

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část

Výzva Budování kapacit pro rozvoj škol II

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014–2020

VERZE:	2
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	28. 3. 2018



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD	8
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	8
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE.....	20
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	20
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ. 20	
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV	20
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	20
5.2.1.	Oprávněnost žadatele/partnera.....	21
5.2.2.	Územní způsobilost projektů OP VVV.....	24
5.2.2.1.	PŘÍPUSTNÉ MÍSTO DOPADU REALIZACE PROJEKTU	24
5.2.2.2.	PŘÍPUSTNÉ MÍSTO REALIZACE PROJEKTU	25
5.2.3.	Oprávněnost cílových skupin	25
5.2.4.	Oprávněnost aktivit projektu	25
5.2.5.	Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu	68
5.2.5.1.	FINANČNÍ MILNÍKY	68
5.2.6.	Cost benefit analýza (CBA)	68
5.2.7.	Stavební práce	68
5.2.8.	Komentář k rozpočtu	69
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	69
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	69
5.4.1.	Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	69
5.4.2.	Věcné hodnocení	70
5.4.3.	Výběr projektů	71
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI	72
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/ PŘEVODU PODPORY	72
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI	72
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	72
6.3.	VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	72
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY	73
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY	73
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	73
7.1.	MONITOROVÁNÍ	73
7.1.1.	Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)	74
7.1.2.	Informace o pokroku v realizaci projektu	74
7.1.3.	Závěrečná zpráva o realizaci projektu.....	74
7.1.4.	Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace).....	75
7.1.5.	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu	75
7.1.6.	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu	75
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU.....	75

7.2.1.	<i>Nepodstatné zmeny v projekte</i>	75
7.2.2.	<i>Podstatné zmeny v projekte</i>	76
7.2.3.	<i>Zmeny v období udržiteľnosti</i>	76
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	77
7.3.1.	<i>Časový rámec ukončování projektů</i>	77
7.3.2.	<i>Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění</i>	77
7.3.3.	<i>Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování</i>	77
7.3.4.	<i>Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu</i>	77
7.3.5.	<i>Nestandardní ukončení realizace projektu</i>	77
7.3.6.	<i>Udržitelnost projektu</i>	77
7.4.	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	77
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	78
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	78
8.1.1.	<i>Platby ex post</i>	79
8.1.2.	<i>Platby ex ante</i>	79
8.1.3.	<i>Financování způsobem kombinovaných plateb</i>	79
8.1.4.	<i>Provádění plateb OSS, PO OSS</i>	80
8.1.5.	<i>Spolufinancování v projektech OP VVV</i>	80
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ	80
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	80
8.4.	POKLADNA	80
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	80
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	80
8.6.1.	<i>Úplné vykazování výdajů</i>	81
8.6.2.	<i>Zjednodušené vykazování výdajů</i>	81
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	81
8.7.1.	<i>Obecné podmínky způsobilosti výdaje</i>	81
8.7.2.	<i>Způsobilé výdaje dle druhu</i>	81
8.7.3.	<i>Věcné příspěvky v OP VVV</i>	82
8.7.4.	<i>Nepřímé/paušální náklady</i>	82
8.7.4.1.	SAZBY NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ Z ESF/PAUŠÁLNÍ SAZBY	83
8.7.4.2.	SAZBY NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ Z EFRR/PAUŠÁLNÍ SAZBY	83
8.7.4.3.	DEFINICE NEPŘÍMÝCH/PAUŠÁLNÍCH NÁKLADŮ	83
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	83
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU	83
8.10.	ODVODY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA	83
8.11.	ÚSPORY PROJEKTU	83
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	83
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	83
11.	KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV	83
11.1.	VÝKLAD POJMŮ	83
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	84
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	84
11.4.	FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	87
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK	87
12.1.	PŮSOBNOST	87
12.2.	OBECNÁ USTANOVENÍ	87
12.3.	POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉ HODNOTY A ZAKÁZEK VYŠŠÍ HODNOTY	87

12.4.	KONTROLA VÝBĚROVÝCH A ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ	87
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	87
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	87
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	88
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	88
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU	89
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK	89
15.3.1.	<i>Blokové výjimky</i>	89
15.3.2.	<i>Podpora malého rozsahu de minimis</i>	89
15.3.3.	<i>Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)</i>	89
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT	89
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	89
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	89
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	89
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	89
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY	89
18.	PŘÍLOHY	90
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM	90
18.2.	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	90
18.3.	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	90
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI	90
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	90
18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	90
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	90
18.8.	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ	90
18.9.	PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	90
18.10.	PŘÍLOHA Č. 10: PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU - SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ	91
18.11.	PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY	97
18.12.	PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ	97
19.	SEZNAM ZKRATEK	98

Přehled změn

Kapitola	Bližší určení změny oproti verzi 1 účinné od 20. 6. 2017	Odůvodnění revize
Celý text	Upravena struktura a názvy kapitol v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5 (dále jen PpŽP – obecná část), formální a stylizační úpravy v celém dokumentu.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část.
1.	Úprava úvodu.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část, verze 5.
5.2.4	Úprava formulace - upřesnění požadavku na specifikaci věku dětí a žáků a typu studia žáků na SŠ v programech v povinně volitelné aktivitě č. 4 a 7.	Zpřesnění formulace
5.2.4	Úprava formulace - zpřesnění a vysvětlení požadavků na kvalitu nově vytvářených programů, tj. nesmí se jednat o inovace, nemohou být vkládány výukové obsahy z již existujících materiálů včetně zahraničních. Programy musejí být ve finální verzi zpracovány podle Vzoru vzdělávacího programu. Doplnění informace o vzorech pro posudky odborných posuzovatelů a vzorech Zpráv o ověřování programů/výukových sad v praxi.	Zpřesnění formulace
5.2.4	Úprava formulace a zpřesnění informace k tvorbě programu v aktivitě č. 6: Pouze v případě, že v době podání žádosti má žadatel platný akreditovaný kurz DVPP se zaměřením na pedagogické vedení v rozsahu minimálně 32 hod., <u>nesmí</u> v případě podpory žádosti jako příjemce vytvářet základní tematický blok, ale tento již vytvořený základní tematický blok bude pouze součástí ověření programu s novými doplňkovými tematickými bloky jako celku.	
5.2.4	Úprava formulace – zpřesnění k pojetí zapojených organizací v aktivitě č. 4 : Mezi zapojené subjekty může žadatel započítat i svou organizaci.	Zpřesnění informace
5.2.4.	Úprava formulace – sjednocení terminologie v popisu požadavků na programy v aktivitě č. 4: Kritéria, která musejí nově vytvořené programy povinně splňovat (je nezbytné, aby vytvořené <u>programy</u> splňovaly všechna níže uvedená kritéria).	Sjednocení terminologie
5.2.4	V souladu s aktuálním vývojem byl v popisu aktivity č. 3 upraven název IPs projektu – místo projektu IMKA uveden nový název SYPO.	Aktualizace názvu projektu IPs

5.2.4	Úprava formulace – ve výčtu vyloučených aktivit sjednocena terminologie s výzvou Šablony pro MŠ a ZŠ – upravena pozice metodik ICT na ICT technik.	Sjednocení terminologie
7.1.1.	Termíny předkládání ZoR projektu/ŽoP upraveny odkazem na Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část, verze 5.
7.1.3	<p>Doplňn text: Pro projekty v režimu SOHZ dále platí:</p> <p>V případě projektu podpořeného v režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, je příjemce pro účely kontroly nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU povinen předložit Finanční vypořádání vyrovnávací platby a to vždy po ukončení Projektu (doloží spolu se závěrečnou ZoR projektu). Poskytovatel podpory je oprávněn průběžně sledovat, že nedochází k nadměrnému vyrovnání a v případě potřeby si může tyto údaje vyžádat i v průběhu realizace projektu. V případě, že příjemce obdrží nadměrnou vyrovnávací platbu, je povinen tuto nadměrnou platbu poskytovateli podpory vrátit.</p> <p>Finanční vypořádání vyrovnávací platby obsahuje tyto údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – základní identifikační údaje příjemce; – základní identifikační údaje o realizovaných aktivitách projektu – druh a forma; – počet měsíců realizace aktivit projektu za rozhodné období; – cílová skupina projektu; – skutečný rozsah realizovaných aktivit; – personální zajištění aktivit projektu (skutečnost); – plánované náklady na realizaci projektu za rozhodné období; – plánované výnosy z projektu v rozhodném období; – skutečné náklady na realizaci projektu v rozhodném období; – veškeré výnosy a další finanční prostředky obdržené v souvislosti s poskytováním veřejné služby a/nebo financováním Projektu v rozhodném období; 	Doplnění postupů pro ověření kontroly nadměrné vyrovnávací platby.

	<ul style="list-style-type: none"> – výše skutečně provedených vratek za rozhodné vykazované období – výše skutečně vyplacené podpory (vyrovnávací platby) rozhodné období; – veškeré výnosy a další finanční prostředky obdržené v souvislosti s poskytováním veřejné služby a/nebo financováním Projektu v rozhodném období; – vyčíslení částky nadměrné vyrovnávací platby za rozhodné období. 	
8.1.2	<p>Úprava formulace kontroly nadměrné vyrovnávací platby: Poskytovatel podpory na konci realizace projektu na základě příjemcem předloženého Finanční vypořádání vyrovnávací platby ověří, že nedošlo k poskytnutí nadměrného vyrovnání (viz kap. 7.1.3).</p> <p>V případě, že je příjemci za rozhodné vykazované období vyplacena nadměrná vyrovnávací platba, je příjemce povinen tuto částku vrátit zpět poskytovateli podpory v souladu s článkem 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU.</p>	Zpřesnění formulace
8.7.2	Z této kapitoly byl odstraněn text upravující maximální výši úvazků pracovníků projektu. Aktuální znění je uvedeno v PpŽP – obecná část.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část, verze 5.
11.3	Úprava formulace – zpřesnění a doplnění informace o povinnosti využít vzory příloh k ZoR - Vzor vzdělávacího programu, Vzory pro posudky odborných posuzovatelů a vzory Zpráv o ověřování programů/ výukových sad v praxi.	Zpřesnění formulace
12.5	Kapitola přesunuta pod kapitolu 8 PpŽP – obecná část.	Uvedeno do souladu s PpŽP – obecná část, verze 5.

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty výzvy **Budování kapacit pro rozvoj škol II** upravují/doplňují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (PpŽP – obecná/specifická část). Zatímco PpŽP - obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují doplňující a upřesňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II.

PpŽP – specifická část, verze 1, je vydána spolu s textem výzvy nejpozději v den vyhlášení výzvy v IS KP14+. Tato verze pravidel je závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy. Řídicí orgán má pravomoc vydávat další verze pravidel/metodické dopisy k pravidlům, které obsahují doplňující/upravující podmínky pro žadatele a příjemce. O vydání těchto aktualizací jsou žadatelé a příjemci informováni prostřednictvím aktualit na webových stránkách MŠMT v sekci Fondy EU, případně prostřednictvím interních depeší v IS KP14+.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 1 PpŽP – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jsou pro tato pravidla specifikovány níže uvedené pojmy.

Pro žadatele a partnery jsou níže uvedené specifikace **závazné**. Aktivity projektu musejí být v souladu s níže uvedenými pojmy a jejich popisem, který **musí být při přípravě žádosti o podporu i při realizaci projektu dodržen**.

U každého pojmu je uveden výčet aktivit, ke kterým se výklad pojmu závazně vztahuje. V popisu jednotlivých aktivit jsou pro snazší orientaci v textu na tyto pojmy vloženy křížové odkazy, které je možné pro přechody v textu využívat.

1) Centrum kolegiální podpory

Povinně volitelné aktivity č. 2, 4, 5

Pro potřeby výzvy se centrem kolegiální podpory (CKP) myslí instituce, která působí jako lídr určitého tématu pro školy, školská zařízení a organizace neformálního vzdělávání v území. Území je dáno dopravní dostupností a praktickými hledisky (např. dosažitelnost pro další instituce formálního a neformálního vzdělávání). V centrech probíhá kolegiální podpora – viz **Kolegiální forma podpory**. Centra kolegiální podpory tvoří síť, která odpovídá požadavkům jednotlivých povinně volitelných aktivit. V průběhu realizace projektu může být síť dále rozšiřována. V CKP jsou organizována setkání, ze kterých je vždy požádána prezenční listina účastníků, která bude předložena v případě kontroly na místě – viz kap. 11.3. **Pokyny pro příjemce** – monitorování a dokladování indikátoru 5 26 02. Vedoucí centra společně s účastníky zformuluje cíl (konkrétní cíl učení) pro každé setkání a následně zhodnotí, zda a jak se cíle podařilo dosáhnout. Program jednotlivých setkání připravují zejména vedoucí center podle potřeb účastníků setkání, tj. setkání v jednotlivých centrech nemusejí probíhat podle jednotného scénáře.

Hodnocení práce v centrech

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 8 z 99

Proces hodnocení práce v centrech bude dokumentován v povinných výstupech zvolené aktivity, a to buď písemnou reflexí nebo audio/video záznamem (postačující je amatérská nahrávka např. na mobilním telefonu, nahrávky je vhodné umístit do úložiště umožňujícího dálkový přístup). Může se také jednat o písemnou zpětnou vazbu účastníků konkrétního sezení a k ní zpracovaný komentář vedoucího centra. Pro využití výstupů z činnosti těchto center je potřeba, aby příjemce vykazoval v každé zprávě o realizaci přehled aktivit a účastníků setkání¹. Celkové shrnutí sledovaných údajů (tj. přehled aktivit, účastníků a výstupů) pak bude součástí zhodnocení v Závěrečné zprávě o realizaci projektu (kap. 7.1.3 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část).

Další podmínky realizace center kolegiální podpory

Škola/školské zařízení, která bude centrem kolegiální podpory v určitém tématu, nemůže být centrem v tomto tématu v další síti organizované pro stejné téma. Doporučujeme proto při realizaci projektu žádat od spolupracujících škol/školských zařízení čestné prohlášení, že nejsou centrem v jiné síti.

Současně každá škola/školské zařízení může být centrem kolegiální podpory pouze z jedné výzvy. V případě realizace aktivity č. 2 nebo č. 5 této výzvy již žadatelé/příjemci nesmějí čerpat finanční podporu na vytvoření centra kolegiální podpory pro stejnou školu, např. z výzvy Gramotnosti atd.

Materiálně technické zajištění práce v centrech kolegiální podpory je financováno ze strany příjemce. Za obsahovou stránku činnosti center odpovídá příjemce.

2) Formální vzdělávání

Povinně volitelné aktivity č. 4, 5 a 7

Formální vzdělávání se odehrává zejména ve školách a jeho prostřednictvím lze dosáhnout stupňů vzdělání (základního vzdělání, základů vzdělání, středního vzdělání, středního vzdělání s výučním listem, středního vzdělání s maturitní zkouškou, vyššího odborného vzdělání v konzervatoři, vyššího odborného vzdělání, vysokoškolského vzdělání). Znaky charakteristické pro formální vzdělávání v České republice vykazují rovněž vzdělávání předškolní, základní umělecké a jazykové. Funkce, cíle, obsahy, organizační formy a způsoby hodnocení jsou definovány a legislativně vymezeny.

3) Formativní hodnocení

Povinně volitelné aktivity č. 2, 3

Východiska

Hodnocení výsledků žáků bylo tradičně vnímáno pouze jako způsob měření výsledků učení. V poslední době ovšem vzrůstá poptávka po tom, aby hodnocení bylo používáno pro podporu učení. Zatímco sumativní hodnocení shrnuje, co se žák naučil, formativní hodnocení přináší informace o tom, jestli a jak se žák učí, jak přemýšlí, ale také čemu nerozumí a jak miskoncepce ovlivňují jejich učení. Pedagog se na základě informací získaných hodnocením rozhoduje, co udělá dále, aby se učení dětí a žáků (myšleno každého dítěte a žáka) ještě zlepšilo. Na rozdíl od sumativního hodnocení má tak formativní hodnocení okamžitý a bezprostřední a přesně cílený vliv na zlepšování učení.

Formativní hodnocení je charakterizováno především svým účelem: pomáhat utvářet žákovo učení získáním dokladů o učení, interpretací těchto dokladů vzhledem ke vzdělávacím cílům a vzdělávacím

¹ U povinně volitelné aktivity č. 2 a 5 se k ZoR projektu dokládá Zpráva o činnosti platformy (tj. formativní skupiny, nebo CKP) obsahující prezenční listinu, u povinně volitelné aktivity č. 4 Zpráva o průběhu a výsledcích pracovního setkání a prezenční listina z tohoto setkání.

potřebám žáka a jejich použitím pro úpravu vyučování tak, aby reagovalo na identifikované vzdělávací potřeby dětí (Black a Wiliam, 1998). Může mít podobu neformálního i formálního hodnocení, bezprostřední reakce v průběhu vyučování i plánované a předem připravené zpětné vazby, může být velice stručné i poměrně obsáhlé, může být zaměřeno na jednotlivce i na celou třídu (Shavelson, 2009). Stručně řečeno, jde o proces získávání zpětné vazby sloužící k úpravám postupů vyučování a učení (Linguati, 2014). Pojetí pojmu „formativní hodnocení“ dosud není ustálené, obsáhlý přehled definic poskytuje práce Laufkové (2016), která shrnuje, že „za formativní lze označit každé hodnocení, které přináší užitečnou informaci o aktuálním stavu vědomostí a dovedností žáka v procesu učení vzhledem k cílům učení. Tato informace musí žákovi sdělovat, kde se právě nachází, ale také naznačovat to, co má dělat, aby se něčemu dalšímu naučil a dosáhl stanoveného cíle. Zároveň formativní hodnocení zahrnuje aktivní zapojení žáků do procesu hodnocení, a to skrze sebehodnocení, sebeřízení a vrstevnické hodnocení“.

Výzkumy se shodují na všeobecně pozitivním vlivu formativního hodnocení na učení žáků (např. Black a Wiliam, 1998; Kingston a Nash, 2012), kvalitně prováděné formativní hodnocení může hrát zásadní roli ve zlepšování vyučování a učení. Velikost vlivu se pak liší v závislosti na definici formativního hodnocení v dané studii a v závislosti na použitých metodologických přístupech.

Mnozí autoři také popisují, které předpoklady jsou důležité pro zavádění formativního hodnocení (např. Black & Wiliam, 1998; OECD, 2005; OECD, 2008; Linguati, 2014). Níže je uveden souhrn jejich doporučení.

1. Pozitivní školní klima, ve kterém se cítí žáci dostatečně bezpečně na to, aby se s učitelem a spolužáky zapojili do vzájemné interakce a měli důvěru ve smysluplnost využití nástrojů pro formativní hodnocení;
2. jasné a srozumitelné stanovení cílů výuky a kritérií úspěchu tak, aby žáci rozuměli tomu, o čem usilují;
3. využívání širokého spektra metod výuky, které umožní naplňovat různorodé potřeby žáků;
4. shromažďování a analýza dokladů o probíhajícím učení, které napomáhá stanovit, kde se žáci vzhledem ke stanoveným cílům nacházejí;
5. reakce učitele na shromážděné podklady, zahrnující různé podoby popisné zpětné vazby, která podporuje učení tím, že pomáhá žákům hledat odpovědi na otázky: Kam jdu? Kde jsem? Co mám dělat dál? a následné přizpůsobení výuky potřebám žáků;
6. vrstevnické hodnocení a sebehodnocení, které podporuje aktivní učení žáků, jejich sebedůvěru a autonomii.

Učitel musí být schopen takové prostředí ve třídě vytvářet. Musí mít také **hlubokou znalost vzdělávacího obsahu**, jasnou **představu o žádoucích vzdělávacích výsledcích** a **být dobrým pozorovatelem**, který je mj. **schopen poskytnout okamžitou zpětnou vazbu** (Bennett, 2011).

Kritéria, která budou v co největší míře v projektech zahrnuta:

Upraveno dle Koutselini a Patsalidou (2012).

<i>Obecná kritéria</i>	<i>Evaluační kritéria</i>
	Projekt podporuje pravidelný sběr dat týkajících se pokroku žáků v jednotlivých oblastech vzdělávání,

Využití sběru dat, jejich analýzy a formativní zpětné vazby	projekt podporuje spolupráci mezi učiteli při ověřování účinnosti výukových postupů, jejichž cílem je zlepšit studijní výsledky žáků,
--	---

	projekt zajišťuje čas na prozkoumávání a sdílení zkušeností se zaváděním nových metod a přístupů, projekt podporuje pravidelnou reflexi založenou na vzdělávacích výsledcích žáků a reflexi založenou na výkonech dětí v dané hodině, bloku apod., a to vzhledem k plánovaným cílům učení.
Obecně podpůrné klima	Organizace vyučování poskytuje čas pro pravidelné setkávání poskytující prostor pro diskusi o pedagogických záležitostech, metody používané v průběhu setkávání brání uplatnění rizikových faktorů, které mohou vést k nedostatku skutečného dialogu, metody používané v průběhu setkávání podporují výměnu zkušeností mezi učiteli výuku ve stejné třídě a mezi učiteli vyučujícími stejné nebo podobné předměty, setkání nemusí nutně vést ke konkrétnímu řešení probíraných témat, ale musí podporovat reflexi, diskuse staví na zkušenostním poznání, které učitelé získali ve výuce, z každé interakce mezi vedením školy, lektory a učiteli je patrná ochota věnovat čas a úsilí, spolehlivost a pozornost.
Vhodný obsah a použití doplňujících materiálů	Projekt je zaměřen na dovednosti, u kterých byla prokázána spojitost s efektivním vyučováním a učením, projekt je zaměřen také na oblasti, ve kterých učitelé čelí obtížím, projekt poskytuje zdroje, které usnadňují jeho zavedení do praxe, projekt poskytuje zdroje, které pomáhají učitelům získat hluboké porozumění různým postupům, projekt se vyznačuje dobrou organizací a komunikací cílů, projekt podporuje aktivní učení, projekt vychází z předcházejících zkušeností učitelů, projekt používá spolupráci a diskusi v malých skupinách jako nástroje pro zvýšení aktivní účasti účastníků, cíle projektu jsou efektivně komunikovány vzhledem k účastníkům, projekt je hodnocen účastníky a údaje z evaluací se používají pro zlepšení obsahu, metod a poskytnutých zdrojů.

Doporučení ke zpětné vazbě

Obecná kritéria	Evaluační kritéria
Konstruktivní zpětná vazba	Poskytovaná zpětná vazba vychází z výsledků vzdělávání žáků, probíhají především reflexe založené na výkonech žáků v dané hodině, bloku, zpětná vazba vychází z konkrétních informací z výuky a poskytuje jasné a konkrétní návrhy na zlepšení,

	zpětná vazba primárně oceňuje pozitivní prvky vyučování a pozitivní výsledky učení.
Reagující zpětná vazba	Na základě potřeb učitelů jsou využívány různé metody zpětné vazby, např. náslechy, společná výuky se zkušenějšími učiteli, výměna zkušeností mezi učiteli, kteří učí ve třídách/školách podobného typu,
	používané metody se přizpůsobují konkrétnímu kontextu a situaci ve výuce,
	jako prostředek pro budování důvěry mezi lektorem a učitelem jsou používány metody plánování a vyučování ve dvojicích,
	program poskytuje zpětnou vazbu rovněž na základě požadavků učitelů.

Zavádění formativního hodnocení do výuky

Efektivní formativní hodnocení pomáhá učitelům udělat důležitá rozhodnutí ve výuce, ale jeho zavedení do praxe vyžaduje hlubokou znalost technik a porozumění tomu, jak je používat. Dylan Wiliam a Siobhán Leahyová definují pět klíčových strategií pro zlepšení učitelské praxe a výsledků žáků:

- 1) Objasňování, sdílení a porozumění cílům učení a kritériím úspěchu.
- 2) Organizování efektivní třídní diskuse, aktivit a zadávání úloh, kterými získáme důkazy o učení.
- 3) Poskytování efektivní zpětné vazby, která podporuje učení a posouvá je vpřed.
- 4) Aktivizování žáků jako zdrojů učení pro sebe navzájem.
- 5) Aktivizování žáků jako „vlastníků“ svého učení.

(Dylan Wiliam a Siobhán Leahyová: Zavádění formativního hodnocení: Praktické techniky pro základní a střední školy), www.formativni-hodnoceni.cz.

Jako zdroj informací a metodický materiál s příklady výukových situací je vhodné využít publikaci na portálu RVP.cz: Doporučované nástroje pro ověřování očekávaných výstupů: <http://digifolio.rvp.cz/view/view.php?id=13046>.

Formativní skupina

Formativní skupina sdružuje pedagogické pracovníky zajímající se o formativní hodnocení a působící v různých školách, popř. v jedné škole. Svou organizací a způsobem práce se jedná o centrum kolegiální podpory – viz Centrum kolegiální podpory. **Formativní skupina slouží jako inkubátor lídrů formativního hodnocení, kteří dostanou příležitost získat důležité znalosti a dovednosti nejenom v oblasti formativního hodnocení, ale i v oblasti zavádění formativního hodnocení do praxe škol.**

Pod vedením odborných garantů projektu a zkušených lektorů – odborných vedoucích formativních skupin (odborníků v oblasti formativního hodnocení) se členové formativní skupiny zdokonalují ve formativním hodnocení, ale také připravují podmínky pro zavádění formativního hodnocení ve svých vlastních školách. Ty jsou vytvářeny například organizací setkání skupiny postupně ve všech zapojených školách spojených s ukázkami dobré praxe, sdílením vytvořených metodických materiálů, dílnami představujícími využití jednotlivých nástrojů formativního hodnocení aj. Důraz bude kladen na vzdělávací cíle tak, aby učitel rozuměl cílům učení a byl schopen pracovat s otázkami: **Kam mířím? Kde jsem? Kudy dál?**

4) Genderová problematika ve vzdělávání

Povinně volitelné aktivity č. 3 a 7

Podpora pedagogických pracovníků pro posílení individualizace výuky bude obsahovat vzdělávací programy DVPP zaměřené na snižování předsudků o vlivu osobních a společenských faktorů (například pohlaví či rodinného zázemí) na úspěšnost, schopnosti, vzdělávací trajektorie a volbu povolání žáků.

Programy pro pedagogy budou zaměřeny na to, aby výsledky odrážely výhradně individuální dispozice a zájmy, nikoliv rozdílná očekávání vůči schopnostem dívek a chlapců, která vyrůstají z genderových stereotypů, a zvýšila se informovanost pedagogické veřejnosti o genderových rozdílech ve školních výkonech.

Programy pro žáky budou se zohledněním doporučení Zprávy Pracovní skupiny muži a rovnost žen a mužů Úřadu vlády České republiky – září 2016 (Doporučení č. 3) zaměřeny zejména na:

- zvýšení povědomí a podporu zájmu žáků středních škol o téma vyrovnaného zastoupení žen a mužů v politice a ve veřejném životě,
- genderovou podmíněnost násilí – prevenci domácího a genderově podmíněného násilí pro žáky ZŠ,
- genderovou podmíněnost násilí – prevenci domácího a genderově podmíněného násilí pro žáky SŠ

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.vlada.cz%2Fassets%2Fpov%2Frovne-prilezitosti-zen-a-muzu%2Fdokumenty%2Fzprava---Muzi-a-nasili-v-CR.docx>.

5) Kolegiální forma podpory

Povinně volitelné aktivity č. 2, 3, 4, 5, 6

Kolegiální formou podpory se pro potřeby výzvy myslí spolupráce mezi pedagogy navzájem a pedagogy a pracovníky v neformálním vzdělávání (viz **Neformální vzdělávání**), kteří společně hledají vhodné postupy, které budou mít co největší dopad na rozvoj každého dítěte i žáka, a jejich spolupráce jim přináší vzájemně užitečné podněty. Cílem této spolupráce je úspěch každého dítěte nebo žáka a osobnostní i profesní rozvoj pedagogů i pracovníků v neformálním vzdělávání. Realizací projektů se pedagogové a pracovníci v neformálním vzdělávání učí své zkušenosti a dovednosti předávat jinému pedagogovi/pracovníkovi v neformálním vzdělávání.

6) Kompetence pro demokratickou kulturu

Povinně volitelná aktivita č. 7

Model kompetencí, které jedinci umožňují podílet se účinně a náležitě na demokratické kultuře (dle Exekutive summary competences for democratic culture 2016, český překlad dostupný na <http://www.obcanskevzdelavani.cz/publikace>, [http://www.obcanskevzdelavani.cz/download/822/COV_CDC-shrnuti_web\[dot\]pdf](http://www.obcanskevzdelavani.cz/download/822/COV_CDC-shrnuti_web[dot]pdf)).

