

## Dokládání výstupů a projektových indikátorů pro výzvu „Šablony pro SŠ a VOŠ II“<sup>1</sup>

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR projektu) a výstupy se dokládají **pouze elektronicky** prostřednictvím systému IS KP14+. Poštou se nic nezasílá.
- Pro dokládání výstupů je možno použít vzory MŠMT příloh připravených pro jednotlivé šablony, viz tabulka níže<sup>2</sup>. Příjemce může využít i vlastní dokumenty. Pokud budou využity vlastní dokumenty, musí obsahovat všechny údaje, které obsahují vzory. Pokud příjemce využije vlastních dokumentů, není nutné je označovat povinnou publicitou OP VVV, a to v případě, že se jedná o dokumenty, které nejsou určeny k informování veřejnosti, nebo pro cílové skupiny o podpořeném projektu. Dokumenty určené k informování veřejnosti jsou v případě dokládání výstupů šablon pouze prezenční listiny, prezentace, letáky apod. Ty musí obsahovat povinnou publicitu vždy. Pokud by ovšem příjemce zveřejňoval některé z výstupů projektu tak, že k nim veřejnost bude mít přístup, musí v takovém případě zveřejněné dokumenty povinnou publicitu obsahovat. Vzory příloh budou zveřejněny u výzvy na webu MŠMT. Podrobně o publicitě viz Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů (PpŽP ZP), kap. 17.
- Pro dokumenty, jejichž parametry jsou definované v legislativě ČR či v jiných předpisech (pracovní smlouvy, plány pedagogické podpory, doklady o dosažení kvalifikaci, osvědčení o absolvování DVPP apod.), nejsou vzory ze strany MŠMT připraveny. V tabulce níže jsou opatřeny příznakem „zajišťuje příjemce“.
- Vzor „cestne\_prohlaseni\_vsechny\_sablony“ je souhrnný vzor pro všechny aktivity vyžadující doložení čestného prohlášení (ČP). Pokud jsou zvoleny a vykazovány aktivity vyžadující ČP, vyplní příjemce pro každou ZoR projektu **pouze jedno ČP pro všechny tyto aktivity**. V ČP je nutno vybrat všechny aktivity, pro které je ČP dokládáno.
- Není definován žádný povinný formát ani název přílohy nahrávané do IS KP14+. Doporučujeme používat běžné formáty příloh typu .doc/x, .pdf, .xls/x, .jpeg apod. Pro usnadnění dokládání a následné kontroly doporučujeme v počítači vytvořit složku ZoR\_1; ZoR\_2 a ZoR 3 a do té vždy nahrát všechny povinné výstupy vykazované v dané ZoR. Tuto složku doporučujeme zkomprimovat (např. do souboru .zip, nebo .rar) a výsledný archiv nahrát do IS KP14+. Není nutné nahrávat každý soubor přílohy zvlášť.
- Přílohy ZoR projektu postačí doložit jako prostou kopii (viz PpŽP ZP, kap. 4) tzn., pokud je na dokumentu vyžadován podpis, může se jednat o běžný „ruční“ podpis. Dokument je následně oskenován a doložen v ZoR projektu. Je samozřejmě možné dokument podepsat i elektronicky.
- **Pracovní smlouva/případně DPČ/DPP** musí kromě náležitostí daných zákoníkem práce obsahovat minimálně následující údaje:
  - výši úvazku (nebo ekvivalent úvazku vyjádřený počtem hodin) a název pracovní pozice;
  - pracovní náplň;
  - registrační číslo a název projektu.

<sup>1</sup> Výzva č. 02\_18\_065 (výzva pro méně rozvinuté regiony) a výzva č. 02\_18\_066 (výzva pro hl. m. Praha) Šablony pro SŠ a VOŠ II Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (OP VVV).

<sup>2</sup> Ve vzorech dokumentů je využíváno termínu „škola“. Pokud jsou dokumenty dokládány pro domov mládeže nebo internát, míní se „školou“ dané školské zařízení.



Výše platového ohodnocení není předmětem kontroly.

- **Supervize/mentoring/koučink** - smlouva o poskytnutí služeb uzavřená mezi školou a supervizorem/mentorem/koučem (případně pracovní smlouva/DPČ/DPP) musí kromě běžných identifikačních údajů obsahovat minimálně následující údaje:
  - registrační číslo a název projektu;
  - pracovní náplň/předmět smlouvy.

Výše odměny supervizora/mentora/kouče není předmětem kontroly.

V případě DPČ/DPP není předmětem kontroly výše úvazku supervizora/mentora/kouče.

## Indikátory

Jednotlivými přílohami ZoR projektu se vykazují současně **indikátory výstupu**. Pro indikátory výstupu není proto potřeba dokládat žádné další přílohy. Seznam a další informace k dokládání indikátorů výstupů naleznete v Příloze č. 3 výzvy, kap. 8.3.

Kromě indikátorů výstupů je potřeba dokládat **indikátory výsledku a milník** (indikátory vykazované za projekt). Tyto indikátory nejsou doloženy jednotlivými výstupy v ZoR projektu. Seznam a dokládání indikátorů vykazovaných za projekt je uvedeno níže v tabulce s názvem „*Výsledky a milník*“ a dále rovněž v Příloze č. 3 výzvy, kap. 8.4.

Upozorňujeme, že na nedosažení cílových hodnot indikátorů výsledku (vyjma statistických indikátorů 5 15 10, 5 16 10, 5 17 10) a milníku jsou stanoveny sankce. Konkrétní výše sankcí jsou uvedeny v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory a podrobné informace o indikátorech v PpŽP ZP, kap. 11. V kapitole 7.2 jsou upraveny možné změny indikátorů v rámci realizace projektu.



