

# Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část

## Výzva Implementace krajských akčních plánů II (I KAP II)

Operační program  
Výzkum, vývoj a vzdělávání  
Programové období 2014–2020

<b>VERZE:</b>	2
<b>VYDAL:</b>	Řídicí orgán OP VVV
<b>DATUM PLATNOSTI</b>	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP VVV
<b>DATUM ÚČINNOSTI</b>	18. června 2020



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

### **Aktivita č. 7: Podpora škol a školských poradenských zařízení formou jednotkových nákladů**

Cílem je zvýšení kvality vzdělávání formou podpory vybraných aktivit škol (SŠ a VOŠ)<sup>16</sup> a školských poradenských zařízení jednotkovými náklady naplňujících opatření definovaná v krajském akčním plánu a školním akčním plánu. Jednotkové náklady musí navazovat na školní akční plán/plán aktivit s vydanou doložkou.

Podaktivity 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 7f a 7g mohou být realizovány ve středních a vyšších odborných školách a konzervatořích a pro pedagogické pracovníky škol pouze, pokud jsou zapojeny nebo jejichž pedagogové jsou zapojeni do realizace ostatních podporovaných aktivit výzvy.

Podaktivita 7a může být realizována také pro pedagogické pracovníky školských poradenských zařízení, v jejich případě bez vazby na ostatní aktivity výzvy.

#### **Podaktivita 7a: Zahraniční mobility pedagogických pracovníků škol a školských poradenských zařízení**

Cílem aktivity je profesní rozvoj pedagogických pracovníků a rozvoj jejich pedagogických kompetencí při práci s žáky vedoucích k eliminaci předčasného ukončení školní docházky. Podporováno bude stínování učitelů a poradenských pracovníků v hostitelské škole či školském poradenském zařízení, řízené debaty a konzultace s pedagogickými pracovníky a schůzky s dětmi, žáky, studenty a učiteli a dalšími pracovníky ve vzdělávání. Zkušenosti ze zahraniční stáže budou dále vhodně sdíleny s kolegy ve vysílající instituci, např. formou workshopu nebo kulatého stolu.

**Investiční priorita**

IP 1

<sup>16</sup> Včetně konzervatoří

<b>Specifický cíl</b>	SC 5 (02.3.68.5)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	<p>Cílem aktivity je profesní rozvoj pedagogických pracovníků SŠ, VOŠ a školských poradenských zařízení prostřednictvím zahraniční stáže (v zemích EU<sup>17</sup> / Norsku / Islandu) a sdílením příkladů dobré praxe v oblasti práce s heterogenní skupinou dětí, žáků a studentů ze zahraničí. Cílem výjezdu pedagogických pracovníků je dále rozvoj jejich kompetencí podstatných pro zajištění kvalitní výuky každého žáka.</p> <p>Profesní rozvoj výše uvedených cílových skupin bude podpořen jejich účastí na vícedenní stáži ve škole / školském zařízení / vysoké škole v jiné zemi EU<sup>18</sup>, v Norsku nebo Islandu.</p> <p>Jednotka aktivity je definována jako 1denní (6 hodin) činnost cílové skupiny v zahraniční škole / školském zařízení / vysoké škole. Při násobení počtu jednotek je 6 hodin průměrné číslo za jeden den, přičemž v každém dni, pro který je jednotka aktivity zvolena, musí proběhnout činnosti s aktivitou spojené<sup>19</sup>.</p> <p>Minimální délka jedné stáže pro všechny cílové skupiny: 5 dnů konání stáže.</p> <p>Maximální délka jedné stáže pro všechny cílové skupiny: 20 dnů konání stáže.</p> <p>Každá osoba – zástupce cílové skupiny – se může v projektu zúčastnit pouze jedné zahraniční stáže.</p> <p>Výběr cílových skupin – účastníků zahraniční stáže je odpovědností vysílající instituce a výběr musí proběhnout podle předem stanovených transparentních kritérií, která si vysílající organizace určí.</p> <p>Výběr hostitelské instituce musí vysílající organizace provést na základě předem stanovených vzdělávacích potřeb školy/školského poradenského zařízení a účastníka stáže.</p> <p>Zahraněční stáž může zahrnovat stínování pedagogických pracovníků v hostitelské škole, školském poradenském zařízení, či jiné výchovně vzdělávací instituci, řízené debaty a konzultace s pedagogickými pracovníky a schůzky s dětmi, žáky, studenty</p>

<sup>17</sup> Po vystoupení Spojeného království Velké Británie a Severního Irska z EU je možné realizovat uvedené vybrané aktivity i v této zemi.

<sup>18</sup> Po vystoupení Spojeného království Velké Británie a Severního Irska z EU je možné realizovat uvedené vybrané aktivity i v této zemi.

<sup>19</sup> Příklad: V případě 5denní stáže je nutno projít 30 hodinami aktivit, ale počet hodin stáže v jednotlivých dnech se může lišit (např. 1. den 6 hodin, 2. den 8 hodin, 3. den 8 hodin, 4. den 4 hodiny, 5. den 4 hodiny – celkem 30 hodin). Za den stáže se považuje den, kdy probíhá vzdělávací činnost cílové skupiny v zahraničí. Dny příjezdu a odjezdu se do celkového počtu dní stáže nezapočítávají (s výjimkou dní, kdy probíhají i projektové vzdělávací aktivity cílové skupiny).

	a učiteli a dalšími pracovníky ve vzdělávání. Zkušenosti ze zahraniční stáže budou dále vhodně sdíleny s kolegy ve vysílající instituci např. formou workshopu nebo kulatého stolu. Pokud je aktivita využita více pedagogickými pracovníky z jedné instituce, je možné organizovat pouze jeden workshop nebo jeden kulatý stůl pro více mobilit.
<b>Cílová skupina</b>	Pedagogičtí pracovníci SŠ, VOŠ a školských poradenských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků
<b>Výstup aktivity</b>	Účastník stáže v zahraničí v délce a za podmínek stanovených aktivitou
<b>Jednotka aktivity</b>	1 den zahraniční stáže (6 hodin odborných aktivit) uvedené cílové skupiny v jiném státě EU <sup>20</sup> / Norsku / Islandu
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sken zprávy z realizované stáže (příprava stáže, časový harmonogram, program stáže, popis organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské instituci);</li> <li>2. sken pracovněprávního dokumentu (pracovní smlouva/DPČ/DPP) účastníka stáže s vysílající školou nebo vysílajícím školským poradenským zařízením;</li> <li>3. sken smlouvy/dohody o stáži mezi vysílající a hostitelskou institucí;</li> <li>4. sken čestného prohlášení, že stáž nebyla podporována z jiných veřejných zdrojů (např. Erasmus+), podepsaný statutárním orgánem.</li> </ol>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Originál zprávy z realizované stáže (příprava stáže, časový harmonogram, program stáže, popis organizace závěrečného workshopu / kulatého stolu na domovské instituci);</li> <li>2. kritéria výběru účastníků stáže;</li> <li>3. originál pracovněprávního dokumentu účastníka stáže se školou/školským poradenským zařízením;</li> <li>4. originál cestovního příkazu;</li> <li>5. originál materiálu zpracovaného pedagogickým pracovníkem vytvořeného pro prezentaci zkušeností ze stáže v domácí</li> </ol>