Dokument popisuje konceptuální model kompetencí, které si musejí občané osvojit, chtějí-li se účinně podílet na demokratické kultuře a chtějí-li pokojně žít s ostatními v kulturně rozmanitých demokratických společnostech. Model tvoří 20 kompetencí rozčleněných do čtyř širokých kategorií:

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 13 z 99

1. Hodnoty

Hodnota lidské důstojnosti a lidských práv

Tato hodnota je založena na obecném názoru, že všechny lidské bytosti jsou si rovny, mají stejnou důstojnost, zasluhují si stejnou úctu, mají stejná lidská práva a základní svobody a podle toho by se také s nimi mělo jednat.

Hodnota kulturní rozmanitosti

Tato hodnota je založena na obecném názoru, že bychom měli kladně přijímat, oceňovat kulturní rozmanitost a vážit si jiné kulturní příslušnosti, kulturní proměnlivosti a pestrosti, různorodosti perspektiv, hledisek a postupů.

Hodnota demokracie, spravedlnosti, čestnosti, rovnosti a právního státu

Tato skupina hodnot je založena na obecném názoru, že společnost by se měla řídit a spravovat demokratickými postupy zohledňujícími principy spravedlnosti, čestnosti, rovnosti a právního státu.

2. Postoje

Otevřenost ke kulturní jinakosti a k odlišným přesvědčením, názorům a postupům

Otevřenost je postoj k lidem, jež vnímáme jako příslušníky odlišných kultur, případně k přesvědčením, světonázorům a postupům, jež se od našich vlastních liší. Zahrnuje citlivost vůči odlišným lidem či názorům, zájem a ochotu se o nich dozvědět více.

Úcta

Úcta spočívá v kladném přijetí a ocenění někoho či něčeho na základě posouzení jejich vlastní hodnoty, ceny a významu. Pro účinný mezikulturní dialog a demokratickou kulturu je úcta k lidem s odlišnou kulturní příslušností či odlišnými názory a postupy zcela nezbytná.

Občanský postoj

Občanský postoj je namířen k vlastní komunitě nebo společenské skupině, která je širší než bezprostřední kruh rodiny a přátel. Zahrnuje pocit příslušnosti k dané komunitě, ohled k ostatním členům, uvědomování si vlivu vlastního jednání na ostatní, sounáležitost s dalšími příslušníky komunity a vědomí závazků vůči dané komunitě.

Odpovědnost

Odpovědnost je postoj k vlastnímu jednání. Zahrnuje zvažování svého jednání, vytváření záměrů, jak vhodně morálně jednat, svědomitého dodržování těchto záměrů a přijetí zodpovědnosti za jejich důsledky.

Sebedůvěra

Sebedůvěra je postoj ke své vlastní osobě. Zahrnuje kladné přesvědčení o vlastní schopnosti konat tak, jak je nezbytné pro dosažení vytčeného cíle, a rovněž důvěru, že dokážeme porozumět problémům, dokážeme nalézt patřičné cesty k jejich řešení, vyhnout se překážkám a změnit svět.

Tolerance k nejednoznačnosti

Tolerance k nejednoznačnosti se týká situací, které jsou nejisté a které lze vykládat mnoha různými způsoby. Zahrnuje kladné hodnocení těchto situací a jejich konstruktivní řešení.

3. Dovednosti

Samostatné učení

Samostatné učení pokrývá dovednosti nezbytné k vyhledávání, utřídění a zhodnocení vlastního vzdělávání se v souladu se svými nároky, samostatně a bez zásahu jiných lidí.

Analytické a kritické myšlení

Analytické a kritické myšlení jsou dovednosti potřebné k systematickému a logickému rozboru, hodnocení či posouzení libovolných podkladů (např. textů, argumentů, výkladů, problémů, událostí, zkušeností atd.).

Poslouchání a pozorování

Poslouchání a pozorování jsou dovednosti nezbytné k rozpoznání a pochopení obsahu a formy sdělení, rovněž k rozpoznání a pochopení neverbálního chování lidí.

Empatie

Empatie je soubor dovedností potřebných pro pochopení myšlenek, přesvědčení, pocitů jiných lidí, jde o schopnost nahlížet svět jejich očima.

Pružnost a přizpůsobivost

Pružnost a přizpůsobivost jsou dovednosti nezbytné ke změně a úpravě vlastních myšlenek, pocitů nebo projevů tak, abychom dokázali účinně a vhodně reagovat na nové okolnosti.

Jazykové a komunikační dovednosti

Jazykové a komunikační dovednosti jsou předpokladem ke smysluplné a přiměřené komunikaci s lidmi hovořícími stejným nebo jiným jazykem, rovněž k možnosti působit jako prostředník mezi mluvčími různých jazyků.

Spolupráce

Spolupráce zahrnuje dovednosti nezbytné pro úspěšné podílení se na společných činnostech a úkolech a také dovednosti, jak ostatní ke spolupráci podnítit.

Řešení problémů

Řešení problémů jsou dovednosti potřebné pro pochopení, zvládnutí a odstranění konfliktů mírumilovným způsobem spočívajícím ve vedení účastníků sporu k nejlepšímu a pro všechny strany přijatelnému výsledku.

4. Znalost a kritické pochopení

Znalost a kritické pochopení sebe sama

Zahrnuje znalost a kritické pochopení svých myšlenek, přesvědčení, pocitů a motivací, vlastní kulturní příslušnosti a vidění světa.

Znalost a kritické pochopení jazyka a komunikace

Zahrnuje znalost a kritické pochopení společensky náležitých verbálních a neverbálních komunikačních dohod v rámci používaného jazyka, účinků, jež mohou mít rozličné komunikační styly na ostatní lidi a také toho, jak každý jazyk vyjadřuje kulturně sdílené významy svým osobitým způsobem.

Znalost a kritické pochopení světa

Zahrnuje velký a složitý soubor znalostí a kritických přístupů k nejrůznějším oblastem včetně politiky, zákonů, lidských práv, kultury, kultur, náboženství, dějin, médií, ekonomik, životního prostředí a udržitelnosti.

7) Neformální vzdělávání

Povinně volitelné aktivity č. 4, 5 a 7

Neformální vzdělávání se uskutečňuje mimo formální vzdělávací systém (viz **Formální vzdělávání**), nevede k ucelenému školskému vzdělání. Jedná se o organizované výchovně vzdělávací aktivity mimo rámec zavedeného oficiálního školského systému, které zájemcům nabízí záměrný rozvoj životních zkušeností, dovedností a postojů, založených na uceleném systému hodnot. Tyto aktivity bývají zpravidla dobrovolné. Organizátory jsou sdružení dětí a mládeže a další nestátní neziskové organizace (NNO), vzdělávací agentury, kluby, kulturní zařízení a další. Pro účel výzvy je zájmové vzdělávání (viz **Zájmové vzdělávání**) součástí neformálního vzdělávání.

8) Občanské vzdělávání

Povinně volitelná aktivita č. 7

V České republice neexistuje jednotný koncept občanského vzdělávání, a tedy ani jednoznačná konsensuálně přijatá definice. Přesto na tomto poli existují definice, které jsou široce přijímány a které pomáhají se v problematice orientovat, např.:

- Občanské vzdělávání jsou takové výchovně-vzdělávací aktivity, které posilují občany, aby se informovaně, odpovědně a aktivně podíleli na spravování věcí veřejných a na rozvoji demokratické společnosti.²
- „Výchova k demokratickému občanství“ znamená vzdělávání, školení, šíření povědomí, informování, praktiky a aktivity, jež studujícím poskytují znalosti, dovednosti a porozumění a rozvíjejí jejich postoje a chování tak, aby byli schopni uplatňovat a hájit svá demokratická práva a povinnosti ve společnosti, ctít rozmanitost a sehrávat aktivní úlohu v demokratickém životě, s ohledem na prosazování a ochranu demokracie a právního státu.³

První uváděnou definici používá v posledních letech v drobných variacích stále více vzdělávacích organizací a ukazuje se jako využitelná také pro pedagogy. Druhá definice je součástí vzdělávacího konceptu Rady Evropy, který je široce přijímán napříč Evropou a ke kterému se ČR přihlásila.⁴

² Viz PROTIVÍNSKÝ, T., DOKULILOVÁ, M. [Občanské vzdělávání v kontextu českého školství - Analytická sonda](#). Brno, Masarykova univerzita, 2012.

³ [Charta Rady Evropy o výchově k demokratickému občanství a lidským právům](#) přijatá v rámci doporučení CM/Rec (2010)7 Výboru ministrů; Překlad z anglického originálu Council of Europe Charter on Education for Democratic Citizenship and Human Rights Education (pocket version). 2012.

⁴ ČR se již před přijetím Charty přihlásila k deklaraci a programu Výchova k demokratickému občanství založenému na právech a odpovědnosti občanů přijatou Výborem ministrů Rady Evropy dne 7. května 1999 na jeho 104. zasedání a k „Doporučení (2002)12 Výboru ministrů členským státům – výchova k demokratickému občanství“.

Ve Strategii vzdělávací politiky České republiky do roku 2020 je občanské vzdělávání v širším pojetí jedním ze čtyř hlavních cílů vzdělávání:

- osobnostní rozvoj přispívající ke zvyšování kvality lidského života,
- udržování a rozvoj kultury jako soustavy sdílených hodnot,
- rozvoj aktivního občanství vytvářející předpoklady pro solidární společnost, udržitelný rozvoj a demokratické vládnutí,
- příprava na pracovní uplatnění.

Vedle definic samotných jsou pro občanské vzdělávání důležité i některé klíčové principy. Ty jednak pomáhají přispět k jeho demokratičnosti, jednak pomáhají vysvětlit jeho rozdílnost od propagandy a indoktrinace, se kterými bývá někdy mylně spojováno. Jedná se o tyto principy, které jsou široce uznávány jako vodítka pro pedagogy v Německu, a mohou dobře posloužit i v České republice:

- Zákaz indoktrinace: vzdělávací subjekt nesmí – žádnými prostředky – manipulovat studujícími ve jménu svého vlastního přesvědčení a bránit tak studujícímu ve vytváření jeho vlastního úsudku;
- Vyváženost: o tématu, které je ve společnosti, politice či vědě vnímáno jako kontroverzní, musí být jako o kontroverzním vyučováno;
- Podpora samostatného myšlení: občanské vzdělávání musí v žácích rozvíjet schopnosti analyzovat.⁵

9) Odborný cizí jazyk

Povinně volitelná aktivita č. 6

Pro výuku cizího jazyka zaměřeného na komunikaci v konkrétním oboru se v anglofonním prostředí užívá termín Language for Special Purposes (LSP) – výuka cizího jazyka pro specifické účely, v případě aplikace na výuku francouzštiny jako cizího jazyka se užívá termín Français aux objectifs spécifiques (FOS). V českém prostředí zdomácněl doslovný německý termín Fachsprache – odborný cizí jazyk.

Výuka odborného cizího jazyka se začala v didaktice cizích jazyků rozvíjet od 60. let minulého století viz definice autorů Picht & Draskau, Terminology: An introduction. Guildford: University of Surrey (1985) „a formalized and codified variety of language, used for special purposes with the function of communicating information of a specialist nature at any level in the most economic, precise and unambiguous terms possible“. Jde o výuku zaměřenou na odbornost ve všech jazykových úrovních, tj. již od úrovně A1 dle SERR, samozřejmě v závislosti na oboru vzdělání. Výuka je efektivní, přesná a jednoznačná.

O výuce cizího jazyka zaměřeného na odbornost ve středních školách pojednává i Společný evropský referenční rámec pro jazyky – viz <http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/spolecny-evropsky-referencni-ramec-pro-jazyky>. Požadavek na znalost odborné terminologie je uveden i v rámcových vzdělávacích programech. V oborech středního odborného vzdělávání zakončených maturitní zkouškou by v případě prvního cizího jazyka měla odborná terminologie představovat 20%, v případě druhého cizího jazyka 15% aktivizovaných lexikálních jednotek.

⁵ V Německu panuje široký konsenzus na těchto základních principech, známých jako Beutelsbašský konsenzus. Ten byl formulován v návaznosti na konferenci v roce 1976. Ta spojila různé vzdělavatele za účelem definovat principy pro občanské vzdělávání tak, aby se vyhnulo indoktrinaci a odolalo propagandě. Více viz <http://www.bpb.de/veranstaltungen/netzwerke/nece/206127/citizenship-education-in-germany>.

Cílem podpory odborného cizího jazyka ve výzvě je zefektivnit výuku cizích jazyků v odborných školách tak, aby byli žáci připraveni nejen na maturitní zkoušku, ale i pro komunikaci v rámci odbornosti, a tedy i pro trh práce.

<http://online.rizeniskoly.cz/cz/aktuality/cizi-jazyky-pro-odbornou-praxi.a-1469.html>

10) Ověřování nově vytvořených programů/modulů

Povinně volitelné aktivity č. 3, 4, 6 a 7

V povinně volitelných aktivitách vznikají nové programy, jejichž pojetí, obsah, rozsah, používané výukové metody apod. je potřeba ověřit na relevantním vzorku cílové skupiny. Toto vyzkoušení a prověření správnosti jednotlivých aspektů programů v praxi a ověření zájmu cílové skupiny o jednotlivé programy je nezbytné zejména pro zajištění potřebné kvality programů a ověření toho, zda jsou vytvořené programy dobře využitelné v praxi. Všechny programy a moduly v aktivitách výzvy musejí být ověřeny v celém rozsahu (tj. každý vytvořený program bude ověřen celý), a to s dodržáním podmínek ověření popsaných v jednotlivých povinně volitelných aktivitách. Ověření programu probíhá ve skupinách do max. 30 účastníků, kteří mohou obdržet osvědčení o účasti v ověření programu (nikoli platné certifikáty o absolvování programu). Pro tuto výzvu platí, že v rámci ověřování jedné a téže verze nově vytvořeného programu se může ověřování zúčastnit max. 90 osob, přičemž jednu skupinu ověřování tvoří max. 30 osob. Lze vytvořit a ověřovat max. celkem tři ověřovací verze každého programu.

Součástí ověřování musí být vždy evaluace ze strany účastníků. Poznatky z ověření budou vždy zapracovány do finálních verzí programů. Z ověření s každou skupinou bude doložena průběžná Zpráva o ověření programu v praxi. (Upozornění ŘO – náklady na ověřování je třeba dokládat tak, aby bylo možné posoudit způsobilost výdajů ověření pro každou skupinu účastníků ověřování odděleně). Součástí finální verze programu musí být Závěrečná zpráva o ověřování programu v praxi. Účast v ověřování nesmí být zpoplatněna.

Vzhledem k povaze tohoto ověřování se nejedná o pokusné ověřování ve smyslu § 171 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

11) Procesy moderace

Povinně volitelné aktivity č. 2 a 3

Dle Zprávy OECD o hodnocení vzdělávání v ČR je zavádění procesů moderace charakterizováno takto: Zavedení procesů tzv. moderace v rámci škol i mezi školami vede ke zvýšení míry spolehlivosti hodnocení, které provádějí učitelé. Cílem je zajistit, aby se způsoby, jak učitelé hodnotí a známkují žáky, tolik nerůznily a zvýšila se tudíž spravedlnost v této oblasti. (Santiago, P. a kol., Zpráva OECD o hodnocení vzdělávání v České republice, OECD, 2012, <http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/zprava-oecd-o-hodnoceni-vzdelavani-v-cr>).

Ve výzvě je zavádění procesů moderace chápáno zejména jako učení učitelů, kteří se setkávají ve formativních skupinách. Učí se lépe rozumět vzdělávacím cílům a tomu, co se dá vyčíst z dokladů (důkazů) o učení o tom, jak různě se mohou děti a žáci k cílům blížit a co to vypovídá o jejich učení.

12) Propojování formálního a neformálního vzdělávání

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 18 z 99

Povinně volitelné aktivity č. 4, 5 a 7

Propojování formálního vzdělávání (viz **Formální vzdělávání**) a neformálního vzdělávání (viz **Neformální vzdělávání**) musí ve výzvě probíhat ve všech níže uvedených oblastech:

- 1) Propojování formálního a neformálního vzdělávání na úrovni programů pro děti a žáky – budou vznikat nové programy, v nichž budou zohledněna specifika neformálního vzdělávání (budou pro děti a žáky atraktivní a motivační) a zároveň povedou cíleně k podpoře klíčových kompetencí. Programy mohou být realizovány v rámci jak formálního, tak neformálního vzdělávání (např. jako program typu „výuka v muzeu“, jako zážitkový program realizovaný NNO pro děti a žáky zapojených subjektů, popř. jako program v zájmovém vzdělávání organizovaný školní družinou pro žáky zapojených škol, kteří družinu běžně nenavštěvují apod.).
- 2) Propojování aktérů formálního a neformálního vzdělávání, kteří vzájemně navážou efektivní spolupráci, přičemž v každém projektu musí dojít k navázání spolupráce mezi organizacemi z neformálního (pro účely této výzvy zahrnuje neformální vzdělávání i zájmové vzdělávání – viz **Zájmové vzdělávání**) a formálního vzdělávání.
- 3) Propojování formálního a neformálního vzdělávání ve smyslu hledání možných způsobů přenášení informací o dovednostech dětí a žáků získaných v neformálním vzdělávání v systému formálního vzdělávání a možnostech propojení obou systémů v zavádění systému uznávání kompetencí získaných v neformálním vzdělávání ve formálním učení.

Cílem propojování formálního a neformálního vzdělávání ve výše uvedených oblastech je zlepšení klíčových kompetencí dětí a žáků a zároveň rozvoj kompetencí pedagogů a pracovníků v neformálním vzdělávání.

13) Spolupracující subjekt

Povinně volitelné aktivity č. 2, 3, 4, 5, 6 a 7

Spolupracujícím subjektem je pro účely této výzvy je zapojená škola/školské zařízení, organizace neformálního vzdělávání, popř. další subjekt, který žadatel/příjemce vytipuje a který se v projektu stane centrem kolegiální podpory nebo se bude podílet na realizaci ověření nově vytvořených programů nebo na tvorbě a/nebo ověření programů propojujících formální a neformální vzdělávání. Spolupracující subjekt nemusí být partnerem s finanční účastí nebo bez finanční účasti ve smyslu projektového partnerství.

14) Vedoucí pedagogický pracovník

Povinně volitelná aktivita č. 3 a 7

Pro potřeby této výzvy je za vedoucího pedagogického pracovníka považován ředitel školy nebo školského zařízení, zástupce ředitele školy nebo školského zařízení, pedagogický pracovník, který na své pracovní pozici vede další členy pedagogického týmu školy nebo školského zařízení, např. vedoucí vychovatel, vedoucí odborného výcviku, vedoucí odborné praxe, vedoucí školní družiny, vedoucí učitel/ka mateřské školy apod. Kromě výše uvedených pedagogických pracovníků je pro účely této výzvy za vedoucího pedagogického pracovníka považován i účastník nebo absolvent kvalifikačního vzdělávání pro ředitele v akreditovaném programu DVPP dle Standardu pro Studium pro ředitele škol a školských zařízení podle §5 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb. a § 5 vyhlášky č. 317/2005 Sb. nebo účastník nebo absolvent akreditovaného programu celoživotního vzdělávání v oblasti školského

managementu na VŠ (min. v rozsahu 120 hod.), a to i v případě, že v současné době nemá uzavřen pracovně právní vztah na pozici vedoucího pedagogického pracovníka.

15) Zájmové vzdělávání

Povinně volitelné aktivity č. 3, 4, 5 a 7

Zájmové vzdělávání stejně jako neformální vzdělávání (viz **Neformální vzdělávání**) tvoří nedílnou součást procesu celoživotního učení. Zájmové vzdělávání je právně ukotveno v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a je zde definováno v § 111 jako vzdělávání poskytující účastníkům naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání, zejména ve střediscích volného času, školních družinách a školních klubech. Zájmové vzdělávání neposkytuje stupeň vzdělání, zabývá se však aktivitami potřebnými pro rozvoj osobnosti, kompenzuje jednostrannou zátěž ze školy, zajišťuje duševní hygienu, má funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, preventivní, zdravotní (relaxační a regenerační), sociální a preventivní, rozvíjí schopnosti, znalosti, dovednosti, talent, upevňuje sociální vztahy. Pro účel této výzvy je zájmové vzdělávání součástí neformálního vzdělávání.

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

5.1. Vyhlášení výzev

Výzva je vyhlášena jako kolová s využitím jednokolového modelu hodnocení, tzn., že žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti mají žadatelé možnost konzultovat znění žádosti o podporu se zástupci ŘO – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

5.2. Příprava žádosti o podporu

Nad rámec pravidel uvedených v PpŽP – obecná část platí pro žadatele/příjemce následující:

Pro tuto výzvu platí, že každá žádost musí obsahovat vždy právě jednu povinně volitelnou aktivitu. Každý oprávněný žadatel může předložit maximálně 2 žádosti o podporu, přičemž každá z těchto žádostí musí obsahovat jinou povinně volitelnou aktivitu. Jedním žadatelem je subjekt s jedním IČO. V případě, že jeden žadatel předloží v této výzvě více než dvě žádosti o podporu, budou všechny žádosti vyřazeny z procesu schvalování. V případě, že žadatel předloží dvě žádosti a v obou zvolí stejnou povinně volitelnou aktivitu, budou obě žádosti vyřazeny z procesu schvalování. Žádosti o podporu budou schvalovány odděleně pro jednotlivé aktivity.

Žádosti o podporu v rámci OP VVV podává žadatel elektronicky prostřednictvím informačního systému IS KP14+ (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zadost-o-podporu>).

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled povinných/povinně volitelných příloh je uveden v kapitole 18. 10. (viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení). Přehled obsahuje formu a způsob doložení jednotlivých příloh.

5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel: vymezen v textu výzvy dle bodu 4.1.

Oprávněný partner: vymezen v textu výzvy dle bodu 4.2.

Dále musejí žadatelé a partneři v této výzvě splňovat níže uvedená kritéria:

Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechna následující kritéria:

- žadatel/partner má sídlo na území ČR;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem, který je právnickou osobou⁶, je povinen v přiměřeném rozsahu **doložit svoji strukturu vlastnických vztahů**, a to v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odstavcem 3 písm. e). Žadatel dokládá strukturu vlastnických vztahů v žádosti o podporu na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu, partner s finančním příspěvkem dokládá strukturu vlastnických vztahů prostřednictvím povinné přílohy žádosti o podporu – Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení). Žadatel dle rozpočtových pravidel doloží informaci o identifikaci:
 1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednájí jako jeho statutární orgán nebo jednájí na základě udělené plné moci,
 2. osob s podílem v této právnické osobě,
 3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu;

Zároveň je žadatel/partner s finančním příspěvkem, který není právnickou osobou⁷ veřejného práva, povinen k žádosti o podporu přiložit **seznam svých skutečných majitelů** v souladu s ust. § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AML zákon“). Nelze-li skutečného majitele určit podle AML zákona, protože konkrétní právní forma příjemce není v AML zákoně výslovně uvedena, předloží žadatel informaci o fyzické osobě či osobách, které v rámci něj vykonávají nejvyšší řídicí funkci. Dokládá se rovněž prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**);

V souvislosti se zveřejněním/doložením struktury vlastnických vztahů a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má žadatel/partner s finančním příspěvkem povinnost na vyžádání

⁶ S výjimkou OSS a státních VŠ.

⁷ Tzn., že nedokládají: OSS, PO OSS, státní fond, územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné svazky obcí, regionální rada regionu soudržnosti, Evropské seskupení pro územní spolupráci, veřejná a státní vysoká škola, veřejná výzkumná instituce, profesní komora zřízená zákonem, státní a národní podnik, státní organizace.

ŘO OP VVV a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit dokumenty prokazující skutečnosti uváděné na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu a v příloze Prokázání vlastnické struktury;

Žadatel/partner s finančním příspěvkem, který nezveřejní/nedoloží strukturu vlastnických vztahů, nesplňuje podmínky oprávněného žadatele/partnera;

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v **insolvenčním řízení, v exekuci, v likvidaci**⁸;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky **bezdlužnosti** vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám žadatel/partner je trestně bezúhonný⁹;
- žadatel/partner je trestně **bezúhonný**¹⁰;
- žadatel/partner – **vyjma organizačních složek státu, územně samosprávných celků, veřejných a státních VŠ a veřejných výzkumných institucí** - je povinen doložit oprávnění k vykonávání **vzdělávání jako hlavní nebo vedlejší činnosti**, tuto skutečnost doloží stanovami nebo zřizovacími listinami a je povinen být zapsán do příslušné evidence/registru minimálně před dvěma lety a dříve od data podání žádosti na ŘO (tzn., že je povinen prokázat minimálně dvouletou historii subjektu);
- žadatel/partner - **právnícké osoby - akreditované vzdělávací instituce DVPP a zařízení poskytující DVPP (dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů)** jsou povinny doložit akreditaci instituce/ zařízení poskytující/ho DVPP platnou ke dni zveřejnění výzvy a žadatel/partner musí být akreditovanou vzdělávací institucí/zařízením po celou dobu realizace projektu v souladu se zákonem č. 563/2004 Sb.;
- žadatel/partner – **soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost jsou povinny doložit oprávnění k vykonávání veřejně prospěšné činnosti alespoň v jedné z uvedených oblastí:** a) práce s dětmi a mládeží, b) školství, c) vzdělávání, školení a osvěty (stanovami, statutem, zřizovací listinou);
- žadatel/partner je v aktivitách č. 2 a č. 5 povinen doložit **CV odborného garanta projektu**¹¹;
- Žadatel je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že **roční obrat organizace/společnosti** dosahuje alespoň 30 % hodnoty předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě projektů, kde se na realizaci podílí finanční partner/partneři, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů. Podmínka dosažení požadovaného obratu je splněna

⁸ Dokládá se formou čestného prohlášení – viz Prohlášení o přijatelnosti žadatele a Prohlášení o přijatelnosti partnera – kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.

⁹ Dokládá se formou čestného prohlášení – viz Prohlášení o přijatelnosti žadatele a Prohlášení o přijatelnosti partnera – kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.

¹⁰ Dokládá se formou čestného prohlášení – viz Prohlášení o přijatelnosti žadatele a Prohlášení o přijatelnosti partnera – kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.

¹¹ Výběr osob je třeba důkladně zvážit, neboť změna osob, které dokládají CV, je při realizaci projektu změnou podstatnou.

za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období¹² trvající 12 měsíců (která existují)¹³, za která měl žadatel/partner odevzdat daňová přiznání, a která předcházejí datu podání žádosti.

Tuto skutečnost žadatel/partner prokazuje předložením Výkazu zisků a ztrát za výše specifikovaná účetní období. Definice ročního obratu je specifikována v §1d odst. 2 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů: „Ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy a dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanáctí“.

Veřejně prospěšní poplatníci definovaní v ustanovení § 17a zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, (Veřejně prospěšný poplatník je takový poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním. Veřejně prospěšným poplatníkem není a) obchodní korporace, b) Česká televize, Český rozhlas a Česká tisková kancelář, c) profesní komora nebo poplatník založený za účelem ochrany a hájení podnikatelských zájmů svých členů, u nichž nejsou členské příspěvky osvobozeny od daně, s výjimkou organizace zaměstnavatelů, d) zdravotní pojišťovna, e) společenství vlastníků jednotek a f) nadace, 1. která dle svého zakladatelského jednání slouží k podpoře osob blízkých zakladateli nebo 2. jejíž činnost směřuje k podpoře osob blízkých zakladateli.), uvedou roční úhrn čistého obratu z celkové činnosti, tj. z hlavní i hospodářské činnosti.

Poplatníci, kteří vedou daňovou evidenci, uvedou součet všech příjmů dosažených za zdaňovací období nebo za období, za které podávali poslední daňové přiznání k dani z příjmů.

Povinnost prokazovat výši obratu se nevztahuje na žadatele/partnery zapsané do Rejstříku škol a školských zařízení, na organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace, na územně samosprávné celky a jejich příspěvkové organizace a na dobrovolné svazky obcí.

Oprávněný žadatel/partner je kromě výše uvedeného povinen splnit pro následující aktivity tato kritéria:

Pro aktivitu č. 3 Vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků:

- Žadatel (příp. společně s partnerem) doloží seznam uskutečněných akreditovaných programů DVPP v počtu minimálně celkem 20 vzdělávacích akcí v období 1. 1. 2015 až 31. 12. 2016.

Pro aktivitu č. 5 Podpora pracovníků formálního a neformálního vzdělávání

- Žadatel (příp. společně s partnerem) doloží seznam uskutečněných akreditovaných programů DVPP v počtu minimálně celkem 40 vzdělávacích akcí ve všech 14 krajích ČR za období 1. 1. 2015

¹² Tj. žadatel prokazuje splnění podmínky pro obrat za každé ze dvou předcházejících po sobě jdoucích uzavřených účetních obdobích samostatně.

¹³ V případě, že žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží jako povinnou přílohu žádosti o podporu čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. min. 30 % částky způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. V případě, že žadatel nedoloží dostatečnou výši obratu nejpozději při doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, bude jeho žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, tzn., nebude podpořena.

až 31. 12.2016 a dále seznam akreditovaných programů DVPP, které má (mají) platné ke dni podání žádosti o podporu (min. 50 programů DVPP).

