



Pomůcka výzvy

Příklady dobré praxe

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014–2020



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1. Úvod	3
2. Tipy pro realizaci projektu	3
2.1 Příprava projektu	3
2.1.1 Výběr šablon	3
2.1.2 Nově zřízené školy.....	3
2.1.3 Sloučení škol po vyplnění dotazníků	4
2.1.4 Začátek fyzické realizace projektu	4
2.1.5 Délka realizace projektu.....	5
2.1.6 Výběr šablon a splnění bagatelní podpory	5
2.1.7 Indikátory	7
2.1.8 Práce v IS ESF2014+ a Karta účastníka.....	9
2.1.9 Postup pro dokladování indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.....	9
2.1.10 Karta účastníka	10
2.1.11 Vyplňování žádosti o podporu v IS KP14+	10
2.1.12 Podpora de minimis.....	12
2.2 Možnosti financování pracovníků projektu	19
2.3 Pracovní neschopnost	20
2.4 Využívání finančních prostředků a nákupy pomůcek	21
2.5 Vykazování výstupů.....	22
2.6 Portfolio pedagoga.....	23

1. Úvod

Dokument Příklady dobré praxe je nezávaznou pomůckou pro výzvy č. 02_16_035 Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ I (výzva pro méně rozvinuté regiony) a výzvy č. 02_16_042 Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ I (výzva pro hl. m. Praha) Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (OP VVV).

Tento dokument vysvětluje na základě prvních zkušeností s dotazy žadatelů detailněji některé části výzvy, proces podání žádosti o podporu a realizaci celého projektu. Představuje také možná řešení pro realizaci jednotlivých aktivit. Uvedená řešení realizace jednotlivých aktivit jsou pouze nezávaznými návrhy, které žadatelé/příjemci mohou, nebo nemusí využít, a které nepodléhají ze strany MŠMT kontrole. Dokument může být v budoucnu upravován a doplňován o další rady a tipy na základě dalších zkušeností, které budou přicházet s realizací jednotlivých projektů. Pro usnadnění vyhledávání informací je v textu u příkladů dobré praxe uveden podle možností odkaz na databázi výstupů projektů OP VK (<https://databaze.op-vk.cz/>) a pokud je to možné, také na stránky konkrétního projektu. Registrační čísla projektů jsou uvedena z důvodu snadnější identifikace. Uvedené materiály jsou skutečně pouze příklady, nejedná se o kompletní výčet kvalitních materiálů. Názvy projektů a názvy výstupů (příručky, metodiky apod.) uvádíme kurzívou.

2. Tipy pro realizaci projektu

2.1 Příprava projektu

2.1.1 Výběr šablon

Výběr šablon je podmíněn dvěma faktory:

- Je nutné vybrat si pouze jednu šablonu z oblasti, jež byla v dotazníkovém šetření vyhodnocena jako nejslabší.
- Je nutné koncipovat projekt tak, aby každý vzdělávaný pedagogický pracovník školy podpořený z tohoto projektu dosáhl v souhrnu minimálně 24 hodin podpory (tzv. bagatelní podpory). Započítává se nejen DVPP, ale i šablony zaměřené na různé druhy spolupráce pedagogů. V těchto šablonách je uvedena časová dotace, s kterou při sestavování projektu žadatel může počítat. Podrobněji o bagatelní podpoře ještě níže v samostatné sekci.

2.1.2 Nově zřízené školy

Školy, které budou nově zařazeny do školského rejstříku, mohou podat žádost o podporu až po vyplnění dotazníku v rámci výzvy Krajské akční plány rozvoje vzdělávání a jeho následném vyhodnocení. Dotazníky budou pro nové školy přístupné k vyplnění od dubna 2017. K vyplnění dotazníku se školy musí samy přihlásit na adresu skoly@pkap.cz.

2.1.3 Sloučení škol po vyplnění dotazníků

Sloučené školy mají dvě možnosti, jak mohou postupovat:

- Pokud dojde ke sloučení škol a sloučené školy již před sloučením vyplnily dotazník, budou při volbě aktivit zjednodušeného projektu vycházet z vyhodnocení již vyplněných dotazníků původních škol. Škola může podat žádost o podporu a přiloží oba dotazníky. V případě, že mají původní školy stejného typu (sloučení dvou SŠ, sloučení dvou VOŠ) shodně vyhodnocené nejslabší oblasti, vybere škola jednu povinnou šablonu dle nejslaběji hodnocené oblasti. V případě, že se nejslabší oblasti škol liší, potom škola musí vybrat odpovídající šablonu ke každému dotazníku (musí tedy vybrat dvě šablony).

Je potřeba, aby přílohou žádosti o podporu byl dokument dokladující sloučení škol. Pro maximální výši dotace škola sčítá žáky původních subjektů.

- Nová škola (vzniklá sloučením) zažádá o nové vyplnění dotazníku na e-mailové adrese skoly@pkap.cz. Podmínkou však je, že taková střední škola vykázala počet žáků k 30. 9. 2016, vyšší odborná škola vykázala počet studentů k 31. 10. 2016. Pokud jedna ze slučovaných škol dotazník vyplnila a druhá ne, potom nová škola vyplní dotazník znovu. Je také možné, aby škola žádala pouze pro tu část školy, pro kterou byl vyplněn dotazník. V takovém případě je vhodné, aby přílohou žádosti bylo vysvětlení, proč je žádáno pouze pro část školy, a byly uvedeny identifikační údaje obou původních škol.

2.1.4 Začátek fyzické realizace projektu

Z hlediska času se způsobilost výdajů posuzuje ve vztahu k datu zahájení fyzické realizace projektu. Možné datum zahájení (fyzické) realizace projektu je maximálně jeden měsíc před datem podání žádosti o podporu, nejdříve však 1. 1. 2017. Od tohoto data je možné projekt začít fyzicky realizovat.

V IS KP14+ jsou v žádosti o podporu uvedeny pojmy:

- předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu (povinné pole);
- skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu (nepovinné pole – je možné doplnit jak v žádosti o podporu, tak později na základě výzvy MŠMT před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

Od skutečného data zahájení fyzické realizace projektu se počítá doba trvání projektu (24 měsíců).

Od data vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace se počítá sledované (monitorovací) období v délce 6 měsíců (v první zprávě o realizaci tak může být vyhodnoceno období delší než 6 měsíců, v závěrečné zprávě o realizaci může být sledované období kratší).

2.1.5 Délka realizace projektu

Délka realizace projektu musí být právě 24 měsíců. Tato délka musí být dodržena i v případě, že zvolené šablony z časového hlediska nepokryjí celých 24 měsíců.

Škola může následně v době realizace projektu požádat o předčasné ukončení projektu právě z důvodu, že byly naplněny všechny výstupy projektu.