<sup>20</sup> Po vystoupení Spojeného království Velké Británie a Severního Irska z EU je možné realizovat uvedené vybrané aktivity i v této zemi.

	<p>instituci představující klíčové body stáže kolegům v domovské instituci;</p> <p>6. fotodokumentace, video a další příslušné záznamy o aktivitách, kterých se účastník stáže v hostitelské instituci zúčastnil;</p> <p>7. originál smlouvy/dohody o stáži mezi vysílající a hostitelskou institucí;</p> <p>8. originál čestného prohlášení podepsaný statutárním zástupcem školy/školského poradenského zařízení, že stáž nebyla podpořena z jiných veřejných zdrojů.</p>
<b>Indikátor výstupu</b>	5 40 00 Počet podpořených osob 6 00 00 Celkový počet účastníků
<b>Indikátor výsledku</b>	5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti

### Jednotkový náklad – položky

#### 1. Variabilní náklady:

- a. Mzdové příspěvky
- b. Pobytové náklady (dle cílové země)
- c. Cestovné (dle vzdálenosti)

#### 2. Fixní náklady:

350 EUR<sup>21</sup> na zajištění stáže včetně organizace závěrečného workshopu/kulatého stolu na domovské instituci po návratu.

Ad a) Mzdové příspěvky: 1 536 CZK/1 den na 1 pedagogického pracovníka školy/školského poradenského zařízení.

Ad b) Pobytové náklady na 1 den na 1 osobu (pedagogického pracovníka školy/školského poradenského zařízení)

<sup>21</sup> Ve výzvě budou stanoveny náklady v CZK podle kurzu EUR/CZK stanoveného Českou národní bankou a aktuálního v době vyhlášení výzvy.

Dny stáže	1. – 14. den (EUR/den) <sup>22</sup>	15. – 20. den (EUR/den) <sup>23</sup>
Dánsko, Finsko, Irsko, Island, Lucembursko, Norsko, Spojené království Velké Británie a Severního Irsku, Švédsko	153	107
Belgie, Francie, Itálie, Kypr, Malta, Německo, Nizozemsko, Portugalsko, Rakousko, Řecko, Španělsko	136	95
Bulharsko, Estonsko, Chorvatsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko Slovensko, Slovinsko	119	83

#### Ad c) Cestovné

Stanovení výše cestovních nákladů pro všechny cílové skupiny je založeno na aplikaci programu Erasmus+ "Distance Calculator", kalkulačky poskytnuté Evropskou komisí. Kalkulačka vzdálenosti je k dispozici na: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Pro výpočet částky se použije délka jednosměrné cesty, přestože vypočtené náklady jsou příspěvkem na zpáteční cestovné.

Cestovní vzdálenost – 1 cesta tam	EUR na 1 účastníka (náklady na páteční cestovné) <sup>24</sup>
10 – 99 km:	EUR 20
100 – 499 km:	EUR 180
500 – 1999 km:	EUR 275
2,000 – 2,999 km:	EUR 360
3,000 – 3,999 km:	EUR 530
4,000 – 7,999 km:	EUR 820
8,000 km a více:	EUR 1 500

Žadatel pro výpočet finančních požadavků na mobility využije Kalkulačku jednotek, která bude zveřejněna u dokumentace k výzvě. Vyplněná kalkulačka je pak povinnou přílohou k žádosti o podporu.

#### Podaktivita 7b: Zapojení odborníka z praxe do výuky na SŠ/VOŠ

<b>Investiční priorita</b>	IP 1
<b>Specifický cíl</b>	SC 5 (02.3.68.5)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	Cílem je prohloubit spolupráci pedagogických pracovníků SŠ/VOŠ a odborníků z praxe. Díky spolupráci se zvýší kvalita

<sup>22</sup> Ve výzvě budou stanoveny náklady v CZK podle kurzu EUR/CZK stanoveného Českou národní bankou a aktuálního v době vyhlášení výzvy.

<sup>23</sup> Ve výzvě budou stanoveny náklady v CZK podle kurzu EUR/CZK stanoveného Českou národní bankou a aktuálního v době vyhlášení výzvy.

<sup>24</sup> Ve výzvě budou stanoveny náklady v CZK podle kurzu EUR/CZK stanoveného Českou národní bankou a aktuálního v době vyhlášení výzvy.

	<p>výuky/studia, což bude mít pozitivní vliv na výsledky žáků/studentů i pro jejich budoucí uplatnění na trhu práce.</p> <p>Aktivita je určena pro pedagoga SŠ/VOŠ a odborníka z praxe, kteří společně naplánují a zrealizují 4 vyučovací hodiny společné výuky (1h = 45 min.). Pro každou vyučovací hodinu proběhne společná příprava a reflexe včetně zhodnocení využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků a studentů/studentů. Spolupráce pedagoga a odborníka z praxe může probíhat napříč předměty a ročníky.</p> <p>Všechny čtyři hodiny společné výuky nemusí realizovat stejná dvojice pedagoga a odborníka. Každou hodinu může (ale nemusí) realizovat jiný pedagog a jiný odborník.</p>
<b>Cílová skupina</b>	Pedagogičtí pracovníci SŠ/VOŠ včetně vedoucích pedagogických pracovníků
<b>Výstup aktivity</b>	Realizované 4 hodiny výuky s odborníkem z praxe
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<p>Sken záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace školy;</li> <li>• seznam 4 vyučovacích hodin s uvedením data, stručného popisu průběhu přípravy a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky žáků pro každou hodinu;</li> <li>• jména a podpisy spolupracujících pedagogů, odborníků z praxe a statutárního orgánu školy.</li> </ul>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Originál záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe;</li> <li>2. originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin, ve kterých proběhla společná výuka;</li> <li>3. rozhovor s pedagogem nebo žáky/studenty, kteří se zúčastnili společné výuky pedagoga a odborníka z praxe, případně fyzická návštěva společné výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání společné výuky);</li> <li>4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy);</li> <li>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe.</li> </ol>
<b>Indikátor výstupu</b>	5 21 07 – Počet zrealizovaných aktivit