## Výstupy aktivit pro SŠ:

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.III/1 Školní asistent – personální podpora SŠ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti školního asistenta ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního asistenta (doklad o dosaženém vzdělání; v případě zaměstnání nekvalifikovaného pracovníka dle kap. 8.2: sken/kopii inzerátu se zveřejněním pracovního místa a skenu dopisu/e-mailu zasláného úřadu práce včetně negativní odpovědi úřadu práce); (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti školního asistenta ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.III/2 Školní speciální pedagog – personální podpora SŠ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti speciálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků speciálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o integraci alespoň tří žáků s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory/se speciálními vzdělávacími potřebami (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti speciálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory/individuální vzdělávací plán u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.III/3 Školní psycholog – personální podpora SŠ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ) (zajišťuje příjemce);</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>(zajišťuje příjemce);</p> <p>2. sken reportu o činnosti školního psychologa ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního psychologa (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o integraci alespoň tří žáků s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory/se speciálními vzdělávacími potřebami (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</p>	<p>2. originál reportu o činnosti školního psychologa ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory/individuální vzdělávací plán u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.III/4 Sociální pedagog – personální podpora SŠ</b>	<p>1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. sken reportu o činnosti sociálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků sociálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</p>	<p>1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. originál reportu o činnosti sociálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.III/5 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora SŠ</b>	<p>1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. sken reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti koordinátora (doklad o dosaženém vzdělání);</p>	<p>1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. originál reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy</p>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>(zajišťuje příjemce);</p> <p>4. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; 2.III.5_2.IV.1_koordinator_prezencni_listina_workshopy).</p>	<p>(vzor MŠMT; 2.III.5_2.IV.1_koordinator_prezencni_listina_workshopy);</p> <p>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.III/6 Školní kariérový poradce – personální podpora SŠ</b>	<p>1. sken pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. sken reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního kariérového poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná o pedagogického pracovníka školy) (zajišťuje příjemce).</p>	<p>1. originál pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. originál reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</p> <p>3. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.III/7 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 8 hodin</b>	<p>1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</p>	<p>1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).</p>
<b>2.III/8 Vzdělávání pedagogického sboru SŠ zaměřené na inkluzi – vzdělávací akce v rozsahu 8 hodin</b>	<p>1. skeny osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP všech účastníků (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. skeny potvrzení o zaměstnání pedagogů u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</p>	<p>1. originály osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP všech účastníků (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. originály potvrzení o zaměstnání pedagogů (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>3. rozhovor s pedagogy, případně kontrola účasti pedagogů na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).</p>





	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.III/9 Vzájemná spolupráce pedagogů SŠ</b>	<p>Sken zápisu o vzájemné spolupráci s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>rámcový plán spolupráce (včetně uvedení předmětů, které pedagogové vyučují);</li> <li>data a časy konání setkání společného plánování a společné reflexe z vlastní výuky a doporučení pro další práci zapojených pedagogů;</li> <li>data a časy konání hospitací (případně zdůvodnění nevyužití hospitace a uvedení, jak byly hodiny alokované na hospitace využity);</li> <li>reflexe pedagogů z každé realizované hospitace včetně uvedení data a času konání reflexe a doporučení pro další práci;</li> <li>prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnáni ve škole příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál zápisu o vzájemné spolupráci (vzor MŠMT; soubor: 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis);</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 smlouvy/DPČ/DPP; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; soubor: 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis);</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva realizovaného setkání/hospitace (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání/hospitace).</li> </ol>
<b>2.III/10 Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol/školských zařízení prostřednictvím vzájemných návštěv</b>	<p>Sken zápisu o provedených návštěvách s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace hostitelské školy;</li> <li>jména obou pedagogů;</li> <li>data a časy konání návštěv;</li> <li>scénáře návštěv;</li> <li>společná reflexe a doporučení pro další práci;</li> <li>zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající školy včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>prohlášení, že pedagogové jsou zaměstnaní v zapojených školách/škole a školském zařízení;</li> <li>jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárních orgánů obou škol/školy a školského zařízení.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.10_2.IV.5_2.VIII.9_sdeleni_zkusenosti_zapis).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál zápisu o provedených návštěvách (vzor MŠMT; soubor: 2.III.10_2.IV.5_2.VIII.9_sdeleni_zkusenosti_zapis);</li> <li>originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga příjemce může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.III/11 Tandemová výuka v SŠ</b>	<p>Sken záznamu z realizace tandemové výuky obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>seznam 12 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 ve škole příjemce; při zapojení pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu, nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>jména a podpisy spolupracujících pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; 2.III.11_2.IV.6_tandemova_vyuka_zaznam);</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace tandemové výuky (vzor MŠMT; soubor: 2.III.11_2.IV.6_tandemova_vyuka_zaznam);</li> <li>originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka (zajišťuje příjemce);</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; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; 2.III.11_2.IV.6_tandemova_vyuka_zaznam);</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva tandemové výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání tandemové výuky).</li> </ol>
<b>2.III/12 CLIL ve výuce v SŠ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>sken záznamu o realizaci aktivity CLIL ve výuce s následujícím obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>data, časy a témata realizace 50 výukových lekcí cizího jazyka v délce trvání minimálně 60 minut;</li> <li>data konání 10 minilekcí a reflexe pedagogů-nejazykářů z každé realizované CLIL minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe;</li> <li>prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnaní ve škole příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>jména a podpisy zapojených pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul> </li> </ol> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.12_2.IV.7_clil_zaznam);</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace aktivity CLIL (vzor MŠMT; 2.III.12_2.IV.7_clil_zaznam);</li> <li>originály třídních knih se záznamem o realizaci 10 CLIL minilekcí v každé třídní knize, celkem tedy 20 záznamů (zajišťuje příjemce);</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 smlouvy/DPČ/DPP; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; soubor: 2.III.12_2.IV.7_clil_zaznam)</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva CLIL výuky / minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky / minilekce).</li> </ol>
<b>2.III/13 Nové metody ve výuce v SŠ</b>	<p>Sken záznamu o realizaci aktivity ve výuce s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>data, časy a témata realizace 5 výukových lekcí v délce trvání minimálně 60 minut;</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace aktivity (vzor MŠMT; 2.III.13_2.VIII.10_nove_metody_zaznam);</li> <li>originály třídních knih se záznamem o realizaci jedné minilekce v každé třídní knize, celkem tedy dvou záznamů</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• data konání 2 minilekcí a reflexe pedagogů-začátečnicků z každé realizované minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe;</li> <li>• prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnání ve škole příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>• jména a podpisy zapojených pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.13_2.VIII.10_nove_metody_zaznam).</p>	<p>(zajišťuje příjemce);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 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 smlouvy/DPČ/DPP) (potvrzení součástí vzoru MŠMT; 2.III.13_2.VIII.10_nove_metody_zaznam);</li> <li>4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva výuky či minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky).</li> </ol>
<b>2.III/14 Profesionální rozvoj pedagogů SŠ prostřednictvím supervize/mentoringu/koučinku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken prezenční listiny účastníků supervize podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; soubor: prezencni_listina_supervize_setkavani);</li> <li>2. čestné prohlášení statutárního orgánu, že supervizor/mentor/kouč není kmenovým zaměstnancem příjemce (a nebyl kmenovým zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity); (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, dokument/y dokládající šest let praxe – např. životopis, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku; (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. sken závěrečné zprávy supervizora/mentora/kouče; (vzor MŠMT; soubor: supervize_mentoring_koucink_zaverecna_zprava).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál prezenční listiny účastníků supervize/mentoringu/koučinku podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; soubor: prezencni_listina_supervize_setkavani);</li> <li>2. originál závěrečné zprávy supervizora/mentora/kouče (vzor MŠMT; soubor: supervize_mentoring_koucink_zaverecna_zprava);</li> <li>3. úředně ověřená kopie doložení splnění kvalifikace supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, dokument/y dokládající šest let praxe, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku); (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a supervizorem/mentorem/koučem (případně pracovní smlouva/DPČ/DPP); (zajišťuje příjemce);</li> <li>5. rozhovor s pedagogy, případně kontrola v průběhu konání supervize/mentoringu/koučinku (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání supervize/mentoringu/koučinku).</li> </ol>
<b>2.III/15 Zapojení odborníka z praxe do výuky v SŠ</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 12 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 spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe (vzor MŠMT; soubor: 2.III.15_2.IV.9_2.VIII.12_odbornik_ve_vyuce_zaznam);</li> <li>2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogem, nebo žáky, kteří se zúčastnili společné výuky</li> </ol>





