



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# Šablony II

Výzva: 02\_18\_063

Semináře pro žadatele

Vodňany 5. 4. 2018



# Základní informace k výzvě

- Vyhlášení výzvy: 28.2.2018
- Žádosti je možné podávat do: **28.června 2019 do 14:00 hodin**
- Ukončení fyzické realizace projektu: nejpozději **do 31.8.2021** tj. nejzazší datum začátku fyzické realizace je 1.9.2019
- Délka trvání projektu: **24 měsíců**

# Základní dokumentace k výzvě

- <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyzvy-c-02-18-063-a-02-18-064-sablony-ii>
- Výzva č. 02\_16\_063
- Příloha č. 1: Indikátory
- Příloha č. 2: Hodnoticí kritéria
- Příloha č. 3: Přehled šablon a jejich věcný výklad
- Příloha č. 4: Seznam příloh k žádosti o podporu
- Kalkulačka indikátorů
- Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace

**Verze pro výzvu 63 a 64 (zjednodušené projekty):**

[Uživatelská příručka Zpracování žádosti v IS KP14 verze pro výzvy 63 a 64 \(zjednodušené projekty\) verze 2](#) - zveřejněno dne 20. 3. 2018

# Pravidla pro žadatele a příjemce ZP

- Při přípravě žádosti o podporu je **žadatel** povinen řídit se aktuálně platnou a účinnou verzí PpŽP ZP - **platná a účinná v den podání žádosti o podporu**
- Při realizaci projektu je **příjemce** povinen řídit se verzí PpŽP ZP uvedenou v právním aktu (PA)

# Monitorovací systém MS2014+

IS KP14+

Informační systém  
konečného příjemce

Žadatel, příjemce

CSSF 14+

Hodnotící systém

ŘO

IS ESF 2014+

Informační systém pro  
sledování dat o účastnících

příjemce

# Příprava žádosti o podporu

- **Pečlivě vybrat šablony a uvážlivě stanovit indikátory!!!**
- Kurzy DVPP: zcela zásadní je zjistit si dostupné možnosti nabídky kurzů a ochotu PP před podáním žádosti
- Personální šablony: zajistit si pracovníka s potřebnou kvalifikací
- Pečlivě vybírat varianty - vybraná varianta je závazná a její změna je podstatnou změnou projektu
- Stanovit si koordinátora projektu, který krom jiného bude znát Výzvu a Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů
- Zajistit si administraci projektu (vlastními silami – DPP/DPČ, odměny nebo externí výpomocí – DPP/DPČ, OSVČ, ... )
- **Za projekt je zodpovědný statutární zástupce školy!**

# Příprava žádosti o podporu

- Kalkulačka indikátorů – vždy vyplnit před vyplňováním žádosti

# Přílohy k žádosti o podporu

- **Každý oprávněný žadatel:**
- Čestné prohlášení: – úvodní – závěrečné jsou přímo v IS KP 14 zaškrťáváte checkbox
- Prohlášení o přijatelnosti: - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob)  
Příloha žádosti o podporu (vzor)
- Forma doložení: Originál nebo úředně ověřená kopie
- Výjimky: Bezdlužnost – nedokládají PO územních samosprávných celků
- Výstup z dotazníkového šetření (vzor není k dispozici)
- Forma doložení: Prostá kopie
- Kalkulačka indikátorů Příloha žádosti o podporu (vzor)
- Forma doložení: Originál nebo úředně ověřená kopie
- **Pouze soukromé školy:**
- Doklad o bankovním účtu/podúčtu1 Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)
- Forma doložení: Originál nebo úředně ověřená kopie
- Čestné prohlášení o výběru režimu veřejné podpory Příloha žádosti o podporu (vzor)
- Forma doložení: Originál nebo úředně ověřená kopie



# Forma doložení příloh

- Originál – elektronicky podepsané tzv. Pečetítko
- Úředně ověřená kopie – autorizovaná konverze – Czech point (listinná podoba – elektronická – elektronická ověřovací doložka)
- Prostá kopie – pouze naskenovaný dokument

# Administrativní tým

- Administrativní tým zahrnuje všechny pracovníky, kteří zajišťují chod projektu, ZoR, publicitu, finanční řízení projektu
- Projektový manažer
- Koordinátor projektu
- Finanční manažer
- Asistent aj. ...
- V rámci naceněných aktivit jsou i finanční prostředky pro administrativní tým

# Forma podpory:

- Alokace: 5 420 000 000 Kč
- Min. výše celkových způsobilých výdajů: 100 000Kč
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů:
- Pro MŠ a ZŠ
- 300 000 Kč na subjekt +(počet dětí/žáků školy \* 2500Kč)
- Pro ZUŠ a školská zařízení
- 100 000 Kč na subjekt +(počet dětí/žáků/účastníků\*1800 Kč)
- Výše dotace: 100 000 Kč – 5 000 000 Kč
- Maximální částka nesmí překročit částku 5 000 000 Kč, další odlišnost v případě podpory de minimis
  
- Pouze 1 zálohová platba ve výši 100 % (zpravidla odeslána do 30 PD od vydání PA, nejdříve 60 dnů před plánovaným zahájením fyzické realizace projektu
  
- Spolufinancování z vlastních zdrojů ze strany žadatele 0 %

# Způsobilost výdajů:

- Časová způsobilost:
- Výdaje jsou způsobilé pokud vznikly od **data zahájení fyzické realizace projektu**
- **Zároveň nejdříve 1.8.2018**
- **Pokud žadatel realizuje tzv. Šablony I je možné datum zahájení fyzické realizace projektu v Šablonách II až po datu ukončení fyzické realizace projektu v Šablonách I**
- Začátek projektu je nastaven vždy **na první kalendářní den v měsíci**
- Od tohoto data vznikají způsobilé výdaje

# Způsobilost výdajů:

- pokud byly výstupy dosaženy v době realizace projektu (a schváleny ze strany poskytovatele dotace), jsou s nimi související výdaje z hlediska času způsobilé.
- **Finanční prostředky nelze využít:**
- na investice, stavební úpravy a investiční nábytek
- na to, co je nárokové ze zákona
- Pokud je stejná aktivita financována z jiného zdroje a realizována v rámci jiného projektu apod.

# Využití finančních prostředků

- Finanční prostředky využívat za účelem dosažení cílů a výstupů aktivit, vč. administrace, např.:
- Platy/mzdy v personálních šablonách, včetně odvodů, FKSP,
- Náklady na DVPP – kurz, doprava, ubytování, literatura
- Odměny za vedení doučování, za vedení stáží, za administraci projektu (účetní, vedoucí projektu, za vedení archivaci) – interně i externě,
- Odborná literatura, drobné pomůcky, spotřební materiál, software,
- Vybavení a pomůcky.

