Dokládání výstupů a projektových indikátorů pro výzvu „Šablony pro SŠ a VOŠ I“[1]

- 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. 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 (šablony III/1.5 a IV/1.1 - Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele), 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 a budou také ke stažení v systému IS KP14+ po založení ZoR projektu. 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 dosažené kvalifikaci 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.
- 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 a název pracovní pozice;
  - pracovní náplň;
  - registrační číslo a název projektu.

  Výše platového ohodnocení není předmětem kontroly.

[1] Výzvy č. 02_16_035 Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ I (výzva pro celou ČR mimo hl. město Praha) a výzvy č. 02_16_042 Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ I (výzva pro hl. m. Praha) Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (OP VVV).

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. 7.3.

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. 7.4.

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
III/1.1 Školní asistent – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti školního asistenta ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního asistenta (doklad o dosaženém vzdělání; je nutno splnit a doložit stejnou kvalifikaci jako pro pozici asistent pedagoga dle zákona č. 563/2004 Sb.) (zajišťuje příjemce); 4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti školního asistenta ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky (zajišťuje příjemce); 4. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
III/1.2 Školní speciální pedagog – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti speciálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků speciálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce); 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).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti speciálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory/individuální vzdělávací plán u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zajišťuje příjemce); 4. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
III/1.3 Školní psycholog – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti školního psychologa ve škole	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti školního psychologa ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	(vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního psychologa (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce); 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).	3. třikrát plán pedagogické podpory u žáků s podpůrnými opatřeními prvního stupně podpory/individuální vzdělávací plán u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zajišťuje příjemce); 4. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
III/1.4 Sociální pedagog – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti sociálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků sociálního pedagoga (doklad o dosaženém vzdělání) (zajišťuje příjemce); 4. čestné prohlášení statutárního orgánu o přítomnosti alespoň tří žáků ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti sociálního pedagoga ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. identifikace žáků ohrožených školním neúspěchem pro minimálně tři žáky (zajišťuje příjemce); 4. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
III/1.5 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; III.1.5_IV.1.1_koordinator_prezencni_listina_workshopy).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; III.1.5_IV.1.1_koordinator_prezencni_listina_workshopy); 4. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
		(zajišťuje příjemce).
III/1.6 Školní kariérový poradce – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního kariérového poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná opedagogického pracovníka školy) (zajišťuje příjemce).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
III/2.1 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 8 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.2 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 16 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.3 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 24 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
		3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.4 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 24 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.5 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 80 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.6 Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 80 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.7 Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv (pro SŠ)	1. sken zápisu o provedených návštěvách s následujícím obsahem: • identifikace hostitelské školy; • jména obou pedagogů; • data a časy konání návštěv; • scénáře návštěv; • společná reflexe a doporučení pro další práci;	1. originál zápisu o provedených návštěvách (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_sdileni_zkusenosti_zapis); 2. originál dohody o spolupráci mezi školami podepsané statutárními orgány obou škol; (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_dohoda_o_spolupraci); 3. originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	• zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající školy včetně uvedení data interního sdílení; • prohlášení, že pedagogové jsou zaměstnaní v zapojených školách; • jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárních orgánů obou škol. (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_sdileni_zkusenosti_zapis); 2. sken dohody o spolupráci mezi školami podepsané statutárními orgány obou škol (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_dohoda_o_spolupraci).	příjemce může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).