Ověření pravdivosti informací doložených k žádosti o podporu může být součástí kontroly na místě (např. předložení kopií certifikátů/osvědčení vydaných absolventům vzdělávacích akcí).

5.2.2. Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty této výzvy je určena programová oblast méně rozvinutý region. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 odst. 2 nařízení o ESF, tzn. je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast v rámci více rozvinutého regionu. Projekty je tedy možné realizovat na celém území ČR.

5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

a) Pro projekty se zvolenými povinně volitelnými aktivitami č. 3, 4, 5, 6 a 7 (jedná se o koncepční projekty (aktivita 3, 4, 6 a 7) a projekty tematická partnerství a sítě (aktivita 5)) je dopad projektu vždy na celou ČR, včetně hlavního města Prahy, tj. dopad na cílovou skupinu z celého území ČR (v rámci žádosti o podporu postačí rozlišení dopadu na kraje NUTS 3). **Žadatel, který vybral povinně volitelnou aktivitu č. 3, 4, 5, 6 a 7, vybere při tvorbě žádosti o podporu vždy dopad na 14 krajů.**

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony je **pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. **V rámci těchto projektů žadatel volí dopad na méně i více rozvinutý region.** Rozpad uvedený v kapitole 8.1.5 žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu **na záložce Specifické cíle.** V době realizace projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

b) Pro aktivitu č. 2 (jedná se o tematická partnerství a sítě) je možný dopad:

– **Na méně rozvinutý/é region/y** (13 krajů mimo hl. město Praha). Tuto variantu volí žadatel, pokud realizace projektu probíhá v rámci některých z 13 krajů mimo hl. město Prahu. Dopad je vždy na méně rozvinutý/é region/y.

Tuto variantu volí žadatel také v tom případě, **pokud realizace projektu probíhá na území hl. města Prahy**, ale dopad je pouze na cílovou skupinu z méně rozvinutého regionu (např. MŠ/ZŠ mimo hl. město Prahu). V rámci žádosti o podporu postačí rozlišení dopadu na kraje NUTS 3.

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony je **pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. V rámci těchto projektů žadatel volí dopad pouze na méně rozvinutý/é region/y. Rozpad uvedený v kapitole 8.1.5 žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu **na záložce Specifické cíle.**

– **Na méně i více rozvinutý region.** Tuto variantu volí žadatel, pokud realizace projektu probíhá na území hl. města Prahy nebo realizuje aktivitu v hl. městě Praha a dalším kraji ČR a není schopen prokázat dopad pouze na méně rozvinutý/é region/y (13 krajů mimo hl. město Praha). V rámci žádosti o podporu postačí rozlišení dopadu na kraje NUTS 3.

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony je **pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. V rámci těchto projektů žadatel volí dopad na méně i více rozvinutý region. Rozpad uvedený v kapitole 8.1.5 žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu **na záložce**

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 24 z 99

Specifické cíle.

5.2.2.2. Přípustné místo realizace projektu

Projekty je možné realizovat na celém území České republiky. Realizace je tam, kde probíhají aktivity projektu (v rámci žádosti o podporu postačí rozlišení na okresy (LAU1)).

5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Cílová skupina je definována v kap. 5.1.3. výzvy.

Žadatel v žádosti o podporu v záložce Popis cílové skupiny uvede u každé zvolené cílové skupiny povinně tyto informace:

- potřeby cílové skupiny a na jaké potřeby zvolené cílové skupiny projekt reaguje,
- velikost zvolené cílové skupiny, kolik osob plánuje do projektu zapojit,
- způsob motivace cílové skupiny ke vstupu do projektu,
- způsob výběru jednotlivých osob cílové skupiny,
- způsob oslovení cílové skupiny,
- přínosy projektu pro cílovou skupinu.

5.2.4. Oprávněnost aktivit projektu

Aktivity výzvy se rozlišují dále na povinné, povinně volitelné a vyloučené aktivity. Výčet jednotlivých typů aktivit je uveden níže.

A) Povinné aktivity

Aktivita č. 1: Řízení projektu

– více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 5.2.4.

B) Povinně volitelné aktivity

Žadatel/ příjemce si musí zvolit právě **jednu povinně volitelnou aktivitu**.

V záložce žádosti o podporu „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ je žadatel povinen uvést, kterou povinně volitelnou aktivitu bude v projektu realizovat tak, aby byla patrná jasná volba aktivity, tj. uvede zvolenou aktivitu v níže uvedeném znění. V popisu klíčové aktivity v dalších záložkách žádosti o podporu a příslušných přílohách žádosti dále žadatel rozepíše zvolenou aktivitu do podaktivit. Měl by přitom mít ale na zřeteli, že počet podaktivit uvedených v žádosti má být přiměřený, protože je potřeba provázat podaktivity s položkami rozpočtu.

Do žádosti o podporu popř. její nepovinné přílohy (tj. volitelné přílohy dle potřeby) žadatel konkrétně popíše rozsah (včetně např. počtu hodin vzdělávacích aktivit atd.), způsob organizace a konkrétní náplň podaktivit. Podrobné rozpracování popisu podaktivit stejně jako jejich provázanost s položkami rozpočtu je kromě jiného předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu – viz příloha výzvy Příloha č. 2 Hodnotící kritéria (zveřejněna společně s textem výzvy).

Realizace aktivit musí probíhat v souladu **se všemi** podmínkami a požadavky uvedenými v popisu

jednotlivých aktivit a v popisu příslušných definic pojmů v kap. č. 2 – viz **KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ**.

Výstupy jednotlivých povinně volitelných aktivit **musejí** být zpracovány v souladu se Strategii digitálního vzdělávání do roku 2020 (viz <http://www.msmt.cz/uploads/DigiStrategie.pdf>), tj. musejí splňovat **Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů**: http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf.

V této výzvě platí pro povinně volitelné aktivity č. 4, 6 a 7, že ŘO OP VVV bude nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 doloženo nejméně 30 % nově vytvořených programů v kompletních finálních verzích tak, jak byly popsány v žádosti o podporu. (Př.: Žadatel/příjemce uvede v žádosti o podporu, že v projektu vytvoří 6 nových programů. Nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 doloží minimálně 2 programy v kompletní finální verzi se všemi náležitostmi dle popisu v jednotlivých aktivitách). **V aktivitě č. 3 bude nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 doloženo minimálně 30 % plánovaných nově vytvořených tematických bloků minimálně ve verzi bez ověření v praxi.**

Při nedodržení této podmínky hrozí příjemci odvod za porušení rozpočtové kázně.

Upozornění ŘO: Při realizaci všech aktivit platí, že žadatel/příjemce nebo zapojená škola nebo školské zařízení nečerpá na shodné aktivity prostředky z jiných veřejných zdrojů.

Aktivita č. 2 Formativní hodnocení

Cíl aktivity

Cílem aktivity je podpora mateřských, základních a středních škol v zavádění tzv. formativního hodnocení (hodnocení sloužící k získávání informací o učení dětí/žáků využitelných k úpravám vyučování a učení) a přispívat k podpoře procesů moderace. Zavádění formativního hodnocení do běžné praxe škol bude podpořeno síťováním škol ve formativních skupinách. Příjemce zajistí budování kapacit pro zavádění formativního hodnocení v krajích.

Aby výstupy projektu byly co nejlépe využitelné v následujícím období, bude tato aktivita povinně propojena s aktivitami projektu Komplexní systém hodnocení – <http://www.csicr.cz/Prave-menu/Projekty-ESF/Komplexni-system-hodnoceni> (dále jen „IPs KSH“), jehož realizátorem je Česká školní inspekce (dále jen ČŠI). ČŠI bude v rámci tohoto propojení průběžně seznamovat příjemce s relevantními koncepčními materiály a výstupy systémového projektu a bude organizovat pravidelné pracovní skupiny, které umožní sdílení zkušeností z jednotlivých projektů. ČŠI bude zapojovat příjemce projektu v této aktivitě po celou dobu realizace do svého odborného panelu, který je organizován v rámci IPs Komplexní systém hodnocení. Příjemci budou zavázáni k součinnosti s ČŠI při podpisu právního aktu o poskytnutí podpory, jehož součástí bude příloha o povinné součinnosti s ČŠI při realizaci projektu. V každém projektu budou alokovány personální kapacity pro účast dvou zástupců konkrétního projektu na celodenním jednání odborného panelu v Praze dvakrát ročně a dále cca 8 hodin měsíčně na průběžnou součinnost a komunikaci s realizačním týmem projektu IPs KSH (dle potřeb odborného panelu a systémových aktivit).

Naplnění aktivity

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 26 z 99</i>

Teoretická východiska této aktivity, která jsou pro žadatele/příjemce závazná, jsou **uvedena** v kap. 2 – viz křížové odkazy Centrum kolegiální podpory, Formativní hodnocení, Procesy moderace, Kolegiální forma podpory, Spolupracující subjekt. Žadatel/příjemce musí aktivitu realizovat v souladu s těmito východisky.

Žadatel musí realizovat **všechny níže uvedené povinné podaktivity a jejich dílčí činnosti**, všechny výstupy aktivity jsou povinné:

1) Podpora formativních skupin

Cílem je vytvoření a podpora činnosti formativních skupin, které budou plnit funkci center kolegiální podpory pro zavádění formativního hodnocení. Formou síťování dojde ke spolupráci a vzájemné výměně zkušeností pedagogů zapojených škol.

Příjemce v rámci projektu organizuje a metodicky podporuje síť škol, které budou působit jako centra kolegiální podpory a vzájemného učení, tj. formativní skupiny. Podpora bude spočívat především v metodické podpoře, síťování, předávání zkušeností a příkladů dobré praxe, podpory hospitací a pracovních skupin. Žadatel v žádosti o podporu musí popsat, jakým způsobem bude rozvíjet a podporovat školy jako formativní skupiny k podpoře pracovníků škol ve zvýšení kompetencí v oblasti formativního hodnocení.

V případě spolupráce školy/školského zařízení jako partnera projektu předloží žadatel společně s žádostí o poskytnutí podpory Prohlášení o partnerství. Partnerskou smlouvu je pak nutné dodat nejpozději v termínu pro dodání podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory stanoveném poskytovatelem podpory. V případě zapojení školy/školského zařízení jako spolupracujícího subjektu předloží žadatel předběžný seznam minimálně 5 škol/školských zařízení současně se žádostí o poskytnutí podpory, další školy mohou být zapojeny během realizace projektu.

Pokud dojde k vyřazení školy/školského zařízení – formativní skupiny – ze sítě, bude nahrazena jinou školou. Vyřazení školy – formativní skupiny – z projektu a nahrazení jinou školou/školským zařízením je vždy podstatnou změnou projektu, a to i v případě, kdy škola/školské zařízení byla pouze spolupracujícím subjektem.

Vedoucí formativní skupiny organizuje a řídí pravidelná setkávání v centru, které vytváří prostor pro sdílení zkušeností, výměnu příkladů dobré praxe, diskuze o daném tématu, čerpání inspirace do výuky, společné plánování a reflexe výuky a hodnocení výsledků vzdělávání apod. Z účasti nejsou vyloučeni ani studenti vysokých škol, nepedagogičtí pracovníci a dobrovolníci pracující s dětmi a žáky.

V rámci aktivity budou podpořeny vzájemné návštěvy mezi školami s cílem kolegiální podpory mezi pedagogy přímo na školách – např. zkušený pedagog může vyjet na školu jiného pedagoga s cílem jeho podpory atd. Náplň činnosti formativních skupin musí odpovídat teoretickým východiskům uvedeným v kap. č. 2. Povinné výstupy této aktivity musí příjemce nabídnout ke zveřejnění na portálu RVP.cz a také k využití pro práci ČŠI.

Žadatel/příjemce zajistí vytvoření sítě formativních skupin pro podporu škol v některém z těchto typů sítí:

- 1) síť mateřských škol a středních pedagogických škol,
- 2) síť základních škol,

3) síť středních škol,

příčemž žadatel/příjemce musí zvolit minimálně jeden typ, popř. může zvolit více typů sítí dle svých dosavadních zkušeností v oblasti formativního hodnocení a do žádosti o podporu nebo jejích příloh uvede, který z typů sítí zvolil. Popíše konkrétní způsob realizace podpory a organizace sítě a práce ve formativních skupinách (organizaci, počet formativních skupin, předpokládaný počet zapojených pedagogů a dalších pracovníků škol/školských zařízení atd.) Školy v konkrétní síti mohou spolupracovat i se školami, které stupněm patří do sítě jiné – žadatel v tomto případě v žádosti o podporu nebo její příloze vysvětlí, jak a proč zapojí školu/y jiného stupně.

V každé vytvořené síti bude zapojeno **minimálně 5 škol** nebo školských zařízení daného stupně minimálně ze **dvou krajů**, přičemž při hodnocení budou bodově zvýhodněny jednak žádosti o podporu, ve kterých budou zapojeny školy se sídlem v Ústeckém nebo Karlovarském kraji (zejména školám z těchto krajů má být dle zjištění ČŠI poskytována podpora pro zvyšování kvality vzdělávacího procesu), jednak žádosti o podporu se zapojenými středními školami pedagogického zaměření (se zohledněním potřeby podporovat zavádění formativního hodnocení od předškolního vzdělávání). Bodové zvýhodnění v obou kritériích je v rámci věcného hodnocení kombinováno – viz příloha výzvy č. 2 Hodnotící kritéria (zveřejněna společně s výzvou).

Formativní skupiny budou v souladu se zaměřením aktivity podporovat pedagogy zapojených škol ve výše uvedených modelech zavádění formativního hodnocení, vedoucí pracovníci center povedou pedagogy v práci se vzdělávacími cíli, s portfoliem pedagoga, ve zkušenostním výcviku pro formativní hodnocení, bude probíhat výměna zkušeností a prezentace příkladů dobré praxe formou workshopů.

Setkání každé formativní skupiny se uskuteční **minimálně 6x** ročně a všechny formativní skupiny projektu si během realizace projektu vymění zkušenosti minimálně na 4 společných konferencích. Formativní skupina může vzniknout i v rámci jedné zapojené školy nebo školského zařízení. **Doporučená délka setkání je minimálně dvě hodiny po 60 minutách, dle potřeby mohou být setkání i delší.**

Pedagogové zapojených škol, kteří se budou aktivně podílet na činnosti formativních skupin, se stanou lídry zavádění formativního hodnocení ve školách a školských zařízeních a mohou být na základě smluvního vztahu s příjemcem (např. formou DPP) členy odborného realizačního týmu, protože se budou podílet na tvorbě výstupů z činnosti formativních skupin.

2) Zpracování podkladů

Každá formativní skupina bude s metodickou podporou odborného garanta a vedoucích pracovníků formativních skupin, kteří se budou na vyzvání ČŠI zúčastňovat odborných panelů a setkání v rámci IPs KSH, zpracovávat následující podklady, které budou využitelné pro zavádění formativního hodnocení v následujícím období a projdou finální úpravou odborného garanta projektu:

1. Součástí zpráv z činnosti formativních skupin budou tyto aktivity:

- a) zmapování problémů, které brání zavádění formativního hodnocení do praxe ve školách,
- b) zpracování charakteristiky podmínek, které je nezbytné změnit, aby se začalo využívat formativní hodnocení,
- c) charakteristika podmínek, které podporují zavádění formativního hodnocení,

- d) vypracování příkladů dobré praxe v zavádění procesů moderace – viz kap. č. 2 **Procesy moderace**,
- e) vypracování příkladů dobré praxe v zavádění modelů komunikace využívající popisnou zpětnou vazbu (ústní i písemnou, hodnotící aktivity „in situ“ i výsledky dlouhodobějších projektů či aktivit). Pro zavádění formativního hodnocení nestačí začít ve výuce využívat nové metody a nástroje. Zcela zásadním východícím předpokladem pro jejich zavádění je takový model komunikace mezi učiteli a žáky i mezi žáky navzájem, který umožní aktivní účast žáka. Dalším zásadním předpokladem je, že pedagog je schopen při zpětné vazbě popsat výkon dítěte a žáka. Projekt má vytvořit podmínky pro to, aby mohl být věnován dostatek pozornosti a prostoru získávání zpětné vazby pro popis výkonu dítěte a žáka vzhledem k cílům učení (a tím také děti a žáky učít tomu, co je očekávaný výkon v daném zadání a také jak o něm hovořit),
- f) vypracování návrhu postupu a příkladů dobré praxe v zavádění modelu formativní školy – vytvoření plánu zavádění formativního hodnocení pod vedením odborných pracovníků projektu – model formativní školy ve formativním hodnocení pro významnou část pedagogů školy. V projektu je nutné podpořit vedoucí pedagogické pracovníky školy, protože pro zavedení modelu formativní školy je zásadní postoj a aktivní přístup ze strany vedení školy. Žádoucí je využití širokého spektra metod zaměřených na interakci, které umožní pedagogickým pracovníkům získávat, zpracovávat a aplikovat nově získané informace. Doporučeno je využití případových studií (kazuistik), simulací, práce v menších skupinách, je potřeba vždy pracovat s příležitostmi k uplatnění získaných znalostí a dovedností ve výuce, se sdílením zkušeností s využíváním metod formativního hodnocení přímo ve výuce a poskytováním zpětné vazby k nim,
- g) vypracování návrhů na zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků v oblasti práce s cíli – v obou modelech je nebytné věnovat pozornost práci s cíli, protože zpětnou vazbu využitelnou pro učení nemůže pedagog poskytovat bez toho, aby rozuměl cílům učení.
2. **tvorba otevřené databanky námětů** pro zavádění formativního hodnocení do praxe škol a školských zařízení včetně námětů na propojení sumativního a formativního hodnocení a seznámení rodičů s cíli a metodami formativního hodnocení,
 3. **tvorba otevřené databanky konkrétních příkladů dobré praxe** v zavádění formativního hodnocení, tj. soubor příkladů v digitální podobě (formou psaného textu, popř. doplněného fotografiemi), které budou moci být zveřejněny na portálu RVP.cz,
 4. **vytvoření databanky videonahrávek z hodin** s využitím formativního hodnocení a krátkých videonahrávek v rozsahu do 10 min., které dokumentují některý postup nebo situaci spojenou s formativním hodnocením a jsou doplněná komentářem (v rozsahu max. 1× A4) o tom, co se na videu odehrává a jaký to má smysl atd.,
 5. na základě zkušeností z práce formativní skupiny **vytvoření návrhu struktury a obsahu programů DVPP** zaměřených na zavádění formativní hodnocení na daném stupni škol (podle typu sítě, přičemž pro základní školy zvlášť pro 1. a 2. stupeň) v délce:
 - 1) základní verze programu – návrh cílů a obsahu programu DVPP, který bude obsahovat vstupní (informační) blok v rozsahu 16–32 hod.

- 2) rozšířená verze programu – návrh cílů a obsahu programu DVPP, který bude obsahovat vstupní (informační) blok v rozsahu 16–32 hod. a prohlubující (nástavbovou část) v rozsahu 24–48 hod.
6. **tvorba souboru materiálů v digitální podobě**, které vznikly v rámci činnosti formativní skupiny a jsou přenositelné pro využití v dalším období – výukové materiály, prezentace, studijní texty, studijní opory, vzory a příklady portfolií dětí, žáků i pedagogů, seznam doporučené literatury pro účastníky formativní skupiny atd.

Kritéria, která musejí zpracované podklady povinně splňovat (je nezbytné, aby vytvořené materiály splňovaly všechna níže uvedená kritéria):

Kvalita a odborná úroveň nově vytvořených materiálů

Materiály musejí být zpracovány v souladu:

- s pojetím a koncepčním zaměřením formativního hodnocení ve výzvě – zejména viz **Formativní hodnocení, Procesy moderace** v kap. č. 2,
- s pojetím a metodickou podporou projektu Komplexní systém hodnocení – ČŠI <http://www.csicr.cz/Prave-menu/Projekty-ESF/Komplexni-system-hodnoceni>,
- s *Kritérii kvality* digitálních zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů tak, aby mohly být využity v následujícím období pro zavádění formativního hodnocení – http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf.

Formativní skupiny budou metodicky podpořeny odborným garantem projektu (profesní CV odborného garanta včetně přehledu publikační činnosti je povinnou přílohou žádosti o podporu – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**).

Činnost formativních skupin povedou vedoucí pracovníci center kolegiální podpory – členové odborného realizačního týmu. Žadatel zajistí, aby minimálně jeden člen odborného realizačního týmu splňoval následující požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má min. SŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oboru. Profesní CV osoby splňující tyto požadavky doloží žadatel/příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s její pracovní smlouvou a výkazem práce¹⁴.

Výstupy aktivity budou v průběhu realizace prezentovány a diskutovány v rámci odborného panelu IPs KSH. Budou zpracovány na potřebné odborné úrovni (viz Kritéria kvality digitálních zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů) a opatřeny posudkem odborného garanta projektu (odborný garant projektu v posudcích potvrdí potřebnou odbornou kvalitu a soulad výstupů s koncepcí formativního hodnocení ve výzvě a v projektu KSH).

Výstupy projdou jazykovou korekturou a budou na odpovídající jazykové, stylistické a grafické úrovni.

¹⁴ V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu. Složení odborného týmu a popis činnosti jednotlivých pracovních pozic bude předmětem věcného hodnocení, doporučujeme proto věnovat popisu odborného realizačního týmu náležitou pozornost.

Výstupy aktivity

Žadatel volí v rámci této aktivity pouze indikátor výstupu 5 26 02 Počet platform pro odborná tematická setkání, tento výstupový indikátor je povinně svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí - viz příloha výzvy č. 1 (zveřejněna společně s výzvou).

Povinné dílčí výstupy činnosti platformy (formativních skupin) jsou:

- 1) zprávy z činnosti platformy (formativních skupin) – viz výše,
- 2) otevřená databanka námětů pro zavádění formativního hodnocení do praxe škol a školských zařízení včetně námětů na propojení sumativního a formativního hodnocení a seznámení rodičů s cíli a metodami formativního hodnocení,
- 3) otevřená databanka konkrétních příkladů dobré praxe zavádění formativního hodnocení,
- 4) otevřená databanka videonahrávek z hodin s využitím formativního hodnocení, krátkých videonahrávek v délce do deseti minut (v případě, že tvůrce pro maximální účinek bude považovat za vhodnější delší formát, zdůvodní zařazení delší nahrávky při dokladování dílčích výstupů v příslušné ZoR projektu), které dokumentují některý postup nebo situaci spojenou s formativním hodnocením a jsou doplněná komentářem (v rozsahu max. 1× A4),
- 5) návrh struktury a obsahu programů DVPP zaměřených na zavádění formativního hodnocení dle typu formativních sítí,
- 6) soubor materiálů v digitální podobě, které vznikly v rámci činnosti formativní skupiny a jsou přenositelné pro využití v dalším období – výukové materiály, prezentace, studijní texty, studijní opory, vzory a příklady portfolií dětí, žáků i pedagogů, seznam doporučené literatury pro účastníky formativní skupiny atd.

V projektu bude zpracována aktivita v celém výše uvedeném rozsahu pro zvolený typ sítě, tj. není možný výběr pouze některých činností formativních skupin, jen některých výstupů atd.

Monitorování a dokladování indikátorů aktivity je dále popsáno v kap. 11.3. **Pokyny pro příjemce.**

Povinné přílohy žádosti o podporu k této aktivitě

Žadatel (popř. s partnerem/partnery) doloží v předkládané žádosti povinné přílohy:

- a) Zkušenosti s prací s cílovou skupinou.
- b) CV odborného garanta projektu¹⁵ – odbornost v oblasti formativního hodnocení bude doložena profesním CV odborného garanta projektu. Odborným garantem je pro účely této aktivity pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a minimálně 5 let praxe v oboru. CV odborného garanta bude obsahovat následující položky: kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru, další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu aktivity a projektu, přehled publikační činnosti relevantní k hodnocení výsledků vzdělávání.

¹⁵ Výběr osob je třeba důkladně zvážit, neboť změna osob, které dokládají CV, je při realizaci projektu změnou podstatnou.

- c) Seznam organizací zapojených do projektu (včetně souhlasu statutárního zástupce/ zřizovatele s účastí v projektu). V případě této aktivity stačí uvést alespoň 5 organizací, další může žadatel/ příjemce doplnit až v průběhu realizace projektu.

Další (resp. všechny) povinné přílohy k žádosti o podporu jsou podrobně popsány v kapitole 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.

Aktivita č. 3: Vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků

Cíl aktivity

Tvorba a ověření vzdělávacích modulových programů určených pro vedoucí pedagogické pracovníky (vymezení pojmu – viz kapitolu č. 2 **Vedoucí pedagogický pracovník**) zaměřených zejména na pedagogické vedení, podporu malotřídních škol, formativní hodnocení, rovnost žen a mužů ve školství, projektový management, vzdělávání ředitelů domovů mládeže a SVČ, vzdělávání vedoucích pracovníků zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy a podporu kompetencí vedoucích pracovníků při implementaci digitálních technologií do života školy.

Cílem aktivity je zkvalitnit strategický přístup k vedení škol a školských zařízení. Dojde ke zvýšení kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků (včetně ředitelů malotřídních škol) v oblasti vedení a hodnocení kvality ve vzdělávání. Program bude vždy tvořit základní tematický blok zaměřený na vedení pedagogického týmu, na který budou navazovat doplňkové tematické bloky zaměřené na určité oblasti nebo na kompetence vedoucích pracovníků škol a školských zařízení různých typů, popř. zaměřené na specifické oblasti.

Záměrem je vytvoření podmínek pro vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků v následujícím období, tj. rozšíření nabídky kvalitních programů DVPP pro vedoucí pedagogické pracovníky tak, aby v koordinaci se systémovými projekty (zejména IPs Strategické řízení a plánování ve školách a v územích – „SRP“, Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů – „SYPO“, Společné vzdělávání a podpora škol krok za krokem – Implementace Akčního plánu inkluzivního vzdělávání – metodická podpora – „APIV A“ a Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi – „APIV B“ a v návaznosti na zkušenosti z ověřování programu Vzdělávací lídr, který vznikl v minulém programovacím období) byly vytvořeny podmínky pro kvalitní a reálně dostupné vzdělávání pro vedoucí pedagogické pracovníky v regionech. Aktivita reaguje na aktuální potřeby cílové skupiny. Na základě výsledků provedených šetření je potřeba zlepšit kompetence v pedagogickém vedení, což je základním předpokladem zvýšení kvality vzdělávacího procesu. Dále je třeba vytvořit chybějící vzdělávací programy pro vedoucí pedagogické pracovníky se zaměřením na specifické oblasti našeho školství. V požadavcích na výstupy této aktivity jsou zohledněny rovněž výsledky šetření ČŠI, podle kterých chybí v našem systému prostor pro vzájemnou výměnu zkušeností a vzájemné učení vedoucích pedagogických pracovníků a existují velké rezervy v oblasti pedagogického vedení školy. Výstupy aktivity budou moci být využity v následujícím období, kromě jiného ve výzvách zaměřených na implementaci MAP. Aktivita má přispět rovněž k motivaci CS pro účast v dalším vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků v návaznosti na šíření pozitivních zkušeností účastníků ověřování nově vytvořených programů.

Naplnění aktivity

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 32 z 99</i>

Naplnění aktivity musí být v souladu s pojetím a specifikací pojmů v kapitole 2 – viz **Formativní hodnocení, Genderová problematika ve vzdělávání, Kolegiální forma podpory, Ověřování nově vytvořených programů/modulů, Procesy moderace, Propojování formálního a neformálního vzdělávání, Spolupracující subjekt, Vedoucí pedagogický pracovník, Zájmové vzdělávání.**

Odišné pojetí, které by bylo v rozporu s definicemi těchto pojmů, popř. s popisem a cíli tematických bloků v této aktivitě, není přípustné.

Jednotlivé vytvářené a ověřované vzdělávací tematické bloky programů budou obsahovat distanční část (více než 1/2 každého tematického bloku, zejména se bude jednat o teoretickou část) a část prezenční (praktickou část každého tematického bloku, zejména se bude jednat o sebezkušenostní část včetně reflexe a diskuze, prezentace příkladů dobré praxe).

Žadatel/příjemce vytvoří a ověří v praxi vždy základní tematický blok a dále minimálně tři z níže uvedených doplňkových tematických bloků dle svého zaměření a dosavadních zkušeností (může vytvořit a ověřit i všechny níže uvedené doplňkové tematické bloky). Pouze v případě, že v době podání žádosti má žadatel platný akreditovaný kurz DVPP se zaměřením na pedagogické vedení v rozsahu minimálně 32 hod., nesmí v případě podpory žádosti jako příjemce vytvářet základní tematický blok, ale tento již vytvořený základní tematický blok bude pouze součástí ověření programu s novými doplňkovými tematickými bloky jako celku.

