



DODATEK k ŠVP č. 1

Kód a název oboru vzdělání:

65-51-E/01

STRAVOVACÍ A UBYTOVACÍ SLUŽBY

Název ŠVP:

Kuchařské práce a ubytovací služby

Délka a forma vzdělávání:

3 roky, denní

Název školy:

Akademie řemesel Praha -Střední škola technická

Adresa:

Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4 – Krč

Zřizovatel:

Magistrát hlavního města Prahy

Ředitel školy:

Ing. Drahoslav Matonoha

Koordinátor:

Ing. Jana Michalová

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2017

Dodatek k ŠVP č. 1 byl projednán školskou radou dne 27.6.2017
a zapsán pod čj.AŘP- SŠT/1076/2017

V Praze dne 30. 6. 2017

AKADEMIE ŘEMESEL PRAHA
Střední škola technická
147 08 Praha 4 - Krč, Zelený pruh 1294/52

.....
Ing. Drahoslav Matonoha, ředitel školy

razítko školy

Tímto dodatkem se upravuje školní vzdělávací program **Kuchařské práce a ubytovací služby** ve znění platných dodatků od 1. 9. 2017 takto:

- I. v Kapitole 3 Charakteristika školního vzdělávacího programu se mění bod
Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně
nadaných, který se nahrazuje následujícím textem:



Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Způsob zajišťování vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných vychází ze Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (tzv. školský zákon), v platném znění, a z vyhlášky MŠMT ČR č. 27/2010 Sb.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona (ŠZ) Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně lze uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení a nemají normovanou finanční náročnost. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola nebo školské zařízení uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ) a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.3 (dále jen vyhláška). Různé druhy nebo stupně podpůrných opatření lze kombinovat za podmínek daných ŠZ a vyhláškou.

Závazný rámec pro obsahové a organizační zajištění odborného vzdělání všech žáků tvoří RVP pro jednotlivé obory vzdělání, na jejichž základě školy zpracují svůj ŠVP. Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování plánu pedagogické podpory (PLPP) a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je podkladem pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu (IVP). PLPP a IVP zpracovává škola.

Žákovi, který nemůže zvládnout vzdělávání v daném oboru vzdělání z vážných zdravotních nebo jiných důvodů, škola nabídne po poradě se ŠPZ a zástupci nezletilého žáka, popř. s jinými institucemi, jiný, pro něj vhodnější obor vzdělání (tato nabídka je učiněna žákovi včas, jakmile škola zjistí závažné překážky ke vzdělávání žáka v daném oboru vzdělání).

Nezbytným předpokladem pro přijetí ke vzdělávání a zvládnutí požadavků na odborné vzdělání v jednotlivých oborech je splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazečů o vzdělávání na střední škole. Požadavky na zdravotní způsobilost uchazečů o vzdělávání na střední škole jsou stanoveny v příloze k Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Systém péče o žáky se SVP ve škole

Škola má jmenovaného koordinátora inkluze, člena pedagogického sboru, který je vyškolený pro metodickou podporu organizace činností s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Koordinátor inkluze přináší osvědčené postupy, vytváří zdroje, podporuje a učí ostatní kolegy. Spolu se školním psychologem pracuje v týmu na koordinaci podpůrných opatření, pomáhá při stanovování měřitelných a objektivních cílů pro jednotlivé žáky k jejich většímu rozvoji, podporuje rodiče i pedagogy.



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

Koordinátor inkluze a školní psycholog spolupracují s třídními učiteli žáků na vypracovávání plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů dle specifických potřeb žáka, zprostředkovávají spolupráci školy s příslušnými pedagogicko-psychologickými poradnami, případně speciálně pedagogickými centry, připravují podklady pro pedagogické rady a informují ostatní pedagogické pracovníky o speciálních vzdělávacích potřebách žáků, konzultují s vyučujícími postup při řešení výukových či výchovných potíží, volbu vhodných metod a forem práce s konkrétními žáky i jejich hodnocení. Vyhodnocují poskytovaná podpůrná opatření.

Evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vedou koordinátor inkluze a školní psycholog.

PLPP sestavuje třídní učitel, má písemnou podobu. Před jejich zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení potřebných znalostí a dovedností. Koordinátor inkluze stanoví termín přípravy a zorganizuje společnou schůzku s pedagogy, se zákonnými zástupci žáka i žákem samotným.