2.1.6 Výběr šablon a splnění bagatelní podpory

Oproti šablonám v OP VK je v projektech OP VVV nově zavedena tzv. bagatelní podpora. Jedná se o minimální hodinovou dotaci, kterou má každý vzdělávaný pedagog absolvovat, aby mu vzdělávání přineslo požadovaný efekt. Hranice naplnění bagatelní podpory je v šablonách stanovena na **24 hodin** (u jiných výzev OP VVV může být různá – 30/40/80/apod. hodin). Každý pedagog, který bude vzděláván v šablonách, musí být proto podpořen tak, aby naplnil alespoň 24 hodin vzdělávání. Není ovšem podmínkou těchto 24 hodin složit výhradně z DVPP, využití mohou být všechny šablony, jejichž výstupem je absolvent vzdělávání (šablony s výstupovým indikátorem 5 40 00), tzn. i šablony zaměřené na různé formy vzájemné spolupráce, společné výuky apod. Cílem bagatelní podpory je, aby vzdělání pedagogů nebylo voleno pouze nahodile na „vyplnění“ maximální možné výše dotace, ale tak, aby každý vzdělávaný pedagog dosáhl určité míry komplexnosti získaných poznatků a dovedností, a to nejenom prostřednictvím DVPP, ale i v rámci spolupráce s kolegy z vlastní školy i ze škol jiných.

Podmínka naplnění bagatelní podpory se týká kmenových zaměstnanců žadatele (ne tedy pedagogických pracovníků z hostitelské školy, jiných škol či studentů).

V době realizace projektu pak bude platit ustanovení z přílohy č. 3 výzvy „Přehled šablon a jejich věcný výklad“, kap. 6.1: *„Do bagatelní podpory se u šablon DVPP započítává délka vzdělávání uvedená na příslušném dokladu u absolvovaného vzdělávání, u ostatních šablon hodinová dotace uvedená ve výstupu šablony.“*

Šablony (pro SŠ, i pro VOŠ), ze kterých lze pro naplnění bagatelní podpory vybírat, jsou vyjmenovány v přehledných tabulkách níže včetně uvedení hodinové dotace započítávané do bagatelní podpory.¹

¹ Červeně jsou zvýrazněny šablony, které v případě, že budou pro pedagoga zvoleny samostatně, nesplňují podmínku naplnění bagatelní podpory.

Šablony pro střední školy s cílovou skupinou pedagogičtí pracovníci

Aktivita svázaná na indikátory 5 40 00, 5 25 10 a 6 00 00		Hodinová dotace
SŠ	název	1 podpořená osoba
III/2.1	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 8 hodin (varianty: a) – k))	8
III/2.2	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 16 hodin (varianty: a) – k))	16
III/2.3	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 24 hodin (varianty: a) – k))	24
III/2.4	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 24 hodin	24
III/2.5	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ – DVPP v rozsahu 80 hodin (varianty: a) – k))	80
III/2.6	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 80 hodin	80
III/2.7	Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv (pro SŠ)	16
III/2.8	Stáže pedagogů u zaměstnavatelů (pro SŠ)	60
III/2.9	Tandemová výuka na SŠ	24
III/2.10	Zapojení odborníka z praxe do výuky na SŠ	30
III/2.11	CLIL ve výuce na SŠ	60
III/2.12	Vzdělávání pedagogického sboru SŠ zaměřené na inkluzi – vzdělávací akce v rozsahu 8 hodin	8
III/2.13	Vzájemná spolupráce pedagogů SŠ (varianty: a) – k))	20
III/2.14	Nové metody ve výuce na SŠ	6

Šablony pro vyšší odborné školy s cílovou skupinou pedagogičtí pracovníci

Aktivita svázaná na indikátory 5 40 00, 5 25 10 a 6 00 00		Hodinová dotace
SŠ	název	1 podpořená osoba
IV/2.1	Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 8 hodin (varianty: a) – k))	8
IV/2.2	Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 16 hodin (varianty: a) – k))	16
IV/2.3	Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 24 hodin (varianty: a) – k))	24
IV/2.4	Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 24 hodin	24
IV/2.5	Vzdělávání pedagogických pracovníků VOŠ – DVPP v rozsahu 80 hodin (varianty: a) – k))	80
IV/2.6	Vzdělávání pedagogických pracovníků SŠ zaměřené na inkluzi – DVPP v rozsahu 80 hodin	80
IV/2.7	Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv (pro VOŠ)	16
IV/2.8	Stáže pedagogů u zaměstnavatelů (pro VOŠ)	60
IV/2.9	Tandemová výuka na VOŠ	24
IV/2.10	Zapojení odborníka z praxe do výuky na VOŠ	30
IV/2.11	CLIL ve výuce na VOŠ	60

2.1.7 Indikátory

Výstupové indikátory (5 05 01, 5 40 00, 5 26 01, 5 12 12, 5 21 05)

- Indikátory výstupů jsou pevně spjaty s realizací šablon a jejich výše musí odpovídat zvoleným šablonám. Výstupové indikátory musí být vždy přesně opsány z kalkulačky indikátorů.

Výsledkový indikátor 5 10 10 „Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost“

- V případě SŠ nebo VOŠ se jedná o 1 organizaci, v případě SŠ+VOŠ se jedná o 2 organizace. V případě, že kalkulačka indikátorů vykazuje u tohoto indikátoru nulovou hodnotu, je tento výsledkový indikátor pro školu nerelevantní a nevolí ho v žádosti o podporu.

Výsledkové indikátory statistické 5 15 10, 5 16 10, 5 17 10

- V žádosti o podporu je nutné vyplnit stávající (výchozí) hodnotu indikátorů k datu finalizace žádosti a předpokládanou cílovou hodnotu indikátoru (v době ukončení projektu). V těchto indikátorech se vykazují žáci/studenti školy bez ohledu na to, zda jsou do projektu zapojeni či nikoliv.
- Tyto indikátory jsou statistického rázu, jsou vykazovány za celý operační program a nedosažení cílové hodnoty není sankcionováno.

Výsledkový indikátor 5 25 10 „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“

- Tento výsledkový indikátor souvisí s výstupovým indikátorem 5 40 00 a ukazuje, že získané znalosti a dovednosti z DVPP, tandemové výuky, sdílení zkušeností atd. pedagog využívá v praxi. Zároveň se do tohoto indikátoru počítají pouze kmenoví zaměstnanci školy (nebudou počítáni spolupracující pedagogové z jiných škol či spolupracující studenti).
- Je-li zvolena šablona s výstupovým indikátorem 5 40 00, musí být zvolen i výsledkový indikátor 5 25 10 a milník 6 00 00 (bude však ponížěn o opakující se osoby, protože se v indikátoru 5 25 10 a 6 00 00 vykazují fyzické osoby). Příklad: pan učitel Novák půjde na tři vzdělávání DVPP, tandemovou výuku a sdílení zkušeností. V projektu se vykáže v indikátoru 5 40 00 – jako hodnota 3 (tři vzdělávací akce), 1 v indikátoru 5 25 10 a 1 v indikátoru 6 00 00 (jedna fyzická osoba).