	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>statutárního orgánu školy.</p> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.15_2.IV.9_2.VIII.12_odbornik_ve_vyuce_zaznam).</p>	<p>pedagoga a odborníka z praxe, případně fyzická návštěva společné výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání společné výuky);</p> <p>4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).</p>
2.III/16 Stáže pedagogů u zaměstnavatelů (pro SŠ)	<p>1. sken záznamu o provedené stáži s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace zaměstnavatele;</li> <li>• data a časy konání návštěv;</li> <li>• scénáře 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 školy včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>• prohlášení, že pedagog je zaměstnán u příjemce;</li> <li>• jména a podpisy zapojeného pedagoga a garanta stáže a statutárního orgánu školy a zaměstnavatele.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_staze_u_zamestnavatelu_zaznam);</p> <p>2. sken dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány školy a zaměstnavatele (vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_dohoda_o_spolupraci_staze);</p> <p>3. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</p>	<p>1. originál záznamu o provedené stáži (vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_staze_u_zamestnavatelu_zaznam);</p> <p>2. originál dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány obou škol; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_dohoda_o_spolupraci_staze);</p> <p>3. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. rozhovor s pedagogem, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).</p>
2.III/17 Zapojení ICT technika do výuky v SŠ	<p>Sken záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika obsahující:</p>	<p>1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika (vzor MŠMT; soubor: 2.III.17_2.IV.11_ict_technik_zaznam);</p>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>seznam 100 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 spolupracujícího pedagoga, ICT technika a statutárního orgánu školy.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.17_2.IV.11_ICT_technik_zaznam).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originály třídních knih s vyznačením 100 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce);</li> <li>rozhovor s pedagogem, nebo žáky, kteří se zúčastnili výuky se zapojením ICT technika, případně fyzická návštěva výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky se zapojením ICT technika);</li> <li>originál potvrzení o zaměstnání pro pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a ICT technikem (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<p><b>2.III/18 Využití ICT ve vzdělávání v SŠ</b></p> <p>a) 64 hodin/64 týdnů; b) 48 hodin/48 týdnů; c) 32 hodin/32 týdnů; d) 16 hodin/16 týdnů.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>čestné prohlášení statutárního orgánu o zapojení alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem; (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>sken záznamu realizované výuky s ICT obsahující: <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>popis vzdělávání, využití metody, výukové scénáře a popis získaných zkušeností a vlivu na výsledky žáků s uvedením příkladu dobré praxe, souhrnně za celou vybranou variantu aktivity;</li> <li>seznam hodin s využitím ICT s uvedením činnosti, ve které vzdělávání probíhalo, data a zvýrazněním hodin, které byly realizovány ve spolupráci s odborníkem;</li> <li>seznam minimálně 10 žáků, kteří se účastnili hodin výuky;</li> <li>jména a podpisy zapojeného pedagoga/ů, odborníka/ů a statutárního orgánu školy;</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.18_2.III.13_ICT_ve_vzdelavani_zaznam);</p> </li> <li>skan inventurního soupisu nebo dodacího listu s uvedením data zařazení/dodání 10 mobilních zařízení (tabletů/notebooků); (zajišťuje příjemce).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky; (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál záznamu realizované výuky s ICT; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.18_2.III.13_ICT_ve_vzdelavani_zaznam);</li> <li>originál třídní knihy s vyznačením hodin výuky s využitím ICT; (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál inventurního soupisu nebo dodacího listu s uvedením data zařazení/dodání 10 mobilních zařízení (tabletů/notebooků); (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce).</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.III/19 Klub pro žáky SŠ</b> <b>a) čtenářský klub;</b> <b>b) klub zábavné logiky a deskových her;</b> <b>c) klub komunikace v cizím jazyce;</b> <b>d) badatelský klub;</b> <b>e) klub občanského vzdělávání a demokratického myšlení.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>čestné prohlášení statutárního orgánu o zapojení alespoň dvou žáků ohrožených školním neúspěchem; (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>sken třídní knihy klubu s tímto minimálním obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>celkový počet přihlášených žáků k datu konání každé schůzky;</li> <li>počet přítomných žáků z každé schůzky;</li> <li>jméno vedoucího klubu;</li> <li>stručný popis náplně/průběhu každé schůzky;</li> <li>datum a čas konání každé schůzky;</li> </ul> (vzor MŠMT; soubor: 2.III.19_2.VIII.14_tridni_kniha_klubu). </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně dva žáky (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál třídní knihy klubu (vzor MŠMT; soubor: 2.III.19_2.VIII.14_tridni_kniha_klubu);</li> <li>plán aktivit klubu (zajišťuje příjemce);</li> <li>kontrola přímo v klubu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání klubu): diskuze s vedoucím klubu, případně se žáky, kontrola, že klub probíhá po vyučování.</li> </ol>
<b>2.III/20 Doučování žáků SŠ ohrožených školním neúspěchem</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>čestné prohlášení statutárního zástupce o doučování alespoň tří žáků SŠ ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>sken třídní knihy doučování s tímto minimálním obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>celkový počet přihlášených žáků SŠ 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> (vzor MŠMT; soubor: 2.III.20_2.VIII.15_tridni_kniha_doucovani). </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>identifikace žáků střední školy ohrožených školním neúspěchem, kteří se účastní doučování (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál třídní knihy doučování (vzor MŠMT; soubor: 2.III.20_2.VIII.15_tridni_kniha_doucovani);</li> <li>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 mimo rozvrhovou výuku doučovaných žáků a mimo přímou pedagogickou činnost pedagoga.</li> </ol>
<b>2.III/21 Projektový den ve škole</b>	<p>Sken záznamu z realizace projektového dne se zapojením odborníka z praxe obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>popis realizovaného projektového dne s uvedením data, času hodin projektové výuky, stručného popisu průběhu přípravy, a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky žáků;</li> <li>jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy;</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace projektového dne se zapojením odborníka z praxe; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.21_2.IV.12_2.VIII.16_projektovy_den_zaznam);</li> <li>originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin projektové výuky; (zajišťuje příjemce);</li> <li>rozhovor s pedagogem, nebo žáky, kteří se zúčastnili projektového dne, případně fyzická návštěva projektového dne (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání projektového dne);</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	(vzor MŠMT; soubor: 2.III.21_2.IV.12_2.VIII.16_projektovy_den_zaznam).	<p>4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce);</p> <p>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe. (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.III/22 Projektový den mimo školu</b>	<p>1. čestné prohlášení statutárního orgánu o zapojení alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem; (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</p> <p>2. sken záznamu z realizace projektového dne mimo školu se zapojením odborníka z praxe obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace školy;</li> <li>• popis realizovaného projektového dne s uvedením data, času hodin projektové výuky, stručného popisu průběhu přípravy a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky žáků;</li> <li>• seznam 10 žáků, kteří se účastnili projektového dne;</li> <li>• cestovní vzdálenost v km včetně uvedení výchozího a cílového bodu projektového dne a/nebo printscreen kalkulátoru vzdálenosti;</li> <li>• zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy školy včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>• jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy;</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.22_2.VIII.17_projektovy_den_mimo_skolu_zaznam).</p>	<p>1. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky; (zajišťuje příjemce);</p> <p>2. originál záznamu z realizace projektového dne mimo školu se zapojením odborníka z praxe; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.22_2.VIII.17_projektovy_den_mimo_skolu_zaznam).</p> <p>3. originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin projektové výuky; (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. rozhovor s pedagogem, nebo žáky, kteří se zúčastnili projektového dne;</p> <p>5. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce);</p> <p>6. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe; (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.III/23 Komunitně osvětová setkávání</b>	<p>Sken zápisu o uskutečněném setkání podepsaný statutárním orgánem s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace školy;</li> <li>• jméno organizátora setkání;</li> <li>• jméno a funkce externího odborníka, případně název zapojené organizace;</li> <li>• datum a čas konání setkání;</li> <li>• počet účastníků setkání;</li> </ul>	<p>1. originál zápisu o uskutečněném setkání; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.23_2.VIII.18_komunitni_setkani_zapis);</p> <p>2. originál prezenční listiny ze setkání; (vzor MŠMT; soubor: prezencni_listina_supervize_setkavani);</p> <p>3. podklady externího odborníka pro setkání (např. prezentace, články, nebo letáky); (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. rozhovor s organizátorem setkání, účastníky setkání, případně fyzická</p>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručný popis setkání; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.23_2.VIII.18_komunitní_setkani_zapis).</li> </ul>	návštěva setkání (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání).





