



Kód projektu v ITMS2014+: 312011Z935

DODATOK č. 2
K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

číslo zmluvy: OPLZ/100/2020

registračné číslo dodatku: 0545/2020– D2

uzatvorený medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00681156

konajúci: Bc. Milan Krajniak, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00164381

konajúci: Mgr. Branislav Gröhlíng, minister

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa 23.7.2015

poštová adresa¹:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Prijímateľom

¹ Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) Zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla



názov: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM - Magán Szakközépiskola
ADVENTIM, Komenského ulica 1219/1, Dunajská Streda
sídlo: Komenského 1219/1, 929 01 Dunajská Streda
zapísaný v: -
konajúci: PhDr. Andrea Olejníková, MBA DiS.
IČO: 51895951
IČ DPH: -
poštová adresa¹:
e-mail: andreaolejnikova99@gmail.com

(ďalej len „Prijímateľ“)

(ďalej len „Zmluvné strany“)

Článok 1

Na základe Žiadosti prijímateľa o povolenie vykonania zmeny zo dňa 25.05.2022 a v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPEZ/100/2020**, v znení Dodatku č. 1 – registračné číslo Dodatku 0545/2020 – D1 uvedených v článku 2 tohto Dodatku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“) sa zmluvné strany dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP, uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

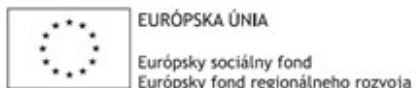
Článok 2

1. Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP „Predmet podpory NFP: časť B – Zoznam a popis hlavných aktivít projektu“ sa nahrádza novou prílohou č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP „Predmet podpory NFP: časť B – Zoznam a popis hlavných aktivít projektu“.

Nový Predmet podpory NFP: časť B je prílohou č. 1 k Dodatku č. 2.
Príloha č. 1 k Dodatku č. 2 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Článok 3

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ.



3. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oboch Zmluvných strán a v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu s jeho obsahom ho podpísali.

Dodatok bude v zmysle usmernenia CKO „Usmernenie pre RO v súvislosti s vyhlásením mimoriadnej situácie v SR“ vypracovaný dodatočne. Zmeny v dodatku v dôsledku mimoriadnej situácie kvôli COVID – 19 platia spätne, t.j. od dátumu schválenia stanoviska k zmene projekt



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prílohy:

Príloha č. 2 Predmet podpory NFP:
Časť B – Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa:

Podpis: _____

Mgr. Branislav Gröhling, minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Poskytovateľa

Za Prijímateľa v dňa:

Podpis: _____

PhDr. Andrea Olejníková, MBA DiS., štatutárny zástupca

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu³ Prijímateľa

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

Predmet podpory NFP

časť B

Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1	Aktivita je navrhnutá tak, aby svojou realizáciou umožnila účelne splniť ciele projektu priamo vychádzajúce z výzvy a zároveň, aby smerovala k naplneniu potrieb cieľových skupín. Uvedená aktivita a činnosti v nej sú žiadúce pre dosiahnutie cieľov projektu, výdavky na nich sú primerané a nevyhnutné. Realizácia takto navrhnutých aktivít umožní dosiahnutie všetkých merateľných ukazovateľov a zároveň zabezpečí minimalizáciu rizík projektu. AKTIVITA 1: REALIZÁCIA PROGRAMOV ZAMERANÝCH NA ZVÝŠENIE KOMPETENCIÍ POTREBNÝCH PRE PRISPÔSOBENIE VZDELÁVANIA POŽIADAVKÁM TRHU PRÁCE ČASOVÁ REALIZÁCIA AKTIVITY • Začiatok aktivity: 09/2020 • Ukončenie aktivity: 07/2023 • Celková dĺžka realizácie aktivity: 35 mesiacov CIEĽOVÁ SKUPINA AKTIVITY • Žiaci, konkrétne 150 žiakov • Učitelia, konkrétne 15 učiteľov CIEĽ AKTIVITY Aktivita 1 hlavnou a jedinou odbornou aktivitou projektu. Pre projekt nevyhnutná práve z toho dôvodu, že veľmi promptne a flexibilne zareaguje na potreby cieľovej skupiny (potreba zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania), pripraví a realizuje vzdelávacie riešenie. Cieľom aktivity bude realizácia vzdelávacích programov vo forme mimoškolskej činnosti zameranej na zvýšenie matematickej, čitateľskej, prírodovednej a finančnej gramotnosti žiakov a podpora rozvoja profesijných kompetencií učiteľov. Aktivita 1 je kľúčovou a nosnou aktivitou projektu, bude orientovaná na implementáciu systému vzdelávania žiakov a učiteľov v predmetných kľúčových zručnostiach. Navrhovaná aktivita vychádza priamo z výzvy a naplňa jej cieľ - zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy v oblasti kľúčových zručností. Aktivita umožní žiakom v krátkodobom horizonte zlepšiť svoje študijné výsledky skvalitnením odborného vzdelávania a prípravy, v dlhodobom horizonte správnym smerom podporí ich uplatnenie na trhu práce. Učiteľom aktivita získať nové profesijné kompetencie, priamo vychádzajúce z potrieb trhu práce. Učitelia zároveň dostanú

priestor pre vzájomnú výmenu skúseností a best-practice. Pre naplnenie zámerov sa škola rozhodla vytvoriť pomocou projektu pre žiakov systém mimoškolskej vzdelávacej činnosti cielene orientovanej na rozvoj kľúčových zručností pozostávajúci z dvoch foriem: zavedením nových krúžkov s pravidelnou periodicitou vzdelávania a realizáciou nepravidelných tematických workshopov počas školského roka. Pre učiteľom vytvorí systém z kombinácie ich vzdelávania formou prezenčných školení a výmeny skúseností vo forme realizácie pedagogických klubov. Aktivita je logicky rozdelená do 5 podaktivít, pričom prvé dve podaktivity (1.1 a 1.2) sú určené pre cieľovú skupinu žiakov a druhé dve podaktivity (1.3 a 1.4) pre cieľovú skupinu učiteľov:

- Podaktivita 1.1 Krúžková činnosť
- Podaktivita 1.2 Tematické workshopy
- Podaktivita 1.3 Vzdelávanie učiteľov
- Podaktivita 1.4 Pedagogické kluby
- Podaktivita 1.5 Koordinácia projektu

