz činnosti musí, kromě uvedeného obsahovat popis činnosti, místo a datum provedení činnosti, jakož i výslovné prohlášení Objednatele, že s údaji uvedenými ve výkazu činnosti souhlasí.
6. Objednatel není povinen podepsat výkaz činnosti, pokud má ověřeno, že činnost nebyla provedena či provedena jen z části a odchylně od podmínek této smlouvy, zadávacího řízení a nabídky Poskytovatele. V takovém případě je Poskytovatel s Objednatelem povinen sepsat zápis o zjištěných vadách, ve kterém stanoví způsob nápravy a v případě chybějících výukových hodin i náhradu plnění, které musí být provedeno nejpozději do 15 pracovních dnů ode dne sepsání zápisu o zjištěných vadách. Do provedení nápravy není Objednatel v prodlení se zaplacením Poskytovatelem vystavené faktury.
7. Poskytovatel je povinen poskytovat kvalitní výuku prostřednictvím kvalifikovaných lektorů tak, aby doba výuky byla využita úplně a efektivně k dosažení maximálního zvýšení úrovně znalostí účastníků vzdělávání. V případě odůvodněné nespokojenosti ze strany Objednatele s kvalitou výuky, je Poskytovatel povinen zjednat na základě písemného či e-mailového upozornění Objednatele nápravu, resp. bezplatnou náhradu příslušného lektora, a to bez zbytečného odkladu, nejdéle však do 14 kalendářních dnů po doručení upozornění podle předchozí věty.
8. Poskytovatel, resp. jím označená kontaktní osoba, smí výuku zrušit nejpozději 12 hodin před jejím konáním a ve stejném termínu je povinen toto oznámit Objednateli, resp. kontaktní osobě Objednatele.
9. V případě nemoci či jiné indispozice přiděleného lektora se Poskytovatel zavazuje o této skutečnosti min. 12 hodin před konáním lekce informovat kontaktní osobu Objednatele. Poskytovatel je taktéž povinen ve stejné časové lhůtě nabídnout Objednateli zajištění výuky prostřednictvím náhradního lektora. Zrušené vyučovací hodiny budou nahrazeny v čase, který po dohodě s účastníky vzdělávání stanoví písemně kontaktní osoba Objednatele. V případě, že zrušené vyučovací hodiny nebudou nahrazeny, nemohou být Poskytovatelem Objednateli fakturovány. V případě, kdy Poskytovatel neinformuje kontaktní osobu Objednatele včas o nepřítomnosti vyučujícího, bude celková fakturovaná částka v daném měsíci ponížena o 1 % za

Návrh smlouvy včetně příloh

každý takový případ. Takové ponížení fakturované částky je slevou, která se nepovažuje za smluvní pokutu a kterou lze uplatnit vedle smluvní pokuty.

10. V případě potřeby trvalé změny rozvrhu výuky ze strany Objednatele se Poskytovatel zavazuje k hledání možnosti jak vyhovět požadavku Objednatele, vyhrazuje si však právo takovou žádost zamítnout, pokud by tím byly narušeny jeho další závazky.
11. Objednatel je oprávněn kontrolovat poskytování Služeb prostřednictvím kontaktní osoby, a nebo osoby, kterou k tomu ad hoc písemně zmocní.
12. Poskytovatel je povinen na požádání informovat Objednatele o postupu realizace plnění předmětu smlouvy a umožnit Objednateli průběžnou kontrolu průběhu a úrovně výuky.
13. Poskytovatel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které mohou mít vliv na plnění předmětu smlouvy.
14. Poskytovatel zajistí na své náklady podkladové studijní materiály a studijní materiály, k nimž vykonává majetková práva autora, s výjimkou učebnic. Cena učebnic není předmětem této smlouvy. Učebnice budou obstarávány na náklady jednotlivých účastníků kurzu.