Milník 6 00 00 (bagatelní podpora)

- Tento indikátor souvisí s povinností dosáhnout bagatelní podpory v rozsahu minimálně 24 hodin vzdělávání u podpořených osob – pedagogických pracovníků.
- Projekt musí být koncipován tak, aby každý podpořený pedagog jako fyzická osoba dosáhla bagatelní podpory, a tudíž hodnota milníku 6 00 00 musí být ve stejné výši jako hodnota výsledkového indikátoru 5 25 10. Připravujte proto projekt tak, aby pedagog získal v souhrnu za jednotlivé šablony minimálně 24 hodin (indikátor 6 00 00) a to, co se naučí, použije a vyzkouší v praxi (výsledkový indikátor 5 25 10).

Výsledkové indikátory a indikátor milníku kalkulačka indikátorů nepočítá přesně. Jedná se o konkrétní podpořené osoby a ty kalkulačka nerozpozná. Hodnoty, které kalkulačka u těchto indikátorů spočítá, je potřeba při vyplňování žádosti o podporu v IS KP14+ upravit na skutečné hodnoty podpořených osob! Hodnoty upravujte pouze v žádosti o podporu v IS KP14+, nikoliv přímo v kalkulačce indikátorů!

Příklad: Škola zvolila deset šablon III/2.9 Tandemová výuka na SŠ. Celkem je plánováno do tandemové výuky zapojit dva pedagogy. Kalkulačka vyazuje hodnoty indikátorů následovně:

5 40 00 = 20

5 25 10 = 10

6 00 00 = 10

Škola v IS KP14+ ponechá hodnotu 20 v indikátoru výstupu 5 40 00. Hodnotu indikátorů výsledku a milníku (5 25 10 a 6 00 00) sníží v obou případech na hodnotu 2 podle skutečně podpořených pedagogů. V kalkulačce indikátorů hodnoty nemění!

2.1.8 Práce v IS ESF2014+ a Karta účastníka

Pro vykazování podpořených osob a bagatelní podpory v Operačním programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, Operačním programu zaměstnanost a Operačním programu Praha - pól růstu slouží Informační systém Evropského sociálního fondu **IS ESF2014+**. Příjemci podpory ve vyjmenovaných operačních programech mají povinnost zaznamenávat údaje o podpořených osobách v tomto systému.

Tohoto systému využívají pouze ty projekty, které vykazují indikátor 6 00 00 Celkový počet účastníků (jedná se osoby, které dosáhly bagatelní podpory 24 hodin. Pokud tento indikátor není v žádosti o podporu nastaven, potom škola ani nedostává žádné registrační údaje.

Škola obdrží registrační údaje po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace - a to ve dvou částech: datovou schránkou a na e-mailovou adresu zástupce příjemce. Pokud příjemce nemá datovou schránku, obdrží údaje interní depeší. Teprve po spárování těchto dvou registračních údajů z datové schránky a e-mailu může dojít k registraci.

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>

2.1.9 Postup pro dokladování indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků

Nejprve se příjemce dotace registruje v systému IS ESF2014+. Zástupce příjemce se do systému registruje pouze jednou, a to bez ohledu na to, zda má více projektů v některém z uvedených operačních programů. Příjemce může přidělit přístup k projektu dalším osobám jako hlavním zástupcům příjemce - postup je popsán v Uživatelské příručce v kapitole 3.2.

Budoucí podpořené osoby vyplní Kartu účastníka, a to buď přímo v systému, nebo mimo systém a Kartu do systému elektronicky odešlou. Údaje z karet účastníků se vygenerují pod registrační číslo projektu v systému IS ESF 2014+.

V průběhu realizace projektu příjemce průběžně zaznamenává počty hodin z ukončených vzdělávacích aktivit. Počty hodin budou v systému zaznamenány poté, kdy pedagog doloží certifikát ze vzdělávání DVPP nebo kdy bude připraven výstup ze šablony spoluprací (všechny šablony s výstupovým indikátorem 5 40 00).

Jakmile počet hodin vzdělávání dosáhne u podpořené osoby alespoň 24 hodin, může příjemce schválit seznam podpořených osob a tyto osoby se započítají do indikátoru Celkový počet účastníků. Z toho vyplývá, že ve zprávě o realizaci nepůjde tento indikátor editovat, ale výše indikátoru se bude ve zprávě o realizaci generovat stiskem tlačítka "Aktualizace z IS ESF".

K výši indikátoru Celkový počet účastníků dokládá příjemce podpory jmenný seznam pedagogů, kteří jsou do indikátoru započítáni.

2.1.10 Karta účastníka

Příjemce je povinen zajistit vyplnění karty účastníka za každou podpořenou osobu - zaměstnance školy.

Doporučujeme, aby zástupce příjemce vyplnil záhlaví karty účastníka a především zkontroloval, aby bylo správně doplněno registrační číslo projektu. Při vyplnění nesprávného registračního čísla nebude karta účastníka propojena s daným projektem.

Karty účastníka je nutné vytisknout ze systému IS ESF2014+, podepsat (ze strany podpořené osoby) a uchovat pro případnou kontrolu na místě.

Kartu účastníka lze vyplnit dvěma způsoby:

Offline vyplnění znamená, že si škola stáhne kartu účastníka z webových stránek MŠMT a nejlépe i vyplní záhlaví karty účastníka a připraví ji tak pro pedagogy. Budoucí podpořené osoby kartu účastníka vyplní a odešlou formulář pomocí tlačítka "Odeslat", které je uvedeno přímo v kartě.

Druhou možností je online vyplnění, kdy po registraci v systému IS ESF2014+ může zástupce příjemce vygenerovat kartu účastníka. Výhodou tohoto postupu je, že záhlaví karty je automaticky vyplněno.

2.1.11 Vyplňování žádosti o podporu v IS KP14+

Podepisování příloh

Všechny přílohy mimo výstupu z dotazníkového šetření (popř. dokladů k oprávněnosti žadatele) musí být doloženy v originále (v souladu s přílohou č. 4 výzvy).

Příloha je považována za originál, pokud je elektronicky podepsána. Volba způsobu podepsání dokumentu (buď v PC anebo prostřednictvím IS KP14+) je na žadateli. Pokud je dokument podepsán v PC a následně vložen do IS KP14+, je elektronický podpis jeho součástí i po případném stažení souboru. Pokud je pro podpis využita ikona pečeti v IS KP14+, podpis není součástí vloženého dokumentu, je pouze evidován u záznamu souboru. Pro účely formálního hodnocení nezáleží na tom, kterou variantu žadatel zvolí.

Udělení plné moci a podepisování příloh v IS KP14+

Všechny přílohy krom vyhodnocení dotazníku musí být doloženy v originále. Příloha je považována za originál, pokud je elektronicky podepsána.

Pokud přílohy nepodepisuje statutární zástupce, ale jím pověřená osoba, je nutné v IS KP14+ doložit plnou moc.