MERATEĽNÉ UKAZOVATELE AKTIVITY

Pre aktivitu 1 definuje žiadateľ nasledujúce merateľné ukazovatele a ich cieľové hodnoty. Žiadateľ zvolil cieľové hodnoty merateľných ukazovateľ na základe súčasnej situácie na škole a odhadu jej ďalšieho vývoja (počty žiakov jednotlivých ročníkov):

- P0450 **Počet účastníkov zapojených do aktivít** zameraných na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na podporu zavádzania prvkov systému duálneho vzdelávania: **150 žiakov**
- P0456 **Počet účastníkov, ktorí absolvovali aktivity** zamerané na podporu praktického vyučovania vrátane aktivít zameraných na zavádzanie prvkov systému duálneho vzdelávania: **125 žiakov**

PLÁNOVANÉ VEREJNÉ OBSTARÁVANIA V SÚVISLOSTI S REALIZÁCIOU AKTIVITY V rámci aktivity žiadateľ plánuje nasledovné verejné obstarávania: • **Dodávka zariadenia a vybavenie:** Položka bude predstavovať dodávku zariadenia/vybavenia pre potreby podaktivít 1.1 a 1.2 (cieľová skupina žiaci) konkrétne: čítačka na knihy (2 ks.); notebook (15 ks.); tablet yoga (15 ks.); kuchynský robot (2 ks.); sada hrncov (2 ks.); elektrická rúra (3 ks.); elektrický ohrievač na vodu (4ks.); odšťavovač (1 ks.); smoothie maker (1 ks.); kávovar na baristický kurz (1 ks.); sada nožov na carving (2 ks.); barmanský kufrík (1 ks.); tlačiarenský akopírovací stroj (1 ks.); sada mäsiarskych nožov (1 ks.); softvér cvičná firma (20 ks.); tlačiarenský a kopírovací stroj (1 ks.); skartovač (3 ks.); toner (10 ks.); laminátor (2 ks.); USB kľúč (10 ks.); zavedenie a používanie internetu (1 ks.); rezačka (3 ks.); dvojplatnička (5 ks.); zapekacia sklenená misa (3 ks.); panvica (6 ks.); varecha (20 ks.); mrieška na chlieb (1 ks.); ošatka (12 ks.); nerezové kuchynské náčinie 6 druhov (2 ks.); sada kuchynského náčinia 3 druhov (3 ks.); nerezový lis nacistrusy (1 ks.); sada 4 nástrojov na varenie (1 ks.); kuchynská váha (3 ks.); prenosné plátno (2 ks.); zošívacia (10 ks.); dierovač (5 ks.); kalkulačka (10 ks.); papier/balenie (700 ks.); poradač (250 ks.); spinky do zošívacky/balenie (300 ks.); pero (150 ks.); listové spony/balenie (200 ks.); popisovač centropen (100 ks.); lepiaca tyčinka (50 ks.); euroobal/balenie (400 ks.); rozšívacia (10 ks.); ceruzky (150 ks.); laminovacie fólie/balenie (20 ks.); lepiace pásky (70 ks.); nožnice (20ks.); guma (80 ks.); opravný korektor (80 ks.); pravítko (40 ks.); samolepiace bločky (150 ks.); pripínačky (100 ks.); strúhadlo (20 ks.);

obálka (1000 ks.); obálka nadokumenty (100 ks.); rýchloviazač (200 ks.); odkladacia mapa (200 ks.); spisová doska (200 ks.); hladká pšeničná múka (318 ks.); pšenična chlebová múka (318ks.); polohrubá múka (318 ks.); ražná chlebová múka (318 ks.); mlieko (300 ks.); soľ (50 ks.); olej olivový (50 ks.); olej slnečný (100 ks.); vanilkový cukor (600 ks.);škoricový cukor (600 ks.); kakao (200 ks.); maslo (500 ks.); hera (500 ks.); lekvár (100 ks.); hrozienka (150 ks.); sušené ovocie (150 ks.); kypriaci prášok (300 ks.);zlatý klas (150 ks.); pudinky (150 ks.); mletá vanilka (150 ks.); citrónová kôra (100 ks.); pomarančová kôra (100 ks.); slanina (100 ks.); klobása (100 ks.); rasca mletá (150 ks.); rasca celá (150 ks.); papier na pečenie (15 ks.); potravinová fólia (150 ks.); sušené mlieko (100 ks.); potravinové igelitové vrecká (200 ks.); sladká smotana (600 ks.); kyslá smotana (600 ks.); tvrdý syr/kg (150 ks.); oškvarka/kg (50 ks.); bravčová masť/kg (150 ks.); slnečnicové semienka (200 ks.); ľanové semienka (200 ks.); zemiakové vločky (150 ks.); ovsené vločky (150 ks.); zemiaky/kg (300 ks.); bio vegeta (50 ks.); detská krupica (200 ks.); kukurica - konzerv (60ks.); hrášok - konzerv (60 ks.); fazuľa - konzerv (60 ks.); paradajky lúpané v konzerve (60 ks.); tuniak v konzerve (60 ks.); mrazená zeleninová zmes (60 ks.);sardinky v konzerve (60 ks.); čerstvý / mrazený losos (90 ks.); kuracie prsia (90 ks.); hovädzie stehno (90 ks.); bravčové karé (90 ks.); bravčové stehno (90 ks.);čerstvé / mrazené filé (90 ks.); ryža (100 ks.); strúhanka (50 ks.); broskyňa/kg (30 ks.); jahoda/kg (30 ks.); kareláb (30 ks.); zeller (30 ks.); mrkva/kg (30 ks.); tekvica(100 ks.); cuketa (30 ks.); melón/kg (100 ks.); jablko/kg (30 ks.); hruška/kg (30 ks.); • Dodávka bude obstaraná v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní a dodaná na základe obchodno-právneho vzťahu. Cena je obvyklá v danom čase a mieste, je hospodárna a efektívna a bola určená na základe prieskumu trhu. • Výpočet výdavku: 1 projekt x 46475,96€ = 46475,96€