III/2.8 Stáže pedagogů u zaměstnavatelů (pro SŠ)	1. sken záznamu o provedené stáži s následujícím obsahem: • identifikace zaměstnavatele; • jméno pedagoga a jméno garanta stáže; • data a časy konání návštěv; • scénáře návštěv; • 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; • zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající školy včetně uvedení data interního sdílení; • prohlášení, že pedagog je zaměstnán u příjemce; • jména a podpisy zapojeného pedagoga a garanta stáže a statutárního orgánu školy a zaměstnavatele. (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_staze_u_zamestnavatelu_zaznam); 2. sken dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány školy a zaměstnavatele (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_dohoda_o_spolupraci_staze); 3. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál záznamu o provedené stáži (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_staze_u_zamestnavatelu_zaznam); 2. originál dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány obou škol; (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_dohoda_o_spolupraci_staze); 3. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 4. rozhovor s pedagogem, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).
III/2.9 Tandemová výuka na SŠ	1. sken záznamu z realizace tandemové výuky obsahující: • identifikace školy;	1. originál záznamu z realizace tandemové výuky (vzor MŠMT; soubor: III.2.9_IV.2.9_tandemová_vyuka_zaznam);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	• jména spolupracujících pedagogů; • stručný popis průběhu přípravy, jednotlivých vyučovacích hodin a reflexe využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků; • 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; • jména a podpisy spolupracujících pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu. (vzor MŠMT; soubor: III.2.9_IV.2.9_tandemová_vyuka_zaznam); 2. sken třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka (zajišťuje příjemce).	2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka (zajišťuje příjemce); 3. originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga 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; soubor: III.2.9_IV.2.9_tandemová_vyuka_zaznam); 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva tandemové výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání tandemové výuky).
III/2.10 Zapojení odborníka z praxe do výuky na SŠ	1. sken záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe obsahující: • identifikace školy; • jména spolupracujícího pedagoga a odborníka z praxe; • stručný popis průběhu přípravy, jednotlivých vyučovacích hodin a reflexe využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků; • jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy. (vzor MŠMT; soubor: III.2.10_IV.2.10_odbornik_ve_vyuce_zaznam); 2. sken třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých probíhala společná výuka podepsaný pedagogem a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).	1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe (vzor MŠMT; soubor: III.2.10_IV.2.10_odbornik_ve_vyuce_zaznam); 2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce); 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); 4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
III/2.11 CLIL ve výuce na SŠ	1. sken záznamu o realizaci aktivity CLIL ve výuce s následujícím obsahem: • identifikace školy; • jména tří spolupracujících pedagogů; • data, časy a témata realizace 50 výukových lekcí cizího jazyka v délce trvání minimálně 60 minut; • reflexe pedagogů-nejazykářů z každé realizované CLIL minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe; • 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; • jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu. (vzor MŠMT; soubor: III.2.11_IV.2_11_clil_zaznam); 2. sken třídní knihy s vyznačením 10 CLIL minilekcí v každé třídní knize, celkem tedy 20 záznamů o realizaci CLIL minilekcí (zajišťuje příjemce).	1. originál záznamu z realizace aktivity CLIL (vzor MŠMT; soubor: III.2.11_IV.2_11_clil_zaznam); 2. originály třídních knih se záznamem o realizaci 10 CLIL minilekcí v každé třídní knize, celkem tedy 20 záznamů (zajišťuje příjemce); 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; soubor: III.2.11_IV.2_11_clil_zaznam) 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva CLIL výuky / minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky / minilekce).
III/2.12 Vzdělávání pedagogického sboru SŠ zaměřené na inkluzi – vzdělávací akce v rozsahu 8 hodin	1. skeny osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP všech účastníků (zajišťuje příjemce); 2. skeny potvrzení o zaměstnání pedagogů u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originály osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP všech účastníků (zajišťuje příjemce); 2. originály potvrzení o zaměstnání pedagogů (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogy, případně kontrola účasti pedagogů na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