Článek IX.
Subdodavatelé

1. Jakákoli dohoda mezi Poskytovatelem a třetím subjektem, na základě které Poskytovatel svěří poskytování části služeb tomuto třetímu subjektu, bude považována za subdodavatelskou smlouvu. Za subdodavatelské smlouvy nejsou považovány smlouvy zakládající pracovněprávní vztah mezi Poskytovatelem a jeho zaměstnancem ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.
2. Poskytovatel není bez předchozího písemného souhlasu Objednatele oprávněn uzavřít jakoukoliv subdodavatelskou smlouvu na realizaci jakékoliv části předmětu této smlouvy, případně umožnit jakékoli plnění ve vztahu k realizaci takovéto zakázky subdodavatelem.
3. Objednatel je oprávněn udělení souhlasu vázat zejména na podmínky vztahující se k povaze poskytovaného plnění a rozsahu potenciálních subdodávek. Objednatel je povinen písemně informovat Poskytovatele o svém rozhodnutí do 5 pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti Poskytovatele o udělení souhlasu Objednatele s uzavřením subdodavatelské smlouvy a uvést důvody případného odmítnutí souhlasu. V žádosti o udělení souhlasu musí Poskytovatel vždy provést řádnou identifikaci potenciálního subdodavatele a doložit dokumenty, kterými prokáže odbornou způsobilost subdodavatele.
4. Ustanovení o povinnosti Poskytovatele požádat o udělení souhlasu Objednatele se vztahuje i na změnu v osobě subdodavatele. Poskytovatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele změnit osobu subdodavatele, a to ani v případě, kdy novým subdodavatelem je osoba již zajišťující jinou část plnění dle této smlouvy.
5. Ustanovení o povinnosti požádat o udělení souhlasu Objednatele se nevztahují na subdodavatele jmenovitě uvedené v nabídce Poskytovatele předložené v zadávacím řízení, na základě kterého byla uzavřena tato smlouva, ale pouze ve vztahu k takové části plnění, kterou má podle nabídky Poskytovatele tento subdodavatel plnit.
6. Žádná subdodavatelská smlouva nezakládá smluvní vztahy mezi Objednatelem a subdodavatelem.
7. V případě, že Poskytovatel zajistí část plnění vyplývající z této smlouvy prostřednictvím subdodavatele, je za veškerá taková plnění subdodavatele odpovědný Poskytovatel sám, jako kdyby tato plnění byla poskytována Poskytovatelem. Tato odpovědnost nemůže být dotčena skutečností, že Objednatel udělil souhlas s uzavřením subdodavatelské smlouvy.
8. Pokud Objednatel shledá, že plnění z této smlouvy uskutečněné subdodavatelem nedosahuje potřebných kvalit, je vadné nebo nevykazuje jiné náležitosti požadované Objednatelem, nebo že

Návrh smlouvy včetně příloh

sám subdodavatel není subjektem kompetentním pro provádění plnění z této smlouvy, případně pokud Objednatel má ve vztahu k budoucím plněním ze strany subdodavatele o těchto skutečnostech důvodnou pochybnost, je oprávněn požadovat, aby Poskytovatel neprodleně svěřil takto identifikovanou část plnění jinému subdodavateli, nebo se ujal této části plnění sám. Důvodná pochybnost o kvalitách plnění nebo kompetenci subdodavatele může vyplývat i ze zkušenosti Objednatele s konkrétními subdodavateli a jejich činností prováděnou ve vztahu k Objednateli v rámci jiných zakázek.

9. Zajištění plnění, která Poskytovatel svěří subdodavateli, není subdodavatel oprávněn zadat třetím osobám. Poskytovatel je povinen na tuto skutečnost subdodavatele upozornit před uzavřením subdodavatelské smlouvy.

10. V souladu s ustanovením § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ"), je Poskytovatel povinen předložit Objednateli seznam subdodavatelů, ve kterém uvede subdodavatele, jimž za plnění subdodávky uhradil více než 10 % z celkové ceny za plnění dle této smlouvy, a to nejpozději do 28. února kalendářního roku následujícího po plnění subdodávky.