# Poskytnutí dotace

- Dotace bude poskytnuta prostřednictvím zřizovatele dle zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a bude označena účelovým znakem **33063**.
  - a) MŠMT → kraj → obec → škola (škola zřizovaná obcí)
  - b) MŠMT → kraj → škola (škola zřizovaná krajem)
  - c) MŠMT → soukromá a církevní škola
- Obec, kraj – vždy do žádosti uvádíte č.účtu u ČNB

# Oprávnění žadatelé

- MŠ, ZŠ, ZUŠ, ŠD, ŠK, SVC nezřizované organizačními složkami státu
- MŠ, ZŠ, ZUŠ, ŠD, ŠK, SVC zřizované MŠMT
- zapsané ve školském rejstříku,
- ve školním roce, ve kterém podávají žádost o podporu, mají min. 1 dítě/žáka,
- subjekty, které nejsou zřízeny krajem, obcí, svazkem obcí či MŠMT, které by realizovaly projekt v režimu de minimis, mohou čerpat max. 200 000 EUR za poslední 3 účetní období z veřejných prostředků.
- Každá škola/ŠZ může podat v rámci výzvy **pouze 1 žádost=projekt**



# Podporované aktivity

1. Personální podpora
  2. Osobnostně sociální a profesní rozvoj pedagogů
  3. Aktivity rozvíjející ICT
  4. Extrakurikulární a rozvojové aktivity
  5. Spolupráce s rodiči a veřejností
  6. Zájmové a rozvojové aktivity
- Konkrétní aktivity dle typu žadatele viz Příloha č. 3

# Naplnění podmínek výzvy

- Výběr šablon pro školy dle §16 školského zákona
- Minimální a maximální výše dotace
- Zvolení a naplnění min. 1 šablony dle výsledku dotazníku

# Výběr šablon pro speciální školy

- MŠ, ZŠ (a její ŠD, ŠK) dle § 16, odst. 9 školského zákona (celé školy) nemohou vybírat šablony zaměřené na podporu inkluzivního vzdělávání:
- Personální šablony: školní asistent, školní speciální pedagog, školní psycholog, sociální pedagog
- DVPP zaměřené na inkluzi

# Výše dotace

- **Minimální výše dotace:** 100 000 Kč
- **Maximální výše dotace:**
- **MŠ, ZŠ:**
  - ✓ 300 000 Kč na subjekt + 2 500 Kč na dítě/žáka
- **ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ:**
  - ✓ 100 000 Kč na subjekt + 1 800 Kč na dítě/žáka/studenta/účastníka

Podmínka výzvy: vybírat šablony do max. možné výše pro jednotlivé IZO (MŠ – ZŠ – ŠD – ŠK – SVČ – ZUŠ) počítá kalkulačka indikátorů

Počet žáků : k 30. 9. 2017/2018 (dle přílohy vyvěšené u výzvy).

# Dotazníkové šetření

- Nutnost zvolit min. **1 šablonu** rozvíjející nejslabší oblast žadatele, která vyplynula z dotazníkového šetření
- Pokud bude vyhodnoceno více nejslabších oblastí s identickou číselnou hodnotou, volí škola pro každou z nich minimálně 1 šablonu
- Pokud tyto oblasti rozvíjí jedna šablona, volí tuto šablonu pouze jednou
  
- **SVČ**: volí min. 1 šablonu rozvíjející nejslabší oblast žadatele + nutno zvolit ještě další povinnou šablonu v oblasti inkluze
- Pokud inkluze je zároveň nejslabší oblastí, volí SVČ pouze 1 šablonu rozvíjející inkluzi
  
- Výstup z dotazníku je povinnou přílohou k žádosti o podporu

# MŠ, ZŠ, které realizují Šablony I

- Vyplňují JEDEN dotazník pro Šablony I i pro Šablony II
  - Pro Šablony I slouží jako vyhodnocení prvního projektu (+ prokazuje posun v případě indikátoru 5 10 10)
  - Pro Šablony II slouží zároveň jako vstupní dotazník – vyhodnocuje aktuální nejslabší oblast
  - Po vyplnění dotazníku jsou školy vygenerovány výstupy potřebné jak pro ukončení Šablony I, tak pro vstup do Šablony II.

# Dotazníkové šetření

- **Termíny vyplňování:**
  - 1. Školy, které se neúčastnily Šablon I (+ ŠD/ŠK/SVČ/ZUŠ pod stejným RED IZO, nebo samostatně zřízené)**
    - **od: vyhlášení výzvy**
    - **do: ukončení výzvy**
  - 2. Školy, které se účastní/ly Šablony I (+ ŠD/ŠK/SVČ/ZUŠ, pod stejným RED IZO)**
    - **od: nejdříve 6 měsíců před ukončením realizace projektu**
    - **do: konce realizace projektu (ne po konci!)**

# Pokyny k vyplnění dotazníkového šetření:

- Viz [file:///C:/Users/Uzivatel/Downloads/Pokyny%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/Uzivatel/Downloads/Pokyny%20(3).pdf)
- online verze k vyplnění ve webovém rozhraní <https://sberdat.uiv.cz/login>
- MŠ a ZŠ, které se účastní výzvy Šablony pro MŠ a ZŠ I – musí být výsledek: **Zlepšení (min. o 0,01)**
- On-line dotazník vyplňujte v době, kdy budete žádat o podporu, aby vyplněná data byla aktuální
- Po úspěšném vyplnění všech oddílů dotazníku – kliknete na tlačítko **Vyhodnotit dotazník** – objeví se tlačítka **Výstup pro Šablony II**, u těch co realizovali Šablony I – **Závěrečný výstup Šablony I a Doplnkový výstup Šablony I** – zde můžete případně ještě něco změnit
- Finalizujte, až zjistíte, že je vše v pořádku – nelze již měnit
- Po finalizaci – finální výstupy k tisku – opět pod tlačítka Výstup pro Šablony II, Závěrečný výstup Šablony I a Doplnkový výstup Šablony I (pouze pro potřeby školy)
- Metodická pomoc: [dotazyZP@msmt.cz](mailto:dotazyZP@msmt.cz) (do dotazu uveďte RED\_IZO a IČ školy)
- Technické problémy, nefunkční hesla .. [hesla@msmt.cz](mailto:hesla@msmt.cz) (do předmětu zase uveďte škola svoje RED\_IZO)



# Žák ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí

- Žák ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí Je žák, který je znevýhodněn při svém vzdělávání z důvodu příslušnosti k etnické nebo národnostní skupině či specifickému sociálnímu prostředí, zejména je-li znevýhodnění spojeno s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka ve srovnání s ostatními žáky třídy, z důvodu používání odlišného jazyka nebo specifické formy vyučovacího jazyka v domácím prostředí žáka (pro účely OP VVV sem nespádají žáci se sluchovým postižením) a dále splňuje alespoň jednu další podmínku 1–3:
  - 1. žijící v prostředí, kde není dlouhodobě dostatečně podporován ke vzdělávání či přípravě na vzdělávání (například z důvodů nedostatečného materiálního zázemí, nevyhovujících bytových podmínek, časové náročnosti dopravy do školy, nezájmu ze strany zákonných zástupců, konfliktů v rodině);
  - 2. jehož zákonní zástupci se školou dlouhodobě nespolupracují a je to na újmu oprávněných zájmů žáka;
  - 3. žijící v prostředí sociálně vyloučených lokalit nebo lokalit sociálním vyloučením ohrožených.
- PpŽP ZP str. 19-20

# Žák ohrožený školním neúspěchem

## Žák ohrožený školním neúspěchem

Podle OP VVV se opatření zaměřená na snižování předčasného ukončování vzdělávání zaměřují na žáky, u kterých společenské a osobní faktory, jako je etnický původ, představují překážky pro naplnění jejich potenciálu v budoucím životě, a to v celé ČR. Aktivitu zaměřenou na prevenci školní neúspěšnosti dětí již od předškolního vzdělávání se zaměřují na děti a žáky v obcích se sociálně vyloučenými lokalitami, u kterých faktory, např. etnický původ nebo socioekonomický status, rodinné zázemí, sekundárně pak zdravotní postižení či znevýhodnění, představují překážky pro naplnění jejich potenciálu.