• **Dodávka literatúry:** Položka bude predstavovať dodávku literatúry určenej pre podaktivity 1.1 a 1.2 (cieľová skupina žiaci) • Dodávka bude obstaraná v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní a dodaná na základe obchodno-právneho vzťahu. Cena je obvyklá v danom čase a mieste, je hospodárna a efektívna a bola určená na základe prieskumu trhu. • Výpočet výdavku: 1 projekt x 3000€ = 3000€

• **Dodávka školení pre učiteľov:** Položka bude predstavovať dodávku vzdelávania pre učiteľov v rámci podaktivity 1.3: školenie orientované na podporu rozvoja kľúčových kompetencií pedagogických zamestnancov v oblasti:

- - Zásady vzdelávania efektívnej komunikácie žiakov
- - Riešenie konfliktov
- - Tvorba dokumentácie ku krúžkovej činnosti
- - Psychologický výcvik – typológia osobnosti

• Dodávka bude obstaraná v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní a dodaná na základe obchodno-právneho vzťahu. Cena je obvyklá v danom čase a mieste, je hospodárna a efektívna a bola určená na základe prieskumu trhu. • Výpočet výdavku: 1 projekt x 8000€ = 8000€ Verejné obstarávania budú realizované v dostatočnom časovom predstihu, a to tak, aby boli všetky tovary a služby potrebné pre realizáciu aktivity zakúpené v prvých mesiacoch realizácie projektu.

PODAKTIVITA 1.1. KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ

Časová realizácia podaktivity

- Začiatok podaktivity: 09/2020

- Ukončenie podaktivity: 07/2023
- Celková dĺžka realizácie podaktivity: 35 mesiacov

Zdôvodnenie podaktivity

Mimoškolská činnosť realizovaná v rámci projektu umožní inovatívne a flexibilné formy dovzdelávania žiakov, ako vhodný doplnok a nadstavbu k štandardnému vyučovaciemu procesu. Krúžková činnosť v rámci aktivity bude mať pravidelný a dlhodobý charakter, preto škola predpokladá, že úroveň udržateľnosti získaných vedomostí a zručností bude vyššia. Forma a obsah krúžkov je na voľbe školy, čo umožňuje promptne nadefinovať a realizovať vzdelávanie v takých oblastiach, ktoré u žiakov vníma ako nedostatočne rozvinuté a v takých formách, ktoré nie sú zaťažené špecifikami štandardného vyučovacieho procesu (napr. formálne hodnotenie). Obsahové zameranie krúžkov škola konzultovala s partnerskými zamestnávateľmi s cieľom zacieliť tematiku krúžkov čo najlepšie na potreby trhu práce. Podaktivita 1.1 je nevyhnutná práve z toho dôvodu, že veľmi promptne a flexibilne zareaguje na potreby cieľovej skupiny, pripraví a realizuje efektívne a dlhodobo udržateľné vzdelávacie riešenie.

Cieľ podaktivity • Ponúknuť žiakom atraktívne formy pravidelnej mimoškolskej činnosti s bohatým a aktuálnym obsahom vo forme praktického vzdelávania prepojeného na potreby trhu práce.

Popis podaktivity

V úvode podaktivity 1.1 prebehne príprava vzdelávacieho obsahu a v hlavnej časti podaktivity potom samotná realizácia mimoškolskej činnosti. Táto realizácia prebehne formou prezenčného praktického vzdelávania realizovaného pre vybrané skupiny žiakov, mimo ich bežného školského rozvrhu v podobe 6 krúžkov spravidelnou periodicitou stretnutí. Krúžky budú viesť lektori vzdelávania pre žiakov a bude sa jednať o **mimoškolskú činnosť, na ktorú sa nebude uplatňovať vzdelávací poukaz a ktoré nebude realizovaná v rámci výchovného programu školy.**

V rámci projektu žiadateľ predpokladá prípravu a realizáciu nasledovných krúžkov:

- **Krúžok kváskového pečenia**
- **Varíme a pečieme s láskou**
- **Cvičná firma**
- **Angličtina interaktívne**
- **Krúžok ruského jazyka**
- **Zdravé potraviny z prírody**

Žiadateľ predpokladá, že realizácia mimoškolskej činnosti (aspoň v čiastočnom rozsahu) bude pokračovať aj po ukončení realizácie projektu ako súčasť mimoškolskej činnosti žiadateľa.

- **Názov: Krúžok kváskového pečenia**
- **Čitateľská gramotnosť**

Na tomto krúžku sa žiaci prostredníctvom odbornej literatúry budú učiť piecť z kvásku. Medzipredmetové vzťahy : biológia, chémia, potraviny a výživa, materiály a technológia. Žiak musí byť zručný v oblasti čitateľskej gramotnosti a

- orientovať sa v terminológii kváskovania.
- ~~Vedúci krúžku: PhDr. Andrea Olejníková, MBA – vynechať~~
 - Zapojené ročníky: 1. ročník odbor pekár
 - Počet účastníkov: 15
 - Počet VH: 60/šk. rok
-
- Názov: **Varíme a pečieme s láskou**
 - Finančná gramotnosť
 - Na tomto krúžku sa žiaci prostredníctvom odbornej literatúry budú učiť piecť z kvásku.
 - Medzipredmetové vzťahy : biológia, chémia, potraviny a výživa, materiály a technológia. • Žiak musí byť zručný v oblasti čitateľskej gramotnosti a orientovať sa v terminológii kváskovania.
 - ~~Vedúci krúžku: Mgr. Monika Vargová – vynechať~~
 - Zapojené ročníky: 4. ročník odboru cukrár kuchár
 - Počet účastníkov: 10
 - Počet VH: 60/šk. rok
-
- Názov: **Cvičná firma**
 - Matematická gramotnosť
 - Na krúžku sa žiaci naučia štatistické a hospodárske výpočty za použitia softveru fiktívnej firmy.
 - ~~Vedúci krúžku: PhDr. Attila Paraszti – vynechať~~
 - Zapojené ročníky: 1. a 2. ročník odboru technicko-administratívny pracovník
 - Počet účastníkov: 15
 - Počet VH: 60/šk. rok
-
- Názov: **Angličtina interaktívne**
 - IKT
 - Na krúžku sa žiaci naučia pomocou výukových softverov nové trendy v učení angličtiny
 - ~~Vedúci krúžku: Mgr. Éva László-Tóth – vynechať~~
 - Zapojené ročníky: výber žiakov z každého ročníka
 - Počet účastníkov: 15
 - Počet VH: 60/šk. rok
-
- Názov: **Krúžok ruského jazyka**
 - JAZ • Na tomto krúžku sa žiaci naučia základy ruštiny ako nepovinného jazyka na úrovni A2.
 - ~~Vedúci krúžku: PhDr. Eva Siposová – vynechať~~
 - Zapojené ročníky: výber žiakov z každého ročníka
 - Počet účastníkov: 15