## Výstupy aktivit pro VOŠ:

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.IV/1 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora VOŠ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků pro výkon činnosti koordinátora (doklad o dosaženém vzdělání); (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; 2.III.5_2.IV.1_koordinator_prezenci_listina_workshopy).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; 2.III.5_2.IV.1_koordinator_prezenci_listina_workshopy);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.IV/2 Školní kariérový poradce – personální podpora VOŠ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků školního kariérového poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná o pedagogického pracovníka školy) (zajišťuje příjemce).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. kontrola prezenze pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.IV/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 8 hodin</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.IV/4 Vzájemná spolupráce pedagogů VOŠ</b>	<p>Sken zápisu o vzájemné spolupráci s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>rámcový plán spolupráce (včetně uvedení předmětů, které pedagogové vyučují);</li> <li>data a časy konání setkání společného plánování a společné reflexe z vlastní výuky a doporučení pro další práci zapojených pedagogů;</li> <li>data a časy konání hospitací (případně zdůvodnění nevyužití hospitace a uvedení, jak byly hodiny alokované na hospitace využity);</li> <li>reflexe pedagogů z každé realizované hospitace včetně uvedení data a času konání reflexe a doporučení pro další práci;</li> <li>prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnání ve škole příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál zápisu o vzájemné spolupráci (vzor MŠMT; soubor: 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis);</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 smlouvy/DPČ/DPP; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; soubor: 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis);</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva realizovaného setkání/hospitace (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání/hospitace).</li> </ol>
<b>2.IV/5 Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol/školských zařízení prostřednictvím vzájemných návštěv</b>	<p>Sken zápisu o provedených návštěvách s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace hostitelské školy;</li> <li>jména obou pedagogů;</li> <li>data a časy konání návštěv;</li> <li>scénáře návštěv;</li> <li>společná reflexe a doporučení pro další práci;</li> <li>zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající školy včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>prohlášení, že pedagogové jsou zaměstnání v zapojených školách/škole a školském zařízení;</li> <li>jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárních orgánů obou škol/školy a školského zařízení.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.10_2.IV.5_2.VIII.9_sdileni_zkusenosti_zapis).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál zápisu o provedených návštěvách (vzor MŠMT; soubor: 2.III.10_2.IV.5_2.VIII.9_sdileni_zkusenosti_zapis);</li> <li>originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga příjemce může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.IV/6 Tandemová výuka ve VOŠ</b>	<p>Sken záznamu z realizace tandemové výuky obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>seznam 12 vyučovacích hodin s uvedením data, stručného popisu průběhu přípravy, a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky studentů pro každou hodinu;</li> <li>prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnaní ve škole příjemce; při zapojení pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu, nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>jména a podpisy spolupracujících pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; 2.III.11_2.IV.6_tandemova_vyuka_zaznam);</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace tandemové výuky (vzor MŠMT; soubor: 2.III.11_2.IV.6_tandemova_vyuka_zaznam);</li> <li>originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka (zajišťuje příjemce);</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; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; 2.III.11_2.IV.6_tandemova_vyuka_zaznam);</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva tandemové výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání tandemové výuky).</li> </ol>
<b>2.IV/7 CLIL ve výuce v VOŠ</b>	<p>Sken záznamu o realizaci aktivity CLIL ve výuce s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>data, časy a témata realizace 50 výukových lekcí cizího jazyka v délce trvání minimálně 60 minut;</li> <li>data konání 10 minilekcí a reflexe pedagogů-nejazykářů z každé realizované CLIL minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe;</li> <li>prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnaní ve škole příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiné školy sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>jména a podpisy zapojených pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.12_2.IV.7_clil_zaznam);</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace aktivity CLIL (vzor MŠMT; 2.III.12_2.IV.7_clil_zaznam);</li> <li>originály třídních knih se záznamem o realizaci 10 CLIL minilekcí v každé třídní knize, celkem tedy 20 záznamů (zajišťuje příjemce);</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 smlouvy/DPČ/DPP; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; soubor: 2.III.12_2.IV.7_clil_zaznam)</li> <li>rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva CLIL výuky / minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky / minilekce).</li> </ol>
<b>2.IV/8 Profesní rozvoj pedagogů VOŠ prostřednictvím supervize/mentoringu/koučinku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>sken prezenční listiny účastníků supervize podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; soubor: prezenzni_listina_supervize_setkavani);</li> <li>čestné prohlášení statutárního orgánu, že supervizor/mentor/kouč není kmenovým zaměstnancem příjemce (a nebyl kmenovým</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál prezenční listiny účastníků supervize/mentoringu/koučinku podepsané statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; soubor: prezenzni_listina_supervize_setkavani);</li> <li>originál závěrečné zprávy supervizora/mentora/kouče (vzor MŠMT; soubor: supervize_mentoring_koucink_zaverecna_zprava);</li> <li>úředně ověřená kopie doložení splnění kvalifikace</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity); (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</p> <p>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, dokument/y dokládající šest let praxe – např. životopis, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku); (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. sken závěrečné zprávy supervizora/mentora/kouče; (vzor MŠMT; soubor: supervize_mentoring_koucink_zaverecna_zprava).</p>	<p>supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, dokument/y dokládající šest let praxe, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku); (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a supervizorem/mentorem/koučem (případně pracovní smlouva/DPČ/DPP); (zajišťuje příjemce);</p> <p>5. rozhovor s pedagogy, případně kontrola v průběhu konání supervize/mentoringu/koučinku (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání supervize/mentoringu/koučinku).</p>