V souladu s požadavky v příloze č. 4 výzvy „Seznam příloh k žádosti o podporu“ musí plná moc obsahovat tyto náležitosti:

- jednoznačně identifikovaný zmocnitel (tj. jméno a příjmení, datum narození, bydliště);
- jednoznačně identifikovaný zmocněnec (tj. jméno a příjmení, datum narození, bydliště);
- úkony, které může zmocněnec provádět;
- doba, po kterou zmocnění platí;
- datum a místo podpisu plné moci;
- podpisy zmocněnce a zmocnitele.

Pokud nebude plná moc tyto náležitosti obsahovat, budete vyzváni k doložení nové plné moci. Spolu s doložením plné moci nezapomeňte opětovně podepsat přílohy žádosti o podporu (původní podpisy s nově doloženou plnou mocí pozbývají platnosti).

Příloha Doklady k oprávněnosti žadatele

Tato příloha se dokládá pouze v tom případě, kdy se údaje o škole či statutárním zástupci liší v žádosti o platbu od školského rejstříku, např. došlo ke změně statutárního zástupce, změně názvu ulice školy. V takovém případě škola doloží dokument vysvětlující tento rozdíl (např. jmenovací listinu nového statutárního zástupce, přílohu ke zřizovací listině). Tento doklad se vkládá jako prostá kopie.

Vyplnění informací o zřizovateli

Pokud je Vaše škola příspěvkovou organizací kraje, potom je v části „Subjekty projektu“ třeba vyplnit:

- údaje vztahující se k žadateli (vaší škole);
- údaje vztahující se ke kraji (zřizovatele);

Součet procent specifických cílů v kalkulačce indikátorů

Příloha žádosti o podporu kalkulačka indikátorů v části specifické cíle počítá procentuální poměr zastoupení jednotlivých specifických cílů podle zvolených šablon. Vzhledem k tomu, že procentní poměr jednotlivých specifických cílů může nabývat hodnot, které mají mnoho desetinných míst, zaokrouhluje kalkulačka indikátorů v případě necelých čísel hodnoty specifických cílů na dvě desetinná místa. V některých případech se proto může stát, že celkový součet specifických cílů překročí hranici 100 % (např. na hodnotu 100,01 %). Součet hodnot specifických cílů přesahující hranici 100 % ale nedovolí systém IS KP14+ zadat (ŽoP nelze finalizovat). V takovém případě je potřeba v některém ze specifických cílů upravit jeho hodnotu tak, aby celkový součet byl právě 100 %, a takto hodnoty specifických cílů zadat do ŽoP v IS KP14+. Pokud tato situace nastane, je třeba postupovat uvedeným způsobem a k ŽoP přiložit speciální přílohu, kde bude situace popsána.

2.1.12 Podpora de minimis

V této výzvě může být dotace poskytnuta formou podpory de minimis, a to v případě **soukromých a církevních škol**, ve kterých jsou náklady na vzdělávání z více než 50% hrazeny ze soukromých zdrojů. Takové školy mohou z veřejných peněz čerpat max. 200 000 EUR v období tří po sobě jdoucích účetních období příjemce.

Soukromé školy musí vyplnit a doložit přílohu výzvy „Čestné prohlášení o výběru režimu veřejné podpory“, kde uvedou výšku jejich nákladů na vzdělávání a podíl soukromých a veřejných zdrojů z těchto nákladů. Pokud z registru de minimis vyplývá, že taková škola bude mít nárok na dotaci v této výzvě, realizace projektu bude probíhat stejným způsobem jako u ostatních projektů. Po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude výše dotace zaznamenána do registru de minimis.

Relevantní příloha k vyplnění je dostupná prostřednictvím IS KP14+. Pro snadnější vyplnění jsme ke každému bodu přílohy připravili návod, jak jednotlivé body vyplnit.:

Příloha

žádosti o podporu z OP VVV výzvy:

Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ I.

Čestné prohlášení o výběru režimu veřejné podpory

(bílá pole vyplňte)

Metodický návod pro žadatele je v této příloze vepsán modrou kurzívou. Po odstranění všech textů psaných modrou kurzívou získáte originál formuláře.

Název projektu	Klikněte sem a zadejte text.
Číslo projektu	<i>Zadejte hash kód žádosti o podporu z IS KP14+</i>
Žadatel	Klikněte sem a zadejte text.
se sídlem	Klikněte sem a zadejte text.
IČ/IČO	
www stránky	Klikněte sem a zadejte text.
Velikost žadatele MSP²	Zvolte položku. <i>Mikropodnik: do 10 zaměstnanců Malý podnik: do 50 zaměstnanců Střední podnik: do 250 zaměstnanců Počet zaměstnanců je jedním hlediskem, dále je nutné zvážit obrat a</i>

² Viz Doporučení Komise ze dne 6. května 2003 o definici mikropodniků a malých a středních podniků (Úř. věst. L 124, s. 36)

	<i>propojenost s dalšími podniky. Krátké vysvětlení viz zcela na konci této přílohy. Velikost žadatele se vždy posuzuje za IČ (a to i v případě, že bude podána žádost pouze za část žadatele, např. za SŠ ze subjektu ZŠ+SŠ).</i>
Právní forma/zřizovatel	<i>- příspěvková organizace + zřizovatel - s.r.o., a.s., z.s., ... - popř. jiná forma</i>
Průměrné roční školné na 1 dítě/žáka	Klikněte sem a zadejte text.

Statutární orgán/osoba jednající na základě plné moci prohlašuje níže uvedené skutečnosti, které slouží k posouzení hospodářského/nehospodářského charakteru vzdělávání a možného lokálního dopadu podpory:

ČÁST I.

POSOUZENÍ HOSPODÁŘSKÉHO/NEHOSPODÁŘSKÉHO CHARAKTERU VZDĚLÁVÁNÍ³

Posuzovat lze i pouze část žadatele, za kterou bude podána žádost o podporu (např. pouze SŠ ze ZŠ+SŠ), avšak za předpokladu, že je vedeno oddělené účetnictví. Pokud oddělené účetnictví žadatel nevede, je nutno finanční údaje posuzovat za celý subjekt = IČ.

1. Celkové roční neinvestiční náklady na vzdělávání (hlavní činnost)	Klikněte sem a zadejte text.Kč <i>Výše neinvestičních nákladů na vzdělání v předchozím uzavřeném účetním období</i>
2. Celkové obdržené roční neinvestiční veřejné prostředky na vzdělávání (hlavní činnost)	Klikněte sem a zadejte text.Kč <i>Výše obdržených neinvestičních veřejných financí v předchozím uzavřeném účetním období</i>
3. Jaký je podíl veřejného financování na celkových neinvestičních nákladech na vzdělávání (hlavní činnost)?	Klikněte sem a zadejte text.% <i>Vypočtené procento – kontrola: (výše z bodu 2 děleno výší z bodu 1) x 100.</i>
4. Převažuje financování vzdělávání (hlavní činnosti) z veřejných prostředků ⁴ ?	Zvolte položku.

