

VĚSTNÍK



MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE
A TĚLOVÝCHOVY ČESKÉ REPUBLIKY

SEŠIT 12

Vydáno: PROSINEC 2005

Cena: 80 Kč

OBSAH

Část normativní

- Organizační řád Fyzikální olympiády (č.j. 22 125/2005-51 ze dne 8. 11. 2005) str. 2
- Organizační řád Matematické olympiády (č.j. 22 126/2005-51 ze dne 8. 11. 2005) str. 8
- Organizační řád Zeměpisné olympiády (č.j. 22 127/2005-51 ze dne 8. 11. 2005) str. 14
- Organizační řád Turnaje mladých fyziků (č.j. 22 128/2005-51 ze dne 8. 11. 2005) str. 19
- Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005, kterým se stanoví postup při zařazování jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právnickými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a při vyřazování kursů z uvedené přílohy (č.j. 27 646/2005-20 ze dne 28. 11. 2005) str. 22

Část metodická

- Metodický pokyn MŠMT k čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ v roce 2006 na rozvojový program ve vzdělávání (podle § 171 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) „Projekty škol“ (č.j. 27 277/2005-551 ze dne 31. 10. 2005) str. 26

Část oznamovací

- Informace o výběru žáků do dvojnárodnostního dvojjazyčného česko-německého studia na Gymnáziu Friedricha Schillera v Pirně (č.j. 33 540/2005-61 ze dne 11. 11. 2005) str. 49
- Standardy pro udělování akreditací DVPP (č.j. 26 451/2005-25, 30 908/2005-25) str. 49
- Informace o statistickém zjišťování v roce 2006 – výkaz S 53-01 (vzor formuláře výkazu o zahájení povinné školní docházky v základní škole podle stavu k 28. únoru 2006) str. 66
- Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům str. 69
- Celoroční obsah Věstníku MŠMT ČR – ročníku LXI (2005) str. 70



ČÁST NORMATIVNÍ

Organizační řád Fyzikální olympiády

Č.j.: 22 125/2005-51
dne 8. 11. 2005

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 vyhlášky č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, vydává tento organizační řád Fyzikální olympiády:

ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení Čl. 1

Povaha a cíl Fyzikální olympiády

- (1) Fyzikální olympiáda (dále jen „FO“) je předmětová soutěž z fyziky pro žáky základních a středních škol, jejímž cílem je napomáhat vyhledávání talentovaných žáků a systematicky podporovat a rozvíjet jejich odborný růst. FO nabízí zájemcům o fyziku nejen příležitost k řešení náročných problémů, ale vytváří rovněž soustavu odborných činností, vedoucích k popularizaci fyziky, matematiky a informatiky a všestranné péči o talentované žáky.
- (2) FO je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) FO se člení podle kategorií a soutěžních kol.
- (4) Pojetí FO je v souladu s Mezinárodní fyzikální olympiádou (International Physics Olympiad – dále jen „IPhO“) a se záměry Světové federace fyzikálních soutěží (World Federation of Physics Competitions), jíž je FO členem.

Čl. 2

Vyhlášovatel

- (1) Vyhlášovatelem FO je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědnou za uskutečnění soutěže na ústřední úrovni je z pověření ministerstva Jednota českých matematiků a fyziků (dále jen „JČMF“).
- (3) Na odborném zajištění soutěže se podílí vybraná fyzikální pracoviště, zejména katedry fyziky vysokých škol.

ČÁST DRUHÁ

Organizace a řízení soutěže

Čl. 3

- (1) FO je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:

- a) v kategorii A – určené pro žáky 4. ročníků středních škol, 8. ročníků osmiletých gymnázií a 6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, krajském a ústředním soutěžním kole,
 - b) v kategorii B – určené pro žáky 3. ročníků středních škol, 7. ročníků osmiletých gymnázií a 5. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
 - c) v kategorii C – určené pro žáky 2. ročníků středních škol, 6. ročníků osmiletých gymnázií a 4. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
 - d) v kategorii D – určené pro žáky 1. ročníků středních škol, 5. ročníků osmiletých gymnázií a 3. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
 - e) v kategorii E – určené pro žáky 9. ročníků základních škol, 4. ročníků osmiletých gymnázií a 2. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním a krajském soutěžním kole,
 - f) v kategorii F – určené pro žáky 8. ročníků základních škol, 3. ročníků osmiletých gymnázií a 1. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole,
 - g) v kategorii G (Archimédiáda) – určené pro žáky 7. ročníků základních škol a 2. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole.
- (2) Tematické zaměření jednotlivých kategorií FO dané úlohami domácí části školního kola, pravidla soutěže a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku FO jsou zveřejňovány Ústřední komisí fyzikální olympiády (dále jen „ÚK FO“) a JČMF v letáčích, ve vybraných časopisech a na internetových stránkách FO.
 - (3) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol FO stanovuje ÚK FO v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecně chod škol.

Čl. 4

Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v FO je dobrovolná.¹⁾
- (2) Žák soutěží v kategorii FO, která odpovídá jeho studijním u ročníku, popřípadě může soutěžit i v kategoriích určených pro vyšší ročníky.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola FO.



Čl. 5

Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit úlohy daného soutěžního kola. Řešení úloh (dále jen „protokoly“) musí soutěžící zapsat tak, aby bylo možné sledovat jejich myšlenkový postup.
- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh (s výjimkou úloh domácí části školního kola) se soutěžící seznamují bezprostředně při zahájení vlastního soutěžního kola.
- (3) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k učiteli fyziky pověřenému zabezpečením soutěže, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi FO, popřípadě ke komisi o stupeň vyšší.

Čl. 6

Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo FO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel, který pověřuje učitele fyziky zabezpečením soutěže (dále jen „referent“).
- (2) Úkolem referenta je propagovat FO mezi žáky, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, dodržovat pokyny k jejich průběhu, pomáhat zájemcům o účast v soutěži odbornými radami a doporučovat jim vhodnou literaturu, případně zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.
- (3) Spolu s referentem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé fyziky v rámci činnosti příslušné předmětové komise.
- (4) Ve všech kategoriích FO má školní kolo studijní charakter; v jeho domácí části žáci řeší úlohy zadané v letácích a svá řešení odevzdávají ve stanovených termínech pověřenému učiteli. Kromě toho v kategoriích A, B, C a D má soutěžící za úkol prostudovat studijní materiály, speciálně vydané pro každou kategorii, ze kterých mohou být zadávány nadstandardní úlohy. Jedna ze zadaných úloh domácího kola je experimentální.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna připravit soutěžícím podmínky pro vykonání experimentální úlohy, případně zabezpečit vykonání experimentu na jiné škole.
- (6) Referent spolu s předmětovou komisí, je-li ustavena:
 - a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu školního kola podle zadání ÚK FO,
 - b) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,

- c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
- d) stanoví pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů,
- e) vyhlásí výsledky soutěže.
- (7) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo referent tajemníkovi příslušné okresní nebo krajské komise FO:
 - a) výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, studijními ročníky a úplnou adresou školy,
 - b) jmenný seznam a opravené protokoly úspěšných řešitelů navržených k postupu do okresního nebo krajského kola,
 - c) stručné hodnocení školního kola.
- (8) Protokoly soutěžících, kteří nebyli navrženi k postupu do vyššího kola, se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise FO všech stupňů jsou oprávněny v případě opravného řízení nebo i z jiných důvodů vyžádat si je k nahlédnutí.

Čl. 7

Okresní kolo a okresní komise FO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění okresního kola FO je příslušný kraj.
- (2) Pro řízení FO v okresech zřizuje kraj okresní komise FO (dále jen „OK FO“), které jsou složeny z předsedy, místopředsedy, tajemníka a dalších členů.
- (3) OK FO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci JČMF a jiných institucí.
- (4) Členy OK FO jmenuje kraj na základě návrhu odstupující okresní komise. Délka funkčního období je 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být dosavadní členové znovu jmenováni.
- (5) Úkolem OK FO je:
 - a) propagovat FO na školách, koordinovat činnost referentů FO a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
 - b) sledovat průběh a zajišťovat regulérnost FO v okrese,
 - c) řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem OK FO mj.:
 - vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií E a F (bez ohledu na školu, kterou navštěvují) a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
 - určí pro příslušnou kategorii hodnotící komisi (dále jen „porota“) a jejího předsedu,
 - na základě návrhu poroty vyhlásí výsledky okresního kola.



- (6) Úkolem poroty je:
- vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
 - seznámit soutěžící s autorským řešením úloh,
 - stanovit pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů,
 - navrhnout nejlepší úspěšné řešitele v kategorii E k postupu do krajského kola.
- (7) Každý protokol opravují nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech rozhoduje předseda poroty.
- (8) Organizátorem okresního kola je organizace pověřená krajem.²⁾
- (9) Úkolem organizátora okresního kola je:
- ve spolupráci s OK FO zabezpečit podmínky pro konání okresního kola ve stanoveném termínu,
 - zaslat kraji do jím stanoveného termínu formální a obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli počet bodů stanovených v autorském řešení, obdrží diplom úspěšného řešitele. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (11) Po skončení okresního kola zašle tajemník OK FO tajemníkovi příslušné krajské komise FO:
- výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, studijními ročníky a úplnými adresami škol,
 - jmenný seznam a opravené protokoly úspěšných řešitelů kategorie E navržených k postupu do krajského kola,
 - stručné hodnocení okresního kola s údajem o počtu soutěžících ve školních kolech celého okresu.
- (12) Po skončení okresních kol všech kategorií FO zašle tajemník OK FO tajemníkovi krajské komise FO a příslušnému kraji počty soutěžících ve školních a okresních kolech příslušných kategorií FO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační úrovně soutěže a připomínky k obsahu a náročnosti soutěžních úloh.
- (13) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,⁴⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává OK FO, a to po dobu jednoho roku. Komise FO vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

Čl. 8

Krajské kolo a krajská komise FO

- Zodpovědným za uskutečnění krajského kola FO je kraj.
- Pro řízení FO v kraji zřizuje kraj krajskou komisi FO (dále jen „KK FO“), která je složena z předsedy, místopředsedů, tajemníka a dalších členů.
- KK FO tvoří vybraní učitelé základních, středních a vysokých škol, případně zástupce JČMF a jiných institucí.
- Členy KK FO jmenuje kraj na základě návrhu krajské pobočky JČMF. Délka funkčního období je 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být dosavadní členové znovu jmenováni.
- Úkolem KK FO je:
 - propagovat FO na středních školách, koordinovat činnost referentů FO, poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
 - sledovat průběh a zajišťovat regulérnost FO v kraji,
 - koordinovat činnost okresních komisí FO,
 - řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem KK FO mj.:
 - vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií A, B, C, D a okresního kola kategorie E a písemně je pozve k účasti nejméně deset dnů před konáním krajského kola,
 - určí pro příslušnou kategorii porotu a jejího předsedu,
 - na základě návrhu poroty vyhlásí výsledky krajského kola.
- Úkolem poroty je:
 - vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
 - seznámit soutěžící s autorským řešením úloh,
 - stanovit pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů.
- Každý protokol opravují nejméně dva členové poroty a o případných nejasnostech rozhoduje předseda poroty.
- Organizátorem krajského kola je organizace pověřená krajem.²⁾
- Úkolem organizátora krajského kola je:
 - ve spolupráci s KK FO zabezpečit podmínky pro konání krajského kola ve stanoveném termínu,
 - zaslat kraji do jím stanoveného termínu formální a obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.



- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli počet bodů stanovených v autorském řešení, obdrží diplom úspěšného řešitele. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (11) Po skončení krajského kola zašle tajemník KK FO:
- tajemníkovi ÚK FO výsledkovou listinu všech účastníků kategorií A, B, C, D a E s počty dosažených bodů, studijními ročníky a úplnými adresami škol,
 - členovi ÚK FO pověřenému koordinací před ústředním kolem kategorie A jmenový seznam a opravené protokoly všech úspěšných řešitelů této kategorie.
- (12) V případě krajského kola organizovaného na základě dohody společně pro více krajů organizátor krajského kola ve spolupráci s KK FO zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.
- (13) Po skončení krajských kol všech kategorií FO zašle tajemník KK FO tajemníkovi ÚK FO a příslušnému kraji počty soutěžících ve školních, okresních a krajských kolech všech kategorií FO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační úrovně soutěže a připomínky k obsahu a náročnosti soutěžních úloh (viz čl. 7 odst. 12).
- (14) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,⁴⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které organizátor krajského kola uschovává po dobu jednoho roku. ÚK FO má oprávnění vyžádat si je k nahlédnutí.
- (5) ÚK FO tvoří předsednictvo, předsedové KK FO a další členové.
- (6) Členy ÚK FO jmenuje ministerstvo na základě návrhu vedení JČMF. Délka funkčního období je zpravidla 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být dosavadní členové znovu jmenováni.
- (7) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK FO před vypršením funkčního období.
- (8) ÚK FO zasedá nejméně jednou ročně, zpravidla u příležitosti ústředního kola, předsednictvo a pracovní skupiny se scházejí podle potřeby.
- (9) Úkolem ÚK FO je:
- zajistit přípravu úloh, jejich autorská řešení pro všechny kategorie a soutěžní kola FO (viz čl. 3 odst. 1)
 - zajistit tisk letáků FO pro školní kolo (viz čl. 3. odst. 2), autorských řešení a jejich distribuci krajským komisím FO,
 - zajistit tisk úloh okresních a krajských kol a jejich autorských řešení pro všechny kategorie a jejich distribuci krajským komisím FO,
 - zabezpečit odborný průběh a řídit ústřední kolo soutěže ve spolupráci s pověřeným organizátorem (viz čl. 10 odst. 1),
 - organizačně a programově zabezpečit výběrová a přípravná soustředění FO uvedená v čl. 12 odst. 1 a 2,
 - zveřejňovat aktuální materiály na internetových stránkách FO,
 - zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlašovaných ministerstvem pro následující školní rok, a zaslat je ministerstvu do 31. března příslušného roku,⁵⁾
 - na závěr celého ročníku FO s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 13 vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtech soutěžících v jednotlivých kategoriích a soutěžních kolech FO,
 - zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz písm. h) JČMF a ministerstvu, a to do 15. listopadu příslušného roku,
 - koordinovat činnost krajských komisí FO, propagovat FO v hromadných sdělovacích prostředcích, v odborném a pedagogickém tisku,
 - spolupracovat s poradními výbory IPhO, dle možností navrhopvat úlohy pro jednotlivé ročníky těchto soutěží,
 - úzce spolupracovat s Fyzikálním ústavem Akademie věd ČR a katedrami fyziky vysokých škol, zejména při přípravě soutěžních úloh a programu odborných seminářů a soustředění.

Čl. 9 JČMF a ÚK FO

- (1) Úkolem JČMF je:
- navrhovat ministerstvu složení nové ÚK FO,
 - dohlížet na čerpání rozpočtu FO pro ústřední akce a jejich vyúčtování,
 - po dobu pěti let archivovat všechny materiály, které se týkají FO, včetně účetních dokladů.⁴⁾
- (2) Řídícím orgánem FO je ÚK FO.
- (3) ÚK FO ustavuje pro průběžné řízení činnosti předsednictvo a pro přípravu úloh FO pracovní skupiny. Členy pracovních skupin mohou být i zkušební učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK FO.
- (4) Předsednictvo tvoří předseda, místopředsedové, vedoucí pracovních skupin a tajemník.



Čl. 10 Ústřední kolo

- (1) Organizátorem ústředního kola FO kategorie A je organizace pověřená ÚK FO na základě schváleného pořadníku, zpravidla pobočka JČMF, střední nebo vysoká škola v místě konání akce. Před začátkem ústředního kola organizátor obdrží z ústředí JČMF finanční zálohu na zabezpečení akce z prostředků poskytnutých ministerstvem na příslušný kalendářní rok.
- (2) Pro účast v ústředním kole vybere ÚK FO na základě jednotné koordinace hodnocení krajského kola zpravidla nejvýše 50 nejúspěšnějších soutěžících kategorie A. Organizátor ústředního kola je písemně pozve k účasti nejméně deset dnů před konáním soutěže.
- (3) ÚK FO zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola a určí pro každou úlohu kategorie A porotu, která:
 - a) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
 - b) v odůvodněných případech navrhne k mimořádnému ocenění soutěžící, kteří podali zvláště originální řešení,
 - c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a umožní jim seznámit se s opravenými protokoly a diskutovat s opravujícími,
 - d) stanoví pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů.
- (4) Každý protokol opravují nejméně dva členové poroty a o případných nejasnostech rozhoduje předseda poroty.
- (5) Na závěr ústředního kola vyhlásí ÚK FO podle pořadí stanoveného porotou vítěze ústředního kola v počtu 10-12 účastníků a další úspěšné řešitele. Úspěšný řešitel musí dosáhnout alespoň třetinu bodů z průměrného hodnocení prvních tří soutěžících v pořadí. Jedinou možnou výjimkou z tohoto pravidla je případ rovnosti získaných bodů na hranici určující úspěšné řešitele nebo vítěze.
- (6) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě obdrží diplom vítěze s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří se stali úspěšnými řešiteli, obdrží diplom úspěšného řešitele. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (7) Po skončení ústředního kola zašle organizátor výboru JČMF formální a obsahové vyhodnocení soutěže a finanční vypořádání prostředků v souladu s pravidly stanovenými ministerstvem.
- (8) Protokoly soutěžících organizátor uchovává po dobu dvou let.

Čl. 11 Účast v IPhO

- (1) Účast soutěžního družstva v IPhO se řídí organizačním řádem této mezinárodní soutěže.

- (2) V IPhO reprezentuje Českou republiku zpravidla sedmičlenná delegace, kterou tvoří pět soutěžících kategorie A, vedoucí delegace a pedagogický vedoucí.
- (3) Složení delegace České republiky pro IPhO předkládá ministerstvu vedení JČMF na návrh ÚK FO. JČMF zodpovídá za odborné a jazykové znalosti vedoucích, jež musí vyhovovat požadavkům uvedeným v organizačním řádu IPhO.
- (4) Soutěžící jsou vybíráni do družstva pro IPhO na základě výsledků ústředního kola kategorie A a přípravného výběrového soustředění pro nejlepší soutěžící z tohoto ústředního kola.
- (5) Povinností vedoucího družstva a pedagogického vedoucího je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo. Jsou oprávněni zastupovat Českou republiku na jednáních mezinárodní jury a na akcích přímo s mezinárodní soutěží souvisejících. Vedoucí mohou být členy dalších orgánů, spojených s existencí a činností mezinárodní soutěže.

Čl. 12 Soustředění účastníků FO

- (1) Pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola kategorie A pořádá ÚK FO každoročně výběrové soustředění před IPhO. Konají se v termínech určených ÚK FO, zpravidla v červnu. Počet účastníků výběrového soustředění je nejvýše deset, počet mladších účastníků pro přípravné soustředění je nejvýše šest. V rámci přípravy k IPhO mohou být uspořádána každoroční soutěžní setkání družstev České republiky, Polska a Slovenska, pořádaná střídavě na územích těchto tří států řídicími orgány národních olympiád.
- (2) Pro nejúspěšnější soutěžící z krajských kol kategorií B a C z celé České republiky pořádá každoročně ÚK FO (zpravidla v červnu) odborné soustředění FO. Soustředění je začleněno do systému soutěže tak, že uzavírá příslušný ročník FO a je přípravou soutěžících na ročník následující. Trvá zpravidla dva týdny a jeho organizaci zajišťuje ÚK FO na některé střední nebo vysoké škole nebo pod péčí ÚK FO na vybraném rekreačním zařízení. Účastníci soustředění se na něm zpravidla podílejí i finančně.
- (3) Pro úspěšné soutěžící ze školních, okresních a krajských kol mohou OK FO a KK FO pořádat odborné přednášky, semináře a odborná soustředění FO.



ČÁST TŘETÍ

Čl. 13

Bezpečnost a hygiena práce při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na okresní a krajská kola FO a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.⁶⁾
- (2) Dozor nad žáky po dobu dopravy na ústřední kolo FO a zpět zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu akce přejímá dozor nad žáky organizátor ústředního kola.
- (3) Laboratorní úlohy FO mohou probíhat pouze v řádně vybavených laboratořích škol a jiných institucí, které plně odpovídají bezpečnostním a hygienickým předpisům.
- (4) Soutěžící jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny práce v laboratoři.

ČÁST ČTVRTÁ

Čl. 14

Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže, na soustředěních a v mezinárodních soutěžích se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká

republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia nebo bydliště žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky. FO se mohou zúčastnit žáci základních a středních škol zemí Evropské unie, pokud nevyžadují při zadávání a řešení jiný než český jazyk.

ČÁST PÁTÁ

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

- (1) Ruší se organizační řád Fyzikální olympiády č.j. 35 294/97-26.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 8. 11. 2005

Ing. Karel Hrdý
náměstek ministryně

1) § 2 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

2) § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

3) § 6 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

5) § 3 odst. 6 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

6) § 7 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.



Organizační řád Matematické olympiády

Č.j.: 22 126/2005-51
dne 8. 11. 2005

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, vydává tento organizační řád Matematické olympiády:

ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení Čl. 1

Povaha a cíl Matematické olympiády

- (1) Matematická olympiáda (dále jen „MO“) je předmětová soutěž z matematiky pro žáky základních a středních škol, jejímž cílem je napomáhat vyhledávání talentovaných žáků a systematicky podporovat a rozvíjet jejich odborný růst. MO nabízí zájemcům o matematiku nejen příležitost k řešení náročných problémů, ale vytváří rovněž soustavu odborných činností, vedoucích k popularizaci matematiky a informatiky a všestranné péči o talentované žáky.
- (2) MO je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) MO se člení podle kategorií a soutěžních kol.
- (4) Pojetí MO je v souladu s Mezinárodní matematickou olympiádou (International Mathematical Olympiad – dále jen „IMO“), Mezinárodní olympiádou v informatice (International Olympiad in Informatics – dále jen „IOI“) a Středoevropskou olympiádou v informatice (Central European Olympiad in Informatic – dále jen „CEOI“).

Čl. 2 Vyhlášovatel

- (1) Vyhlášovatelem MO je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědnou za uskutečnění soutěže na ústřední úrovni je z pověření ministerstva Jednota českých matematiků a fyziků (dále jen „JČMF“).
- (3) Na odborném a informačním zajištění soutěže se podílí Matematický ústav Akademie věd ČR.

ČÁST DRUHÁ Organizace a řízení soutěže Čl. 3

- (1) MO je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
 - a) v kategorii A – určené pro žáky 3. a 4. ročníků středních škol, 7. a 8. ročníků osmiletých gymnázií a 5. a 6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, krajském a ústředním soutěžním kole,
 - b) v kategorii B – určené pro žáky 2. ročníků středních škol, 6. ročníků osmiletých gymnázií a 4. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
 - c) v kategorii C – určené pro žáky 1. ročníků středních škol, 5. ročníků osmiletých gymnázií a 3. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
 - d) v kategorii Z9 – určené pro žáky 9. ročníků základních škol, 4. ročníků osmiletých gymnázií a 2. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním a krajském soutěžním kole,
 - e) v kategorii Z8 – určené pro žáky 8. ročníků základních škol, 3. ročníků osmiletých gymnázií a 1. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole,
 - f) v kategorii Z7 – určené pro žáky 7. ročníků základních škol a 2. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole,
 - g) v kategorii Z6 – určené pro žáky 6. ročníků základních škol a 1. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole,
 - h) v kategorii Z5 – určené pro žáky 5. ročníků základních škol; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole,
 - ch) kategorii P – zaměřené na informatiku a určené pro žáky 1. až 4. ročníků středních škol, 5. až 8. ročníků osmiletých gymnázií a 3. až 6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, krajském a ústředním soutěžním kole.

- (2) Tematické zaměření jednotlivých kategorií MO dané úlohami domácí části školního kola, pravidla soutěže a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku MO jsou zveřejňovány Ústřední komisí Matematické olympiády (dále jen „ÚK MO“) a JČMF v letácích, ve vybraných časopisech a na internetových stránkách MO.
- (3) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol MO stanovuje ÚK MO v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecně chod škol.

Čl. 4 Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v MO je dobrovolná.¹⁾



- (2) Žák soutěží v kategorii MO, která odpovídá jeho studijnímu ročníku, popřípadě může soutěžit i v kategoriích určených pro vyšší ročníky.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola MO.

Čl. 5

Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit úlohy daného soutěžního kola. Řešení úloh (dále jen „protokoly“) musí soutěžící zapsat tak, aby bylo možné sledovat jejich myšlenkový postup.
- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh (s výjimkou úloh domácí části školního kola) se soutěžící seznamují bezprostředně při zahájení vlastního soutěžního kola.
- (3) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k učiteli matematiky pověřenému zabezpečením soutěže, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi MO, popřípadě ke komisi o stupeň vyšší.

Čl. 6

Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo MO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel, který pověřuje učitele matematiky zabezpečením soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je propagovat MO mezi žáky, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, dodržovat pokyny k jejich průběhu, pomáhat zájemcům o účast v soutěži odbornými radami a doporučovat jim vhodnou literaturu, případně zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.
- (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé matematiky v rámci činnosti příslušné předmětové komise.
- (4) Ve všech kategoriích MO má školní kolo studijní charakter; v jeho domácí části žáci řeší úlohy zadané v letáčích a svá řešení odevzdávají ve stanovených termínech pověřenému učiteli. V kategoriích A, B a C má pak školní kolo ještě druhou, klauzurní část, kdy soutěžící řeší další úlohy v určeném čase a jednotném termínu, stanoveném ÚK MO.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna uskutečnit školní kolo, případně zabezpečit účast žáka v MO na jiné škole.
- (6) Pověřený učitel spolu s předmětovou komisí, je-li ustavena:

- a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu školního kola podle zadání ÚK MO,
- b) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení (s výjimkou kategorie P, viz písm. c),
- c) zašle neopravené protokoly kategorie P členu krajské komisi MO pověřenému jejich opravou, vyhodnocením a oznámením výsledků škole,
- d) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
- e) stanoví pořadí soutěžících v klauzurní části školního kola kategorií A, B a C podle počtu získaných bodů a vyhlásí výsledky soutěže.

- (7) Po skončení školního kola kategorií A, B, C a Z5 až Z9 zašle ředitel školy nebo pověřený učitel tajemníkovi příslušné okresní nebo krajské komise MO:

- a) výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, studijním ročníkem a úplnou adresou školy,
- b) jmenný seznam a opravené protokoly úspěšných řešitelů navržených k postupu do okresního nebo krajského kola,
- c) stručné hodnocení školního kola.

- (8) Protokoly soutěžících, kteří nebyli navrženi k postupu do vyššího kola, se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise MO všech stupňů jsou oprávněny v případě opravného řízení nebo i z jiných důvodů vyžádat si je k nahlédnutí.