<b>2.IV/9 Zapojení odborníka z praxe do výuky ve VOŠ</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 12 vyučovacích hodin s uvedením data, stručného popisu průběhu přípravy a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky studentů pro každou hodinu;</li> <li>jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.15_2.IV.9_2.VIII.12_odbornik_ve_vyuce_zaznam).</p>	<p>1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe (vzor MŠMT; soubor: 2.III.15_2.IV.9_2.VIII.12_odbornik_ve_vyuce_zaznam);</p> <p>2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce);</p> <p>3. rozhovor s pedagogem, nebo 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);</p> <p>4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.IV/10 Stáže pedagogů u zaměstnavatelů (pro VOŠ)</b>	<p>1. sken záznamu o provedené stáži s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace zaměstnavatele;</li> <li>data a časy konání návštěv;</li> <li>scénáře návštěv;</li> </ul>	<p>1. originál záznamu o provedené stáži (vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_staze_u_zamestnavatelu_zaznam);</p> <p>2. originál dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány obou škol;</p>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<ul style="list-style-type: none"> <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 školy včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>prohlášení, že pedagog je zaměstnán u příjemce;</li> <li>jména a podpisy zapojeného pedagoga a garanta stáže a statutárního orgánu školy a zaměstnavatele. (vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_staze_u_zamestnavatelu_zaznam);</li> </ul> <p>2. sken dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány školy a zaměstnavatele (vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_dohoda_o_spolupraci_staze);</p> <p>3. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</p>	<p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.16_2.IV.10_dohoda_o_spolupraci_staze);</p> <p>3. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>4. rozhovor s pedagogem, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).</p>
<b>2.IV/11 Zapojení ICT technika do výuky ve VOŠ</b>	<p>Sken záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace školy;</li> <li>seznam 100 vyučovacích hodin s uvedením data, stručného popisu průběhu přípravy a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky studentů pro každou hodinu;</li> <li>jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, ICT technika a statutárního orgánu školy. (vzor MŠMT; soubor: 2.III.17_2.IV.11 ICT_technik_zaznam).</li> </ul>	<p>1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika (vzor MŠMT; soubor: 2.III.17_2.IV.11 ICT_technik_zaznam);</p> <p>2. originály třídních knih s vyznačením 100 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce);</p> <p>3. rozhovor s pedagogem, nebo studenty, kteří se zúčastnili výuky se zapojením ICT technika, případně fyzická návštěva výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky se zapojením ICT technika);</p> <p>4. originál potvrzení o zaměstnání pro pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</p> <p>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a ICT technikem (zajišťuje příjemce).</p>
<b>2.IV/12 Projektový den ve škole</b>	<p>Sken záznamu z realizace projektového dne se zapojením odborníka z praxe obsahující:</p>	<p>1. originál záznamu z realizace projektového dne se zapojením odborníka z praxe;</p>





	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace školy;</li> <li>• popis realizovaného projektového dne s uvedením data, času hodin projektové výuky, stručného popisu průběhu přípravy, a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky studentů;</li> <li>• jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy;</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.21_2.IV.12_2.VIII.16_projektovy_den_zaznam).</p>	<p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.21_2.IV.12_2.VIII.16_projektovy_den_zaznam);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin projektové výuky; (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogem, nebo studenty, kteří se zúčastnili projektového dne, případně fyzická návštěva projektového dne (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání projektového dne);</li> <li>4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce);</li> <li>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe. (zajišťuje příjemce).</li> </ol>



## Výstupy aktivit pro domovy mládeže/internáty<sup>3</sup>:

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.VIII/1 Školní asistent – personální podpora DM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti školního asistenta v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního asistenta (doklad o dosaženém vzdělání; v případě zaměstnání nekvalifikovaného pracovníka dle kap. 8.2: sken/kopii inzerátu se zveřejněním pracovního místa a skenu dopisu/e-mailu zasláného úřadu práce včetně negativní odpovědi úřadu práce); (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti školního asistenta v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka v DM dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.VIII/2 Školní speciální pedagog – personální podpora DM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti speciálního pedagoga v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků speciálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o integraci alespoň tří žáků s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního právního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti speciálního pedagoga v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka v DM dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>

<sup>3</sup> Pokud je v textu aktivit uveden termín „výuka“ nebo „vzdělávání“, je jím myšlena i výchovně vzdělávací činnost v domovech mládeže a internátech. Pro zjednodušení je v názvech a popisu šablon pro domovy mládeže a internáty dále využíváno pouze zkratky DM jak pro domovy mládeže tak pro internáty. To neplatí pouze pro šablony, které internáty nesmí volit, viz Příloha č. 3 výzvy, kapitola č. 4.