III/2.13 Vzájemná spolupráce pedagogů SŠ	sken zápisu o vzájemné spolupráci s následujícím obsahem: • identifikace školy; • jména tří spolupracujících pedagogů; • rámcový plán spolupráce (včetně uvedení předmětů, které pedagogové vyučují); • data a časy konání setkání společného plánování a společné reflexe	1. originál zápisu o vzájemné spolupráci (vzor MŠMT; soubor: III.2.13_vzajemna_spoluprace_zapis); 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: III.2.13_vzajemna_spoluprace_zapis);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	z vlastní výuky a doporučení pro další práci zapojených pedagogů; • data a časy konání hospitací; • reflexe pedagogů z každé realizované hospitace včetně uvedení data a času konání reflexe a doporučení pro další práci; • 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; • jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu. (vzor MŠMT; soubor: III.2.13_vzajemna_spoluprace_zapis).	3. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva realizovaného setkání/hospitace (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání/hospitace).
III/2.14 Nové metody ve výuce na SŠ	1. sken záznamu o realizaci aktivity ve výuce s následujícím obsahem: • identifikace školy; • jména tří spolupracujících pedagogů; • data, časy a témata realizace 5 výukových lekcí v délce trvání minimálně 60 minut; • reflexe pedagogů-začátečníků z každé realizované minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe; • 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; • jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu. (vzor MŠMT; soubor: III.2.14_nove_metody_zaznam). 2. sken třídní knihy s vyznačením jedné minilekce v každé třídní knize, celkem tedy dvou záznamů o realizaci minilekcí. (zajišťuje příjemce).	1. originál záznamu z realizace aktivity (vzor MŠMT; soubor: III.2.14_nove_metody_zaznam); 2. originály třídních knih se záznamem o realizaci jedné minilekce v každé třídní knize, celkem tedy dvou záznamů (zajišťuje příjemce); 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; soubor: III.2.14_nove_metody_zaznam); 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva výuky či minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky).
III/3.1 Zapojení ICT technika do výuky na SŠ	1. sken záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika obsahující: • identifikace školy; • jména spolupracujícího pedagoga a ICT technika; • stručný popis průběhu přípravy, jednotlivých vyučovacích hodin a	1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika (vzor MŠMT; soubor: III.3.1_IV.3.1_ICT_technik_zaznam); 2. originály třídních knih s vyznačením 100 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	reflexe využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků; • jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, ICT technika a statutárního orgánu školy. (vzor MŠMT; soubor: III.3.1_IV.3.1_ICT_technik_zaznam); 2. skeny třídních knih s vyznačením 100 hodin, ve kterých probíhala výuka se zapojením ICT technika podepsané pedagogem a ICT technikem (zajišťuje příjemce).	3. 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); 4. originál potvrzení o zaměstnání pro pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a ICT technikem (zajišťuje příjemce).
III/4.1 Doučování žáků SŠ ohrožených školním neúspěchem	1. čestné prohlášení statutárního zástupce o doučování alespoň tří žáků SŠ ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony); 2. sken třídní knihy doučování s tímto minimálním obsahem: • celkový počet přihlášených žáků SŠ k datu konání každého doučování; • počet přítomných žáků z každého doučování; • stručný popis náplně/průběhu doučování; • jméno vedoucího doučování; • datum a čas konání každého doučování. (vzor MŠMT; soubor: III.4.1_tridni_kniha_doucovani).	1. identifikace žáků střední školy ohrožených školním neúspěchem, kteří se účastní doučování (zajišťuje příjemce); 2. originál třídní knihy doučování (vzor MŠMT; soubor: III.4.1_tridni_kniha_doucovani); 3. kontrola přímo v doučování (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání doučování): diskuze s vedoucím doučování, případně se žáky, kontrola, že doučování probíhá mimo rozvrhovou výuku doučovaných žáků a mimo přímou pedagogickou činnost pedagoga.
III/4.2 Podpora podnikavosti žáků SŠ prostřednictvím volnočasové aktivity - fiktivní firma	1. čestné prohlášení statutárního zástupce o zapojení alespoň dvou žáků SŠ ohrožených školním neúspěchem (vzor MŠMT; soubor: cestne_prohlaseni_vsechny_sablony); 2. sken třídní knihy firmy/minipodniku/společnosti s tímto minimálním obsahem: • celkový počet přihlášených žáků SŠ k datu konání každého setkání; • počet přítomných žáků z každého setkání; • stručný popis náplně/průběhu setkání;	1. identifikace žáků střední školy ohrožených školním neúspěchem, kteří se účastní volnočasové aktivity (zajišťuje příjemce); 2. originál třídní knihy volnočasové aktivity fiktivní firmy (vzor MŠMT; soubor: III.4.2_tridni_kniha_fiktivni_firma); 3. plán činnosti volnočasové aktivity fiktivní firmy (zajišťuje příjemce); 4. kontrola přímo ve volnočasové aktivitě - fiktivní firma, pokud by kontrola na místě probíhala v době konání setkání: diskuze s osobou