Při identifikaci žáků ohrožených školním neúspěchem je možné sledovat následující oblasti:

- nízká motivace ke vzdělávání;
- dlouhodobá a opakovaná prospěchová neúspěšnost;
- nedůslednost ve školní přípravě;
- kázeňské přestupky;
- nedůsledné rodičovské vedení;
- socio-kulturně znevýhodněné prostředí.

# Personální šablony

- Odstranění podmínky min. 12 měsíců práce, snížení úvazku na 0,1 vyjma školního psychologa (0,5)
- Výše úvazku v šablonách není omezena, ale dle ZP může mít 1 pracovník max. 1,5 úvz.
- **Pracovní smlouva** – nemusí být logolink
- Pracovní smlouva/DPČ/DPP – zahájení a ukončení pracovního poměru v době realizace projektu
- Pracovní smlouva/DPČ/DPP kromě náležitostí dle ZP musí obsahovat minimálně:
  - Výši úvazku a název pracovní pozice
  - Pracovní náplň
  - Registrační číslo a název projektu
  - Blíže viz příloha č. 3 str. 280
- **Report o činnosti** – vzor bude zveřejněn na webu MŠMT
- Vyplňuje se každý měsíc, popis pracovní činnosti musí odpovídat náplni práce v PS
- **Evidence docházky** – při kontrole na místě je potřeba doložit evidenci docházky daného pracovníka

# Personální šablony

- **Školní asistent:** 0,1/měsíc – všichni oprávnění žadatelé
- **Školní speciální pedagog/speciální pedagog:** 0,1/měsíc – MŠ, ZŠ, ŠK, ŠD, ZUŠ (ne SVČ)
- **Školní psycholog:** 0,5/měsíc – MŠ, ZŠ
- **Sociální pedagog:** 0,1/měsíc – MŠ, ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ
  
- **Chůva:** 0,1/měsíc - MŠ
- **Školní kariérový poradce/kariérový poradce:** 0,1/měsíc – ZŠ, SVČ
- **Koordinátor spolupráce ZUŠ a příbuzných organizací:** 0,1/měsíc – ZUŠ
- U personálních šablon můžete např. na úvazek 1,8 zaměstnat více pracovníků x neplatí to pro školního psychologa (i kdyby byl úv. 1,00 musí to být ten samý pracovník)

# Školní asistent

- nepedagogický pracovník
- 0,1/měsíc
- 3 žáci ohrožení školním neúspěchem po celou dobu realizace šablon (až do výše 1,0 úvazku školního asistenta)
- Při kontrole na místě – nikdy se neuvádí konkrétní jména dětí/žáků – pouze kódy, do ZoR dáváte pouze čestné prohlášení, že tyto děti/žáky máte
- Kvalifikace: jako asistent pedagoga (dle §20, zák. 563/2004 Sb. o PP a vyhl. 317/2005 Sb. o DVPP), NE rekvalifikační kurz
- Činnosti:
- Poskytuje podporu pedagogům při administrativní a organizační činnosti ve vyučování i mimo něj.
- Poskytuje podporu v rodině, spolupracuje s rodiči, ...
- Pomáhá při rozvoji mimoškolních aktivit, při manipulaci s pomůckami, při soběstačnosti žáka.

# Kvalifikační předpoklady

- Obecně: kvalifikační požadavky musí být splněny nejpozději v den nástupu
- Výjimka – školní asistent:
- **Možnost využít §22 odst. 7** zákona o pg. pracovních a jeho výklad ČŠI
  - skutečná snaha o zaměstnání kvalifikovaného pracovníka
  - (doložit min. 1 inzerát a min. 1 kontakt na úřad práce) – min. 30 dnů před zaměstnáním nekvalifikovaného
  - Nekvalifikovaný pracovník musí získat kvalifikaci do roka od nástupu na danou pozici pro účely výzvy Šablony II
- Doložení do ZoR: až spolu s doložením získané kvalifikace
- Viz Příloha č. 3 – kap. 7.2

# Školní speciální pedagog

- pedagogický pracovník
- 0,1/měsíc
- 3 žáci s potřebou podpůrných opatření prvního stupně po celou dobu realizace šablon (až do výše 1,0 úvazku speciálního pedagoga)
  
- Kvalifikace: dle § 18 zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- Činnosti:
  - Diagnostikuje SVP žáků, vytváří podmínky pro integraci žáků
  - Spolupracuje na vytváří Plánů pg. podpory nebo Individuálních vzdělávacích plánů.

# Školní psycholog

- pedagogický pracovník
- 0,5/měsíc (pouze 1 psycholog při jakémkoliv úvazku)
- 3 žáci s potřebou podpůrných opatření prvního stupně po celou dobu realizace šablon (až do výše 1,0 úvazku školního psychologa)
  
- Kvalifikace: dle § 19 zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících
- Činnosti:
  - Diagnostika žáků, poskytování konzultací žákům
  - Konzultace pro pedagogy, rodiče, spolupráce s jinými zařízeními.



# Sociální pedagog

- nepedagogický pracovník
- 0,1/měsíc
- 3 žáci ohrožení školním neúspěchem po celou dobu realizace šablon (až do výše 1,0 úvazku speciálního pedagoga)
- Kvalifikace: VŠ vzdělání v oblasti sociální pedagogiky nebo VŠ/VOŠ vzdělání v oblasti sociální práce (dle zákona č. 108/2006 Sb. – pozice sociální pracovník).
- Činnosti:
  - Vytvářet propojení mezi školou a dalšími subjekty (policie, zdravotnické zařízení, obec, ...)
  - Mediace mezi školou, rodiči, institucemi a pomoc s právními a sociálními otázkami

# Chůva

- nepedagogický pracovník
- 0,1/měsíc
- min. 2 dvouleté děti, které dosáhnou věku 3 let až v 2. pololetí školního roku
- Do nabytí účinnosti §5 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (do 31.8.2020)
- Kvalifikace: min. středoškolské vzdělání v oblasti pedagogiky, zdravotnictví, sociální péče nebo splnění kvalifikačních požadavků dle NSK **Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky** nebo Chůva pro hrací koutky
- Činnosti:
  - Základní péče o děti – oblékání, hygiena, prevence úrazů, bezpečnost
  - Podpora v rozvoji dítěte formou her, malování, čtení, řečových her

# Školní kariérový poradce/Kariérový poradce

- pedagogický pracovník (dané školy)
- 0,1/měsíc
- není stanovena podmínka pro výběr šablony
- Kvalifikace: pedagogický pracovník dané školy
- Činnosti:
  - Kariérové poradenství, další vzdělávání žáků, identifikace nadání
  - pro úvazek 0,1 zrealizuje každý měsíc min. 2 individuální setkání s žáky/studenty (vhodné směry vzdělávání, profesní orientace)
  - 1 setkání s žákem lze nahradit workshopem pro pedagogy/rodiče za účelem získání kompetencí pedagogů/rodičů při identifikaci nadání/potenciálu, nebo za účelem přípravy systému identifikace a podpory nadání