IVP sestavuje na doporučení školského poradenského zařízení třídní učitel spolu s učiteli dotčených vyučovacích předmětů a koordinátorem inkluze. Má písemnou podobu a sestavuje se ve spolupráci s rodiči žáka. Při sestavování IVP se vychází z vyhlášky 27/2016 Sb.

Při sestavování PLPP a IVP přistupuje škola k žákům a jejich zákonným zástupcům individuálně, slučují se jejich požadavky a představy o dalších možnostech studia a vzdělávání s možnostmi a podmínkami školy a ŠVP zvoleného oboru.

Součástí PLPP a IVP je termín vyhodnocení, případně termín průběžného hodnocení. Termín prvního hodnocení PLPP je stanoven na 3 měsíce od zahájení poskytování podpůrných opatření. Při nenaplnění stanovených cílů a při nedostatečných podpůrných opatřeních škola doporučí zletilému žákovi či zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

V naší škole mohou žáci se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole využívat například tato podpůrná opatření:

- poradenskou pomoc poskytovanou školou (školní psycholog, výchovní poradci, metodici prevence);
- úpravu organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání;
- v případě potřeby prodloužení délky středního vzdělávání až o dva roky;
- použití kompenzačních pomůcek, případně speciálních učebních pomůcek;
- využití asistenta pedagoga;
- speciální podporu žákům z cizojazyčného a odlišného kulturního prostředí
- úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání;
- úpravu očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených příslušným RVP;
- uvolnění zcela nebo zčásti z vyučování předmětu, který není rozhodující pro odborné zaměření absolventa;
- úpravu podmínek ukončování vzdělávání maturitní a závěrečnou zkouškou.

V oblasti metod a organizace výuky jsou v naší škole jako podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami využívány tyto postupy:

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků- metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

- respektování individuálního tempa žáka, postupuje se spíše po malých krocích, za atmosféry klidu, důraz je kladen na zautomatizování dovedností, dodržování obsahové struktury, dodávání sebedůvěry. Žák je povzbuzován při případných neúspěších s prioritou motivace k učení
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu
- při hodnocení těchto žáků je využívána možnost úlev a tolerance, mezi něž se řadí preference ústního zkoušení před písemným, v písemném projevu spíše užití testů, zkrácení písemného zkoušení, tolerance při grafických projevech- respektování pracovního tempa žáků a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů
- -střídání forem a činností během výuky

Učitelé věnují pozornost začleňování těchto žáků do běžného kolektivu a vytváření pozitivního klimatu ve třídě a ve škole;

Škola spolupracuje s odbornými institucemi, tj. se ŠPZ a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby také s odborníky mimo oblast školství (odbornými lékaři nebo pracovníky z oblasti sociálně právní ochrany žáka apod.);

Škola spolupracuje s dalšími sociálními partnery školy, zejména s rodiči žáků (jak žáků se SVP při řešení individuálních zdravotních či učebních obtíží žáků, tak s ostatními rodiči) a také se základními školami (s účelem zjistit, jaká podpora byla žákovi poskytována na základní škole);

Škola spolupracuje se zaměstnavateli při zajišťování praktické části přípravy na povolání (odborného výcviku, učební a odborné praxe) nebo při hledání možností prvního pracovního uplatnění absolventů se zdravotním postižením. Škola seznamuje zaměstnavatele, u něhož se bude realizovat praktická výuka žáků se SVP, a zejména instruktora dané skupiny se specifiky vzdělávání těchto žáků a přístupu k nim. Škola dle možností zajišťuje další vzdělávání učitelů všech předmětů zaměřené na vzdělávání žáků se SVP

Vzdělávání nadaných žáků

V souladu se zněním ŠZ § 17 vytváří škola podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka by měla podněcovat rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání a být zaměřena na to, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a rozvíjet.

Za nadaného žáka se podle § 27 odst. 1 vyhlášky považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za žáka mimořádně nadaného se pak považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech (§ 27 odst. 2 vyhlášky).