³ Uvedte údaje za předchozí uzavřené účetní období

⁴ Na veřejné vzdělávání organizované v rámci státního vzdělávacího systému, převážně financované a kontrolované státem, lze podle judikatury pohlížet jako na nehospodářskou činnost.

Závěr – část I:

Pokud bude v bodě 4 ANO: vše OK a přejít do části III

Pokud bude v bodě 4 NE: nutné další posouzení, přejít do části II

ČÁST II.

**POSOUZENÍ LOKÁLNÍHO DOPADU PODPORY/VYLOUČENÍ MOŽNÉHO OVLIVNĚNÍ
VNITŘNÍHO OBCHODU EU**

S ohledem na limitovanou výši podpory, omezení podpory pouze na hlavní činnosti žadatele v oblasti vzdělávání podle školského zákona⁵ a rozhodovací praxi Evropské komise⁶, poskytovatel umožňuje poskytnutí podpory mimo režim veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (dále též „SFEU“) v případě, že žadatel prokáže, že podpora neovlivňuje obchod mezi členskými státy.

Žadatel odpovídá za řádné posouzení rizika možného ovlivnění vnitřního obchodu EU v době podání žádosti o podporu a v případě budoucích kontrol je povinen tuto skutečnost prokázat.

Posuzovat lze i pouze část žadatele, za kterou bude podána žádost o podporu (např. pouze SŠ ze ZŠ+SŠ), avšak za předpokladu, že je vedeno oddělené účetnictví. Pokud oddělené účetnictví žadatel nevede, je nutno finanční údaje posuzovat za celý subjekt = IČ. Analogicky lze přistupovat i k počtu žáků.

Informace o žadateli	
1. Je žadatel součástí skupiny podniků vykonávajících hospodářskou činnost? ⁷	Zvolte položku.

Odpovíte-li NE, je nezbytné vyplnit zbývající část dotazníku.

Odpovíte-li ANO, nejedná se o hospodářskou činnost, přejděte rovnou do části III. a zvolte podporu nenaplňující znaky veřejné podpory ve smyslu čl.107 odst.1 SFEU

⁵ Zákon č. 561/2004 Sb. základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

⁶ Viz např. rozhodnutí Evropské komise NN54/2006 – Česká republika Vysoká škola logistiky v Přerově.

Podobně viz Sdělení Komise o pojmu státní podpora, bod 196, kdy dle Evropské komise nedochází k ovlivnění obchodu v případech, kdy příjemce poskytuje služby na omezeném území jednoho členského státu a není pravděpodobné, že by přilákal zákazníky z jiných členských států a pokud nelze předpokládat větší než okrajový dopad opatření podpory na přeshraniční investice a vznik nových podniků v daném odvětví.

⁷ Skupinu podniků je možno stanovit v souladu s Doporučením Komise ze dne 6. května 2003 o definici mikropodniků a malých a středních podniků (Úř. věst. L 124, s. 36). Hospodářská činnost představuje činnost spočívající v nabízení zboží nebo služeb na daném trhu.

Ad 1.	<p><i>Pokud je škola součástí skupiny podniků s hospodářskou činností (např. firemní SŠ součástí výrobního podniku): ANO</i></p> <p><i>Pokud není součástí podniku (nevadí, že škola sama pronajímá prostory nebo že vede kurzy pro veřejnost): NE</i></p>
2. Působí žadatel nebo některý podnik skupiny v zahraničí?	Zvolte položku.
3. Propaguje žadatel své činnosti v zahraničí?	Zvolte položku.
4. Bude mít realizace projektu dopad na zahraniční spotřebitele?	Zvolte položku.
5. Jaký je celkový počet žáků?	Klikněte sem a zadejte text.
6. Jaký je počet žáků s cizí státní příslušností?	Klikněte sem a zadejte text.
7. Jaký je počet žáků vyučovaných převážně v cizím jazyce?	Klikněte sem a zadejte text.
8. Je podíl žáků s cizí státní příslušností a/nebo vyučovaných v cizím jazyce na celkovém počtu žáků vyšší než 20 %?	<p>Zvolte položku.</p> <p><i>Tento údaj se vypočte z bodů 5, 6 a 7:</i></p> <p><i>(výše z bodu 6 děleno výší z bodu 5) x 100 a/nebo (výše z bodu 7 děleno výší z bodu 5) x 100.</i></p> <p><i>Pokud alespoň jeden výpočet je více než 20%, potom se volí ANO.</i></p> <p><i>Pokud ani jeden výpočet nepřesahuje 20%, potom se volí NE.</i></p>
9. Mají vzdělávací činnosti žadatele dopad mimo lokální trh nebo mají dopad na přeshraniční investice?	Zvolte položku.

Odpovíte-li na některou z otázek 1 až 9 ANO, je nutné v části III. zvolit režim de minimis.

Závěr – část II, body 1 - 9:

Odpoví-li žadatel na některou z otázek 1 až 9 ANO, jde do části III a volí režim de minimis.

Odpoví-li žadatel na všechny otázky NE, pokračuje body 10 – 16.

Posuzovat lze i pouze část žadatele, za kterou bude podána žádost o podporu (např. pouze ZŠ ze ZŠ+SŠ), avšak za předpokladu, že je vedeno oddělené účetnictví. Pokud oddělené účetnictví

žadatel nevede, je nutno finanční údaje posuzovat za celý subjekt=IČ. Analogicky lze přistupovat i k počtu žáků.

Informace o přesazích projektu	
10. Je podíl žáků s cizí státní příslušností a/nebo vyučovaných v cizím jazyce na celkovém počtu žáků vyšší než 10 %?	Zvolte položku. <i>Tento údaj se vypočte z bodů 5, 6 a 7: (výše z bodu 6 děleno výší z bodu 5) x 100 a/nebo (výše z bodu 7 děleno výší z bodu 5) x 100. Pokud alespoň jeden výpočet je více než 10%, potom se volí ANO. Pokud ani jeden výpočet nepřesahuje 10%, potom se volí NE.</i>
11. Působí žadatel ve více NUTS II regionech ⁸ v ČR?	Zvolte položku. <i>Regiony jsou vyjmenovány v poznámce 7 pod čarou.</i>
12. Má žadatel webové stránky v cizím jazyce?	Zvolte položku. <i>Pokud má žadatel webové stránky ve více jazykových mutacích, volí ANO.</i>
13. Propaguje žadatel svou hlavní vzdělávací činnost v cizím jazyce?	Zvolte položku. <i>Pokud má žadatel webové stránky i v jiném jazyce, je možné, že propaguje svou hlavní vzdělávací činnost v cizím jazyce – může být ANO i NE - na zvážení školy</i>
14. Aplikuje žadatel ve vzdělávání mezinárodní vzdělávací standardy, případně je daná škola akreditovaným členem zahraniční asociace?	Zvolte položku. <i>Jde o to, zda ve škole jako celku jsou aplikovány jiné vzdělávací standardy (např. z britského školství). Nebere se v úvahu dílčí využití jiných standardů v určitém předmětu – např. pokud se žáci v předmětu cizí jazyk</i>

⁸ NUTS II jsou územní statistické jednotky, tzv. regiony. V České republice existuje 8 regionů soudržnosti - tj. 8 územních jednotek na úrovni NUTS II. 1. Praha - území hlavního města Prahy 2. Střední Čechy - Středočeský kraj 3. Jihozápad - Plzeňský, Jihočeský kraj 4. Severozápad - Karlovarský, Ústecký kraj 5. Severovýchod - Liberecký, Královéhradecký a Pardubický kraj 6. Jihovýchod - Vysočina a Jihomoravský kraj 7. Střední Morava - Olomoucký a Zlínský kraj 8. Moravskoslezsko - Moravskoslezský kraj.