# Koordinátor spolupráce ZUŠ a příbuzných organizací

- 0,1/měsíc
- není stanovena podmínka pro výběr šablony
- Kvalifikace: minimálně střední vzděláním s výučním listem
- Činnosti:
- komunikace a hledání vhodných forem spolupráce se zástupci různých organizací v oblasti kultury a umění (školy, školská zařízení, neziskové organizace, spolky, úřady, aj.), případně v oblasti sociálních služeb.
- pro úvazek 0,1 zrealizuje za jeden měsíc 1 workshop/kulatý stůl – spolupráce pedagogů a spolupracujících organizací, stáže, příklady dobré praxe, úpravy ŠVP, zapojení odborníků. S násobkem úvazku se násobí počet akcí. Např. 2 akce za měsíc = úv. 0,2

# Pracovní neschopnost (PN) a ošetřování člena rodiny (OČR) v personálních šablonách

- Výstupem je vždy měsíc práce v určité výši úvazku, kdy se do výstupu započítává i PN při splnění obou těchto podmínek:
  - 1. PN nesmí v rámci vykazovaného měsíce přesáhnout 14 kalendářních dnů.
  - 2. Ve vykazovaném měsíci nesmí zaměstnanci vzniknout nebo trvat nárok na dávku nemocenského pojištění (tzv. nemocenské). Nemocenské náleží pojištěncům od 15. kalendářního dne trvání PN.
- Toto se netýká OČR - v případě OČR není nikdy naplněna podmínka č. 2. Při OČR vzniká nárok na dávku nemocenského pojištění (tzv. ošetřovné) od prvního dne trvání OČR.

# PN a OČR – možnosti řešení

- 1. Zastoupení jiným pracovníkem na dny nepřítomnosti – splnění kvalifikačních předpokladů, uzavření smlouvy/DPČ/DPP
- Náhrada celého měsíce chybějícím pracovníkem – úprava smlouvy /DPČ/DPP
- Snížení vykazované splněné šablony o dny nepřítomnosti – kalkulačka ZoR
- Viz. Příloha č. 3 kap. 7.2

# Osobnostní a profesní rozvoj pedagogů - DVPP

- a) Čtenářská gramotnost
- b) Matematická gramotnost
- c) Cizí jazyky
- d) Osobnostně sociální rozvoj
- e) Inkluze – ne pro školy speciální (Není možné měnit!  
Jiný SC)
- f) Kariérové vzdělávání
- g) Polytechnické vzdělávání
- h) ICT
- i) Projektová výuka
- j) Kulturní povědomí a vyjádření

# Osobnostní a profesní rozvoj pedagogů - DVPP

- **Naplnění bagatelní podpory není povinné**
- **Pravidla:**
- 1 šablona = 8 hodin, šablona je volena násobně dle počtu hodin trvání kurzu
- pro jeden kurz lze zvolit max. 10 šablon
- šablonu není nutné volit do maximálního možného násobku hodin trvání kurzu
- téma e) Inkluze – ne pro školy speciální
- Kurzy jsou realizovány prezenční formou.
- Kurz musí být vybrán v souladu s variantou v žádosti o podporu
  
- **Za neuznaný výstup se považuje** (viz příloha č. 3, kap. 7.2):
- Kurz DVPP zdarma pro pedagogického pracovníka
- Vlastní kurz DVPP školy pro vlastní pedagogy



# DVPP

- Poskytovatel programu musí mít akreditaci MŠMT, v době absolvování DVPP musí být akreditace platná (platnost akreditací je 3 roky)
- MŠMT doporučuje, aby si účastník nechal vystavit dva originály osvědčení – jedno pro něj a jedno pro školu
- Příloha č. 3 výzvy Přehled šablon a jejich věcný výklad str. 278 – minimální údaje, které musí osvědčení obsahovat

# Vzdělávání pedagogického sboru zaměřené na inkluzi

- pro ZŠ, SVČ, ZUŠ
- DVPP kurz - 8 hodin – doporučeno pro alespoň polovinu pedagogického sboru, minimálně však pro 2 pedagogy (vytvoření týmu)
- 1 šablona = 1 pedagog
- **Rozdíl** DVPP zaměřené na inkluzi (8 hodin) a Vzdělávání ped. sboru:
- DVPP je určeno pro jednotlivé pedagogy, kteří absolvují vzdělávací kurz ve standardních podmínkách poskytovatele kurzu – možnost násobného výběru šablony – počítá se s dopravou na místo konání kurzu, stravným atd.
- Vzdělávání ped. sboru je určeno pro skupinu pedagogů, za kterým přijede do školy školitel DVPP kurzu (nepočítá s dopravou, stravným atd.) – pevně stanovená 8hodinová šablona = min. 8 hodin

# Sdílení zkušeností pedagogů prostřednictvím návštěv

- pro MŠ, ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ
- vysílající a hostitelská škola
- podpora: 16h vzdělávání pedagoga žadatele:
  - min. 2 návštěvy v celkové délce 8 hodin (např. 4+4, 6+2)
  - 8 hodin na přípravu a vyhodnocení
- + navíc: pedagog z vysílající školy zajistí interní sdílení zkušeností pro pedagogy ze své školy
- 
- 1 hodina = 60 minut
- Změna v dokládání ZoR – odstraněna dohoda o spolupráci škol

# Vzájemná spolupráce pedagogů

- pro ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ
- spolupráce 3 pedagogů – 9 oblastí (a)čtenářská gramotnost, b)matematická gramotnost, c) cizí jazyky, d) osobnostně sociální rozvoj, e) inkluze, f) kariérové poradenství, g) polytechnické vzdělávání, h) ICT, i) projektová výuka).
- 1 z pedagogů může být pedagog z jiné školy nebo student 4. nebo 5. ročníku fakult připravujících budoucí ped. pracovníky
- Bg. podpora: každý pedagog ZŠ: 20 hodin (2x10 hodin), pedagog ŠD/ŠK/SVČ/ZUŠ: 10 hodin
- 10 hodin (= blok): 6 hodin společného plánování , 1 hodina =60 minut, 2 hodiny hospitací u kolegů – 1 hodina= 45 minut, 2 hodiny následné reflexe – 1 hodina= 60 minut)
- Změna oproti Šablonám I – není omezení velikosti školy pro možnost zapojení PP z jiné školy/studenta
- Spolupráce ped. pr. z jiné školy:
- ZŠ-ZŠ
- ŠD/ŠK-ŠD/ŠK
- SVČ-SVČ
- ZUŠ-ZUŠ
- U vzájemné spolupráce není možné kombinovat ped. pracovníky např. v ZŠ- PP ze SVČ

# Tandemová výuka

- pro ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ
- pedagog + pedagog nebo pedagog jiné školy nebo student 4. či 5. ročníku fakult připravující budoucí pedagogické pracovníky
- Bg. podpora: 20 hodin pro každého pedagoga: 10 hodin výuky a 10 hodin přípravy/reflexe
- oblasti pro tandemovou výuku: ZŠ: rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti /všichni: společné vzdělávání, rozvoj klíčových kompetencí
  