Čl. 7

Okresní kolo a okresní komise MO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění okresního kola MO je příslušný kraj.
- (2) Pro řízení MO v okresech zřizuje kraj okresní komise MO (dále jen „OK MO“), které jsou složeny z předsedy, místopředsedy, tajemníka a dalších členů.
- (3) OK MO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci JČMF a jiných institucí.
- (4) Členy OK MO jmenuje kraj na základě návrhu odstupující okresní komise. Délka funkčního období je 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být dosavadní členové znovu jmenováni.
- (5) Úkolem OK MO je:
 - a) propagovat MO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
 - b) sledovat průběh a zajišťovat regulérnost MO v okrese,
 - c) řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem OK MO mj.:



- vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií Z5 až Z9 (bez ohledu na školu, kterou navštěvují) a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
 - určí pro příslušnou kategorii hodnotící komisi (dále jen „porota“) a jejího předsedu,
 - na základě návrhu poroty vyhlásí výsledky okresního kola.
- (6) Úkolem poroty je:
- a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
 - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh,
 - c) stanovit pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů (jiná kritéria nejsou přípustná),
 - d) navrhnout nejlepší úspěšné řešitele v kategorii Z9 k postupu do krajského kola.
- (7) Každý protokol opravují nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech rozhoduje předseda poroty.
- (8) Organizátorem okresního kola je organizace pověřená krajem.²⁾
- (9) Úkolem organizátora okresního kola je:
- a) ve spolupráci s OK MO zabezpečit podmínky pro konání okresního kola ve stanoveném termínu,
 - b) zaslat kraji do jím stanoveného termínu formální a obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli počet bodů stanovených v pokynech, obdrží diplom úspěšného řešitele. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (11) Po skončení okresního kola zašle tajemník OK MO tajemníkovi příslušné krajské komise MO:
- a) výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, studijními ročníky a úplnými adresami škol,
 - b) jmenný seznam a opravené protokoly úspěšných řešitelů kategorie Z9 navržených k postupu do krajského kola,
 - c) stručné hodnocení okresního kola s údajem o počtu soutěžících ve školních kolech celého okresu.
- (12) Po skončení všech okresních kol MO zašle tajemník OK MO tajemníkovi krajské komise MO a příslušnému kraji počty soutěžících ve

- školních a okresních kolech příslušných kategorií MO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační úrovně soutěže a připomínky k obsahu a náročnosti soutěžních úloh.
- (13) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,⁴⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává OK MO, a to po dobu jednoho roku. Komise MO vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

Čl. 8

Krajské kolo a krajská komise MO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění krajského kola MO je kraj.
- (2) Pro řízení MO v kraji zřizuje kraj krajskou komisi MO (dále jen „KK MO“), která je složena z předsedy, místopředsedů, tajemníka a dalších členů.
- (3) KK MO tvoří vybraní učitelé základních, středních a vysokých škol, případně zástupce JČMF a jiných institucí.
- (4) Členy KK MO jmenuje kraj na základě návrhu krajské pobočky JČMF. Délka funkčního období je 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být dosavadní členové znovu jmenováni.
- (5) Úkolem KK MO je:
 - a) propagovat MO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů, poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
 - b) sledovat průběh a zajišťovat regulérnost MO v kraji,
 - c) koordinovat činnost okresních komisí MO,
 - d) řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem KK MO mj.:
 - vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií A, B, C a P a okresního kola kategorie Z9 a písemně je pozve k účasti nejméně deset dnů před konáním krajského kola,
 - určí pro kategorie A, B, C a Z9 poroty a jejich předsedy,
 - na základě návrhu poroty (a ústředního vyhodnocení v kategoriích A a P) vyhlásí výsledky krajského kola.
- (6) Úkolem poroty je:
 - a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
 - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh,
 - c) stanovit pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů (jiná kritéria nejsou přípustná).
- (7) Každý protokol opravují nejméně dva členové poroty a o případných nejasnostech rozhoduje předseda poroty.



- (8) Organizátorem krajského kola je organizace pověřená krajem.²⁾
- (9) Úkolem organizátora krajského kola je:
- ve spolupráci s KK MO zabezpečit podmínky pro konání krajského kola ve stanoveném termínu,
 - zaslat kraji do jím stanoveného termínu formální a obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli počet bodů stanovený v pokynech, obdrží diplom úspěšného řešitele. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (11) Po skončení krajského kola zašle tajemník KK MO:
- tajemníkovi ÚK MO výsledkovou listinu všech účastníků kategorií A, B a C s počty dosažených bodů, studijními ročníky a úplnými adresami škol,
 - členu ÚK MO pověřenému koordinací před ústředním kolem kategorie A jmenný seznam a opravené protokoly všech úspěšných řešitelů této kategorie.
 - členu ÚK MO pověřenému opravou a vyhodnocením krajských kol kategorie P jmenný seznam a neopravené protokoly všech řešitelů této kategorie.
- (12) V případě krajského kola organizovaného na základě dohody společně pro více krajů organizátor krajského kola ve spolupráci s KK MO zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.
- (13) Po skončení všech krajských kol MO zašle tajemník KK MO tajemníkovi ÚK MO a příslušnému kraji počty soutěžících ve školních, okresních a krajských kolech všech kategorií MO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační úrovně soutěže a připomínky k obsahu a náročnosti soutěžních úloh (viz čl. 7 odst. 12).
- (14) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,⁴⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává KK MO, a to po dobu jednoho roku. ÚK MO má oprávnění vyžádat si je k nahlédnutí.
- (2) dohlížet na čerpání rozpočtu MO pro ústřední akce a jejich vyúčtování,
- (3) po dobu pěti let archivovat všechny materiály, které se týkají MO, včetně účetních dokladů.⁴⁾
- (2) Řídícím orgánem MO je ÚK MO.
- (3) ÚK MO ustavuje pro průběžné řízení činnosti předsednictvo a pro přípravu úloh MO komise pro tvorbu úloh. Členy komisí pro tvorbu úloh mohou být i zkušení učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK MO.
- (4) Předsednictvo tvoří předseda, místopředsedové, vedoucí komisí pro tvorbu úloh a tajemník.
- (5) ÚK MO tvoří předsednictvo, předsedové KK MO a další členové.
- (6) Členy ÚK MO jmenuje ministerstvo na základě návrhu vedení JČMF. Délka funkčního období je zpravidla 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být dosavadní členové znovu jmenováni.
- (7) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK MO před vypršením funkčního období.
- (8) ÚK MO zasedá nejméně dvakrát ročně, předsednictvo a komise pro tvorbu úloh se scházejí podle potřeby.
- (9) Úkolem ÚK MO je:
- zajistit přípravu úloh, jejich autorská řešení pro všechny kategorie a soutěžní kola MO (viz čl. 3 odst. 1),
 - zajistit tisk letáků MO (viz čl. 3 odst. 2) a jejich distribuci krajským komisím MO,
 - zajistit tisk úloh školních, okresních a krajských kol a jejich autorských řešení pro všechny kategorie a jejich distribuci krajským komisím MO,
 - zabezpečit odborný průběh a řídit ústřední kolo soutěže ve spolupráci s pověřeným organizátorem (viz čl. 10 odst. 1),
 - organizačně a programově zabezpečit výběrová a přípravná soustředění MO uvedená v čl. 12 odst. 1 a 2,
 - zveřejňovat aktuální materiály na internetových stránkách MO,
 - zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlašovaných ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března příslušného roku,⁵⁾
 - na závěr celého ročníku MO s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 13 vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtech soutěžících v jednotlivých kategoriích a soutěžních kolech MO,
 - zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz písm. h) JČMF a ministerstvu, a to do 15. listopadu příslušného roku,
 - koordinovat činnost krajských komisí MO,

Čl. 9 JČMF a ÚK MO

- (1) Úkolem JČMF je:
- navrhovat ministerstvu složení nové ÚK MO,



propagovat MO v hromadných sdělovacích prostředcích, v odborném a pedagogickém tisku,

- j) spolupracovat s poradními výbory IMO, IOI a CEOI, dle možností navrhovat úlohy pro jednotlivé ročníky těchto soutěží,
- k) úzce spolupracovat s vysokými školami matematicko-fyzikálního, přírodovědného a pedagogického zaměření, zejména při přípravě programu odborných seminářů a soustředění.

Čl. 10

Ústřední kolo

- (1) Organizátorem ústředního kola MO kategorií A a P je organizace pověřená ÚK MO, zpravidla pobočka JČMF, střední nebo vysoká škola v místě konání akce. Před začátkem ústředního kola organizátor obdrží z ústředí JČMF finanční zálohu na zabezpečení akce z prostředků poskytnutých ministerstvem na příslušný kalendářní rok.
- (2) Pro účast v ústředním kole vybere ÚK MO na základě jednotné koordinace hodnocení krajského kola nejvýše 50 nejúspěšnějších soutěžících kategorie A a nejvýše 30 nejúspěšnějších soutěžících kategorie P. Organizátor ústředního kola je písemně pozve k účasti nejméně deset dnů před konáním soutěže.
- (3) ÚK MO zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola a určí pro každou z kategorií A a P porotu, která:
 - a) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
 - b) v odůvodněných případech navrhne k mimořádnému ocenění soutěžící, kteří podali zvláště originální řešení,
 - c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a vrátí jim opravené protokoly,
 - d) stanoví pořadí soutěžících podle počtu získaných bodů (jiná kritéria nejsou přípustná).
- (4) Každý protokol opravují nejméně dva členové poroty a o případných nejasnostech rozhoduje předseda poroty.
- (5) Na závěr ústředního kola vyhlásí ÚK MO podle pořadí stanoveného porotou úspěšné řešitele tak, aby jejich počet nepřekročil polovinu počtu všech účastníků ústředního kola. Nejvýše polovina úspěšných řešitelů je zároveň prohlášena za vítěze ústředního kola. Jedinou možnou výjimkou z tohoto pravidla je případ rovnosti získaných bodů na hranici určující úspěšné řešitele nebo vítěze.
- (6) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě obdrží věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří se stali vítězi,

obdrží diplom vítěze s vyznačením umístění. Soutěžící, kteří se stali úspěšnými řešiteli, obdrží diplom úspěšného řešitele. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.

- (7) Po skončení ústředního kola zašle organizátor výboru JČMF formální a obsahové vyhodnocení soutěže a finanční vypořádání prostředků v souladu s pravidly stanovenými ministerstvem.

Čl. 11

Účast v mezinárodních matematických soutěžích

- (1) Účast soutěžních týmů v IMO, IOI a CEOI se řídí organizačními řády těchto mezinárodních soutěží.
- (2) V IMO reprezentuje Českou republiku osmičlenné družstvo, které tvoří šest soutěžících ústředního kola kategorie A, hlavní vedoucí a pedagogický vedoucí.
- (3) V IOI reprezentuje Českou republiku šestičlenné družstvo, které tvoří čtyři soutěžící ústředního kola kategorie P, hlavní vedoucí a pedagogický vedoucí.
- (4) V CEOI reprezentuje Českou republiku šestičlenné družstvo, které tvoří čtyři soutěžící ústředního kola kategorie P, hlavní vedoucí a pedagogický vedoucí.
- (5) Složení družstev České republiky pro IMO, IOI a CEOI předkládá ministerstvu JČMF na základě návrhu ÚK MO. JČMF zodpovídá za odborné a jazykové znalosti vedoucích, jež musí vyhovovat požadavkům uvedeným v organizačních řádech mezinárodních soutěží.
- (6) Soutěžící jsou vybíráni do týmů pro IMO, IOI a CEOI na základě výsledků ústředních kol kategorií A a P a přípravných výběrových soustředění pro nejlepší soutěžící z těchto ústředních kol. Přihlíží se rovněž k výsledkům soutěžících v krajských kolech.
- (7) Povinností vedoucích družstev je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo. Jsou oprávněni zastupovat Českou republiku na jednáních mezinárodní jury a na akcích přímo s mezinárodní soutěží souvisejících.

Čl. 12

Soustředění účastníků MO

- (1) Pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola kategorie A pořádá ÚK MO každoročně výběrové soustředění před IMO a přípravné soustředění pro další ročník MO. Konají se v termínech určených ÚK MO. Počet účastníků výběrového soustředění je nejvýše 12, počet



- účastníků přípravného soustředění je nejvýše 30. Přípravu k IMO, stejně jako přípravu k IOI a CEOI, uzavírají dvě každoroční soutěžní setkání družstev České republiky, Polska a Slovenska, pořádaná střídavě na územích těchto tří států řídicími orgány národních olympiád.
- (2) Pro nejúspěšnější soutěžící z krajských kol kategorií B a C z celé České republiky pořádá každoročně ÚK MO (zpravidla v červnu) odborné soustředění MO. Soustředění je začleněno do systému soutěže tak, že uzavírá příslušný ročník MO a je přípravou soutěžících na ročník následující. Trvá zpravidla dva týdny a jeho organizací pověřuje ÚK MO některou pobočku JČMF, střední nebo vysokou školu.
- (3) Pro soutěžící ze školních, okresních a krajských kol mohou OK MO a KK MO podat odborné přednášky, semináře a odborná soustředění MO.

ČÁST TŘETÍ

Čl. 13

Bezpečnost a hygiena práce při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na okresní a krajská kola MO a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.⁶⁾
- (2) Dozor nad žáky po dobu dopravy na ústřední kolo MO a zpět zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu akce přejímá dozor nad žáky organizátor ústředního kola.

ČÁST ČTVRTÁ

Čl. 14

Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže, na sou-

středěních a v mezinárodních soutěžích se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.

- (2) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia nebo bydliště žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky. MO se mohou zúčastnit žáci základních a středních škol zemí Evropské unie, pokud nevyžadují při zadávání a řešení jiný než český jazyk.

ČÁST PÁTÁ

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

- (1) Ruší se organizační řád Matematické olympiády č.j. 35 294/97-26.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 8. 11. 2005

Ing. Karel Hrdý

náměstek ministryně

1) § 2 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

2) § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

3) § 6 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

5) § 3 odst. 6 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

6) § 7 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.



Organizační řád Zeměpisné olympiády

Č.j.: 22 127/2005-51
dne 8. 11. 2005

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 vyhlášky č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, vydává tento organizační řád Zeměpisné olympiády:

ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení Čl. 1

Povaha a cíl Zeměpisné olympiády

- (1) Zeměpisná olympiáda (dále jen „ZO“) je předmětová soutěž ze zeměpisu (geografie) pro žáky základních a středních škol, jejímž cílem je napomáhat vyhledávání talentovaných žáků a systematicky podporovat a rozvíjet jejich odborný růst. ZO nabízí zájemcům o zeměpis nejen příležitost k řešení náročných problémů, ale vytváří rovněž soustavu odborných činností, vedoucích k popularizaci zeměpisu a všestranné péči o talentované žáky.
- (2) ZO je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) ZO se člení podle kategorií a soutěžních kol.
- (4) Pojetí ZO je v souladu s Mezinárodní zeměpisnou olympiádou (International Geography Competition – dále jen „IGC“).

Čl. 2

Vyhlašovatel

- (1) Vyhlášovatelem ZO je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědnou za uskutečnění soutěže na ústřední úrovni je organizace pověřená ministerstvem, zpravidla katedra geografie vysoké školy (dále jen „PO“).

ČÁST DRUHÁ

Organizace a řízení soutěže

Čl. 3

- (1) ZO je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
 - a) v kategorii A – určené pro žáky 6. ročníků základních škol a 1. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním soutěžním kole,
 - b) v kategorii B – určené pro žáky 7. ročníků základních škol a 2. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním soutěžním kole,

- c) v kategorii C – určená pro žáky 8. a 9. ročníků základních škol a 3. a 4. ročníků osmiletých gymnázií a 1. a 2. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním soutěžním kole,
- d) v kategorii D – určená pro žáky 1. až 4. ročníků středních škol, 5. až 8. ročníků osmiletých gymnázií a 3. až 6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním soutěžním kole.

- (2) Tematické zaměření ročníku, termíny konání jednotlivých soutěžních kol a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku ZO oznamuje PO a Ústřední komise ZO (dále jen „ÚK ZO“) v propozicích, případně v dalších materiálech a na internetových stránkách PO.
- (3) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol ZO stanovuje PO a ÚK ZO v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecné chod škol.
- (4) Úlohy pro školní kola zajišťují v plném rozsahu školy (viz čl. 6, odst. 6). Pro ostatní soutěžní kola úlohy připravují PO a ÚK ZO.

Čl. 4

Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v ZO je dobrovolná.¹⁾
- (2) Žák soutěží v kategorii ZO, která odpovídá jeho studijnímu ročníku, popřípadě může soutěžit ve vyšší věkové kategorii.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola ZO.

Čl. 5

Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit zadané teoretické, praktické nebo terénní úlohy z různých geografických oborů, případně test zeměpisných vědomostí.
- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh se soutěžící seznamují bezprostředně při zahájení vlastního soutěžního kola.
- (3) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k učitele zeměpisu pověřenému zabezpečením soutěže, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi ZO, popřípadě ke komisi o stupeň vyšší.

Čl. 6

Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo ZO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel školy, který pověřuje učitele zeměpi-



- su zabezpečením soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je propagovat ZO mezi žáky, evidovat přihlášky žáků do soutěže, zajistit vypracování soutěžních úloh, řídit a vyhodnotit školní kolo, dodržovat pokyny příslušných komisí ZO, zabezpečit pedagogický dozor při skupinové práci soutěžících v terénu, pomáhat soutěžícím odbornými radami, doporučovat vhodnou literaturu a případně jim zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.
 - (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé zeměpisu v rámci činnosti předmětové komise zeměpisu (dále jen „předmětová komise“).
 - (4) Školního kola se účastní žáci, kteří se do stanoveného termínu přihlásí u učitele zeměpisu, který celkový počet přihlášených žáků oznámí pověřenému učiteli.
 - (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinná uskutečnit školní kolo.
 - (6) Pověřený učitel spolu s předmětovou komisí, je-li ustavena:
 - a) vypracuje soutěžní úlohy pro školní kolo, zajistí organizaci a regulérnost průběhu soutěžního kola,
 - b) vyhodnotí řešení úloh (dále jen „protokoly“) podle autorských řešení,
 - c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
 - d) stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
 - (7) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo pověřený učitel:
 - a) organizátorovi okresního kola příslušné kategorie ZO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnou adresu školy a stručné hodnocení školního kola.
 - b) tajemníkovi okresní komise ZO stručné hodnocení školního kola včetně počtu soutěžících.
 - (8) Protokoly soutěžících se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise ZO všech stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.
- (3) OK ZO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci geografických vědeckých společností či jiných institucí.
 - (4) Členy OK ZO jmenuje kraj na základě návrhu odstupující okresní komise. Kraj může pověřit jmenováním OK ZO organizátora okresního kola. Délku funkčního období stanovuje příslušný kraj. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
 - (5) Úkolem OK ZO je:
 - a) propagovat ZO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
 - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost ZO v okrese.
 - (6) Organizátorem okresního kola příslušné kategorie ZO je organizace pověřená krajem.²⁾
 - (7) Úkolem organizátora okresního kola příslušné kategorie ZO ve spolupráci s OK ZO je organizačně připravit, řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem mj.:
 - a) písemně pozve nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií A, B, C a D, a to nejméně deset dnů před konáním okresního kola příslušné kategorie,
 - b) určí hodnotící komisi (dále jen „porota“) a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
 - c) vytiskne úlohy soutěžního kola, které obdrží od PO prostřednictvím kraje,
 - d) po skončení okresního kola zašle:
 - organizátorovi krajského kola kategorie A, B, C a D, případně tajemníkovi krajské komise ZO, výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a stručné hodnocení okresního kola,
 - tajemníkovi krajské komise ZO a kraji stručné hodnocení okresního kola, počet soutěžících ve školních kolech, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
 - kraji do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
 - (8) Úkolem poroty je:
 - a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
 - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
 - c) stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.

Čl. 7

Okresní kolo a okresní komise ZO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění okresního kola ZO je příslušný kraj.
- (2) Pro řízení ZO v okresech zřizuje kraj okresní komise ZO (dále jen „OK ZO“), které jsou složeny z předsedy, místopředsedy, tajemníka a dalších členů.



- (9) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 60 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní účastníci obdrží pamětní list.
- (11) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,⁴⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly, které organizátor okresního kola uschovává po dobu jednoho roku. Příslušné komise ZO vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

Čl. 8

Krajské kolo a krajská komise ZO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění krajského kola ZO je kraj.
- (2) Pro řízení ZO v kraji zřizuje kraj krajskou komisi ZO (dále jen „KK ZO“), která je složena z předsedy, místopředsedy, tajemníka a dalších členů.
- (3) KK ZO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci geografických vědeckých společností či jiných institucí.
- (4) Členy KK ZO jmenuje kraj na základě návrhu odstupující krajské komise. Délku funkčního období stanovuje příslušný kraj. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (5) Úkolem KK ZO je:
 - a) propagovat ZO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
 - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost ZO v kraji a koordinovat činnost OK ZO.
- (6) Organizátorem krajského kola příslušné kategorie ZO je organizace pověřená krajem.²⁾
- (7) Úkolem organizátora krajského kola příslušné kategorie ZO ve spolupráci s KK ZO je připravit, řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem mj.:
 - a) písemně pozve nejúspěšnější soutěžící z okresního kola kategorií A, B, C a D, a to nejméně deset dnů před konáním krajského kola příslušné kategorie,
 - b) určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
 - c) vytiskne úlohy soutěžního kola, které obdrží od PO prostřednictvím kraje,
 - d) po skončení krajského kola zašle:
 - tajemníkovi ÚK ZO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a stručné hodnocení krajského kola, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
 - kraji do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.

(8) Úkolem poroty je:

- a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
- b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
- c) stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.

(9) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.

(10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 60 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní účastníci obdrží pamětní list za účast.

(11) V případě krajského kola organizovaného na základě dohody společně pro více krajů organizátor krajského kola ve spolupráci s KK ZO zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.

(12) Po skončení krajských kol všech kategorií ZO zašle tajemník KK ZO tajemníkovi ÚK ZO a kraji počty soutěžících ve školních a okresních kolech všech kategorií ZO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže (viz čl. 7 odst. 7, písm. d a čl. 8 odst. 7, písm. d).

(13) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,⁶⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které organizátor krajského kola uschovává po dobu jednoho roku. ÚK ZO je oprávněna si je vyžádat k nahlédnutí.

Čl. 9

PO a ÚK ZO

(1) Úkolem PO je:

- a) organizačně připravit a řídit ústřední kolo soutěže ve spolupráci s vybranou organizací (viz čl. 10 odst. 1),
- b) zajistit distribuci propozic (viz čl. 3 odst. 2) krajům,



- c) připravit úlohy okresních kol, krajských kol a ústředního kola a jejich autorské řešení pro všechny kategorie dle čl. 3 odst. 1 a zajistit jejich distribuci krajům, a to u okresních kol 14 dnů před konáním soutěže, u krajských kol 10 dnů před dnem konání soutěže,
- d) zajistit zveřejnění metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům na internetových stránkách PO,
- e) organizačně zabezpečit přípravné výběrové soustředění pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola před IGC,
- f) zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 10, písm. c) ministerstvu, a to do 15. listopadu příslušného roku,
- g) archivovat všechny materiály, které se týkají ZO, včetně účetních dokladů,⁴⁾ po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících v ústředním kole, které PO uschovává po dobu jednoho roku.
- (2) Řídícím orgánem ZO je ÚK ZO.
- (3) ÚK ZO si pro průběžné řízení činnosti a jednání běžných záležitostí ustavuje předsednictvo a pro přípravu úloh ZO pracovní skupiny. Členy pracovních skupin mohou být i zkušení učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK ZO.
- (4) Předsednictvo tvoří předseda, místopředsedové – vedoucí pracovních skupin pro přípravu úloh kategorií A, B, C a D a koordinátor IGC za Českou republiku, tajemník – pracovník PO, a vybraní učitelé základních, středních a vysokých škol, případně zástupci geografických vědeckých společností či jiných odborných institucí.
- (5) ÚK ZO tvoří předsednictvo a předsedové, případně tajemníci krajských komisí.
- (6) Členy ÚK ZO jmenuje ministerstvo na základě návrhu PO a odstupující ÚK ZO. Funkční období je zpravidla pětileté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (7) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK ZO před vypršením funkčního období.
- (8) ÚK ZO zasedá nejméně jedenkrát ročně, předsednictvo a pracovní skupiny se scházejí podle potřeby.
- (9) Úkolem ÚK ZO je:
- zabezpečit odbornou náplň soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kolo soutěže po odborné stránce,
 - ve spolupráci s PO připravit soutěžní úlohy a jejich autorská řešení pro všechny kategorie okresního, krajského a ústředního soutěžního kola ZO (viz čl. 3 odst. 1) a metodické materiály a doplňující literaturu na pomoc učitelům a žákům,
 - odborně zabezpečit přípravné výběrové soustředění pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola před IGC,
 - zpracovat návrhy úkolů, případně další podklady pro jednotlivé ročníky IGC.
- (10) Úkolem PO a ÚK ZO je:
- na začátku školního roku zpracovat propozice (viz čl. 3 odst. 2) a případně další podklady pro příslušný ročník ZO,
 - zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlašovaných ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března příslušného roku,⁶⁾
 - na závěr celého ročníku ZO s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 12 vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtech soutěžících v jednotlivých kolech a kategoriích ZO,
 - spolupracovat s Koordinačním centrem IGC, navrhnout jmenování koordinátora IGC za Českou republiku, zajistit překlady úkolů, případně zpracovat další podklady pro jednotlivé ročníky IGC,
 - koordinovat činnost krajských komisí ZO, dle možností propagovat ZO na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku,
 - úzce spolupracovat s katedrami geografie vysokých škol, s geografickými vědeckými společnostmi, zejména při přípravě výběrového soustředění.

Čl. 10

Ústřední kolo ZO

- Organizátorem ústředního kola je PO ve spolupráci s vybranou organizací (zpravidla se základní nebo střední školou).
- Pro účast v ústředním kole vybere PO a ÚK ZO na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící z krajského kola kategorií A, B, C a D. PO je písemně pozve nejméně deset dnů před konáním ústředního kola.
- PO a ÚK ZO zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola a určí pro ústřední kolo kategorie A, B, C a D porotu, která:
 - vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
 - seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
 - stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou



odměnu v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾ Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 60 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní soutěžící obdrží pamětní list.

Čl. 11 Účast v IGC

- (1) Účast soutěžního týmu v IGC se řídí organizačním řádem této mezinárodní soutěže.
- (2) V IGC reprezentuje Českou republiku šestičlenné družstvo, které tvoří čtyři soutěžící kategorie D, vedoucí družstva a pedagogický vedoucí.
- (3) Složení družstva České republiky pro IGC předkládá ministerstvu PO na základě návrhu ÚK ZO. PO zodpovídá za odborné a jazykové znalosti vedoucích, jež musí vyhovovat požadavkům uvedeným v organizačním řádu IGC.
- (4) Soutěžící, kteří se umístili v ústředním kole ZO v kategorii D na prvních třech místech, jsou navrhováni do týmu pro IGC přímo, čtvrtý člen týmu je vybrán ÚK ZO na základě výsledků v ústředním kole ZO a v přípravném výběrovém soustředění před IGC.
- (5) Povinností vedoucího družstva a pedagogického vedoucího je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo. Jsou oprávněni zastupovat Českou republiku na jednáních mezinárodní jury a na akcích přímo s mezinárodní soutěží souvisejících.