	• Počet VH: 60/šk. rok • Názov: Zdravé potraviny z prírody • Prírodovedná gramotnosť • Na tomto krúžku sa žiaci naučia vyberať a využívať biopotraviny a byliny z prírody a využívať ich pri príprave a dochucovaní jedál • Vedúci krúžku: Mária Kaluzová – vynechať • Zapojené ročníky: 1. a 2. ročník odbory kuchár cukrár a mäsiar, 1. ročník odbor pekár • Počet účastníkov: 15 • Počet VH: 60/šk. rok Personálne zabezpečenie podaktivity Odborné činnosti podaktivity bude vykonávať odborný personál zložený zo zamestnancov pracujúcich na pracovnej pozícii 4.1.1. Lektor vzdelávania pre žiakov (na tejto pozícii budú vykonávať činnosti aj v rámci podaktivity 1.2). Odborný personál bude interným personálom a pre projekt bude kontrahovaný formou dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (pracovno-právny vzťah podľa Zákonníka práce). Priestorové zabezpečenie podaktivity. Tvorivé činnosti na úvod aktivity budú realizované v priestoroch určených pre pedagogických zamestnancov, resp. ako práca z domu (kabinety, zborovňa atď.);vzdelávacie činnosti budú realizované vo vzdelávacích priestoroch žiadateľa (učebne, odborné učebne); zároveň budú podľa potreby využité aj ďalšie priestory(hygienické zariadenia, šatne, knižnica, telocvična, školský dvor a i.). Niektoré aktivity v krúžkoch môžu prebiehať v exteriéri, mimo areálu žiadateľa. Technické a materiálne zabezpečenie podaktivity Odborný personál bude využívať pri svojej činnosti buď vlastné materiálne a technické zabezpečenie alebo materiálne a technické zabezpečenie žiadateľa. Materiálne a technické zabezpečenie bude jednak z interných zdrojov žiadateľa a jednak zabezpečené pomocou dodávok tovarov (viď verejné obstarávanie). Výstupy a výsledky podaktivity • Dokumentácia k obsahu krúžkov • Fotodokumentácia a prezenčné listiny PODAKTIVITA 1.2: TEMATICKÉ WORKSHOPY Časová realizácia podaktivity • Začiatok podaktivity: 11/2020 • Ukončenie podaktivity: 07/2023 • Celková dĺžka realizácie podaktivity: 33 mesiacov
--	---

	Ciele podaktivity • Ponúknuť žiakom alternatívu k pravidelnej mimoškolskej činnosti riešenej v podaktivite 1.2. • Využiť zážitkové učenie ako inovatívnu a progresívnu vzdelávaciu formu. Zdôvodnenie podaktivity Mimoškolská činnosť realizovaná v rámci projektu umožní inovatívne a flexibilné formy dovzdelávania žiakov, ako vhodný doplnok a nadstavbu k štandardnému vyučovaciemu procesu. Tematické workshopy ako forma mimoškolskej činnosti budú doplnkom/alternatívou k pravidelnej krúžkovej činnosti (realizovanej v rámci podaktivity 1.1), budú orientované tak, aby účastníkom (žiakom) umožnili získať nové vedomosti a skúsenosti formou osobnej praktickej skúsenosti (zážitku). Workshopu budú viesť nielen učitelia školy, ale tiež odborníci z praxe, čo podporí priamu väzbu projektových aktivít na prax. Tiež budú určené pre študentov, ktorí nemajú záujem o pravidelnú mimoškolskú činnosť (krúžky). Podaktivita 1.2 je nevyhnutná práve z toho dôvodu, že umožní žiakom takmer okamžite preniknúť do problematiky a veľmi blízkou a atraktívnou formou im túto problematiku sprostredkuje. Popis podaktivity Podaktivita bude zahŕňať obsahovú prípravu a samotnú realizáciu workshopov. Samotná realizácia mimoškolskej činnosti prebehne formou intenzívnej činnosti zvyčajne formou celodňovej aktivity (predpokladá sa rozsah cca 6 hodín). Aktivity budú prebiehať v priestoroch školy (učebne, posilňovňa, telocvičňa, atď.). Workshop bude viesť jeden učiteľ, resp. odborník z praxe. Celkovo bude počas realizácie projektu pripravených 7 workshopov, pričom v školskom roku 2021/2022 4 workshopy a v školskom roku 2022/2023 3 workshopy. Obsah každého workshopu bude pripravený tak, aby smeroval k rozvoju kľúčových zručností vo väzbe na potreby praxe. Tematický plán jednotlivých workshopov (aká bude tematika pre ktorý workshop) bude určený na začiatku realizácie projektu. Obsahová príprava každého workshopu bude trvať max. 4 hod. Plánované workshopy v projekte: Vyrezávanie do ovocia a zeleniny • Prírodovedná gramotnosť • Vedúci workshopu: PhDr. Dóra Pázmányová – vynechať Miesto: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM - Magán Szakkozépiskola ADVENTIM • Rozsah workshopy: 6 h plus 4 h príprava Hudobnoliterárne pásmo pre seniorov • Čitateľská gramotnosť • Vedúci workshopu: PhDr. Andrea Olejníková MBA, – vynechať Miesto Domov dôchodcov Šamorín • Rozsah workshopy: 6 h plus 4 h príprava Exkurzia do Agrotrade • Matematická gramotnosť • Vedúci workshopu: PhDr. Csaba Penezinger
--	---