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	(vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).	
<b>2.VIII/3 Školní psycholog – personální podpora DM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního dokumentu (smlouva, DPČ) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti školního psychologa v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního psychologa (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o integraci alespoň tří žáků s potřebou podpůrných opatření prvního stupně podpory (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního dokumentu (smlouva, DPČ) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti školního psychologa v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka v DM dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.VIII/4 Sociální pedagog – personální podpora DM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti sociálního pedagoga v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků sociálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti sociálního pedagoga v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. kontrola prezenze pracovníka v DM dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.VIII/5 Školní kariérový poradce – personální podpora DM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken pracovního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken reportu o činnosti školního kariérového poradce v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního kariérového</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál pracovního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál reportu o činnosti školního kariérového poradce v DM (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);</li> <li>3. kontrola prezenze pracovníka v DM dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná o pedagogického pracovníka školy) (zajišťuje příjemce).</p>	
<b>2.VIII/6 Vzdělávání pedagogických pracovníků DM – DVPP v rozsahu 8 hodin</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).</li> </ol>
<b>2.VIII/7 Vzdělávání pedagogického sboru DM zaměřené na inkluzi – vzdělávací akce v rozsahu 8 hodin</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. skeny osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP všech účastníků (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. skeny potvrzení o zaměstnání pedagogů u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originály osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP všech účastníků (zajišťuje příjemce);</li> <li>2. originály potvrzení o zaměstnání pedagogů (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogy, případně kontrola účasti pedagogů na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).</li> </ol>
<b>2.VIII/8 Vzájemná spolupráce pedagogů DM</b>	<p>Sken zápisu o vzájemné spolupráci s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace DM;</li> <li>• rámcový plán spolupráce (včetně uvedení předmětů, které pedagogové vyučují);</li> <li>• data a časy konání setkání společného plánování a společné reflexe z vlastní výuky a doporučení pro další práci zapojených pedagogů;</li> <li>• data a časy konání hospitací (případně zdůvodnění nevyužití hospitace a uvedení, jak byly hodiny alokované na hospitace využity);</li> <li>• reflexe pedagogů z každé realizované hospitace včetně uvedení</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál zápisu o vzájemné spolupráci (vzor MŠMT; soubor: 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis);</li> <li>2. 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 smlouvy/DPČ/DPP; (potvrzení součástí vzoru MŠMT; soubor: 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis);</li> <li>3. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva realizovaného setkání/hospitace (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání/hospitace).</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>data a času konání reflexe a doporučení pro další práci;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnání v DM příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiného DM sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>• jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; 2.III.9_2.IV.4_2.VIII.8_vzajemna_spoluprace_zapis).</p>	
<b>2.VIII/9 Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol/školských zařízení prostřednictvím vzájemných návštěv</b>	<p>Sken zápisu o provedených návštěvách s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace hostitelské školy/školského zařízení;</li> <li>• jména obou pedagogů;</li> <li>• data a časy konání návštěv;</li> <li>• scénáře návštěv;</li> <li>• společná reflexe a doporučení pro další práci;</li> <li>• zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílajícího DM včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>• prohlášení, že pedagogové jsou zaměstnání v zapojených školách/škole a školském zařízení;</li> <li>• jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárních orgánů obou škol/školy a školského zařízení.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.10_2.IV.5_2.VIII.9_sdileni_zkusenosti_zapis).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál zápisu o provedených návštěvách (vzor MŠMT; soubor: 2.III.10_2.IV.5_2.VIII.9_sdileni_zkusenosti_zapis);</li> <li>2. originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga příjemce může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogy, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).</li> </ol>
<b>2.VIII/10 Nové metody ve výuce v DM</b>	<p>Sken záznamu o realizaci aktivity ve výuce s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace DM;</li> <li>• data, časy a témata realizace 5 výukových lekcí v délce trvání minimálně 60 minut;</li> <li>• data konání 2 minilekcí a reflexe pedagogů-začátečnicků z každé realizované minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe;</li> <li>• prohlášení, že pedagogové (případně student VŠ) jsou zaměstnání v DM příjemce; při zapojení pedagogického pracovníka z jiného DM sken potvrzení o zaměstnání; v případě zapojení studenta VŠ sken potvrzení o studiu nebo indexu ze 4. nebo 5. ročníku;</li> <li>• jména a podpisy zapojených pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál záznamu z realizace aktivity (vzor MŠMT; 2.III.13_2.VIII.10_nove_metody_zaznam);</li> <li>2. originály třídních knih se záznamem o realizaci jedné minilekce v každé třídní knize, celkem tedy dvou záznamů (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. 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 smlouvy/DPČ/DPP) (potvrzení součástí vzoru MŠMT; 2.III.13_2.VIII.10_nove_metody_zaznam);</li> <li>4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva výuky či minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky).</li> </ol>