Systém péče o žáky nadané ve škole

Ve škole realizován následující postup při vyhledávání a podpoře žáků nadaných a žáků mimořádně nadaných :

- učitelé se snaží podchytit nadané žáky už při nástupu středního vzdělávání;
- při výběru jsou využívány informace získané ze ZŠ (dosavadní způsob práce se žákem, rodinné prostředí);
- následně jsou stanovena pravidla a zásady individuální a zejména soustavné práce s takovými žáky;



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

- významná je spolupráce všech učitelů, kteří mimořádně nadaného žáka vyučují, za koordinace výchovného poradce a třídního učitele, kteří úzce spolupracují s pedagogicko-psychologickou poradnou;
- ve výuce těchto žáků se vhodně využívají náročnější metody a postupy, problémové a projektové vyučování, samostudium, práce s informačními a komunikačními technologiemi aj.;
- žáci jsou také vhodně zapojováni do skupinové výuky a týmové práce (jako vedoucí i jako členové);
- žáci se účastní odborných a dovednostních soutěží a přehlídek
- nadání žáků se zohledňuje při provádění odborného výcviku u firem

Organizace, postup, pravidla a vyhodnocení při zabezpečení vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných vychází z vyhlášky 27/2016 Sb. a je analogický systému pro žáky s SVP.

II. Kapitola 4 Učební plán se část **Přehled využití týdnů ve školním roce** doplňuje o adaptační soustředění v tabulce a znění poznámky se nahrazuje takto:

Činnost	Počet týdnů v ročníku		
	1.	2.	3.
Vyučování podle rozpisu učiva	32	32	32
Adaptační soustředění/Sportovní výcvikový kurz	1	1	-
Časová rezerva (opakování učiva, exkurze, výchovně vzdělávací akce)	7	7	6
Závěrečná zkouška	-	-	2
Celkem	40	40	40

Poznámky k využití týdnů ve školním roce:

Adaptační soustředění je časově realizováno v rámci prvního ročníku, pokud pro jeho organizování budou vytvořeny podmínky. Všeobecným cílem je vytvoření vstřícné, přátelské a týmové atmosféry v třídním kolektivu a sportovní činnost. Program adaptačního soustředění je zaměřen na vzájemné poznávání se žáků, na vytvoření pozitivních vztahů mezi žáky vzájemně a mezi žáky a pedagogy. Aktivita podporují sebekognání, toleranci k odlišnostem a spolupráci. Další zaměření je vytváření zdravých komunikačních dovedností. Cílem soustředění také je, aby se studenti identifikovali se školou, jejím programem, tradicemi, aby si vytvořili pocit sounáležitosti s třídním kolektivem i celou školou.

Sportovní výcvikový kurz může být operativně – časově realizován v rámci druhého ročníku v případě zájmu žáků, a pokud pro jeho organizování budou vytvořeny podmínky. Všeobecným cílem kurzu bude zaměření na cykloturistiku, pěší turistiku, vodácký sport, nebo lyžařský výcvik. Kurz může být organizován i v jiném ročníku, než je uvedeno



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

III. V kapitole Učební plán se doplňuje tabulka Nepovinné vyučovací předměty a do Poznámek bod č.7 takto:

Kategorie a názvy vyučovacích předmětů	Počet týdenních vyučovacích hodin			
	1. ročník	2. ročník	3. ročník	Celkem
Nepovinné vyučovací předměty				
Český jazyk pro cizince	0,5	0,5		1

7. Nepovinný předmět je nabízen žákům s odlišným mateřským jazykem v prvním a druhém ročníku. Charakteristika předmětu je uvedena v příloze ŠVP.

IV. Jednotlivé části učebních osnov vyučovacích předmětů (Rozpis učiva a výsledků vzdělávání) se ruší, mění nebo doplňují takto:

Učební osnova předmětu

6.8. Informační a komunikační technologie

Kód a název oboru vzdělání: 65-51-E/01 Stravovací a ubytovací služby
Název ŠVP: Kuchařské práce a ubytovací služby
Délka a forma studia: 3 roky, denní
Datum platnosti: od 1.9.2017
Počet hodin týdně za celou dobu vzdělávání: 3 hodiny

Rozpis učiva a výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání	Učivo (tematické celky, témata)
Žák: - pojmenuje a identifikuje základní HW vybavení počítače - charakterizuje jednotlivá zařízení - rozlišuje paměťová média - připojí či vymění periférie - vyjmenuje základní funkce operačního systému - vyjmenuje další programové vybavení - vysvětlí nutnost antivirové ochrany - využívá komprese dat - rozlišuje SW z hlediska ochrany autorských práv	1 Základní pojmy IKT – hardware a software (ECDL – M2) - základní pojmy a služby, BOZP - hardware (vstupní a výstupní zařízení, paměti, základní deska, procesor, další vývoj HW) - software (operační systémy, kancelářský software, grafický software, antivirová ochrana, komprese dat, další software a licence)