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	• jméno osoby určené vedením aktivity; • datum a čas konání každého setkání. (vzor MŠMT; soubor: III.4.2_tridni_kniha_fiktivni_firma).	pověřenou vedením fiktivní firmy, případně se žáky. Kontrola, že setkání probíhají mimo rozvrhovou výuku žáků a mimo přímou pedagogickou činnost pedagoga.

Výstupy aktivit pro VOŠ:

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
IV/1.1 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; III.1.5_IV.1.1_koordinator_prezencni_listina_workshopy).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti koordinátora spolupráce školy a zaměstnavatele ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. originál prezenční listiny účastníků kulatého stolu/workshopu s uvedením vybrané podpůrné akce podepsaný statutárním orgánem školy (vzor MŠMT; III.1.5_IV.1.1_koordinator_prezencni_listina_workshopy); 4. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
IV/1.2 Školní kariérový poradce – personální podpora SŠ	1. sken pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. sken reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. sken doložení splnění kvalifikačních požadavků školního kariérového poradce (sken pracovní smlouvy prokazující, že se jedná opedagogického pracovníka školy) (zajišťuje příjemce).	1. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP) (zajišťuje příjemce); 2. originál reportu o činnosti školního kariérového poradce ve škole (vzor MŠMT; soubor: report_o_cinnosti_personalni_sablony); 3. kontrola prezence pracovníka ve škole dle evidence docházky (zajišťuje příjemce).
IV/2.1 Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 8 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
IV/2.2 Vzdělávání pedagogických pracovníků	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
VOŠ – DVPP v rozsahu 16 hodin	2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
IV/2.3 Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 24 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
IV/2.4 Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 24 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
IV/2.5 Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 80 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
IV/2.6 Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 80 hodin	1. sken osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy)	1. originál osvědčení o absolvování vzdělávacího programu DVPP (zajišťuje příjemce); 2. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga u příjemce (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy)

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	(zajišťuje příjemce).	(zajišťuje příjemce); 3. rozhovor s pedagogem, případně kontrola účasti pedagoga na kurzu (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání kurzu).
IV/2.7 Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv (pro VOŠ)	1. sken zápisu o provedených návštěvách s následujícím obsahem: • identifikace hostitelské školy; • jména obou pedagogů; • data a časy konání návštěv; • scénáře návštěv; • společná reflexe a doporučení pro další práci; • zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající školy včetně uvedení data interního sdílení; • prohlášení, že pedagogové jsou zaměstnaní v zapojených školách; • jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárních orgánů obou škol. (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_sdileni_zkusenosti_zapis); 2. sken dohody o spolupráci mezi školami podepsané statutárními orgány obou škol (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_dohoda_o_spolupraci).	1. originál zápisu o provedených návštěvách (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_sdileni_zkusenosti_zapis); 2. originál dohody o spolupráci mezi školami podepsané statutárními orgány obou škol; (vzor MŠMT; soubor: III.2.7_IV.2.7_dohoda_o_spolupraci); 3. originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga příjemce může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).
IV/2.8 Stáže pedagogů u zaměstnavatelů (pro VOŠ)	1. sken záznamu o provedené stáži s následujícím obsahem: • identifikace zaměstnavatele; • jméno pedagoga a jméno garanta stáže; • data a časy konání návštěv; • scénáře návštěv; • 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; • zápis z interního sdílení zkušeností pro ostatní pedagogy z vysílající školy včetně uvedení data interního sdílení; • prohlášení, že pedagog je zaměstnán u příjemce; • jména a podpisy zapojeného pedagoga a garanta stáže a statutárního orgánu školy a zaměstnavatele. (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_staze_u_zamestnavatelu_zaznam);	1. originál záznamu o provedené stáži (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_staze_u_zamestnavatelu_zaznam); 2. originál dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány obou škol; (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_dohoda_o_spolupraci_staze); 3. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 4. rozhovor s pedagogem, případně fyzická kontrola realizace návštěvy (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání návštěvy).