	• Rozsah workshopy: 6 hod. plus 4 hod. príprava Divadelné predstavenie • Čitateľská gramotnosť • Vedúci workshopu: PhDr. Andrea Olejníková – vynechať • Rozsah workshopy: 6 hod. plus 4 hod. príprava Návšteva interaktívnej výstavy • IKT • Vedúci workshopu: Aneta Mikušková – vynechať • Rozsah workshopy: 6 hod. plus 4 hod. príprava Pečenie vianočného pečiva v medzinárodnej gastronómii • Jazyková gramotnosť • Vedúci workshopu: Mgr. Monika Vargová, – vynechať Miesto: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM - Magán Szakkozépiskola ADVENTIM • Rozsah workshopy: 6 hod. plus 4 hod. príprava Návšteva súdneho pojednávania s tematikou finančných deliktov • Finančná gramotnosť • Vedúci workshopu: Aneta Mikušková – vynechať Miesto: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM - Magán Szakkozépiskola ADVENTIM • Rozsah workshopy: 6 hod. plus 4 hod. príprava Žiadateľ predpokladá, že realizácia týchto workshopov (aspoň v čiastočnom rozsahu) bude pokračovať aj po ukončení realizácie projektu ako súčasť mimoškolskej činnosti žiadateľa. Personálne zabezpečenie podaktivity Odborné činnosti podaktivity bude vykonávať odborný personál zložený zo zamestnancov pracujúcich na pracovnej pozícii 4.1.1. Lektor vzdelávania pre žiakov (na tejto pozícii budú vykonávať činnosti aj v rámci podaktivity 1.2). Odborný personál bude interným personálom a pre projekt bude kontrahovaný formou dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (pracovno-právny vzťah podľa Zákonníka práce). Bližšie informácie o pracovných pozíciách sú v prílohe žiadosti Doplnujúce informácie k časti 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa – príloha č. 1b(počet hodín, jednotková tarifa). Priestorové zabezpečenie podaktivity Činnosti odbornej obsahovej prípravy workshopov budú realizované jednak formou práce z domu alebo budú vykonávané v sídle žiadateľa, mimo hlavného pracovného času. Samotná realizácia workshopov bude
--	---

	prebiehať v priestoroch žiadateľa (učebne, prípadne ostatné priestory školy) alebo mimo areálu školy. Technické a materiálne zabezpečenie podaktivity Odborný personál bude využívať pri svojej činnosti buď vlastné materiálne a technické zabezpečenie, alebo materiálne a technické zabezpečenie žiadateľa. Materiálne a technické zabezpečenie bude jednak z interných zdrojov žiadateľa a jednak zabezpečené pomocou dodávok tovarov (viď verejné obstarávanie). Výstupy a výsledky podaktivity • Vytvorené prípravy na jednotlivé workshopy • Fotodokumentácia a prezenčné listiny PODAKTIVITA 1.3: VZDELÁVANIE UČITEĽOV Časová realizácia aktivity • Začiatok aktivity: 03/2021 • Ukončenie aktivity: 05/2023 • Celková dĺžka realizácie aktivity: 27 mesiacov Cieľová skupina podaktivity • Pedagogickí/odborní zamestnanci školy, konkrétne 13 učiteľov Cieľ podaktivity • Podporiť rozvoj profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a tým podporiť zvýšenie kvality vzdelávania v oblasti odborného vzdelávania a prípravy Zdôvodnenie podaktivity Cieľom podaktivity 1.3 je podporiť rozvoj profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a tým podporiť zvýšenie kvality vzdelávania v oblasti odborného vzdelávania a prípravy. Podaktivita 1.3 (spolu s podaktivitou 1.4) komplementárne dopĺňa predošlé podaktivity (1.1 a 1.2), z dôvodu, že je orientovaná na učiteľovako ďalšiu cieľovú skupinu projektu a venuje sa rozvoju ich profesijných kompetencií v snahe poskytnúť im dostatok know-how na to, aby na svojich hodinách dokázali viesť svojich žiakov k rozvoju kľúčových zručností. Podaktivita 1.3 je potrebná z toho dôvodu, aby doplnila podaktivity 1.1 a 1.2 orientované priamo na žiakov. Projekt má ambíciu zvýšiť kvalitu vzdelávania a prenaplnenie tejto ambície je potrebný rozvoj profesijných a odborných kompetencií učiteľov. Popis podaktivity V rámci podaktivity budú realizované nasledovné vzdelávacie aktivity, ktorých realizácia bude zabezpečená
--	--

	externým dodávateľom: • Zásady vzdelávania efektívnej komunikácie žiakov • Riešenie konfliktov • Tvorba dokumentácie ku krúžkovej činnosti • Psychologický výcvik – typológia osobnosti Názov vzdelávania: Zásady vzdelávania efektívnej komunikácie žiakov • Cieľ: učiteľ si osvojí zručnosti v oblasti efektívnej komunikácie, ktoré bude ďalej rozvíjať u žiakov • Rámcový obsah vzdelávania: zmeranie - čím sa riadiť v komunikácii s ľuďmi, vzájomné vzťahy medzi ľuďmi, ako jednat' s ľuďmi, ako hovoriť s ľuďmi, kedy jej ednanie úspešné • Forma vzdelávania: prezenčné školenie • Typ vzdelávania: neakreditované vzdelávanie • Rozsah školenia: 30 hodín • Počet účastníkov: 13 učiteľov • Miesto realizácie: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM – Magán Szakközépiskola ADVENTIM, Komenského 1219/1, Dunajská Streda Názov vzdelávania: Riešenie konfliktov • Cieľ: efektívne zvládanie konfliktov prostredníctvom verbálnej a neverbálnej komunikácie • Rámcový obsah vzdelávania: dôvody zaoberania sa témou konfliktov, negatívne a pozitívne pohľady na konflikty, rozdelenie základných druhov konfliktov, konflikty záujmov, postojov a názorov, súperenie, spolupráca, interpersonálny a intrapersonálny konflikt ,hádky, problém, rozpor, názorový stret, nedorozumenie, spor, rôzny názor, potreby, záujmy, ciele, názory, hodnoty, spôsoby riešenia konfliktov, zmierovanie • Forma vzdelávania: prezenčné školenie • Typ vzdelávania: neakreditované vzdelávanie • Rozsah školenia: 30hodín • Počet účastníkov: 13učiteľov • Miesto realizácie: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM – Magán Szakközépiskola ADVENTIM, Komenského 1219/1, Dunajská Streda Názov vzdelávania: Tvorba dokumentácie ku krúžkovej činnosti • Cieľ: formou 30 hodinového workshopu na praktických príkladoch naučiť učiteľov viesť pedagogickú dokumentáciu krúžkovej činnosti • Rámcový obsah vzdelávania: prečo je potrebné viesť dokumentáciu, základné typy dokumentov a ich
--	--