Závazná struktura programů

Nově vytvářené programy budou modulové, tj. budou se skládat z jednoho základního tematického bloku (povinný tematický blok každého programu) a dále doplňkových tematických bloků, které budou pro účastníky volitelné dle jejich potřeb.

1. Základní tematický blok (povinný tematický blok, min. rozsah 32 hodin):

Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků škol a školských zařízení v pedagogickém vedení (vedení pedagogického týmu inkluzivní školy v souvislosti s managementem změny, strategickým plánováním a s využitím mentoringu a koučingu v práci vedoucích pedagogických pracovníků).

Cíle základního tematického bloku:

- zlepšení kompetencí CS v oblasti pedagogického vedení jako základní oblasti vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků,
- získání kompetencí pro vedení každé vzdělávací instituce jako inkluzivní školy/školského zařízení, jejímž cílem je to, že se v ní každé dítě/žák učí, rozvíjí a maximálně využívá svých možností,
- schopnost jasně definovat vizi, kam škola/školské zařízení směřuje, stanovení dílčích cílů k naplnění této vize a cyklického vyhodnocování plnění dílčích cílů k naplnění vize rozvoje školy,
- schopnost získat pro naplnění vize pedagogický tým s respektováním toho, že jde o dlouhodobý proces,
- schopnost cíleně pracovat na vlastním profesním rozvoji, být si vědom nutnosti dalšího profesního vzdělávání,
- schopnost práce s plány profesního rozvoje členů pedagogického týmu, které vycházejí z vize rozvoje školy,
- rozvoj pedagogického vedení v rámci výměny zkušeností s vedoucími pedagogickými pracovníky

jiných škol, schopnost čerpat motivaci a energii pro setrvání v naplňování nastartovaných změn a pro naplňování stanovené vize rozvoje školy/školského zařízení ze setkání, kde probíhá vzájemné učení vedoucích pedagogických pracovníků z dalších škol,

- rozvoj pedagogického vedení s využitím konzultací s odborným supervizorem¹⁶,
- rozvoj pedagogického vedení s využitím kolegiální podpory např. formou náslechnů a následného rozboru hospitační činnosti v rámci školy i v jiné škole, možnosti reflexe zkušeností z pedagogického vedení,
- posílení schopnosti akceptovat zavádění nových metod výuky a hodnocení, inovativních přístupů,
- podpora těch členů pedagogického týmu, kteří o zavádění inovativních postupů do života školy/školského zařízení usilují, využití tohoto potenciálu pro naplňování vize rozvoje školy/školského zařízení (např. při zavádění formativního hodnocení).

2. **Doplňkové tematické bloky (povinně volitelné – žadatel volí min. tři doplňkové tematické bloky, minimální rozsah každého jednotlivého doplňkového tematického bloku je 24 hodin):**

- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků škol v oblasti zavádění formativního hodnocení (3 varianty – pro vedoucí pedagogické pracovníky MŠ a SPgŠ, pro vedoucí pedagogické pracovníky ZŠ a vedoucí pedagogické pracovníky SŠ, tj. 3 x 24 hod.)**

Cíle doplňkového tematického bloku:

- pochopení problémů a podmínek, které brání zavádění formativního hodnocení do praxe ve školách,
- znalost a osvojení schopnosti vytvářet podmínky, které podporují zavádění formativního hodnocení,
- pochopení a osvojení schopnosti vytváření podmínek pro zavádění procesů moderace – viz Procesy moderace,
- pochopení a schopnost vytváření podmínek pro zavádění modelů komunikace využívající popisnou zpětnou vazbu – viz popis aktivity č. 2,
- pochopení a schopnost vytvářet podmínky pro zavádění modelu formativní školy – viz popis aktivity č. 2.

- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků malotřídních škol**

Cíle doplňkového tematického bloku:

- vymezení a způsoby řešení problémů, které musejí vedoucí pedagogičtí pracovníci řešit v praxi v malotřídních školách,
- pochopení a vytváření podmínek pro efektivní způsoby vedení malotřídních škol,
- znalost a osvojení schopnosti zavádění postupů a metod, které zvyšují kvalitu vzdělávací a výchovné práce v malotřídních školách.

- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků pro zavádění Strategie rovnosti žen a mužů ve vzdělávání**

¹⁶ Činnost supervizora může vykonávat lektor tematického bloku, příp. jiný člen odborného týmu.

Cíle doplňkového tematického bloku:

- vymezení a způsoby řešení problémů, které musejí vedoucí pedagogičtí pracovníci řešit v oblasti zavádění Strategie rovnosti žen a mužů ve vzdělávání https://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/dokumenty/Strategie_pro_rovnost_zen_a_muzu_2014-2020.pdf,
 - základní principy zavádění Strategie rovnosti žen a mužů do denní praxe škol a školských zařízení,
 - pochopení a vytváření podmínek pro efektivní způsoby zavádění Strategie rovnosti žen a mužů ve vzdělávání.
- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků v projektovém managementu v prostředí škol a školských zařízení**

Cíle doplňkového tematického bloku:

- pochopení smyslu, cílů a přínosu realizace projektů ve školském prostředí (v tomto modulu se nejedná o projekty jako výukovou metodu v pojetí projektové výuky),
 - získání kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků pro přípravu a řízení projektů v rámci strukturálních fondů Evropské unie (orientace ve zdrojích možného financování projektových aktivit, v systému operačních programů, v systému vyhlášených výzev, znalost typů projektů v operačních programech, zásady sestavení projektového týmu, způsobů přípravy žádosti o podporu v podmínkách škol a školských zařízení atd.),
 - schopnost řešení problémů, které musejí vedoucí pedagogičtí pracovníci řešit při realizaci projektů ve školském prostředí, schopnost práce s riziky v projektovém řízení,
 - schopnost vytváření podmínek pro úspěšnou realizaci projektů a zavádění metod efektivního projektového řízení v podmínkách škol a školských zařízení, schopnost koordinace projektových aktivit s běžnou činností školy/školského zařízení.
- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků domovů mládeže a zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy**

Cíle doplňkového tematického bloku:

- zaměření **na prevenci umístování dětí a žáků do zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy**, prevenci opakovaného umístění dětí do ústavní výchovy, podpora ambulantní služby za účelem vyšší míry prevence,
- zavádění postupů k celorepublikovému snížení procenta terciární a částečně sekundární prevence a **upřednostňování prevence primární**,
- zavádění postupů vedoucích k **minimalizaci délky pobytu** dětí a žáků v zařízeních pro ústavní a ochrannou výchovu, pouze krátkodobému pobytu dětí a žáků s rizikovým chováním v internátních nebo celodenních SVP, zavádění intenzivní terapeutické práce s dítětem a žákem a podporování intenzivní práce s rodinou v době, kdy je dítě/žák krátkodobě mimo rodinu, podpora dřívějšího návratu dětí/žáků do rodin,
- příprava efektivních postupů vedoucích k **transformaci** zařízení pro ústavní a ochrannou výchovu dle platných dokumentů MŠMT,

- zavádění opatření **ke snižování počtu dětí a žáků dlouhodobě umístěných v zařízení pro ústavní péči** a s maximálním ohledem na zájem dítěte zamezování nedůvodného častého střídání pobytu dětí,
- vymezení a způsoby řešení problémů, které musejí vedoucí pedagogičtí pracovníci řešit při výchovné a vzdělávací činnosti v domovech mládeže a zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy, např. vzdělávání dětí v ústavní výchově v běžných školách,
- pochopení a vytváření podmínek pro efektivní způsoby vedení domovů mládeže a zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy,
- schopnost reagovat při pedagogickém vedení na specifické stránky a podmínky domovů mládeže a zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy, nutnost zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků.

Řídící orgán žadatele/příjemce důrazně upozorňuje na to, že obsah tohoto bloku musí být zaměřen na splnění výše uvedených cílů a být v souladu s textem OP VVV na str. 8 (http://www.msmt.cz/uploads/OP_VVV/Text_OP_VVV.pdf). Jiné zaměření, zejména zaměření na rozvoj institucionální výchovy, je nepřijatelné a případné náklady na tvorbu tohoto tematického bloku v rozporu s pojetím v OP VVV budou posouzeny jako nezpůsobilé.

- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků institucí poskytujících zájmové vzdělávání**

Cíle doplňkového tematického bloku:

- vymezení a způsoby řešení problémů, které musejí vedoucí pedagogičtí pracovníci řešit v zájmovém vzdělávání,
- pochopení a vytváření podmínek pro efektivní způsoby vedení zařízení pro zájmové vzdělávání, možnosti navazování spolupráce a propojování formálního a neformálního vzdělávání – viz **Propojování formálního a neformálního vzdělávání** v kap. č. 2,
- znalost a osvojení schopnosti zavádění postupů a metod, které zvyšují kvalitu vzdělávací a výchovné práce v zájmovém vzdělávání.

- **Podpora kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků při implementaci digitálních technologií do života školy/školského zařízení**

Cíle doplňkového tematického bloku:

- podpora vedoucích pedagogických pracovníků v zavádění Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020 (<http://www.msmt.cz/uploads/DigiStrategie.pdf>),
- vymezení a způsoby řešení problémů, které musejí vedoucí pedagogičtí pracovníci řešit při implementaci digitálních technologií do života školy/školského zařízení,
- pochopení a vytváření podmínek pro efektivní způsoby implementace digitálních technologií do života školy/školského zařízení,
- znalost a osvojení schopnosti zavádění postupů a metod implementace digitálních technologií do života školy/školského zařízení.

Kritéria, která musejí nově vytvořené programy povinně splňovat (je nezbytné, aby vytvořené tematické bloky splňovaly všechna níže uvedená kritéria):

Kvalita a odborná úroveň nově vytvořených tematických bloků

Nově vytvořené tematické bloky budou zpracovány dle Kritérií kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf.

Musí se jednat o programy nové, nikoli inovované. Není ani možné vkládat výukové obsahy z jiných již existujících programů.

Každý program musí příjemce ve finální verzi zpracovat dle vzoru Vzdělávací program.

Programy musejí být zpracovány dle platných požadavků pro akreditaci programů DVPP tak, aby finální verze programů byly připraveným podkladem pro podání žádosti o akreditaci programů DVPP: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/akreditace-v-systemu-dvpp>.

Tematické bloky musejí být zpracovány dle akreditačních požadavků na programy DVPP s distanční částí: <http://www.msmt.cz/file/36202>.

Žadatel/příjemce musí zajistit **jazykovou korekturu všech vytvářených materiálů**. Všechny vytvořené materiály musejí být na odpovídající didaktické a grafické úrovni a budou nabídnuty k publikování na portálu RVP.cz ve formátu umožňujícím případné úpravy – viz Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů. Finální verzi vytvořeného programu musí příjemce zpracovat do šablony Vzor vzdělávacího programu.

Finální verze programu musí obsahovat dva nezávislé¹⁷ doporučující (schvalující) posudky. Příjemce zajistí odborné a didaktické posudky nově vytvořeného programu (zpracované dle vzoru Odborný a didaktický posudek programu – aktivita č. 3), posouzení musí být zpracováno oběma níže uvedenými nezávislými posuzovateli:

1. odborníkem z praxe, který má ukončené minimálně VŠ vzdělání v relevantním oboru, min. 5 let praxe v oboru a nepodílel se v projektu na tvorbě posuzovaných programů
a
2. akademickým pracovníkem vysoké školy, který má ukončené VŠ vzdělání, min. 5 let praxe v oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků/publikační činnosti se zaměřením na další vzdělávání pedagogických pracovníků a nepodílel se v projektu na tvorbě posuzovaných programů.

Schvalující posudky potvrzují soulad nově vytvořeného programu se zaměřením výzvy, soulad se strategickými dokumenty, s cíli jednotlivých zpracovaných tematických bloků, s požadavky na výstupy této aktivity a potřebnou odbornou a didaktickou úroveň vytvořeného programu.

Profesní CV nezávislých posuzovatelů (obsahující uvedení kvalifikace – nejvyšší dosažené vzdělání, praxe v oboru, další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu aktivity

¹⁷ Dva nezávislí posuzovatelé jsou takoví odborníci, kteří budou zpracovávat posudky nezávisle jeden na druhém a současně to jsou osoby, které se nepodílely na tvorbě posuzovaných programů a s nimi souvisejících materiálů.

a projektu či přehled publikační činnosti) příjemce předloží spolu s vyplněným Prohlášením o nestrannosti a mlčenlivosti těchto posuzovatelů až v průběhu realizace projektu k relevantní ZoR projektu.

Případné připomínky a návrhy posuzovatelů příjemce vypořádá a zadá posuzovatelům (kteří zpracovali původní posudek) následně vypracování nového posudku. Podmínkou pro schválení výstupu jsou dva doporučující posudky, které budou součástí finální verze programu.

Žadatel dále zajistí, aby minimálně jeden člen odborného realizačního týmu splňoval následující požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oblasti vzdělávání pedagogických pracovníků. Profesní CV osoby splňující tyto požadavky doloží žadatel/příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s její pracovní smlouvou a výkazem práce¹⁸.

Obsah

Příjemce vytvoří program pro vedoucí pracovníky škol a školských zařízení zpracovaný ve formě a rozsahu podkladu pro akreditační žádost v systému DVPP – program je svým pojetím modulový – struktura tematických bloků je popsána výše.

Příjemce podrobně rozpracuje učivo jednotlivých tematických bloků v digitální formě. Každý tematický blok musí obsahovat distanční a prezenční formu výuky, pro distanční část zpracuje příjemce všechny potřebné výukové materiály, prezentace, studijní texty, studijní opory, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, interaktivní způsoby ověřování osvojení výukového obsahu, cvičný interaktivní závěrečný test atd. Dále příjemce vytvoří podrobné metodické materiály ve formě digitálního materiálu pro realizátory modulových programů včetně námětů pro realizaci prezenčních částí programů a včetně několika variant závěrečného testu, správného řešení testů atd.

Žadatel/příjemce musí program zpracovat do finální verze dle následujících bodů.

- 1) Příjemce zpracuje nově vytvořený a v praxi ověřený program v digitální podobě tak, aby odpovídal cílům tematických bloků uvedených výše. Ve finální verzi musejí být zapracovány poznatky z ověřování programu v praxi. Součástí bude odkaz, na kterém bude kompletní finální verze dostupná pro volné využití. Program musí odpovídat požadavkům, které jsou kladeny na akreditovaný program DVPP.
- 2) Příjemce podrobně rozpracuje obsah celého programu. Zpracuje soubor digitálních materiálů potřebných pro realizaci vytvořeného programu – předlohy úkolů, kvízy, interaktivní úkoly přístupné na internetu atd. pro jednotlivé nově vytvořené tematické bloky.
- 3) Vznikne metodika programu pro realizátory daných nově vytvořených tematických bloků v digitální podobě, součástí metodiky programu budou všechny potřebné materiály, prezentace, odborné texty, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, internetové odkazy, klíče k úkolům, kvízům, poznatky z ověření v praxi atd.
- 4) Součástí finální verze programu bude evaluace a zpráva/zprávy o ověření programu v praxi pro možnou realizaci programů jinými organizacemi, tj. pro zajištění přenositelnosti výstupů

¹⁸ V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu.

projektu v následujícím období.

- 5) Příjemce je povinen nabídnout nově vytvořený program v kompletní finální verzi ke zveřejnění na RVP.cz.

Ověření programů

Každý vytvořený program bude povinně ověřen na relevantním vzorku minimálně 10 vedoucích pracovníků škol a školských zařízení u příjemce a spolupracujících subjektů, poznatky z ověření budou zapracovány do finální verze programů, přičemž maximální počet vedoucích pedagogických pracovníků v jedné ověřovací skupině je 30 osob.

Bodově zvýhodněny budou projekty, které budou ověřovat programy ve školách a školských zařízeních se sídlem v Ústeckém a Karlovarském kraji (zejména školám z těchto krajů má být dle zjištění ČŠI poskytována podpora pro zvyšování kvality vzdělávacího procesu) – viz příloha výzvy č. 2 Hodnotící kritéria (zveřejněna současně s výzvou).

Z každého ověřování musí být předložena Zpráva o ověření programu v praxi zpracovaná dle vzoru, která bude obsahovat základní údaje z průběhu prozkoušení každého tematického bloku programu v praxi a přehled vypořádání poznatků z ověření ve finální verzi programu. Žadatel popíše a zdůvodní v žádosti o podporu nebo její příloze plánované cíle a rozsah ověření nově vytvořených programů v praxi tak, aby bylo zřejmé, v kolika skupinách a s kolika účastníky bude ověření programů probíhat, aby bylo ve věcném hodnocení žádostí o podporu možné posoudit soulad rozsahu ověřování programů s cíli ověřování a souvisejícími náklady v rozpočtu projektu.

Ověření v praxi se mohou účastnit i pedagogičtí pracovníci, kteří nejsou vedoucími pedagogickými pracovníky (vymezení pojmu viz kap. č. 2 **Vedoucí pedagogický pracovník**) a studenti vysokých škol (budoucí pedagogičtí pracovníci) relevantního zaměření, nebudou však započítáváni do minimálního počtu 10 účastníků ověřování.

Z ověření vzdělávacího programu bude pořízena fotodokumentace aktivit, která bude uložena u příjemce pro případné dokladování při kontrole na místě.

Součástí ověření v praxi bude evaluace programu ze strany účastníků i lektorů. Příjemce doloží Závěrečnou zprávu o ověření programu v praxi dle vzoru. Na základě poznatků z vyhodnocení vznikne finální verze vzdělávacího programu.

Další závazné podmínky realizace ověřování – viz kap. 2 Ověřování nově vytvořených programů/modulů.

Výstupy aktivity

Žadatel volí v rámci této aktivity pouze indikátor výstupu 5 13 01 Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem, tento výstupový indikátor je povinně svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí – viz příloha výzvy Příloha č. 1 (zveřejněna společně s výzvou).

Výstupem této aktivity je **finální verze nově vytvořeného a v praxi ověřeného programu pro vedoucí pedagogické pracovníky**, který se skládá z jednoho základního tematického bloku a minimálně tří doplňkových tematických bloků. Finální verzi programu tvoří povinné dílčí výstupy.

Povinné dílčí výstupy finálního vzdělávacího programu, které budou mj. uvedeny v příloze žádosti

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 39 z 99</i>

o podporu Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**, jsou:

- 1) modulový program pro vedoucí pracovníky škol a školských zařízení zpracovaný ve formě a rozsahu podkladu pro akreditační žádost v systému DVPP – struktura tematických bloků popsána výše, a to včetně odkazu k volnému využití,
- 2) podrobně rozpracované učivo jednotlivých tematických bloků v digitální formě s částí distanční a prezenční výuky, distanční část bude obsahovat všechny potřebné výukové materiály, prezentace, studijní texty, studijní opory, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, interaktivní způsoby ověřování osvojení výukového obsahu, cvičný interaktivní závěrečný test atd., a to včetně odkazu k volnému využití,
- 3) metodické materiály ve formě digitálního materiálu pro realizátory modulových programů včetně námětů pro realizaci prezenčních částí programů a včetně několika variant závěrečného testu, správného řešení testů atd., a to včetně odkazu k volnému využití,
- 4) zpráva/zprávy o ověření programu v praxi a výstupy evaluace,
- 5) dva nezávislé doporučující (schvalující) posudky – viz výše,
- 6) doklad o tom, jak příjemce nabídl finální program k uveřejnění na portálu RVP.cz.

Dokladování výstupů aktivity

Příjemce má povinnost **nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující** po 30. 6. 2019 předložit min. 30 % vytvořených plánovaných tematických bloků (minimálně 1 tematický blok) minimálně ve verzi bez ověření v praxi (viz výše Povinné dílčí výstupy aktivity). Poznatky z ověření v rámci prozkoušení celého programu v praxi a zohlednění poznatků z ověření ve finální verzi celého programu budou doloženy nejpozději se ZZoR projektu.

Monitorování a dokladování indikátorů aktivity je dále popsáno v kap. 11. 3. – viz **Pokyny pro příjemce**.

Povinné přílohy žádosti o podporu k této aktivitě

– viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**.

Žadatel (popř. s partnerem/partnery) je povinen doložit v předkládané žádosti povinné přílohy:

- a) Zkušenosti s prací s cílovou skupinou.
- b) Přehled uskutečněných akreditovaných programů DVPP pro aktivitu č. 3 – seznam uskutečněných akreditovaných programů DVPP v počtu minimálně celkem 20 vzdělávacích akcí¹⁹ v období 1. 1. 2015–31. 12. 2016. Seznam uskutečněných akreditovaných programů DVPP může být libovolného zaměření, tedy nikoli pouze se zaměřením na vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků, tj. lze doložit seznam realizovaných DVPP/resp. vzdělávacích akcí bez ohledu na formu, obsah a cílovou skupinu. V případě partnera v projektu může být seznam s minimálním počtem vzdělávacích akcí vytvořen za žadatele i partnera dohromady.

¹⁹ Vzdělávací akcí je fyzická realizace akreditovaného programu DVPP (např. uskutečněný kurz, seminář, přednáška apod.).

- c) Seznam organizací zapojených do projektu (včetně souhlasu statutárního zástupce/zřizovatele s účastí v projektu). V případě této aktivity stačí uvést alespoň 5 organizací, další může žadatel/příjemce doplnit až v průběhu realizace projektu.

Další (resp. všechny) povinné přílohy k žádosti o podporu jsou podrobně popsány v kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**.

Aktivita č. 4: Propojování formálního a neformálního vzdělávání – rozvoj klíčových kompetencí
--

Cíl aktivity

Cílem je podpora a rozvoj klíčových kompetencí dětí, žáků, pedagogických pracovníků a pracovníků v neformálním vzdělávání formou propojování formálního a neformálního vzdělávání a navazování efektivní dlouhodobé spolupráce mezi školami, školskými zařízeními a organizacemi neformálního vzdělávání. Aktivity podpoří pedagogické pracovníky ve schopnosti pracovat s výstupy neformálního vzdělávání v systému formálního vzdělávání a současně podpoří pracovníky neformálního vzdělávání tak, aby bylo neformální vzdělávání cíleně zaměřeno na rozvoj klíčových kompetencí dětí a žáků. Bude podpořena realizace opatření Koncepce podpory mládeže na období 2014–2020 – viz <http://www.msmt.cz/file/33599/>.

Naplnění aktivity

Naplnění aktivity musí být v souladu s pojetím a specifikací pojmů v kap. 2 – viz **Centrum kolegiální podpory, Formální vzdělávání, Kolegiální forma podpory, Neformální vzdělávání, Ověřování nově vytvořených programů/modulů, Propojování formálního a neformálního vzdělávání, Spolupracující subjekt, Zájmové vzdělávání**.

Žadatel/příjemce musí aktivitu realizovat v souladu s těmito východisky. ŘO důrazně upozorňuje žadatele/ příjemce, že popis aktivity v žádosti o podporu i její realizace v projektu musejí odpovídat vymezení těchto pojmů v kap. 2.

Žadatel musí realizovat **všechny níže uvedené povinné podaktivity a jejich dílčí činnosti:**

a) **Podpora rozvoje** pedagogických pracovníků a pracovníků v neformálním vzdělávání v oblasti klíčových kompetencí, metod propojování formálního a neformálního vzdělávání a znalostí potřebných pro tvorbu programů propojujících formální a neformální vzdělávání. Pracovníci formálního i neformálního vzdělávání, kteří budou v projektu tvůrci těchto programů pro děti a žáky, budou žadatelem/příjemcem vysíláni na setkání, workshopy a konference zaměřené na propojování formálního a neformálního vzdělávání. Tyto aktivity bude pro celé území ČR realizovat příjemce projektu vybraného v aktivitě č. 5, který tyto aktivity zajistí organizačně i finančně a vyzve k účasti na těchto aktivitách pracovníky formálního i neformálního vzdělávání. Workshopy a setkávání k tvorbě programů budou organizována příjemcem vybraným pro realizaci aktivity č. 5 a budou probíhat v tzv. centrech kolegiální podpory (dále jen „CKP“), ta budou dostupná pro všechny kraje a příjemce do nich vyšle své tvůrce programů minimálně 1× za pololetí. Na první workshop vyšle žadatel/příjemce své tvůrce programů co nejdříve po zahájení realizace programu a toto doloží nejpozději ve druhé zprávě o realizaci. Celostátních konferencí k propojování formálního a neformálního vzdělávání se tvůrci programů zúčastní minimálně 1× ročně.

b) **Proškolení pracovníků potřebná pro realizaci ověření programů pro děti a žáky**, a to

v akreditovaných programech, pokud tímto platným proškolením pracovníci formálního a neformálního vzdělávání nedisponují. Pro ověření nových programů v praxi je nezbytně nutné, aby byly zajištěny potřebné podmínky pro realizaci programů, a to zejména v oblasti dodržování zásad bezpečnosti a prevence úrazů, poskytování předlékařské první pomoci apod. Žadatel/příjemce zajistí proškolení potřebného počtu pracovníků, kteří budou zajišťovat ověření nových programů v praxi tak, aby byly tyto podmínky dostatečně zajištěny. Bude se jednat zejména o proškolení v BOZP, v programu Zdravotník zotavovacích akcí v rozsahu 40 hod. nebo Základní norma zdravotnických znalostí pro pedagogické pracovníky v rozsahu 20 hod. V případě, že je pro ověření programů pro děti a žáky v praxi potřeba proškolení realizátory ověření v jiných výše neuvedených akreditovaných programech, uvede a zdůvodní žadatel potřebnost nákupu dalších akreditovaných programů v žádosti o podporu nebo jejích přílohách.

c) Tvorba a ověření programu/ů pro děti a žáky se zaměřením na rozvoj klíčových kompetencí

Pracovníci z formálního a neformálního vzdělávání budou zvyšovat své kompetence tím, že budou společně vytvářet a ověřovat programy k propojení obou těchto forem, a to s důrazem na získávání klíčových kompetencí dětí a žáků. Tvorby a ověření programů se mohou účastnit i studenti vysokých škol. Spolupráce mezi aktéry neformálního a formálního vzdělávání může probíhat jak na regionální, tak na nadregionální úrovni.

Tvorba programu proběhne některou z následujících forem:

- a) ve spolupráci minimálně jednoho pedagoga z formálního vzdělávání a jednoho pracovníka v neformálním vzdělávání na tvorbě a ověření daného programu zaměřeného na propojení formálního a neformálního vzdělávání (např. učitel dějepisu vytvoří společně s pracovníkem muzea vzdělávací program typu „výuka v muzeu“, který během jednoho školního roku propojí učivo a cílové kompetence se vzdělávacími možnostmi muzea včetně využití exponátů daného zapojeného muzea tak, že část výuky dějepisu může být realizována přímo v expozici muzea), vhodné je zapojení pedagogů do tvorby programů již od jejího počátku,
- b) formou týmové spolupráce pracovníků formálního a neformálního vzdělávání, přičemž pracovníci příjemce dotace zpracují návrh programu a následně uspořádají maximálně dvoudenní pracovní setkání pedagogů a pracovníků neformálního vzdělávání, na kterém bude představen a konzultován vzdělávací program, pracovníci neformálního vzdělávání i pedagogové budou seznámeni s plánovaným průběhem realizace a proběhne konzultace vzdělávacího programu. Výstupy pracovního setkání budou zapracovány do vzdělávacího programu v případě, že na jejich základě dojde k jeho úpravě. Setkání musejí proběhnout před zahájením ověřování vzdělávacího programu, přičemž je možné uspořádat i více pracovních setkání dle potřeb tvůrců programu. (Př.: Pracovníci střediska volného času připraví návrh dlouhodobého programu zaměřeného na zavádění mezigeneračních programů a komunitního učení pro zlepšení dostupnosti digitálního vzdělávání pro děti a žáky místní zapojené ZŠ. Na pracovním setkání s pedagogickými pracovníky ZŠ bude konzultováno zaměření, obsah a činnosti programu a budou do něj zapracovány případné podněty účastníků setkání. Pedagogové tím budou zároveň rozvíjet schopnost pracovat s výstupy neformálního vzdělávání v systému formálního vzdělávání. Pracovního setkání se účastní tvůrci programů, pracovníci zapojených subjektů, ale je vítána účast i pedagogů a pracovníků neformálního vzdělávání z dalších organizací. Ze společných pracovních setkání budou uchovávány prezenční listiny a Zprávy o průběhu a výsledcích pracovního setkání (viz kap.

11. 3. **Pokyny pro příjemce**). Pro případné doložení při kontrole na místě bude pořízena fotodokumentace (postačují amatérské audio/videozáběry uložené u příjemce, popř. na disku se vzdáleným přístupem) nebo písemná forma dokumentace (např. písemné návrhy na úpravu programu, zápisy z pracovních setkání, kopie článků o účasti na pracovním setkání z webových stránek zapojených subjektů apod.).