- 1 hodina výuky = 45 minut
- 1 hodina přípravy = 60 minut
- Změna v dokládání ZoR – odstraněny skeny TK – dokládání hodin je možné v záznamu
- Spolupráce s PP jiné školy:
  
- ZŠ – ZŠ/ŠD/ŠK
- ŠD/ŠK – ŠD/ŠK/ZŠ
- SVČ – SVČ
- ZUŠ – ZUŠ/SŠ (konzervatoře)
  
- Klíčové kompetence:  
komunikace v mateřském jazyce, komunikace v cizích jazycích, matematická gramotnost a základní schopnosti v oblasti vědy a technologií, schopnost práce s digitálními technologiemi, schopnost učit se, sociální a občanské schopnosti, smysl pro iniciativu a podnikavost, kulturní povědomí a vyjádření

# Zapojení odborníka z praxe do výuky

- pro MŠ, ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ
- spolupráce pedagoga a odborníka z praxe
- spolupráce může probíhat napříč předměty i ročníky
- společně zrealizují 10 hodin výuky + 15 hodin přípravy/reflexe, tj. na 1 hodinu výuky = 1 hodina společné přípravy a 30 minut následné reflexe
- Bg. podpora: celkem 25 hodin vzdělávání pedagoga
  
- 1 hodina výuky = 45 minut
- 1 hodina přípravy = 60 minut
- Změna v dokládání ZoR – odstraněny skeny TK – dokládání hodin je možné v záznamu

# CLIL

- pro ZŠ
- spolupráce pedagoga-lektora a 2 pedagogů-nejazykářů (nevyučuje zvolený cizí jazyk)
- 1 z pedagogů může být pedagog z jiné školy nebo student 4. nebo 5. ročníku fakult připravujících budoucí pg. pracovníky
- 25 výukových lekcí cizího jazyka lektora s pedagogy
- 5 příprav minilekcí lektor s každým nejazykářem
- následně každý nejazykář: 5 CLIL minilekcí v hodině
- Bg. podpora: každý pedagog-nejazykář: 30 hodin vzdělávání
  
- 1 výuková lekce/příprava minilekce: 60 minut
- 1 minilekce cizího jazyka v hodině: 15-20 min

# Nové metody ve výuce

- pro MŠ, ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ
- spolupráce pedagoga-experta (v dané metodě) a 2 pedagogů-začátečnicků (v dané metodě)
- 1 z pedagogů může být pedagog z jiné školy nebo student 4. nebo 5. ročníku fakult připravujících budoucí pg. pracovníky
- 5 výukových lekcí nové metody experta se začátečníky
- 1 příprava minilekce experta s každým začátečníkem
- Bg. podpora: pedagogové-začátečníci: každý 6 hodin (5 hodin výuky a 1 hodina přípravy/reflexe minilekce)
  
- 1 výuková lekce/příprava minilekce: 60 minut
- 1 minilekce cizího jazyka v hodině: 15-20 min
  
- Ped. prac. z jiné školy:
  - MŠ-MŠ
  - ZŠ-ZŠ
  - ŠD/ŠK-ŠD/ŠK
  - SVČ-SVČ
  - ZUŠ-ZUŠ



# Zapojení ICT technika do výuky

- pro ZŠ, ZUŠ
- ICT technik působí přímo ve vyučování (spolu s pedagogem) – technická podpora
- Pouze ve vyučování, kdy každý žák/účastník má ICT mobilní zařízení (notebook, tablet, smartphone) – školní a/nebo vlastní zařízení
- **ICT technik ZŠ, ZUŠ: 25 vyučovacích hodin – napříč předměty, třídami**
- na každou vyučovací hodinu: 1 příprava výuky (technické zajištění, domluva nad průběhem hodiny), popis hodiny a reflexe.
- ICT technik po hodině uskladní a zabezpečí techniku
- 1 hodina výuky = 45 minut, není bg. podpora.

# Využití ICT ve vzdělávání

- pro MŠ, ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ, ZUŠ
- Cíl: využívání nových výukových metod s využitím ICT (= notebooky a tablety)
- 16/32/48/64 hodin výuky = 16/32/48/64 týdnů výuky
- 1 šablona = 10 dětí/žáků/účastníků (min. 3 ohrožení školním neúspěchem) = 10 mobilních zařízení
- výuka pravidelně každý týden (1h/1týden)
- napříč předměty (mimo ICT), třídami
- Každý zapojený pedagog = výuka min. 1 hodina s expertem, tzn. nemusí odučit těch konkrétních 64 hodin pouze jeden pedagog, může jich být více, ale každý musí absolvovat min. 1 hodinu s expertem
- Tuto šablonu nemůžete zrealizovat dříve než jste si zvolili
- **Maximálně v hodnotě dosahující poloviny maximální výše finanční podpory pro daný subjekt**
- **Využití nových inovativních metod a scénářů s ICT v běžné výuce/vzdělávání**
- **Pozor na veřejné zakázky – pokud je hodnota zakázky nižší než 400tis. bez DPH nemusí zadávat do systému, ale je důležité postupovat podle interních předpisů školy či zřizovatel**

# Profesní rozvoj pedagogů prostřednictvím supervize/mentoringu/koučinku

- pro MŠ, ZŠ, SVČ, ZUŠ
- pro skupinu 3 – 8 pedagogů
- 20 hodin společné supervize/mentoringu/koučinku + 10 hodin individuálních = celkem 30 hodin práce supervizora
- Cíl supervize: reflektovat svoji práci, týmovou spolupráci, uvažovat o problémových situacích, o svých rolích, ...
  
- Kvalifikace supervizora/mentora/kouče:
  - VŠ vzdělání v oblasti psychologie, pedagogiky, sociálních věd, lékařství
  - min. 6 let praxe ve vzdělávání nebo v pomáhající profesi
  - Absolvování výcviku v supervizi/mentoringu/koučinku se závěrečnou zkouškou
  - Změna: nebyl kmenovým pracovníkem daného subjektu minimálně 1 rok před startem aktivity.

# Projektový den ve škole

- Pro MŠ, ZŠ, ZuŠ, ŠD, ŠK,SVČ
- Pedagog a odborník z praxe naplánují a zrealizují projektový den ve škole nebo v jejím blízkém okolí tj. tam kde mi do toho nevstupuje doprava v délce 4 vyučovacích hodin – v rámci běžné výuky/vzdělávání
- Projektové vzdělávání=vedení dětí/žáků/účastníků k samostatnému zpracování úkolů/řešení problémů, vzájemné spolupráci a odpovědnosti
- Výběr odborníka: v kompetenci ředitele školy (osoba z praxe)
- Za 1 projektový den: doložení 1 přípravy PD, popis jeho průběhu a společná reflexe pedagoga a odborníka