**Podrobná specifikace šablony:**

Jedná se o společnou výuku pedagoga SŠ/VOŠ a odborníka z praxe, během které oba účastníci vyučují ve vzájemné spolupráci. Spolupráce může mít různou podobu a může se vyvíjet v čase. Role pedagoga a odborníka z praxe se mohou střídat a měnit dle zaměření vyučovací hodiny/lekcce. Pokud půjde například o přípravu žáků na středoškolskou odbornou činnost (SOČ) nebo na maturitní práci s obhajobou, poskytne se větší prostor odborníkovi z praxe; pokud půjde spíše o odborný teoretický výklad, větší prostor připadne pedagogovi, přičemž odborník z praxe uvede či předvede příklady z praxe. Odborník z praxe může být konzultantem vedoucího maturitní práce. Součástí spolupráce je uplatnění principu 3 S (společné plánování, společná výuka, společná reflexe). Všechny čtyři hodiny společné výuky nemusí realizovat stejná dvojice pedagoga a odborníka. Každou hodinu může (ale nemusí) realizovat jiný pedagog a jiný odborník.

Šablonu lze využít i při výuce fiktivních firem CEFIF a realizaci JA studentských firem. Při realizaci fiktivních firem CEFIF je doporučeno zapojit odborníka z praxe do výuky zejména v těchto uzlových bodech: zakládání firmy a výběr žáků na jednotlivé pracovní pozice, příprava marketingových nástrojů (katalog, leták apod.), příprava na veletrh, vyhodnocení (uzavření) výuky. Mimo uzlové body může odborník z praxe sledovat postupný progres (fiktivní) firmy a žáků a poskytovat jim průběžnou zpětnou vazbu.

**Odborník z praxe – doporučující specifikace pozice:**

Odborníkem z praxe je pracovník, který je uznávaným odborníkem ve svém oboru, případně výkonným umělcem, výtvarným umělcem, rodilým mluvčím a působí ve svém oboru především v praxi, tj. mimo školní prostředí. Nemělo by se tedy jednat o stávajícího pedagogického pracovníka školy<sup>25</sup>. Výběr konkrétního pracovníka je v kompetenci ředitele školy.

Jednotka podpoří pedagoga v následujících dovednostech:

- sebereflexe a osobnostní rozvoj – pedagog rozumí tomu, proč a jak zkoumat svou vlastní praxi. Je schopen reflektovat svou profesní praxi a vyvíjet aktivity ke stálému zlepšování;
- pedagog systematicky reflektuje procesy plánování, vlastní výuku a její dopad na žáky s cílem zkvalitnit svoji práci a zvýšit tak efektivitu žákova učení.

Pedagog může využít odbornou literaturu a další zdroje pro nalézání inovativních postupů a prohlubování svých zkušeností v daném tématu (např. zkušenosti z výuky pedagogů reflektované v multimediálních formátech na internetu jako jsou virtuální hospitace, záznamy webinářů, videí z výuky či její reflexe apod.).

Vzory dokumentů (záznam) budou zveřejněny na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<sup>25</sup> Pro spolupráci s pedagogickými pracovníky jsou určeny jiné šablony, např. Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol/školských zařízení, Nové metody ve výuce, Vzájemná spolupráce či Tandemová výuka.



## Podaktivita 7c: Tandemová výuka na SŠ/VOŠ

<b>Investiční priorita</b>	IP 1
<b>Specifický cíl</b>	SC 2 (02.3.68.2)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	<p>Cílem je prohloubit spolupráci učitelů SŠ/VOŠ s ostatními pedagogickými pracovníky/budoucími pedagogy v oblasti podpory společného vzdělávání, rozvoje základních gramotností (čtenářská gramotnost, matematická gramotnost a rozvoje klíčových kompetencí). Díky spolupráci se zlepší kvalita výuky, která bude mít pozitivní vliv na výsledky žáků a studentů.</p> <p>Aktivita je určena pro minimálně dva pedagogické pracovníky, z nichž jeden je učitelem SŠ/VOŠ, kteří společně naplánují a zrealizují 4 vyučovací hodiny. Po každé vyučovací hodině proběhne reflexe včetně zhodnocení využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků a studentů.</p> <p>Celý cyklus je tvořen 4 hodinami výuky (1 hodina = 45 minut). Za každou hodinu bude doložena příprava výuky, popis jejího průběhu a společná reflexe obou pedagogů. Všechny čtyři hodiny tandemové výuky nemusí realizovat stejná dvojice pedagogů. Pro každou hodinu se může (ale nemusí) jednat o dva různé spolupracující pedagogy.</p> <p>Druhý pedagogický pracovník ve třídě nemusí být nutně pedagogický pracovník stejné školy. Může se jednat i o pedagogického pracovníka jiné SŠ, nebo VOŠ, nebo pedagogického pracovníka, nebo studenta navazujícího magisterského, nebo studenta 4. nebo 5. ročníku magisterského studijního programu zaměřeného na přípravu k výkonu regulovaného povolání pedagogického pracovníka.</p>
<b>Cílová skupina</b>	Pedagogičtí pracovníci SŠ/VOŠ včetně vedoucích pedagogických pracovníků
<b>Výstup aktivity</b>	Realizované 4 hodiny tandemové výuky
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<p>Sken záznamu z realizace tandemové výuky obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• identifikace školy;</li><li>• seznam 4 vyučovacích hodin s uvedením data, stručného popisu průběhu přípravy a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky žáků pro každou hodinu;</li><li>• prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnaní v dané SŠ/VOŠ; při zapojení pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání); v případě</li></ul>

	<p>zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jména a podpisy spolupracujících pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Originál záznamu z realizace tandemové výuky;</li> <li>originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka;</li> <li>originál potvrzení o zaměstnání pro spolupracující pedagogy (pro pedagogy příjemce může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy), v případě zapojení studenta VŠ kopie potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku a originál pracovní smlouvy/DPČ/DPP;</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva tandemové výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání tandemové výuky).</li> </ol>
<b>Indikátor výstupu</b>	5 21 07 – Počet zrealizovaných aktivit
<b>Celkové náklady na aktivitu v Kč</b>	<b>3 876</b>

#### Podrobná specifikace šablony:

Tandemová výuka není hospitace, během které jeden pedagogický pracovník vyučuje a druhý pozoruje. Jedná se o společnou výuku, v níž oba pedagogičtí pracovníci vyučují ve vzájemné spolupráci. Spolupráce může mít různé podoby a může se také vyvíjet v čase (tak, jak budou narůstat kompetence spolupracujících pedagogických pracovníků). Role jednotlivých pedagogických pracovníků se mohou střídát a měnit i v průběhu jedné vyučovací hodiny/lekce. Součástí spolupráce je uplatnění principu 3 S (společné plánování, společná výuka, společná reflexe).