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	2. sken dohody o spolupráci mezi školou a zaměstnavatelem podepsané statutárními orgány školy a zaměstnavatele (vzor MŠMT; soubor: III.2.8_IV.2.8_dohoda_o_spolupraci_staze); 3. sken potvrzení o zaměstnání pedagoga ve škole (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce).	
IV/2.9 Tandemová výuka na VOŠ	1. sken záznamu z realizace tandemové výuky obsahující: • identifikace školy; • jména spolupracujících pedagogů; • stručný popis průběhu přípravy, jednotlivých vyučovacích hodin a reflexe využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků; • 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; • jména a podpisy spolupracujících pedagogů (případně studenta VŠ) a statutárního orgánu. (vzor MŠMT; soubor: III.2.9_IV.2.9_tandemová_vyuka_zaznam); 2. sken třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka (zajišťuje příjemce).	1. originál záznamu z realizace tandemové výuky (vzor MŠMT; soubor: III.2.9_IV.2.9_tandemová_vyuka_zaznam); 2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla tandemová výuka (zajišťuje příjemce); 3. originál potvrzení o zaměstnání pro oba pedagogy (pro pedagoga 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; soubor: III.2.9_IV.2.9_tandemová_vyuka_zaznam); 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva tandemové výuky (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání tandemové výuky).
IV/2.10 Zapojení odborníka z praxe do výuky na VOŠ	1. sken záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe obsahující: • identifikace školy; • jména spolupracujícího pedagoga a odborníka z praxe; • stručný popis průběhu přípravy, jednotlivých vyučovacích hodin a reflexe využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků; • jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, odborníka z praxe a statutárního orgánu školy. (vzor MŠMT; soubor: III.2.10_IV.2.10_odbornik_ve_vyuce_zaznam);	1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením odborníka z praxe (vzor MŠMT; soubor: III.2.10_IV.2.10_odbornik_ve_vyuce_zaznam); 2. originál třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce); 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);

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	2. sken třídní knihy s vyznačením 12 hodin, ve kterých probíhala společná výuka podepsaný pedagogem a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).	4. originál potvrzení o zaměstnání pedagoga (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a odborníkem z praxe (zajišťuje příjemce).
IV/2.11 CLIL ve výuce na VOŠ	1. sken záznamu o realizaci aktivity CLIL ve výuce s následujícím obsahem: • identifikace školy; • jména tří spolupracujících pedagogů; • data, časy a témata realizace 50 výukových lekcí cizího jazyka v délce trvání minimálně 60 minut; • reflexe pedagogů-nejazykářů z každé realizované CLIL minilekce včetně uvedení data a času konání reflexe; • 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; • jména a podpisy zapojených pedagogů a statutárního orgánu. (vzor MŠMT; soubor: III.2.11_IV.2_11_clil_zaznam); 2. sken třídní knihy s vyznačením 10 CLIL minilekcí v každé třídní knize, celkem tedy 20 záznamů o realizaci CLIL minilekcí (zajišťuje příjemce).	1. originál záznamu z realizace aktivity CLIL (vzor MŠMT; soubor: III.2.11_IV.2_11_clil_zaznam); 2. originály třídních knih se záznamem o realizaci 10 CLIL minilekcí v každé třídní knize, celkem tedy 20 záznamů (zajišťuje příjemce); 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; soubor: III.2.11_IV.2_11_clil_zaznam) 4. rozhovor s pedagogy, případně fyzická návštěva CLIL výuky / minilekce (pokud by kontrola na místě probíhala v době konání výuky / minilekce).
IV/3.1 Zapojení ICT technika do výuky na VOŠ	1. sken záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika obsahující: • identifikace školy; • jména spolupracujícího pedagoga a ICT technika; • stručný popis průběhu přípravy, jednotlivých vyučovacích hodin a reflexe využitých metod a vlivu na vzdělávací procesy a výsledky žáků; • jména a podpisy spolupracujícího pedagoga, ICT technika a statutárního orgánu školy. (vzor MŠMT; soubor: III.3.1_IV.3.1_ICT_technik_zaznam);	1. originál záznamu z realizace výuky se zapojením ICT technika (vzor MŠMT; soubor: III.3.1_IV.3.1_ICT_technik_zaznam); 2. originály třídních knih s vyznačením 100 hodin, ve kterých proběhla společná výuka (zajišťuje příjemce); 3. 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); 4. originál potvrzení o zaměstnání pro pedagoga (může být nahrazeno