Čl. 12 Soustředění účastníků ZO

- (1) Pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola ZO pořádá PO ve spolupráci s ÚK ZO přípravné výběrové soustředění před IGC. Počet účastníků nepřesahuje dvojnásobek počtu členů soutěžního týmu České republiky na IGC. Termín konání a obsah soustředění určuje PO a ÚK ZO.
- (2) Pro nejúspěšnější soutěžící z krajských kol kategorií A, B, C a žáky 1 až 3. ročníků středních škol a odpovídajících ročníků víceletých gymnázií, soutěžících v kategorii D, z celé České republiky může pořádat každoročně PO ve spolupráci s ÚK ZO Letní odborné soustředění ZO. Soustředění je začleněno do systému soutěže tak, že uzavírá příslušný ročník ZO a je přípravou soutěžících na ročník následující. Trvá zpravidla jeden týden a koná se v době hlavních prázdnin.
- (3) Pro úspěšné soutěžící ze školních, okresních a krajských kol ZO mohou okresní a krajské komise ZO pořádat odborné přednášky, semináře a odborná soustředění.

ČÁST TŘETÍ

Čl. 13

Bezpečnost a hygiena práce při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na okresní a krajská kola ZO a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.⁶⁾
- (2) Dozor nad žáky po dobu dopravy na ústřední kolo ZO a zpět a dozor nad nimi při ústředním kole s výjimkou doby určené PO zajišťuje organizátor krajského kola nebo vysílající škola.
- (3) Terénní úlohy lze provádět jen na bezpečných místech. Soutěžící jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny práce v terénu.
- (4) Kromě dodržování bezpečnostních, protiuřazových a hygienických předpisů je nutno dbát zásady, že obsah terénních úloh musí být úměrný mentální a fyzické vyspělosti soutěžících a pracovním podmínkám.

ČÁST ČTVRTÁ

Čl. 14

Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže, na soustředěních a v mezinárodních soutěžích se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia nebo bydliště žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

ČÁST PÁTÁ

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 8. 11. 2005.

Ing. Karel Hrdý
náměstek ministryně

1) § 3 odst. 4 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

2) § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

3) § 6 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

5) § 3 odst. 6 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

6) § 7 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.



Organizační řád Turnaje mladých fyziků

Č.j.: 22 128/2005-51
dne 8. 11. 2005

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 vyhlášky č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, vydává tento organizační řád Turnaje mladých fyziků:

ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení Čl. 1

Povaha a cíl Turnaje mladých fyziků

- (1) Turnaj mladých fyziků (dále jen „TMF“) je soutěž pro studenty středních škol. TMF je forma špičkové odborné přípravy talentů ve fyzice.
- (2) Cílem TMF je aktivizovat talentované studenty, vést je k tvořivému přístupu při řešení vědeckých problémů a umožnit jim osvojit si základní způsoby práce ve vědeckém kolektivu s důrazem na ovládnutí zásad vedení vědecké diskuse, a to i na mezinárodní úrovni (v anglickém jazyce).
- (3) TMF je jednotný pro celé území ČR a koná se každoročně.
- (4) Pojetí TMF v ČR je v souladu s mezinárodním TMF (dále jen „MTMF“).

Čl. 2

Vyhlašovatel a organizátoři TMF

- (1) Vyhlašovatelem TMF je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědnou za uskutečnění soutěže na ústřední úrovni je z pověření ministerstva Jednota českých matematiků a fyziků (dále jen „JČMF“).
- (3) Na odborném zajištění soutěže se podílí Fyzikální ústav Akademie věd ČR.
- (4) Organizátory TMF jsou:
 - a) na úrovni škol – ředitel školy ve spolupráci s pověřeným učitelem fyziky,
 - b) na republikové úrovni – Český výbor TMF (dále jen „ČV TMF“).

ČÁST DRUHÁ Čl. 3

Organizace a řízení soutěže

- (1) TMF je soutěží družstev – pětičlenných kolektivů žáků středních škol vedených učitelem fyziky.
- (2) Do soutěže se může z jedné školy zapojit i více družstev.

- (3) Soutěže se může výjimečně zúčastnit i družstvo s nižším počtem členů (minimálně však se třemi).
- (4) TMF probíhá ve dvou úrovních – na úrovni škol a na republikové úrovni.
- (5) Výsledkem TMF na úrovni škol jsou písemná řešení náročných experimentálních a teoretických fyzikálních úloh, jež vycházejí z problémů zaměřených na aktuální vědeckotechnickou praxi. Tato řešení jsou soutěžními družstvy samostatně zpracována formou protokolů.
- (6) Každý protokol je zpracován v českém jazyce na samostatných listech formátu A4. Na prvním listu každého protokolu musí být uvedeno označení soutěžního družstva. Nedílnou součástí protokolu jsou přílohy, dokumentující získané výsledky.
- (7) Do soutěže na republikové úrovni (dále jen „finále“) se přihlašují vítězná družstva ze školních kol. Soubor protokolů s vypracovanými úlohami spolu s přihláškou, která obsahuje úplnou adresu školy (včetně čísla telefonu, faxu a adresy e-mailu), jména ředitele školy, učitele fyziky a členů družstva, zašle předsedovi ČV TMF do stanoveného termínu (zpravidla konec března) ředitel příslušné školy.
- (8) Finále se koná v dubnu. Přesný termín konání stanoví ČV TMF v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování.

Čl. 4

JČMF a ČV TMF

- (1) Úkolem JČMF je:
 - a) navrhovat složení nového ČV TMF,
 - b) dohlížet na čerpání rozpočtu TMF pro ústřední akce a jejich vyúčtování,
 - c) po dobu pěti let archivovat všechny materiály, které se týkají TMF, včetně účetních dokladů.¹⁾
- (2) Řídicím orgánem TMF je ČV TMF.
- (3) Členy ČV TMF jmenuje ministerstvo na základě návrhu JČMF. Délka funkčního období je zpravidla 5 let. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ČV TMF před vypršením funkčního období.
- (5) ČV TMF spolupracuje s Organizačním výborem MTMF. Pro styk se zahraničím užívá název „Czech Committee of Young Physicist's Tournament“.
- (6) ČV TMF zasedá nejméně jedenkrát ročně.
- (7) Úkolem ČV TMF je:
 - a) zabezpečovat obsah soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit finále soutěže. Za tím účelem mj.:



- zaslat v říjnu, případně v listopadu školám soubor 17 úloh pro daný ročník a zabezpečit jejich zveřejnění v časopisu Rozhledy matematicko-fyzikální,
 - vybrat určitý počet úloh z celkového souboru úloh pro daný ročník, jež budou v rámci finále prezentovány v anglickém jazyce a jejich seznam oznámit pozvaným družstvům,
 - na základě vyhodnocení protokolů hodnotící komisí provést výběr z družstev přihlášených do finále, případně rozhodnout o uskutečnění semifinále v rámci finále,
 - navrhnout hodnotící komisi a určit jejího vedoucího,
- b) zabezpečit přípravu družstva, které zvítězilo ve finále soutěže, před MTMF,
 - c) zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlášených ministerstvem pro následující školní rok, a zaslat je ministerstvu do 31. března příslušného roku,²⁾
 - d) na závěr celého ročníku TMF vyhodnotit jeho průběh, zpracovat hodnotící zprávu a zaslat ji ministerstvu do 15. listopadu,
 - e) spolupracovat s řídicími orgány dalších fyzikálních soutěží v ČR,
 - f) propagovat TMF na středních školách.

Čl. 5

Hodnotící komise

- (1) Hodnotící komise je nejméně desetičlenná. Tvoří ji vědečtí pracovníci, profesori středních a vysokých škol, případně další odborníci v oboru fyziky.
- (2) Hodnotící komise vyhodnotí protokoly družstev přihlášených do finále.
- (3) Hodnotící komise řídí a vyhodnocuje vědecké diskuse finále.
- (4) Vedoucí hodnotící komise nebo jím určený člen (moderátor) řídí průběh vědecké diskuse. Řídící diskuse musí bezpodmínečně zajistit, aby byly dodrženy stanovené časové limity jednotlivých vystoupení.
- (5) Hodnotící komise známkami ohodnotí zúčastněná soutěžní družstva a prostřednictvím svých závěrečných připomínek může přispět k „úplnému“ dořešení úlohy.
- (6) Hodnotící komise postupuje v souladu s hodnotícími kritérii MTMF.

Čl. 6

Průběh finále

- (1) Ve finále v rámci vědecké diskuse soutěžící obhajují svá řešení úloh a současně se stávají oponenty a recenzenty řešení jiných družstev.
- (2) Vědecká diskuse o řešených problémech se

uskutečňuje v soutěžním bloku označovaném jako fyzikální souboj (dále jen „FS“). FS probíhá mezi třemi až čtyřmi družstvy současně a v souladu s tím je FS rozdělen do tří až čtyř dílčích etap.

- (3) V průběhu FS členové soutěžních družstev na základě úvodního losování postupně zaujmají jedno z postavení „referent-oponent-recenzent-pozorovatel“.
- (4) V úvodu každé etapy FS oponent zadává úlohu referentovi, který ji na základě veřejného prohlášení přijme či odmítne. V případě odmítnutí oponent určí jinou úlohu. Družstvo prostřednictvím referenta může bez penalizace v jedné etapě odmítnout nejvýše 2 úlohy, při odmítnutí dalších úloh je penalizováno (viz odstavec 6). Hodnotící komise u každého družstva zaznamená v přehledné tabulce ty úlohy, jež odmítlo. V průběhu FS družstvo může bez penalizace kdykoliv znovu odmítnout již jednou odmítnutou úlohu, ale může ji později i přijmout. V rámci celé soutěže v souhrnu všech FS může každé družstvo bez penalizace odmítnout nejvýše čtyři různé úlohy.
- (5) Jednotlivá vystoupení v rámci jedné etapy ve FS probíhají dle následujících časových intervalů:
 - zadání úlohy referentovi oponentem (1 min)
 - rozhodování referenta o přijetí nebo odmítnutí úlohy (1 min)
 - příprava referenta (5 min)
 - prezentace řešení referentem (10 min)
 - dotazy oponenta referentovi a jeho odpovědi (2 min)
 - příprava oponenta (3 min)
 - hodnocení řešení, prezentovaného referentem, ze strany oponenta (5 min)
 - diskuse mezi referentem a oponentem (5 min)
 - dotazy recenzenta referentovi a oponentovi a jejich odpovědi (2 min)
 - příprava recenzenta (2 min)
 - hodnocení vystoupení referenta i oponenta recenzentem (3 min)
 - závěrečné poznámky referenta (2 min)
 - dotazy hodnotící komise a její hodnocení (2 min)
 - připomínky členů hodnotící komise (nepovinné) (4 min).
- (6) Každé družstvo si pro jednotlivá postavení určuje svého zástupce, jehož jméno nahlásí hodnotící komisi. Úkoly soutěžících v jednotlivých postaveních v rámci FS jsou následující:
 - a) referent předkládá podstatná fakta k řešení úlohy, zaměřuje se na základní fyzikální údaje. Svoje vystoupení doplňuje dopředu



- přípravenými obrázky, schémata, diapozitivy, fotografiemi, fóliemi, výstupy z počítače apod. Ve vymezeném časovém limitu může referent doplnit i další člen družstva. Ve vzájemné diskusi referent reaguje na připomínky oponenta,
- b) oponent s využitím doplňujících otázek referentovi rozebírá základní myšlenky, obsažené v řešení úlohy. Ve svém hodnocení nepředkládá své vlastní řešení, ale analyzuje a kritizuje řešení předložené referentem, vyjadřuje kritické připomínky, jimiž poukazuje na chyby, nejasnosti a nedostatky,
 - c) recenzent stručně ohodnotí vystoupení referenta a oponenta,
 - d) pozorovatel pouze sleduje průběh soutěže a nezasahuje do ní.
- (7) Každý z členů družstva může v průběhu všech etap FS vystoupit v některém ze soutěžních postavení (referent, oponent, recenzent) maximálně dvakrát. Krátké poznámky doplňující vystoupení jiných členů družstva jsou povoleny každému členovi.
 - (8) Finále musí sestávat alespoň ze tří FS. Pokud se uskuteční semifinále, mohou být v jednotlivých semifinálových skupinách zadány stejné úlohy.
 - (9) Průběh vědecké diskuse ohodnotí hodnotící komise známkami 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5, 5+, jimž odpovídá bodové ohodnocení 27, 30, 33, 37, ..., 50, 53 bodů. Získané body jsou násobeny podle případné penalizace koeficientem 3.0 nebo 2.8 u referenta, 2.0 nebo 2.5 u oponenta a 1.0 u recenzenta. Koeficient 2.8 odpovídá penalizaci družstva referenta v případě odmítnutí tří (popřípadě celkem pěti – viz odstavec 3) a více úloh, koeficient 2.5 získává oponent při zadání úlohy referentovi bez penalizace družstva referenta.
 - (10) Diskuse mezi soutěžícími družstvy se uskutečňuje za přítomnosti dalších účastníků finále TMF a veřejnosti. Hodnocení výsledků je rovněž veřejné.
 - (11) Účastníci finále TMF jsou za svoje výsledky oceněni diplomem a věcným darem v ceně určené zvláštním právním předpisem.³⁾

Čl. 7

Účast v MTMF

- (1) Účast soutěžního družstva v MTMF se řídí organizačním řádem této soutěže.
- (2) V MTMF reprezentuje Českou republiku pětičlenné družstvo a dvoučlenný doprovod – vedoucí delegace a vedoucí družstva.
- (3) Složení delegace České republiky pro MTMF předkládá ministerstvu vedení JČMF na návrh

ČV TMF. JČMF zodpovídá za odborné a jazykové znalosti vedoucích, jež musí vyhovovat požadavkům uvedeným v organizačním řádu MTMF.

- (4) Pro účastníky mezinárodní soutěže může být pořádáno přípravné soustředění.
- (5) Povinností vedoucího delegace a vedoucího družstva je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo.

ČÁST TŘETÍ

Čl. 8

Bezpečnost práce při soutěži

Dozor nad žáky po dobu dopravy na finále a zpět zajišťuje vysílající škola. V průběhu akce přejímá dozor nad žáky organizátor finále – ČV TMF, který určí počátek a konec tohoto dozoru.⁴⁾

ČÁST ČTVRTÁ

Čl. 9

Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže TMF včetně mezinárodních soutěží je považována za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Pravidelná činnost při organizování soutěže i pravidelné organizační a odborné působení ve výboru a hodnotící komisi TMF se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost profesorů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pracovního úvazku nebo se přiměřeně honoruje.

ČÁST PÁTÁ

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Ruší se organizační řád Turnaje mladých fyziků č.j. 35 300/97-26.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 8. 11. 2005.

Ing. Karel Hrdý
náměstek ministryně

1) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

2) § 3 odst. 6 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

3) § 6 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.

4) § 7 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 55/2005 Sb.



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Č.j. 27 646/2005 - 20

V Praze dne 29. listopadu 2005

Příkaz

ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

č. 17/2005,

kterým se stanoví postup při zařazování jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a při vyřazování kursů z uvedené přílohy

I. náměstkovi ministryně a ostatním náměstkům ministryně,

vrchním ředitelům,

ředitelům odborů a vedoucím samostatných oddělení,

vedoucím oddělení a vedoucím úseků

Podle části II čl. 1 písm. A bodu 6 Organizačního řádu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 20 841/2004 - 14 ze dne 15. června 2004

I. stanovím

a) v Příloze č. 1 tohoto příkazu podmínky pro zařazení jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a podmínky pro vyřazení kursů z uvedené přílohy,

b) v Příloze č. 2 tohoto příkazu postup při zařazování jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a při vyřazování kursů z uvedené přílohy;

II. ukládám náměstkovi ministryně skupiny regionálního školství

1. zabezpečit při přípravě návrhů novel vyhlášky č. 322/2005 Sb. dodržování postupu uvedeného v bodě I/b a podmínek uvedených v bodě I/a,
2. zabezpečit, aby odbor koncepce vzdělávací soustavy a dalšího vzdělávání
 - a) posuzoval žádosti o zařazení do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., a to v souladu s postupem uvedeným v bodě I/b a s ohledem na podmínky uvedené v bodě I/a,
 - b) ověřoval, zda kursy zařazené do přílohy č. 1 k vyhláše č. 322/2005 Sb. splňují podmínky pro zařazení kursu do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., uvedené v Příloze č. 1 tohoto příkazu,
3. zveřejnit text podmínek uvedených v bodě I/a na internetové stránce Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

III. Zrušuje se Sdělení MŠMT o podmínkách pro zařazení kursů organizovaných fyzickými a právníckými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy vyhlášky, kterou se stanoví, které další studium, popřípadě výuka se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považuje za studium na středních nebo vysokých školách č.j. 29404/2001-20 ze dne 13. prosince 2001.

IV. Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 1. prosince 2005.

JUDr. Petra Buzková v.r.
ministryně školství, mládeže a tělovýchovy



Příloha č. 1 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005

Podmínky pro zařazení jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právníckými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a podmínky pro vyřazení kursů z uvedené přílohy

Čl. 1

Podmínky pro zařazení kursu do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb.

Zařazení do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, (dále jen „vyhláška“) bude zvažováno zejména v případě kursu uskutečňovaného právníkou nebo fyzickou osobou (dále jen „instituce“), která:

- a) požádá Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) ve stanoveném termínu o zařazení daného jednoletého kursu cizích jazyků s denní výukou (dále jen „kurs“) do vyhlášky; náležitosti, způsob a termín předložení žádosti jsou stanoveny v Příloze,
- b) uskutečňuje daný kurs v České republice,
- c) působí v oblasti jazykového vzdělávání,
- d) organizuje vzdělávání v kursu tak, aby se výuka uskutečňovala od 1. září do 30. června v daném školním roce nejméně 4 vyučovací hodiny denně v pětidenním vyučovacím týdnu; vyučovací hodina trvala 45 minut; byla dodržována organizace školního roku analogická k organizaci školního roku ve středních školách stanovená vyhláškou č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, a nejvyšší počet účastníků v kursu, popřípadě ve společně vyučované skupině účastníků kursu, byl 18 účastníků,
- e) má pro uskutečňování kursu dostatečné materiální, informační, technické a personální zabezpečení odpovídající předpokládanému počtu účastníků kursu,
- f) prokáže, že všechny osoby vyučující v kursu mají odbornou kvalifikaci odpovídající odborné kvalifikaci požadované podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, pro výkon činnosti učitele střední školy vyučujícího cizí jazyk; ve vyučovacích hodinách konverzace mohou vyučovat též

- osoby, pro které je vyučován cizí jazyk mateřským jazykem, pokud dosáhly alespoň středního vzdělání s maturitní zkouškou,
- g) o úspěšném ukončení kursu vydává osvědčení,
- h) zabezpečí, že o výuce v kursu bude předkládán statistický výkaz, jehož obsah, formu, termín a způsob předání a nosič dat stanoví ministerstvo,
- i) předloží k žádosti o zařazení do vyhlášky doklady prokazující splnění podmínek uvedených v písmenech b) až f), včetně dokladů uvedených v Příloze,
- j) poskytne ministerstvu potřebnou spolupráci při ověřování a kontrole správnosti a úplnosti údajů uvedených v žádosti o zařazení do vyhlášky a podrobí se veškeré další kontrole plnění podmínek pro zařazení kursu do vyhlášky, prováděné ministerstvem.

Čl. 2

Podmínky pro vyřazení kursu z přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb.

O vyřazení z vyhlášky bude uvažováno zejména v případě kursu uskutečňovaného institucí,

- a) která nesplňuje některou z podmínek uvedených v čl. 1 písm. b) až j),
- b) v jejíž činnosti se vyskytují nedostatky závažného charakteru (například v kvalitě výuky),
- c) která uvedla nebo uvádí nesprávné, zkreslené nebo klamavé informace o svém postavení nebo činnosti,
- d) která kurs po účinnosti jeho zařazení do vyhlášky neuskutečňovala ve dvou po sobě jdoucích školních rocích,
- e) která se odmítne podrobit kontrole plnění podmínek uvedených v čl. 1 písm. b) až j)
- f) která podá žádost o vyřazení z vyhlášky.

Čl. 3

Upozornění

- (1) Na zařazení kursu do vyhlášky není právní nárok; nejedná se o správní řízení, ve kterém by ministerstvo rozhodovalo o právech a povinnostech jmenovitě určených institucí, ale o vydání právního předpisu, které je ve výlučné kompetenci ministerstva v dohodě s Ministerstvem práce a sociálních věcí.
- (2) Ministerstvo bude v součinnosti s institucemi průběžně ověřovat, zda kursy zařazené do vyhlášky splňují podmínky uvedené v čl. 1 písm. b) až j) a zda není naplněna některá z podmínek uvedených v čl. 2.



- (3) Zařazení kursu do vyhlášky nezakládá nárok instituce, která kurs uskutečňuje, na dotaci ze státního rozpočtu.
- (4) Podmínky uvedené v čl. 1 a 2 se uplatní, pokud mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak.

Příloha

Náležitosti, termín a způsob předložení žádosti o zařazení kursu do vyhlášky

- (1) Žádost předkládá ministerstvu instituce (dále jen „žadatel“) nejpozději do 31. ledna kalendářního roku, ve kterém by měla příslušná novela přílohy č. 1 vyhlášky nabýt účinnosti.
- (2) Žádost obsahuje:
- a) obchodní firmu nebo název, adresu sídla, právní formu a identifikační číslo žadatele, jedná-li se o právnickou osobu, nebo jméno (popřípadě jména) a příjmení, datum narození, adresu bydliště, případnou obchodní firmu, adresu místa podnikání a identifikační číslo, jedná-li se o fyzickou osobu,
 - b) kontaktní adresu žadatele, popřípadě e-mailovou adresu, číslo telefonního spojení,
 - c) údaj o místě uskutečňování výuky v kursu,
 - d) doklad o oprávnění žadatele poskytovat jazykové vzdělávání; je-li žadatelem právnická osoba, též doklad o zřízení nebo založení žadatele (například kopii zřizovací listiny, výpisu z obchodního rejstříku, živnostenského listu, rozhodnutí o registraci občanského sdružení),
 - e) název cizího jazyka, kterému se bude v kursu vyučovat, způsob ukončení studia v kursu (druh, popřípadě i stupeň jazykové zkoušky), předpokládaný počet účastníků kursu popřípadě společně vyučované skupiny účastníků kursu,
 - f) doklady o personálním zabezpečení kursu, obsahující
1. údaje o garantovi kursu, který zodpovídá za výuku v kursu a dodržování podmínek organizování kursu [jméno (popřípadě jména) a příjmení, dosažené vzdělání, adresa bydliště, číslo telefonního spojení],
 2. jmenný seznam všech vyučujících v kursu,
 3. doklady o odborné kvalifikaci garanta kursu a všech osob vyučujících v kursu,

- g) doklady o materiálním, informačním a technickém zabezpečení kursu, včetně kopií dokladů o vlastnictví nebo kopií nájemních smluv nebo výpůjčních smluv nebo jiných dokladů osvědčujících užívací žadatele k budovám nebo prostorám, v nichž bude probíhat výuka,
 - h) případné vyjádření příslušného krajského úřadu k žádosti.
- (3) Doklady uvedené v odstavci 2 přiložené k žádosti musí být originálem nebo úředně ověřenou kopií příslušného dokladu; v případě cizojazyčných dokumentů je třeba k žádosti připojit rovněž jejich překlad do českého jazyka.

Příloha č. 2 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005

Postup při zařazování jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právnickými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a při vyřazování kursů z uvedené přílohy

Postup při zařazování jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právnickými a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání (dále jen „instituce“) do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách (dále jen „vyhláška“), a při vyřazování kursů z uvedené přílohy, se bude řídit těmito zásadami:

Čl. 1

Zásady postupu při zařazování kursů do přílohy č. 1 vyhlášky

1. Možnost zařazení do přílohy č. 1 vyhlášky bude posuzována v případě kursů, o jejichž zařazení do vyhlášky bude Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) požádáno institucí, která kurs uskutečňuje nebo hodlá uskutečňovat (dále jen „žadatel“).
2. Obdrží-li ministerstvo žádost o zařazení kursu do přílohy č. 1 vyhlášky, posoudí, zda má žádost předepsané náležitosti. Zjistí-li, že žádost obsahuje



nedostatky, nebude žadatele vyzývat k jejich odstranění a žádost nebude dále posuzována.

3. Shledá-li ministerstvo, že kurs splňuje podmínky uvedené v čl. 1 Přílohy č. 1 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005, projedná s Ministerstvem práce a sociálních věcí návrh na zařazení daného kursu do přílohy č. 1 vyhlášky a připraví návrh její novely.

Čl. 2

Zásady postupu při vyřazování kursů z přílohy č. 1 vyhlášky

1. Ministerstvo bude v součinnosti s institucemi průběžně ověřovat, zda kursy zařazené do vyhlášky splňují podmínky uvedené v čl. 1 Přílohy č. 1 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005 či zda není naplněna některá z podmínek uvedených v čl. 2 Přílohy č. 1 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005.

2. V případě zjištění, že kurs nespĺňuje některou z podmínek uvedených v čl. 1 písm. b) až j) Přílohy č. 1 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005 nebo že je naplněna některá z podmínek uvedených v čl. 2 Přílohy č. 1 Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005, vyzve ministerstvo nejprve instituci, aby ve stanovené lhůtě přijala opatření k odstranění příslušných nedostatků a zjednala nápravu, budou-li zjištěné nedostatky odstranitelné a budou-li méně závažného charakteru. Pokud tak instituce neučiní, nebo budou-li zjištěné nedostatky neodstranitelné či závažného charakteru, bude navrženo vyřazení kursu z vyhlášky.

Čl. 3

Podle zásad uvedených v čl. 1 a 2 se bude postupovat, pokud mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána, nestanoví jinak.



ČÁST METODICKÁ

Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ v roce 2006 na rozvojový program ve vzdělávání (podle § 171, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) „Projekty škol“

Č.j. 27277/2005-551

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) vyhláší rozvojový program ve vzdělávání „Projekty škol“ a stanovuje k čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v roce 2006 v rámci SIPVZ podmínky pro poskytnutí, použití a vyúčtování účelové dotace na tento rozvojový program ve vzdělávání (dále „dotační řízení“).