11. Má-li subdodavatel formu akciové společnosti, musí být součástí seznamu subdodavatelů i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě 90 dnů před dnem předložení seznamu subdodavatelů dle odst. 10 tohoto článku.

Článek X.

Nahrazování zaměstnanců

1. Poskytovatel je oprávněn poskytovat služby, které jsou předmětem této smlouvy pouze prostřednictvím zaměstnanců a jiných osob určených k poskytování plnění (tzv. členů realizačního týmu - lektorů) uvedených v seznamu předloženém v nabídce Poskytovatele. Poskytovatel nesmí bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, resp. elektronicky zaslaného souhlasu kontaktní osoby Objednatele provádět žádné změny členů týmu oproti členům týmu uvedeným v tomto seznamu.

2. Poskytovatel je povinen požádat Objednatele (elektronicky na kontaktní osobu Objednatele) o schválení nahrazení člena týmu v následujících případech:

   a) v případě smrti, nemoci nebo úrazu člena týmu, pokud nemoc nebo úraz člena týmu znemožňuje Poskytovateli řádně plnit předmět této smlouvy,

   b) pokud je nezbytné nahradit člena týmu z důvodů, které Poskytovatel nemůže ovlivnit (např. ukončení pracovního poměru apod.).

3. V průběhu poskytování plnění z této smlouvy a na základě písemné (elektronicky zaslané) a zdůvodněné žádosti je Objednatel oprávněn požádat Poskytovatele, resp. kontaktní osobu Poskytovatele o nahrazení člena týmu, pokud se domnívá, že člen týmu nepracuje efektivně nebo neplní své povinnosti v souladu s touto smlouvou.

4. Pokud je zapotřebí člena týmu nahradit, musí mít náhradní člen minimálně stejnou kvalifikaci a zkušenosti jako nahrazený člen týmu. Současně s žádostí je Poskytovatel povinen zaslat také dokumenty (resp. kopie dokumentů) prokazující splnění kvalifikace náhradního člena týmu a odpovídající dokladům uvedeným v bodu 14 písm. f odrážka č. 4 Zadávací dokumentace (technické kvalifikační předpoklady analogicky převzaté z ust. § 56 odst. 2 písm. e) ZVZ). Pokud Poskytovatel nemá k dispozici náhradního člena týmu se srovnatelnou nebo vyšší kvalifikací a zkušenostmi, které měl nahrazený člen týmu, je Objednatel oprávněn:

   a) akceptovat náhradu náhradním členem týmu s nižší kvalifikací a zkušenostmi, pokud i přesto zůstanou zachovány požadavky Objednatele na příslušného člena týmu uvedené jako kvalifikační předpoklady dle Výzvy, která je Přílohou č. 1 této smlouvy, a současně pokud tato nominace neohrozí provedení řádného plnění ze smlouvy, nebo

Návrh smlouvy včetně příloh

b) odstoupit od smlouvy, pokud Poskytovatel není schopen provádět příslušné činnosti prostřednictvím řádně kvalifikovaného člena týmu (lektora), případně pokud by plnění předmětu této smlouvy bylo v důsledku snížení kvalifikace člena týmu (lektora) jinak ohroženo.

5. Objednatel má právo prostřednictvím pověřených osob kontrolovat kvalitu výuky hodnotící stupnicí 1 až 5, přičemž 1 je nejlepší hodnocení, 5 nejhorší. V případě, že budou odborné znalosti lektora vzdělávací akce hodnoceny v průměru číslem 3 a horším po dobu maximálně 4 lekcí, je Poskytovatel na výzvu Objednatele povinen takového lektora nahradit za lektorem jiným, který je minimálně stejně kvalifikován.
6. Jakékoliv dodatečné náklady vzniklé v souvislosti s náhradou člena realizačního týmu nese Poskytovatel. Pokud není člen týmu nahrazen okamžitě, příp. pokud se neujme svých funkcí s okamžitou platností, je Objednatel oprávněn vyzvat Poskytovatele, aby k provedení řádného plnění předmětu této smlouvy přidělil dočasně jiného řádně kvalifikovaného člena týmu, který bude provádět řádné plnění až do doby, kdy náhradní člen týmu převezme své funkce a začne řádně provádět plnění předmětu této smlouvy, případně je Objednatel oprávněn vyzvat Poskytovatele, aby přijal jiná vhodná opatření, kterými bude dočasná nepřítomnost schváleného náhradního člena týmu řešena.
7. Uplatněním nároku z odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.
8. Smluvní strana je v prodlení s plněním svého závazku, který pro smluvní stranu vyplývá z této Smlouvy anebo platných právních předpisů, jestliže jej nesplní řádně a včas.
9. Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv smluvní pokuty nezbavuje povinnou Smluvní stranu povinnosti splnit své závazky a nedotýká se nároku na náhradu škody v plné výši dle této Smlouvy.