# Projektový den mimo školu

- pro MŠ, ZŠ, ZUŠ, ŠD, ŠK, SVČ
- Pedagog a odborník z praxe naplánují a zrealizují projektový den pro skupinu 10 dětí/žáků/účastníků (min. 3 ohrožení školním neúspěchem) v délce 4 vyučovacích hodin v rámci běžné výuky/vzdělávání
- Cestovní vzdálenost min. 10 km od místa školy – dle kalkulátoru: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_cs](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_cs)
- Projektové vzdělávání = vedení dětí/žáků/účastníků k samostatnému zpracování úkolů/řešení problémů, vzájemné spolupráci a odpovědnosti
- Výběr odborníka: v kompetenci ředitele školy
- Po skončení aktivity: interní sdílení zkušeností ve škole pro ostatní PP
- Za 1 projektový den: doložení 1 přípravy PD, popis jeho průběhu a společná reflexe pedagoga a odborníka

# Kluby

- Mimoškolní aktivita pro ZŠ, ŠD, ŠK, SVČ
- Varianty: klub čtenářský, zábavné logiky a deskových her, komunikace v cizím jazyce, badatelský, sociálních a občanských dovedností
- pro min. 6 žáků, ze kterých musí být min. 2 ohroženi školním neúspěchem
- minimálně 16 schůzek v délce 90 minut v době 5 po sobě jdoucích měsících, ve kterých probíhá výuka
- průměrná návštěvnost aktivity 75%
- Vedoucí: pedagog z běžné výuky ZŠ / v běžné činnosti ŠD, ŠK, SVČ
- Činnost klubu nesmí být poskytována za úplatu.
- Pro zájmové vzdělávání: klub je novou aktivitou. To bude promítnuto do ŠVP školského zařízení.

# Doučování žáků ohrožených školním neúspěchem

- pro ZŠ
  - doučování min. 3 žáků ohrožených školním neúspěchem v rozsahu 16 hodin v 5 po sobě jdoucích měsících, ve kterých probíhá výuka
  - průměrná návštěvnost aktivity 75%
  - vedoucí: osoba, která bude určena pro vedení doučování
- 
- 1 hodina doučování = 60 minut

# Odborně zaměřená tematická setkávání s rodiči

- pro MŠ, ZŠ, SVČ
- účast externího odborníka
- 12 hodin v průběhu realizace projektu (doporučená forma 6x 2 hodiny)
- skupina min. 8 rodičů (zákonných zástupců) – mohou se obměňovat
- Zaměření setkání např. :
  - Styly učení, motivaci k učení, formy hodnocení
  - Klíčové kompetence a jejich význam pro život
  - Využití talentu a silných stránek
- ***MŠ: zaměření na přechod dítěte z MŠ do ZŠ***



# Komunitně osvětová setkání

- pro MŠ, ZŠ, SVČ, ZUŠ
- cílem je podpořit komunitní charakter škol/SVČ – akce ve škole nebo v okolí školy
- Jedno 2hodinové setkání
- spolupráce s externistou nebo jinou organizací
- Zaměření setkání např. :
  - Přednášky s diskusí veřejnosti
  - Workshopy, výstavy, divadelní a kulturní aktivity – posílení soudržnosti
  - Další aktivity ve spolupráci s místními organizacemi (domovy pro seniory, NNO, jiné školy a SVČ, ...)

# Šablona Úspory k rozdělení

- Podrobné informace Pravidla pro žadatel a příjemce ZP, verze 3 kap. 7.2 a v kap. 8.7
- Do žádosti o podporu **se nevybírání**, i když je uvedená v Aktivitách
- Šablonu vybírá pouze v žádosti o změnu aktivit, pokud by došlo ke snížení rozpočtu
- Rozdíl mezi původním a novým rozpočtem příjemce zadává do celkových nákladů na aktivitu (jediné je možné editovat)
- Netýká se nedočerpání jednotlivých šablon – ty se vracejí na konci realizace projektu

# Indikátory

- Příloha č. 3 od strany 282
- Pravidla pro příjemce a žadatele ZP od str. 85
- **Indikátory**
  - - výstupu – k aktivitám
  - - výsledku – k projektu
  - - milník – tj. 6 00 00
  - **Výchozí hodnota** indikátorů je 0 vyjma indikátorů 5 16 10 Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření v organizace, 5 17 10 Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích, 5 15 10 Celkový počet dětí, žáků, studentů v podpořených organizacích
- **Cílová hodnota** indikátorů z Kalkulačky indikátorů či vlastní výpočet
- **Datum výchozí hodnoty** je datum předp. zah. realizace projektu
- **Datum cílové hodnoty** je datum předp. ukončení realizace projektu

# Výstupové a výsledkové indikátory

- **Výstupové indikátory**
- Realizace šablony = naplnění výstupu = naplnění výstupového indikátoru,
- tj. výstupový indikátor je svázán se šablonou
- **5 40 00** Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání (hodnota v žádosti o podporu: předpokládaná, v ZoR: dle skutečného počtu DVPP) = počet osvědčení
- **5 05 01** Počet podpůrných personálních opatření
- **5 26 01** Počet poskytnutých služeb individuální podpory pedagogům (např. zapojení ICT technika do výuky ZŠ, supervize, mentoring, koučink)
- **5 26 02** Počet platforem pro odborná tematická setkávání (např. spolupráce s rodiči ..)
- **5 12 12** Počet rozvojových aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí (např. kluby pro žáky, doučování, projektové dny )
- **5 10 17** Počet uspořádaných jednorázových akcí (např. komunitně osvětová setkání)
- **5 21 06** Počet produktů polytechnického vzdělávání (např. využití ICT ve vzdělávání)

# Výstupové a výsledkové indikátory

- **Výsledkové indikátory /milník**
- Výsledkový indikátor není svázán se šablonou, je stanoven za celý projekt a poukazuje na výsledky projektu.
- **6 00 00** Celkový počet účastníků (milník, bagatelní podpora 24 hodin) –započítávají se ti PP, kteří dosáhnou bg. podpory - **nepovinný** k naplnění.
- **5 25 10** Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti - **povinný** k naplnění
- **5 10 10** Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání (+ vykazovat 5 15 10, 5 16 10, 5 17 10) – **povinný** k naplnění

# Bagatelní podpora – milník 6 00 00

- Časová dotace absolvovaných vzděl. akcí **konkrétní osoby min. 24 hodin**
- Mohou se sčítat semináře DVPP, tandemová výuka, praxe, návštěvy... (všechny šablony s indikátorem výstupu 5 40 00)
- V okamžiku dosažení bagatelní podpory je osoba započítána do indikátoru 6 00 00 - Celkový počet účastníků
- **Není nutné aktivity plánovat tak, aby každý PP dosáhl hranice bag. podpory – do cílové hodnoty milníku se napočítávají pouze ti PP, kteří bag. podpory dosáhnou (u kterých se to na při sepisování ŽoP předpokládá).**
- **Bagatelní podpora se počítá:**
- pro pedagogy - zaměstnance školy
- NE pro: - pedagogy z jiných škol, studenty VŠ, personální šablony.
- - pedagogy v pozici „lektorů“ v šablonách CLIL ve výuce, Nové metody ve výuce

# Dokladování bagatelní podpory

- **Indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků**
- Pro vykázání indikátoru 6 00 00 je nutné pracovat v systému **IS ESF 2014+**
- Registrační údaje do systému IS ESF 2014+ obdrží škola po vydání Rozhodnutí – datovou schránkou nebo depeší. Příjemce/Zástupce příjemce se registrují do systému pouze jednou.
- Vyplňuje se Karta účastníka OP VVV(identifikační údaje podpořené osoby), kterou příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě (do ZoR se nedokladuje).
- K ZoR se dokládá jmenný seznam účastníků započítaných do 6 00 00 (tj. při dosažení bagatelní podpory) s označením nových jmen ve sledovaném období.
- Technický postup k práci v systému (a Karta účastníka OP VVV) je zveřejněn na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/is-esf-2014-evidence-podporenych-osob-2>
- V kartě účastníka vyplňovat pouze žlutá pole (šedá jsou pro OPZ)

# Vazba mezi výstupovými a výsledkovými indikátory

- Naplnění výstupového indikátoru:
- **5 40 00: Počet podpořených osob** – pracovníci ve vzdělávání
  
- Postupné naplnění výsledkových indikátorů:
- **6 00 00 Celkový počet účastníků** (milník, bagatelní podpora 24 hodin)
- a
- **5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání**, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti
- Nesplnění šablony: propočítat výsledkový indikátor a případně požádat o změnu projektu.