Jednotka podpoří pedagogy v následujících dovednostech:

- sebereflexe a osobnostní rozvoj – pedagog rozumí tomu, proč a jak zkoumat svou vlastní praxi. Je schopen reflektovat svou profesní praxi a vyvíjet aktivity ke stálému zlepšování;
- pedagog systematicky reflektuje procesy plánování, vlastní výuku a její dopad na žáky s cílem zkvalitnit svoji práci a zvýšit tak efektivitu žákova učení.

Pedagogičtí pracovníci mohou využít odbornou literaturu a další zdroje pro nalézání inovativních postupů a prohlubování svých zkušeností v daném tématu (např. zkušenosti z výuky pedagogů reflektované v multimediálních formátech na internetu jako jsou virtuální hospitace, záznamy webinářů, videí z výuky či její reflexe apod.).

Vzory dokumentů (záznam, potvrzení o zaměstnání) budou zveřejněny na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

<b>Výzva Implementace KAP II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</b>		
<b>Číslo vydání: 2</b>	<b>Datum účinnosti: 18.6.2020</b>	<b>Stránka 30 z 86</b>

## Podaktivita 7d: Doučování žáků SŠ ohrožených školním neúspěchem

<b>Investiční priorita</b>	IP 1
<b>Specifický cíl</b>	SC 2 (02.3.68.2)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	<p>Cílem aktivity je podpořit žáky ohrožené školním neúspěchem prostřednictvím možnosti doučování. Jednotka může být také využita pro žáky ze sociálně znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí, kterým aktivita může napomoci upevnit jejich zvyk provádět samostatnou odpolední přípravu a podpořit zvládnutí standardů daných Rámcovým vzdělávacím programem, např. v hlavních předmětech český jazyk, matematika a cizí jazyk.</p> <p>Aktivita bude realizována prostřednictvím doučování nejméně tří žáků ohrožených školním neúspěchem vedeného pedagogickým pracovníkem či jinou osobou, která bude vedením školy určena pro vedení doučování (nemusí se jednat o pedagogického pracovníka, doučujícím může být i např. student 4. nebo 5. ročníku fakult připravujících budoucí pedagogické pracovníky).</p> <p>Při identifikaci žáků ohrožených školním neúspěchem je možné sledovat následující oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nízká motivace ke vzdělávání;</li><li>• dlouhodobá a opakovaná prospěchová neúspěšnost;</li><li>• nedůslednost ve školní přípravě;</li><li>• kázeňské přestupky;</li><li>• nedůsledné rodičovské vedení;</li><li>• sociokulturně znevýhodněné prostředí.</li></ul> <p>Výběr žáků je zcela v kompetenci ředitele školy. Žáky vybírá ředitel školy ve spolupráci s pedagogy na základě prospěchu v uplynulém období (školní rok/pololetí). U žáka prvního ročníku je možné vycházet z informací získaných při zápisu.</p> <p>Doučování bude probíhat v rozsahu minimálně 16 hodin, a to jedenkrát týdně 60 minut pět po sobě jdoucích měsíců, ve kterých probíhá výuka. Pokud v jednom týdnu doučování odpadne, může škola v dalším týdnu realizovat doučování dvakrát.</p>

	Pro naplnění výstupu je nezbytné, aby průměrná návštěvnost aktivity byla min. 75 % <sup>26</sup> z celkového počtu zapsaných žáků.
<b>Cílová skupina</b>	Žáci středních škol
<b>Výstup aktivity</b>	Ucelený blok doučování
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Čestné prohlášení statutárního zástupce o doučování alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem;</li> <li>2. sken třídní knihy doučování s tímto minimálním obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• celkový počet přihlášených žáků k datu konání každého doučování;</li> <li>• počet přítomných žáků z každého doučování;</li> <li>• stručný popis náplně/průběhu doučování;</li> <li>• jméno vedoucího doučování;</li> <li>• datum a čas konání každého doučování.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem, kteří se účastní doučování;</li> <li>2. originál třídní knihy doučování;</li> <li>3. kontrola přímo v doučování (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání doučování): diskuze s vedoucím doučování, případně se žáky, kontrola, že doučování probíhá po vyučování.</li> </ol>
<b>Indikátor výstupu</b>	5 21 07 – Počet zrealizovaných aktivit
<b>Celkové náklady na aktivitu v Kč</b>	<b>10 582</b>

#### Podrobná specifikace šablony:

Pokud je žák na doučování přihlášen, je pro něj doučování povinné a jeho nepřítomnost musí být zákonným zástupcem žáka omluvena.

Žáci se mohou v průběhu realizace aktivity obměňovat.

Doučování nesmí být žákům poskytováno za úplatu.

<sup>26</sup> Průměrná návštěvnost se počítá jako podíl  $m/n \cdot 100$ , kde  $m$  je součet fyzicky přítomných žáků na jednotlivých schůzkách a  $n$  je součet přihlášených žáků na jednotlivé schůzky.

Příklady zvolení vícenásobného počtu šablon:

Příklad 1: Doučování bude probíhat jedenkrát týdně 60 minut po dobu 10 po sobě jdoucích měsíců, ve kterých probíhá výuka, pro jednu skupinu minimálně tří žáků. Šablona bude zvolena dvakrát.

Příklad 2: Doučování bude probíhat jedenkrát týdně 60 minut po dobu 10 po sobě jdoucích měsíců, ve kterých probíhá výuka, pro dvě různé skupiny, z nichž v každé jsou minimálně tři žáci. V tomto případě je šablona zvolena čtyřikrát. Skupiny se nespojují. Doučování probíhá pro každou skupinu odděleně.