Článek XI.

Smluvní pokuta, úrok z prodlení

1. Při porušení povinnosti Poskytovatelem stanovených v článku VIII. odst. 1, 7 a 9 této smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat od Poskytovatele zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení této smlouvy. Za porušení povinnosti uvedené v čl. IX. odst. 2, X. odst. 1, XIII. odst. 2 a XVI. odst. 2 této smlouvy je Poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
2. V případě prodlení Poskytovatele se započetím poskytování služeb v termínu stanoveném dle článku V. odst. 2 této smlouvy nebo s poskytováním služeb v termínu dle časového harmonogramu dle čl. III odst. 3. této smlouvy případně v termínu náhrady plnění dle čl. VIII. odst. 6 této smlouvy je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení.
3. O případném prodlení se zaplacením faktury za plnění předmětu teto smlouvy se Poskytovatel zavazuje informovat Objednatele formou doporučeného dopisu V případě, že Objednatel nezaplatí fakturovanou částku do 7 pracovních dnů ode dne doručení tohoto upozornění, je Poskytovatel oprávněn účtovat Objednateli úrok z prodlení v zákonné výši z fakturované částky za každý započatý den prodlení.
4. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 25 kalendářních dnů ode dne doručení jejich vyúčtování druhé smluvní straně.
5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody ani povinnost Poskytovatele plnění předmětu smlouvy řádně dokončit či odstranit vady.

Návrh smlouvy včetně příloh

Článek XII.
Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy může být ukončen těmito způsoby:
   a) písemnou dohodou smluvních stran podle § 1981 občanského zákoníku, přičemž účinky ukončení smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takové dohodě. Nebude-li takový okamžik stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni podpisu dohody oběma smluvními stranami,
   b) písemným odstoupením kterékoli smluvní strany od této smlouvy v případě jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou za podmínek stanovených v § 2002 občanského zákoníku,
   c) písemným odstoupením Objednatele od této smlouvy v souladu s § 2001 občanského zákoníku z důvodu porušení smluvní povinnosti Poskytovatele v těchto případech:
      - prodlení Poskytovatele se zahájením poskytováním služeb v termínu uvedeném v čl. V. odst. 2 této smlouvy o více než 14 dní bez předchozího písemného souhlasu Objednatele,
      - pokud Objednatel řádně uplatní u Poskytovatele své požadavky či připomínky k obsahu výuky a Poskytovatel je bez vážného důvodu neakceptuje či podle nich při plnění předmětu smlouvy nepostupuje či při porušení povinností dle čl. IX. odst. 2, čl. X. odst. 1 a odst. 4 písm. b) a čl. XIII. odst. 2 této smlouvy,
   d) písemnou výpovědí Objednatele, i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet dnem jejího doručení Poskytovateli. Poskytovateli v takovém případě přísluší nárok na úhradu té části ceny, která byla do okamžiku ukončení smlouvy Poskytovatelem vyúčtována v souladu se smlouvou,
   e) písemnou výpovědí Poskytovatele z důvodu překážky nastalé na jeho straně, která mu z objektivních důvodů brání pokračovat v plnění dle této smlouvy. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet dnem jejího doručení Objednateli.
2. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně. V případě odstoupení od smlouvy smluvní strany nebudou mít povinnost vracet plnění, které bylo poskytnuto k datu odstoupení od této smlouvy.
3. Odstoupením od této smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy, na oprávněný nárok na zaplacení řádně uplatněných smluvních pokut nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl.
4. Poskytovatel má v případě jakéhokoliv předčasného ukončení smlouvy nárok na úhradu pouze té části ceny, která byla do okamžiku ukončení smlouvy Poskytovatelem vyúčtována v souladu s touto smlouvou.