	<i>připravují na zkoušku dle mezinárodní klasifikace.</i>
15. Navštěvují SŠ/VOŠ žáci s trvalým pobytem v zahraničí?	Zvolte položku.

Odpovíte-li na některou z otázek 10 až 15 ANO, uveďte zdůvodnění případného lokálního dopadu podpory. V případě, že nebude zdůvodněno, je nutné v části III. zvolit režim de minimis.

Závěr – část II, body 10 - 15:

Odpoví-li žadatel na některou z otázek 10 až 15 ANO, ještě se nemusí jednat o režim de minimis. Žadatel uvede zdůvodnění, zda a proč má vzdělávání v jejich škole lokální dopad. Mělo by jít především o vysvětlení bodů 10 – 15, u kterých bylo uvedeno ANO.

V případě, že nebude zdůvodněno, je nutné v části III. zvolit režim de minimis.

V případě, že bude zdůvodněno, bude posouzeno, zda je zdůvodněna lokálnost vzdělávání.

Zdůvodnění lokálního dopadu podpory:
Klikněte sem a zadejte text.

ČÁST III.

PROHLÁŠENÍ O VÝBĚRU REŽIMU PODPORY

Na základě posouzení hospodářského/nehospodářského charakteru vzdělávání poskytovaného žadatelem a zhodnocení rizika možného ovlivnění vnitřního obchodu EU, vyberte relevantní režim podpory pro Váš projekt:

- Žadatel prohlašuje, že na základě skutečností uvedených v části I. a II. tohoto prohlášení, požadovaná podpora kumulativně nenaplní znaky veřejné podpory ve smyslu čl.107 odst.1 SFEU.

Nejedná se o podporu de minimis.

- Žadatel prohlašuje, že nelze vyloučit kumulativní naplnění znaků veřejné podpory a proto bude čerpat podporu na realizaci projektu v režimu de minimis dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy

o fungování Evropské unie na podporu de minimis. Dále prohlašuje, že splní tyto podmínky:

- požadovaná podpora nepřesáhne 200 tis EUR⁹;
- podpora nebude využita na činnosti v oblastech vymezených v článku 1, odst. 1, písm. a) až e) Nařízení č. 1407/2013¹⁰. Pokud žadatel působí v odvětvích vymezených v článku 1 odst. 1, písm. a) až c) Nařízení č. 1407/2013, zajistí, aby např. oddělením činností nebo rozlišením nákladů, výhoda z poskytnuté podpory ani částečně neplynula na činnosti/oblasti vyloučené z působnosti tohoto nařízení.

Jedná se o podporu de minimis – tzn., že žadatel může využít z veřejných finančních prostředků (dotací) maximálně 200.000 EUR za poslední tři účetní období. Ve formuláři budou zaškrtnuty všechny 3 položky:

- 1. Žadatel prohlašuje, že nelze vyloučit kumulativní naplnění znaků veřejné podpory ...*
- 2. Požadovaná podpora nepřesáhne 200 tis EUR*
- 3. Podpora nebude využita na činnosti v oblastech vymezených v (tj. podporu nevyužijí v rybolovu, v zemědělství a na vývoz do třetích zemí)*

Před vydáním právního aktu je nutné doložit Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky. Všechny propojené podniky budou zkontrolovány ze strany poskytovatele dotace v Registru de minimis <http://eaagri.cz/public/app/RDM/Portal> před podepsáním právního aktu. Po podpisu právního aktu bude schválená výše dotace zapsána do tohoto registru.

V _____ dne _____

Jméno, příjmení, funkce

Podpis

⁹ Doporučujeme všem žadatelům, aby si před podáním žádosti o podporu, která má být poskytnuta v režimu de minimis, vždy ověřili svůj „disponibilní limit“ pro čerpání de minimis a přizpůsobili rozpočet svého projektu tak, aby poskytnutím podpory nedošlo k překročení tohoto limitu. Uvedený limit je nezbytné zkoumat v součtu za všechny subjekty spadající do definice „jednoho podniku“. Před vydáním právního aktu bude v rámci kompletace podkladů pro vydání právního aktu ověřeno, že poskytnutím podpory nedojde k překročení limitu de minimis, který je stanoven ve výši 200 tis. EUR/jeden podnik/3 roky. Bližší informace k podpoře de minimis viz kap. 15.3.2 Pravidla pro žadatele a příjemce - obecná část.

¹⁰ Podporu de minimis dle Nařízení Komise č. 1407/2013 lze poskytnout podnikům ve všech odvětvích s výjimkou:

- a) podpory poskytované podnikům činným v odvětvích rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení č. 1379/2013;
- b) podpory poskytované podnikům v oblasti prvovýroby zemědělských produktů;
- c) podpory poskytované podnikům činným v odvětví zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh, je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od prvovýrobců nebo uvedených na trhu danými podniky, nebo je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům ;
- d) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- e) podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží

2.2 Možnosti financování pracovníků projektu

Níže jsou uvedeny možnosti využití finančních prostředků dotace pro financování pracovníků projektu. Obecné podmínky způsobilosti výdajů jsou stanoveny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 8.5.

Financování platů

Existují čtyři základní možnosti financování pracovníků v projektu. Výběr metody financování je v rukou statutárního orgánu školy. V případě zvolení kterékoliv z uvedených možností platí, že celková výše úvazku pro jednoho pracovníka v jednom projektu musí být v souladu s platnou legislativou¹¹.

1. Standardní pracovní poměr + nenárokové složky mzdy/platu

První možností pro financování všech pracovníků projektu (např. školní asistent, speciální pedagog, sociální pedagog, projektový manažer, účetní) při práci na projektu představuje navýšení mzdy/platu pracovníka o nenárokové složky mzdy/platu odpovídající práci odvedené pro projekt¹². Pokud se škola rozhodne využít tuto metodu financování, je vhodné, aby byla na úrovni školy zpracována metodika určující, na jak vysoké odměny/osobní ohodnocení má pracovník za práci na projektu nárok. Pevná metodika financování umožní škole lépe plánovat financování.