	vypĺňanie, praktický výcvik vypĺňania dokumentácie • Forma vzdelávania: prezenčné školenie • Typ vzdelávania: neakreditované vzdelávanie • Rozsah školenia: 30hodín • Počet účastníkov: 13učiteľov • Miesto realizácie: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM – Magán Szakközépiskola ADVENTIM, Komenského 1219/1, Dunajská Streda Názov vzdelávania: Psychologický výcvik – typológia osobnosti • Cieľ: získanie základných psychologických vedomostí, zručností a nástrojov na určovanie typológie osobnosti • Rámcový obsah vzdelávania: MBTI, typológia osobnosti, práca so žiakom podľa typu osobnosti • Forma vzdelávania: prezenčné školenie • Typ vzdelávania: neakreditované vzdelávanie • Rozsah školenia: 30hodín • Počet účastníkov: 13učiteľov • Miesto realizácie: Súkromná stredná odborná škola ADVENTIM – Magán Szakközépiskola ADVENTIM, Komenského 1219/1, Dunajská Streda Personálne zabezpečenie podaktivity Podaktivita 1.3 bude realizovaná externými osobami, ktoré budú zabezpečovať odborné vedenie vzdelávania (lektori v rámci dodávky školení). Vzdelávanie bude organizované vedením žiadateľa za súčinnosti riadiaceho tímu projektu a súčinnosti dodávateľa služby Priestorové zabezpečenie podaktivity Vzdelávanie bude prebiehať vo vlastných priestoroch žiadateľa (učebne školy). Technické a materiálne zabezpečenie podaktivity Pre technické zabezpečenie bude využité technické vybavenie žiadateľa, materiálne zabezpečenie (študijná literatúra, písacie potreby) zabezpečí dodávateľslužby. Výsledky podaktivity • Fotodokumentácia • Prezenčné listiny
--	---

PODAKTIVITA 1.4 PEDAGOGICKÉ KLUBY

Časová realizácia podaktivity

- Začiatok podaktivity: 09/2020
- Ukončenie podaktivity: 01/2023
- Celková dĺžka realizácie podaktivity: 29 mesiacov

Cieľová skupina podaktivity

- Pedagogickí/odborní zamestnanci školy, konkrétne 15 členov klubu.

Ciele podaktivity

- Vytvoriť komunikačnú platformu pre učiteľov školy, v rámci ktorej by mali možnosť vlastného sebarozvoja prostredníctvom výmeny skúseností, názorova pohľadov na svoju pedagogickú prácu.
- Vytvoriť možnosti pre osvojenie si inovatívnych vyučovacích postupov a metód formou neformálneho vzdelávania.
- Umožniť učiteľom identifikovať a zdieľať osvedčené pedagogické skúsenosti.

Zdôvodnenie podaktivity

Pedagogické kluby poskytnú zúčastneným učiteľom priestor pre výmenu skúseností (best-practice) z vlastnej vyučovacej činnosti, prieskumno-analytickú a tvorivú činnosť týkajúcu sa výchovy a vzdelávania a vedúcu k jej zlepšeniu a identifikácii osvedčených pedagogických skúseností, výmenu skúseností pri využívaní moderných vyučovacích postupov a metód podporujúcich inovácie vo vzdelávaní a v oblasti medzipredmetových vzťahov. Práve priestor pre vzájomnú komunikáciu je učiteľov najdôležitejším dôvodom prečo je táto podaktivita pre projekt nevyhnutná. Dlhodobý charakter realizácie podaktivity (v podstate počas celej doby realizácie projektu) umožní učiteľov pracovať so svojimi kompetenciami, reflektovať ich voči skúsenostiam ich kolegov a tým sa seba rozvíjať a ďalej sa vzdelávať. Podaktivita 1.4 je žiadúca aj z toho dôvodu, aby učitelia dostali organizovanú možnosť (platformu) stretávať sa, vymieňať si skúsenosti, získať nové poznatky a vymieňať si navzájom skúsenosti. Aktivita teda vďaka svojim činnostiam prinesie zlepšenie profesijných kompetencií učiteľov pri vzdelávaní v oblasti príslušných gramotností výzvy. Zároveň im umožní zdieľať skúsenosti (best-practice) a poznatky z ich výchovno-vzdelávacej činnosti, čo im prinesie ďalšie rozšírenie ich odborného obzoru a stane sa istou formou ich ďalšieho rozvoja a vzdelávania.

Popis podaktivity

Žiadateľ na začiatku realizácie podaktivity zriadi a počas doby realizácie projektu bude organizovať činnosť

v pedagogických kluboch. Činnosti klubov budú orientované na nasledovné témy:

- identifikovanie problémov vo vzdelávaní a možné spôsoby ich riešenia, s dôrazom na rozvoj matematickej, čitateľskej, prírodovednej a finančnej gramotnosti (podľa zamerania klubu);
- výmena skúsenosti s aplikovaním nových progresívnych metód a foriem práce, s využívaním didaktických postupov a metód orientovaných na rozvoj kľúčových kompetencií žiakov, s orientáciou na príslušnú gramotnosť (podľa zamerania klubu);
- implementovanie medzipredmetových vzťahov vo vzdelávacom procese. Kluby poskytnú jednotlivým členom priestor na výmenu skúseností nielen z vlastnej vyučovacej činnosti, ale aj z odborných projektu (podaktivity 1.1 a 1.2). Cieľom klubov bude na základe analýzy nedostatkov vo výchove a vzdelávaní (autoevalvácia, inšpekčné správy) prijímať opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov vo forme inovácie vzdelávania, tým podporovať rozvoj kľúčových kompetencií pedagogických zamestnancov a skvalitňovať edukačný proces. Pedagogické kluby sa budú zaoberať nasledujúcimi činnosťami: výmena skúseností a príkladov dobrej praxe z vlastnej vyučovacej činnosti smerujúcich k rozvoju kľúčových zručností, výmena skúseností pri využívaní moderných vyučovacích postupov a metód podporujúcich inovácie vo vzdelávaní (aj z mimoškolskej činnosti), prieskumno-analytická a tvorivá činnosť týkajúca sa výchovno-vzdelávacieho procesu a vedúca k jeho zlepšeniu a identifikujúca osvedčené pedagogické skúsenosti, výmena skúseností v oblasti medzipredmetových vzťahov a ich vzájomné využitie. V projekte budú organizované nasledovné kluby (všetky kluby budú organizované ako **kluby s písomným výstupom**):
- Pedagogický klub pre čitateľskú gramotnosť
- Pedagogický klub pre matematickú gramotnosť
- Pedagogický klub pre prírodovednú gramotnosť
- Pedagogický klub pre finančnú gramotnosť
- Pedagogický klub pre jazykové zručnosti
- Pedagogický klub pre IKT zručnosti
- Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti

• **Počet členov klubu:** 7 učiteľov

• **Zameranie klubu:** je zložený z učiteľov všeobecne-vzdelávacích predmetov a odborných predmetov. V každom predmete študenti často prichádzajú do styku s množstvom textov a preto je potrebné sa v nich sústrediť na rozvoj čitateľskej gramotnosti žiakov. Pedagogický klub prírodovednej gramotnosti

• **Počet členov klubu:** 7 učiteľov

• **Zameranie klubu:** je zložený z pedagogických zamestnancov vyučujúcich predovšetkým prírodovedné a príbuzné predmety (napr. matematiku, fyziku, informatiku, biológiu, chémiu a geografiu). Tieto predmety totiž poskytujú najväčší priestor predovšetkým pre rozvoj prírodovednej gramotnosti. Pedagogický klub matematickej gramotnosti

- **Počet členov klubu:** 8 učiteľov
 - **Zameranie klubu:** je zložený z pedagogických zamestnancov vyučujúcich predovšetkým matematické a odborné predmety. Tieto predmety totiž poskytujú najväčší priestor predovšetkým pre rozvoj matematickej gramotnosti. Pedagogický klub finančnej gramotnosti
-
- **Počet členov klubu:** 5 učiteľov
 - **Zameranie klubu:** je zložený z pedagogických zamestnancov vyučujúcich predovšetkým prierezové predmety v oblasti finančnej gramotnosti. Tieto predmety totiž poskytujú najväčší priestor predovšetkým pre rozvoj finančnej gramotnosti. Pedagogický klub pre jazykové zručnosti
-
- **Počet členov klubu:** 4 učiteľov
 - **Zameranie klubu:** je zložený z pedagogických zamestnancov vyučujúcich predovšetkým cudzie jazyky, resp. predmetov, ktoré sa stretávajú s cudzími jazykmi (napr. informatika a IT angličtina). Pedagogický klub pre IKT zručnosti
-
- **Počet členov klubu:** 10 učiteľov
 - **Zameranie klubu:** je zložený z pedagogických zamestnancov, ktorí vyučujú predmety s využitím IKT. Jedná sa nielen o informatikov ale aj o ďalších učiteľov, ktorí s IKT pracujú na hodinách.
- Činnosť klubov bude organizovaná do jednotlivých stretnutí členov klubu, prípravy písomného výstupu a prezentácie výsledkov činnosti klubov. Stretnutia sa budú konať v intenzite **2 stretnutia mesačne** a rozsahu max. **3 hod./stretnutie**. Kluby budú mať **4 až 10 členov**, pričom jeden z členov bude koordinátorom činnosti klubu. Koordinátori klubov budú zvolení na prvých stretnutiach klubov. Činnosť klubov bude prebiehať podľa **plánov práce klubov**, ktoré sú súčasťou žiadosti o NFP, resp. budú predkladané v zmysle výzvy. Každý klub bude **zverejňovať dosiahnuté výsledky a výstupy** svojej činnosti (na stránke žiadateľa, prípadne na ďalších stránkach definovaných SO, prípadne inými komunikačnými kanálmi bežnými pre žiadateľa). Za výsledky a výstupy klubov budú považované správy o činnosti klubov a písomné výstupy klubu (napr. osvedčená pedagogická prax, analýza s odporúčaniami, správa s odporúčaniami). Každý školský polrok činnosti bude za každý klub pripravený písomný výstup práce klubu (napr. osvedčená pedagogická prax, analýza s odporúčaniami, správa s odporúčaniami atď.). Žiadateľ zvolil tento typ klubu preto, aby dostatočne podchytil aktivity klubov a aby činnosť klubov generovala záznamy, ktoré bude možné zdieľať s inými školami, resp. v odbornej komunite. Tieto výstupy činnosti klubov môžu slúžiť ako vhodné analytické materiály pre ďalšie skvalitňovanie činnosti školy, prípadne ako vstupy pre prípravu ďalších projektových aktivít školy. Pre financovanie činnosti klubov bude použitá iba štandardná stupnica

jednotkových nákladov – pedagogické kluby.

Personálne zabezpečenie podaktivity

Činnosť pedagogických klubov bude zabezpečená internými zamestnancami žiadateľa (učitelia) ako členmi a koordinátormi klubov. Stretnutia klubov budú organizované vedením žiadateľa, v súčinnosti s riadiacim tímom projektu. Za organizáciu stretnutí klubov budú zodpovední príslušní koordinátori klubov.

Priestorové zabezpečenie podaktivity

Stretnutia klubov budú prebiehať vo vlastných priestoroch žiadateľa (učebne a ďalšie priestory školy).

Technické a materiálne zabezpečenie podaktivity

Počas činnosti klubu bude využité interné technické a materiálne zabezpečenie žiadateľa.

Výsledky podaktivity

- Plány práce klubov
- Správy o činnosti klubov
- Prezenčné listiny
- Písomné výstupy činnosti klubov
- Fotodokumentácia

PODAKTIVITA 1.5 KOORDINÁCIA PROJEKTU

Časová realizácia podaktivity

Začiatok aktivity: 09/2020

Ukončenie aktivity: 07/2023 Celková dĺžka realizácie aktivity: 35 mesiacov

Cieľ podaktivity

Cieľom podaktivity je zabezpečiť hladkú a plynulú realizáciu projektu tak, aby sa jeho aktivitami dosiahli stanovené ciele a naplnila sa cieľová hodnota merateľných ukazovateľov. Úlohou podaktivity bude zabezpečiť hladký priebeh implementácie projektu tak, aby táto bola v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, splatným systémom finančného riadenia a systémom riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov (EŠIF), platnými právnymi predpismi, usmerneniami a pokynmi) súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ. Zároveň bude úlohou riadenia a administrácie projektu vytvoriť a zabezpečiť chod organizácie projektu, vrátane obsadenia, riadenia a organizovania odborného personálu, kontakt a komunikáciu s cieľovou skupinou a Sprostredkovateľským orgánom (SO).