Článek XIII.
Povinnost mlčenlivosti

1. Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinen dle § 147a odst. 1 ZVZ uveřejnit tuto smlouvu, včetně jejích příloh, změn a dodatků, jakož i výši skutečně uhrazené ceny za plnění předmětu této smlouvy a seznam subdodavatelů Poskytovatele, na profilu Objednatele, a zároveň tuto smlouvu zveřejní v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění(dále jen „zákon č. 340/2015 Sb."), v registru smluv.
2. Žádná ze smluvních stran není oprávněna poskytnout třetím osobám jakékoli informace o podmínkách této smlouvy a souvisejících s touto smlouvou, jejichž obsahem mohou být důvěrné informace, osobní a citlivé údaje, informace týkající se obchodního tajemství, technologie nebo know-how, s výjimkou povinnosti poskytovat informace podle zvláštních předpisů. Povinnost Objednatele dle předchozího odstavce tím není dotčena.

Návrh smlouvy včetně příloh

3. Závazky dle předchozího odstavce tohoto článku zůstávají v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.

Článek XIV.
Řešení sporů

1. Práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní se řídí českým právním řádem zejména pak občanským zákoníkem.
2. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo jiných osob oprávněných za smluvní strany jednat.
3. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, je kterákoliv smluvní strana oprávněna předložit takový spor u věcně a místně příslušného soudu.

Článek XV.
Komunikace smluvních stran a doručování

1. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami této smlouvy bude probíhat písemně, není-li smlouvou či dohodou smluvních stran stanoveno jinak. Písemnou komunikací se rozumí komunikace prostřednictvím datových schránek, e-mailu s elektronickým podpisem, doporučené pošty nebo kurýrní služby na kontaktní adresy příslušných smluvních stran dle odstavce 2 tohoto článku.
2. Vzájemný styk mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím kontaktních osob uvedených na str. 1 smlouvy, jejichž totožnost a kontaktní údaje (např. telefonní číslo, faxové číslo, e-mailovou adresu a poštovní adresu) si smluvní strany vzájemně oznámí (totéž platí i pro jakékoliv změny kontaktních osob, popř. jejich kontaktních údajů). Pokud si smluvní strany kontaktní osoby neoznámí jinak, platí, že kontaktními osobami jsou osoby uvedené v této smlouvě.
3. Kontaktní osoby budou zastupovat smluvní strany v obchodních a organizačních záležitostech souvisejících s plněním předmětu této smlouvy. Kontaktní osoby budou zejména podávat, přijímat a potvrzovat plnění předmětu této smlouvy, zajišťovat součinnost stran a poskytovat informace o průběhu poskytování služeb. Kontaktní osoby budou oprávněny činit rozhodnutí závazná pro smluvní strany ve vztahu k plnění povinností vyplývajících z této smlouvy, nejsou-li však statutárními orgány, nejsou oprávněny provádět změny ani rušení této smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
4. Jakákoli oznámení vyžadovaná podle této smlouvy, zejména oznámení o odstoupení od smlouvy, musí být učiněna v písemné formě a doručena osobně nebo doručením prostřednictvím datových schránek v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů nebo kurýrní službou, která umožňuje ověření doručení nebo zasláním doporučené zásilky prostřednictvím držitele poštovní licence. Oznámení učiněné výše uvedeným způsobem bude považováno za doručené okamžikem doručení (v případě osobního doručení), okamžikem uvedeným na ověření o doručení (v případě doručení poštou nebo kurýrní službou) nebo okamžikem, který je upraven jako okamžik doručení v zákoně č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (v případě doručení prostřednictvím datových schránek). Tímto ustanovením nejsou dotčena ustanovení Smlouvy, která umožňují oznamování elektronickou poštou.
5. Doručovací adresou Objednatele se rozumí, pokud Objednatel neoznámí Poskytovateli písemně jinou adresu, tato adresa:
   Ministerstvo dopravy
   Odbor personální
   k rukám [redacted] (popř. jiné osoby písemně oznámené Poskytovateli)