Čl. 1

Dotační řízení

- 1.1 O účelovou dotaci MŠMT žádá, dotaci přijímá a vyúčtovává ji právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení a která je zapsána ve školském rejstříku ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (pro účel tohoto metodického pokynu dále jen „škola nebo školské zařízení“) prostřednictvím krajského úřadu podle § 171, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. nebo právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, které zřizuje ministerstvo a registrované církve nebo náboženské společnosti, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy (§ 7 odst. 1 písm. e) zákona č. 3/2002 Sb.).
- 1.2 Účelová dotace musí být vedena v účetnictví školy nebo školského zařízení odděleně a musí být využita v souladu s účelem, pro který byla poskytnuta. Tento účel je popsán v projektu školy (Projekt se skládá z Přílohy č. 1 – 5.).
- 1.3 Cílem dotačního řízení je podpora projektů zavádějících informační a komunikační technologie (dále jen ICT) do výuky v souladu s rámcovým vzdělávacím programem (dále jen RVP)¹⁾ na školách a školských zařízeních, které jsou zapsané do školského rejstříku bez ohledu na zřizovatele, a to v následujících okruzích:

- 1.3.1. Okruh A – využití ICT v přípravě na I. stupeň základní školy a využití ICT na I. stupni základní školy, zaměření projektů na uplatnění specifických výukových programů se zvláštním přihlednutím k rozvoji základních žákovských dovedností.
- 1.3.2. Okruh B – využití ICT na II. stupni základní školy a v odpovídajících ročnících víceletých gymnáziích, projekty se zaměřením na podporu ICT ve výuce v předmětech zahrnutých v učebních plánech jednotlivých druhů škol.
- 1.3.3. Okruh C – využití ICT na středních a vyšších odborných školách, projekty se zaměřením na specifické oblasti implementace inovativních prvků do výuky na středních a vyšších odborných školách různých typů. Projekt by měl přinést osvojování informační gramotnosti v úzké návaznosti na obor studia.
- 1.3.4. Okruh D – využití ICT v rámci činnosti škol a školských zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením a běžných škol s třídami, odděleními nebo studijními skupinami zřízenými pro žáky se zdravotním postižením; projekty řešící aktivní zapojování této cílové skupiny žáků do vzdělávacího procesu a do denního života školy. V rámci tohoto okruhu se předpokládá široké využití hardwarových a softwarových pomůcek, které napomáhají odstraňovat komunikační a informační deficit a umožňují žákům se zdravotním postižením zapojit se vyšší a efektivnější měrou do vyučovacího procesu i do běžného života.
- 1.3.5. Okruh E – projekty podporující informační gramotnost veřejnosti zaměřené na rozvoj informační gramotnosti znevýhodněných skupin obyvatelstva nebo řešící problematiku přenosu informací mezi školou, rodiči a žáky pomocí ICT, případně projekty zaměřené na vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti využití ICT ve výuce.

Čl. 2

Vymezení příjemce účelové dotace

- 2.1 Příjemcem účelové dotace je výhradně předkládající škola nebo školské zařízení.
 - 2.1.1. „Informační centrum SIPVZ“ – pro toto

¹⁾ Nebo odpovídajícím dokumentem školy, pokud pro tento obor vzdělávání ještě RVP není zpracován.



dotační řízení se jím rozumí škola nebo školské zařízení, která získala oficiálně od MŠMT tento čestný název, je zapsána ve školském rejstříku a která je ke dni nabytí účinnosti/platnosti tohoto metodického pokynu uvedena na seznamu zveřejněném na webových stránkách MŠMT (předkládá projekty do okruhů A – E).

- 2.1.2. „Školící středisko SIPVZ“ – pro toto dotační řízení se jím rozumí škola nebo školské zařízení, která je ke dni nabytí účinnosti/platnosti tohoto metodického pokynu uvedena na www.e-gram.cz v seznamu školicích středisek SIPVZ (předkládá projekt do okruhu E).

Čl. 3

Účel poskytnutí účelové dotace

- 3.1 Rozvojový program „Projekty škol“ je vyhlášen pro následující témata:
- 3.1.1. Vytvoření výukového obsahu nebo výukových materiálů s využitím ICT (předkládá škola nebo školské zařízení).
- 3.1.2. Metodická pomoc školám nebo školským zařízením při zavádění ICT do výuky (předkládá pouze Informační centrum SIPVZ).
- 3.1.3. Vytvoření výukového kurzu vč. jeho online podpory pro školy nebo školská zařízení (předkládá pouze Školící středisko SIPVZ).
- 3.2 Projekty se vyhláší pro kalendářní rok 2006 (jednoleté), resp. období 2006 až 2007 (dvouleté²⁾).
- 3.3 Škola nebo školské zařízení na projektu spolupracuje s ověřovací organizací. Ověřovací organizace je škola nebo školské zařízení se sídlem v České republice, organizace státní správy se sídlem v České republice, organizace samosprávy se sídlem v České republice, škola, resp. školské zařízení se sídlem v EU. Rozsah spolupráce si písemně dohodnou před realizací, minimální rozsah spolupráce je ověření výstupů projektu v praxi a zveřejnění zprávy o tomto ověření. Ověřovací organizace nečerpá dotaci.
- 3.4 Škola nebo školské zařízení projekt propaguje prokazatelným způsobem ode dne jeho schválení a informace o projektu zveřejňuje průběžně na svých www stránkách (a to včetně zprávy o výsledku ověření projektu). Tyto informace udržuje dostupné pro veřejnost min. 2 roky po jeho ukončení.

²⁾ V případě dvouletých projektů bude provedeno schvalovací řízení na celý projekt, poskytnutí dotace po schválení rozpočtu vždy pouze na daný kalendářní rok.

3.5 Obsah a zaměření projektů podle územního rozsahu:

- 3.5.1. projekty regionální, které jsou převážně určeny na podporu regionálního školství a předpokládají široké zapojení krajů při jejich realizaci; ověřovací organizace pro tyto projekty má sídlo ve stejném kraji jako předkladatel projektu,
- 3.5.2. projekty národní, které svým záměrem zasahují školy na území ČR, ověřovací organizace pro tyto projekty má sídlo v jiném regionu České republiky než předkladatel projektu,
- 3.5.3. projekty nadnárodní, které svým záměrem zasahují školy na území EU, ověřovací organizace pro tyto projekty má sídlo v jiném státě EU než předkladatel projektu, který má sídlo v České republice (*Škola nebo školské zařízení a její ověřovací organizace u projektů v 3.5.3 spolupracuje na projektu, který řeší školskou problematiku obecnějšího charakteru než je jen pro české školství, např. úlohu ICT v multikulturních projektech, v projektech rozvíjení komunikačních dovedností, v projektech environmentální výchovy pro příhraniční oblasti atd.*).

3.6 Obsah a zaměření projektů podle cílové skupiny:

- 3.6.1. projekty pro děti, žáky a studenty,
- 3.6.2. projekty pro žáky a studenty se zdravotním postižením,
- 3.6.3. projekty pro veřejnost a pedagogické pracovníky.

	Projekty regionální	Projekty národní	Projekty nadnárodní
Děti, žáci a studenti	Okruh A, B, C	Okruh A, B, C	Okruh A, B, C
Žáci a studenti se zdravotním postižením	Okruh D	Okruh D	–
Veřejnost a pedagogičtí pracovníci	Okruh E	Okruh E	–

3.7 Dotace musí být příjemcem použita:

- 3.7.1. pro členy řešitelského týmu:
- na úhradu autorských honorářů bezprostředně souvisejících s projektem,
 - na úhradu jimi poskytnutých služeb bezprostředně souvisejících s projektem,
 - na ostatní platby za provedenou práci (dále jen OPPP – t. j. Dohody o provedení práce a Dohody o pracovní činnosti) bezprostředně související s projektem včetně odvodů,
- a to souhrnně minimálně ve výši 30 % čerpané dotace v příslušném kalendářním roce.



- 3.7.2. na náklady spojené s propagací projektu ve výši maximálně 10 % čerpané dotace v příslušném kalendářním roce.
- 3.8 Dotaci lze použít dále na:
- 3.8.1. nákup, resp. pronájem licencí software bezprostředně nutného pro splnění cílů projektu,
- 3.8.2. nákup určeného hardware³⁾ (účetně zařazen: samostatné věci movité; drobný majetek) bezprostředně nutného pro splnění cílů projektu,
- 3.8.3. nákup služeb bezprostředně souvisejících s projektem (včetně úhrady telekomunikačních a poštovních poplatků),
- 3.8.4. úhradu cestovních náhrad spojených s projektem (v rozsahu stanoveném zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů) max. do výše 10 % čerpané dotace v příslušném kalendářním roce.
- 3.9 Dotaci **nelze použít** na:
- 3.9.1. spotřební materiál,
- 3.9.2. pořízení nábytku,
- 3.9.3. stavební úpravy,
- 3.9.4. mzdy, resp. platy s výjimkou OPPP,
- 3.9.5. proplácení nákladů vzniklých ověřovací organizaci,
- 3.9.6. výdaje na dary,
- 3.9.7. výdaje na financování podnikatelských aktivit,
- 3.9.8. výdělečnou činnost školy,
- 3.9.9. leasing nebo úvěr,
- 3.9.10. financování akcí, které jsou hrazeny z účelově vázaných finančních prostředků vyčleněných v normativu na žáka,
- 3.9.11. akce, které jsou a budou financované v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.
- 3.10 Nákup hardware, software a služeb je doporučeno realizovat prostřednictvím elektronického tržiště dle usnesení vlády č. 683/2002, výběr výukového software provede příjemce dotace na evaluačním webu www.e-gram.cz.
- 3.11 Pokud je výstupem projektu elektronický výukový materiál (resp. elektronický výukový objekt) bude podmínkou poskytnutí dotace, že škola nebo školské zařízení umožní nakládat s výsledky, které při řešení projektu dosáhla i jiným školám nebo školským zařízením.

Čl. 4

Výše účelové dotace

³⁾ Za určený hardware je považováno každé zařízení umožňující digitální zpracování, zálohování a přenos dat vč. jeho příslušenství.

- 4.1 Žádost o dotaci na jeden projekt lze podávat na částku od 30 000,- Kč do 1 000 000,- Kč.
- 4.2 Dotace nesmí přesáhnout 70 % plánovaných (rozpočtovaných) výdajů žadatele o dotaci na realizaci projektu v každém kalendářním roce.
- 4.3 Podrobný rozpočet projektu, tak jak byl předložen, je závazný v části rozpočtu „Výše požadované dotace celkem“.

Čl. 5

Termíny a forma předložení žádosti

- 5.1 Škola nebo školské zařízení zřízené MŠMT, registrovanou církví nebo náboženskou společností, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy (§ 7 odst. 1 písm. e) zákona č. 3/2002 Sb.), předkládá žádost o přiznání účelové dotace formou projektu v souladu s § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, a to nejpozději do 31. 3. 2006 (toto je termín uzávěrky přihlášek):
- **Odboru 55 – SIPVZ, MŠMT.**
- 5.2 Ostatní školy nebo školská zařízení předkládají žádost o přiznání účelové dotace formou projektu v souladu s § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, a to nejpozději do 31. 3. 2006 (toto je termín uzávěrky přihlášek):
- příslušnému **krajskému úřadu projekty regionální,**
 - **Odboru 55 – SIPVZ, MŠMT projekty národní a projekty nadnárodní.**
- 5.3 Projekt, který se skládá z Přílohy č. 1 – 5, musí být žadatelem vložen do databáze projektů. Přístup do databáze je popsán na www.msmt.cz a www.e-gram.cz (Příloha č. 1 – formulář žádosti o účelovou dotaci je součástí projektu školy) a tiskový výstup z databáze doručen písemně (1 paré) na adresu, kterou určí krajský úřad při vyhlášení regionálních projektů jako korespondenční pro komisi, resp. na adresu: Odbor 55 – SIPVZ, MŠMT, Karmelitská 7, 118 12 Praha, pro projekty ostatní.
- 5.4 Komise jedná podle jednacího řádu, který je přílohou č. 10 tohoto metodického pokynu.
- 5.5 Posuzování projektů komisí:
- 5.5.1. Vylučovací kritéria, která vedou k vyřazení projektu z dalšího posuzování:
- a) nedodržení termínu pro předložení projektu,
 - b) nedoručení některé z příloh projektu, ať v elektronické (databáze projektů) nebo písemné podobě, příslušné komisi,
 - c) nedodržení rozpočtu v závazných parametrech (procentuální omezení vyjmenované v metodickém pokynu),



- d) nesoulad projektu s cílem dotačního řízení, chybějící definice cíle projektu, chybějící nebo nejasné ukazatele dosažení cílového stavu.

5.5.2. Kritéria pro posuzování nevyřazených projektů:

- a) soulad obsahu projektu se zvoleným tématem a okruhem,
- b) zpracovanost, srozumitelnost a přínos projektu pro edukační proces,
- c) definování cíle projektu a popsání způsobu měření dosaženého cíle, validita měření,
- d) odborné předpoklady řešitelů a proveditelnost projektu,
- e) kapacita řešitelského týmu (včetně definování jednotlivých rolí členů týmu) a její přiměřenost, je doporučeno zařadit do řešitelského týmu ICT metodika, ekonom a zástupce vedení školy nebo školského zařízení,
- f) oprávněnost všech položek rozpočtu pro realizaci projektu,
- g) využití současných materiálních a prostorových podmínek školy pro realizaci projektu,
- h) přiměřenost výše požadované dotace,
- i) přiměřenost finančního ohodnocení řešitelů projektu,
- j) původnost projektu, inovativní prvky.

5.6 Pro posuzování a hodnocení projektů regionálních jmenuje věcně příslušný náměstek ministryně MŠMT komisi (v počtu min. 7 členů, vždy 1 komise pro 1 kraj). Na základě výzvy MŠMT navrhne odbor školství krajského úřadu členy komise do 31. ledna 2006. Těmito členy jsou všeobecně uznávaní odborníci ze školské praxe (pedagogičtí pracovníci ze škol a školských zařízení), zástupci zřizovatelů, zástupci krajského úřadu a zástupce Odboru 55 – SIPVZ, MŠMT. Komise si vyhrazuje právo přizvat experta, resp. nechat zpracovat oponentský posudek na jednotlivé projekty.

Komise zasílá do 30. dubna příslušného kalendářního roku na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Odbor 55 – SIPVZ, Karmelitská 17, 118 12 Praha 1 celkový přehled o projektech, které doporučuje k přidělení dotace. Tento přehled je tiskovým výstupem z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz.

5.7 Pro projekty národní a projekty nadnárodní, jmenuje věcně příslušný náměstek ministryně MŠMT komise pro posuzování a hodnocení projektů na základě návrhu ředitele odboru 55, termín předložení návrhu je do 31. ledna 2006. Členy komise jsou všeobecně uznávaní odbor-

níci z praxe, členové Koordinačního centra a zástupci věcně příslušných odborů MŠMT. Komise si vyhrazuje právo přizvat experta, resp. nechat zpracovat oponentský posudek na jednotlivé projekty.

Komise předá do 30. dubna příslušného kalendářního roku na adresu: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Odbor 55 – SIPVZ, Karmelitská 17, 118 12 Praha 1 celkový přehled o projektech, které doporučuje k přidělení dotace. Tento přehled je tiskovým výstupem z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz.

5.8 Výběrové řízení musí být dokončeno nejpozději do třiceti kalendářních dnů po uzavěrce přihlášek.

Seznam povinných dokumentů pro předložení projektu

Příloha č. 1 Žádost – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 2 Projekt – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 3 Podrobný rozpočet projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 4 Souhrnná informace o celkovém vybavení výpočetní technikou (žadatel uvede výpočetní techniku, která je v současné době v majetku školy a bude v rámci tohoto projektu využita)

Příloha č. 5 Souhlas ověřovací organizace s účastí na projektu – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Čl. 6

Způsob poskytnutí finančních prostředků

6.1 MŠMT poskytne finanční prostředky na realizaci projektu, pokud tento bude doporučen nebo nabídnut k realizaci komisí ustanovenou podle tohoto metodického pokynu. O přidělení dotací a jejich výši rozhoduje s konečnou platností věcně příslušný náměstek ministryně MŠMT.

6.2 Účelové dotace pro příslušné školy budou poskytnuty krajským úřadům a Magistrátu hlavního města Prahy podle § 171 odst. 1 a 2 školského zákona. Tyto finanční prostředky poskytuje ministerstvo v souladu s § 163 odst. 1 písm. a) školského zákona formou dotace krajským úřadům na zvláštní účet kraje.

6.3 Pro poskytnutí účelové dotace školám zřízeným soukromými osobami (dále jen „soukromé školy“) zapsaných ve školském rejstříku platí metodické doporučení MŠMT pro rozpis rozpočtu regionálního školství z krajského úřadu a Magistrátu hlavního města Prahy na příslušné školy.



- 6.4 Školám, které jsou zřízeny a registrovány církvemi nebo náboženskými společnostmi (dále jen „církevní školy“), a přímo řízeným organizacím poskytuje MŠMT účelové dotace formou „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ přímo na jednotlivé subjekty.
- 6.5 „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ obsahuje náležitosti dle § 14 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb.
- 6.6 Na dotace dle § 14 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. a tohoto metodického pokynu není právní nárok. Na rozhodnutí podle uvedeného odstavce se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.
- 6.7 Projektům, které byly schváleny podle 6.1, vznikají uznatelné náklady datem schválení projektu. Toto datum bude zveřejněno v databázi projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz.

Čl. 7

Vyúčtování účelové dotace

7.1 školou

- 7.1.1 Za efektivní využití účelové dotace a její správné vyúčtování je odpovědný ředitel školy nebo školského zařízení.
- 7.1.2 Ředitel školy nebo školského zařízení zřizované krajem, obcí nebo svazkem obcí předloží vyúčtování účelové dotace v předem stanovené struktuře svému územně příslušnému krajskému úřadu, ze kterého dotaci obdržel. Ředitel soukromé školy předloží vyúčtování účelové dotace krajskému úřadu. Ředitel církevní školy a přímo řízené organizace předloží vyúčtování účelové dotace MŠMT. Stanovená struktura vyúčtování je zveřejněna na webových stránkách MŠMT.
- 7.1.3 Finanční vypořádání účelových dotací poskytnutých církevním školám se řídí vyhláškou Ministerstva financí (dále jen MF) č. 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem a „Pokynem k finančnímu vypořádání pro příslušný rok“.
- 7.1.4 Finanční vypořádání účelových dotací poskytnutých přímo řízeným organizacím MŠMT se řídí vyhláškou MF č. 551/2004 Sb. a „Pokynem k finančnímu vypořádání pro příslušný rok“.
- 7.1.5 Církevní školy a přímo řízené organizace MŠMT odvádí v průběhu roku nevyčerpané finanční prostředky z poskytnuté účelové dotace po dohodě s MŠMT (avízo na Odbor 55 – SIPVZ, MŠMT

a Odbor 46, MŠMT) na výdajový účet MŠMT, ze kterého byly poskytnuty, a v následujícím období (od 1. 1. 2007) v rámci finančního vypořádání na depozitní účet MŠMT.

7.2 krajskými úřady a Magistrátem hlavního města Prahy

- 7.2.1 Účelové dotace musí být vypořádány v souladu s vyhláškou MF č. 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání se státním rozpočtem za příslušný kalendářní rok.
- 7.2.2 V případě, že krajský úřad vrací nevyčerpanou účelovou dotaci v průběhu roku, kdy byla účelová dotace přidělena (do 31. 12. příslušného kalendářního roku), odvede prostředky po dohodě s MŠMT na výdajový účet MŠMT, ze kterého byly poskytnuty. V následujícím období (od 1. 1. následujícího kalendářního roku) odvede prostředky v rámci finančního vypořádání na depozitní účet MŠMT.

Seznam povinných dokumentů pro vyúčtování poskytnuté dotace

- Příloha č. 3 Podrobný rozpočet projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)
- Příloha č. 6 Přehled o úhradách plateb
- Příloha č. 7 Formulář vyúčtování poskytnuté dotace (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)
- Příloha č. 8 Hodnotící zpráva projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)
- Příloha č. 9 Tisková zpráva projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Čl. 8

Kontrola a sankce

- 8.1 Příjemce účelové dotace je povinen umožnit pověřeným pracovníkům MŠMT kontrolu hospodaření s finančními prostředky účelové dotace. V této souvislosti zpřístupní pověřeným pracovníkům MŠMT veškeré potřebné doklady.
- 8.2 Finanční kontrola, řízení o odnětí účelové dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 218/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 320/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 552/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů, případně jinými obecně platnými předpisy.
- 8.3 V případě, že budou při kontrole pověřenými pracovníky MŠMT zjištěny nesrovnalosti při



čerpání dotace oproti schválenému projektu příjemcem, resp. že nebylo projektem dosaženo definovaného cíle projektu, je MŠMT oprávněno pozastavit další financování a požadovat vrácení poskytnutých finančních prostředků.

- 8.4 U víceletých projektů posoudí pověřený člen komise na konci každého roku stav realizace všech schválených projektů. Jestliže příjemce dotace nedodrží schválený projekt, navrhne tento člen komise Odboru 55 – SIPVZ, MŠMT ukončení financování tohoto projektu nebo zahájení řízení o odebrání dotace.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem podpisu.
- 9.2 Tento metodický pokyn zrušuje metodický pokyn č. j. 28 885/2004-551 v částech čl. III a čl. IV, ostatní ustanovení pro projekty realizované podle uvedeného metodického pokynu zůstávají v platnosti do 31. 12. 2006.
- 9.3 Tento metodický pokyn platí do 31. 12. 2007.

V Praze dne 31. října 2005

JUDr. Petra Buzková, v. r.
ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

Přílohy metodického pokynu⁴⁾

Příloha č. 1 Žádost – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 2 Projekt – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 3 Podrobný rozpočet projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 4 Souhrnná informace o celkovém vybavení výpočetní technikou (žadatel uvede výpočetní techniku, která je v současné době v majetku školy a bude v rámci tohoto projektu využita)

Příloha č. 5 Souhlas ověřovací organizace s účastí na projektu – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 6 Přehled o úhradách plateb

Příloha č. 7 Formulář vyúčtování poskytnuté dotace (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 8 Hodnotící zpráva projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 9 Tisková zpráva projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Příloha č. 10 Jednací řád komise

Příloha č. 11 Procesní schéma projektu

⁴⁾ Žadatelé vyplňují jen barevně ohraničená pole formuláře. Formuláře v přílohách č. 1 -9 jsou pouze seznamem položek, které bude žadatel vyplňovat. Grafický výstup z databáze projektů je odlišný.

**Příloha č. 1 Žádost – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)**

Souhlasíme s elektronickým zpracováním dat uvedených do databáze projektů.

Žádost právnické osoby o dotaci v rámci projektů SIPVZ

Evidenční číslo (přiděleno při zadání do databáze projektů)

Název poskytovatele dotace: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Kraj:

Název dotačního programu: Projekty SIPVZ

Rozsah:

Cílová skupina:

Okruh:

Téma:

Název projektu (max. 120 znaků):

1. Identifikační údaje o školském zařízení

Název organizace:

Obec:

PSČ:

Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Prezentace na internetu: http://

IČ:

DIČ:

REDIZO (resp. přidělený identifikátor):

Datum zápisu do školského rejstříku:

Číslo účtu: /

U peněžního ústavu:

Adresa příslušného finančního úřadu:

2. Statutární orgán (statutární zástupci organizace)

Příjmení:

Jméno:

Titul:

Funkce:

Telefon: +420

Fax: +420



e-mail: @

Kontaktní adresa:

Možnost přidat další.

3. Počet zaměstnanců v organizaci (aktuální stav)

Přepočtený počet pedagogických pracovníků:

Počet žáků denního studia:

4. Údaje o projektu, na který je žádána dotace v rámci SIPVZ v roce 2006

Projekt: jednoletý nebo dvouletý

Doba realizace projektu (od – do):

Místo realizace projektu:

Realizované projekty v minulých letech:

Název projektu: , dotován ze státního rozpočtu ve výši Kč

Možnost přidat další.

Anotace předkládaného projektu (max. 600 znaků):

Řešitelský tým projektu:

Příjmení:

Jméno:

Titul:

Pracovní zařazení:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Kontaktní adresa:

Odborná erudice:

Možnost přidat další.

5. Základní údaje o celkových nákladech na projekt, na který je žádána dotace SIPVZ

Výše požadované dotace celkem: Kč

Tj. % z celkových nákladů projektu (max. 70 %)

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů) Kč

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč



Výše požadovaného vlastního podílu organizace:	Kč
Tj. % z celkových nákladů projektu (min. 30 %)	
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPPP (včetně odvodů)	Kč
<i>z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění</i>	Kč
Celkové náklady projektu:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPPP (včetně odvodů)	Kč
<i>z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění</i>	Kč

6. Organizace podílející se na ověření přenositelnosti projektu do praxe

Název organizace:

Obec:

PSČ:

Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Prezentace na internetu: http://

IČ:

DIČ:

REDIZO (resp. přidělený identifikátor):

Datum zápisu do školského rejstříku:

a. Statutární orgán (statutární zástupci ověřovací organizace)

Příjmení:

Jméno:

Titul:

Funkce:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Kontaktní adresa:

Možnost přidat další.

Možnost přidat další organizaci.

Příjmení, jméno:

a podpis za žadatele, otisk razítka.



Příloha č. 2 Projekt – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Projekt SIPVZ

Evidenční číslo (přiděleno při zadání do databáze projektů)

Název poskytovatele dotace: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Kraj

Název dotačního programu: Projekty SIPVZ

Rozsah:

Cílová skupina:

Okruh:

Téma:

Název projektu (max. 120 znaků):

Identifikační údaje o školském zařízení

Název organizace:

Obec:

PSČ:

Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Prezentace na internetu: http://

IČ:

DIČ:

REDIZO (resp. přidělený identifikátor):

Datum zápisu do školského rejstříku:

Číslo účtu: /

U peněžního ústavu:

Adresa příslušného finančního úřadu:

Obsah projektu:

Cíl projektu a jeho zdůvodnění:

Definice ukazatelů dosažení cílového stavu (indikátory, jejich stav před započítáním a po ukončení projektu):

Souvislost s ostatní činností organizace:

Soulad s dlouhodobým záměrem zřizovatele:

Popis navrhovaného řešení:

Rámcový časový harmonogram projektu, jeho částí, stanovení milníků projektu:



**Příloha č. 3 Podrobný rozpočet projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz
a www.e-gram.cz)**

Výše požadované dotace celkem v 1. roce projektu:	Kč
Tj. % z celkových nákladů projektu (max. 70 %)	
Z toho investiční prostředky	Kč
<i>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</i>	Kč <input type="text"/>
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
<i>Drobný majetek</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Služby celkem</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Z toho od členů řešitelského týmu (bod 3.7.1)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Z toho autorské honoráře (bod 3.7.1)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Z toho propagace (bod 3.7.2)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Cestovní náhrady</i>	Kč <input type="text"/>
Z toho OPPP (včetně odvodů)	Kč <input type="text"/>
<i>z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění</i>	Kč <input type="text"/>
Výše požadovaného vlastního podílu organizace v 1. roce projektu:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
<i>Dlouhodobý nehmotný majetek (SW, licence)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Samostatné věci movité (stroje, zařízení)</i>	Kč <input type="text"/>
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
<i>Drobný majetek</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Služby celkem</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Z toho od členů řešitelského týmu (bod 3.7.1)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Z toho autorské honoráře (bod 3.7.1)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Z toho propagace (bod 3.7.2)</i>	Kč <input type="text"/>
<i>Cestovní náhrady</i>	Kč <input type="text"/>
Z toho OPPP (včetně odvodů)	Kč <input type="text"/>
<i>z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění</i>	Kč <input type="text"/>
Celkové náklady projektu v 1.roce projektu:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPPP (včetně odvodů)	Kč
<i>z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění</i>	Kč

Možnost přidat další rok (dvouletý projekt).