2. Standardní pracovní poměr + proplacené přesčasy

Rozpočty v rámci šablon obsahují dostatek finančních prostředků, aby bylo možné financovat pracovníkovi zvýšenou mzdu za práci přesčas dle zákoníku práce (§ 114, odst. 1). V případě, že tento postup škole nezakazují vnitřní směrnice, kolektivní smlouva nebo nařízení zřizovatele, je při předpokládané ochotě pracovníka možné, aby pracoval na projektu za zvýšenou mzdu v rámci přesčasových hodin.

3. DPP/DPČ

Škola má v rámci projektu možnost uzavřít s pracovníkem dohodu o práci konané mimo pracovní poměr. Tuto možnost je dle platné právní úpravy možné využít pouze v případě, že dohoda o práci konané mimo pracovní poměr bude uzavřena na jiný druh práce, než obsahuje pracovní smlouva na základní úvazek. Toto řešení tedy přichází v úvahu zejména, pokud bude daný pracovník na projektu zaměstnán jako projektový/finanční manažer. Pravidla uzavírání dohod mimo pracovní poměr upravuje zákoník práce.

¹¹ Maximum 1,2 uzavřeného pracovního úvazku pro pracovníka zaměstnaného subjektem zapojeným do projektu platné u jiných výzev OP VVV pro projekty zjednodušeného vykazování není relevantní.

¹² V případě šablon zaměřených na personální podporu je nutné dodržet podmínky stanovené konkrétní šablonou, tzn. uzavřít s pracovníkem vykonávajícím pozici personální podpory pracovní smlouvu, případně dohodu o práci konané mimo pracovní poměr, jelikož smlouva je jedním z dokládáných výstupů. Je ale také možné vedle mzdy/platu stanoveném ve smlouvě vyplatit pracovníkovi vykonávajícímu pozici personální podpory i odměnu formou nenárokové složky mzdy/platu.

4. Změna úvazku/nový úvazek

Škola má možnost přijmout na částečný úvazek nového pracovníka, který se bude plně věnovat práci na projektu a bude placen zcela v souladu s pravidly financování školských zařízení. Rovněž je možné upravit úvazek současného zaměstnance tak, že mu bude snížen pracovní úvazek na kmenovou činnost a přidán úvazek na práci na projektu (např. pedagog bude pracovat na 0,8 úvazku pro kmenovou činnost školy a 0,2 úvazku v rámci projektu). Tato možnost je nicméně podmíněna volnými personálními kapacitami ve škole.

Vedle výše uvedených čtyřech základních možností je možné v některých případech využít financování práce pracovníků projektu i formou objednávky požadované služby a jejího uhrazení na fakturu. Tuto možnost je možné využít zejména pro administrátory projektu, účetní, projektové manažery apod. Financování formou faktury je ale možné i pro pozice přímo definované v jednotlivých aktivitách, ale pouze u těch, kde není jako výstup definován pracovně-právní dokument (pracovní smlouva, DPČ/DPP), tj. u pozic typu garant stáže, ICT technik, odborník ve výuce apod. U aktivit, kde je jako výstup definován pracovně-právní dokument, není možné pracovníka v aktivitě financovat s využitím faktury.

2.3 Pracovní neschopnost

Výstupem personálních šablon je vždy měsíc práce v určité výši úvazku, kdy se do tohoto výstupu započítává i pracovní neschopnost při splnění obou těchto podmínek (PN):

- 1. Doba 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.**

Příklad 1:

Zaměstnanec je v PN posledních 10 dnů v měsíci červnu a první 4 dny v měsíci červenci. Jsou splněny obě podmínky, jelikož doba absence ani v jednom z měsíců nepřekročila 14 dnů a zaměstnanci nevznikl nárok na dávku nemocenského pojištění. Oba měsíce práce jsou proto uznatelným výstupem.

Příklad 2:

Zaměstnanec je v PN posledních 10 dnů v měsíci červnu a prvních 5 dnů v měsíci červenci. První podmínka je splněna, druhá nikoliv. Měsíc červen je uznatelným výstupem, měsíc červenec ne, přestože byl zaměstnanec v červenci v PN pouze 5 dnů, a to proto, že zaměstnanci v červenci vznikl nárok na dávku nemocenského pojištění.

Výše uvedené se netýká ošetřování člena rodiny (OČR), jelikož v případě OČR není nikdy naplněna podmínka č. 2. Při OČR vzniká nárok na dávku nemocenského pojištění (tzv.

ošetřovné) od prvního dne trvání OČR, z tohoto důvodu nelze jako výstup uznat žádný měsíc práce, ve kterém dojde k OČR v jakémkoliv počtu dnů.

Vykazování:

Příjemce doložením reportu o činnosti stvrzuje, že výše uvedené podmínky jsou naplněny. Pokud podmínky naplněny nejsou, report o činnosti nelze vykázat. Kontrola na místě bude absenci pracovníka ověřovat v rámci kontroly evidence docházky.

Pokud výše uvedené podmínky nejsou splněny, doporučujeme zajistit pro realizaci této šablony zástup osobou, která splňuje kvalifikační kritéria daná výzvou. Vzniká-li (s ohledem na typ smlouvy) nárok na náhradu mzdy, je možné jej za 4. až 14 den PN uhradit z finančních prostředků projektu. Financování PN musí probíhat v souladu se Zákonem o nemocenském pojištění č. 187/2006 Sb.

2.4 Využívání finančních prostředků a nákupy pomůcek

Škola obdrží finanční prostředky jako celek (ve dvou zálohových platbách) a jako k celku se k nim chová - to znamená, že není potřeba se při realizaci aktivit řídit hodnotou jednotlivých šablon, ale celou částkou dotace. Finanční prostředky lze tedy využívat napříč šablonami a na administraci projektu, a to od data zahájení fyzické realizace projektu.

Pokud budou výstupy jednotlivých šablon dosaženy v době realizace projektu a schváleny ze strany poskytovatele dotace, jsou s nimi související výdaje způsobilé.

Dotace je neinvestičního charakteru a finanční prostředky nelze proto využít na zakoupení investičního vybavení. Cena s hodnotou do 40 000 Kč s DPH je limitní pro hmotný majetek, cena s hodnotou 60 000 Kč s DPH je limitní pro nehmotný majetek. Vyšší ceny se považují za investiční majetek. Dále není možné provádět stavební úpravy.

Dle obecného principu operačních programů nelze hradit takové výdaje, na které je nárok ze zákona.

Je na zvážení školy, na co konkrétně využije finanční prostředky při realizaci projektu. Výzva ani Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů neuvádějí, co lze či nelze z finančních prostředků zakoupit. Podstatné je, aby dotace byla využita neinvestičně a aby veškeré výdaje byly vynaloženy ve prospěch aktivit, pro naplňování výstupů či na administraci projektu.