10

Návrh smlouvy včetně příloh

nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222
110 15 Praha 1,

5. Doručovací adresou Poskytovatele se rozumí, pokud Poskytovatel neoznámí Objednateli písemně jinou adresu, adresa uvedená v článku I. této smlouvy.

Článek XVI.
Závěrečná ustanovení

1. Žádná ze smluvních stran nemá právo postoupit či jinak převést svá práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
2. Tato smlouva může být měněna, upravována či doplňována pouze formou písemných,, postupně číslovaných dodatků, odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí této smlouvy.
3. Tato smlouva je vyhotovena v 5 vyhotoveních s platností originálu, z nichž 3 vyhotovení obdrží Objednatel a 2 Poskytovatel.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
5. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

a) Příloha č. 1: Výzva k podání nabídky na podlimitní veřejnou zakázku „Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy"

b) Příloha č. 2: Nabídka Poskytovatele

V Praze, dne 4. 11. 2016

[redacted]
Matěj Kazda
Key Account Manager

V Praze, dne.....

.....
Ing. Dan Ťok
ministr dopravy

11

Návrh smlouvy včetně příloh

Ministerstvo dopravy

V Praze dne 29 -09- 2016
Č. j.: 596/2016-010-PAM/1

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy"

V souladu s ustanovením § 38 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**"), Vás vyzývám k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení na realizaci veřejné zakázky s názvem „Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy", která je rozdělena na pět částí ve smyslu § 98 ZVZ.

1. Identifikační údaje veřejného zadavatele

Zadavatel veřejné zakázky:

Název	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo	**nábř. Ludvíka Svobody 1222/12, 110 15 Praha 1**
Jednající	**Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy**
IČO	**66003008**
DIČ	**CZ 66003008**

Další údaje:

Odpovědný útvar:	**Odbor**	**Odbor personální – O 010**
	Odpovědný ředitel	**Ing. Veronika Hrdinová**
Kontaktní osoba:		[redacted]
E-mail:		
Telefon:		

2. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky

Veřejná zakázka na služby s názvem „Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy" (dále též „veřejná zakázka") je rozdělená ve smyslu § 98 ZVZ na pět částí, a to na:

Návrh smlouvy včetně příloh

1. část s názvem „Zajištění jazykové výuky **anglického** jazyka",
2. část s názvem „Zajištění jazykové výuky **německého** jazyka",
3. část s názvem „Zajištění jazykové výuky **francouzského** jazyka",
4. část s názvem „Zajištění jazykové výuky **ruského** jazyka",
5. část s názvem „Zajištění jazykové výuky **českého** jazyka".

Předmětem plnění 1. části veřejné zakázky je zajištění jazykové výuky anglického jazyka.

Předmětem plnění 2. části veřejné zakázky je zajištění jazykové výuky německého jazyka.

Předmětem plnění 3. části veřejné zakázky je zajištění jazykové výuky francouzského jazyka.

Předmětem plnění 4. části veřejné zakázky je zajištění jazykové výuky ruského jazyka.

Předmětem plnění 5. části veřejné zakázky je zajištění jazykové výuky českého jazyka.

Bližší specifikace předmětu všech částí veřejné zakázky je obsažena v zadávací dokumentaci, která je Přílohou č. 1 této Výzvy.

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby

Klasifikace dle CPV:

Popis:	**CPV:**
Poskytování jazykových kurzů	80580000-3

3. Zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace, včetně pokynů pro zpracování nabídek na jednotlivé části veřejné zakázky, je přiložena k této výzvě jako její příloha a nedílná součást.