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

- ovládá manipulaci s okny - nastaví si prostředí Windows - zorganizuje si pracovní plochu - používá nápovědu - vysvětlí systém ukládání dat - orientuje se ve struktuře adresářů - uvede a charakterizuje základní typy souborů - soubory kopíruje, ukládá a otvírá - vyhledává soubory - vytvoří zástupce na ploše - vysvětlí možnosti nastavení systému - přidá či odebere HW i SW - ovládá kalkulačku vytvoří jednoduchý textový dokument „txt“	2 Operační systém MS Windows (ECDL – M2) - prostředí MS Windows (práce s okny, plocha, ikony, nabídka Start, vlastní nastavení, nápověda) - správa dat (soubory, adresáře (složky), disky, stromová struktura disků, základní typy souborů, základní operace se soubory, vyhledávání souborů) - ovládací panely (možnosti nastavení, přidání či odebrání HW, přidání či odebrání SW) - příslušenství Windows (malování, kalkulačka, poznámkový blok, WordPad)
- vysvětlí rozdíl mezi lokální a globální sítí - vyhledává informace na Internetu - uvede a charakterizuje i další služby a možnosti počítačových sítí - používá adresování e-mailových schránek - spravuje vlastní e-mail - používá ke správě e-mailu poštovní klient	3 Komunikace, Internet, poštovní klient, síť (ECDL – M2 a M7) - počítačové síť (lokální počítačové síť), Internet, historie Internetu, služby Internetu, možnosti připojení) - bezpečnost a nastavení prohlížeče - elektronická pošta (poštovní server, správa e-mailu) - autorské právo
- formátuje text - používá schránky pro kopírování a přesouvání textu - používá číslování, odrážky - členění text pomocí tabulátorů - členění text do sloupců - rozlišuje možnosti ukládání souborů - upraví text k tisku, nastaví možnosti tisku - nastaví okraje, vzhled stránky - využívá kontroly pravopisu - kopíruje text mezi dokumenty - vyhledává v dokumentu	4 Textový editor – formát textu a dokumenty (ECDL – M2 a M3) - formát textu (pravidla psaní textu, fonty a velikost písma, zdůraznění textu, zarovnání textu, číslování, odrážky, barvy, rámečky, tabulátory, sloupce) - dokumenty (uložení, uložení jako, otevření existujícího dokumentu, náhled, tisk, vzhled stránky, kontrola pravopisu, šablona dokumentu, práce ve více oknech, vyhledávání v dokumentu, hromadná korespondence, revize)
- vytváří samostatně dokumenty podle předlohy - využívá vlastností editoru pro zlepšení efektivity - upravuje stávající dokumenty podle požadavků zadání - vhodným způsobem připravuje dokumenty pro tisk	5 Textový editor – praktická cvičení (ECDL – M3) - příprava a tisk životopisu a dalších dokumentů - příprava hromadné korespondence - úprava stávajícího dokumentu dle pravidel psaní v textovém editoru