Popis podaktivity

Žiadateľ plánuje riadiacu a administratívnu stránku realizácie projektu zabezpečiť využitím vlastných priestorových a technických kapacít. Čo sa týka personálnej kapacity, žiadateľ disponuje internými a externými ľudskými zdrojmi, ktoré sú postačujúce na zabezpečenie úspešnej administratívnej a odbornej realizácie projektu. Jednotlivé osoby, s ktorými žiadateľ plánuje počas realizácie projektu spolupracovať na aktivitách riadenia a administrácie projektu, majú dlhoročné skúsenosti v oblasti prípravy, riadenia a monitorovania projektov pre štrukturálne fondy EÚ, resp. ďalšie projekty financované z externých zdrojov. V rámci tejto podaktivity budú realizované činnosti:

- **Projektového manažmentu** (projektový manažér): celkové riadenie a koordinácia projektu, komunikácia so stranami okolo projektu (SO, vedenie školy, cieľová skupina, dodávatelia atď.), koordinácia aktivít publicity a informovanosti
- **Finančného riadenia** (finančný manažér): zabezpečenie finančných tokov v projekte, finančnej projektovej dokumentácie, sledovanie čerpania rozpočtu, atď.
- **Monitoring projektu** (manažér monitorovania): sledovanie a vyhodnocovanie progresu realizácie projektu, plnenia merateľných ukazovateľov, evidovania výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, atď.
- **Administrácia projektu** (administratívny pracovník): administratívna a odborná podpora projektu; podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu, atď.

SPÔSOB ZABEZPEČENIA REALIZÁCIE PODAKTIVITY

Personálne zabezpečenie aktivity

Činnosti riadenia a koordinácie aktivity bude vykonávať riadiaci personál zložený z nasledovných pozícií:

- 3.1.1. Projektový manažér
- 3.1.4. Finančný manažér
- 3.1.5. Administratívny pracovník
- 3.1.6. Manažér monitorovania

Riadiaci personál bude **interným personálom** a pre bude projekt kontrahovaný formou **dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru** (pracovno-právny vzťah podľa Zákonníka práce). Bližšie informácie o pracovných pozíciách sú uvedené v časti 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa (pracovná náplň, kvalifikačné predpoklady), resp. v prílohe žiadosti Doplnujúce informácie k časti 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa – príloha č. 1b (počet hodín, jednotková tarifa). 3.1.1. Projektový manažér

Náplň práce: • zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp.

	zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; • sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ; • zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; 3.1.1. Projektový manažér Náplň práce: • zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; • sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ; • zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; • zodpovedá za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu; • zodpovedá, resp. koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicitu projektu, verejné obstarávanie a pod.; • koná vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte; • zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP. Kvalifikačné požiadavky: • Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa • Min. 3 ročná prax v oblasti projektového riadenia • Prax s výkonom riadenia projektu/projektov financovaných zo štrukturálnych fondov vítaná 3.1.4. Finančný manažér Náplň práce: • zodpovedá za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; • zodpovedá za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi; • zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP; • zodpovedá za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO); • zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti; • sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ. Kvalifikačné požiadavky: • Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prednostne ekonomického zamerania • Min. 2 praxe v oblasti finančného riadenia a/alebo účtovníctva
--	--

3.1.5. Administratívny pracovník

Náplň práce: • vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu; • spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu; • zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu; • administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ; • zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; • administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); • zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít.

Kvalifikačné požiadavky:

- Stredoškolské vzdelanie
- Min. 2 ročná prax v oblasti administratívy

3.1.6. Manažér monitorovania

Náplň práce: • vykonáva priebežné sledovanie pokroku projektu; • zodpovedá za správne evidovanie výsledkov projektu; • zodpovedá za vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu.

Kvalifikačné požiadavky:

- Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa
- Min. 1 rok praxe v oblasti monitorovania a/alebo hodnotenia

Priestorové zabezpečenie podaktivity

Činnosť riadiaceho personálu bude realizovaná jednak prácou z domu a jednak v priestoroch žiadateľa – v učebniach resp. ďalších priestoroch školy (najmä pracovné porady a administratívne činnosti).

Technické a materiálne zabezpečenie

Riadiaci personál bude využívať pri svojej činnosti buď vlastné materiálne a technické zabezpečenie, alebo materiálne a technické zabezpečenie žiadateľa.

VÝSTUPY

Výstupmi tejto podaktivity budú: • Žiadosti o platbu (ŽoP), vrátane podpornej dokumentácie • Monitorovacie správy • Dokumentácia k realizovaným verejným obstarávaniam • Výstupy činností publicity a informovanosti: webová stránka informujúca o médiách, článok v médiách, plagáty/letáky označujúce

	miesto realizácie projektu • Ďalšia interná projektová dokumentácia v rôznej forme a podobe.
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	Činnosti publicity a informovanosti budú realizované v súlade Manuálom pre publicitu a informovanosť a budú financované z nepriamych výdavkov (paušálna sadzba). V rámci projektu zabezpečí žiadateľ nasledovné aktivity: • Informácia prostredníctvom webovej stránky žiadateľa, • Článok v elektronickom médiu, • Miesta realizácie aktivít projektu a všetky dokumenty vytvorené v rámci projektu budú označené v zmysle Manuálu pre publicitu a informovanosť. Pri externej komunikácii bude zabezpečená publicita a informovanosť o projekte v zmysle Manuálu pre publicitu a informovanosť. Okrem týchto činností bude žiadateľ realizovať aj ďalšie činnosti súvisiace s realizáciou projektu: účtovné, mzdové, technické, nepriame administratívne a ostatné súvisiace činnosti. Tieto činnosti budú, rovnako ako činnosti publicity a informovanosti, financované z nepriamych výdavkov (paušálna sadzba).