	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	(vzor MŠMT; soubor: 2.III.13_2.VIII.10_nove_metody_zaznam).	
<b>2.VIII/11 Profesionální rozvoj pedagogů DM prostřednictvím supervize/mentoringu/koučinku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sken prezenční listiny účastníků supervize podepsané statutárním orgánem školského zařízení (vzor MŠMT; soubor: prezenční_listina_supervize_setkavani);</li> <li>2. čestné prohlášení statutárního orgánu, že supervizor/mentor/kouč není kmenovým zaměstnancem příjemce (a nebyl kmenovým zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity); (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>3. sken dokladu o splnění kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, dokument/y dokládající šest let praxe – např. životopis, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku; (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. sken závěrečné zprávy supervizora/mentora/kouče; (vzor MŠMT; soubor: supervize_mentoring_koucink_zaverecna_zprava).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál prezenční listiny účastníků supervize/mentoringu/koučinku podepsané statutárním orgánem školského zařízení (vzor MŠMT; soubor: prezenční_listina_supervize_setkavani);</li> <li>2. originál závěrečné zprávy supervizora/mentora/kouče (vzor MŠMT; soubor: supervize_mentoring_koucink_zaverecna_zprava);</li> <li>3. úředně ověřená kopie doložení splnění kvalifikace supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, dokument/y dokládající šest let praxe, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku); (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školským zařízením a supervizorem/mentorem/koučem (případně pracovní smlouva/DPČ/DPP); (zajišťuje příjemce);</li> <li>5. rozhovor s pedagogy, případně kontrola v průběhu konání supervize/mentoringu/koučinku (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání supervize/mentoringu/koučinku).</li> </ol>
<b>2.VIII/12 Zapojení odborníka z praxe do výuky v DM</b>	<p>Sken záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace DM;</li> <li>• seznam 12 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 spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školského zařízení.</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.15_2.IV.9_2.VIII.12_odbornik_ve_vyuce_zaznam).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe (vzor MŠMT; soubor: 2.III.15_2.IV.9_2.VIII.12_odbornik_ve_vyuce_zaznam);</li> <li>2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce);</li> <li>3. rozhovor s pedagogem, nebo žáky, 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) (zajišťuje příjemce);</li> <li>5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
		originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).
<b>2.VIII/13 Využití ICT ve vzdělávání v DM</b>  <b>a) 64 hodin/64 týdnů;</b> <b>b) 48 hodin/48 týdnů;</b> <b>c) 32 hodin/32 týdnů;</b> <b>d) 16 hodin/16 týdnů.</b>	1. čestné prohlášení statutárního orgánu o zapojení alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem; (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony); 2. sken záznamu realizované výuky s ICT obsahující: <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace DM;</li> <li>popis vzdělávání, využití metody, výukové scénáře a popis získaných zkušeností a vlivu na výsledky žáků s uvedením příkladu dobré praxe, souhrnně za celou vybranou variantu aktivity;</li> <li>seznam hodin s využitím ICT s uvedením činnosti, ve které vzdělávání probíhalo, data a zvýrazněním hodin, které byly realizovány ve spolupráci s odborníkem;</li> <li>seznam minimálně 10 žáků, kteří se účastnili hodin výuky;</li> <li>jména a podpisy zapojeného pedagoga/ů, odborníka/ů a statutárního orgánu školy;</li> </ul> (vzor MŠMT; soubor: 2.III.18_2.III.13_ICT_ve_vzdelavani_zaznam); 3. sken inventurního soupisu nebo dodacího listu s uvedením data zařazení/dodání 10 mobilních zařízení (tabletů/notebooků); (zajišťuje příjemce).	1. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky; (zajišťuje příjemce); 2. originál záznamu realizované výuky s ICT; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.18_2.III.13_ICT_ve_vzdelavani_zaznam); 3. originál třídní knihy s vyznačením hodin výuky s využitím ICT; (zajišťuje příjemce); 4. originál inventurního soupisu nebo dodacího listu s uvedením data zařazení/dodání 10 mobilních zařízení (tabletů/notebooků); (zajišťuje příjemce); 5. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce).
<b>2.VIII/14 Klub pro žáky DM</b>  <b>a) čtenářský klub;</b> <b>b) klub zábavné logiky a deskových her;</b> <b>c) klub komunikace v cizím jazyce;</b> <b>d) badatelský klub;</b> <b>e) klub sociálních a občanských dovedností.</b>	1. čestné prohlášení statutárního orgánu o zapojení alespoň dvou žáků ohrožených školním neúspěchem; (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony); 2. sken třídní knihy klubu s tímto minimálním obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>celkový počet přihlášených žáků k datu konání každé schůzky;</li> <li>počet přítomných žáků z každé schůzky;</li> <li>jméno vedoucího klubu;</li> <li>stručný popis náplně/průběhu každé schůzky;</li> <li>datum a čas konání každé schůzky;</li> </ul> (vzor MŠMT; soubor: 2.III.19_2.VIII.14_tridni_kniha_klubu).	1. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně dva žáky (zajišťuje příjemce); 2. originál třídní knihy klubu (vzor MŠMT; soubor: 2.III.19_2.VIII.14_tridni_kniha_klubu); 3. plán aktivit klubu (zajišťuje příjemce); 4. kontrola přímo v klubu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání klubu): diskuse s vedoucím klubu, případně se žáky, kontrola, že vedoucí klubu vykonává činnost klubu mimo stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
<b>2.VIII/15 Doučování žáků DM ohrožených školním neúspěchem</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>čestné prohlášení statutárního zástupce o doučování alespoň tří žáků DM ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>skan třídní knihy doučování s tímto minimálním obsahem: <ul style="list-style-type: none"> <li>celkový počet přihlášených žáků DM 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> (vzor MŠMT; soubor: 2.III.20_2.VIII.15_tridni_kniha_doucovani). </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>identifikace žáků střední školy ohrožených školním neúspěchem, kteří se účastní doučování (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál třídní knihy doučování (vzor MŠMT; soubor: 2.III.20_2.VIII.15_tridni_kniha_doucovani);</li> <li>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 mimo přímou pedagogickou činnost pedagoga.</li> </ol>
<b>2.VIII/16 Projektový den v DM</b>	<p>Sken záznamu z realizace projektového dne se zapojením odborníka z praxe obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikace DM;</li> <li>popis realizovaného projektového dne s uvedením data, času hodin projektové výuky, stručného popisu průběhu přípravy, a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky žáků;</li> <li>jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy;</li> </ul> (vzor MŠMT; soubor: 2.III.21_2.IV.12_2.VIII.16_projektovy_den_zaznam).	<ol style="list-style-type: none"> <li>originál záznamu z realizace projektového dne se zapojením odborníka z praxe; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.21_2.IV.12_2.VIII.16_projektovy_den_zaznam);</li> <li>originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin projektové výuky; (zajišťuje příjemce);</li> <li>rozhovor s pedagogem, nebo žáky, kteří se zúčastnili projektového dne, případně fyzická návštěva projektového dne (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání projektového dne);</li> <li>originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školským zařízením a odborníkem z praxe. (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.VIII/17 Projektový den mimo DM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>čestné prohlášení statutárního orgánu o zapojení alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem; (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony);</li> <li>skan záznamu z realizace projektového dne mimo DM se zapojením</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky; (zajišťuje příjemce);</li> <li>originál záznamu z realizace projektového dne mimo DM se zapojením</li> </ol>



	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	<p>odborníka z praxe obsahující:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace DM;</li> <li>• popis realizovaného projektového dne s uvedením data, času hodin projektové výuky, stručného popisu průběhu přípravy a reflexe využitých metod a vlivu na výsledky žáků;</li> <li>• seznam 10 žáků, kteří se účastnili projektového dne;</li> <li>• cestovní vzdálenost v km včetně uvedení výchozího a cílového bodu projektového dne a/nebo printscreen kalkulátoru vzdálenosti;</li> <li>• zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy DM včetně uvedení data interního sdílení;</li> <li>• jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy;</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.22_2.VIII.17_projektovy_den_mimo_skolu_zaznam).</p>	<p>odborníka z praxe;</p> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.22_2.VIII.17_projektovy_den_mimo_skolu_zaznam).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. originál třídní knihy s vyznačením 4 hodin projektového vzdělávání; (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. rozhovor s pedagogem, nebo žáky, kteří se zúčastnili projektového dne;</li> <li>5. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy); (zajišťuje příjemce);</li> <li>6. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školským zařízením a odborníkem z praxe; (zajišťuje příjemce).</li> </ol>
<b>2.VIII/18 Komunitně osvětová setkávání</b>	<p>Sken zápisu o uskutečněném setkání podepsaný statutárním orgánem s následujícím obsahem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikace DM;</li> <li>• jméno organizátora setkání;</li> <li>• jméno a funkce externího odborníka, případně název zapojené organizace;</li> <li>• datum a čas konání setkání;</li> <li>• počet účastníků setkání;</li> <li>• stručný popis setkání;</li> </ul> <p>(vzor MŠMT; soubor: 2.III.23_2.VIII.18_komunitni_setkani_zapis).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. originál zápisu o uskutečněném setkání; (vzor MŠMT; soubor: 2.III.23_2.VIII.18_komunitni_setkani_zapis);</li> <li>2. originál prezenční listiny ze setkání; (vzor MŠMT; soubor: prezencni_listina_supervize_setkavani);</li> <li>3. podklady externího odborníka pro setkání (např. prezentace, články, nebo letáky); (zajišťuje příjemce);</li> <li>4. rozhovor s organizátorem setkání, účastníky setkání, případně fyzická návštěva setkání (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání).</li> </ol>