	Dokládání výstupů v ZoR projektu	Dokládání výstupů pro kontrolu na místě
	2. skeny třídních knih s vyznačením 100 hodin, ve kterých probíhala výuka se zapojením ICT technika podepsané pedagogem a ICT technikem (zajišťuje příjemce).	originálem pracovní smlouvy) (zajišťuje příjemce); 5. originál pracovněprávního dokumentu (smlouva, DPČ/DPP), nebo originál smlouvy o poskytnutí služeb uzavřené mezi školou a ICT technikem (zajišťuje příjemce).

Indikátory výsledků a milník:

	Kód NČI	Název indikátoru	Monitorování a dokladování
milník	6 00 00	Celkový počet účastníků	**Monitorování:** 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). **Dokladování:** **ZoR projektu:** Karta účastníka se nedokládá k ZoR projektu, vyplňuje se v IS ESF2014+ online nebo offline. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách MŠMT. (vzor karty účastníka: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv). Do systému příjemce eviduje po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory. **Kontrola na místě:** Dokládá se kartou účastníka, kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem. Bližší informace jsou uvedeny v PpŽP ZP, kap. 11.2.3.
výsledek	5 10 10	Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost	**Monitorování:** Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou. Indikátor se vykazuje na konci realizace projektu poté, co znovu provede sebehodnocení organizace prostřednictvím dotazníkového šetření. Dotazníkové šetření bude dostupné ve webovém rozhraní: https://is.pkap.cz/. **Dokladování:** **ZoR projektu:** Příjemce (SŠ, VOŠ) nejpozději do ZZoR projektu uvede výsledek z dotazníkového šetření MŠMT. Pro započítání hodnoty indikátoru stačí i minimální zlepšení stavu. **Kontrola na místě:** Hodnocení příjemce dotazníkovým šetřením MŠMT uchovává pro kontrolu na místě u projektové dokumentace.
	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	**Monitorování:** Pracovník je vykázán v rámci projektu jednou, po uplatnění nově získaných poznatků a dovedností v praxi.

	Kód NČI	Název indikátoru	Monitorování a dokladování
			Dokládání: **ZoR projektu:** 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 (vzor MŠMT; soubor: souhrnna_zprava_reflexe_5_25_10). **Kontrola na místě:** 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. (vzor MŠMT; soubor: Portfolio_pedagoga_vzor_OP_VVV). 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).
	5 16 10	Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření v podpořených organizacích	**Monitorování:** Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu. Při sběru monitorovacích dat musí být důsledně respektována ochrana osobních údajů. **Dokládání:** **ZoR projektu:** K ZoR projektu se nedokládá. **Kontrola na místě:** 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	**Monitorování:** Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu. Při sběru dat musí být důsledně respektována ochrana osobních údajů. Indikátor se dokládá prohlášením příjemce (ředitele školy), který bude na základě reakce okolí žáka/studenta identifikovat. Údaje o tom, který konkrétní

	Kód NČI	Název indikátoru	Monitorování a dokladování
			žák/student byl započítán, nebude organizace nikam předávat, vykazuje se pouze souhrnné číslo. **Dokládání:** **ZoR projektu:** K ZoR projektu se nedokládá. **Kontrola na místě:** Při kontrole na místě nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.
	5 15 10	Celkový počet dětí, žáků a studentů v podpořených organizacích	**Monitorování:** Hodnota indikátoru se vykazuje v ZZoR projektu. **Dokládání:** **ZoR projektu:** K ZoR projektu se nedokládá. **Kontrola na místě:** Při kontrole na místě je možná kontrola uvedených hodnot z aktuálních dokumentů na škole.