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

- vytvoří tabulku v tabulkovém procesoru - formátuje části tabulky - vysvětlí výhody definování typu dat v buňce - vysvětlí adresaci buněk - používá automatické vytváření posloupnosti v tabulkovém procesoru - konstruuje výpočty v tabulkách - vypočítá hodnotu výrazu - používá základní funkce - uvede a rozpozná typy grafů a jejich užití - sestavuje z tabulek grafy - edituje sestavený graf - využívá filtry pro práci v tabulkovém procesoru	6 Tabulkový procesor (ECDL – M4) - tabulka (založení sešitu, práce s listy, formát buňky, formát sloupce, řádku, bloku, vytvoření tabulky) - funkce (adresování buněk, posloupnosti, jednoduché výpočty, vzorce, hodnota výrazu, základní funkce a práce s nimi) - grafy (typy grafů, průvodce tvorby grafu, editace grafu, grafy funkcí) - práce s filtry - tabulkový procesor – praktická cvičení
- vysvětlí pojem a použití prezentací - edituje jednotlivé snímky - vkládá do snímků objekty - edituje objekty snímku - upraví pořadí snímků - nastaví časování - vysvětlí možnosti animací v prezentaci	7 Prezentace (ECDL – M6) - prezentace (počítačová prezentace, možnosti využití) - vytvoření snímků, vkládání objektů do snímků, editace textu, editace tabulky, obrázek v prezentaci, organizační diagram, šablona prezentace, řízení snímků, časování prezentace, animace prezentace, animace snímku)
- uvede a popíše základní grafické formáty a pracuje s nimi - upravuje vektorové a rastrové obrázky	8 Grafika (ECDL – část M9) - grafika (základní pojmy, vektorová a rastrová grafika, grafické programy a základní práce s nimi, ovládací nástroje, práce s vrstvami, kanály) - SW pro úpravu obrázků, obrázky na Internetu, digitální fotografování)
- vytváří grafický kalendářový ubytovací plán - pracuje s knihou hostů - pracuje s kartami hostů - vytváří denní plán nástupů a ukončení ubytování - pracuje se skladovou evidencí - vytváří evidenci úklidů pokojů - provádí graf. úpravu jídel. a nápoj. lístků	9 Software hotelového a rezervačního systému - grafický kalendářový ubytovací plán - kniha hostů - karta hosta - denní plán nástupů a ukončení ubytování - skladová evidence - evidence úklidů pokojů - grafická úprava jídelních a nápoj. lístků

Poznámka:

Výuka je vedena tak, aby žák získal rozsah a hloubku znalostí a dovedností pro příslušné moduly konceptu ECDL.



Akademie řemesel Praha - Střední škola technická, Zelený pruh 1294/50, 147 08 Praha 4-Krč

Členění učiva do ročníků

1. ročník		2. ročník		3. ročník	
Tematický celek	Počet hodin	Tematický celek	Počet hodin	Tematický celek	Počet hodin
1 Základní pojmy IKT – hardware a software	4	5 Textový editor – praktická cvičení	10		
2 Operační systém MS Windows	4	6 Tabulkový procesor	25		
3 Komunikace, Internet, poštovní klient, sítě	6	7 Prezentace	10		
4 Textový editor – formát textu a dokumenty	18	8 Grafika	5		
		9 Software hotelového a rezervačního systému	14		
Celkem	32	Celkem	64	Celkem	

Učební osnovu zpracoval:

Ing. Jaroslav Kukla

V Praze dne 10.6.2017

V. ŠVP se Doplnuje o přílohu Charakteristika nepovinných předmětů :

Příloha ŠVP č.1 Charakteristika nepovinných předmětů

Český jazyk pro cizince (Čeština jako druhý jazyk)

Obsahové vymezení vyučovacího předmětu:

Předmět Český jazyk pro cizince je primárně určen žákům s odlišným mateřským jazykem.

Předmět slouží žákům k procvičení znalostí a dovedností získaných v hodinách vyučovacího předmětu Český jazyk a literatura. Český jazyk pro cizince pomáhá hlavně žákům, kteří mají problémy se základy pravopisu a gramatiky, nedokážou se spisovně a souvisle vyjadřovat v českém jazyce. Předmět Český jazyk pro cizince dává prostor k zažití látky probírané v hodinách. V hodinách je kladen důraz na komunikační schopnosti.

Nejčastějšími používanými metodami a formami výuky jsou kooperace, práce s chybou, doplňovací cvičení, čtení s porozuměním a práce s textem, práce s jazykovými příručkami. Žáci vyhledávají a třídí informace, prohlubují si znalosti základních jazykových a literárních pojmů, s pomocí učitele řeší problémy a nalézají vhodné způsoby řešení, formulují své myšlenky a názory, učí se kultivovaně se ústně i písemně vyjadřovat, zvládají naslouchat rozmluvám druhých lidí a vhodně na ně reagovat, pokusí se obhájit své názory. Do výuky jsou vhodně zařazovány aktivující didaktické metody - hry, rozhovory, skupinová práce, diskuse, debaty. Žáci si dále aktivně rozšiřují svoji slovní zásobu.

Časové a organizační vymezení

Vyučovací předmět Český jazyk pro cizince se zpravidla vyučuje v 1. a 2.ročníku s dotací 0,5 hodiny týdně.