Příklad 3: Doučování bude probíhat jedenkrát týdně 60 minut po dobu pěti po sobě jdoucích měsíců, ve kterých probíhá výuka pro jednu skupinu minimálně šesti žáků. V tomto případě je šablona zvolena dvakrát. Skupina se učí dohromady. Ve skupině působí paralelně dva vedoucí.

### Podaktivita 7e: Stáže pedagogů SŠ/VOŠ u zaměstnavatelů

<b>Investiční priorita</b>	IP 1
<b>Specifický cíl</b>	SC 5 (02.3.68.5)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	<p>Cílem je zvýšit kvalitu vzdělávání na SŠ/VOŠ prostřednictvím stáží pedagogických pracovníků škol u možných budoucích zaměstnavatelů absolventů škol.</p> <p>Pedagogičtí pracovníci ve spolupráci s vedením školy identifikují oblasti/obory, ve kterých chtějí rozvíjet své znalosti a dovednosti. Na základě této spolupráce se navrhnu/vyberou možné budoucí zaměstnavatele absolventů školy (firmy/společnosti/instituce) a ty se osloví s žádostí o spolupráci.</p> <p>Stáž pedagogických pracovníků SŠ/VOŠ bude zaměřena na rozvoj odborných kompetencí využitelných ve výuce.</p> <p>Na stáži bude s pedagogem školy spolupracovat garant stáže. Jedná se o spolupráci v celkové době trvání min. 6 hodin.</p> <p>Spolupráce spočívá v absolvování stáže vybraného pedagoga z vysílající SŠ/VOŠ u hostitelského zaměstnavatele v celkové délce 4 hodin v průběhu 1 dne. <b>Stáž musí pedagog školy absolvovat jednorázově.</b> Stáž je nutné absolvovat prezenčně v běžné pracovní době organizace, ve které stáž probíhá. Zbývající 2 hodiny spolupracující pedagog a garant stáže mohou rozdělit podle svého uvážení na přípravu návštěv, společnou reflexi a doporučení pro další práci pedagoga.</p> <p>V rámci této šablony platí, že 1 hodina = 60 minut.</p> <p>Pro přenos příkladů dobré praxe zajistí pedagog školy, který se účastní stáže, rovněž interní sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy ze své školy.</p>

<b>Cílová skupina</b>	Pedagogičtí pracovníci SŠ/VOŠ včetně vedoucích pedagogických pracovníků
<b>Výstup aktivity</b>	Absolvovaná stáž v celkové délce 6 hodin.
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sken záznamu o provedené stáži s následujícím obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace organizace, ve které stáž probíhá;</li> <li>• data a časy konání návštěv;</li> <li>• společná reflexe a doporučení pro další práci včetně uvedení oblasti, které se pedagog na stáži věnoval (viz seznam oblastí níže) a popisu uplatnění získaných znalostí/dovedností v praxi;</li> <li>• zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající SŠ/VOŠ včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>• prohlášení, že pedagog je zaměstnán ve vysílací škole;</li> <li>• jména a podpisy zapojeného pedagoga a garanta stáže a statutárního orgánu školy a zaměstnavatele;</li> </ul> </li> <li>2. sken dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány školy a zaměstnavatele;</li> <li>3. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy).</li> </ol>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Originál záznamu o provedené stáži;</li> <li>2. originál dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány školy a zaměstnavatele;</li> <li>3. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy);</li> <li>4. rozhovor s pedagogem, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).</li> </ol>
<b>Indikátor výstupu</b>	5 21 07 – Počet zrealizovaných aktivit
<b>Celkové náklady na aktivitu v Kč</b>	<b>2 990</b>

#### Podrobná specifikace šablony:

SŠ/VOŠ může tuto šablonu projektu využít pro zajištění stáže v podniku u možného budoucího zaměstnavatele. Stáž je nutné realizovat jednorázově. Minimální délka stáže u jednoho zaměstnavatele musí odpovídat jednotce výstupu, tj. 4 hodiny stáže a 2 hodiny přípravy/reflexe/doporučení pro další práci. V takovém případě budou ve výstupech doloženy identifikace všech zaměstnavatelů, garantů stáže a smluv o spolupráci.

<b>Výzva Implementace KAP II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</b>		
<b>Číslo vydání: 2</b>	<b>Datum účinnosti: 18.6.2020</b>	<b>Stránka 34 z 86</b>

Návrh možného scénáře:

1. Před návštěvou připraví pedagog a garant stáže společně scénář návštěvy.
2. Proběhne návštěva pedagoga u zaměstnavatele.
3. Po návštěvě pedagog a garant stáže vyhotoví zápis o provedené návštěvě, který bude obsahovat společnou reflexi a doporučení pro další práci. Pedagog z vysílající školy například popíše způsob užití nových poznatků v praxi do svého pedagogického portfolia.
4. Pedagog zajistí interní sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy ze své školy.

Garant stáže – doporučující specifikace pozice (nepodléhá kontrole): Garant stáže je pracovníkem firmy/společnosti/instituce, ve které se bude stáž konat, a je hlavní osobou zodpovědnou za průběh a kvalitu stáže. Jeho pracovní pozice odpovídá odbornému zaměření stáže pedagogického pracovníka a současně pracuje na dané pracovní pozici po dobu nejméně 1 roku.

Za splnění cílů této klíčové aktivity se považují veškeré aktivity dohodnuté zástupci školy a zaměstnavatele a organizované pod odborným dozorem garanta na pracovištích nebo ve školící místnosti zaměstnavatele.

Oblasti, kterým se může pedagogický pracovník během stáže věnovat:

- teoretický seminář na odborné téma při zahájení stáže;
- informování o nových technologiích, nových výrobcích a metodách práce;
- prohloubení kvalifikace a prosazování inovací do školních vzdělávacích programů;
- výhledy rozvoje oboru, seznámení se s trendy nároků na vzdělávání budoucích pracovníků v oboru;
- zvýšení kompetencí pro zařazování průřezových témat, rozvoj tvořivého myšlení a badatelských postupů;
- zvýšení kompetencí pro rozvoj odborného cizího jazyka nebo pro vzdělávání v metodě CLIL v odborných předmětech;
- zpracování „auditů“ vzdělávacích cílů odborného vzdělávání konkrétního oboru v konkrétní škole ve spolupráci se zaměstnavatelem;
- závěrečné odborné rozpravy a vyhodnocení přínosu praxe.