Příloha č. 4 Souhrnná informace o celkovém vybavení výpočetní technikou (žadatel uvede výpočetní techniku, která je v současné době v majetku školy nebo školského zařízení a bude v rámci tohoto projektu využita)



Příloha č. 5 Souhlas ověřovací organizace s účastí na projektu – formulář (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Souhlasíme s elektronickým zpracováním dat uvedených do databáze projektů.

Souhlas ověřovací organizace s účastí na projektu

Název organizace:

Obec:

PSČ:

Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

IČ:

Kontaktní osoba za ověřovací organizaci:

Příjmení:

Jméno:

Titul:

Funkce:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Výše uvedená ověřovací organizace vyslovuje souhlas se spoluprací s právnickou osobou (viz dále) na projektu SIPVZ:

Evidenční číslo (přiděleno při zadání do databáze projektů)

Název poskytovatele dotace: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Kraj

Název dotačního programu: Projekty SIPVZ

Rozsah:

Cílová skupina:

Okruh:

Téma:

Název projektu (max. 120 znaků):

Identifikační údaje o organizaci

Název organizace:

Obec:

PSČ: Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @



Prezentace na internetu: <http://>

IČ:

DIČ:

REDIZO (resp. přidělený identifikátor, uvádí škola nebo školské zařízení):

Datum zápisu do školského rejstříku:

Číslo účtu: /

U peněžního ústavu:

Adresa příslušného finančního úřadu:

Základní údaje o celkových nákladech na projekt, na který je žádána dotace SIPVZ

Výše požadované dotace celkem: Kč

Tj. % z celkových nákladů projektu (max. 70 %)

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů)

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč

Výše požadovaného vlastního podílu organizace: Kč

Tj. % z celkových nákladů projektu (min. 30 %)

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů) Kč

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč

Celkové náklady projektu: Kč

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů) Kč

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč

Příjmení, jméno:

a podpis za ověřovací organizaci, otisk razítka.



Příloha č. 7 Formulář vyúčtování poskytnuté dotace (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)

Souhlasíme s elektronickým zpracováním dat uvedených do databáze projektů.

Vyúčtování poskytnuté dotace

Evidenční číslo (přiděleno při zadání do databáze projektů)

Název poskytovatele dotace: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Kraj

Název dotačního programu: Projekty SIPVZ

Rozsah:

Cílová skupina:

Okruh:

Téma:

Název projektu (max. 120 znaků):

Identifikační údaje o škole nebo školském zařízení

Název organizace:

Obec:

PSČ:

Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Prezentace na internetu: <http://>

IČ:

DIČ:

REDIZO (resp. přidělený identifikátor):

Datum zápisu do školského rejstříku:

Číslo účtu: /

U peněžního ústavu:

Adresa příslušného finančního úřadu:

Základní údaje o celkových nákladech na projekt, na který byla žádána dotace SIPVZ

Výše požadované dotace celkem: Kč

Tj. % z celkových nákladů projektu (max. 70 %)

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů) Kč

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč

Výše požadovaného vlastního podílu organizace: Kč

Tj. % z celkových nákladů projektu (min. 30 %)

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů) Kč

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč

Celkové náklady projektu: Kč

Z toho investiční prostředky Kč

Z toho neinvestiční prostředky Kč

Z toho OPPP (včetně odvodů) Kč

z OPPP odvody na sociální a zdravotní pojištění Kč



Výše poskytnuté dotace celkem:	Kč
Tj. % z celkových nákladů projektu (max. 70 %)	
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč
Výše poskytnutého vlastního podílu organizace:	Kč
Tj. % z celkových nákladů projektu (min. 30 %)	
Z toho investiční prostředky	Kč <input type="text"/>
Z toho neinvestiční prostředky	Kč <input type="text"/>
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč <input type="text"/>
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč <input type="text"/>
Celkové náklady projektu:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč
Výše čerpané dotace celkem:	Kč
Tj. % z celkových nákladů projektu (max. 70 %)	
Z toho investiční prostředky	Kč <input type="text"/>
Z toho neinvestiční prostředky	Kč <input type="text"/>
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč <input type="text"/>
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč <input type="text"/>
Výše čerpaného vlastního podílu organizace:	Kč
Tj. % z celkových nákladů projektu (min. 30 %)	
Z toho investiční prostředky	Kč <input type="text"/>
Z toho neinvestiční prostředky	Kč <input type="text"/>
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč <input type="text"/>
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč <input type="text"/>
Celkové náklady projektu:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč
Rozdíl:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč
K vrácení MŠMT:	Kč
Z toho investiční prostředky	Kč
Z toho neinvestiční prostředky	Kč
Z toho OPMP (včetně odvodů)	Kč
z OPMP odvody na sociální a zdravotní pojištění	Kč



Hrazeno z nákladů školy nebo školského zařízení:

Kč

Datum vyúčtování :

Zpracoval(a):

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Místo uložení dokladů:

Přílohy:

Příjmení, jméno:

a podpis statutárního orgánu, otisk razítka.



Příloha č. 8 Hodnotící zpráva projektu

Smyslem hodnotící zprávy je vytvoření informačních popisků (tzv. metadata) všech nově vzniklých projektů a elektronických materiálů, které svojí informační nebo didaktickou hodnotou jsou využitelné ve vzdělávání. Jedná se o tiskový výpis informačních popisků výukových objektů, který je shodný s výstupem z www.msmt.cz a www.e-gram.cz a je založen na specifikaci EduCZ.

EduCZ je formát struktury metadatových popisků, který vychází z mezinárodně uznávané iniciativy Dublin Core Metadata Element Set verze 1.1 (DCMES). EduCZ vytvořilo MŠMT a jeho vznik byl průběžně konzultován s mnoha organizacemi angažujícími se na poli vzdělávání a katalogizace vzdělávacího obsahu. Formát DCMES je využíván k přenosu, uchování a využívání elektronických zdrojů v knihovnách a ve veřejné správě v České republice.

EduCZ je obsahově rozdělen na čtyři oblasti:

<i>Vzdělávání</i>	<i>Obsah</i>	<i>Intelektuální vlastnictví</i>	<i>Identifikace zdroje</i>
Oblast	Název	Autor	Datum
Uživatel	Předmět	Vydavatel	Formát
Úroveň	Popis	Příspěvatel	Identifikátor zdroje
	Typ	Autorská práva	Jazyk
	Zdroj		
	Vztah		
	Pokrytí		

Prostřednictvím příslušného on line formuláře na www.msmt.cz a www.e-gram.cz vloží příjemce datace do databáze výukových objektů informační popisky dle specifikace. Podrobný návod na vyplnění jednotlivých položek je součástí uvedeného webového formuláře.

**Příloha č. 9 Tisková zpráva projektu (tiskový výstup z databáze projektů na www.msmt.cz a www.e-gram.cz)**

Souhlasíme s elektronickým zpracováním dat uvedených do databáze projektů.

Tisková zpráva projektu SIPVZ

Evidenční číslo (přiděleno při zadání do databáze projektů)

Název poskytovatele dotace: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Kraj

Název dotačního programu: Projekty SIPVZ

Rozsah:

Cílová skupina:

Okruh:

Téma:

Název projektu (max. 120 znaků):

Anotace předkládaného projektu (max. 600 znaků):

Řešitelský tým projektu:

Příjmení:

Jméno:

Titul:

Pracovní zařazení:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Kontaktní adresa:

Odborná erudice:

Identifikační údaje o škole nebo školském zařízení

Název organizace:

Obec:

PSČ:

Ulice, č.p.:

Telefon: +420

Fax: +420

e-mail: @

Prezentace na internetu: <http://>

Obsah projektu:

Cíl projektu a jeho zdůvodnění:

Definice ukazatelů dosažení cílového stavu (indikátory, jejich stav před započítáním a po ukončení projektu):

Souvislost s ostatní činností organizace:

Soulad s dlouhodobým záměrem zřizovatele:

Popis navrhovaného řešení:

Rámcový časový harmonogram projektu, jeho částí, stanovení milníků projektu:

Tisková zpráva (max. 900 znaků):



Příloha č. 10 Jednací řád komise

Jednací řád komise

Složení komise a její jmenování

Složení komise a jmenování jejích členů se řídí tímto metodickým pokynem. Komise jedná podle tohoto závazného jednacího řádu.

Příjem a hodnocení projektů

- (1) Přijaté projekty se nejdříve posuzují na základě splnění formálních náležitostí, které jsou uvedeny v metodickém pokynu. Nesplnění podmínek uvedených v metodickém pokynu má za následek vyřazení projektu z dalšího hodnocení. Přijetí výjimek v tomto případě není možné. O vyřazení projektů z formálních důvodů se vede protokol, který podepíše předseda komise společně s ostatními členy.
- (2) Vlastní hodnocení projektů přijatých do hodnocení probíhá podle kritérií uvedených v tomto metodickém pokynu:
 - a. Tato kritéria může komise rozšířit o kritérium: soulad s dlouhodobými záměry zřizovatele.
 - b. Každé kritérium je hodnoceno maximálně 5 body. Každý člen komise hodnotí všechny projekty a stanovuje prostý součet. Pokud je člen komise zároveň zaměstnancem školy nebo školského zařízení jejíž projekt je komisí hodnocen resp. je členem řešitelského týmu hodnoceného projektu, pak tento projekt nehodnotí. Takový projekt získává průměr bodového hodnocení ostatních členů.
 - c. Hodnotící listy jednotlivých projektů jsou podepsány členy komise a archivovány.
 - d. Komise seřadí projekty sestupně od těch, které v hodnocení dosáhly nejvyššího prostého součtu. Projekty (od nejvyššího prostého součtu bodů) označí za doporučené pro přidělení dotace – a to až do výše rozpočtované dotace pro příslušnou komisi.
 - e. Následující projekty může komise nabídnout pro přidělení dotace nad rámec výše rozpočtované dotace pro příslušnou komisi.
- (3) Komise si vyhrazuje právo zadat projekty specifického charakteru k dalšímu odbornému posouzení, případně si pozvat jako přísedícího dalšího odborníka na danou problematiku.
- (4) Pracovník MŠMT má právo pozastavit jednání komise až do vypracování stanoviska MŠMT, pokud zjistí, že komise doporučuje ke schválení některý z projektů, který je v rozporu s metodickým pokynem. Předseda komise o této skutečnosti vypracuje písemný zápis a předá jej pracovníkovi MŠMT ještě před ukončením jednání této komise. Stanovisko MŠMT musí být vypracováno a odesláno do jednoho týdne od přerušování jednání komise.

Přijetí projektů a jejich administrace

- (1) O přidělení dotací a jejich výši rozhoduje s konečnou platností věcně příslušný náměstek ministryně MŠMT na návrh předsedy komise.
- (2) O jednání komise se vedou zápisy, které podepisují všichni zúčastnění členové.
- (3) Výběrové řízení musí být dokončeno nejpozději do 30 kalendářních dnů po uzavěření přihlášek.
- (4) Zaslání projektů (včetně příloh) se předkladatelům nevracejí, a to ani v případě neschválení dotace. Záporné rozhodnutí bude předkladatelům oznámeno dopisem se stručným zdůvodněním.
- (5) Databáze projektů je vedena elektronicky a je přístupná všem uživatelům. Po přihlášení do databáze se zobrazuje aktuální stav předložených projektů.

**Příloha č. 11 Procesní schéma projektu****Procesní schéma projektu**

Krajský úřad, MŠMT:

- vyhlásí výzvu k předkládání projektů s uvedením adresy pro přijímání projektů
- navrhne členy komise

Příloha č. 10

- komise postupují podle jednacního řádu

Žadatel o dotaci:

- kontaktuje ověřovací organizaci, dohodne spolupráci a její rozsah

Ověřovací organizace:

Příloha č. 5

- vloží aktuální údaje o své organizaci do databáze na [www. e-gram.cz](http://www.e-gram.cz),

Žadatel o dotaci vypracuje projekt:

Příloha č. 1

- vložení údajů do databáze na www.e-gram.cz
- uložení údajů

Příloha č. 2

- vložení údajů do databáze na www. e-gram.cz
- uložení údajů

Příloha č. 3

- vložení údajů do databáze na www. e-gram.cz
- uložení údajů

Příloha č. 4

- vložení v elektronické podobě
- Požádá písemně (např. mail) své ověřovací organizace o souhlas s účastí v projektu.

Ověřovací organizace vyhotoví souhlas s projektem:

Příloha č. 5

- v databázi potvrdí souhlas
- vygeneruje tiskový výstup z databáze a zašle jej žadateli

Žadatel o dotaci:

- vytiskne přílohy č. 1 až 4, přiloží přílohu č. 5 (ode všech ověřovacích organizací)
- podá projekt příslušné komisi písemně a v elektronické podobě (databáze projektů)

Komise:

- rozhodne o schválení projektu
- informuje žadatele o záporném výsledku
- předá žádost o přidělení dotace na adresu MŠMT, Odbor 55 – SIPVZ, Praha, e mail pro komunikaci je: projekty@msmt.cz

**Odbor 55 – SIPVZ:**

- soustředí žádosti komisi
- zajistí schvalování žádostí u věcně příslušného náměstka ministryně MŠMT
- připraví rozhodnutí o přidělení dotace a rozešle krajským úřadům, resp. školám
- pro schválené projekty alokuje finanční prostředky a zajistí jejich převod

Příjemce dotace projekt:

- realizuje
- ověřuje
- propaguje

Příloha č. 6

- vede evidenci plateb

Příloha č. 7

- vložení údajů do databáze na www.e-gram.cz
- uložení údajů
- vygenerování tiskového výstupu
- odvede nevyčerpanou část dotace

Příloha č. 8

- popsání výstupů projektu

Ověřovací organizace**Příloha č. 8**

- popsání ověření výstupů projektu

Příjemce dotace :**Příloha č. 9**

- vložení údajů do databáze na www.e-gram.cz a uložení údajů
- vygenerování tiskového výstupu



ČÁST OZNAMOVACÍ

Č.j.: 33 540/2005-61

Informace o výběru žáků do dvojnárodnostního dvojjazyčného česko-německého studia na Gymnázium Friedricha Schillera v Pirně

Na základě pověření MŠMT ze dne 20.10.2005 č.j. 31 397/2005-61 výběr žáků ke studiu v dvojnárodnostním dvojjazyčném česko-německém vzdělávacím cyklu Gymnázia Friedricha Schillera v Pirně organizačně zajišťuje Gymnázium v Děčíně.

Základní informace o studiu:

- studium je šestileté, je určeno žákům v 7. – 12. roce školní docházky
- výuka bude organizována ve třídě s 15 českými a 15 německými žáky
- čeští žáci a část německých žáků bude ubytována společně v internátě
- studium je ukončeno maturitní zkouškou platnou i v zemích EU
- kromě českého a německého jazyka budou žáci studovat anglický, popř. francouzský jazyk
- studijní plán obsahuje dále běžné všeobecně vzdělávací předměty
- studium (včetně ubytování a stravování ve dnech vyučování) je hrazeno ze státních prostředků ČR a SRN

Základní informace o výběrovém řízení:

přihlásit se mohou žáci šestého ročníku základní školy nebo žáci prim osmiletých gymnázií

- výběr bude organizován **dvoukolově**:

1. kolo: písemné testy z českého jazyka, matematiky a všeobecných předpokladů ke studiu
2. kolo: a) ústní pohovor v německém nebo anglickém jazyce

b) pohovor s psychologem

- **požadavky** jsou k nahlédnutí na internetových stránkách:

www.gymnaziumdc.cz

www.schillergymnasium-pirna.de

- **příhlášky** se podávají na běžných formulářích přihlášek používaných k přijímacímu řízení do středních škol (v kolonce studijní obor bude uvedeno: dvojjazyčné studium Pirna)
- **příhlášku** potvrdí škola, kterou žák navštěvuje
- **potvrzení** lékaře se nevyžaduje

Termíny a závěrečné informace :

- **zájemci zašlou přihlášku do 28. 2. 2006 na adresu:** Gymnázium Děčín, Komenského nám. 4, 405 02 Děčín (tel./fax: 412 519 811, e mail: info @ gymnaziumdc.cz)

1. kolo se koná na Gymnázium v Děčíně, Komenského nám. 4 dne **5. dubna 2006** (písemné zkoušky)
2. kolo se koná dne **6. dubna 2006** (ústní pohovory)

Všichni přihlášení žáci budou pozváni písemně.

Mgr. Jindřich Fryč, v.r.

ředitel odboru mezinárodních vztahů

V Praze dne 11. listopadu 2005

Standardy pro udělování akreditací DVPP

Č.j. 26 451/2005-25, 30 908/2005-25

1. Studium pedagogiky

- a) podle § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb. a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb.
- b) podle § 22 odst. 1 písm. b) zákona č. 563/2004 Sb. a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

2. Studium pro asistenty pedagoga podle § 20 odst. e) zákona č. 563/2004 Sb. a § 4 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

3. Studium pro ředitele škol a školských zařízení podle §5 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb. a § 5 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

4. Studium pro vedoucí pedagogické pracovníky podle § 7 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

5. Studium pro výchovné poradce podle § 8 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

6. Studium k výkonu specializovaných činností podle § 9 písm. a) až e) vyhlášky č. 317/2005 Sb.

a) koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií

b) tvorba a následná koordinace školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů vyšších odborných škol

c) prevence sociálně patologických jevů

d) specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy

e) specializovaná činnost v oblasti prostorové orientace zrakově postižených



1. Standard Studia pedagogiky

a) Studium pedagogiky podle § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému

Cíle studia pedagogiky: Absolvent získá znalosti a dovednosti v oblasti pedagogiky, didaktiky a psychologie, které jsou nezbytnou součástí odborné kvalifikace pedagogického pracovníka. Znalosti a dovednosti získané studiem pedagogiky umožní absolventům kvalifikovaný výkon pedagogické praxe.

Kriteria výběru účastníků: Studium pedagogiky v souladu s § 22, odst. 1, písm. a) zákona č. 563/2004 Sb. a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb. je určeno: učitelům odborných předmětů středních škol, učitelům praktického vyučování a odborných praxí vyšších odborných škol, učitelům uměleckých odborných předmětů v základních uměleckých školách, středních odborných školách a konzervatořích, učitelům jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky.

Časová dotace: Nejméně 120 hodin studia, časovou dotaci obou modulů a jejich tematických okruhů stanoví akreditované subjekty v souladu s potřebami frekventantů kurzů.

Ukončení studia: ústní zkouškou před komisí a obhajobou závěrečné písemné práce; po úspěšném složení zkoušky a obhajobě písemné práce získá absolvent osvědčení.

Struktura studia pedagogiky

MODUL I: ZÁKLADY PEDAGOGIKY A DIDAKTIKY

Obecná pedagogika

Pedagogika (praxe a věda, předmět, tradiční a moderní pedagogika, aplikovaná pedagogika, pomocné pedagogické vědy); základní pojmy moderní pedagogiky; soudobé teorie vzdělávání; vzdělávání a učení; obsah vzdělání; osobnostní a kvalifikační předpoklady pedagogické profese.

Základy didaktiky všeobecných a odborných předmětů

Předmět, pojetí a funkce didaktiky; základní kategorie vyučování a jejich vztahy; vyučování a rozvoj osobnosti; prostředky, formy a metody vyučování;

cíle a plánování vyučování; kurikulum; tematické celky; příprava pedagoga na vyučování; diferenciacce a individualizace ve vyučování; komunikace ve výuce; uspořádání sociálních vztahů ve vyučování (kompetice – kooperace); reproduktivní a produktivní metody vyučování; klasifikace a hodnocení (sumativní, formativní, normativní, kritériální, známkování, slovní hodnocení).

Teorie výchovy

Výchova (pojem, rysy, funkce, cíle, složky, principy, formy, činitelé výchovy); výchovný proces; roviny pedagogického působení; postoje pedagoga k žákům; pedagogická práce se sociální skupinou; sebepoznání, sebehodnocení a sebevýchova; rozhodovací proces jako prostředek výchovy ke svobodě a zodpovědnosti; výchova k prosociálnímu jednání; problematika autority.

Základy sociální pedagogiky

Socializace jako celoživotní proces; hodnoty; sociální role; sociální status; sociální stratifikace a mobilita; sociální učení; šikana; delikvence a kriminalita; problematika integrace a asimilace národnostních menšin.

MODUL II: ZÁKLADY PSYCHOLOGIE PRO PEDAGOGY

Vybraná témata z obecné psychologie, psychologie osobnosti a vývojové psychologie

Kognitivní činitelé a jejich vývoj, řeč, inteligence, tvořivost, učení. Osobnost a její vývoj, genetická a sociální podmíněnost formování osobnosti, struktura osobnosti, osobnostní rysy a učení, kognitivní styly, dynamika osobnosti (afektivní činitelé, hodnoty a postoje, motivace, vývoj jáství)

Vybraná témata z pedagogické psychologie

Proces učení, individuální rozdíly v učení, styly učení a možnosti jejich ovlivňování, poruchy učení. Učení a vzdělávání, řízení procesu učení. Osobnost pedagoga, styly výuky, vyučovací metody, autoevaluace v práci pedagoga, zátěže pedagogické profese. Pedagogická diagnostika žáka, hodnocení žáka pedagogem, školní úspěšnost žáka, problémový žák. Školní třída, struktura a dynamika školní třídy, řízení školní třídy.

Sociální interakce ve škole a sociálně psychologické profesní dovednosti pedagoga

Sociální percepce a interpersonální chování. Interakce pedagog-žák, pedagog-rodíč, pedagog-pedagog. Verbální a nonverbální komunikace. Vyjednávání a řešení konfliktů ve škole.



b) Studium pedagogiky podle § 22, odst. 1, písm. b) zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

Cíle studia pedagogiky: Absolvent získá znalosti a dovednosti v oblasti pedagogiky a psychologie, které podmiňují výkon činnosti vychovatele, pedagoga volného času a asistenta pedagoga.

Kriteria výběru účastníků: Studium pedagogiky v souladu s § 22, odst. 1, písm. b) zákona č. 563/2004 Sb. a § 3 vyhlášky č. 317/2005 Sb. je určeno pro zájemce o získání odborné kvalifikace podle § 16 odst. 1 písm. d), § 17 písm. d) a f) a § 20 písm. d) zákona č. 563/2004 Sb.) k výkonu činnosti vychovatele nebo pedagoga volného času nebo asistenta pedagoga.

Časová dotace: nejméně 80 hodin studia

Ukončení studia: ústní zkouškou před komisí a obhajobou závěrečné písemné práce; po úspěšném složení zkoušky a obhajobě písemné práce získá absolvent osvědčení.

Struktura studia pedagogiky

S P O L E Č N Á Č Á S T S T U D I A

MODUL I: ZÁKLADY PEDAGOGIKY

Základy obecné pedagogiky

Pedagogika (praxe a věda, předmět, moderní pedagogika, základní pojmy); soudobé teorie vzdělávání; vzdělávání a učení; obsah vzdělání; osobnostní a kvalifikační předpoklady pedagogické profese.

MODUL II: ZÁKLADY PSYCHOLOGIE PRO PEDAGOGY

Vybraná témata obecné psychologie, psychologie osobnosti a vývojové psychologie

Poznávání a jeho ontogenetický vývoj (vnímání, myšlení, řeč, tvořivost); proces učení a jeho ovlivňování, sociální učení; změny psychiky v období dětství a mládí; faktory psychického vývoje.

Sociální interakce a sociálně psychologické profesní dovednosti pedagoga

Obecné sociálně-psychologické profesní dovednosti pedagoga; sebepoznávání, sebereflexe

a poznávání druhých; komunikace (pedagog – žák, pedagog – rodič, pedagog – pedagog); konflikty a jejich zvládnutí; zpětná vazba.

S P E C I Á L N Í Č Á S T S T U D I A

SPECIÁLNÍ MODUL III A: PRO VYCHOVATELE

Teorie výchovy

Výchova (pojem, rysy, funkce, cíle, složky, principy, formy, činitelé výchovy); výchovný proces; roviny pedagogického působení; postoje pedagoga k žákům; pedagogická práce se sociální skupinou; sebepoznání, sebehodnocení a sebevýchova; výchova k prosociálnímu jednání; problematika autority.

Základy sociální psychologie

Malá sociální skupina, vztahy a komunikace ve skupině, skupinová dynamika.

Základy sociální pedagogiky

Socializace jako celoživotní proces; hodnoty; sociální role; sociální učení; šikana.

Vybraná témata pedagogické psychologie

Psychologie učení (druhy učení, podmínky učení, styly učení); motivace a motivační procesy; interakce pedagog-žák; pedagogická diagnostika žáka, rozvoj potencialit žáka (facilitující a inhibující faktory).

SPECIÁLNÍ MODUL III B: PRO PEDAGOGY VOLNÉHO ČASU

Vybraná témata pedagogiky volného času

Volný čas; pedagogické působení ve volném čase (organizace, učitel, vychovatel); cíl pedagogiky volného času; preventivní a rozvojové zaměření výchovy; výchovný projekt (cíle, úkoly, metody); nové přístupy v pedagogice volného času; školská zařízení pro výchovu mimo vyučování; aktivity, prostory.

Základy sociální pedagogiky

Socializace jako celoživotní proces; hodnoty; sociální role; sociální učení; šikana.

Základy sociální psychologie

Malá sociální skupina a vztahy a komunikace ve skupině, skupinová dynamika.

Vybraná témata pedagogické psychologie

Psychologie učení (druhy učení, podmínky učení,



styly učení); motivace a motivační procesy; interakce pedagog-žák; rozvoj potencialit žáka (facilitující a inhibující faktory), pedagogická diagnostika žáka.

SPECIÁLNÍ MODUL III C: PRO ASISTENTY PEDAGOGŮ

Základy speciální pedagogiky

Základní teoretická východiska a současné trendy speciální pedagogiky; právní rámec problematiky; rodina a dítě se speciálními vzdělávacími potřebami; možnosti vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami; druhy zdravotního postižení; možnosti výchovy a vzdělávání, podmínky a prostředky rozvoje dětí se speciálními vzdělávacími potřebami; rozvojové a podpůrné mechanismy, modely začlenění dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do pedagogického procesu.

Vybraná témata vývojové psychologie

Rozvíjení schopností, dovedností, znalostí a vlastností osobnosti v období dětství a mládí; utváření psychiky v období relativní stálosti u dospělého jedince; vývojově podstatné sociální vztahy.

2. Standard Studia pro asistenty pedagoga

Studium pro asistenty pedagoga podle § 20 písm. e) zákona č. 563/2004 Sb. a § 4 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

Kvalifikační studium realizované v rámci DVPP je určeno pracovníkům, kteří vykonávají nebo mají zájem vykonávat funkci asistenta pedagoga a mají úspěšně ukončené základní vzdělání. Vzdělávací program je zaměřen na získání vědomostí a dovedností, které umožní výkon profese asistenta pedagoga podle §16, odstavec 4, zákona č.561/2004 Sb.

Kritéria výběru účastníků se řídí zákonem č.563/2004 Sb., § 20, písm. e)

Časový plán studia:

Celkově vzdělávací program zahrnuje minimálně **120 hodin výuky, 80 hodin přímé výuky (přednášky a semináře), 40 hodin pedagogické praxe** ve škole, školských zařízeních a spolupracujících institucích.