Žadatel může zvolit kteroukoli z výše uvedených forem tvorby programů či použít kombinaci obou postupů. Ve všech popsanych variantách tvorby programů mohou být na základě smluvního vztahu s příjemcem (např. formou DPP) členy realizačního týmu jak pracovníci z neformálního, tak formálního vzdělávání, kteří se budou podílet na tvorbě, realizaci a evaluaci nově vytvořených programů pro děti a žáky. Zvolenou variantu tvorby programů a její **konkrétní popis** uvede žadatel v rámci popisu klíčových aktivit do žádosti o podporu, popř. její přílohy.

Závazná struktura programů

Minimální rozsah jednoho programu je 16 hod. prezenční formou.

Program může být realizován jako několik vícehodinových bloků dle charakteru programu, popř. formou zájmového kroužku (např. v rozsahu 1 hod. týdně). Program může být realizován v zapojené škole nebo školském zařízení (viz **Spolupracující subjekt**) nebo v prostorech organizace neformálního vzdělávání, popř. s využitím kapacit zapojeného partnera, může probíhat dle charakteru programu také v přírodě, v objektu knihovny apod.

Ve věcném hodnocení projektů budou bodově zvýhodněny projekty s programy vytvořenými pro navázání **dlouhodobé spolupráce**, např. programy s návazností v jednotlivých ročnících, komplexním pojetím problematiky atd. – viz příloha výzvy Příloha č. 2 Hodnotící kritéria (zveřejněna společně s výzvou).

Kritéria, která musejí nově vytvořené programy povinně splňovat (je nezbytné, aby vytvořené programy splňovaly všechna níže uvedená kritéria):

Kvalita a odborná úroveň vytvořených programů

Nově vytvořené programy pro děti a žáky musejí být zpracovány dle příslušných částí metodiky pro tvorbu programů zaměřených na rozvoj klíčových kompetencí – Metodika Kompetence, Kvalita, Kvalifikace, (sebe) Koncepce pro neformální vzdělávání: <http://znv.nidv.cz/k2/publikace> a musejí minimálně splňovat Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf.

Je možné využít i formátů a aplikací, které překračují minimální uvedené požadavky na zpracování digitálních vzdělávacích zdrojů.

Musí se jednat o programy nové, nikoli inovované. Není ani možné vkládat výukové obsahy z jiných již existujících programů, a to včetně zahraničních.

Každý program musí příjemce ve finální verzi zpracovat dle vzoru Vzdělávací program.

Žadatel/příjemce musí zajistit **jazykovou korekturu všech vytvářených materiálů**. Všechny vytvořené materiály musejí být na odpovídající didaktické a grafické úrovni a budou nabídnuty k publikování

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 43 z 99

na portálu RVP.cz ve formátu umožňujícím případné úpravy – viz Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů.

Výstupy aktivity budou ze strany příjemce evaluovány.

Programy musejí zohledňovat věkové zvláštnosti dětí a žáků, popř. typ vzdělávání žáků SŠ, pro které je program připravován. Žadatel/příjemce u každého nového programu uvede, pro jakou věkovou skupinu je program určen, popř. zda se jedná o program specificky určený pro žáky se SVP – viz specifikace cílové skupiny v Příloze žádosti o podporu Přehled vytvářených programů, zvolených tematických oblastí a rozvíjených klíčových kompetencí (aktivita č. 4) Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**.

Žadatel zařadí mezi vytvářené programy minimálně jeden specifický program s uzpůsobením pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, např. pro děti a žáky se smyslovým zdravotním hendikepem, tělesně hendikepované děti a žáky, děti a žáky s ADHD, žáky nadané apod., kteří mohou program bez překážek absolvovat ve smyslu společného vzdělávání (viz <http://www.msmt.cz/vzdelavani/spolecne-vzdelavani-1>). Za splnění této podmínky není považováno vytvoření verze jiného již vytvořeného programu pouze s dílčím uzpůsobením pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Kvalita a odborná úroveň bude posuzována ŘO. V případě, že kvalita vytvořených programů nebude na odpovídající úrovni, je příjemce povinen zajistit nápravu.

Žadatel musí zajistit, aby minimálně jeden člen odborného realizačního týmu splňoval následující požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oboru, nebo pracovník v neformálním vzdělávání, který má minimálně SŠ vzdělání a minimálně 2 roky praxe v neformálním vzdělávání. Profesionální CV osoby splňující tyto požadavky doloží žadatel/příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s její pracovní smlouvou a výkazem práce²⁰.

Obsah

Vytvořené a v praxi ověřené programy pro děti a žáky musejí podporovat rozvoj klíčových kompetencí. V žádosti o podporu musí být konkrétně uvedeno, na které z níže uvedených klíčových kompetencí budou jednotlivé programy pro děti a žáky zaměřeny – viz povinná příloha této aktivity Přehled vytvářených programů, zvolených tematických oblastí a rozvíjených klíčových kompetencí (aktivita č. 4), Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení. Dále žadatel popíše v žádosti o podporu nebo její příloze, jakým konkrétním způsobem budou v nově vytvářených programech a v rámci spolupráce formálního a neformálního jednotlivé žadatelem vybrané klíčové kompetence rozvíjeny.

Klíčové kompetence:

- **komunikace v mateřském jazyce,**
- **komunikace v cizích jazycích,**
- **matematická schopnost a základní schopnosti v oblasti vědy a technologií,**

²⁰ V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu.

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- schopnost učit se,
- sociální a občanské schopnosti,
- smysl pro iniciativu a podnikavost a
- kulturní povědomí a vyjádření.

Žadatel uvede jednoznačně do žádosti o podporu, kterou z níže uvedených oblastí Koncepce rozvoje mládeže na období 2014–2020 zvolil a bude v projektu naplňovat – viz povinná příloha této aktivity **Přehled vytvářených programů, zvolených tematických oblastí a rozvíjených klíčových kompetencí (aktivita č. 4) – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.**

Žadatel musí pro realizaci aktivity zvolit minimálně jednu níže uvedenou oblast, ale může rovněž zvolit i více oblastí, a to dle zaměření své činnosti. **Není přípustné zaměření programů, které neodpovídá níže uvedeným oblastem.**

Oblasti spolupráce formálního a neformálního vzdělávání:

- 1) **Zavádění mezigeneračních programů a komunitního učení pro zlepšení dostupnosti digitálního vzdělávání a dalších oblastí, podpora mezigenerační spolupráce pro vytváření kulturní kontinuity.**
- 2) **Spolupráce škol, školských zařízení a ostatních organizací a institucí jako center vzdělanosti a kulturně-společenského zázemí v obci, spolupráce škol a školských zařízení s knihovnami, muzei a dalšími organizacemi a institucemi, vytváření atraktivní nabídky akcí a programů zacílených na děti a mládež kulturními a paměťovými institucemi na venkově a v menších obcích, využívání potenciálu sítě knihoven a případně i jiných kulturních institucí jako přirozených komunitních center v obcích.**
- 3) **Poznávání tradic a kultur a uchování si vztahu k vlastní identitě, kultuře, tradicím a jazyku a podpora zájmu dětí a mládeže o specifika vlastního regionu, včetně tradic a zvyků většinové společnosti i sociálních, etnických a kulturních menšin, podpora vzdělávacích projektů zaměřených na poznávání historie, tradic a kultury.**
- 4) **Rozvoj talentu dětí a žáků v rámci formálního, zájmového a neformálního vzdělávání, podpora dlouhodobé a systematické práce s talentovanými dětmi a mládeží.**
- 5) **Využívání kreativního a inovativního potenciálu dětí a mládeže.**
- 6) **Spolupráce škol a školských zařízení s organizacemi a institucemi, které se zabývají pomocí dětem a mládeži s omezenými příležitostmi.**
- 7) **Konkrétní výchovně vzdělávací aktivity, které umožní dětem a mládeži přímý kontakt s živou i neživou přírodou v jejím přirozeném prostředí, vytváření a realizace aktivit prohlubujících vztah k místu a zapojení mládeže do života komunity a do řešení environmentálních problémů v regionu.**
- 8) **Podpora volnočasových aktivit a dobrovolnických akcí zaměřených na konkrétní pomoc přírodě a životnímu prostředí v obcích a městech, zvyšování environmentálního povědomí dětí a mládeže o životním prostředí podporou systematické informovanosti, osvěty**

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 45 z 99

a ekoporadenství.

Žadatel/příjemce musí program zpracovat do finální verze dle následujících bodů.

- 1) Nově vytvořený a v praxi ověřený program pro děti a žáky v digitální podobě musí být zaměřený na klíčové kompetence a na propojování formálního a neformálního vzdělávání včetně zájmového. Ve finální verzi musejí být zapracovány poznatky z ověřování programu v praxi. Příjemce podrobně rozpracuje obsah celého programu. Součástí bude odkaz, na kterém bude kompletní finální verze dostupná pro volné využití.
- 2) Příjemce zpracuje soubor digitálních materiálů potřebných pro realizaci vytvořeného programu – předlohy listů s úkoly, křížovky, kvízy, interaktivní úkoly přístupné na internetu atd. pro jednotlivé nově vytvořené programy.
- 3) Vznikne metodika programu pro realizátory daných nově vytvořených programů v digitální podobě, součástí metodiky programu budou všechny potřebné materiály, prezentace, odborné texty, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, internetové odkazy, klíče k listům úkolů, křížovek, kvízů, poznatky z ověření v praxi atd.
- 4) Součástí finální verze programu bude evaluace a zpráva/zprávy o ověření programu v praxi pro možnou realizaci programů jinými organizacemi v období po ukončení projektu, tj. pro zajištění přenositelnosti výstupů projektu v následujícím období.
- 5) Příjemce je povinen nabídnout nově vytvořený program v kompletní finální verzi ke zveřejnění na RVP.cz.

Ověření programu

Vytvořené programy budou v průběhu projektu ověřeny v praxi minimálně 1x v celém jejich rozsahu. Skupinu pro jedno ověřování tvoří max. 30 dětí/žáků. Z každého ověření vzdělávacího programu bude zpracována Zpráva o ověření programu v praxi dle vzoru a pro případné doložení při kontrole na místě pořízena fotodokumentace aktivit (postačují amatérské audio/videozáběry uložené u příjemce) nebo písemná forma dokumentace (např. kopie osvědčení o účasti v ověřování programu, kopie článků o účasti na ověřování z webových stránek zapojených subjektů apod.).

Ověření programu musí být vždy vyhodnoceno. Do vyhodnocení bude vždy zahrnuto hodnocení pedagogických pracovníků, pracovníků v neformálním vzdělávání a účastníků (dětí a žáků), kteří program absolvovali. Příjemce doloží Závěrečnou zprávu o ověření programu v praxi dle vzoru. Na základě poznatků z vyhodnocení vznikne finální verze vzdělávacího programu. Žadatel popíše a zdůvodní v žádosti o podporu nebo její příloze plánované cíle a rozsah ověření nově vytvořených programů v praxi tak, aby bylo zřejmé, v kolika skupinách a s kolika účastníky bude ověření programů probíhat, aby bylo ve věcném hodnocení žádosti o podporu možné posoudit soulad rozsahu ověřování programů s cíli ověřování a souvisejícími náklady v rozpočtu projektu.

V každém projektu bude navázána spolupráce minimálně tří organizací, z nichž minimálně dvě budou instituce formálního vzdělávání (školy) a minimálně jedna organizace neformálního vzdělávání. **Minimální podmínky propojování organizací formálního a neformálního vzdělávání v projektu jsou splněny spoluprací celkem tří organizací s různým IČO** – viz Příloha Seznam organizací zapojených do projektu – Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**.

V případě zájmového vzdělávání je možná i spolupráce formálního vzdělávání (školní výuka) a školní

družiny, školního klubu nebo střediska volného času v rámci jedné instituce (za jednoho partnera ve smyslu minimální účasti tří organizací v jednom projektu je však považována organizace s jedním IČO). Za dodržení minimálních podmínek pro partnerství v propojování není vyloučena ani spolupráce různých stupňů škol. Na tvorbě a ověření programů se může podílet i několik pracovníků z různých subjektů (např. na programu zaměřeném na environmentální gramotnost může spolupracovat např. zapojená ZŠ, pedagog ze střední zemědělské školy, člen organizace Hnutí Brontosaurus, vedoucí kroužku ochránců přírody v DDM a místní organizace Českého svazu ochránců přírody apod.). Za partnerství v této aktivitě je považována spolupráce ve smyslu pojetí Koncepce podpory mládeže na období 2014–2020, tj. spolupráce organizací zapojených do projektu tedy spolupracujících subjektů. Není nutné, aby zapojené organizace byly partnery projektu ve smyslu projektového partnerství s finanční účastí, popř. bez finanční účasti. Mezi zapojené subjekty může žadatel započítat i svou organizaci.

Žadatel/příjemce musí dále dodržovat podmínky uvedené v kap. 2 – viz **Ověřování nově vytvořených programů/modulů**.

Výstupy aktivity

Žadatel volí v rámci této aktivity pouze indikátor výstupu 5 13 01 Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem, tento výstupový indikátor je povinně svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí – viz příloha výzvy Příloha č. 1 (zveřejněna společně s výzvou).

Výstupy aktivity jsou finální verze programů zaměřené na propojování formálního a neformálního vzdělávání. Finální verzi programu tvoří povinné dílčí výstupy.

Povinné dílčí výstupy každého finálního vzdělávacího programu, které budou mj. uvedeny v příloze žádosti o podporu Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**, jsou:

- 1) nově vytvořený a v praxi ověřený program pro děti a žáky v digitální podobě, který musí být zaměřený na klíčové kompetence a na propojování formálního a neformálního vzdělávání včetně zájmového, a to s podrobně rozpracovaným obsahem včetně odkazu pro volné využití,
- 2) soubor digitálních materiálů pro realizaci vytvořeného programu – předlohy listů s úkoly, křížovky, kvízy, interaktivní úkoly přístupné na internetu atd. pro jednotlivé nově vytvořené programy,
- 3) metodika programu pro realizátory daných nově vytvořeného programu v digitální podobě, součástí metodiky programu budou všechny potřebné materiály, prezentace, odborné texty, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, internetové odkazy, klíče k listům úkolů, křížovek, kvízů, poznatky z ověření v praxi atd.,
- 4) podklady vytvořeného programu včetně evaluace a zprávy o ověření programu v praxi pro možnou realizaci programu jinými organizacemi v období po ukončení projektu, tj. pro zajištění přenositelnosti výstupů projektu v následujícím období,
- 5) doklad o tom, jak příjemce nabídl finální program k uveřejnění na portálu RVP.cz.

Dokladování výstupů aktivity

Příjemce má povinnost nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 přiložit min. 30 % vytvořených programů (minimálně 1 program) v kompletní finální verzi se všemi náležitostmi.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 47 z 99</i>

Příjemce k relevantní ZoR projektu dokládá Zprávu o průběhu a výsledcích pracovního setkání, na němž bylo konzultováno zaměření a obsah vytvářeného vzdělávacího programu, pokud bude program tvořen včetně pracovních setkání.

Monitorování a dokladování indikátorů aktivity je dále popsáno v kap. 11. 3. – viz **Pokyny pro příjemce**.

Povinné přílohy žádosti o podporu k této aktivitě

Žadatel (popř. s partnerem/partnery) doloží v předkládané žádosti povinné přílohy:

- a) Zkušenosti s prací s cílovou skupinou.
- b) Seznam organizací zapojených do projektu (včetně souhlasu statutárního zástupce/zřizovatele s účastí v projektu). V případě této aktivity stačí uvést alespoň 3 organizace, z nichž minimálně dvě budou instituce formálního vzdělávání (školy) a minimálně jedna organizace neformálního vzdělávání. V případě, že žadatel patří do některé z těchto kategorií, může uvést i sebe. Další organizace může žadatel/příjemce doplnit až v průběhu realizace projektu.
- c) Přehled vytvářených programů, zvolených tematických oblastí a rozvíjených klíčových kompetencí

Další (resp. všechny) povinné přílohy k žádosti o podporu jsou podrobně popsány v Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**.

Aktivita č. 5: Podpora pracovníků formálního a neformálního vzdělávání

Cíl aktivity

Cílem aktivity je v souladu s Konceptí podpory mládeže na období 2014–2020 (<http://www.msmt.cz/file/33599/>) budování personálních kapacit pro rozvoj neformálního vzdělávání a propojování formálního a neformálního vzdělávání.

Dojde ke zvýšení kompetencí pedagogických pracovníků a pracovníků v neformálním vzdělávání na setkáních a metodických workshopech realizovaných v centrech kolegiální podpory a na celostátních konferencích. Bude realizována informační kampaň ke zvýšení informovanosti pracovníků v neformálním vzdělávání o možnostech uznávání výsledků neformálního vzdělávání v Národní soustavě kvalifikací.

Naplnění aktivity

Naplnění aktivity musí být v souladu s pojetím a specifikací pojmů v kap. 2 – viz **Centrum kolegiální podpory, Formální vzdělávání, Kolegiální forma podpory, Neformální vzdělávání, Propojování formálního a neformálního vzdělávání, Spolupracující subjekt, Zájmové vzdělávání**.

Žadatel/příjemce musí aktivitu realizovat v souladu s těmito východisky. ŘO důrazně upozorňuje žadatele/ příjemce, že popis aktivity v žádosti o podporu i její realizace v projektu musejí odpovídat vymezení těchto pojmů v kap. 2.

Žadatel musí realizovat všechny níže uvedené povinné podaktivity a jejich dílčí činnosti, všechny výstupy aktivity jsou povinné:

1) Podpora pracovníků formálního i neformálního vzdělávání v centrech kolegiální podpory

Příjemce zajistí organizaci center kolegiální podpory (CKP viz **Centrum kolegiální podpory**), která podpoří **zvyšování kompetencí pracovníků ve formálním i neformálním vzdělávání formou síťování a vzájemného učení**. Žadatel do žádosti o podporu nebo jejích příloh popíše konkrétní způsob realizace podpory, organizace práce a náměty pro setkávání a workshopy v centrech kolegiální podpory.

Cílem je podpora vzájemného učení pedagogů a pracovníků v neformálním vzdělávání při propojování formálního a neformálního vzdělávání. Podpora bude spočívat především v metodické podpoře, síťování, předávání zkušeností a příkladů dobré praxe a podpory pracovních skupin.

Centrum poskytuje účastníkům metodické vedení při tvorbě programů propojujících formální a neformální vzdělávání, vytváří prostor pro sdílení zkušeností, výměnu příkladů dobré praxe, diskuze o daném tématu, čerpání inspirace do výuky i práce v neformálním vzdělávání, společné plánování a reflexe činnosti apod.

Žadatel v žádosti o podporu popíše, jakým způsobem bude rozvíjet a podporovat vzájemné učení mezi pedagogickými pracovníky a pracovníky neformálního vzdělávání. Cílem je posílit schopnosti pedagogů a pracovníků v neformálním vzdělávání tak, aby byli schopni lépe podpořit rozvoj klíčových kompetencí dětí a žáků při propojování formálního a neformálního vzdělávání. Žadatel/příjemce bude v rámci této aktivity organizovat a metodicky podporovat činnost jednotlivých center kolegiální podpory **s dostupností pro všechny kraje ČR**. Žadatel/příjemce musí v aktivitě realizovat **min. 5 CKP**. V aktivitě bude umožněn tisk již vytvořených metodik, dokumentů, atd., ze kterých budou centra vycházet při své práci.

Ve všech CKP bude příjemce zajišťovat min. 1x za pololetí workshop, kde zejména metodicky povede pracovníky neformálního vzdělávání a pedagogické pracovníky (tj. tvůrce programů pro děti a žáky propojujících formální a neformální vzdělávání) při tvorbě vzdělávacího programu v souladu s relevantními částmi Metodiky Kompetence, Kvalita, Kvalifikace, (sebe) Koncepce pro neformální vzdělávání <http://znv.nidv.cz/k2/publikace>. Doporučená délka setkání je minimálně dvě hodiny po 60 minutách, dle potřeby mohou být setkání i delší.

Žadatel/příjemce je povinen doložit uskutečnění prvních workshopů pro tvůrce programů ve všech CKP v první zprávě o realizaci projektu – viz Pokyny pro příjemce. Posunutí zahájení realizace těchto workshopů není možné, a to ani v rámci změn projektu.

Příjemce je povinen do realizace této dílčí aktivity přednostně zařadit účastníky, kteří budou tvořit programy zaměřené na propojování formálního a neformálního vzdělávání v projektech vybraných k podpoře v aktivitě č. 4.

Při práci v centrech budou využívány metodické materiály vytvořené v předcházejících projektech zaměřených na oblast neformálního vzdělávání:

- <http://znv.nidv.cz/k2/publikace>,
- http://userfiles.nidm.cz/file/KPZ/KA1-vyzkumy/Kompetence_v_neformalnim_vzdelavani_na_web.pdf,
- <http://znv.nidv.cz/projekty/realizace-projektu/klice-pro-zivot/?fi=1&od=0> atd.,

Hlavní oblasti, na které se činnost CKP zaměří:

- klíčové kompetence ve formálním vzdělávání,
- specifika neformálního vzdělávání a možnosti rozvoje klíčových kompetencí v neformálním

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 49 z 99

vzdělávání,

- tvorba programů neformálního vzdělávání s důrazem na rozvoj klíčových kompetencí,
- metody a možnosti propojování formálního a neformálního vzdělávání,
- problematika inkluze v neformálním vzdělávání,
- hledání způsobů, jak je možné postupně do systému formálního vzdělávání přenášet výsledky dětí a žáků získané v neformálním vzdělávání a zavedení způsobů uznávání výsledků v neformálním vzdělávání,
- možnosti využití práce s portfoliem dětí a žáků v neformálním vzdělávání,
- vzájemná výměna zkušeností pracovníků formálního a neformálního vzdělávání,
- poskytování supervize²¹ účastníkům při tvorbě programů pro děti a žáky zaměřené na propojování formálního a neformálního vzdělávání (bodově zvýhodněny budou projekty, v rámci nichž bude supervize poskytována ve všech fázích tvorby programu).

2) Konference

Minimálně 1× ročně uskuteční žadatel/příjemce v Praze jednodenní konferenci pro celé území, na níž budou prezentovány příklady dobré praxe v navazování spolupráce mezi aktéry formálního a neformálního vzdělávání, přenos zkušeností z tvorby a realizace programů, prezentace závěrů evaluace programů atd. Bude docházet k vzájemné výměně zkušeností pracovníků formálního a neformálního vzdělávání.

3) Informační aktivity v neformálním vzdělávání

Cílem je, aby pracovníci v neformálním vzdělávání, kteří disponují kompetencemi pro práci v neformálním vzdělávání dětí a mládeže, byli přesně a konkrétně informováni o tom, jak mohou své kompetence využít pro získání profesních kvalifikací při uznávání v celorepublikovém systému Národní soustavy kvalifikací (<http://www.narodnikvalifikace.cz/>), a byli motivováni k získání profesních kvalifikací Vedoucí volnočasových aktivit dětí a mládeže, Samostatný vedoucí volnočasových aktivit dětí a mládeže, Hlavní vedoucí zotavovací akce dětí a mládeže a Koordinátor dobrovolníků. Podpora bude probíhat formou informační kampaně.

Kvalita a odborná úroveň výstupů aktivity

Výstupy aktivity musejí odpovídat Kritériím kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

http://clanky.rvp.cz/wp-content/uploads/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf

a budou žadatelem/příjemcem nabídnuty ke zveřejnění na portálu RVP.cz.

Výstupy aktivity budou zpracovány na potřebné odborné úrovni a opatřeny posudkem odborného garanta projektu (odborný garant v posudcích potvrdí potřebnou odbornou kvalitu a soulad výstupů s Konceptí podpory mládeže v období 2014–2020 a metodických materiálů vytvořených v předcházejících projektech zaměřených na oblast neformálního vzdělávání – viz výše). Výstupy

²¹ Činnost supervizora může vykonávat lektor modulu, příp. jiný člen odborného týmu.

aktivity musejí projít jazykovou korekturou a budou na odpovídající jazykové, stylistické a grafické úrovni.

CKP budou metodicky podpořena odborným garantem projektu (profesní CV odborného garanta včetně přehledu publikační činnosti je povinnou přílohou žádosti o podporu – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**).

Schvalující posudek odborného garanta projektu potvrzuje soulad výstupů se zaměřením výzvy, soulad se strategickými dokumenty, s pojetím Koncepce podpory mládeže na období 2014–2020 (<http://www.msmt.cz/file/33599/>), s požadavky na výstupy této aktivity a potřebnou odbornou úroveň vytvořeného programu.

Žadatel zajistí, aby minimálně 1 člen odborného realizačního týmu splňoval následující požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oboru. Profesní CV osoby splňující tyto požadavky doloží žadatel/příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s její pracovní smlouvou a výkazem práce²².

Výstupy aktivity

Povinné výstupy aktivity:

Žadatel volí v rámci této aktivity dva indikátory výstupu 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí a indikátor výstupu 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkání, tento výstupový indikátor je povinně svázan s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí – viz příloha výzvy Příloha č. 1 (zveřejněna společně s výzvou).

Povinné dílčí výstupy činnosti platformy a dílčí výstupy informační kampaně jsou:

- 1) zprávy z činnosti platformy,
- 2) zprávy z celostátních konferencí,
- 3) rozpracované návrhy metod, jak je možné postupně do systému formálního vzdělávání přenášet výsledky dětí a žáků získané v neformálním vzdělávání, které byly zpracovány v rámci činnosti center kolegiální podpory – soubor bude zpracován dle Kritérií kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf,

- 4) soubor materiálů v digitální podobě, které vznikly v rámci činnosti center kolegiální podpory a jsou přenositelné pro využití v dalším období – příklady dobré praxe v propojování formálního a neformálního vzdělávání, výukové materiály, prezentace, studijní texty, studijní opory, vzory a příklady portfolií dětí a žáků, seznam doporučené literatury pro pracovníky v neformálním vzdělávání atd. – soubor bude zpracován dle Kritérií kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

²² V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu.

http://clanky.rvp.cz/wp-content/uploads/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf,

- 5) soubor podkladů a materiálů v digitální podobě, které byly vytvořeny a použity pro informační aktivity v neformálním vzdělávání – soubor bude zpracován dle Kritérií kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

http://clanky.rvp.cz/wp-content/uploads/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf.

Výstupy budou nabídnuty k uveřejnění na portálu RVP.cz.

Monitorování a dokladování indikátorů aktivity je dále popsáno v kap. 11. 3. – viz **Pokyny pro příjemce**.

Povinné přílohy žádosti o podporu k této aktivitě

Žadatel (popř. s partnerem/partnerny) doloží v předkládané žádosti povinné přílohy:

- a) Zkušenosti s prací s cílovou skupinou – žadatel/partner doloží zkušenosti s prací s cílovou skupinou v oblasti neformálního vzdělávání. Současně bude v této příloze uveden seznam školských zařízení pro zájmové vzdělávání a organizací pracujících s dětmi a mládeží ve volném čase, s nimiž žadatel/partner spolupracoval v období 1. 1. 2015 až 31. 12.2016.
- b) Přehled uskutečněných akreditovaných programů DVPP pro aktivitu č. 5 – je povinen doložit seznam uskutečněných akreditovaných programů DVPP v počtu minimálně celkem 40 vzdělávacích akcí ve všech 14 krajích za období 1. 1. 2015 až 31. 12.2016. V každém kraji musí být uvedena realizace minimálně 1 vzdělávací akce²³, dohromady za všechny kraje pak minimálně 40 vzdělávacích akcí – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a **způsob doložení**. Seznam uskutečněných akcí DVPP může být libovolného zaměření, tedy nikoli pouze s tematikou neformálního vzdělávání nebo klíčových kompetencí, tj. lze doložit seznam realizovaných DVPP bez ohledu na formu, obsah a cílovou skupinu.
- c) Seznam akreditovaných programů DVPP – žadatel (příp. společně s projektovým partnerem) je povinen doložit seznam akreditovaných programů DVPP v počtu minimálně celkem 50 akreditovaných programů DVPP platných ke dni podání žádosti o podporu – mohou být libovolného zaměření, tedy nikoli pouze s tematikou neformálního vzdělávání nebo klíčových kompetencí, tj. lze doložit seznam platných akreditovaných DVPP bez ohledu na formu, obsah a cílovou skupinu.
- d) CV odborného garanta projektu²⁴ – doložení profesního CV odborného garanta projektu. Odborným garantem je pro účely této aktivity pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oboru. CV odborného garanta bude obsahovat následující položky: kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru, další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu aktivity a projektu, přehled publikační činnosti.

Další (resp. všechny) povinné přílohy k žádosti o podporu jsou podrobně popsány v kap. 18.10. **Příloha**

²³ Vzdělávací akcí je fyzická realizace akreditovaného programu DVPP (např. uskutečněný kurz, seminář, přednáška apod.)

²⁴ Výběr osob je třeba důkladně zvážit, neboť změna osob, které dokládají CV, je při realizaci projektu změnou podstatnou.