Výběr pracoviště pro stáž a jejího garanta stáže: Poskytovatelem odborné stáže může být právnická nebo fyzická osoba – zaměstnavatel z oblasti sektoru soukromého, veřejného nebo neziskového. Výběr pracoviště a garanta stáže je předmětem dohody o zajištění odborných stáží pedagogických pracovníků školy na pracovišti zaměstnavatele uzavřené mezi školou a zaměstnavatelem. Za obsah a závazky z dohody vyplývající odpovídá ředitel školy.

Výběr pedagogů: za výběr pedagogického pracovníka, který se zúčastní stáže, odpovídá ředitel školy.

Pokud si SŠ/VOŠ zvolí tuto šablonu vícekrát, tak se každému pedagogovi z vysílající školy musí při přípravě, stáži a vyhodnocení věnovat jeden garant stáže v poměru 1:1.

Příklad špatně realizovaných šablon, pokud byla šablona zvolena dvakrát

<i>Výzva Implementace KAP II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 18.6.2020</i>	<i>Stránka 35 z 86</i>

Z vysílající školy jsou na stáž vysláni 2 pedagogové a u možného budoucího zaměstnavatele se oběma pedagogům věnuje jeden garant stáže ve stejném čase. V takovém případě je způsobilá pouze jedna šablona. Aby byly způsobilé obě šablony, je nutné, aby u možného budoucího zaměstnavatele byli zapojeni také dva garanti stáže. Další možností je, aby se garant stáže u možného budoucího zaměstnavatele věnoval každému pedagogovi vysílající školy zvlášť v jiném čase.

Rovněž není možné, aby dva různí příjemci dotace, kteří zvolili tuto aktivitu, vykazovali stejné hodiny návštěv stejných pedagogů ve dvou různých projektech.

Hradit odbornou stáž je možné pouze pedagogickému pracovníkovi školy, který vyučuje na dané SŠ/VOŠ, tzn., není na mateřské/rodičovské dovolené.

Vzory dokumentů (záznam, dohoda o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem, potvrzení o zaměstnání) budou zveřejněny na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

#### Podaktivita 7f: Personální podpora – Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele

<b>Investiční priorita</b>	IP 1
<b>Specifický cíl</b>	SC 5 (02.3.68.5)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	<p>Cílem této aktivity je poskytnout dočasnou personální podporu – koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele SŠ/VOŠ.</p> <p>Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele bude působit jako prostředník mezi školou a zaměstnavateli. Účinně pomůže škole a zaměstnavatelům zajistit realizaci spolupráce školy dle oborů vzdělání dané školy zapsaných ve školském rejstříku s firmami/institucemi daného oborového zaměření.</p> <p>Výběr konkrétního pracovníka na pozici koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je v kompetenci ředitele školy.</p> <p>Podmínkou výkonu činnosti koordinátora je získání kvalifikace minimálně středním vzděláním s výučním listem získaným ukončením vzdělávacího programu středního vzdělávání.</p> <p>Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele v rámci úvazku 0,1 připraví a zrealizuje každý měsíc<sup>27</sup> během trvání aktivity jednu z následujících podpůrných akcí:</p> <p>A. kulatý stůl pedagogů školy a možných budoucích zaměstnavatelů za účelem navázání spolupráce v oblasti realizace praktického vyučování v minimální délce dvou hodin;</p>

<sup>27</sup> Podpůrné akce není nutné realizovat v měsících hlavních prázdnin. V této době může koordinátor čerpat dovolenou, případně provádět další související činnosti, viz specifikace pozice níže.



	<p>B. workshop o možnostech stáží pedagogických pracovníků/žáků/studentů školy u možných budoucích zaměstnavatelů v minimální délce dvou hodin;</p> <p>C. workshop k zapojení odborníků z praxe ve výuce odborných předmětů školy v minimální délce dvou hodin;</p> <p>D. workshop příkladů dobré praxe a zpětné vazby žáků/studentů z absolvovaného praktického vyučování v minimální délce dvou hodin;</p> <p>E. workshop za účelem získání podnětů pro úpravu ŠVP/studijních programů za účasti pedagogů a zástupců zaměstnavatelů v minimální délce dvou hodin.</p> <p>Exkurze, návštěvy veletrhů, výstavy, dny otevřených dveří, výjezdy apod. nejsou ani jednou z podpůrných akcí A-E.</p> <p>Pro účely workshopů/kulatého stolu 1h = 60 min. Počet a stručný popis průběhu workshopů/kulatého stolu bude uveden v reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele.</p> <p>Úvazek 0,1 nelze dělit mezi více osob.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz níže v části „Personální šablony“.</p>
<b>Cílová skupina</b>	Žáci středních škol a studenti vyšších odborných škol
<b>Výstup aktivity</b>	Práce koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole.
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);</li> <li>2. sken reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole;</li> <li>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti koordinátora (doklad o dosaženém vzdělání);</li> <li>4. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy.</li> </ol>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);</li> <li>2. originál reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele;</li> <li>3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu;</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky.</li> </ol>

<b>Indikátor výstupu</b>	5 21 07 – Počet zrealizovaných aktivit
<b>Celkové náklady na aktivitu v Kč</b>	<b>6 297</b>

### Podrobná specifikace šablony:

Celkové náklady na aktivitu jsou vypočteny pro výši úvazku 0,1 na 1 měsíc. Koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele lze zaměstnat i na úvazek vyšší. Škola si aktivitu volí dle počtu měsíců působení koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole. V případě vyššího úvazku je proto nutné zvolit vícenásobný počet šablon. V případě zvolení násobku úvazku je potřeba násobně zvolit i výše jmenované podpůrné akce, přičemž je možné volit akce stejné i různé.

