|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republikaAutonómna pokrajina Vojvodina**Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov,****správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový SadT: +381 21 487 4876merlida.konstantinovic@vojvodinа.gov.rs |

**PRIHLÁŠKA NA SÚBEH**

**PRE USTANOVIZNE ZÁKLADNEJ A STREDOŠKOLSKEJ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA A REGIONÁLNE STREDISKÁ NA PROFESIONÁLNY ROZVOJ ZAMESTNANCOV VO VZDELÁVANÍ SO SÍDLOM NA ÚZEMÍ AP VOJVODINY**

NA FINANCOVANIE A SPOLUFINANCOVANIE PROGRAMOV A PROJEKTOV V OBLASTI ZÁKLADNEJ A STREDOŠKOLSKEJ VÝCHOVY A VZDELÁVANIA V AP VOJVODINE NA ROK 2024

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** | **VŠEOBECNÉ ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI**  |
| Názov právnickej osoby: |  |
| Sídlo: |  |
| Pre ustanovizne základného a stredoškolského vzdelávania – celkový počet žiakov v škole: |  |
| Pre ustanovizne základného a stredoškolského vzdelávania – celkový počet učiteľov v škole: |  |
| Adresa: |  |
| Telefón: |  |
| E-mailová adresa: |  |
| Riaditeľ ustanovizne/strediska: |  |
| Daňové identifikačné číslo (DIČ): |  |
| Identifikačné číslo: |  |
| Číslo účtu v Správe trezoru (účet bežného hospodárenia): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II.** | **VŠEOBECNÉ ÚDAJE O PROGRAME/PROJEKTE** |
| Zodpovedná osoba za realizáciu programu/projektu(meno a priezvisko, adresa, kontaktný telefón, e-mailová adresa) |  |
| Názov programu/projektu |  |
| Priorita **(označiť jednu)** | 1. **Modernizácia výchovno-vzdelávacej práce**

– zveľadenie vzdelávacieho procesu prostredníctvom inovácie a kreatívnosti všetkých účastníkov, odborné zdokonaľovanie učiteľského kádra, popularizácia vzdelávania v médiách s dôrazom na kladné príklady z praxe a súčasné trendy vo vzdelávaní.  **2. Zosúladenie vzdelávania s potrebami trhu práce**– zlepšenie podnikateľského ducha, rozvoj praktických a životných zručností, profesijná orientácia a kariérne poradenstvo, zvyšovanie kvality odbornej praxe. **3. Pestovanie multikultúrnosti/interkultúrnosti a tradície, materinského jazyka príslušníkov národnostných menšín – národnostných spoločenstiev** – vytváranie podmienok pre žiakov rôznych národnostných spoločenstiev, aby sa lepšie spoznali a získavali ďalšie poznatky o histórii, kultúre a ďalších dôležitých faktoch o koexistencii, posilňovaní medzietnickej dôvery. **4. Podporovanie inkluzívneho vzdelávania a predchádzanie predčasnému ukončeniu formálneho vzdelávania** * spoločenské začlenenie a rozvoj žiakov (s vývojovým postihnutím, špecifickými poruchami učenia a žiakov zo sociálne citlivých skupín), ako aj predchádzanie predčasnému opusteniu formálneho vzdelávania;
* podpora žiakov s výnimočnými schopnosťami, rozvíjanie talentu v súlade s ich výchovno-vzdelávacími potrebami (prispôsobením spôsobov a podmienok práce, obohacovaním a rozširovaním učebného obsahu), súťaženiami žiakov neorganizovanými Ministerstvom školstva (medziregionálnymi, medzinárodnými).