Aktivita č. 6: Podpora učitelů cizího jazyka - proškolení učitelů pro výuku odborného cizího jazyka

Cíl aktivity

Cílem aktivity je tvorba a ověření programů pro učitele cizích jazyků na středních odborných školách a učilištích. Programy povedou k osvojení efektivních metod výuky a získání kompetencí pro výuku odborného cizího jazyka – viz kap. 2 Odborný cizí jazyk. Studijními a didaktickými oporami programů budou digitální materiály pro výuku odborného cizího jazyka pro jednotlivé obory vzdělání zakončené maturitní zkouškou a obory zakončené závěrečnou zkouškou a výučním listem dle odborného zaměření na úrovni A1-B1 dle SERR pro jazyky v 1. a 2. vyučovaném cizím jazyce.

Cílem je proškolení učitelů cizích jazyků pro výuku odborného cizího jazyka tak, aby byli schopni vzdělávat každého žáka k co nejlepšímu využití jeho vlastního potenciálu k rozvoji kompetencí potřebných pro vstup na trh práce.

Naplnění aktivity

Naplnění aktivity musí být v souladu s pojetím a specifikací pojmů v kap. 2 – viz **Kolegiální forma podpory, Odborný cizí jazyk, Ověřování nově vytvořených programů/modulů, Spolupracující subjekt.**

Žadatel/příjemce musí aktivitu realizovat v souladu s těmito východisky. ŘO důrazně upozorňuje žadatele/ příjemce, že popis aktivity v žádosti o podporu i její realizace v projektu musejí odpovídat vymezení těchto pojmů v kap. 2.

Odišné pojetí, které by bylo v rozporu s definicemi těchto pojmů, popř. s popisem zaměření programů v této aktivitě, není přípustné.

Žadatel musí realizovat všechny níže uvedené povinné podaktivity a jejich dílčí činnosti, všechny výstupy aktivity jsou povinné.

Závazná struktura programů

Nově vytvořené programy pro učitele budou mít celkový rozsah minimálně 24 hodin a musejí obsahovat část distanční a část prezenční. Distanční část bude tvořit minimálně 1/2 programu (tj. min. 12 hodin) a bude zpracována dle požadavků na akreditované programy DVPP s distanční částí: <http://www.msmt.cz/file/36202>. Prezenční část programu bude zaměřena na reflexi, výměnu zkušeností a diskusi účastníků k výuce odborného cizího jazyka, prezentace příkladů dobré praxe apod.

Kritéria, která musejí nově vytvořené programy povinně splňovat (je nezbytné, aby vytvořené tematické bloky splňovaly všechna níže uvedená kritéria):

Kvalita a odborná úroveň vytvořených programů

Programy musejí odpovídat Kritériím kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

[http://clanky.rvp.cz/wp-](http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf)

[content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf](http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf) a budou zpracovány ve formě odpovídající požadavkům na akreditované programy DVPP:

<http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/akreditace-v-systemu-dvpp>. Distanční část bude zpracována dle požadavků na akreditované programy DVPP s distanční částí: <http://www.msmt.cz/file/36202>.

Musí se jednat o programy nové, nikoli inovované. Není ani možné vkládat výukové obsahy (např. cvičení, texty apod.) z jiných již existujících programů, a to včetně zahraničních.

Všechny výukové sady a vytvořené programy příjemce ve finální verzi musí zpracovat dle vzoru Vzdělávací program.

Žadatel/příjemce musí zajistit **jazykovou korekturu všech vytvořených materiálů**. Všechny vytvořené materiály budou na odpovídající grafické úrovni, ve formátech běžně použitelných na počítačích ve školách a na domácích počítačích žáků s běžným softwarovým vybavením a umožňujícím případné úpravy - viz Kritéria kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů.

Finální verze každého programu pro učitele bude obsahovat dva nezávislé²⁵ doporučující (schvalující) posudky. Příjemce zajistí odborné a didaktické posudky nově vytvořených programů (zpracované dle vzoru Odborný a didaktický posudek programu – aktivita č. 6), posouzení musí být zpracováno oběma nezávislými posuzovateli:

1. odborníkem z vysoké školy/z praxe, který má ukončené minimálně SŠ vzdělání v relevantním oboru, min. 5 let praxe v oboru a nepodílel se v projektu na tvorbě posuzovaných programů
a
2. pedagogickým pracovníkem vysoké školy, který má ukončené VŠ vzdělání, min. 5 let praxe v oblasti výuky/publikační činnosti se zaměřením na didaktiku cizích jazyků a nepodílel se v projektu na tvorbě posuzovaných programů.

Profesní CV nezávislých posuzovatelů (obsahující uvedení kvalifikace – nejvyšší dosažené vzdělání, praxe v oboru, další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu aktivity a projektu či přehled publikační činnosti) příjemce předloží spolu s vyplněným Prohlášením o nestrannosti a mlčenlivosti těchto posuzovatelů až v průběhu realizace projektu k relevantní ZoR projektu.

Případné připomínky a návrhy posuzovatelů příjemce vypořádá a zadá posuzovatelům (kteří zpracovali původní posudek) následně vypracování nového posudku. Podmínkou pro schválení výstupu jsou dva doporučující posudky, které budou součástí finálního verze programu.

Schvalující posudky potvrzují soulad nově vytvořeného programu se zaměřením výzvy, soulad se strategickými dokumenty, s požadavky na výstupy této aktivity a potřebnou odbornou a didaktickou úroveň vytvořeného programu.

Žadatel dále zajistí, aby minimálně jeden člen odborného realizačního týmu splňoval následující požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má min. VŠ vzdělání v relevantním oboru a min.

²⁵ Nezávislé znamená, že jej posuzovatelé budou zpracovávat nezávisle jeden na druhém a současně to budou osoby, které se nepodílely na tvorbě posuzovaných programů a s nimi souvisejících materiálů.

5 let praxe v oboru. Profesionální CV osoby splňující tyto požadavky doloží žadatel/příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s její pracovní smlouvou a výkazem práce²⁶.

Obsah

V distanční části vzdělávacích programů pro učitele budou jako studijní podklady přístupné v projektu vytvořené digitální výukové, metodické a didaktické materiály pro výuku odborného cizího jazyka v jednotlivých oborech vzdělání zakončených maturitní zkouškou a oborech zakončených závěrečnou zkouškou a výučním listem – viz tabulka níže „Přehled oborových bloků, oborů, jazyků a úrovní“. Žadatel si zvolí pro tvorbu a ověření programů minimálně jeden z devíti oborových bloků, počet zvolených oborových bloků pak dále není omezen. Žadatel v žádosti o podporu jednoznačně uvede, který oborový blok/oborové bloky zvolil. Každý oborový blok obsahuje 18 sad výukových, metodických a didaktických materiálů pro výuku odborného cizího jazyka. V tabulce „Přehled oborových bloků, oborů, jazyků a úrovní“ jsou pro každý oborový blok stanoveny obory, dále v rámci těchto oborů cizí jazyky a úrovně dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky, pro něž žadatel/příjemce výukové sady zpracuje. Žadatel zpracuje všech 18 sad ze zvoleného oborového bloku, není možný výběr sad jen pro některý obor, jazyk nebo úroveň.

Přehled oborových bloků, oborů, jazyků a úrovní

Oborové zaměření	Číslo oboru/ skupiny oborů společných pro 1 sadu ve výzvě	Obor	Označení oboru	Angličtina – úroveň	Němčina – úroveň	Francouz- ština – úroveň	Španěl- ština – úroveň	Ruština – úroveň
OBOROVÝ BLOK č. 1 (18 sad)								
Elektro- technika, telekomu- nikační a výpočetní technika	1.	Elektrikář Elektrikář silnoproud	26-51-H/01 26-51-H/02	A2	A1			A1
	2.	Elektromechanik pro zařízení a přístroje	26-52-H/01	A2	A1			A1
	3.	Elektrotechnika	26-41-M/01	B1	A2			A2
	4.	Mechanik elektrotechnik	26-41-L/01 26-41-L/51	B1	A2			A2
	5.	Informační technologie	18-20-M/01	B1	A2			A2
Speciální obory	6.	Autotronik	39-41-L/01 39-41-L/51	B1	A2			A2
OBOROVÝ BLOK č. 2 (18 sad)								
Doprava a spoje	7.	Logistické a finanční služby	37-42-M/01 37-42-L/51	B1 A2	A2 A1	A2	A2	A2

²⁶ V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu.

		Manipulant poštovního provozu	3751H/01					
	8.	Provoz a ekonomika dopravy	37-41-M/01	B1	B1, A2			A2
Umění a užité umění	9.	Grafický design	82-41-M/05	B1	A2			A2
	10.	Multimediální tvorba	82-41-M/17	B1	B1, A2			A2
OBOROVÝ BLOK č. 3 (18 sad)								
Strojírenství	11.	Mechanik opravář moto- rových vozidel	23-68-H/01	A2	A1			
	12.	Provozní technika	23-43-L/51	B1	A2			A2
	13.	Mechanik seřizovač	23-45-L/01	B1	A2			A2
	14.	Dopravní prostředky	23-45M/01	B1	A2			
	15.	Strojní mechanik	23-51-H/01	A2	A1			
	16.	Nástrojař	23-52-H/01	A2	A1			
	17.	Obráběč kovů	23-56-H/01	A2	A1			
	18.	Strojírenství	23-41-M/01	B1	A2			
OBOROVÝ BLOK č. 4 (18 sad)								
Stavebnictví	19.	Zedník	36-67-H/01	A2	A1			
	20.	Tesař	36-64-H/01	A2	A1			
	21.	Stavebnictví	36-47-M/01	B1	A2			A2
	22.	Instalatér	36-52-H/01	A2	A1			
Speciální obory	23.	Malíř a lakýrník	39-41-H/01	A2	A1			
Chemie	24.	Aplikovaná chemie	28-44-M/01	B1	A2			
Zpracování dřeva	25.	Truhlář	33-56-H/01	A2	A1			A1
	26.	Lesnictví	41-46-M/01	B1	A2			
OBOROVÝ BLOK č. 5 (18 sad)								
Agro obory	27.	Zahradník Zahradnictví	41-52-H/01 41-44M/01	A2 B1	A1 A2			A1

	28.	Opravář zemědělských strojů	41-55-H/01	A2	A1			A1
	29.	Agro podnikání	41-41-M/01	B1	A2			A2
Ekologie	30.	Ekologie a životní prostředí Průmyslová ekologie	16-01-M/01 16-02-M/01	B1	A2			A2
Pedagogika	31.	Předškolní a mimoškolní pedagogika Pedagogické lyceum	75-31-M/01 78-42-M/03	B1	A2, B1			A2
OBOROVÝ BLOK č. 6 (18 sad)								
Ekonomika a administrativa	32.	Ekonomika a podnikání Obchodní akademie Ekonomické lyceum Podnikání	63-41-M/01 63-41-M/02 78-42-M/02 64-41-L/51	B1	B1, A2	B1, A2	B1, A2	B1, A2
Právo a bezpečnost	33.	Veřejnosprávní činnost	68-43-M/01	B1	A2			A2
	34.	Bezpečnostně právní činnost Bezpečnostní služby	68-42-M/01 68-42-L/51	B1	A2			A2
	35.	Požární ochrana	39-08-M/01	B1	A2			A2
OBOROVÝ BLOK č. 7 (18 sad)								
Cestovní ruch, hotelnictví	36.	Cestovní ruch	65-42-M/02	B1	B1, A2	A2	A2	A2
	37.	Hotelnictví	65-42-M/01	B1	B1, A2	A2	A2	A2
Obchod	38.	Prodavač Obchodník	66-51-H/01 66-51-L/01	A2 B1	A1 A2			
	39.	Aranžér	66-52-H/01	A2	A1			
OBOROVÝ BLOK č. 8 (18 sad)								
Gastronomie	40.	Číšník	65-51-H/01	A2	A1	A1	A1	A1
	41.	Gastronomie Kuchař	65-41-L/01 65-51-H/01	B1 A2	B1 A1	A2	A2	A2

Potravinařství	42.	Pekař a cukrář	29-53-H/01 29-54-H/01	A2	A1			
	43.	Řezník a uzenář	29-56-H/01	A2	A1			
	44.	Technologie potravin Analýza potravin	29-41-M/01 29-42-M/01	B1	A2			
OBOROVY BLOK č. 9 (18 sad)								
Osobní služby	45.	Kosmetické služby	69-41-L/01	B1	A2			A2
	46.	Masér	69-53-H/01 69-41-L/02 69-41-L/51	A2 B1	A2			A2
	47.	Kadeřník Vlasová kosmetika	69-51-H/01 69-41-L/52	A2 B1	A2			
	49.	Sociální činnost	75-41-L/51 75-41-M/01	B1	A2			
Zdravotnické obory	50.	Zdravotnický asistent Zdravotnické lyceum	53-41-M/01 53-41-L/51 78-42-M/04	B1	B1, A2			A2
	51.	Ošetřovatel	53-41-H/01	A2	A1			

Ve výše uvedené tabulce jsou obsaženy výukové sady ve třech úrovních dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (A1, A2 a B1 dle RVP jednotlivých oborů) a v pěti jazycích (angličtina, němčina, francouzština, španělština a ruština) se zohledněním četnosti a potřeby jazyků v jednotlivých oborech. **Pro jednotlivé sady je vždy uvedeno, v kterých oborech, jazycích a v kterých úrovních budou sady zpracovány.**

Žadatel/příjemce tedy zpracuje pro každý zvolený blok všech 18 ucelených sad dle „Přehledu oborových bloků, oborů, jazyků a úrovní“, přičemž každá sada bude obsahovat minimálně 16 témat z dané odbornosti (jedno téma bude zpracováno v rozsahu 2 vyučovací hodiny a podkladů pro domácí procvičování).

Každé téma bude obsahovat:

- vstupní úvodní text s ilustračními obrázky a schémata,
- přehled odborné slovní zásoby navazující na úvodní text tématu, slovní zásoba bude uvedena s překladem do češtiny,
- min. 3 cvičení k procvičování v hodině,
- min. 2 tematické obrázky k popisu a popř. porovnání obrázků,
- min. 2 pracovní listy pro použití ve škole nebo pro domácí procvičení,

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 58 z 99

- poslechovou nahrávku minimálně s 2 poslechovými cvičeními,
- min. 3 online cvičení k upevnění probraného učiva,
- min. 1 videonahrávku v rozsahu 3–6 min. z autentického pracoviště, místa, kde probíhá odborný výcvik, odborná praxe atd.,
- min. 2 rozšiřující cvičení (např. formou křížovky, náročnějšího textu k překladu, autentického článku z tisku atd.),
- prostor pro vlastní přístup žáka k tématu, např. zadání kratšího psaného útvaru – např. „Můj první den na praxi, Proč mě zajímá toto téma nebo tento obor, Kde bych chtěl v tomto oboru pracovat a proč“ atd.,
- náměty pro samostatný mluvený projev, tj. sadu otázek s různou náročností, např. „Jak představím své odborné znalosti a schopnosti na pracovním úřadu v jiné zemi? Jak připravím prohlídku místa, kde konám praxi, pro zahraničního kamaráda v rámci výměnné akce? Čím je pro mě přitažlivý obor, který jsem si zvolil/a jako své povolání?“ atd.,
- náměty pro rozhovor – např. rozhovor se zákazníkem, vyplnění klientské karty, přijímací pohovor u zaměstnavatele atd.,
- shrnutí tématu s důrazem na základní učivo tématu a formativní hodnocení včetně autoevaluace a motivace žáka („Co už dokážu.“ Např. v oboru číšník – již umím přivítat zákazníka, usadit ho ke stolu, nabídnout mu nápoje atd.),
- metodický materiál pro učitele pro použití výukové sady ve všech složkách včetně klíče ke všem cvičením a psaného textu nahrávek, další náměty pro vlastní zpracování učitelem,
- didaktické materiály pro učitele s náměty pro případnou vlastní úpravu dle potřeb cílové skupiny.

Každá sada výukových, metodických a didaktických materiálů úrovně B1 bude zohledňovat požadavky, které jsou na žáka kladeny u ústní části společné maturitní zkoušky v části č. 3 a odpovídat relevantnímu katalogu požadavků ke společné části maturitní zkoušky. Sady budou odpovídat svým zaměřením a rozsahem příslušným RVP jednotlivých oborů.

Součástí každé sady bude podklad pro využívání materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV, a to minimálně ve formě souboru odkazů se stručnou anotací na materiály, které pro daný obor byly vytvořeny v předchozích projektech.

Sady výukových, metodických a didaktických materiálů budou součástí zpracovaných vzdělávacích programů pro učitele cizích jazyků, ale zároveň příjemce zajistí, že budou pro následné využití volně přístupné, a to včetně poslechových nahrávek, videonahrávek a on-line cvičení.

Ve věcném hodnocení projektů budou bodově zvýhodněny projekty, v nichž budou programy, jejichž výstupem budou výukové sady zpracované ve formě multimediální interaktivní učebnice – viz příloha výzvy Příloha č. 2 Hodnotící kritéria (zveřejněna společně s výzvou).

Před ověřením programů pro učitele příjemce zkušebně ověří všech 18 sad výukových, metodických a didaktických materiálů každého ze zvolených bloků minimálně ve výuce v jedné studijní skupině žáků daného oboru. Ověření výukových sad ve výuce žáků zajistí zkušený učitelé cizího jazyka na středních odborných školách a učilištích, kteří mohou být členy odborného realizačního týmu projektu. Příjemce doloží Zprávy o ověření výukové sady v praxi dle vzoru. Výstupy a poznatky z ověření výukových sad

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 59 z 99

budou zpracovány do finálních verzí programů a budou prezentovány v rámci prezenční části vzdělávacího programu pro učitele jako příklady dobré praxe, popř. ve formě výměny zkušeností.

Ověření programů

Po ověření výukových sad ve výuce žáků a zpracování podnětů z tohoto ověření bude následovat **ověření celých vzdělávacích programů pro učitele**, a to pro každý z 18 programů daného oborového bloku minimálně s 10 učiteli cizího jazyka (tento minimální počet účastníků pilotáže se nevztahuje na sady ve španělštině, francouzštině a ruštině a sady ve všech jazycích v oborech Logistické a finanční služby, Manipulant poštovního provozu, Lesnictví, Požární ochrana, Multimediální tvorba, Řezník a uzenář, Malíř a lakýrník, Technologie potravin a Analýza potravin). Ověření programů se mohou účastnit i studenti vysokých škol relevantního zaměření (nebudou však započítáváni do minimálního počtu 10 účastníků ověřování). Maximální počet účastníků v jedné ověřovací skupině je 30 osob.

Zkušenosti z ověření celých jednotlivých programů pro učitele budou zohledněny ve finálních verzích všech 18 programů každého zvoleného oborového bloku.

Z každého ověřování musí být předložena *Zpráva o ověření programu v praxi zpracovaná dle vzoru*, která bude obsahovat základní údaje z průběhu prozkoušení každého programu v praxi a přehled vypořádání poznatků z ověření ve finální verzi programu. Žadatel popíše a zdůvodní v žádosti o podporu nebo její příloze plánované cíle a rozsah ověření nově vytvořených programů v praxi tak, aby bylo zřejmé, v kolika skupinách a s kolika účastníky bude ověření programů probíhat, aby bylo ve věcném hodnocení žádostí o podporu možné posoudit soulad rozsahu ověřování programů s cíli ověřování a souvisejícími náklady v rozpočtu projektu.

Z ověření vzdělávacího programu bude pořízena fotodokumentace aktivit, která bude uložena u příjemce pro případné dokladování při kontrole na místě.

Ověření programu musí být vždy vyhodnoceno. Do vyhodnocení bude vždy zahrnuto hodnocení účastníků, kteří program absolvovali a realizátorů programu. Příjemce doloží Závěrečnou zprávu o ověření programu v praxi dle vzoru. Na základě vyhodnocení vznikne finální verze vzdělávacího programu.

Další závazné podmínky realizace ověřování – viz **Ověřování nově vytvořených programů/modulů**.

Výstupy aktivity.

Žadatel volí v rámci této aktivity pouze indikátor výstupu 5 13 01 Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem, tento výstupový indikátor je povinně svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí – viz příloha výzvy č. 1 (zveřejněna společně s výzvou).

Výstupy této aktivity jsou finální verze nově vytvořených programů. Finální verzi programu tvoří povinné dílčí výstupy.

Povinné dílčí výstupy finální verze vzdělávacích programů/modulů, které budou mj. uvedeny v příloze žádosti o podporu Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**, jsou:

- 1) nově vytvořené a ověřené programy pro učitele cizích jazyků ze zvoleného oborového bloku/zvolených oborových bloků dle „Přehledu oborových bloků, oborů, jazyků a úrovní“, a to s dodržáním minimálně výše uvedeného obsahu, rozsahu a uvedených kritérií a včetně odborných

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 60 z 99

- posudků a odkazu pro volné využití,
- 2) evaluace vytvořených programů ze strany účastníků a zprávy/zprávy o ověření programů v praxi pro jeho možnou realizaci jinými organizacemi, tj. pro zajištění přenositelnosti výstupů projektu v následujícím období,
 - 3) doklad o tom, že příjemce nabídl kompletní finální verzi k uveřejnění na RVP.cz.

Dokladování výstupů aktivity

Příjemce má povinnost nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 přiložit minimálně 6 vytvořených finálních verzí kompletních programů pro učitele z každého zvoleného oborového bloku.

Monitorování a dokladování indikátorů aktivity je dále popsáno v kap. 11. 3. – viz **Pokyny pro příjemce**.

Povinné přílohy žádosti o podporu k této aktivitě

Žadatel (popř. s partnerem/partnery) doloží v předkládané žádosti povinné přílohy:

- a) Zkušenosti s prací s cílovou skupinou – žadatel/partner doloží zkušenosti s prací s cílovou skupinou v oblasti jazykového vzdělávání. Je možné uvést i funkční odkazy na jazykové materiály vytvořené v rámci předcházejících projektů (např. financovaných z OP VK či OP PA).
- b) Seznam organizací zapojených do projektu (včetně souhlasu statutárního zástupce/zřizovatele s účastí v projektu). V případě této aktivity stačí uvést alespoň 5 organizací, další může žadatel/příjemce doplnit až v průběhu realizace projektu.
- c) Návrh zpracování jednoho tématu z libovolné sady z některého ze zvolených oborových bloků v angličtině (žadatel předloží svůj návrh zpracování libovolného tématu, označí, o kterou sadu a jakou úroveň se jedná, videonahrávka a poslech nejsou pro předložení příkladu zpracování tématu k žádosti nezbytné).

Další (resp. všechny) povinné přílohy k žádosti o podporu jsou podrobně popsány v kap. 18.10. **Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.**

Aktivita č. 7: Kompetence pro demokratickou kulturu

Cíl aktivity

Cílem aktivity je tvorba a ověření programů zaměřených na rozvoj kompetencí pro demokratickou kulturu (včetně naplňování opatření Koncepce podpory mládeže na období 2014–2020). Cílem je podporovat zejména aktivní zapojení dětí a žáků do rozhodovacích procesů a do ovlivňování společenského a demokratického života.

Aktivita vychází z hodnot, postojů, dovedností a znalostí, které tvoří model kompetencí pro demokratickou kulturu – viz Kompetence pro demokratickou kulturu v kap. č. 2. Naplnění aktivity směřuje zejména na budování hodnot lidské důstojnosti a lidských práv, hodnot demokracie a právního státu, občanského postoje, dovednosti spolupráce, dovednosti řešit problémy a ke kritickému pochopení světa.

Tyto kompetence budou rozvíjeny v nově vytvořených programech pro děti a žáky, příp. i v nových vzdělávacích programech pro pedagogické pracovníky. Potřeba podpory v této oblasti reaguje na závěry šetření ČŠI (Tematická zpráva – Občanské vzdělávání v základních a středních školách, Praha, říjen 2016), v nichž je mezi negativními zjištěními uvedeno, že učitelé občanského vzdělávání i ředitelé škol ve velké většině shodně deklarují nedostatek vhodných metodických a učebních materiálů, programů a pomůcek právě pro tuto oblast. Dále jsou ve zjištěních této zprávy uvedeny rezervy ve využívání výstupů, které pro občanské vzdělávání vznikly v předcházejícím programovacím období, a to zejména v nedostatečné informovanosti o výstupech projektové činnosti v OP VK. Oblasti, které jsou v této aktivitě pro rozvoj kompetencí pro demokratickou kulturu uvedeny, zohledňují cíle v Koncepti podpory mládeže na období 2014–2020, doporučení ČŠI ve výše zmiňované tematické zprávě, doporučení a cíle Strategie digitální gramotnosti do roku 2020 a Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014–2020.

Naplnění aktivity

Naplnění aktivity musí být v souladu s pojetím a specifikací pojmů v kap. 2 – viz **Formální vzdělávání, Genderová problematika ve vzdělávání, Kompetence pro demokratickou kulturu Neformální vzdělávání, Občanské vzdělávání, Ověřování nově vytvořených programů/modulů, Spolupracující subjekt, Propojování formálního a neformálního vzdělávání, Vedoucí pedagogický pracovník, Zájmové vzdělávání.**

Žadatel/příjemce musí aktivitu realizovat v souladu s těmito východisky. ŘO důrazně upozorňuje žadatele/příjemce, že popis aktivity v žádosti o podporu i její realizace v projektu musejí odpovídat vymezení těchto pojmů v kap. 2.

Odlíšné pojetí, které by bylo v rozporu s definicemi těchto pojmů, popř. s popisem zaměření programů v této aktivitě, není přípustné.

Žadatel musí realizovat všechny níže uvedené povinné podaktivity a jejich dílčí činnosti, všechny výstupy aktivity jsou povinné:

Tvorba programů

Programy budou vytvářeny pro různé stupně škol a školských zařízení, žadatel může zvolit tvorbu programů pouze pro jeden stupeň vzdělávání, popř. pro více stupňů vzdělávání, a to na základě svých dosavadních zkušeností s prací s cílovou skupinou. **Každý žadatel povinně vytvoří min. 1 program pro děti nebo žáky, doplnkově navíc může také vytvořit program pro pedagogy** (do této cílové skupiny je možné zahrnout i budoucí pedagogy – studenty VŠ). V příloze žádosti o podporu s přehledem programů – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**, které v projektu vzniknou, bude u každého programu uvedeno, zda se bude jednat o program pro děti nebo žáky, popř. zda půjde o program pro pedagogy. Programy pro děti a žáky musejí zohledňovat věkové zvláštnosti dětí a žáků, popř. typ vzdělávání žáků SŠ, pro které je program připravován- viz bližší specifikace cílové skupiny v příloze žádosti Přehled vytvářených programů a tematických oblastí.

Žadatel musí mezi vytvářené programy zařadit minimálně jeden specifický program pro děti a žáky s uzpůsobením pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, např. pro děti a žáky se smyslovým zdravotním hendikepem, tělesně hendikepované děti a žáky, děti a žáky s ADHD, žáky nadané apod., kteří mohou program bez překážek absolvovat ve smyslu společného vzdělávání (viz <http://www.msmt.cz/vzdelavani/spolecne-vzdelavani-1>). Za splnění této podmínky není považováno

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 62 z 99</i>

vytvoření verze jiného již vytvořeného programu pouze s přizpůsobením pro děti a žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

V této aktivitě žadatel/příjemce zodpovídá za proces přípravy, tvorby i ověření programů v praxi. Při naplnění aktivity musí vycházet žadatel/příjemce z pojetí Kompetencí pro demokratickou kulturu – viz kap. č. 2 Kompetence pro demokratickou kulturu.

Závazná struktura programů

Minimální rozsah jednoho programu je 16 hod.

Program může být realizován jako několik vícehodinových bloků dle charakteru programu, popř. v rozsahu 1 hod. týdně, může být realizován v prostorech příjemce, v zapojené škole nebo školském zařízení nebo v prostorech organizace neformálního vzdělávání, popř. s využitím kapacit zapojeného partnera, může probíhat dle charakteru programu také v dalších objektech. Programy budou vytvářeny převážně jako součást formálního vzdělávání, v odůvodněných případech je možné je připravit pro realizaci v rámci vzdělávání neformálního.

Součástí každého programu bude podklad pro využívání materiálů, které byly vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV k danému tématu, a to minimálně ve formě souboru odkazů se stručnou anotací na materiály, které pro daný obor byly vytvořeny v předchozích projektech.

Kritéria, která musejí nově vytvořené programy povinně splňovat (je nezbytné, aby vytvořené tematické bloky splňovaly všechna níže uvedená kritéria):

Kvalita a odborná úroveň vytvořených programů

Nově vytvořené programy musejí odpovídat Kritériím kvality digitálních vzdělávacích zdrojů podpořených z veřejných rozpočtů:

http://clanky.rvp.cz/wp-content/uploads/prilohy/21071/kriteria_kvality_digitalnich_vzdelavacich_zdroju.pdf a budou žadatelem/příjemcem nabídnuty ke zveřejnění na portálu RVP.cz.