# Vazba mezi výstupovými a výsledkovými indikátory

- Naplnění výstupových indikátorů:
- **5 05 01** Počet podpůrných personálních opatření
- **5 26 01** Počet poskytnutých služeb individuální podpory pedagogům
- **5 26 02** Počet platforem pro odborná tematická setkávání
- **5 12 12** Počet rozvojových aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí
- **5 10 17** Počet uspořádaných jednorázových akcí
- **5 21 06** Počet produktů polytechnického vzdělávání
- 
- 
- Výsledkový indikátor:
- **5 10 10 Počet organizací**, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání  
(+ vykazovat 5 15 10, 5 16 10, 5 17 10)
- Výsledkový indikátor lze naplnit i bez splnění výstupového indikátoru.

# Splnění aktivit projektu

- **Splnění účelu dotace**
- Za splnění účelu dotace je považováno naplnění výstupů aktivit zjednodušeného projektu v souhrnné výši alespoň 50 % částky dotace uvedené v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.
- Pozor na šablonu Chůva (od 1.9.2020 hrazena ze státního rozpočtu)!
- **Vracení finančních prostředků za nerealizovanou šablonu**
- Pokud nebude realizována šablona nebo nebude uznán výstup šablony ze strany poskytovatele dotace, potom budou vráceny finanční prostředky za tuto nerealizovanou šablonu
- **Vracení finančních prostředků za částečně nerealizovanou šablonu**
- Pokud nebude realizována část šablony nebo nebude uznána část výstupu v šabloně, která obsahuje krom Celkových nákladů na aktivitu také Celkové náklady na jednotku výstupu, potom budou vráceny finanční prostředky za nerealizované jednotky výstupu.

# Hodnotící proces

- **Od podání žádosti do vydání PA**
- **Kontrola** formálních náležitostí a přijatelnosti: opravitelná kritéria a neopravitelná kritéria **30 PD od podání žádosti**
- Kompletace podkladů pro vydání PA **15 PD od ukončení FNaP**
- **Vyrozumění:** formou interní depeše a zároveň výzva ke kontrole/doplnění podkladů pro právní akt
- Příprava **právního aktu**
- Vydání PA **40 PD**
- Zaslání **zálohové platby**
- Pouze 1 zálohová platba ve výši 100 % (zpravidla odeslána do 30 PD od vydání PA, nejdříve 60 dnů před plánovaným zahájením fyzické realizace projektu)
  
- Délka hodnotícího procesu: cca 5 měsíců
- Neopravitelné kritérium: oprávněnost žadatele, žádost podána elektronicky
- **Nabytím právní moci PA se žadatel stává příjemcem. Právní moc PA nabývá dnem doručení příjemci.**

# Vyplnění žádosti o podporu na portálu IS KP14+

- Pro přístup do portálu IS KP14+ je nutné provést **registraci na úvodní stránce**
- Žadatel vyplní všechna povinná pole=žlutá
- Aktuální email a mobil
- Registrační údaje odešle
- Na uvedený mobil přijde aktivační klíč
- Aktivační klíč doplní a dá odeslat
- Aktivační URL odkaz dostane na mail – nutné do 24 hodin kliknout jinak nutná nová registrace
- Mail s vygenerovaným uživatelským jménem – vše popsáno podrobně v uživatelské příručce od str. 5

# Vyplnění žádosti o podporu na portálu IS KP14+

- URL aplikace IS KP14+ - <https://mseu.mssf.cz>

Pro korektní fungování aplikace je nezbytně nutné dodržovat systémové požadavky - na úvodní stránce aplikace pod záložkou HW a SW požadavky:

- Před podáním žádosti v systému musí mít škola platný osobní kvalifikovaný certifikát (elektronický podpis),
- nainstalovaný plugin [MS Silverlight](#) v jeho nejnovější verzi.
- Před podáním žádosti v systému MS2014+ musí mít škola připravený počítač tak, aby byl kompatibilní s tímto systémem – provést test kompatibility
- Bezproblémové fungování aplikace v prohlížeči Internet Explorer, a to pouze v jeho nejnovější verzi
- **Uživatelská příručka IS KP14+ Pokyny pro vyplnění žádosti o podporu – Zjednodušené projekty – výzva 63 a 64:**  
<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zadost-o-podporu>

# Portál IS KP14+

- **Kvalifikovaný certifikát (elektronický podpis)**
- Všechny formuláře v aplikaci jsou vždy podepsány kvalifikovaným podpisem
- Přehled poskytovatelů uveden na stránkách Ministerstva vnitra <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-udelenych-akreditaci.aspx>.

## Vlastnosti certifikátu:

- Kvalifikovaný certifikát, aktuálně platný.
- Certifikát musí být určen pro elektronické podepisování dokumentů.
- Certifikát obsahuje privátním klíč.

# Portál IS KP14+

- Do aplikace se žadatel přihlašuje po zadání uživatelského jména a přístupového hesla
- Po hodině se systém automaticky odhlašuje, proto si stále ukládejte
- Stiskem tlačítka Žadatel vstupuje uživatel do systému –  
Nová žádost - slouží pro podání žádosti založí novou žádost – vybere z nabídky operačních programů **OP VVV** a dále konkrétní výzvu tj. **č.02\_18\_063**
- Profil uživatele – zde je vhodné doplnit kontaktní údaje , které budou sloužit k zasílání notifikací (zpráv, depeší..). Pokud vám přijde v rámci projektu zpráva, upozornění nebo depeše, systém vás upozorní přes e-mail nebo SMS

# Portál IS KP14+

## Komunikace žadatele/příjemce s ŘO

- Komunikace probíhá prostřednictvím Aplikace MS2014+
  - Depeše – komunikace v rámci týmu, komunikace s poskytovatelem podpory, technickou podporou
  - Upozornění – informace pro všechny uživatele – odstávky, změny v aplikaci
  - Notifikace – zasílání upozornění na e-mail či mobil
- 
- **Validace subjektu v Registru osob - ROS**
    - <http://www.szrcr.cz/co-jsou-to-zakladni-registry>
    - 1. 1. 2018 - povinnost všech subjektů být v registru osob ROS – dle novely zákona č. 111/2009 Sb.