Průběžné hodnocení a ukončení studia:

Po absolvování teoretické (80h) části vzdělávání ověření vědomostí formou testové zkoušky; po absolvování praxí (40 h) obhájení závěrečné práce.

Součástí žádosti předkladatele o akreditaci programu bude i doložení formy průběžného a závěrečného hodnocení účastníků (testy, témata závěrečných prací).

Základní kompetence dosažené vzděláním

Orientace v roli asistenta pedagoga (odborný, sociální a pracovně-právní profil)

Orientace v systému a organizaci školy

Orientace ve školských právních předpisech a vnitřních předpisech školy

Schopnost spolupracovat s učitelem při výchovně vzdělávací práci ve třídě a podpora žáků při zvládnutí požadavků školy

Schopnost orientace v obecných zásadách pedagogické práce (příprava na výuku, podpora v průběhu vyučování, orientace v systému hodnocení žáka, pobyt dítěte ve škole) a v základních pedagogických pojmech

Orientace v systému spolupracujících institucí (školství, poradenství, sociální a zdravotní péče, zařízení ústavní výchovy, policie, významné nestátní neziskové organizace atd.)

Schopnost reagovat na běžné vzdělávací a výchovné problémy

Schopnost cíleného pozorování zaměřeného na potřeby žáka

Schopnost k smířčímu dojednávání v případě konfliktů a nedorozumění mezi školou, dítětem, rodinou, případně a dalšími institucemi

Schopnost pedagogicky pracovat s dětmi ze sociokulturně znevýhodněného prostředí v podmínkách školy

Schopnost pedagogicky pracovat s dětmi se zdravotním postižením

Schopnost spolupracovat s ostatními pedagogickými pracovníky v souladu s podmínkami školní práce

Tématické okruhy vzdělávacího programu

I. Škola, školní práce a role asistenta pedagoga

1. Škola jako systém (včetně organizace školního roku), základní pedagogické a speciálně pedagogické pojmy, speciální vzdělávací potřeby
2. Práva a povinnosti asistenta pedagoga, jeho odpovědnost, spolupráce s pedagogem a pedagogickým sborem
3. Základní orientace ve struktuře vzdělávacích programů
4. Úvod do systému hodnocení žákovské práce a chování žáka
5. Základy didaktické a výchovné činnosti
6. Podpora kooperace mezi žáky a vytváření inkluzivního prostředí třídy



II. Podpora žáka

1. Orientace v požadavcích školy na žáka (MŠ, ZŠ, SŠ)
 2. Základy psychohygieny učení
 3. Základní techniky cíleného pozorování zaměřeného na potřeby žáka a základní techniky pedagogické diagnostiky
 4. Formy a metody podpory žáka při výuce a přípravě na vyučování
 5. Základní znalosti řešení výchovných problémů
 6. Možnosti pomoci při upevňování hygienických a pracovních návyků, prosociálního chování žáků
1. Základní principy integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,

III. Systém péče o žáka

1. Systém péče o žáka (působení a možnosti školy, školských poradenských zařízení, léčebné péče, sociálních služeb, krizové intervence, nestátních neziskových organizací)
2. Základní právní předpisy (zákony, vyhlášky, metodické pokyny atd., které ovlivňují činnost asistenta pedagoga)
3. Spolupráce škol a školských poradenských zařízení s pracovníky pomáhajících profesí a s Policií ČR

IV. Pedagogicko-psychologická a kulturní specifika v práci asistenta pedagoga

1. Problematika zohledňování kulturních odlišností v práci se žáky z odlišného kulturního prostředí a její odraz ve vzdělávání
2. Specifika práce se žáky ze sociokulturně znevýhodněného prostředí
3. Specifika práce se žáky se zdravotním postižením
4. Možnosti mediace mezi školou, rodinou a žáky
5. Komunikační dovednosti asistenta pedagoga (strategie vedení rozhovoru, komunikační techniky, struktura rozhovoru atd.)

Další podmínky k udělení akreditace:

Žadatel doloží přehled škol a zařízení, kde bude realizována pedagogická praxe, včetně písemného souhlasu ředitelů těchto škol a zařízení s konáním praxe.

3. Standard studia pro ředitele škol a školských zařízení

Studium pro ředitele škol a školských zařízení podle §5 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb. a § 5 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

Kvalifikační studium realizované v rámci DVPP je určeno pedagogickým pracovníkům, kteří vykonávají nebo mají zájem vykonávat funkci ředitele školy nebo školského zařízení. Vzdělávací program je zaměřen na získání znalostí v oblasti řízení školství, které umožní výkon funkce ředitele školy nebo školského zařízení podle §5, odstavec 2, zákona č. 563/2004 Sb.

Kritéria výběru účastníků se řídí zákonem č.563/2004 Sb., §5, odst. 2 a § 24

Časový plán studia:

Celkově vzdělávací program zahrnuje minimálně **100** hodin přímé výuky včetně třídní stáže v rozsahu minimálně **15 hodin**

- vzdělávací program se skládá ze **4** základních modulů: **základy práva, pracovní právo, financování školy, organizace školy a pedagogického procesu**. Hodinová dotace v modulech může být variabilní, avšak nesmí klesnout v jednotlivém modulu pod 20 hodin. Doporučená hodinová dotace je následující: základy práva v trvání 30 vyučovacích hodin, pracovní právo v trvání 25 hodin, financování školy 25 hodin, organizace školy a pedagogického procesu v trvání 20 hodin.
- žadatel o akreditaci předloží k jednotlivým modulům podrobný obsah kapitol a seznam lektorů k jednotlivým modulům s popisem jejich odborné způsobilosti

Ukončení studia:

Účastníci absolvují závěrečnou zkoušku před komisí, která bude obsahovat obhajobu písemné práce na vybrané téma z obsahu jednotlivých kapitol, pohovor o stáži absolvované ve škole nebo školském zařízení a ověření získaných znalostí.

PŘEHLED KAPITOL JEDNOTLIVÝCH MODULŮ

I. MODUL – Základní právní předpisy a jejich aplikace ve školství

Základní právní předpisy, které upravují oblast školství

Vyučovací jazyk a vzdělávání příslušníků národnostních menšin

Vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání nadaných dětí, žáků a studentů

Povinná školní docházka

Předškolní vzdělávání

Základní vzdělávání



Střední vzdělávání, vyšší odborné vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
 Rada a školská rada (§132 a 167 až 168 zákona č. 561/2004 Sb.)
 Správní řízení
 Řešení stížností
 Vztah ředitele a České školní inspekce
 Kontrolní funkce ČŠI
 Rejstřík škol a školských zařízení, matrika
 Poskytování informací
 Ochrana osobních údajů

II. MODUL – Pracovní právo

Pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
 Skončení pracovního poměru
 Kolektivní smlouva
 Cestovní náhrady a vysílání pracovníků na pracovní cesty
 Popisy práce pedagogických i nepedagogických zaměstnanců
 Platové výměry zaměstnanců školy, platové třídy a stupně, nárokové a nenárokové složky platu
 Zdravotní a sociální pojištění
 BOZP, PO a CO na škole
 Dovolena, náhradní volna, práce přesčas, pracovní volno při překážkách v práci na straně zaměstnance
 Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců
 Pracovní podmínky mladistvých a žen, zejména těhotných
 Odpovědnost za škodu z hlediska výkonu funkce, za škodu vzniklou žákům a za škodu způsobenou žáky (zákonné a možné pojištění za škodu...)
 Základní hygienické předpisy
 Systém školního stravování

III. MODUL – Financování školy

I. Finanční toky ve školství
 II. Rozpočet školy
 Hospodaření školní jídelny
 Zúčtování nákladů a výnosů
 III. Zásoby
 IV. Zásady sestavení a čerpání rozpočtu FKSP
 V. Žádosti o investiční nebo neinvestiční dotace
 VI. Zásady pro zadávání veřejných zakázek
 VII. Zásady hospodaření s majetkem státu i obce a pravidla účtování v tomto majetku
 VIII. Zásady inventarizace majetku
 IX. Účetnictví – zásady pro oběh účetních dokladů
 Základní pravidla jiné činnosti související s činností školy
 Daně a daňová priznání

IV. MODUL – Organizace školy a pedagogického procesu

Schválené vzdělávací programy
 Základní pedagogická dokumentace
 Plány sestavované ředitelem školy
 Organizační struktura školy
 X. Kontrolní a hospitační činnost ředitele školy
 Evaluace školy, autoevaluace
 Mechanismy ukončování stupně vzdělání (maturitní zkouška, závěrečná zkouška...)
 Bezpečnost a ochrana zdraví při výchově a vzdělávání a úrazy dětí, žáků a studentů
 Činnost výchovného poradce na škole
 Soustava oborů vzdělání

4. Standard studia pro vedoucí pedagogické pracovníky

Studium pro vedoucí pedagogické pracovníky podle § 7 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

Studium pro splnění dalších kvalifikačních předpokladů realizované v rámci DVPP je určeno pedagogickým pracovníkům, kteří vykonávají nebo mají zájem vykonávat funkci ředitele školy nebo školského zařízení. Vzdělávací program je zaměřen na získání znalostí a dovedností v oblasti řízení právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, zejména znalosti teorie a praxe školského managementu, práva, ekonomiky, pedagogiky, psychologie, bezpečnosti práce a ochrany zdraví, komunikace a informačních technologií podle §5, odstavec 2, zákona č. 563/2004 Sb.

Kritéria výběru účastníků se řídí zákonem č. 563/2004 Sb., §5, odst. 2 a § 24 zákona č. 563/2004 Sb.

Časový plán studia:

Celkově vzdělávací program zahrnuje minimálně **350 hodin**.

- Vzdělávací program se skládá z **5 modulů: teorie a praxe školského managementu, právo, ekonomika a finanční management, řízení pedagogického procesu a vedení lidí**. Každý modul musí obsahovat:
 - **32 hodin** přímé výuky (přednášky, semináře)
 - **20 hodin** manažerské praxe ve školských zařízeních
 - **18 hodin** on-line aktivity (řešení případových studií, zpracování úkolů s následnou prezentací v on-line prostředí, chatování, e-forum)
- žadatel o akreditaci předloží k jednotlivým modulům podrobný obsah kapitol a seznam lektorů k jednotlivým modulům s popisem jejich odborné způsobilosti



Průběžné hodnocení a ukončení studia:

Po absolvování jednotlivých modulů (50h):

- a) ověření teoretických vědomostí formou ústní zkoušky a zpracování seminární práce nebo případové studie, popř. realizace výzkumného šetření
- b) ověření praktických dovedností (praktická zkouška)

Účastníci ukončí studium obhajobou závěrečné písemné práce a závěrečnou zkouškou před komisí.

Součástí žádosti předkladatele o akreditaci programu bude i doložení formy průběžného a závěrečného hodnocení účastníků.

PŘEHLED KAPITOL JEDNOTLIVÝCH MODULŮ

I. MODUL

A. Teorie a praxe školského managementu

1. Pojetí managementu
2. Rozhodování
3. Organizování
4. Kontrolování
5. Manažerská etika
6. Organizační kultura (firemní kultura)
7. Moderní management

B. Manažerská praxe k modulu Teorie a praxe managementu

II. MODUL:

A. Právo

1. Základy práva
2. Správní právo ve škole
3. Pracovní právo
4. Odměňování
5. Školský zákon a zákon o pedagogických pracovnících včetně prováděcích předpisů
6. Základy teorie práva

B. Manažerská praxe z modulu Právo

III. MODUL:

A. Ekonomika a finanční management

1. Právní předpisy při financování škol
2. Zdroje financování škol
3. Kompetence zřizovatele při financování škol
4. Rozpočet školy (a jejich součástí)
5. Fondy a příspěvkové organizace
6. Účetnictví

7. Mzdy

8. Doplňková a jiná činnost

9. Kontrola

B. Manažerská praxe k modulu Ekonomika a finanční management

IV. MODUL:

A. Řízení pedagogického procesu

1. Role a funkce ředitele školy při řízení pedagogického procesu
2. Řízení školy a pedagogického procesu v podmínkách EU
3. Strategické plánování
4. Rámcové a školní vzdělávací programy
5. Koncepce pedagogické práce školy
6. Klima školy
7. Evaluace a sebeevaluace školy

B. Manažerská praxe z modulu Řízení pedagogického procesu

V. MODUL:

A. Vedení lidí

1. Vůdčovství („leadership“) – manažerské styly vedení lidí
2. Management a motivace pracovní činnosti
3. Personální management a rozvoj lidských zdrojů
4. Manažer a jeho životní dráha

B. Manažerská praxe z modulu Vedení lidí

5. Standard Studia pro výchovné poradce

Studium pro výchovné poradce podle § 8 vyhlášky č. 317/2005 Sb.

Studium je určeno učitelům, kteří vykonávají (nebo by chtěli vykonávat) funkci výchovného poradce ve škole. Studijní program je zaměřen na získání vědomostí a dovedností, které se projeví ve schopnostech aplikace pedagogiky a psychologie do výchovného poradenství.

Základní cíle vzdělávání:

Vývoj poradenských systémů v závislosti na teoriích pedagogiky a psychologie
Poradenské služby v podmínkách školy a jejich zařazení do školních poradenských služeb

- Právní rámec pro výkon poradenské činnosti
- Osobnost výchovného poradce-specifika role výchovného poradce ve školním prostředí



- Školní třída, její vedení a diagnostika
- Komunikace s rodiči (osobami odpovědnými za výchovu)
- Základní dovednosti vedení poradenské komunikace
- Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Kariérové poradenství
- Základní diagnostické a intervenční techniky v poradenské práci ve škole
- Žák v kontextu služeb výchovného poradce
- Monitorování a evaluace a autoevaluace výchovného poradenství

Kritéria výběru účastníků studia pro výchovné poradce:

Studium je určeno pro absolventy magisterských studijních programů učitelství s dvouletou pedagogickou praxí. Druh aprobace není rozhodující.

Přijímací řízení:

Probíhá podle platných předpisů pro externí formy studia na příslušné fakultě, přijímací komise je obvykle vedena garantem studia a dává návrhy na přijetí děkanovi příslušné fakulty.

Časový plán studia:

Studium je realizováno externí formou ve **čtyřech semestrech**. Celkově program zahrnuje 200 hodin přímé i nepřímé výuky a **50** hodin stáží v akreditovaných školských poradenských zařízeních (dále jen „praxe“). **Celkem 250 hodin.**

Celkový počet kreditů: 120

30 kreditů za 1 semestr, 20 kreditů výuka a 10 kreditů praktická výuka

Průběžné hodnocení

V jednotlivých semestrech získávají posluchači zápočty za účast na přímé výuce, za tvorbu seminárních prací, za účast na praxi ve školských poradenských zařízeních. Postup do druhého ročníku je podmíněn zápisem na studijním oddělení příslušné fakulty podle platných studijních předpisů, při řádném splnění studijních požadavků a v daném termínu.

Závěrečná zkouška

Zkouška je organizována příslušnou fakultou a katedrou VŠ, která vzdělává výchovné poradce. Je stanovena zkušební komise v čele s jejím předsedou. Studium je zakončeno obhajobou závěrečné práce před zkušební komisí. Absolvent po obhájení závěrečné práce a úspěšném složení zkoušky získává osvědčení o studiu.

Studijní program

Tématické okruhy

1. Vývoj poradenských systémů v závislosti na teoriích pedagogiky a psychologie

Vznik a vývoj poradenství ve školství v ČR a ve světě (Francie, Německo, Rakousko, Anglie, USA)

Výchovné poradenství v kontextu školských poradenských služeb

Výchovné poradenství a jeho vliv na systém práce ve škole

Poradenské teorie a poradenský proces s důrazem na poslední teoretické koncepty s důrazem na kognitivně behaviorální koncepcí

2. Poradenské služby v podmínkách školy a jejich zařazení do školních poradenských služeb

Tvorba programu práce výchovného poradce v podmínkách školy, zohlednění specifik a potřeb školy (techniky tvorby programu)

Školní strategie pedagogicko-psychologického poradenství

Integrace poradenských služeb poskytovaných školou se službami specializovaných poradenských zařízení, zejména pedagogicko-psychologických poraden, speciálně pedagogických center, středisek výchovné péče a IPS úřadů práce

Činnost poradenských asociací (APPŠ, APSPC, AŠP, APSVP)

3. Právní rámec výkonu poradenské činnosti

1. Zákon č. 94/1963 Sb., **o rodině**, ve znění pozdějších předpisů

2. Zákon č. 167/1998 Sb., **o návykových látkách**

3. Zákon č. 101/2000 Sb., **o ochraně osobních údajů**, ve znění pozdějších předpisů

4. Zákon č. 258/2000 Sb., **o ochraně veřejného zdraví**

5. Zákon č. 109/2002 Sb., **o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních**, ve znění pozdějších předpisů

6. Zákon č. 218/2003 Sb., **o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)**

7. Zákon č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)**

8. Zákon č. 563/2004 Sb., **o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů**

9. Vyhláška o poradenských službách ve školách a školských poradenských zařízeních. vyhláška o vzdělávacích potřebách žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných, vyhláška o základní škole atd.



4. Osobnost výchovného poradce – specifika role výchovného poradce ve školním prostředí

Vymezení etiky práce výchovného poradce
Etický kodex poradenského pracovníka ve školství
Ambivalentnost role učitele-výchovného poradce, možná úskalí funkce výchovného poradce
Spolupráce s vedením školy a ostatními členy pedagogického sboru
Vymezení standardních činností výchovného poradce
Poradenské činnosti, metodické a informační činnosti, vedení dokumentace výchovného poradce

5. Školní třída, její vedení a diagnostika

Práce se školní třídou, školní třída jako sociální skupina a vztahová síť
Školní třída jako sociální skupina
Koheze třídy, základní patologie školní třídy
Pozice a role dítěte ve školní třídě
Diagnostika školní třídy (diagnostické nástroje, profily některých metod)
Diagnostický proces a interpretace výsledků pedagogické diagnostiky
Role učitele ve vedení třídy
Otázky sociálně nežádoucích jevů ve třídě
Vedení třídy formou skupinové práce

6. Komunikace s rodiči (osobami odpovědnými za výchovu)

Definice rodiny, historická a kulturní podmíněnost rodiny
Základní sociálně psychologické charakteristiky rodiny
Strategie výchovy v rodinách
Rodina a vliv socioekonomické úrovně na výchovu
Kulturní specifika rodin z jiného kulturního prostředí
Specifika rodin dítěte se zdravotním postižením a dítěte dlouhodobě nemocného
Týrané, zanedbávané a zneužívané dítě
Komunikace se školou
Strategie vedení rozhovoru (různá pojetí rogersovské, behaviorální..)

7. Základní dovednosti vedení poradenské komunikace

Vytváření vztahu poradce-klient
Techniky naslouchání a vedení rozhovoru
Komunikace v průběhu vedení klienta
Nonverbální komunikační dovednosti v poradenském procesu

8. Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Výchozí termíny speciální pedagogiky, integrace, inkluze, vytváření inkluzivního prostředí třídy a školy

Pochopení a interpretace speciálních vzdělávacích potřeb žáka pro účely jeho úspěšného vzdělávání a integraci
Základní vymezení druhů zdravotního postižení a charakteristika sociokulturního znevýhodnění, biopsychosociální aspekty postižení, a dopady na osobnost žáka, mezioborový přístup
Pedagogicko-psychologická diagnostika speciálních vzdělávacích potřeb, diagnostická kritéria
Základní speciálně pedagogické metody a techniky, kompenzační a didaktické pomůcky, jejich využívání
Vytváření podmínek pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, intervenční činnosti
Koordinace postupu vyučujících při realizaci individuálních vzdělávacích plánů
Spolupráce s pedagogicko-psychologickými poradnami (PPP) a speciálně pedagogickými centry (SPC) v procesu integrace

9. Kariérové poradenství

Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o volbě vzdělávací a profesní dráhy
Korekce rozhodovacího procesu ve vazbě na žákovská specifika
Kariérové poradenství pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami
Distribuce volby, její rozmanitost a unifikace
Evropský a český trh práce, zaměstnanost a zaměstnatelnost
Informační, metodická a konzultační činnost
Práce s rodinou žáka v procesu volby vzdělávání a povolání
Diagnostické metody a intervence v oblasti volby vzdělávání a profese
Mimoškolní zdroje volby povolání
Kontinuita v poskytování poradenských služeb v průběhu školní docházky a následně po vstupu na trh práce

10. Základní diagnostické metody a intervenční techniky poradenské práce ve škole

Metody psychologické a speciálně pedagogické diagnostiky
Poradenský rozhovor
Kvantifikující diagnostika- konstrukce a interpretace didaktických testů
Metody monitorování a screeningu
Úloha dotazníkových šetření
Diagnostika školní třídy
Možnosti intervence ve školním a rodinném prostředí



Diagnostické metody jsou součástí jednotlivých témat.

11. Žák v kontextu služeb výchovného poradce

Základní charakteristiky psychosociálního vývoje v jednotlivých etapách života
 Variability psychického vývoje, základní vývojové úkoly
 Problematika školní zralosti
 Výukové obtíže
 Výchovné obtíže
 Nadaní žáci
 Disharmonický vývoj osobnosti
 Poruchy chování a žáci ohrožení sociálně patologickými jevy
 Psychické poruchy v dětském věku a adolescenci
 Postavení žáka ve třídě
 Vztahy rodina-žák-škola

12. Monitorování a evaluace a autoevaluace výchovného poradenství

Monitorovací schéma školy a spolupráce s ředitelem při procesu autoevaluace
 Metody shromažďování informací pro proces monitorování a evaluace
 Jak pracovat s informacemi a daty z monitorovacího a evaluačního a autoevaluačního procesu
 Typy monitorovacích a evaluačních dotazníků

6. Standardy Studia k výkonu specializovaných činností

Studium k výkonu specializovaných činností podle § 9 odst. 1 písm. a) až e) vyhlášky č. 317/2005 Sb.

6a) Studium k výkonu specializovaných činností – koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií vyhláška č. 317/2005 Sb. § 9 a)

Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů – studium k výkonu specializovaných činností – koordinace v oblasti informačních a komunikačních technologií je určeno učitelům, kteří chtějí vykonávat funkci učitele-metodika informačních a komunikačních technologií.

Studium je zaměřeno na získání kompetencí umožňujících kvalifikované metodické působení v oblasti užití informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) ve vzdělávacím procesu.

Základní cíle vzdělávání:

Prohloubit a rozšířit kompetence absolventa k metodickému vedení ostatních učitelů školy

v oblasti účelného využití ICT ve vzdělávacím procesu, tvorby ICT plánu a kvalifikovaného plánování a řízení naplnění standardu ICT služeb.

Kritéria výběru účastníků:

Studium je určeno pro absolventy magisterských studijních programů učitelství oborů nebo pro absolventy magisterského studia neučitelství zaměřeného doplněného o studium pedagogiky podle § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb.

Vstupním požadavkem na účastníka vzdělávání jsou alespoň dvouletá pedagogická praxe a ICT kompetence na úrovni pokročilého využití počítače v rámci vlastní odbornosti ve výuce, které se prokazují předložením osvědčení o absolvovaném školení úrovně Z a P v rámci realizace Státní informační politiky ve vzdělávání, resp. jiných akreditovaných vzdělávacích akcí obdobného celkového rozsahu a zaměření.

Časový plán studia:

Studium zahrnuje nejméně **250 vyučovacích hodin přímé i nepřímé výuky** (včetně případných stáží, exkurzí apod.), z toho **nejméně 30 hodin a nejvýše 150 hodin** probíhá distanční formou (e-learning). Studijní program je realizován po dobu alespoň jednoho roku a nejvýše dvou let.

Průběžné hodnocení

Na konci každého započatého roku studia koná frekventant ročníkovou soubornou zkoušku. Tato zkouška probíhá formou testu a řešení dvou zadaných praktických úloh.

Ukončení studia

Celé studium je po úspěšném složení poslední ročníkové souborné zkoušky zakončeno obhajobou závěrečné písemné práce a závěrečnou ústní zkouškou před komisí. Po úspěšné obhajobě závěrečné písemné práce a složení závěrečné zkoušky získá absolvent osvědčení o absolvování studia.

Klíčové cílové kompetence

Charakteristika vzdělávání učitele-metodika informačních a komunikačních technologií

Hlavním smyslem studia je vybavení absolventa potřebnými znalostmi, organizačními a řídicími dovednostmi, resp. didaktickými metodami k tomu, aby byl učitel-metodik ICT schopen ve své škole, případně v okolních „malých“ školách kvalifikovaně:

- metodicky pomáhat kolegům v integraci ICT do výuky většiny předmětů,
- doporučovat a koordinovat další ICT vzdělávání pedagogických pracovníků,
- koordinovat užití ICT ve vzdělávání,
- koordinovat nákupy a aktualizace software,



- zpracovávat a realizovat v souladu se školním vzdělávacím programem ICT plán školy,
- koordinovat provoz informačního systému školy.

Studium by mělo naplnit svým obsahem a vhodným časovým rozvržením následující kompetence.

Kompetence k učení

- role, výhody a meze využití ICT v edukačním procesu, moderní didaktické metody
- využití počítače ve vzdělávacím procesu (nad rámec vlastní odbornosti¹⁾ účastníka)
- organizace vedení školních žákovských a studentských projektů
- vyhledávání a hodnocení výukových a informačních zdrojů na internetu
- užití metod distančního a kombinovaného vzdělávání podporovaného ICT

Kompetence k řízení

- zpracování a realizace ICT plánu školy
- zpracování bezpečnostní politiky školy (pravidla bezpečnosti, provozní a SW řád školy)
- organizace zapojení školy do regionálních (národních) projektů
- organizace a metodická pomoc při provozu školního vzdělávacího a organizačního informačního systému

Kompetence ke správě ICT ve škole

- základní orientace v nových trendech vývoje ICT pro vzdělávání
- základní orientace v právních předpisech souvisejících s ICT
- znalost principů a možností počítačových sítí
- znalost principů a možností moderních prezentačních technologií

Studijní program – doporučené tematické okruhy

1. Role, výhody a meze využití ICT v edukačním procesu, moderní didaktické teorie
2. Využití počítače ve vzdělávacím procesu – vybraný okruh²⁾
3. Využití počítače ve vzdělávacím procesu – vybraný okruh²⁾

¹⁾ Tyto kompetence v rámci vlastní odbornosti jsou vstupním požadavkem pro zahájení studia. Zde absolvent získá především základní komplementární kompetence – pro jiné odbornosti, než které jsou mu vlastní.

²⁾ Účastník studia si vybírá z nabídky minimálně pět okruhů takové, pomocí kterých získá především základní komplementární kompetence pro jiné odbornosti, než které jsou mu vlastní. Cílem je získání komplexního přehledu o užití ICT ve všech vyučovaných oblastech ve škole, kde působí.