Programy pro pedagogické pracovníky budou zpracovány ve formě odpovídající požadavkům na akreditované programy DVPP: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsi-vzdelavani/akreditace-v-systemu-dvpp>.

V případě, že program pro pedagogy bude obsahovat distanční část, musí být zpracován dle akreditačních požadavků na programy DVPP s distanční částí: <http://www.msmt.cz/file/36202>.

Příjemce musí zajistit rovněž didaktickou kvalitu programu a soulad s příslušnými RVP. Dále budou programy zpracovány na potřebné jazykové a grafické úrovni, projdou jazykovou korekturou.

Musí se jednat o programy nové, nikoli inovované. Není ani možné vkládat výukové obsahy z jiných již existujících programů, a to včetně zahraničních.

Každý program příjemce ve finální verzi musí zpracovat dle vzoru Vzdělávací program.

Finální verze programů musejí obsahovat dva nezávislé odborné doporučující (schvalující) posudky.

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 63 z 99

Příjemce zajistí odborné a didaktické posudky nově vytvořených programů (zpracované dle vzoru Odborný a didaktický posudek programu – aktivita č. 7), posouzení musí být zpracováno dvěma nezávislými²⁷ posuzovateli.

Nezávislým posuzovatelem je pro účely této aktivity pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a minimálně 5 let praxe v oboru. CV nezávislého posuzovatele bude obsahovat následující položky: kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru, další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu aktivity a projektu, přehled publikační činnosti.

Profesní CV nezávislých posuzovatelů příjemce předloží spolu s jejich vyplněným Prohlášením o nestrannosti a mlčenlivosti až v průběhu realizace projektu k relevantní ZoR projektu.

Případné připomínky a návrhy posuzovatelů příjemce vypořádá a zadá posuzovatelům (kteří zpracovali původní posudek) následně vypracování nového posudku. Podmínkou pro schválení výstupu jsou dva doporučující posudky, které budou součástí finální verze programu.

Schvalující posudky potvrzují soulad nově vytvořeného programu se zaměřením výzvy, soulad se strategickými dokumenty, s pojetím Kompetencí pro demokratickou kulturu, s požadavky na výstupy této aktivity a potřebnou odbornou a didaktickou úroveň vytvořeného programu.

Dále žadatel zajistí, aby minimálně 1 člen odborného realizačního týmu splňoval následující požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a minimálně 5 let praxe v oboru, nebo pracovník v neformálním vzdělávání, který má minimálně SŠ vzdělání a min. 2 roky praxe v neformálním vzdělávání. Profesní CV osoby splňující tyto požadavky doloží žadatel/příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s její pracovní smlouvou a výkazem práce²⁸.

Obsah

Programy musejí být zaměřeny na níže uvedené tematické oblasti. Žadatel musí pro realizaci aktivity vybrat minimálně jednu tematickou oblast, ale může rovněž zvolit několik tematických oblastí, a to dle zaměření své činnosti. **Není přípustné zaměření programů, které neodpovídá níže uvedeným oblastem.**

Žadatel uvede jednoznačně do žádosti o podporu, kterou z níže uvedených oblastí bude v projektu naplňovat – viz povinná příloha této aktivity **Přehled vytvářených programů a zvolených tematických oblastí (aktivita č. 7) – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.**

Oblasti, na které budou programy zaměřeny:

- 1) Rovný přístup dětí a žáků k právům – podpora rozvoje pedagogických přístupů v oblasti vzdělávání k právům dětí, motivace dětí a žáků k aktivnímu prosazování jejich práv, zvyšování povědomí dětí a žáků o existujících formách právního poradenství a možnostech jeho využití.**
- 2) Podpora aktivního zapojení dětí a žáků do rozhodovacích procesů a do ovlivňování společenského a demokratického života, posilování výchovy k občanství zacílené zejména na prvovoliče,**

²⁷ Nezávislými znamená, že jej posuzovatelé budou zpracovávat nezávisle jeden na druhém a současně to budou osoby, které se nepodílely na tvorbě posuzovaných programů a s nimi souvisejících materiálů.

²⁸ V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu.

zlepšování politické gramotnosti, motivace děti a žáků k zapojení do konkrétních forem participace, zejména strukturovaného dialogu a školních parlamentů, prohlubování spolupráce státních a samosprávných orgánů se školami při aktivitách spojených s občanským vzděláváním.

- 3) Podpora demokratických hodnot, prevence extremismu, respekt ke kulturním odlišnostem, prevence xenofobie a dalších negativních jevů ve společnosti.
- 4) Podpora rozvoje kritického myšlení s cílem chránit děti a mládež před manipulací vedoucí k rizikovému chování, podpora aktivit vedoucí k aktivnímu osobnímu rozvoji a k ochraně zdraví v propojení všech jeho složek (sociální, psychické a fyzické).
- 5) Vytváření vzdělávací nabídky zaměřené na porozumění médiím a její aktivní užívání, podpora rozvoje vzdělávacích aktivit zaměřených na prevenci rizik a řešení možných krizových situací spojených s užíváním médií, podpora rozvoje schopnosti odhalovat mediální manipulaci a bránit se jí, rozvíjení kompetence dětí a mládeže pro kreativní vytváření vlastních mediálních obsahů.
- 6) Snižování předsudků o vlivu osobních a společenských faktorů (například pohlaví či rodinného zázemí) na úspěšnost, schopnosti, vzdělávací trajektorie a volbu povolání žáků, zvýšení povědomí a podpora zájmu žáků středních škol o téma vyrovnaného zastoupení žen a mužů v politice a ve veřejném životě, genderovou podmíněnost násilí – viz Genderová problematika ve vzdělávání.
- 7) Podpora digitálního občanství, programy pro pedagogické pracovníky a žáky zaměřené na rozvoj digitálních občanských kompetencí: digitální a intelektuální práva a povinnosti, digitální bezpečnost a ochranu údajů, digitální právo a etiketu, prevenci kyberšikany.

Upozornění ŘO: Při výběru tematické oblasti **nesmí** žadatel/příjemce zvolit žádná témata nebo opatření, na které žadatel/ příjemce, partner projektu nebo zapojená škola nebo školské zařízení čerpá prostředky z jiných veřejných zdrojů, např. se jedná o Stabilizaci role žákovských parlamentů v občanském vzdělávání formou pokusného ověřování (byla schválena MŠMT 9. 2. 2016 - č. j. 35592/2015), Dotační program na podporu činnosti nestátních neziskových organizací působících v oblasti předškolního, základního, středního a základního uměleckého vzdělávání v roce 2016 nebo Program na podporu výuky dějin 20. století a vzdělávání v jazycích národnostních menšin v roce 2017 apod.

Žadatel/příjemce musí program zpracovat do finální verze dle následujících bodů.

- 1) Příjemce zpracuje nově vytvořený a v praxi ověřený program v digitální podobě tak, aby odpovídal pojetí Kompetencí pro demokratickou kulturu – viz **Kompetence pro demokratickou kulturu**. Ve finální verzi musejí být zapracovány poznatky z ověřování programu v praxi. Příjemce podrobně rozpracuje obsah celého programu. Součástí bude odkaz, na kterém bude kompletní finální verze dostupná pro volné využití.
- 2) Příjemce zpracuje soubor digitálních materiálů potřebných pro realizaci vytvořeného programu – předlohy listů s úkoly, křížovky, kvízy, interaktivní úkoly přístupné na internetu atd. pro jednotlivé nově vytvořené programy.
- 3) Vznikne metodika programu pro realizátory daných nově vytvořených programů v digitální podobě, součástí metodiky programu budou všechny potřebné materiály, prezentace, odborné

texty, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, internetové odkazy, klíče k listům úkolů, křížovek, kvízů, poznatky z ověření v praxi atd.

- 4) Příjemce zpracuje podklad k využívání materiálů, které byly pro danou oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV, a to minimálně ve formě souboru odkazů se stručnou anotací na materiály, které pro daný obor byly vytvořeny v předchozích projektech.
- 5) Součástí finální verze programu bude evaluace a zpráva/zprávy o ověření programu v praxi pro možnou realizaci programů jinými organizacemi, tj. pro zajištění přenositelnosti výstupů projektu v následujícím období.
- 6) Příjemce je povinen nabídnout nově vytvořený program v kompletní finální verzi ke zveřejnění na RVP.cz.

Ověření programů v praxi

Každý vytvořený program bude povinně ověřen na relevantním vzorku minimálně 10 účastníků u příjemce a/nebo spolupracujících subjektů, poznatky z ověření budou zpracovány do finální verze programů, přičemž maximální počet účastníků v jedné ověřovací skupině je 30 osob.

Ve věcném hodnocení projektů budou bodově zvýhodněny projekty, v nichž budou programy ověřeny v oborech zakončených závěrečnou zkouškou a výučním listem, protože zejména v těchto oborech je dle provedených průzkumů potřeba oblasti kompetencí pro demokratickou kulturu věnovat zvýšenou pozornost – viz příloha výzvy Příloha č. 2 Hodnotící kritéria (zveřejněna společně s výzvou).

Z každého ověřování musí být předložena *Zpráva z ověření programu v praxi zpracovaná dle vzoru*, která bude obsahovat základní údaje z průběhu prozkoušení každého programu v praxi a přehled vypořádání poznatků z ověření ve finální verzi programu. Žadatel popíše a zdůvodní v žádosti o podporu nebo její příloze plánované cíle a rozsah ověření nově vytvořených programů v praxi tak, aby bylo zřejmé, v kolika skupinách a s kolika účastníky bude ověření programů probíhat, aby bylo ve věcném hodnocení žádosti o podporu možné posoudit soulad rozsahu ověřování programů s cíli ověřování a souvisejícími náklady v rozpočtu projektu.

Ověření v praxi se mohou účastnit i studenti vysokých škol (budoucí pedagogičtí pracovníci) relevantního zaměření.

Z ověření vzdělávacího programu bude pořízena fotodokumentace aktivit, která bude uložena u příjemce pro případné dokladování při kontrole na místě.

Ověření programu musí být vždy vyhodnoceno. Do vyhodnocení bude vždy zahrnuto hodnocení účastníků (děti a žáků, popř. pedagogů), kteří program absolvovali) a realizátorů programu. Příjemce doloží Závěrečnou zprávu o ověření programu v praxi dle vzoru. Na základě vyhodnocení vznikne finální verze vzdělávacího programu.

Další závazné podmínky realizace ověřování – viz Ověřování nově vytvořených programů/modulů.

Výstupy aktivity

Žadatel volí v rámci této aktivity pouze indikátor výstupu 5 13 01 Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem, tento výstupový indikátor je povinně svázan s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí – viz příloha výzvy Příloha č. 1 (zveřejněna společně s výzvou).

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 66 z 99

Výstupy této aktivity jsou finální verze nově vytvořených programů. Finální verzi programu tvoří povinné dílčí výstupy.

Povinné dílčí výstupy finální verze vzdělávacích programů/modulů, které budou mj. uvedeny v příloze žádosti o podporu Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF – viz Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob **doložení**, jsou:

- 1) nově vytvořený a ověřený programy v digitální podobě zaměřené na podporu kompetencí pro demokratickou kulturu, s podrobným rozpracováním obsahu, odbornými posudky a odkazem na umístění k volnému použití,
- 2) soubor digitálních materiálů pro realizaci vytvořeného programu – předlohy např. pracovních listů s úkoly, křížovky, kvízy, interaktivní úkoly přístupné na internetu atd. pro nově vytvořený program,
- 3) metodika programu pro realizátory daných nově vytvořeného programu v digitální podobě, součástí metodiky programu budou všechny potřebné materiály, prezentace, odborné texty, baterie příkladů dobré praxe, seznam doporučené literatury, internetové odkazy, klíče k listům úkolů, křížovek, kvízů, poznatky z ověření atd.,
- 4) podklad k využívání materiálů, které byly pro tuto oblast vytvořeny v rámci OP VK a OP VVV, a to minimálně ve formě souboru odkazů se stručnou anotací na materiály, které pro daný obor byly vytvořeny v předchozích projektech,
- 5) evaluace vytvořeného programu a zpráva/zprávy o ověření programu v praxi pro jeho možnou realizaci jinými organizacemi, tj. pro zajištění přenositelnosti výstupů projektu v následujícím období,
- 6) doklad o tom, že příjemce nabídl kompletní finální verzi k uveřejnění na RVP.cz.

Dokladování výstupů aktivity

Příjemce má povinnost nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 předložit min. 30 % vytvořených programů (minimálně jeden program) v kompletní finální verzi se všemi náležitostmi.

Monitorování a dokladování indikátorů aktivity je dále popsáno v kap. 11. 3. – viz **Pokyny pro příjemce**.

Povinné přílohy žádosti o podporu k této aktivitě

Žadatel (popř. s partnerem/partnery) doloží v předkládané žádosti povinné přílohy:

- a) Zkušenosti s prací s cílovou skupinou – žadatel/partner doloží zkušenosti s prací s cílovou skupinou v oblasti občanského vzdělávání.
- b) Přehled vytvářených programů a zvolených tematických oblastí.

Další (resp. všechny) povinné přílohy k žádosti o podporu jsou podrobně popsány v kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení.

C) Vyloučené aktivity projektu

Žádosti o podporu obsahující některou z vyloučených aktivit nebudou doporučeny k financování.

V rámci výzvy nejsou podporovány tyto aktivity:

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 67 z 99</i>

- Stáže pedagogických pracovníků ve firmách a podnicích. Tato aktivita je součástí zjednodušených projektů.
- Zahraniční stáže pedagogických pracovníků, dětí, žáků. Tato aktivita je hrazena z programu Erasmus+.
- Zřizování následujících pracovních pozic ve školách, školských zařízeních a organizacích působících v oblasti neformálního vzdělávání: školní asistent, asistent pedagoga, chůva, školní psycholog, speciální pedagog, sociální pedagog, kariérový poradce, ICT technik, koordinátor spolupráce školy a firem, odborník z praxe ve výuce, rodilý mluvčí ve výuce. Tato aktivita je součástí zjednodušených projektů.
- Nebudou podpořeny projekty, jejichž **hlavním zaměřením** je vznik nových webových portálů nebo jejich částí.

5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí následující:

Limity kapitol rozpočtu:

- Položka rozpočtu projektu Outsourcované služby – na tuto položku rozpočtu projektu je stanoven limit max. 49 % z kapitoly rozpočtu projektu Celkové způsobilé výdaje.

5.2.5.1. Finanční milníky

Upraveno v [Pravidlech](#) pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.1 Průběžné finanční milníky

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.2 Hraniční finanční milník

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.6. Cost benefit analýza (CBA)

V této výzvě nemá žadatel povinnost předkládat CBA – Cost-benefit Analýzu (finanční ani socioekonomickou analýzu), neboť výzva nepovoluje investiční výdaje (více viz kap. 8.8.).

5.2.7. Stavební práce

Pro projekty této výzvy není relevantní.

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 68 z 99

5.2.8. Komentář k rozpočtu

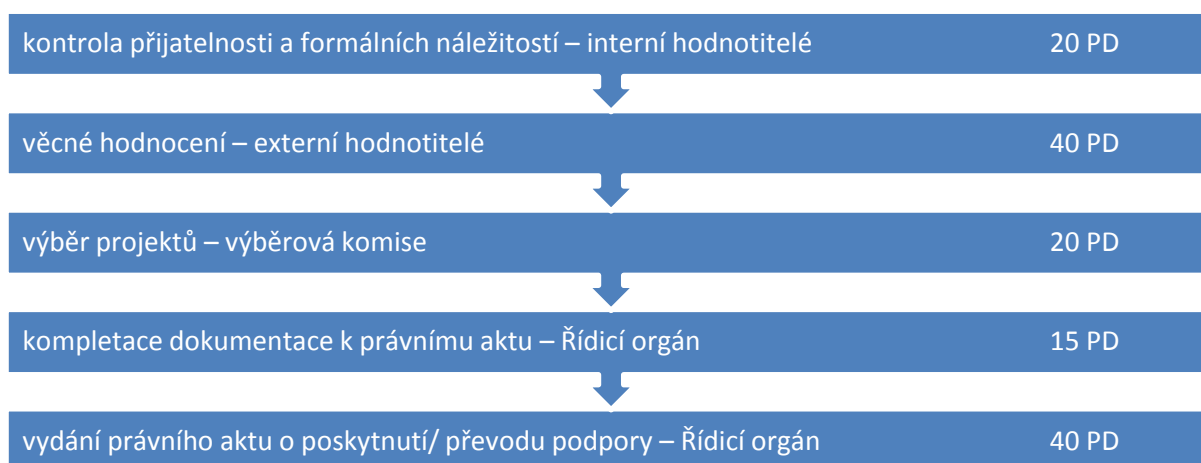
Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.3. Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4. Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt²⁹ (PD – pracovní den)



5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO OP VVV v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Kritéria kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí vč. popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy. Kritéria mají funkci vylučovací, jsou hodnocena formou ANO/NE, tzn. splněno/nesplněno (příp. pro daný projekt nerelevantní).

Kritéria kontroly formálních náležitostí jsou rozdělena na opravitelná (tj. je možné doplnění ze strany žadatele v procesu schvalování na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů) a neopravitelná (tj. nesplnění znamená vždy vyřazení z procesu schvalování bez možnosti doplnění ze strany žadatele).

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí je žadatel prostřednictvím IS KP14+ maximálně dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO OP VVV. V případě, že žadatel na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO OP VVV

²⁹ Dílčí lhůty jsou orientační.

a v rámci lhůty), je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování. Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci – externí hodnotitelé vybraní z Databáze hodnotitelů ŘO OP VVV s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 3 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do 40 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Hodnocení každé žádosti o podporu provádí vždy samostatně dva hodnotitelé do hodnoticí tabulky v IS KP14+, přičemž výsledný počet bodů je vypočítán jako průměr z počtu bodů přidělených oběma hodnotiteli. Celkovým výsledkem věcného hodnocení jsou dvě hodnoticí tabulky hodnotitelů.

Pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek, je pro hodnocení přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitr:

- bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se v rámci alespoň jednoho kořenového hodnoticího kritéria významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. výši bodů stanovenou v příloze výzvy Hodnoticí kritéria;
- celkové bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. 20 bodů;
- jednotliví hodnotitelé se liší v celkovém ne/doporučení žádosti o podporu k financování, tzn., jeden z hodnotitelů žádost o podporu doporučuje k financování a druhý nikoli.

Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých hodnoticího kritérií bodového hodnocení žádosti o podporu se musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé. V případě, že oba hodnotitelé udělili v některém z kritérií shodný počet bodů, nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium. Výsledné bodové hodnocení je definováno zpracovanou hodnoticí tabulkou arbitra, který tabulku dotváří na základě bodového hodnocení jednotlivých kritérií a na základě svého posouzení. Celkovým bodovým výsledkem hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnoticí tabulka arbitra.

Kritéria věcného hodnocení vč. jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy – viz Příloha č. 2 Hodnoticí kritéria (zveřejněna společně s výzvou).

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 70 z 99

- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Hodnotitel/arbitr provádí hodnocení do hodnoticí tabulky, ve které body hodnotí jednotlivá kritéria a pro každé hodnocení uvádí komentář/zdůvodnění. Max. výše bodů, kterou může hodnotitel/arbitr přidělit celkem, je 100 bodů. V závěru tabulky vyplňuje celkový komentář a označí, zda projekt ne/doporučuje k podpoře:

ANO – pokud projekt získá 70 a více bodů a zároveň splňuje minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování;

NE – pokud projekt získá méně než 70 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

5.4.3. Výběr projektů

Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí složenou z odborníků – interních a externích hodnotitelů vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu a interních hodnotitelů/zástupců ŘO. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v prioritní ose 3 a specifika výzvy. Fáze výběru projektů bude ukončena nejpozději do 20 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování.

Pravidla a kritéria, dle kterých výběrová komise hodnotí žádosti o podporu, jsou stanovena Statutem a Jednácím řádem výběrové komise viz.: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vzory-dokumentu-op-vvv>.

Žádost o podporu výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II je podána vždy pouze s jednou povinně volitelnou aktivitou. Pro každou povinně volitelnou aktivitu je určena dílčí alokace a projekty vzájemně soutěží pouze s projekty se stejnou povinně volitelnou aktivitou. Výběrová komise projednává samostatně šest skupin projektů, tj. vždy pouze projekty s jednou ze šesti povinně volitelných aktivit.

V případě této výzvy výběrová komise projednává žádosti o podporu podle povinně volitelných aktivit a výsledné pořadí projektů je stanoveno pro každou povinně volitelnou aktivitu. Podpořeny budou projekty dle dosaženého bodového hodnocení od nejvyššího počtu bodů do vyčerpání dílčí alokace každé povinně volitelné aktivity. Případné zbývající projekty budou zařazeny do zásobníku náhradních projektů pro každou povinně volitelnou aktivitu (více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část).

Výběrová komise rozhoduje o tom, zda bude žádost o podporu ne/doporučena k financování, příp. doporučena s výhradou, tzn., projekt obdrží podporu až po splnění podmínek stanovených výběrovou komisí. Po projednání/ formulování příp. výhrad a ne/doporučení všech projektů následně výběrová komise stanoví bodovou hranici pro doporučené projekty s ohledem na dílčí finanční alokaci výzvy, resp. dílčí alokaci pro každou ze šesti povinně volitelných aktivit.

Pro každou ze šesti skupin projektů bude vytvořen samostatný zásobník náhradních projektů v případě dostatečně kvalitních projektů, na které nestačí dílčí alokace. V případě, že nebude vyčerpána některá

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 71 z 99</i>

z dílčích alokací, je výběrová komise oprávněna navrhnout ŘO přesun nevyčerpané dílčí alokace v rámci výzvy, resp. navrhuje odpovídající navýšení dílčí alokace jiné skupiny projektů v rámci výzvy, v rámci níž je naopak převis kvalitních projektů.

V případě, že hranice disponibilní alokace bude stanovena mezi projekty se stejnou výší bodů (např. tři projekty hodnocené 90 body, z nichž na dva projekty alokace nestačí), rozhodne ŘO o navýšení alokace tak, aby byly podpořeny všechny projekty stejně bodově hodnocené, nebo nebude podpořen žádný z projektů na hranici disponibilní alokace (žádný ze tří hraničních projektů s 90 body), tzn., alokace výzvy nebude vyčerpána.

Seznamy ne/doporučených žádostí o podporu podepisuje náměstek/náměstkyně pro řízení sekce operačních programů MŠMT.

Po procesu výběru projektů u žádostí o podporu doporučených s výhradou/doporučením může probíhat proces negociace, při němž je ze strany žadatele upravena žádost o podporu v souladu s doporučením/výhradou výběrové komise a následně je doplněná/upravená žádost o podporu zaslána ŘO.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/ PŘEVODU PODPORY

6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3. Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Úspěšní žadatelé jsou o doporučení žádosti o podporu k financování vyrozuměni formou Oznámení o doporučení žádosti o podporu k financování. Toto oznámení je úspěšným žadatelům (resp. statutárním orgánům uvedeným v žádosti o podporu) zasláno prostřednictvím IS KP14+ zpravidla do 10 pracovních dní od podepsání seznamu doporučených/nedoporučených projektů ŘO. Obsah oznámení je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část (kapitola 6.3).

V případě, že je žádost o podporu doporučena k financování (bez výhrad), je žadatel vyzván ke kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

V případě, že je žádost o podporu doporučena k financování s výhradou, je žadatel vyzván k úpravě žádosti o podporu v IS KP14+ a kompletaci podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (včetně lhůty 15 pracovních dní pro jejich dodání) – viz kapitola 6.4.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 72 z 99</i>

6.4. Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

Požadované podklady pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory včetně způsobu a formy dodání jsou podrobně popsány v kap. 6.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

Veškeré požadované doklady musí být doloženy v českém jazyce.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory je následující³⁰:

- 1a) Doklad o bezdlužnosti;
- 2) Plná moc/pověření k zastupování – je-li relevantní;
- 3) Čestné prohlášení o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu – je-li relevantní;
- 4) Smlouva o partnerství (partnerská smlouva) – je-li relevantní;
- 5) Čestné prohlášení partnera (v případě partnera v projektu) – je-li relevantní;
- 6) Doklad o minimální hranici ročního obrátu – je-li relevantní³¹;
- 9) Doklad o bankovním účtu/podúčtu;
- 10) Doklad o bankovním účtu zřizovatele³² - je-li relevantní.

Žadatel je povinen doložit upravenou žádost o podporu v IS KP14+ dle pokynu administrátora ŘO OP VVV včetně:

- aktualizovaného finančního plánu předfinancování a vyúčtování (v případě nutnosti krácení rozpočtu na základě hodnocení/výběru), který bude sloužit pro nastavení závazných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- aktualizovaného data zahájení projektu a data zahájení (fyzické) realizace projektu (tato data budou následně uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory).

V případě, že žadatel doložil s žádostí o podporu plnou moc/pověření k zastupování ve formě originálu/úředně ověřené kopie **v naskenované podobě**, doloží tyto dokumenty ve formě originálu/úředně ověřené kopie před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

³⁰ Číslování podkladů zůstalo zachováno dle číslování uvedeného v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

³¹ Viz kap. 5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera.

³² Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 73 z 99

7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

V případě, že příjemce realizoval způsobilé výdaje na projekt již před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, může příjemce využít možnost předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP v dřívějším termínu, v souladu s kapitolou 7.1.1. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, uvedeno v části Dřívější předložení Zprávy o realizaci projektu/Žádost o platbu.

Seznam zapojených organizací (viz **Spolupracující subjekt**) příjemce doloží v aktivitách 2, 3, 4 a 6 jako přílohu žádosti o podporu. Seznam zapojených organizací v aktivitách 5 a 7 a organizací, které budou zapojovány v průběhu projektu ve všech aktivitách, předloží příjemce ŘO společně se ZoR projektu za období, ve kterém k zapojení došlo.

Příjemce dotace nebo ten, kdo metodicky vede síť center v aktivitách č. 2 a 5, provádí nejméně jedenkrát za rok supervizní pozorování (případně supervizní rozhovory) do předem připraveného pozorovacího archu. Formát pozorovacího archu (případně základní osnovy supervizního rozhovoru) bude předložen současně s první ZoR projektu.

V případě povinně volitelných aktivit č. 3, 4, 6 a 7 dokládá příjemce k první relevantní ZoR projektu spolu s pracovní smlouvou a výkazem práce také profesní CV toho člena odborného týmu, který splňuje kvalifikační požadavky stanovené v příslušné aktivitě těchto Pravidel. V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí, opět splnit stanovené kvalifikační požadavky. Popsaný případ je pak nepodstatnou změnou projektu. Profesní CV nově vybrané osoby bude s její pracovní smlouvou a výkazem práce přiloženo k další relevantní ZoR projektu.

Stejně tak v případě povinně volitelných aktivit č. 3, 6 a 7 dokládá příjemce k relevantní ZoR projektu profesní CV nezávislých posuzovatelů odpovídající na ně kladeným požadavkům spolu s vyplněným Prohlášením o jejich nestrannosti a mlčenlivosti.

7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Příjemce je povinen předložit ŘO závěrečnou ZoR projektu/ŽoP do 40 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději však do 25. 2. 2022 (v případě, že datum ukončení fyzické realizace projektu je 31. 12. 2021).

Pro projekty v režimu SOHZ dále platí:

Příjemce je pro účely kontroly nadměrného vyrovnání dle čl. 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU povinen předložit Finanční vypořádání vyrovnávací platby a to vždy po ukončení Projektu (doloží spolu se závěrečnou ZoR projektu). Poskytovatel podpory je oprávněn průběžně sledovat, že nedochází k nadměrnému vyrovnání a v případě potřeby si může tyto údaje vyžádat i v průběhu realizace

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 74 z 99

projektu. V případě, že příjemce obdrží nadměrnou vyrovnávací platbu, je povinen tuto nadměrnou platbu poskytovateli podpory vrátit.

Finanční vypořádání vyrovnávací platby obsahuje tyto údaje:

- základní identifikační údaje příjemce;
- základní identifikační údaje o realizovaných aktivitách projektu – druh a forma;
- počet měsíců realizace aktivit projektu za rozhodné období;
- cílová skupina projektu;
- skutečný rozsah realizovaných aktivit;
- personální zajištění aktivit projektu (skutečnost);
- plánované náklady na realizaci projektu za rozhodné období;
- plánované výnosy z projektu v rozhodném období;
- skutečné náklady na realizaci projektu v rozhodném období;
- veškeré výnosy a další finanční prostředky obdržené v souvislosti s poskytováním veřejné služby a/nebo financováním Projektu v rozhodném období;
- výše skutečně provedených vratek za rozhodné období
- výše skutečně vyplacené podpory (vyrovnávací platby) rozhodné období;
- veškeré výnosy a další finanční prostředky obdržené v souvislosti s poskytováním veřejné služby a/nebo financováním Projektu v rozhodném období;
- vyčíslení částky nadměrné vyrovnávací platby za rozhodné období.