Finanční prostředky je možné využít na administraci projektu – na finanční odměnu pro členy realizačního týmu, na nákup IT techniky pro administraci, na spotřební materiál apod.

Nákupy pomůcek

Dokumentace k výzvě nestanovuje žádné konkrétní pomůcky, které lze nakupovat. To však neznamená, že pro realizaci projektu pomůcky nakupovat nelze. Konkrétní pomůcky nelze ze strany MŠMT definovat, a to ze dvou spolu provázaných důvodů. Pokud by bylo definováno,

keré pomůcky lze nakupovat, musely by být nákupy těchto pomůcek ze strany MŠMT kontrolovány. To je důvod hlavní a zcela zásadní. Druhým důvodem je, že nelze plošně školám definovat, které pomůcky si nakoupit mohou a které ne. Každá škola má svoje individuální potřeby a každá škola bude aktivity projektu realizovat trochu jinak, a tudíž bude potřebovat i jiné pomůcky. Proto je potřeba vycházet ze základních pravidel pro zjednodušené projekty.

Obecně platí, že příjemce může uskutečňovat takové neinvestiční výdaje¹³, které budou sloužit k realizaci výstupů zvolených šablon. Jednotlivé výdaje a jejich faktury MŠMT nekontroluje. Platí pravidla, které stanovuje výzva: *Věcná způsobilost je definována dosažením výstupů a výsledků projektu. Z hlediska času se způsobilost výdajů posuzuje ve vztahu k datu zahájení fyzické realizace projektu. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také s nimi související výdaje jsou z hlediska času způsobilé.*

2.5 Vykazování výstupů

Časové nastavení vykazování výstupů

Co se týče času, dotace je určena **pro** realizaci aktivit projektu, proto by měly být prostředky dotace utraceny průběžně během realizace aktivit projektu. Rozhodně není vhodné „šetřit“ prostředky na konec projektu kvůli obavám, zda budou schváleny výstupy a poté hledat uplatnění pro významnou část dotace na samém konci projektu, po realizaci aktivit, nebo dokonce po skončení realizace projektu. Po skončení projektu by měly v rozpočtu projektu zůstat prostředky pouze na dobíhající mzdy, např. na zaplacení zpracování závěrečné zprávy o realizaci.

Pokud má škola obavy z případných sankcí za nenaplnění výstupů, doporučujeme aktivity vykazovat průběžně a při případných pochybnostech uznatelnosti výstupů konzultovat vše dopředu s kontaktními osobami MŠMT. Platí, že aktivity projektu lze realizovat kdykoliv během realizace projektu. Pokud např. škola vykáže neuznatelný kurz DVPP v některé ze šablon v první ZoR, je vždy možné v dalším trvání projektu absolvovat kurz uznatelný a vykázet ho v další ZoR. Pokud by ale stejná situace nastala u závěrečné ZoR, nelze již absolvovat jiný kurz a výstup nahradit, protože realizace projektu již skončila. V takovém případě by náklady na realizaci šablony byly neuznatelné a musely by být navráceny.

Přílohy

Pro většinu výstupů definovaných v Příloze č. 3 výzvy jsou připraveny ze strany MŠMT pro školy vzory. Využití vzorů není povinné. Pokud se příjemce rozhodne vytvořit vlastní dokumenty výstupů, může tak učinit, vždy je ale potřeba, aby takový dokument obsahoval všechny položky, které obsahuje vzor.

¹³ Neinvestičním výdajem se rozumí jeden funkční celek, jehož jednotková cena nepřekročí 40 000 Kč s DPH. U nehmotného majetku (např. software) je limit 60 000,- Kč.

2.6 Portfolio pedagoga

Portfolio plní různé funkce. Pro jeho využití v šablonách se zaměřujeme zejména na jeho funkci osobní, nemusí však být opomenuta ani funkce motivační a autoevaluační (sebehodnotící).

Aktivity, které budou pedagogové realizovat díky podpoře ze šablon, se stanou základem pro úvahy nad vlastní prací a korekcí, která umožňuje zefektivňovat snažení učitele. Shrnutí těchto procesů se stane součástí portfolio.

V zahraničí se často využívá týmově vyvinuté nebo kooperační portfolio, jež zahrnuje práci skupiny učitelů, kteří společně utvářejí a využívají kombinaci svých společných vědomostí a kreativních nápadů, aby ve své praxi docílili významných změn. Kooperativní portfolio je užitečné i při zavádění změn, které souvisejí s kurikulární reformou. Je pochopitelné, že učitel nemůže existovat izolovaně a je pro něj efektivnější předávat své nápady a zároveň přijímat zkušenosti od svých kolegů.

Právě efektivní týmová práce učitelů, která je šablonami podporována a jejíž součástí je společné vytváření portfolio, může vést k:

- pozitivnějšímu klimatu ve škole a mezi učiteli;
- vzájemné spolupráci mezi začínajícími a zkušenějšími učiteli;
- kvalitnější komunikaci mezi učiteli a snazší organizaci jejich práce;
- společné motivaci a jednotnému sdílení vize;
- ke komplexnější autoevaluaci apod.

Z těchto důvodů je proto také přijatelné z hlediska uznatelnosti výstupů šablon, aby byly některé části portfolio různých pedagogů totožné.

Portfolio osobní, které učitel využívá k motivaci nebo sebehodnocení vlastní práce, může obsahovat poznámky k vlastní práci, osobní deník, sebereflexe, reakce na problémové situace, zápisky ze seminářů nebo odborných školení, články z časopisů, náčrty nápadů, rozpracované verze vyučovacích hodin, projektů, komentáře k autentickým produktům žáků (např. k řešení úlohy, slohové práci, části žákovského portfolio nebo sebehodnocení apod.), očekávání žáků, dopisy žáků osobního charakteru, různé fotografie apod. Učitel si v něm může uchovávat některé učební pomůcky, testy, zkušenosti ale i zábavné příhody nebo odpovědi.

Aby příprava portfolio a reflexe prováděné v průběhu realizace aktivit v šablonách plnily svůj účel, je nezbytné, aby byla prováděna reflexe nejenom vzhledem k činnostem pedagoga, ale také k procesům a výsledkům vzdělávání na úrovni žáka. Žák a jeho učení by mělo být v tomto konkrétním případě (při realizaci šablon) ústředním bodem činností.

Portfolio může mít i elektronickou podobu, obsahovat audio a video nahrávky, odkazy na internet apod. S rostoucími kompetencemi učitelů řada z nich také vytváří své vlastní webové stránky, které někteří z nich obohacují o studijní podklady pro žáky (které si žáci mohou vytisknout), požadavky na žáka, různé odkazy, které vypovídají o komunikaci mezi učitelem a okolím. Je to jedna z nových forem, jak zvýšit zájem žáků o vyučovací předmět a zároveň představit osobnost učitele. Tyto stránky mohou sloužit jako portfolio.