4. Využití počítače ve vzdělávacím procesu – vybraný okruh²⁾
5. Hygiena, ergonomie a pravidla bezpečnosti práce s ICT
6. Autorské právo, bezpečnost na internetu, netiketa
7. Tvorba ICT plánu školy, interakce ICT a RVP
8. Informační systém školy, webová prezentace školy
9. Vedení školních žákovských projektů
10. Příprava školních projektů (v rámci ČR, EU)
11. Moderní technologie – aktuální informace, užití ve škole
12. Počítač a volný čas dětí a mládeže
13. Užití ICT ve speciální pedagogice
14. Principy a možnosti počítačových sítí
15. Anglické termíny pro oblast ICT a moderní edukace
16. Aktuální zdroje informací a výukových objektů na internetu

6b) Studium k výkonu specializovaných činností – tvorba a následná koordinace školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů vyšších odborných škol vyhláška č. 317/2005 Sb. § 9 b)

Studium je určeno učitelům, kteří budou vykonávat funkci koordinátora tvorby ŠVP na základních a středních školách, tzn. koordinovat veškeré aktivity spojené s jeho tvorbou a následnou realizací.

Základní cíle vzdělávání:

Vybavit učitele vědomostmi a dovednostmi, které jim umožní:

- Motivovat pedagogický sbor
- Plánovat tvorbu ŠVP
- Identifikovat vzdělávací potřeby jednotlivých učitelů a doporučovat vhodné vzdělávací aktivity
- Organizovat a koordinovat tvorbu ŠVP
- Koordinovat činnosti související s realizací ŠVP v praxi
- Koordinovat proces úprav ŠVP na základě výsledků evaluačních aktivit

Časový plán studia:

Celkově vzdělávací program zahrnuje **250 hodin**.

Ukončení studia:

Studium je ukončováno obhajobou závěrečné práce a závěrečnou zkouškou před komisí.



Tematické okruhy studijního programu

1. Kurikulární reforma

- Podstata kurikulární reformy v kontextu s vývojem vzdělávání v zemích EU; mezinárodní výzkumy
- Koncepční a legislativní dokumenty (Bílá kniha, Dlouhodobé záměry, zákony, vyhlášky)
- Nový systém kurikulárních dokumentů (RVP, ŠVP a jiné)
- Nové prvky ve vzdělávacích dokumentech (klíčové kompetence, průřezová témata, způsoby strukturace vzdělávacího obsahu, integrace a jiné)
- Terminologie užívaná v kurikulárních dokumentech

2. Činnosti předcházející tvorbě ŠVP

- Motivace ke změnám ve vzdělávání a k tvorbě ŠVP
- Vstupní podmínky, analýza školy a další přípravné činnosti
- Plánování tvorby ŠVP (časové, personální, obsahové, organizační vymezení tvorby ŠVP)
- Utváření týmů, vymezení a koordinace jejich činnosti

3. Tvorba ŠVP

- Metodické materiály využitelné při tvorbě ŠVP (Manuály, metodické portály, aj.)
- Struktura ŠVP (bude se lišit pro jednotlivé obory vzdělávání)
- Tvorba jednotlivých částí ŠVP podle stanovené struktury
- Soulad RVP a ŠVP
- Sestavení dokumentu, editace, archivace

4. Realizace ŠVP v praxi

- Utváření příznivého klimatu školy
- Efektivní formy a metody práce ve výuce, trvalá týmová spolupráce, společně uplatňované postupy při realizaci ŠVP
- Evaluace a její výsledky jako východisko pro zkvalitňování vzdělávacího procesu ve školách a případných úprav ŠVP
- Systematické vzdělávání pedagogických pracovníků (identifikace vzdělávacích potřeb, motivace k DVPP, přehled vzdělávací nabídky)

5. Základní manažerské dovednosti

- Řízení a vedení lidí
- Týmová spolupráce, komunikace v týmu a řešení obtížných situací
- Time -management
- Vedení porad a jednání
- Hodnocení a motivace jednotlivců a týmů
- Aktivizační činnosti a prezentační dovednosti

6c) Studium k výkonu specializovaných činností – prevence sociálně patologických jevů vyhláška č. 317/2005 Sb. § 9 c)

Studium k výkonu specializovaných činností realizované v rámci DVPP je určeno učitelům, kteří jsou (nebo by chtěli být) na pozici školního metodika prevence ve škole. Studijní program je zaměřen na získání vědomostí a dovedností, které se projeví ve schopnostech aplikace pedagogiky a psychologie, adiktologie a výstupů z nejnovějších výzkumů v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů.

Základní cíle vzdělávání:

Prohloubit a rozšířit vědomosti a dovednosti učitelů pro práci s dětmi s rizikem vzniku sociálně nežádoucího chování a to jak s jednotlivcem, tak se skupinou (třídou). Připravit školní metodiky prevence tak, aby dokázali sami vyhledávat tyto žáky, doporučovat pro žáky i třídy odborné intervence, spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními a institucemi specializovanými na práci s rizikovou mládeží.

Kritéria výběru účastníků:

Studium je určeno pro absolventy magisterských studijních programů učitelství nebo pro absolventy magisterského studia neučitelství zaměřeného doplněného o studium pedagogiky podle § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb. Druh aprobace není rozhodující.

Časový plán studia:

Celkově program zahrnuje 250 hodin přímé i nepřímé výuky (včetně stáží na odborných pracovištích poskytujících poradenskou, intervenční a léčebnou pomoc).

Průběžné hodnocení:

Studijní program bude rozdělen do dvou let. V rámci prvního roku studia vypracují frekventanti studia ročníkovou práci, která bude zaměřena na specifika tvorby školního programu prevence sociálně nežádoucích jevů.

Ukončení studia:

Studium je zakončeno obhajobou závěrečné práce. Absolvent po obhájení závěrečné práce a úspěšném složení zkoušky získává osvědčení o absolvování studia.

Studijní program:

Tematické okruhy

1. Poradenské systémy a primární prevence ve školství

Modely primární prevence u nás a ve světě



Prevence v kontextu školských poradenských služeb

2. Legislativní rámec pro práci školního metodika prevence

Zákon č. 94/1933 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů

Prováděcí předpisy k zákonům č. 561/2004 Sb. a 563/2004 Sb., zejména Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků a další.

3. Primární prevence v podmínkách školy a její zařazení do školních poradenských služeb

Standardy primární prevence

Tvorba minimálního preventivního programu (MPP) v podmínkách školy, zohlednění specifik a potřeb školy (techniky tvorby programu), realizace MPP

Školní strategie pedagogicko-psychologického poradenství

Dokumentace školního metodika prevence

4. Specifika role školního metodika prevence v systému práce školy

Etické zásady poradenské a preventivní práce ve školství

Dvojitá role: učitel-školní metodik prevence

Spolupráce s managementem školy a ostatními členy pedagogického sboru

Standardní činnosti školního metodika prevence
Aplikace programu primární prevence do systému práce ve škole (monitoring, evaluace)

5. Systém primární prevence ve školství

Strategie primární prevence na národní, krajské a regionální úrovni

Role krajského koordinátora prevence ve školství a okresního metodika preventivních aktivit

Síť pracovišť poskytujících preventivní, poradenské a léčebné služby orientované na rizikové chování

Úloha policie v prevenci, orgánů sociálně právní ochrany dětí, probační služba, soudy

6. Školní třída, její vedení a diagnostika

Školní třída jako sociální skupina a vztahová síť školy

Koheze třídy, základní patologie školní třídy

Pozice a role žáka ve školní třídě

Diagnostika školní třídy (diagnostické nástroje, profily některých metod, interpretace)

Práce se školní třídou (na základě výsledků diagnostiky, screeningu, monitoringu apod.)

Role učitele ve vedení třídy

Projevy sociálně nežádoucích jevů ve třídě

7. Rodina a komunikace s rodiči (osobami odpovědnými za výchovu)

Definice rodiny (kulturně-antropologická podmíněnost)

Základní sociálně psychologické charakteristiky rodiny

Strategie výchovy v rodinách

Rodina a vliv socioekonomické úrovně na výchovu

Kulturní specifika rodin z jiného kulturního prostředí

Týrané, zanedbávané a zneužívané dítě

Komunikace rodiny se školou, strategie vedení rozhovoru K

Komunikace s rodiči žáka se závažnými problémy (závislosti, šikana)

8. Sociálně nežádoucí jevy

Závislost na návykových látkách

Problematika netolismu

Gambling

Sekty

Záškoláctví

Kriminální chování

Agresivní chování

Zneužívání a týrání

Sebeпоškozování

Šikana

Vandalismus

Xenofobie, rasismus



9. Monitorování a evaluace primární prevence

Monitorovací schéma školy

Metody shromažďování informací pro proces monitorování a evaluace

Jak pracovat s informacemi a daty z monitorovacího a evaluačního procesu

Typy monitorovacích a evaluačních dotazníků

6d) Studium k výkonu specializovaných činností – specializovaná činnost v oblasti environmentální výchovy

vyhláška č. 317/2005 Sb. § 9 d)

Studium k výkonu specializačních činností realizované v rámci DVPP je určeno pedagogickým pracovníkům, kteří jsou (nebo by chtěli být) na pozici školní koordinátor EVVO. Studijní program je zaměřen na získání vědomostí a dovedností v oblasti environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v kontextu udržitelného rozvoje. Žadatelé o akreditaci předloží rozpracování tematických okruhů do jednotlivých hodin, odpovídajícím určenému počtu hodin studia.

Základní cíle vzdělávání:

- porozumět cílům, obsahu, rozsahu a pojetí EVVO,
- orientovat se rámcově v základních dokumentech a organizacích (státních i nevládních) zabývajících EVVO,
- orientovat se v základní problematice ochrany životního prostředí, ochrany přírody a krajiny, aktuálního stavu životního prostředí v ČR i ve světě,
- pochopit princip vyváženosti tří základních pilířů udržitelného rozvoje-ekonomického, sociálního a ekologického,
- začlenit EVVO (průřezové téma – Environmentální výchova) do školních vzdělávacích programů,
- zvládnout vyučovací metody interdisciplinárního aktivního učení (např. praktické činnosti přímo v přírodě, experimentování, tvořivá dramatika, simulace, hry, terénní výuka, čtení v krajině, autentické činnosti – péče o školní prostředí) a jejich prostřednictvím tvořivě aplikovat EVVO do výuky,
- inovovat výuku z hlediska regionálních zvláštností s důrazem na utváření citového vztahu dětí k domovu, aktuálních situací apod.,
- **umět individuálně posoudit žákovo pochopení učiva o životním prostředí a na základě toho individuálně s žákem pracovat,**
- umět diferencovat EVVO z hlediska různých studijních a učebních oborů,

- být si vědom významu formativního účinku prostředí a osobního příkladu na utváření vztahu žáků k životnímu prostředí, projevovat ekologicky odpovědné postoje a návyky a umět argumentovat v jejich prospěch, sebereflektovat své jednání a výchovné působení v EVVO,
- výše uvedenými způsoby rozvíjet kompetence v oblasti EVVO u svých žáků a studentů (tj. zprostředkovat jejich potřebné znalosti, formovat dovednosti, postoje a návyky) a podporovat jejich aktivní zapojování do péče o životní prostředí.

Kriteria výběru účastníků:

Studium je určeno pro absolventy magisterských studijních programů učitelství s dvouletou pedagogickou praxí nebo pro absolventy magisterského studia neučitelství zaměřeného doplněného o studium pedagogiky podle § 22 odst. 1 písm. a) zákona č. 563/2004 Sb. Druh aprobace není rozhodující.

Časový plán studia:

Celkově program zahrnuje **250 hodin** přímé výuky.

Ukončení studia:

Studium je zakončeno obhajobou závěrečné práce (školního programu EVVO jako součásti školního vzdělávacího programu) a závěrečnou zkouškou před komisí. Absolvent po obhájení závěrečné práce a úspěšném složení zkoušky získá osvědčení o absolvování studia.

Studijní program:

Tematické okruhy studijního programu

- **Cíle, obsah, rozsah, pojetí a vývoj EVVO**
- **Principy udržitelného rozvoje**
- **Systém EVVO v ČR (dokumenty, instituce a jejich nabídky, síť EVVO...), informace a materiály (programy, pomůcky) pro EVVO, financování EVVO**
- **Role koordinátorů EVVO, vedoucích pracovníků a ostatních pedagogických pracovníků, začlenění průřezového tématu EVVO do ŠVP, příprava a realizace školních programů EVVO a příklady konkrétních školních programů EVVO (= začlenění do předmětů a činností vč. mimoškolních + integrující celky učiva + prostředí školy), plánování a vedení projektů a programů, systém EVVO ve škole**
- **Náměty pro praktickou EVVO v jednotlivých vyučovacích předmětech**



• **Charakteristika a příklady vyučovacích metod interdisciplinárního aktivního učení typických pro EVVO zahrne:**

- přehled metod: terénní výuka, přírodovědná pozorování, monitorování stavu jednotlivých složek životního prostředí, práce s přírodními aj., praktické činnosti přímo v přírodě a ve prospěch ochrany přírody a péče o životní prostředí, experimentování, autentické činnosti, využívání přírodních učeben, práce na školním pozemku, problémová a projektová výuka, hry s ekologickou tematikou, simulační hry a simulace, řízené diskuse, praktické činnosti, práce s přírodními materiály a jiné tvořivé činnosti – včetně využití metod dramatické a estetické výchovy, smyslového vnímání přírody,
- různé typy ekologických výukových programů poskytovaných středisky EV (krátkodobé, pobytové apod.),
- školní ekologické projekty,
- význam bezprostředního kontaktu s přírodou,
- význam příkladu (provoz školy, osobnosti a pod.),
- zvláštnosti EVVO na jednotlivých stupních školy,
- využití individuální a týmové práce žáků (význam a zvláštnosti individuální práce, práce v malých skupinách a práce celé třídy).

• **Význam a příklady péče o prostředí školy včetně školního pozemku a ekologizace provozu, ekologické auditu škol**

• **Příklady aktuálních a regionálně zaměřených informací z oblasti životního prostředí v tematických okruzích:**

- význam spolupráce a komunikace pro řešení problémů životního prostředí,
- životní prostředí/příroda v místě, regionu a ČR (přírodní a kulturní rozmanitost a hodnoty, složky ŽP, přírodní zdroje, vlivy různých odvětví – vyčerpávání, znečištění),
- vývoj vztahu člověka a přírody/krajiny v minulosti a výhledy do budoucnosti,
- ekologická etika,
- globální souvislosti a globální problémy,
- vztah ekonomického a sociálního rozvoje a životního prostředí, udržitelné využívání přírodních zdrojů a udržitelný rozvoj,
- nástroje ochrany životního prostředí udržitelného rozvoje, možnosti zapojení, životní styl (příklady z výroby a spotřeby – energie, potraviny, odpady...).

• **Příklady řešení konfliktních situací týkajících se životního prostředí a udržitelného rozvoje**

• **Shrnutí kompetencí rozvíjených v EVVO v návaznosti na klíčové kompetence v základním a středním vzdělávání**

6e) Studium k výkonu specializovaných činností – specializovaná činnost v oblasti prostorové orientace zrakově postižených vyhláška č. 317/2005 Sb. § 9 e)

Studium je zaměřeno na dosažení odborných kompetencí pedagogických pracovníků k výkonu specializovaných činností v oblasti výuky prostorové orientace a samostatného pohybu zrakově postižených dětí, žáků a studentů (žáků) ve školách a školských zařízeních. Výstupem studia je dosažení kompetencí ke kvalifikovanému výkonu specializovaných činností v oblasti prostorové orientace a samostatného pohybu zrakově postižených.

Absolvent studia je schopen:

- provést komplexní funkční diagnostiku žáka a na jejím základě podle potřeb žáka zpracovat individuální učební plán;
- pomoci žákovi dosáhnout maximální možné samostatnosti pohybu při zajištění jeho plné bezpečnosti při všech formách činnosti ;
- minimalizovat dopad handicapu na osobnost klienta;
- aplikovat získané znalosti a dovednosti při realizaci potřebných úprav prostředí, které žáka obklopuje a ve kterém se pohybuje a provádět základní poučení personálu a rodinných příslušníků žáka týkající se specifík samostatného pohybu a prostorové orientace zrakově postižených.

Kritéria výběru účastníků:

Studium je určeno pedagogickým pracovníkům, kteří vykonávají nebo hodlají vykonávat specializované činnosti v oblasti prostorové orientace zrakově postižených, mají zdravotní způsobilost k výkonu předpokládaných činností a disponují aktivní znalostí Braillova písma.

1. Teorie

Cíl: Osvojení teoretických základů pro jejich úspěšnou aplikaci v praxi

- Uvedení do problematiky, zjištění vstupních znalostí frekventantů studia.
- Osoba se zdravotním postižením, sociálně ekologické hledisko, psychologické hledisko.
- Specifické potřeby žáků se zrakovým postižením s ohledem na jejich věk, míru postižení, psychické a motorické předpoklady.



- Vnímání bez účasti zraku.
- Architektonické bariéry.
- Elektronické orientační pomůcky.
- Mapy a plány pro zrakově postižené – hlavní pravidla a principy zhotovování reliéfních map a plánů.
- Hlavní pravidla realizace této specializované činnosti – pozice pedagogického pracovníka vykonávajícího specializované činnosti v oblasti prostorové orientace zrakově postižených (dále jen PO ZP), zajištění bezpečnosti žáka, metodické a didaktické principy

Hodinová dotace: 30 – 60 hodin

2. Praxe

2.1 Zkušenostní trénink

Cíl: Bezpečné zvládnutí všech důležitých činností procesu POZP, dosažení mobility v podmínkách uměle navozené slepoty

2.1.1 v interiéru

Techniky pohybu bez hole

- bezpečnostní držení: účel, použití, nácvik
- trailling: účel, použití, nácvik (ve spojení bezpečnostním držením, za pohybu), nalezení kliky dveří
- hledání předmětů spadlých na zem

Chůze s vidícím průvodcem

- účel, hlavní pravidla, nácvik
- střídání stran, chůze zúženým prostorem
- chůze po schodech – nahoru, dolů
- procházení dveřmi
- zaujetí místa za stolem, usazení na židli

Chůze po schodech bez hole – nahoru, dolů

Úvod do techniky dlouhé hole (TDH) – historie, účel, jednotlivé techniky, základní postoj, základní držení.

TDH – nácvik:

- kluzná technika, kyvadlová technika, diagonální technika, tužkové držení
- přechod ze základního do tužkového držení a zpět – nácvik
- chůze podél vidící linie bez překážek /s překážkami.
Chůze po schodech s holí – nácvik TDH při samostatné chůzi po schodech (nahoru – dolů).

Hodinová dotace: 33 – 43 hodin

2.1.2 v exteriéru

- *v klidném prostředí (park):* nácvik a procvičování TDH

- chůze po přímé asfaltové cestě, bez překážek, kontakt s vodící linií na přímé cestě, později zatáčky

Chůze podle popisu

- jednoduchá trasa s překážkami
- na komplikovanějších trasách se změnami sklonu terénu.

Chůze po schodech – schody jako součást popsané trasy.

- *v klidnějším městském prostředí*

TDH, nácvik orientační analyticko-syntetické činnosti (OASČ),
Základy OASČ

- nácvik získávání a komplexního zpracovávání informací na cvičných trasách v budově (včetně otočných dveří),
- nácvik stavu bdělé pozornosti
- nácvik určení vlastního stanoviště na trase
- nácvik užívání prostředků veřejné dopravy.

Přecházení ulice – nácvik.

Používání eskalátorů – nácvik a procvičení (samostatná činnost).

- *město, střední provoz*

Chůze podle popisu

- jednoduchá trasa podle zadání (kolem bloku domů) bez překážek, později s překážkami – obousměrně
- procvičování základů OASČ – zejm. určení vlastního stanoviště na trase
- složitější trasy podle zadání, přecházení ulic a používání eskalátorů
- nácvik OASČ.

Komunikace s neznámými chodci – hlavní pravidla, techniky a strategie získávání informací, nácvik.

- *rušné městské prostředí (centrum)*

Chůze podle popisu, event. plánu, modelu atd.

- absolvování tras různé délky i stupně náročnosti v různých klimatických podmínkách, dosažení různých cílů na trase, nácvik a procvičování

Zcela samostatný pohyb

- zvládnutí pocitu „psychické osamocení“ na trase různé délky a stupně náročnosti v různých klimatických podmínkách podle popisu, event. plánu, modelu; dosažení různých cílů na trase – nácvik a procvičování.

Hodinová dotace: 70 – 100 hodin

Zkušenostní trénink celkem: 103 – 143 hodin



3. Didaktika PO ZP

Cíl: Získání schopnosti jasně a přehledně vysvětlit jednotlivé činnosti, terapeuticky působit na žáka a zajistit jeho plnou bezpečnost.

Prvky PO ZP – přímá chůze, odhad vzdáleností (1m, 5m), odhad úhlů (90°, 180°).

Chůze s vidícím průvodcem.

Techniky chůze bez hole.

Chůze po schodech bez hole.

Úvod do TDH.

TDH – nácvik.

Chůze po schodech s holí.

U každé činnosti jde o vysvětlení hlavních pravidel, plán a vedení nácviku (obsahově viz výše)

- v exteriéru

Nácvik TDH v klidném prostředí (park).

Nácvik v klidném městském prostředí.

Nácvik v rušnějším městském prostředí.

Nácvik v rušném městském prostředí (centrum).

U každé činnosti jde o samostatnou přípravu učebního plánu, vedení činnosti, nácvik zpětnovazebního působení a pozic instruktora (obsahově viz výše).

Hodinová dotace: 83 – 103 hodin

Zpětná vazba – rozbor videozáznamů

- **Kontrola vlastní činnosti při všech praktických činnostech v průběhu studia.**

Hodinová dotace: 34 – 54 hodin

Hodinová dotace celkem: 250 – 360 hodin

Pozn.:

*Tato hodinová dotace se týká přímého vzdělávání (přednáška, seminář, praktický nácvik) a pohybuje se na **spodní hranici předpokládané evropským standardem** pro vzdělávání **univerzitní** (hodinové dotace pro organizace vzdělávající zájemce bez předchozího pedagogického vzdělání jsou o cca 1 500 až 2 000 hodin vyšší – a také nepoměrně dražší).*

*Studium odborné literatury, zhotovování reliéfních map a plánů, právě tak, jako individuální příprava lekcí nejsou v této hodinové dotaci započteny, protože tato potřeba je značně individuální (minimálně je třeba počítat se 100 hodinami, které však patří do **běžné přípravy ke studiu**, nikoli do placené výuky).*

Studium je ukončeno závěrečnou zkouškou před hodnotící komisí složenou zpravidla ze školitelů, zástupce zřizovatele nebo vysílající organizace a nevidomých příp. těžce zrakově postižených absolventů kursu PO ZP. Závěrečná zkouška se skládá z písemného testu teoretických znalostí, jehož úspěšné absolvování je předpokladem k výkonu praktické části zkoušky, jejímž minimálním obsahem je předvedení (části) lekce prostorové orientace s nevidomým nebo těžce zrakově postiženým absolventem kursu PO ZP. Vzhledem k tomu, že dopad vzdělávacího obsahu, který je absolventem studia předáván nevidomým a těžce zrakově postiženým, se přímo a trvale promítá do jejich aktivního života a bezprostředně ovlivňuje míru jejich inkluze do intaktní společnosti, je nezbytné, aby rozsah závěrečné zkoušky a systém hodnocení akreditovaného studia svými nároky zohledňoval vysoké odborné požadavky kladené na pedagogického pracovníka pracujícího s nevidomými nebo těžce zrakově postiženými klienty v oblasti PO ZP, ale i hledisko zajišťování bezpečnosti klienta v každé oblasti jeho činnosti. Proto MŠMT doporučuje, aby se obsah studia realizoval v horní hranici hodinového rozpětí.

Úspěšný absolvent získává osvědčení o absolvování studia k výkonu specializovaných činností v oblasti prostorové orientace zrakově postižených.



Informace o statistickém zjišťování v roce 2006 – výkaz S 53-01 (Gesce ÚIV)

V souladu s vyhláškou č. 364/2005 Sb. ze dne 6. září 2005 o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky zveřejňuje Ústav pro informace ve vzdělávání vzor formuláře výkazu o zahájení povinné školní docházky v základní škole podle stavu k 28. únoru 2006, který obsahuje údaje podle přílohy č. 2, bod 11 uvedené vyhlášky.

Agregované údaje předává právnická osoba vykonávající činnost základní školy nebo základní školy speciální, s výjimkou škol při zdravotnických zařízeních a škol při zařízeních pro výkon ústavní či ochranné výchovy.

Údaje o zahájení povinné školní docházky ve školním roce 2006/2007 jsou uváděny podle stavu k 28. únoru 2006. Výkaz bude odesílán příslušnému správnímu úřadu elektronicky po síti Internet na určený server do 10. března téhož roku.

Charakteristika zjišťovaných ukazatelů – počty zapisovaných podle výsledku zápisu a podle věku a podle postižení, postižené děti zapsané do základní školy podle formy integrace (pouze u běžných základních škol).

V případě potřeby poskytnete metodickou pomoc školám zřízeným obcí, obecní úřad obce s rozšířenou působností, školám zřízeným krajem, registrovanými církvemi a náboženskými společnostmi nebo jinou právnickou nebo fyzickou osobou na jejich žádost odbor školství příslušného krajského úřadu, v Praze odbor školství Magistrátu hl. m. Prahy.


MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Povinnost předávat data je dána zákonem č.561/2004 Sb., § 28, odst. 5.

 Ředitelství školy odešle data do **10. 3. 2006**.

Vplňují všechny základní školy (vč. praktických a speciálních), zařazené do rejstříku škol a školských zařízení, pokud přijímají žáky do 1. ročníku k plnění povinné školní docházky. Netýká se škol při zdravotnických zařízeních ani škol při zařízeních pro výkon ústavní či ochranné výchovy.

 Data se předávají v elektronické podobě po síti na server určený MŠMT, bližší informace na internetové stránce <http://www.uiv.cz>.

S 53-01
Výkaz
**o zahájení povinné školní docházky
v základní škole
podle stavu k 28. únoru 2006**

Název _____

Místo _____ PSČ _____

Ulice _____ Čp. _____

Resortní identifikátor právního subjektu (RED-IZO)	Resortní identifikátor školy (IZO)	Číslo části	1)

 1) Organizace vyučování na 1. stupni: plnotřídní – 5
málotřídní – 1
ZŠ speciální, ZŠ praktická, ZŠ pro zdrav.post. – 0

I. Počty zapisovaných podle výsledku zápisu a podle věku

	Číslo řádku	zapisování		zapsaní na dané škole		převedení na jinou školu		s žádostí o odklad docházky		vzdělávání podle § 42 zákona	
		celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky
a	b	2	3	4	5	5a	5b	6	7	8	9
Poprvé u zápisu	0101										
Přicházejí po odkladu	0102										
z toho po dodatečném	0102a										
z ř. 0101+0102 narození	1.9.2000 a později	0103									
	1.9.1999 – 31.8.2000	0104									
	1.9.1998 – 31.8.1999	0105									
	1.9.1997 – 31.8.1998	0106									
	31.8.1997 a dříve	0107									

Do sl. 2 a 3 se zahrnují všechny děti, které se dostavily k zápisu v termínu vypsáním ředitelem školy. Tyto děti se rozepíší ve sl. 4 až 9. Uvádějí se i děti, u nichž zákonný zástupce při zápisu požádal o odklad povinné školní docházky, i děti, u nichž nebylo dosud rozhodnuto, zda získají odklad. Neuvádějí se děti, které se dostavily k zápisu na jinou školu a na vykazující školu byly převedeny.