Informace a údaje uvedené v zadávací dokumentaci a jejích přílohách vymezují závazné požadavky zadavatele na zpracování nabídky/nabídek a plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen respektovat při zpracování své nabídky/nabídek a ve své nabídce/nabídkách je akceptovat. Neakceptování závazných požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci a jejích přílohách může být považováno za nesplnění zadávacích podmínek a může být důvodem vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

Přílohy zadávací dokumentace jsou její nedílnou součástí.

Zadavatel poskytne neomezený a dálkový přístup k zadávací dokumentaci v plném rozsahu na stránkách <https://www.tendermarket.cz/Z00000514.profil>. Prostřednictvím tohoto elektronického nástroje budou zadavatelem rovněž odesílány a uveřejňovány dodatečné informace k zadávacím podmínkám dle § 49 ZVZ.

Uchazeč je oprávněn podat nabídku na každou část veřejné zakázky. V případě, že uchazeč podává nabídku na více částí veřejné zakázky, musí podat nabídku na každou část veřejné zakázky samostatně za splnění veškerých požadavků stanovených zadavatelem v zadávací dokumentaci, přičemž požadavky stanovené zadavatelem v zadávací dokumentaci se vztahují na všechny části veřejné zakázky.

Návrh smlouvy včetně příloh

4. Lhůta a místo pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek počíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení a **končí dnem 17. 10. 2016 v 10:00 hod.**

Nabídky je možno podávat pouze elektronicky prostřednictvím e-tržiště na adrese <https://www.tendermarket.cz/Z00000514.profil> tak, aby byly doručeny zadavateli do konce lhůty pro podání nabídek.

5. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace dle § 62 ZVZ – kvalifikační předpoklady

Údaje o kvalifikačních předpokladech jsou uvedeny v zadávací dokumentaci, která je Přílohou č. 1 této výzvy.

6. Údaje o hodnotících kritériích

Údaje o hodnotících kriteriích jsou uvedeny v zadávací dokumentaci, která je Přílohou č. 1 této výzvy.

Příloha č. 1 - Zadávací dokumentace včetně příloh

[redacted]

Ing. Dan Ťok
ministr dopravy

3/3

Čestné prohlášení dodavatele o splnění technických kvalifikačních předpokladů

Název veřejné zakázky:

„Zajištění jazykové výuky, tj. anglického, německého, francouzského, ruského a českého jazyka, na Ministerstvu dopravy“

Část veřejné zakázky: 5. část s názvem „Zajištění jazykové výuky českého jazyka“

a) Identifikační údaje veřejného zadavatele:

Název:	**Česká republika - Ministerstvo dopravy**
Sídlo:	nábřeží Ludvíka Svobody 12/1222, 110 15 Praha 1
IČO:	66003008
DIČ:	CZ66003008
Jednající:	Ing. Danem Ťokem, ministrem dopravy
Odpovědný útvar:	Odbor personální
Kontaktní osoba:	[redacted]
E-mail kontaktní osoby:	
Telefon kontaktní osoby:	

b) Identifikační údaje uchazeče:

Obchodní firma/jméno: Caledonian Languages, s.r.o.
Sídlo/místo podnikání: U půjčovny 952/2, Praha 1, PSČ 110 00
IČO: 24229881
DIČ: CZ24229881
Osoba oprávněná jednat jménem či za uchazeče: Matěj Rázga, Key Account Manager
Kontaktní osoba: Matěj Rázga
Telefonní / faxové spojení kontaktní osoby: [redacted]
E-mail kontaktní osoby: [redacted]

c) Čestné prohlášení uchazeče:

Tímto čestně prohlašuji, že splňuji technické kvalifikační předpoklady stanovené v zadávací dokumentaci na výše uvedenou část veřejné zakázky.

d) Podpis osoby oprávněné jednat jménem či za uchazeče:

V Praze dne 6. 11. 2016,

Matěj Rázga

.....

jméno a příjmení

Key Account Manager

[redacted]