## Indikátory výsledků a milníků:

	Kód NČI	Název indikátoru	Monitorování a dokladování
milník	6 00 00	Celkový počet účastníků	<p><b>Monitorování:</b></p> <p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém dosáhla bagatelní podpory. Bagatelní podpora je 24 hodin (v rámci projektu je možné sčítat vyučovací hodiny (45 minut) s běžnou hodinou (60 minut) jako 1 (45 minut) + 1 (60 minut) = 2 hodiny.</p> <p><b>Dokladování:</b></p> <p><b>ZoR projektu:</b></p> <p>K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory s označením nových jmen ve sledované období. Seznam je součástí povinné přílohy Kalkulačka indikátorů ZoR.</p> <p><b>Kontrola na místě:</b></p> <p>Dokládá se kartou účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem. K ZoR projektu se nedokládá. Karta účastníka se vyplňuje v IS ESF2014+ online či offline. Do systému IS ESF2014+ příjemce eviduje po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory. Bližší informace jsou uvedeny v PpŽP ZP kap. 11.2.3.</p>
výsledek	5 10 10	Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost	<p><b>Monitorování:</b></p> <p>Každá organizace (SŠ, VOŠ, domov mládeže, internát) se započítává v rámci projektu pouze jednou.</p> <p>Indikátor se vykazuje na konci realizace projektu poté, co znovu provede sebehodnocení organizace prostřednictvím dotazníkového šetření. Konkrétní termíny a pokyny k vyplnění dotazníku budou školám/školským zařízením zaslány elektronickou formou, nebo zveřejněny na webových stránkách OP VVV před řádným koncem realizace projektů.</p> <p>Dotazníkové šetření bude pro SŠ a VOŠ dostupné ve webovém rozhraní: <a href="https://is.pkap.cz/">https://is.pkap.cz/</a>, pro domovy mládeže a internáty ve webovém rozhraní: <a href="https://sberdat.uiv.cz/login">https://sberdat.uiv.cz/login</a>.</p> <p><b>Dokladování:</b></p> <p><b>ZoR projektu:</b></p> <p>Příjemce nejpozději se ZZoR projektu uvede výsledek z dotazníkového šetření MŠMT. Toto hodnocení příjemce uchovává pro kontrolu na místě u projektové dokumentace.</p> <p>Pro započítání hodnoty indikátoru stačí jakékoliv zlepšení stavu.</p> <p><b>Kontrola na místě:</b></p>





	Kód NČI	Název indikátoru	Monitorování a dokladování
	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	<p>Hodnocení příjemce dotazníkovým šetřením MŠMT uchovává pro kontrolu na místě u projektové dokumentace.</p> <p><b>Monitorování:</b></p> <p>Pracovník je vykázan v rámci projektu jednou, po uplatnění nově získaných poznatků a dovedností v praxi.</p> <p>Pracovník v portfoliu označí záznam číslem projektu, v rámci kterého byl vzděláván a popíše uplatnění a ověření nově získaných poznatků a dovedností.</p> <p><b>Dokládání:</b></p> <p><b>ZoR projektu:</b></p> <p>Na základě portfolií zpracuje příjemce souhrnnou zprávu za celou organizaci, kterou příjemce přikládá k ZoR projektu za sledované období. Dokládá se nejpozději se ZZoR projektu (<a href="#">vzor MŠMT</a>; <a href="#">soubor: souhrnna_zprava_reflexe_5_25_10</a>).</p> <p><b>Kontrola na místě:</b></p> <p>V rámci realizace projektu má povinnost každý podpořený pracovník průběžně zpracovávat reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga nebo v jiném profesním portfoliu, pokud se jedná o jiného pracovníka ve vzdělávání (nepedagoga). Pracovník v portfoliu označí záznam číslem projektu, v rámci kterého byl vzděláván a popíše uplatnění a ověření nově získaných poznatků a dovedností. Portfolio může mít „papírovou“ i elektronickou podobu, obsahovat audio a video nahrávky, odkazy na internet, apod. (<a href="#">vzor MŠMT</a>; <a href="#">soubor: Portfolio_pedagoga_vzor_OP_VVV</a>).</p> <p>V průběhu realizace projektu příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě portfolia pracovníků, po skončení realizace projektu či odchodu pracovníka uchovává kopie dílčích částí portfolia se záznamem o uplatnění znalostí a dovedností v praxi v rámci projektu). ŘO si může v rámci kontroly ZoR projektu tyto dokumenty vyžádat.</p>
	5 16 10	Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření v podpořených organizacích	<p><b>Monitorování:</b></p> <p>Dítě, žák se vykazuje v rámci každé organizace (SŠ, VOŠ, domov mládeže, internát) jednou. Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu.</p> <p>Při sběru monitorovacích dat musí být důsledně respektována ochrana osobních údajů.</p> <p><b>Dokládání:</b></p> <p><b>ZoR projektu:</b></p> <p>K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p><b>Kontrola na místě:</b></p>



	Kód NČI	Název indikátoru	Monitorování a dokladování
			Při kontrole na místě je možná kontrola uvedených hodnot v ZoR projektu s údaji ve školských matrikách. Nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.
	5 17 10	Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích	<p><b>Monitorování:</b></p> <p>Dítě, žák se vykazuje v rámci každé organizace (SŠ, VOŠ, domov mládeže, internát) jednou. Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu.</p> <p>Při sběru dat musí být důsledně respektována ochrana osobních údajů. Indikátor se vykazuje zadáním výchozích a cílových hodnot v IS KP14+. Údaje o tom, který konkrétní žák/student byl započítán, nebude organizace nikam předávat, vykazuje se pouze souhrnné číslo.</p> <p><b>Dokládání:</b></p> <p><b>ZoR projektu:</b></p> <p>K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p><b>Kontrola na místě:</b></p> <p>Při kontrole na místě nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.</p>
	5 15 10	Celkový počet dětí, žáků a studentů v podpořených organizacích	<p><b>Monitorování:</b></p> <p>Dítě, žák, student se vykazuje v rámci každé organizace (SŠ, VOŠ, domov mládeže, internát) jednou. Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu.</p> <p><b>Dokládání:</b></p> <p><b>ZoR projektu:</b></p> <p>K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p><b>Kontrola na místě:</b></p> <p>Při kontrole na místě je možná kontrola uvedených hodnot z aktuálních dokumentů na škole.</p>