*Příklad 1: Škola zvolí šablonu koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele s úvazkem 0,1 na 12 po sobě jdoucích měsících, ve kterých probíhá výuka. Šablonu je nutno zvolit 12krát. Škola v dané době zrealizuje každý měsíc jednu podpůrnou akci z výše uvedených možností A-E.*

*Příklad 2: Škola zvolí šablonu koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele s úvazkem 0,2 na 12 po sobě jdoucích měsících, ve kterých probíhá výuka. Šablonu je nutno zvolit 24krát. Škola v dané době zrealizuje každý měsíc dvě podpůrné akce z výše uvedených možností A-E.*

Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – specifikace pozice

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

Mezi standardní činností koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele je:

- navazovat kontakty, zjišťovat požadavky firem/společností/institucí a vyhledávat možné formy spolupráce s cílem nastavení dlouhodobé aktivní spolupráce;
- domlouvat, vyhodnocovat, nastavovat a sjednat nejvýhodnější smluvní podmínky a smluvní vztahy (rámcové smlouvy, dílčí smlouvy, příkazní smlouvy), formy spolupráce a formy spolupráce (odborný výcvik, odborná praxe, využívání odborníků z praxe a jejich součinnost při výuce, účast odborníků při závěrečných zkouškách a profilové maturitní zkoušce, dále stáže učitelů a nábor žáků) a organizační podmínky spolupráce (vztahy, kompetence, způsob financování, personální zajištění odborného vzdělávání OV/PV (odborný výcvik/praktické vyučování) a praktické výuky (instruktor), počty žáků, BOZP atd.);

<b>Výzva Implementace KAP II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</b>		
<b>Číslo vydání: 2</b>	<b>Datum účinnosti: 18.6.2020</b>	<b>Stránka 38 z 86</b>

- koordinovat a udržovat spolupráci, provádět kontrolu;
- reflektovat nové požadavky vycházející ze smluvní spolupráce a projektovat je do nových forem kooperace;
- zajišťovat sběr a přenos informací a zpětnou vazbu;
- podporovat ostatní kolegy ve škole ve znalostech v problematice spolupráce školy s firemním sektorem, organizovat stáže učitelů ve firmách;
- vytvářet podmínky pro pravidelné setkávání oborových odborníků ve složení – učitelé odborných předmětů daného oborového zaměření, učitelé OV/PV a odborníky z praxe, instruktory ve stanovených intervalech dle potřeby smluvních partnerů;
- implementovat požadavky v návaznosti na změny provozních podmínek vycházejících z vývoje techniky a technologií;
- znát možnosti školy a garantovat provozně-personální zajištění spolupráce;
- zajišťovat oboustrannou publicitu;
- vytvářet interaktivní vazby;
- komunikovat a spolupracovat s vedením školy a zástupci smluvních partnerů;
- poskytovat praktická doporučení ke zvyšování kvality vzdělávání ve školách.

Obecné zásady:

Pracovní smlouvu (případně DPČ/DPP), konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností pro koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb žáků.

Vzory dokumentů (report o činnosti, prezenční listina) budou zveřejněny na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

#### Podaktivita 7g: Personální podpora – Školní kariérový poradce

<b>Investiční priorita</b>	IP 1
<b>Specifický cíl</b>	SC 5 (02.3.68.5)
<b>Cíle a popis realizace aktivity</b>	Cílem této aktivity je poskytnout dočasnou personální podporu kariérového poradce SŠ/VOŠ a podpořit tak žáky/studenty. Školní kariérový poradce bude působit jako podpora žáků/studentů škol při hledání budoucího zaměření vzdělávání a profesní orientace, a to včetně žáků s potřebou podpůrných opatření <sup>28</sup> a žáků ohrožených předčasným odchodem ze vzdělávání i žáků/studentů nadaných a mimořádně nadaných.

<sup>28</sup> Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

	<p>Školním kariérovým poradcem je pedagogický pracovník školy. Za výběr konkrétního pedagogického pracovníka odpovídá ředitel školy.</p> <p>Školní kariérový poradce v rámci úvazku 0,1 připraví a zrealizuje s žáky měsíčně dvě individuální setkání, která povedou k objevování jejich zájmů, preferencí, předpokladů a vhodných směrů vzdělávání a profesní orientace směřující k výběru povolání při vstupu na trh práce. Počet a stručný popis setkání bude uveden v reportu o činnosti školního kariérového poradce. Jedno individuální setkání se žákem/studentem lze v měsíci nahradit workshopem pro pedagogy/rodiče za účelem získání kompetencí pedagogů/rodičů při identifikaci nadání/potenciálu každého žáka, nebo za účelem přípravy školního systému identifikace a podpory nadání<sup>29</sup>. Setkání nejsou jedinou náplní práce kariérového poradce. Vedle samotných setkání se věnuje dalším činnostem, viz specifikace pozice níže v textu šablony.</p> <p>Úvazek 0,1 nelze dělit mezi více osob.</p> <p>Podrobná pravidla personálních šablon viz níže v části „Personální šablony“.</p>
<b>Cílová skupina</b>	Žáci středních škol a studenti vyšších odborných škol
<b>Výstup aktivity</b>	Práce školního kariérového poradce ve škole
<b>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);</li> <li>2. sken reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole;</li> <li>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti školního kariérového poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná o pedagogického pracovníka školy).</li> </ol>
<b>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP);</li> <li>2. originál reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole;</li> <li>3. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky.</li> </ol>
<b>Indikátor výstupu</b>	5 21 07 – Počet zrealizovaných aktivit

<sup>29</sup> Individuální setkání/workshop není nutné realizovat v měsících hlavních prázdnin. V této době může pracovník čerpat dovolenou, případně provádět další související činnosti, viz specifikace pozice níže.

**Podrobná specifikace šablony:**

Celkové náklady na aktivitu jsou vypočteny pro výši úvazku 0,1 na 1 měsíc. Školního kariérového poradce lze zaměstnat i na úvazek vyšší. Škola si aktivitu volí dle zvolené výše úvazku a počtu měsíců působení školního kariérového poradce ve škole. V případě zvolení násobku úvazku je potřeba násobně zrealizovat i výše jmenovaná individuální setkání s žáky.

*Příklad 1: Škola zvolí šablonu Školní kariérový poradce s úvazkem 0,1 na 12 měsíců. Šablonu je nutno zvolit dvanáctkrát. Měsíčně proběhnou dvě individuální setkání s žáky.*

*Příklad 2: Škola zvolí šablonu Školní kariérový poradce s úvazkem 0,2 na 12 měsíců. Šablonu je nutno zvolit čtyřicetkrát. Měsíčně proběhnou čtyři individuální setkání s žáky.*

Školní kariérový poradce – specifikace pozice

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

**Obecné zásady:**

Pracovní smlouvu (případně DPČ/DPP), konkrétní náplň práce, rozsah a rozpis jednotlivých činností pro školního kariérového poradce stanoví ředitel školy na základě skutečných potřeb žáků.