# Tlačítko Přístup k projektu

- Přes tlačítko Přístup k projektu uživatel přiřazuje role konkrétním osobám
- Správce přístupu – založil žádost a má právo přiřadit k dané žádosti další role konkrétním osobám
- Čtenář – pouze náhled
- Editor – možnost zápisu změn
- Signatář – podepisování předem nadefinovaných úkonů v rámci dané žádosti
- Zástupce správce přístupů (uživatel zastupující správce přístupů s možností převzetí práv po původním správci)
- **Pro možnost finalizace a následného podpisu žádosti o podporu je nutné, aby v rámci žádosti vystupoval alespoň jeden uživatel s přiřazenou rolí signatář**
- **Speciální rolí je Signatář bez registrace v IS KP14+ - vhodné pro uživatele, kteří nejsou nebo nechtějí být v aplikaci registrováni, ale jsou zmocniteli k úkonům souvisejícím s projektovou žádostí – předkládání žádostí o platbu, zpráv o realizaci ..**
- Žlutě podbarvené datové položky jsou povinné k vyplnění, šedé nepovinné, pokud není výzvou nebo dokumentací stanoveno jinak

# Tlačítko Kopírovat

- Slouží k vytvoření kopie žádosti o podporu – nejsou kopírována data , která souvisí s finanční stránkou projektu, přílohy nebo čestná prohlášení
- Kopírování lze provádět pouze v rámci stejné výzvy

# Tlačítko Vymazat žádost

- Slouží k odstranění žádosti – žádost musí být ve stavu **rozpracována**
- **Pokud je již finalizována musí se provést Storno finalizace žádosti o podporu a až následně žádost smazat, storno finalizace může provést pouze signatář**
- Žlutě podbarvené datové položky jsou povinné k vyplnění, šedé nepovinné, pokud není výzvou nebo dokumentací stanoveno jinak

# Tlačítko Kontrola

- Slouží k ověření , zda jsou vyplněny všechny požadované údaje, kontrolu může žadatel spustit kdykoliv během procesu vyplňování žádosti

# Tlačítko Finalizace

- Stiskem tlačítka Finalizace se projekt uzamkne a je připraven k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu signatářem projektu, při finalizaci se automaticky také provádí kontrola, objeví se upozornění zda chce uživatel skutečně finalizaci provést
- Po ukončení finalizace již není možné žádost editovat
- Před podpisem žádosti lze provést ještě storno finalizace – lze žádost opět editovat

# Záložky ISKP14+

- Záložka **Identifikace operace** – zkrácený název projektu, typ podání, způsob podání
- Záložka **Projekt**
  - - název projektu Čj a Aj, předpokl. datum zahájení, předpokládané datum ukončení projektu – **doba trvání vždy 24 měsíců**
- Záložka **Popis projektu** – vyplňuje se automaticky
- Záložka Specifické cíle – dle Kalkulačky
- Záložka Umístění – Kraj
- Záložka Cílová skupina – dle Přílohy č. 3
- Záložka Subjekty projektu – žadatel/příjemce; zřizovatel obec; zřizovatel/nadřízený kraj – validace ROS , **musíte vědět IČO obce**, IČO kraje najdete v příručce
- Soukromé školy zřizovatele nevyplňují
- Záložka Adresy subjektu – zobrazí se automaticky, doručovací adresu je nutné vybrat
- Záložka Osoby subjektu – nezapomenout zaškrtnou checkbox kontaktní osoba, statutární orgán, u subjektů Zřizovatel obce a Zřizovatel nadřízený kraj se nic nevyplňuje – i když jsou pole žlutá
- Záložka Účty subjektu – zřizovatel a kraj **účty u ČNB**, kraj najdete v příručce

# Záložky ISKP14+

- Záložka Aktivity – dle Kalkulačky , na konec **Generovat aktivity do rozpočtu**
- Záložka Indikátory – u některých dle kalkulačky , některé musíte vypočítat
- Záložka Rozpočet – načte se automaticky – je navázán na zál. Aktivity
- Záložka Přehled zdrojů financování – tlačítko **rozpad financí**
- Záložka Finanční plán – automaticky
- Záložka Kategorie intervencí – dle příručky
- Záložka Horizontální principy – automaticky
- Záložka Čestné prohlášení – žadatel zaškrtnává checkbox
- Záložka Dokumenty – přílohy dle výzvy Příloha č. 4 Seznam příloh k žádosti  
..
- Záložka podpis žádosti - nejdříve kontrola, pak finalizovat, pak podepsat  
- pouze signatář – musí být v přístupu k projektu– vytisknout – založit šanon s dokumentací k projektu

# Monitorování

- **Příjemci dotace**
- Během celého trvání projektu probíhá monitorování
- - monitorovací zprávy a monitorovací návštěvy
- - kontrola na místě
- Typy monitorovacích zpráv:
- Průběžná zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZZoR)
- Monitorovací období je 8 měsíců tzn. 2x ZoR, 1x ZZoR
- Od data zahájení realizace projektu začíná běžet 1. monitorovací období tj. 8 měsíců. Po skončení monitorovacího období 20 PD na podání ZoR.
- ZZoR po ukončení projektu 40 PD na podání ZZoR
- ŘO má na schválení ZoR 40 PD – pokud se něco doplňuje tak se lhůta staví



# Kalkulačky

- **Kalkulačka indikátorů**

- povinná příloha k žádosti o podporu
- počítá specifické cíle (opsat do žádosti), hlídá výši dotace celkem i pro jednotlivé subjekty, počítá **některé** indikátory

- **Kalkulačka indikátorů pro ZoR**

- povinná příloha ke zprávám o realizaci
- počítá indikátory za splněné aktivity, nutné uvádět absolvované vzdělávací akce – seznam pedagogů do milníku 6 00 00, počítá sníženou šablonu (po zadání počtu dní nepřítomnosti v daném měsíci)

# Publicita projektu

- Najdete v Pravidlech pro žadatele a příjemce str. 124
- Během realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že
- Zveřejní na své internetové stránce stručný popis projektu, včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na projekt poskytována finanční podpora z EU
- Loga na internetových stránkách jsou **vždy v barevném provedení**
- Ve všech ostatních případech použijte barevné provedení, kdykoli je to možné
- Po zahájení fyzické realizace umístí alespoň jeden plakát o minimální velikosti A3 s informacemi o projektu včetně informace „Tento projekt ... název projektu ... je spolufinancován Evropskou unií“ na místě snadno viditelném pro veřejnost –např. vstupní prostory školy
- Plakát vždy generujte přes **generátor nástrojů**
- Generátor nástrojů povinné publicity pro období 2014–2020 je dostupný na adrese: <https://publicita.dotaceeu.cz>
- Dokumenty Manuál jednotného vizuálního stylu a Manuál vizuální identity
- <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy1/pravidla-pro-publicitu>

# Kontakty MŠMT:

- **Konzultační linka pro projekty zjednodušeného vykazování:**
  - každý pracovní den od 9 do 15 hodin
  - tel. **+420 234 814 777**
  - e-mail: **dotazyZP@msmt.cz**

# Kontakty MAS:

- Ing. Monika Kadlecová č.t.: 725 353 150
- Území MAS v ORP Vodňany
- PhDr. Alena Cepáková č.t.: 602 373 536
- Území MAS v ORP Písek