Ve sl. 6 a 7 budou uvedeny děti, u nichž ředitel školy rozhodl o odkladu povinné školní docházky, i děti, jejichž zákonní zástupci budou teprve žádat o odklad povinné školní docházky. Tyto děti nebudou započteny ve sl. 4 a 5, resp. 8 a 9.

Pro všechny řádky: sl. 2 = sl. 4 + sl. 5a + sl. 6 + sl. 8, sl. 3 = sl. 5 + sl. 5b + sl. 7 + sl. 9

Pro všechny sloupce: ř. 0101 + 0102 = ř. 0103 + ř. 0104 + ř. 0105 + ř. 0106 + ř. 0107, údaj v ř. 0102a nesmí být větší než údaj v ř. 0102

II. Počty zapisovaných podle výsledku zápisu a podle postižení

	Číslo řádku	zapisování		zapsaní na dané škole		převedení na jinou školu		s žádostí o odklad docházky		vzdělávání podle § 42 zákona	
		celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky
a	b	2	3	4	5	5a	5b	6	7	8	9
Bez postižení	0201									X	X
Mentálně postižení	0202										
Sluchově postižení	0203										
Zrakově postižení	0204										
S vadami řeči	0205										
Tělesně postižení	0206										
S více vadami	0207										
S výv. poruchami učení	0208										
S výv. poruchami chování	0209										
Autisté	0210										

Vysvětlivky k odd. I. platí i zde.

Do ř. 0202 – 0210 se uveden jen ty děti, jejichž postižení bylo diagnostikováno pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem.

Pro všechny řádky: sl. 2 = sl. 4 + sl. 5a + sl. 6 + sl. 8, sl. 3 = sl. 5 + sl. 5b + sl. 7 + sl. 9.

Pro všechny sloupce: součet údajů v ř. 0201 až 0210 = údaj v ř. 0101 + 0102 v odpovídajícím sloupci.



IV. Postižené děti zapsané do ZŠ podle formy integrace

	Číslo řádku	Individuální integrace		Speciální třídy	
		celkem	z toho dívky	celkem	z toho dívky
a	b	2	3	4	5
Mentálně postižení	0402				
Sluchově postižení	0403				
Zrakově postižení	0404				
S vadami řeči	0405				
Tělesně postižení	0406				
S více vadami	0407				
S vývoj. poruchami učení	0408				
S vývoj. poruchami chování	0409				
Autisté	0410				

Vyplní jen běžné základní školy (bez ZŠ praktických, ZŠ speciálních a ZŠ pro žáky se zdravotním postižením).

Součet údajů v ř. 0402 až 0410 v sudých sloupcích se musí rovnat údajům v ř. 0101 + 0102, sl. 4, zmenšenému o počet žáků bez postižení (ř. 0201, sl. 4), součet údajů v ř. 0402 až 0410 v lichých sloupcích se musí rovnat údajům v ř. 0101 + 0102, sl. 5, zmenšenému o počet dívek bez postižení (ř. 0201, sl. 5).

Pro každý řádek: součet údajů v sudých sloupcích se musí rovnat údajům ve sl. 4 v odpovídajícím řádku v odd. II, součet údajů v lichých sloupcích se musí rovnat údajům ve sl. 5 v odpovídajícím řádku v odd. II.

Odesláno dne:	Razítko školy:	Podpis ředitele školy:	Sestavil (jméno, podpis)
			Telefon (vč. linky)
			E-mail:



**Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy schválilo k zařazení do seznamu učebnic
a učebních textů*) následující tituly:**

pro základní školy:

Semotanová, E.: Dějiny trochu jinak: Doba knížete Václava (10. století), Doba knížete Břetislava (11. století), Doba knížete a krále Vladislava II. (12. století), Doba krále Přemysla otakara II. (13. století), Doba krále Karla IV. (14. století), Doba krále Jiřího z Poděbrad (15. století), Doba císaře Rudolfa II. (16./17. století) Č.j.: 17029/2005-22; cena: á 59,00 Kč	2011	Kartografie	součást ucelené řady
Odehnal, P.: Dějepis 7 Schulzová, E.: Dějepis 7 - pracovní sešit Č.j.: 15316/2005-22; cena: 89+28,00 Kč	2009	Prodos	součást ucelené řady

pro střední školy:

Navrátil, P.: S počítačem nejen k maturitě 1. díl Č.j.: 26134/2005-23; cena: 149,00 Kč	2011	Computer Media	
Navrátil, P.: S počítačem nejen k maturitě 2. díl Č.j.: 26135/2005-23; cena: 149,00 Kč	2011	Computer Media	

*) Zařazení do seznamu učebnic a učebních textů nabývá účinnosti až po vydání uvedených titulů.



Celoroční obsah

Ročník LXI (2005)

CHRONOLOGICKÝ PŘEHLED

A. Část normativní

Sešit Věst.	Název	Číslo jednací	Datum	Str.
2	Protokol z mimořádného zasedání Smíšené komise, ustavené dle článku 23 Dohody mezi Československou socialistickou republikou a Rakouskou republikou o spolupráci v oblasti kultury, školství a vědy, podepsaný ve Vídni dne 17. prosince 2004	10 079/2005-61	17.12.2004	2-4
2	Pravidla pro poskytování dotací soukromým vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v roce 2005	31 395/2004-30	10.1.2005	4-5
2	Pravidla pro poskytování dotací Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle zákona o vysokých školách veřejným vysokým školám na ubytování a stravování studentů a na ubytovací stipendia na rok 2005	28 780/2004-30	25.11.2004	6-8
2	Změna Pravidel pro poskytování dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších změn	10 903/2005-30	18.1.2005	8-11
2	Rozhodnutí MŠMT o změně Přílohy k Rozhodnutí MŠMT podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, o experimentálním ověřování maturitních zkoušek ve třídách gymnázií s výukou vybraných předmětů v cizím jazyce, zřízených ve spolupráci s Velkou Británií, Francií, Francouzským společenstvím Belgie, Spolkovou republikou Německo, Rakouskem, Itálií, Španělskem a v Rakouské škole v Praze, o. p. s., č.j. 28 019/2001-23 ze dne 1. 2. 2002	32 228/2004-23	20.1.2005	12-13
4	Program spolupráce v oblasti vědy, školství, kultury, mládeže a sportu mezi vládou České republiky a vládou Malty na léta 2005-2007, podepsaný v Praze dne 18. ledna 2005		18.1.2005	2-4
4	Ujednání mezi Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a Ministerstvem školství a vědy Bulharské republiky o spolupráci v oblasti školství a vědy na léta 2005 - 2007, podepsané v Praze dne 22. 2. 2005		22.2.2005	5-7
5	Vyhlášení rozvojového programu Zpřístupnění dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků základních škol s ročníky pouze I. stupně	11 995/2005-25		2-4
5	Rozhodnutí MŠMT o pokusném ověřování ukončování studia v oboru vzdělání 78-42-M/001 Technické lyceum podle § 171 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)	15 545/2005-23	20.4.2005	4-5
5	Rozhodnutí MŠMT o pokusném ověřování ukončování studia v oboru vzdělání 78-42-M/002 Ekonomické lyceum podle § 171 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)	14 482/2005-23	20.4.2005	6-7
6	Statut Akreditační komise pro vyšší odborné vzdělávání	16 829/2005-23	26.4.2005	2-3



6	Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 7/2005 k přiznávání stipendií podle programu „Stipendia Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy na podporu studia cizinců na veřejných vysokých školách v České republice na základě mezinárodních smluv, kterými je Česká republika vázána, nebo usnesení vlády České republiky“	14 375/2005-61	9.5.2005	4-12
8	Program spolupráce v oblasti kultury, školství, mládeže, tělovýchovy a sportu mezi vládou České republiky a Španělským královstvím na léta 2004 až 2007, podepsaný v Praze dne 15. prosince 2004		15.12.2004	2-9
8	Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se zrušují některé vnitroresortní předpisy	24 904/2005-14	20.7.2005	10-15
8	Osnova rozboru hospodaření s dotací poskytnutou na činnost škol a školských zařízení podle zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů	20 186/2005-44	1.7.2005	15-17
9	Dohoda mezi vládou České republiky a vládou Maďarské republiky o vzájemném uznávání rovnocennosti dokladů o vzdělání a dokladů o vědeckých hodnostech a titulech vydávaných v České republice a v Maďarské republice, podepsaná v Budapešti dne 6. května 2004		6.5.2004	3-5
9	Vyhláška č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách			6-15
9	Rozhodnutí MŠMT, kterým se stanoví Seznam standardizovaných jazykových zkoušek	20 583/2005-23	28.6.2005	16-20
9	Směrnice MŠMT, podle které zpracovávají právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení, které zřizují kraje, obce nebo svazky obcí rozbor hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu poskytovanými podle § 161 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)	24 306/2005-44	4.8.2005	21
10	Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 11/2005 k přiznávání stipendií podle programu „Stipendia Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy pro studium v zahraničí“	20 480/2005-61	23.8.2005	2-12
10	Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 12/2005 k přiznávání stipendií podle programu „Stipendia Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy vložená do Central European Exchange Programme for University Studies (CEEPUS II)“	20 920/2005-61	17.8.2005	13-15
10	Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 13/2005 k přiznávání stipendií podle programu „Stipendia Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy vložená do stipendijní části Programu Akce Česká republika - Rakouská republika - spolupráce ve vědě a vzdělávání“	20 527/2005-61	24.8.2005	15-17
10	Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání, včetně Přílohy č. 2 (Úplné znění Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání s přílohou upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením)	27 002/2005-22	29.8.2005	17-148
12	Organizační řád Fyzikální olympiády	22 125/2005-51	8.11.2005	2-7
12	Organizační řád Matematické olympiády	22 126/2005-51	8.11.2005	8-13
12	Organizační řád Zeměpisné olympiády	22 127/2005-51	8.11.2005	14-18
12	Organizační řád Turnaje mladých fyziků	22 128/2005-51	8.11.2005	19-21



12	Příkaz ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 17/2005, kterým se stanoví postup při zařazování jednoletých kursů cizích jazyků s denní výukou uskutečňovaných právníky a fyzickými osobami působícími v oblasti jazykového vzdělávání do přílohy č. 1 vyhlášky č. 322/2005 Sb., o dalším studiu, popřípadě výuce, které se pro účely státní sociální podpory a důchodového pojištění považují za studium na středních nebo vysokých školách, a při vyřazování kursů z uvedené přílohy	27 646/2005-20	28.11.2005	22-25
----	--	----------------	------------	-------

B. Část metodická

Sešit Věst.	Název	Číslo jednací	Datum	Str.
1	Metodický pokyn MŠMT k projektům v rámci realizace Státní informační politiky ve vzdělávání	28 885/2004-551	17.12.2004	2-23
1	Metodický pokyn MŠMT k čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ v roce 2005 na zajištění ICT vzdělávání pedagogických pracovníků, na vzdělávací programové vybavení, na přístup k informačním zdrojům a na infrastrukturu ICT nevybavených škol v rámci I. etapy SIPVZ	27 670/2004-551	6.12.2004	24-30
1	Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání	31 504/2004-22	13.12.2004	31
1	Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání			31-105
1	Metodika transformace sítě škol, předškolních a školských zařízení na školský rejstřík	28 778/2004-21	listop.2004	105-120
2	Opatření ministryně školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se vydává Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání	32 405/2004-22	3.1.2005	14
2	Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání	32 405/2004-22	3.1.2005	14-43
2	Rámcový plán systému kurzů DVPP pro cizí jazyky	17 245/2004-25	4.1.2005	43-52
4	Metodický pokyn k provedení § 6 odst. 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, za kalendářní rok 2004	10 933/2005-45	1.3.2005	8-10
4	Pokyn ke zpracování účetních závěrek a k předávání účetních a finančních výkazů organizačních složek státu a příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je MŠMT, v roce 2005	12 225/2005-44	4.3.2005	11-19
5	Metodický pokyn MŠMT ke zpracování Resortního výkazu výnosů a nákladů příspěvkových organizací	15 070/2005-44	8.4.2005	8-18
5	Změna učebních dokumentů oboru 41-46-M/001 Lesnictví, studium denní a dálkové	16 945/2005-23	12.4.2005	19-20
6	Metodický pokyn MŠMT k čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ v roce 2005 na zajištění ICT služeb ve vybraných školách	17 123/2005-55	9.5.2005	13-19
6	Pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k postupu při povolování výuky některých předmětů v cizím jazyce	33 265/2004-22-23	10.5.2005	20-21
6	Metodický pokyn k realizaci rozvojového programu Rozšíření učebních plánů vzdělávacích programů pro základní vzdělávání o 1 vyučovací hodinu od školního roku 2005/06	11 818/2005-22	13.5.2005	22-27



7	Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole	27 317/2004-24		2-9
7	Organizace školního roku 2006/2007 v základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích	18 712/2005-20		9-10
7	Změna učebních dokumentů oboru 41-46-M/001 Lesnictví, studium denní a dálkové	21 787/2005-23	7.6.2005	10
7	Aktualizované učební plány vzdělávacích programů pro vzdělávání žáků s mentálním postižením	22 115/2005-24		11-12
10	Metodický pokyn k finančnímu vypořádání dotací poskytnutých právnickým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení zřizovaných registrovanými církvemi nebo náboženskými společnostmi, kterým bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, za rok 2005	26 519/2005 - 44	13.9.2005	149-150
12	Metodický pokyn MŠMT k čerpání účelově určených finančních prostředků státního rozpočtu v rámci SIPVZ v roce 2006 na rozvojový program ve vzdělávání (podle § 171 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.) „Projekty škol“	27 277/2005-551	31.10.2005	26-48

C. Část oznamovací

Sešit Věst.	Název	Číslo jednací	Datum	Str.
1	Informace o útlumu studijního oboru 78-61-D/001 Praktická škola tříletá k 1. září 2005	30 966/2004-24	29.11.2004	121
1	Oznámení o změnách u organizací zřizovaných MŠMT	30 736/2004-25	26.11.2004	121
1	Upozornění na změny v Souboru pedagogicko-organizačních informací pro základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a školská zařízení na školní rok 2004/2005	31 594/2004-20	14.12.2004	122-123
1	Informace o udělení schvalovacích doložek			124
1	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu školního inspektora	29 141/2004-2/1		125
2	Informace o udělení schvalovacích doložek			53
2	Oznámení o ztrátě razítek			53
2	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu školního inspektora	32 802/2004-2/1		53
2	Stanovení normativů neinvestičních výdajů na rok 2005 pro účely poskytování dotací na činnost škol a školských zařízení, které nejsou zřizovány státem, krajem, obcí, svazkem obcí nebo registrovanou církví nebo náboženskou společností, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, v roce 2005	10 852/2005-45		54-99
3	Seznam regulovaných povolání a uznávacích orgánů v České republice (List of regulated professions and competent bodies in the Czech Republic)			2-17
3	Oznámení o změně u organizace zřizované MŠMT	12 238/2005-25	4.2.2005	18
3	Informace o udělení schvalovacích doložek			19
3	Sdělení MŠMT k doplnění textu doložky na vysvědčení o maturitní zkoušce, vysvědčení o závěrečné zkoušce a výučním listu, informace o tiskopisu osvědčení o jednotlivé zkoušce, tiskopisy pro absolutoria VOŠ a konzervatoří a záznamu o úrazu	11 876/2005-2/1	21.2.2005	20-21



3	Oznámení o ztrátě razítek			22
3	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu kontrolního pracovníka	12 905/2005-2/1		23
4	Sdělení MŠMT k programu Nadace Roberta Bosche „Junge Wege in Europa“	14 543/2005-61	9.3.2005	20
4	Vyhlášení rozvojového programu MŠMT Podpora dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zabezpečovaného vzdělávacími zařízeními zřizovanými kraji	12 843/2005-25		20-22
4	Kritéria hodnocení České školní inspekce pro školní rok 2004/2005	1 407/2005-I	9.3.2005	23-28
4	Seznam vydaných učebnic a učebních textů pro základní školy se schvalovací doložkou platný ve školním roce 2004/2005			29-92
4	Oznámení o konání kvalifikačních zkoušek	10 777/2005-23	2.3.2005	93
4	Informace o platnosti učebních dokumentů skupiny oborů Praktická škola	32 093/2004-24	9.12.2004	93
4	Informace o udělení schvalovacích doložek			94-95
4	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu kontrolního pracovníka	14 271/2005-2/1		95
5	Oznámení o schválení učebních dokumentů pro obory vzdělání středních odborných učilišť 32-52-H/001 Brašnář a 32-56-H/001 Sedlář	17 204/2005-23	12.4.2005	21
5	Informace o udělení schvalovacích doložek			22-23
5	Oznámení o ztrátě razítek			23
6	Soubor pedagogicko-organizačních informací pro mateřské školy, základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy, jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky a školská zařízení na školní rok 2005/2006	12 295/2005-20		28-60
6	Oznámení o schválení inovovaných učebních dokumentů oboru vzdělání 28-45-M/001 Technologie skla	18 756/2005-23	3.5.2005	61
6	Informace o udělení schvalovacích doložek			62-64
6	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu školní inspektorky	18 306/2005-2/1		64
6	Změna stanovení normativů neinvestičních výdajů na rok 2005 pro účely poskytování dotací na činnost škol a školských zařízení, které nejsou zřizovány státem, krajem, obcí, svazkem obcí nebo registrovanou církví nebo náboženskou společností, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, v roce 2005, publikovaného pod č.j. 10 852/2005-45 v seš. 2/2005 Věstníku MŠMT ČR	19 077/2005-45	18.5.2005	65-69
7	Informace k postupu při povolování plnění povinné školní docházky v zahraniční škole na území ČR	14 250/2005-22	1.5.2005	13
7	Oznámení o schválení inovovaných učebních dokumentů oboru vzdělání 69-55-J/001 Charitativní služby	20 716/2005-23	26.5.2005	14
7	Informace o schválení inovovaných učebních plánů současných studijních oborů skupiny 53 Zdravotnictví	20 470/2005-23	20.5.2005	15
7	Oznámení o vydání nově zpracovaných učebních dokumentů pro obory vzdělání středních škol 23-45-L/506 Provozní technika a 37-51-H/001 Manipulant poštovního provozu a přepravy	19 884/2005-23	12.5.2005	16
7	Informace o schválení inovovaných učebních dokumentů pro obor vzdělání 63-51-J/001 Obchodní škola	21 435/2005-23	7.6.2005	17



7	Sdělení k platnosti schvalovacích doložek udělených učebnicím a učebním textům v souvislosti s vydáním RVP ZV	21 218/2005-22	6.6.2005	17-18
7	Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům			19
7	Soutěže a přehlídky ve školním roce 2005/2006	20 715/2005-51		20-34
8	Státní podpora sportu v roce 2006 (včetně veřejného vyhlášení programů)	21 113/2005-50	21.6.2005	18-30
8	Upozornění na tiskové chyby v textu „Soutěže a přehlídky ve školním roce 2005/2006“, č.j. 20 715/2005-51, uveřejněném v seš. 7/2005 Věstníku MŠMT ČR	25 220/2005-51		31
8	Sdělení MŠMT k problematice „Zkráceného studia pro získání středního vzdělání s vyučným listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou“	21 212/2005-23	17.6.2005	31
8	Oznámení o schválení učebních dokumentů oboru vzdělání 53-41-H/002 Ošetřovatel	24 505/2005-23	14.7.2005	32
8	Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům			33
8	Oznámení o ztrátě razítka			34
8	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu školní inspektorky	22 642/2005-2/1		34
8	Seznam platných předpisů v resortu školství, mládeže a tělovýchovy podle stavu k 1. srpnu 2005	24 905/2005-14		35-46
9	Seznam vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů, které byly akreditovány MŠMT v systému DVPP			22-239
9	Sdělení k ukončení přechodného období pro reformu německého pravopisu	25 682/2005-23	10.8.2005	240-241
9	Sdělení MŠMT č.j. 24 152/2005-24 pro základní školy speciální	24 152/2005-24		241
9	Informace MŠMT k organizaci kursu k získání základů vzdělání poskytovaného základní školou speciální	18 965/2005-24		242-243
9	Oznámení o změnách u organizací zřizovaných MŠMT	26 285/2005-25	12.8.2005	244
9	Oznámení o schválení nových učebních dokumentů oborů vzdělání 53-41-M/008 Nutriční asistent, 53-44-M/007 Asistent zubního technika, 53-44-M/008 Ortoticko-protetický technik, 53-43-M/005 Laboratorní asistent a 53-41-J/004 Zubní instrumentářka	25 610/2005-23	4.8.2005	245
9	Informace o schválení učebních plánů pro dálkovou a večerní formu studia v oboru vzdělání 63-41-M/006 Obchodně podnikatelská činnost	24 925/2005-23	20.7.2005	246
9	Informace o schválení inovovaných učebních dokumentů některých učebních oborů odborných učilišť a studijního oboru 78-62-C/002 Praktická škola dvouletá	24 657/2005-24	15.7.2005	247
9	Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům			248
9	Oznámení o ztrátě razítek			249
9	Změna stanovení normativů neinvestičních výdajů na rok 2005 pro účely poskytování dotací na činnost škol a školských zařízení, které nejsou zřizovány státem, krajem, obcí, svazkem obcí nebo registrovanou církví nebo náboženskou společností, které bylo přiznáno oprávnění k výkonu zvláštního práva zřizovat církevní školy, v roce 2005, publikovaného pod č.j. 10 852/2005-45 v seš. 2/2005 Věstníku MŠMT ČR	27 036/2005-45		250-251



10	Sdělení MŠMT o tvorbě školních vzdělávacích programů pro vzdělávání žáků s mentálním postižením	25 317/2005-24		151
10	Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům			152
10	Informace k vyplňování vysvědčení na základních školách od školního roku 2005/06	25 668/2005-22	6.9.2005	153-161
10	Oznámení o schválení učebních dokumentů pro obory vzdělání středních škol 21-41-M/003 Užitá geologie, 21-41-M/001 Hornictví a hornická geologie - hlubinné dobývání ložisek, 21-42-M/001 Těžba a zpracování kamene a 37-41-L/009 Operátor provozu a ekonomiky dopravy	27 296/2005-23	31.8.2005	161
10	Informace MŠMT k zabezpečení vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami s podporou asistence	14 453/2005-24		162
10	Sdělení k výuce předmětu Informační a komunikační technologie	27 050/2005-24	29.8.2005	163
10	Sdělení o ukončení pokusného ověřování výuky studijního oboru SOŠ 26-47-M/003 Informační technologie - aplikace osobních počítačů		25.8.2005	163
10	Informace o schválení inovovaných učebních dokumentů literárně-dramatického oboru základních uměleckých škol pro II. stupeň základního studia, rozšířené studium a studium pro dospělé		13.9.2005	163
10	Změna textu „Soutěže a přehlídky ve školním roce 2005/2006“, č.j. 20 715/2005-51, uveřejněného v seš. 7/2005 Věstníku MŠMT ČR	30 333/2005-51		164
11	Sdělení MŠMT k programu Nadace Roberta Bosche „Junge Wege in Europa“	31 029/2005- 61	17.10.2005	2
11	Sdělení MŠMT, kterým se podle § 28 odst. 2 písm. k) zákona č. 18/2004 Sb. vydává seznam regulovaných činností (povolání) v České republice, členěný podle příslušnosti uznávacích orgánů a podle působnosti směrnic Evropského společenství v oblasti obecného systému uznávání kvalifikací, aktualizovaný k 1.10.2005	30 239/2005-60		2-16
11	Oznámení o změnách u organizací zřizovaných MŠMT	27 745/2005-25	4.10.2005	17
11	Oznámení o vydání katalogů požadavků ke zkouškám zadávaným MŠMT v rámci maturitní zkoušky ve školním roce 2007/2008			17
11	Oznámení o konání kvalifikačních zkoušek	29 548/2005-23	10.10.2005	18
11	Informace ředitelům zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy o plnění povinnosti informovat příslušný pověřený obecní úřad o propuštění dítěte ze zařízení po dosažení jeho zletilosti	29 014/2005-24	22.9.2005	18
11	Sdělení MŠMT k postupu a stanoveným podmínkám pro udělování a odnímání schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům a k zařazování učebnic a učebních textů do seznamu učebnic	18 519/2005-20	12.10.2005	19-32
11	Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům			33
11	Seznam vydaných učebnic a učebních textů pro základní školy se schvalovací doložkou platný ve školním roce 2005/2006 (stav k 6.10.2005)			34-100
11	Oznámení o ztrátě razítka	30 262/2005-2/1		100
11	Oznámení ČŠI o ztrátě služebního průkazu školní inspektorky	30 703/2005-2/1		100



12	Informace o výběru žáků do dvojnárodnostního dvojjazyčného česko-německého studia na Gymnáziu Friedricha Schillera v Pírně	33 540/2005-61	11.11.2005	49
12	Standardy pro udělování akreditací DVPP	26 451/2005-25, 30 908/2005-25		49-65
12	Informace o statistickém zjišťování v roce 2006 - výkaz S 53-01 (vzor formuláře výkazu o zahájení povinné školní docházky v základní škole podle stavu k 28. únoru 2006)			66-68
12	Informace o udělení schvalovacích doložek učebnicím a učebním textům			69
12	Celoroční obsah Věstníku MŠMT ČR - ročníku LXI (2005)			70-77







Vydává: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR – **Redakce:** Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, telefon 257 193 437 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – SEVT, a. s., Pekařova 4, 181 06 Praha 8-Bohnice, telefon: 283 090 352, 283 090 354, fax: 233 553 422, www.sevt.cz, e-mail: sevt@sevt.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a distribuuje Magnet Press Slovakia, s. r. o., P.O. Box 169, 830 00 Bratislava, tel./fax: (004212) 44 45 45 59, tel./fax: (004212) 44 45 46 28 – **Předpokládané roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Věstníku a pro tento rok záloha 1 číní 730 Kč – Vychází měsíčně – **Tiskne:** Sprint Servis, Lovosická 31, Praha 9.

Distribuce: předplatné, jednotlivé částky na objednávku i za hotové – SEVT, a. s., Pekařova 4, 181 06 Praha 8-Bohnice, telefon: 283 090 352, 283 090 254, fax: 233 553 422; drobný prodej v prodejnách SEVT, a. s. – Praha 5, Elišky Peškové 14, tel./fax: 257 320 049, – Praha 4, Jihlavská 405, tel./fax: 261 264 325 – Brno, Česká 14, tel./fax: 542 233 962 – Ostrava, Nádražní 29, tel./fax: 596 120 690 – Česká Budějovice, Česká 3, tel./fax: 387 319 045 a ve vybraných knihkupectvích. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány předplatitelům neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. Lhůta pro uplatnění reklamací je stanovena na 15 dnů od data rozeslání, po této lhůtě jsou reklamace vyřizovány jako běžné objednávky za úhradu. V písemném styku vždy uvádějte IČ (právnícká osoba), rodné číslo bez lomítka (fyzická osoba) a kmenové číslo předplatitele. **Podávání novinových zásilek** povoleno RPP Praha č.j. 1172/93 ze dne 9. dubna 1993. Podávání novinových zásilek v Slovenskej republice povolené RPP Bratislava, pošta 12, č.j. 445/94 zo dňa 27. 12. 1994.