 **5. Podpora mimoškolských aktivít*** usporiadané a odborné usmerňovanie voľného času žiakov v mimoškolských obdobiach a počas školských prestávok prostredníctvom vzdelávacích táborov, stretnutí žiakov, sekcií, športových, vedeckých a technických, kultúrnych a iných obsahov).
 |
| Všeobecný cieľ programu/projektu: *Opísať všeobecný cieľ programu/projektu. Čo chcete vo všeobecnosti dosiahnuť týmto programom/projektom z dlhodobého hľadiska?* *Akú požadovanú zmenu chcete dosiahnuť?* |  |
| Špecifické ciele programu/projektu: *Uveďte, definujte a opíšte všetky konkrétne ciele Vášho programu/projektu. Čo chcete, aby program/projekt dosiahol po jeho dokončení, čo prispieva k dosiahnutiu celkového cieľa?* |  |
| Dátum/obdobie realizácie programu/projektu |  |
| Miesto realizácie programu/projektu |  |
| Úroveň realizácie | 1. Školská/obecná
2. Obvodová
3. Pokrajinská
4. Republiková
5. Medzinárodná
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| Priami účastníci(uviesť plánovaný počet) | **ÚČASTNÍCI** | **POČET** |
| Žiaci |  |
| Učitelia |  |
| Iné |  |
| Koneční užívatelia: |  |
| Opis programu/projektu podľa aktivít: |
| Druh aktivity | Opis aktivity a lokalita | Zodpovedné osoby a organizácie na realizáciu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Očakávané výsledky: *Uveďte a kvantifikujte všetky výsledky, ktoré vyplynú z Vašich aktivít. Výsledky predstavujú konečné výsledky konkrétnej projektovej činnosti. Uveďte výsledky, ktoré prispievajú k dosiahnutiu stanovených cieľov. Musia byť merateľné, dosiahnuteľné a určené.**Vyplniť najviac 10 riadkov.* |  |
| Vplyv programu/projektu: *Opíšte a vysvetlite, aký dopad bude mať Váš program/projekt. Aká zmena sa stane pri realizácii Vášho programu/projektu? Odôvodňuje zmena materiálne a finančné zdroje tohto programu/projektu?**Vyplniť najviac 10 riadkov.* |  |
| Udržateľnosť: *Opíšte, čo sa stane s výsledkami dosiahnutými v rámci projektu. Aké činnosti plánujete po dokončení projektu? Čo by sa malo urobiť po dokončení projektu?* *Načrtnúť finančné, inštitucionálne a štrukturálne aspekty udržateľnosti.**Vyplniť najviac 10 riadkov.* |  |
| Je podujatie/aktivita doteraz realizovaná a koľkokrát (koľko školských rokov)? |  NIE ÁNO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -krát |
| Do uvedeného programu/projektu sú zapojené zraniteľné sociálne skupiny (okrúžkovať jednu z ponúknutých opcií) |  ÁNO NIE |
| Základné informácie o prípadnom partnerovi/partneroch, ak existujú, (meno/názov, sídlo, zodpovedná osoba, úloha v programe/projekte) | 1.2.3. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Por. č.  | Opis rozpočtovej položky | Celková suma | Príspevok školy / regionálneho strediska | Príspevok iných partnerov | Žiada sa od Pokr. sekr. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| ÚHRNNE: |  |  |  |  |
| **Celková suma, ktorá sa žiada od pokrajinského sekretariátu:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **III.** | **VYHLÁSENIE** |

O PRIJATÍ POVINNOSTI USTANOVIZNE, AK JE POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT FINANCIÉR ALEBO SPOLOČNÝ FINANCIÉR PROGRAMU/PROJEKTU

Zodpovedná osoba v ustanovizni poskytuje vyhlásenie:

1. že účelovo a zákonne vynaloží pridelené prostriedky;
2. že predloží správu o používaní prostriedkov najneskôr do 15 dní po termíne stanovenom na realizáciu účelu, na ktorý boli prostriedky získané, spolu so sprievodnou dokumentáciou overenou zodpovednými osobami;
3. že na programe/projekte uvedie, že realizácia bola financovaná/spolufinancovaná Pokrajinským sekretariátom vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev;
4. že v prípade tlače knihy, publikácie, zborníka, CD atď. predloží sekretariátu 2 kópie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dátum | M. P. | Zodpovedná osoba |