Vzory dokumentů (report o činnosti) budou zveřejněny na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## Specifikace výstupů a výsledků

### **Čestné prohlášení**

Bude vytvořeno jedno čestné prohlášení se seznamem všech aktivit, které čestné prohlášení požadují jako výstup. Příjemce bude zaškrtnout ty aktivity, které realizuje. ČP bude zveřejněno na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

### Personální šablony

#### **Pracovní smlouva**

Pracovní smlouva může být podepsána již před zahájením realizace projektu, nicméně zahájení a ukončení výkonu práce musí být ve smlouvě stanoveno v době realizace projektu. Pracovní smlouva (případně DPČ/DPP) musí kromě náležitostí daných zákoníkem práce obsahovat minimálně následující údaje:

- **výši úvazku (nebo ekvivalent v podobě počtu hodin, ze kterého bude zřejmá odpovídající výše úvazku) a název pracovní pozice;**
- **pracovní náplň;**
- **registrační číslo a název projektu.**

Pokud pracovník na pozici personální šablony nebude svoji činnost dále vykonávat (ukončení smlouvy, odchod na rodičovskou/mateřskou dovolenou, dlouhodobá nemoc apod.), může ho škola nahradit jiným pracovníkem tak, aby aktivita mohla pokračovat i v dalších měsících. Jestliže aktivita musí být ukončena dříve, budou uznány jen splněné šablony (odpracované měsíce) a finanční prostředky za nesplněné šablony (neodpracované měsíce) škola vrátí na konci realizace projektu.

*Příklad: Škola/školské zařízení chce šablonu Školní asistent s úvazkem 0,5 na 12 měsíců. Šablonu je nutno zvolit 60krát. Minimální počet žáků/studentů ohrožených školním neúspěchem je tři. Škola/školské zařízení začne realizovat aktivitu od 1. září. Školní asistent ukončí smlouvu k 1. březnu. Škola/školské zařízení nezaměstná jiného školního asistenta. Odpracováno bude pouze 6 měsíců, zrealizováno bude pouze 30 šablon. Finanční prostředky za zbylých 6 měsíců práce, tj. za 30 šablon škola/školské zařízení vrátí na konci realizace projektu.*

#### **Report o činnosti**

Vzor reportu o činnosti bude zveřejněn na webových stránkách OP VVV nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Report o činnosti se vyplňuje za jeden kalendářní měsíc. Popis pracovní činnosti musí odpovídat náplni práce stanovené v pracovní smlouvě. Report o činnosti obsahuje minimálně následující údaje:

- **jméno a příjmení pracovníka;**
- **výši úvazku (nebo ekvivalent v podobě počtu hodin, ze kterého bude zřejmá odpovídající výše úvazku);**
- **název pracovní pozice;**
- **popis pracovní činnosti;**

<b>Výzva Implementace KAP II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</b>		
<b>Číslo vydání: 2</b>	<b>Datum účinnosti: 18.6.2020</b>	<b>Stránka 42 z 86</b>

- **registrační číslo a název projektu;**
- **měsíc a rok, za který je vykazován;**
- **počet dní ošetřování člena rodiny/pracovní neschopnosti pracovníka, pokud bylo čerpáno;**
- **datum a podpis pracovníka a statutárního orgánu.**

#### **Evidence docházky**

Při kontrole na místě je potřeba v personálních šablonách doložit evidenci docházky daného pracovníka. Pokud škola/školské zařízení ve své běžné činnosti evidenci docházky nepoužívá, je potřeba ji pro pozice v personálních šablonách zavést.

#### **Ošetřování člena rodiny / pracovní neschopnost u personálních šablon**

Ve vykazovaném měsíci nesmí zaměstnanci/pracovníkovi hrazenému ze šablon vzniknout nebo trvat nárok na dávku nemocenského pojištění – tzv. nemocenské u pracovní neschopnosti nebo tzv. ošetřovné u ošetřování člena rodiny. Nemocenské náleží pojištěncům od 15. kalendářního dne trvání PN, ošetřovné náleží pojištěncům od prvního dne OČR. Uznatelné tedy mohou být pouze ty šablony, ve kterých vznikla a/nebo trvala pracovní neschopnost max. 14 dní. V případě OČR nelze uznat šablonu za žádných okolností<sup>30</sup>.

Možnosti řešení:

1. Škola může předložit v personálních šablonách reporty o činnosti i s PN od 15. dne nebo OČR s tím, že tyto šablony poměrným způsobem sníží. Snížení výstupu počítá Kalkulačka indikátorů ZoR projektu, viz výše.
2. Pokud pracovník/zaměstnanec čerpá OČR nebo PN od 15. dne v personálních šablonách, může po dobu této OČR/PN pracovat na dané pozici jiný pracovník/zaměstnanec, i kdyby se jednalo pouze o pár dní v daném měsíci. Tento náhradní pracovník/zaměstnanec musí vykázat stejné výstupy jako běžný pracovník/zaměstnanec na této pozici – tj. smlouvu (DPČ, popř. DPP), splnění kvalifikačních požadavků a report o činnosti. Zároveň je nutné respektovat podmínku stanovenou v personálních šablonách: nejnižší jednotku úvazku, tj. 0,1 (resp. 0,5 u školního psychologa) na jeden měsíc nelze dělit mezi více osob. To znamená, že všechny osoby, které v daném měsíci pracují na pozici personální šablony, musí pro daný měsíc (nebo danou dobu v měsíci) doložit smlouvu/dohodu na minimálně 0,1 (resp. 0,5 v případě školního psychologa) úvazku. Pokud někdo doloží dohodu s uvedením hodin místo úvazku, odpracované hodiny v době, po kterou pracoval, musí odpovídat minimálně výši úvazku 0,1, resp. 0,5. Tímto nebude porušena podmínka nedělitelnosti úvazku 0,1 (resp. 0,5) mezi více osob.
3. Pracovník/zaměstnanec v personálních šablonách může OČR nebo PN od 15. dne napracovat, avšak takový měsíc s OČR nebo PN od 15. dne lze nahradit pouze celým novým měsícem práce ve výši úvazku, kterou má uvedenou ve smlouvě (ne pouze počtem dní z OČR nebo PN od 15. dne PN v novém měsíci a sloučit 2 měsíce jako jeden výstup). S ohledem na typ smlouvy (typicky v případě DPČ/DPP) lze na dobu, kdy je pracovník nemocen nebo ošetřuje člena rodiny, nahradit v rámci stejného měsíce napracováním chybějících hodin v jiné části stejného měsíce.

<sup>30</sup> V případě vzniku nároku na dávku nemocenského pojištění nelze nárokovat zároveň náklady na šablony, jelikož v takovém případě dochází k dvojímu financování aktivity.

<b>Výzva Implementace KAP II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</b>		
<b>Číslo vydání: 2</b>	<b>Datum účinnosti: 18.6.2020</b>	<b>Stránka 43 z 86</b>