7.1.4. Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace)

Pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II je tento typ zprávy nerelevantní.

7.1.5. Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II je tento typ zprávy nerelevantní.

7.1.6. Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II je tento typ zprávy nerelevantní.

7.2. Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech při žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.1. Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

Aktivita č. 2

- Změna člena odborného realizačního týmu – v případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí, opět splnit stanovené kvalifikační

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 75 z 99

požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má min. SŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oboru.

Aktivita č. 3, 5 nebo 6

- Změna člena odborného realizačního týmu – v případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí, opět splnit stanovené kvalifikační požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oblasti vzdělávání pedagogických pracovníků.

Aktivita č. 4 nebo 7

- Změna člena odborného realizačního týmu – v případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí, opět splnit stanovené kvalifikační požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a min. 5 let praxe v oboru, nebo pracovník v neformálním vzdělávání, který má minimálně SŠ vzdělání a min. 2 roky praxe v neformálním vzdělávání.

7.2.2. Podstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí:

- Změna zapojených škol v roli center kolegiální podpory a vzájemného učení škol v povinně volitelné aktivitě č. 2 je podstatnou změnou nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/ /převodu podpory. V případě, že je škola v roli centra kolegiální podpory a vzájemného učení zapojena jako partner, řídí se závažnost změny Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část.
- Změna na pozici odborný garant projektu v povinně volitelné aktivitě č. 2 nebo 5 je podstatnou změnou nezakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory – v případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke změně osoby na této pozici, musí osoba, která ji nahradí opět splnit stanovené kvalifikační požadavky: pedagogický/vědecký pracovník, který má VŠ vzdělání v relevantním oboru a minimálně 5 let praxe v oboru.
- Pro příjemce v povinně volitelné aktivitě č. 5 platí povinnost doložit uskutečnění prvních workshopů pro tvůrce programů ve všech CKP v první ZoR projektu. Posunutí zahájení realizace těchto workshopů není možné, a to ani podstatnou změnou.
- Při nedodržení podmínky pro povinně volitelné aktivity č. 4, 6 a 7, že ŘO bude nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 doloženo nejméně 30 % nově vytvořených programů v kompletních finálních verzích tak, jak byly popsány v žádosti o podporu, a pro povinně volitelnou aktivitu č. 3, že bude nejpozději v nejbližší ZoR projektu následující po 30. 6. 2019 doloženo minimálně 30 % plánovaných nově vytvořených tematických bloků bez ověření v praxi, musí příjemce požádat ŘO o podstatnou změnu, která bude ŘO povolena výhradně jen v případě závažných objektivních příčin, které příjemce nemohl ovlivnit.

7.2.3. Změny v období udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 76 z 99</i>

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Část týkající se udržitelnosti v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část je pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II nerelevantní.

7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí v bodu **1) ZZoR projektu včetně výstupů projektu** následující:

Výstupy projektu příjemce předkládá průběžně v rámci realizace projektu a přikládá je k ZoR projektu, všechny kompletní finální výstupy předává nejpozději se ZZoR projektu, pokud není vymezeno výzvou nebo navazující dokumentací k výzvě jinak. Produkty vytvořené v rámci realizace projektu dle žádosti o podporu předá v elektronické podobě a v případě děl a jiných předmětů ochrany chráněných autorskými právy a právy s nimi souvisejícími příjemce připojí licenci Creative Commons 4.0 ve variantě BY a BY-SA a dá k dispozici veřejnosti takovým způsobem, aby k němu měl každý neomezený a bezplatný dálkový přístup a bylo mu umožněno dílo dále sdílet a jinak užívat v souladu se zvolenou licencí. Pokud je držitelem autorských práv či práv s nimi souvisejících k dílu nebo jinému předmětu ochrany, které vznikly na základě zakázky s použitím prostředků této dotace, třetí osoba odlišná od Příjemce, je Příjemce povinen smluvně zajistit, aby tato osoba připojila k dílu nebo jinému předmětu ochrany licenci Creative Commons za stejných podmínek jako Příjemce.

Postup administrace ZZoR projektu je uveden v kapitole 7.1.3.

7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5. Nestandardní ukončení realizace projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6. Udržitelnost projektu

Pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II je nerelevantní.

7.4. Uchovávání dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 77 z 99</i>

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a dále platí:

Pro projekty v režimu SOHZ dále platí:

Stanovení výše podpory

Výše podpory bude stanovena v souladu s článkem 5 Rozhodnutí č. 2012/21/EU³³, v režimu SOHZ viz kapitola 15.3.3. Výše podpory nepřesáhne rozsah nezbytný k pokrytí čistých nákladů vynaložených na realizaci projektu.

Výše podpory bude stanovena takto:

Podpora (vyrovnávací platba) = náklady na projekt celkem – veškeré výnosy z projektu

Náklady, k nimž se přihlíží, zahrnují veškeré náklady vzniklé při realizaci projektu, pokud tyto náklady souvisejí s poskytováním činností vymezených Pověřením. Vypočítají se na základě obecně přijatých zásad analytického účetnictví takto:

- vykonává-li příjemce podpory pouze aktivity v rozsahu činností vymezených Pověřením, lze zohlednit jeho veškeré náklady,
- vykonává-li příjemce podpory rovněž činnosti mimo rozsah činností vymezených Pověřením, lze zohlednit pouze náklady vztahující se k činnostem v Pověření.

Výnosy, k nimž se přihlíží, zahrnují veškeré výnosy z realizace projektu (úhrady od uživatelů služeb, další dotace MŠMT, kraje, obcí a jiné veřejné zdroje, dotace v rámci jiných projektů OP VVV a jiných evropských fondů, příjmy z veřejných zakázek, popř. jiné příjmy nad rámec obvyklých výnosů).

Podmínky způsobilosti výdajů jsou uvedeny v kapitole 8.7 Způsobilé výdaje v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výše podpory je stanovena v souladu s Pověřením, které vydá poskytovatel podpory.

Podmínky poskytnutí podpory (vyrovnávací platby) pro projekty v režimu SOHZ:

Příjemce podpory je povinen:

- využít podporu v souladu s pravidly účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti při vynakládání veřejných prostředků a ke stanovenému účelu;
- využít podporu pouze na aktivity projektu, tj. v souladu s účelem schváleného projektu;
- realizovat projekt v požadovaném rozsahu a kvalitě a v souladu s vydaným Pověřením a podmínkami projektu;
- vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní aktivitě projektu – zejména účetní střediska, zakázky. Příjemce podpory má povinnost vést příjmy

³³ Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále též „Rozhodnutí č. 2012/21/EU“).

a výdaje (výnosy a náklady) spojené s realizací projektu v účetnictví odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi příjemce. Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související s aktivitami projektu;

- e) řádně uchovávat veškeré dokumenty související s financováním aktivit projektu na základě Rozhodnutí č. 2012/21/EU a prokazující čerpání všech finančních prostředků na realizaci aktivit projektu po dobu trvání Pověření a alespoň 10 let od konce doby Pověření způsobem, který je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

8.1.1. Platby ex post

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že tento typ financování je z pohledu vykazování výdajů použit v případě, že žadatelem/příjemcem je organizační složka státu (OSS) nebo příspěvková organizace organizační složky státu (PO OSS), kde zřizovatelem je jiná OSS než MŠMT. Označení finančního toku ex-post je v této kapitole použito pouze z hlediska evropského výkaznictví ve vztahu příjemce a ŘO. Způsob financování z pohledu skutečných finančních toků mezi příjemcem a poskytovatelem dotace bude stanoven poskytovatelem dotace (zpravidla se jedná také o ex-ante financování). Další informace k provádění plateb OSS a PO OSS jsou uvedeny v kapitole 8.1.4 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.2. Platby ex ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že financování ex ante je stanoveno pro všechny žadatele/příjemce, kromě těch, kteří jsou uvedeni v kapitole 8.1.1. Příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za dvě první sledovaná období uvedená ve finančním plánu, maximálně však do výše **40 %** předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Pro vyplacení první zálohové platby v dostatečné a zároveň v přiměřené výši je nezbytné, aby údaje o plánovaných výdajích za jednotlivá sledovaná období byly stanovovány dle reálného odhadu vzniku skutečných způsobilých výdajů.

Pro projekty v režimu SOHZ dále platí:

Kontrola nadměrného vyrovnání

Poskytovatel podpory na konci realizace projektu na základě příjemcem předloženého finančního vypořádání vyrovnávací platby ověří, že nedošlo k poskytnutí nadměrného vyrovnání (viz kap. 7.1.3).

V případě, že je příjemci za rozhodné vykazované období vyplacena nadměrná vyrovnávací platba, je příjemce povinen tuto částku vrátit zpět poskytovateli podpory v souladu s článkem 6 Rozhodnutí č. 2012/21/EU.

Poskytovatel podpory si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoliv v průběhu realizace projektu další dokumenty a informace k prováděným činnostem v rámci realizace projektu.

8.1.3. Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol II je tento způsob financování nerelevantní.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 79 z 99</i>

8.1.4. Provádění plateb OSS, PO OSS

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.5. Spoluřinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Jednotlivé rozpady zdrojů řinancování podle typu příjemce jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitole 8.1.5, Tabulce č. 1. Dále pro projekty této výzvy platí následovně:

V případě, že žadatelem/přijemcem je právnická osoba vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsaná ve školském rejstříku, je spoluřinancování z vlastních zdrojů žadatele/přijemce stanoveno na 0 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Tabulka: Poměr rozdělení řinančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinutými regiony)

Místo realizace projektu	Místo dopadu projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region a méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region a méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	88 %	12 %
Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	88 %	12 %
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region i méně rozvinutý region	88 %	12 %

8.2. Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3. Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4. Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5. Daň z řidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6. Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část		
Číslo vydání: 2	Datum účinnosti: 28. 3. 2018	Stránka 80 z 99

8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že způsob vykazování výdajů formou úplného vykazování výdajů je určen pro žadatele/ /příjemce, kterými jsou OSS nebo PO OSS.

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí kromě těch, které jsou realizovány OSS a PO OSS (viz kap. 8.6.1.), že část celkových způsobilých výdajů bude vykazována formou nepřímých nákladů, jejichž paušální sazba bude stanovena v závislosti na výši přímých výdajů (viz kapitola 8.7.4.1., bod 1. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část). Zbývající část celkových způsobilých výdajů představují přímé výdaje, jejichž způsobilost je prokazována doložením účetních, daňových a jiných dokladů.

8.7. Způsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí následující:

Časová způsobilost výdaje

Z časového hlediska jsou v rámci této výzvy způsobilé výdaje, které vznikly po úspěšném splnění první fáze hodnocení (tj. žádost o podporu splnila všechny náležitosti při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí).

Výdaje vynaložené na základě pracovní smlouvy uzavřené před datem způsobilosti výdajů jsou způsobilé pouze za předpokladu, že práce na základě této smlouvy byla provedena až po datu způsobilosti výdajů. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být upravena dodatkem k takové pracovní smlouvě, případně jiným adekvátním způsobem odpovídajícím vnitřním předpisům žadatele/příjemce/partnera.

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu³⁴ je **31. 12. 2021**.

8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí následující:

Výdaje na přímé aktivity – neinvestiční

Osobní výdaje

³⁴ <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/obecna-cast-pravidel-pro-zadatele-a-prijemce>, kapitola 2, Definice používaných pojmů

Pro projekty v rámci této výzvy platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené způsobystanovení mezd/platů, které jsou definované v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů OP VVV, (aktuální verze), zveřejněném na tomto odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv>. Pro projekty v rámci této výzvy je možné využít pro stanovení sazby mezd/platů pouze tyto způsoby, které jsou v souhrnu uvedeny a popsány ve výše uvedeném dokumentu:

- dle bodu 1 – **Stanovení sazby pomocí ISPV;**
- dle bodu 3 – Stanovení sazby mzdy/platu pro klíčové/excelentní zaměstnance/pracovníky (lze využít pouze za podmínky, že žadatel označí pozici jako klíčovou/excelentní a uvede v žádosti o podporu zdůvodnění, proč je tato pozice klíčová/excelentní). Pro projekty v rámci této výzvy platí, že klíčovými/excelentními pracovníky jsou odborní garanti projektu a nezávislí posuzovatelé. Tyto pozice včetně kvalifikačních požadavků jsou definovány v popisu jednotlivých relevantních aktivit.

Žadatel dokládá formou přílohy žádosti o podporu (viz kap. 18. 10.) nebo přílohy ZoR projektu dle požadavků v jednotlivých povinně volitelných aktivitách: profesní CV odborných garantů projektu a CV nezávislých posuzovatelů, kde bude uvedena kvalifikace (nejvyšší dosažené vzdělání), praxe v oboru i další činnosti/zkušenosti/kvalifikace, které se přímo vztahují k věcnému obsahu jednotlivých aktivit výzvy, zejména publikační činnost atd. Vzor přílohy není k dispozici.

V souvislosti s pravidly o úvazcích resp. maximálním počtu odpracovaných hodin zaměstnance u subjektů zapojených do realizace projektu, který je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, platí pro projekty této výzvy, že v odůvodněných případech, lze udělit výjimku tj. že počet odpracovaných hodin zaměstnance u všech subjektů zapojených do realizace projektu může dosahovat až 1,2násobku³⁵ fondu pracovní doby daného měsíce, také pro odborníky a pracovníky v neformálním vzdělávání, kteří se podílejí na tvorbě výstupů aktivit a /nebo ověřování výstupů aktivit projektu v praxi, popř. zajišťují realizaci aktivit v centrech kolegiální podpory v aktivitě č. 2 a 5 a/nebo zajišťují informační kampaň v povinně volitelné aktivitě č. 5 a/nebo jsou odbornými guaranty nebo nezávislými posuzovateli.

8.7.3. Věcné příspěvky v OP VVV

Pro projekty v rámci této výzvy není relevantní.

8.7.4. Nepřímé/paušální náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

³⁵ Při využití nařízeného přesčasu může dojít k překročení 1,2 násobku fondu pracovní doby, avšak pouze za podmínek stanovených zákoníkem práce.

8.7.4.1. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že výše nepřímých nákladů se stanoví dle bodu 1, kap. 8.7.4.1. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4.2. Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby

Pro projekty v rámci této výzvy není relevantní.

8.7.4.3. Definice nepřímých/paušálních nákladů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.8. Nezpůsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že za nezpůsobilé jsou považovány veškeré investiční výdaje a výdaje související s vyloučenými aktivitami uvedenými v kapitole 5.2.4 tohoto dokumentu.

8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Odvody za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.11. Úspory projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 83 z 99</i>

11.2. Pokyny pro žadatele

Při tvorbě žádosti o podporu je žadatel povinen zvolit **všechny** relevantní indikátory výstupu a výsledku zvolené aktivity. **Přehled indikátorů pro vyplňování Žádosti o podporu v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 výzvy (uveřejněna společně s výzvou).**

U každého zvoleného indikátoru má žadatel povinnost vyplnit v poli Popis hodnoty, co bude v daném indikátoru vykazovat a jakým způsobem bude jeho naplňování sledovat a dokládat.

K Žádosti o podporu je u relevantních povinně volitelných aktivit předkládána příloha „**Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF**“. V této příloze žadatel specifikuje dílčí výstupy indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* [např. metodika, e-learning, vzorové vzdělávací lekce, audiovizuální materiály pro pedagogy, apod. (např. vytvořené studijní materiály, návrhy metod)], které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* bude mít cílovou hodnotu dva, žadatel musí jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (dílčí výstupy pro 1. vzdělávací program/modul), jednotce 2 (dílčí výstupy pro 2. vzdělávací program/modul), atd.

11.3. Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu Budování kapacit II

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
Výstupy	5 26 02	Počet platforem pro odborná tematická setkání	Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy platforma dokončí svou činnost. Průběžně k ZoR projektu příjemce přikládá: Po zřízení platformy <i>Zprávu o zřízení platformy</i> (v aktivitě č. 2 = formativní skupiny a aktivitě 5), průběžně pak k ZoR projektu příjemce přikládá <i>Zprávy o činnosti platformy</i> , která obsahuje přehled realizovaných aktivit za uplynulé sledované (monitorovací) období. Po dokončení činnosti při vykázání indikátoru příjemce přiloží <i>Závěrečnou zprávu o činnosti platformy</i> . Do těchto Zpráv příjemce vkládá odkazy na umístění otevřených databank a webové odkazy na materiály vzniklé v centrech kolegiální podpory. Kontrola na místě: Originály vytvořených dílčích výstupů, například zápisy, analýzy, otevřené databanky, plány, výukové lekce, zprávy, studie, prezentace z vystoupení vedoucího centra, prezenční listiny, fotodokumentace, zápisy z porad odborného realizačního týmu apod., dle typu výstupu z činnosti platformy, jsou uloženy

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			<p>u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě. V případě aktivity č. 5 jsou pro kontroly na místě uchovávány také prezenční listiny ze supervize poskytnuté účastníkům při tvorbě programů pro děti a žáky zaměřené na propojování formálního a neformálního vzdělávání.</p> <p>ŘO si může vyžádat doložení dílčích výstupů při kontrole ZoR projektu.</p>
	5 13 01	Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem	<p>Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy je vzdělávací modul dokončen, tzn., jsou vytvořeny a doloženy všechny dílčí výstupy.</p> <p>Průběžně k ZoR projektu příjemce přikládá:</p> <p><i>v projektech se zvolenými aktivitami č. 3, 4, 6, a 7 Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy (např. vytvořené programy zpracované dle Vzoru vzdělávacího programu, odborné posudky nezávislých hodnotitelů dle vzoru Odborný a didaktický posudek programu, tematické bloky modulových vzdělávacích programů, sady pro výuku odborného cizího jazyka, metodické příručky, výukové materiály apod.), po každém realizovaném ověření vytvořených programů průběžně Zprávy o ověření programu v praxi, pro projekty se zvolenou aktivitou č. 6 také Zprávy o ověření výukové sady v praxi a pro projekty se zvolenou aktivitou č. 4 Zprávy o průběhu a výsledcích pracovního setkání, na němž bylo konzultováno zaměření a obsah vytvářeného vzdělávacího programu, pokud bude program tvořen na pracovních setkáních pedagogů a pracovníků neformálního vzdělávání.</i></p> <p>Nejpozději v ZZoR projektu přiloží příjemce finální verze všech výstupů, a to dle zpracovaných vzorů a včetně závěrečných Zpráv o ověření programů v praxi a webových odkazů na umístění vytvořených materiálů.</p> <p>Kontrola na místě:</p> <p>Originály vytvořených výstupů, prezenční listiny z ověřování v praxi, fotodokumentace, zápisy z porad odborného realizačního týmu apod. jsou uloženy u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě. V případě povinně volitelné aktivity č. 4 příjemce uchovává Zprávy tvůrců programů z jejich účasti na CKP a celostátních konferencích k propojování formálního a neformálního vzdělávání, kopie certifikátů z absolvovaných</p>

Typ	Kód NČI	Indikátor	Monitorování a dokladování
			programů DVPP (BOZP, první pomoc apod.), prezenční listiny a zápisy z pracovních setkání. ŘO OP VVV si může vyžádat doložení při kontrole ZoR projektu.
	5 10 17	Počet uspořádaných jednorázových akcí	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. Při vykazání hodnoty indikátoru příjemce k ZoR projektu přikládá soupisku uspořádaných jednorázových vzdělávacích nebo osvětových akcí, podpořených z OP VVV. V soupisce je uvedeno minimálně zaměření akce, prezentující osoby, počet zúčastněných osob, datum uspořádání, místo akce, délka akce a odkazy na umístění materiálů vytvořených pro informační akce a webové odkazy na materiály vytvořené k informační kampani. Pro případnou kontrolu na místě u projektové dokumentace příjemce uchová prezenční listiny, pozvánky, program, prezentace.
Výsledek	5 08 10	Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou. Nejpozději k předposlední ZoR projektu příjemce vykáže dosud dosaženou hodnotu a doloží vyplněný formulář " <i>Přehled organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí</i> ". K vykázaným organizacím doloží Zprávu o zapojení organizací vč. reflexí jednotlivých zapojených organizací. V ZZoR projektu příjemce vykáže celkovou dosaženou hodnotu, k ní doloží kompletní přehled organizací a doplní Zprávu o případné další organizace a jejich zatím nedoložené reflexe.

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě. Na webových stránkách jsou také umístěny vzory dokumentů pro doložení indikátorů k ZoR projektu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

V realizaci je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů indikátoru 5 13 01 *Počet vzdělávacích modulů s metodikou a vzdělávacím programem* ve sledovaném (monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2.2 PpŽP – obecná část.

Příjemce je povinen umožnit ŘO volné šíření výstupů projektu a poskytnout ŘO výstup projektu v elektronické formě pro účely umožnění jeho stahování třetími osobami. Bude-li příjemce vyzván ŘO, aby smluvně umožnil šíření výstupů, je povinen uzavřít licenční nebo podlicenční smlouvu. Licenční smlouva se uzavírá v případě, kdy je příjemce přímo tvůrce výstupů. ŘO je v tomto případě nabyvatelem dané licence. Podlicenční smlouva se mezi ŘO a příjemcem uzavírá v případě, kdy autorem výstupu je dodavatel, s nímž příjemce uzavřel licenční smlouvu. Příjemce musí mít

k dodavatelsky pořízenému výstupu práva v takovém rozsahu, aby mohl ŘO udělit neomezenou nevýhradní licenci včetně předmětného díla (výstupu) samotného, a to v zásadě v elektronické formě.

Všechny výstupy projektů vč. dílčích výstupů indikátoru 5 13 01, 5 26 02 a 5 10 17, které **mohou být dále cíleně využívány pro účely vzdělávání** (materiály pro výuku, videa včetně videohospitací, podklady kurzů, metodické a didaktické materiály – viz dílčí výstupy jednotlivých aktivit), musejí být nabídnuty ke zveřejnění na Metodickém portálu RVP.CZ (o vhodnosti zveřejnění a formě publikace rozhodne koordinátor Metodického portálu RVP.CZ) nebo v systému InspIS SET nebo E-LEARNING³⁶ (provozuje Česká školní inspekce).

11.4. Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

12.1. Působnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12.2. Obecná ustanovení

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12.3. Postupy pro zadávání zakázek malé hodnoty a zakázek vyšší hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

12.4. Kontrola výběrových a zadávacích řízení

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Oprávněnost partnera je popsána v kapitole 5.2.1.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Výzva není synergická. Výzva je komplementární: OPZ – SC 1.3.1, IROP – SC 2.4, OP PPR – SC 4.2.

³⁶ Pro systémy provozované ČŠI jsou preferovanými formáty: a) video – alespoň HD, max. FullHD, rozlišení ve formátech mp4 nebo avi, přičemž pro výukový obsah (e-learning) bude postačovat trvalé vystavení videa ve veřejné knihovně (např. YouTube), b) audio – formáty wav, mp3 nebo wma, vzorkovací frekvence min. 44 kHz, bitová hloubka min. 16 bit, stereo.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro tuto výzvu platí:

Pro aktivity č. 2: Formativní hodnocení, č. 4: Propojování formálního a neformálního vzdělávání – rozvoj klíčových kompetencí, č. 5: Podpora pracovníků formálního a neformálního vzdělávání, Aktivita č. 7: Kompetence pro demokratickou kulturu platí že:

- podpora nenaplnující znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské Unie bude poskytnuta za předpokladu, že bude na úrovni projektu (u žadatele a všech jeho partnerů s fin. příspěvkem) vyloučeno kumulativní naplnění znaků veřejné podpory;
- podpora v režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“) bude poskytnuta za předpokladu, že na úrovni projektu (u žadatele nebo jeho partnera/ů) není možné vyloučit kumulativní naplnění znaků veřejné podpory.

Vyhodnocení kumulativního naplnění/nenaplnění znaků veřejné podpory bude provedeno na základě údajů uvedených v příloze „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“, které žadatel doloží jako přílohu žádosti o podporu (viz kap. 18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení). Tato příloha je relevantní pouze pro aktivity č. 2, 4, 5, 7. Vzor této přílohy je k dispozici v IS KP14+. Je vytvořen samostatný vzor pro aktivity č. 2 a č. 5 a samostatný vzor pro aktivity č. 4 a č. 7. Pro jednotlivé aktivity je nezbytné využít příslušný vzor.

Aby mohla být podpora poskytnuta v režimu nenaplnujícím znaky veřejné podpory ve smyslu čl. 107 odst. 1, musí žadatel i všichni jeho partneři s finančním příspěvkem prokázat, že v rámci projektu nebudou v rámci jimi realizovaných činností kumulativně naplněny znaky veřejné podpory. Pokud nebude vyloučeno naplnění znaků veřejné podpory u příjemce a všech jeho partnerů s fin. příspěvkem, bude podpora na celý projekt poskytnuta v režimu slučitelné veřejné podpory SOHZ.

Pro aktivity č. 3: Vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků a č. 6: Podpora učitelů cizího jazyka – proškolení učitelů pro výuku odborného cizího jazyka platí, že se předpokládá naplnění znaků veřejné podpory (žadatel/partner nedokládá přílohu Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory), tudíž:

- bude podpora poskytnuta v režimu slučitelné veřejné podpory v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

Režim podpory pro aktivitu č. 1 se řídí zvoleným režimem podpory věcných aktivit č. 2 až 7.

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 88 z 99</i>

15.2. Veřejné financování v oblasti vzdělávání a výzkumu a vývoje nezakládající veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3.1. Blokové výjimky

Pro tuto výzvu není relevantní.

15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis

Pro tuto výzvu není relevantní.

15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.4. Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5. Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6. Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<i>Výzvy PO3 – Budování kapacit II – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i>		
<i>Číslo vydání: 2</i>	<i>Datum účinnosti: 28. 3. 2018</i>	<i>Stránka 89 z 99</i>

18. PŘÍLOHY

18.1. Příloha č. 1: Vzor – Jednotný formulář pro vyřizování žádosti o přezkum

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.2. Příloha č. 2: Vzor – Průběžná/závěrečná zpráva o realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.3. Příloha č. 3: Vzor – Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

18.4. Příloha č. 4: Vzor – Informace o pokroku v realizaci

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.5. Příloha č. 5: Vzor – Zpráva o udržitelnosti

Pro tuto výzvu nerelevantní.

18.6. Příloha č. 6: Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část – příloha zrušena.

18.7. Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.8. Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.9. Příloha č. 9: Námitka proti Informaci o nevyplacení části dotace

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.10. Příloha č. 10: Přílohy žádosti o podporu - seznam a způsob doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Finální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené výzvy (případně pro informaci také na webových stránkách <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-k-vyzvam> pod názvem výzvy). Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy.

U příloh, kde není k dispozici vzor v ISKP14+, dokládá nebo vytváří žadatel/partner dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- „elektronický originál“ (výpisy primárně zhotovené elektronicky nebo dokumenty podepsané zaručeným elektronickým podpisem); nebo
- úředně ověřená kopie v elektronické podobě – dokumenty vzniklé autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby; nebo
- prosté kopie (scanu).

Povinné jsou přílohy žádosti o podporu, které je žadatel povinen doložit vždy. Povinně volitelné jsou přílohy, které jsou dokládány pouze za určitých podmínek (tj. např. v případě partnera v projektu, při výběru určených aktivit či není-li žadatel/partner právním subjektem, na který se vztahuje výjimka). Splňuje-li žadatel/partner uvedené podmínky, je povinen povinně volitelnou přílohu doložit.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení žadatele: – úvodní – závěrečné	Čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+)	Originál	ČJ	F10, P2, P3, P4	Každý oprávněný žadatel.
Prohlášení o přijatelnosti žadatele (souhrnné čestné prohlášení): – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezdlužnost – bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	P2, F10	Každý oprávněný žadatel. Výjimky: – Zajištění vlastních prostředků – neprohlašují OSS, PO OSS a školy a školská zařízení v případě 0% spolufinancování; – Souhlas zřizovatele – prohlašují pouze PO OSS a PO územně samosprávných celků; – Bezdlužnost – neprohlašují OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávních celků a státní VŠ; – Bezúhonnost fyzických osob – neprohlašují OSS a státní VŠ; – Bezúhonnost právnických osob – neprohlašují OSS, územně samosprávné celky a státní VŠ.
Harmonogram klíčové aktivity	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Kopie prostá	ČJ	F3, F6, P1, P4, V2.6	Každý oprávněný žadatel.
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V1.1, V1.2, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel.
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu – závazný návod pro tvorbu viz kap. 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – Obecná část.	Originál	ČJ	F3, F7, F8, V4.1	Každý oprávněný žadatel.
Zkušenosti s prací s cílovou skupinou	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P3, P4, V2.3	Každý oprávněný žadatel. V případě výběru jakékoli aktivity.

					V případě výběru povinně volitelné aktivity č. 5 nebo č. 6 nebo č. 7 jsou v rámci této přílohy dokládány zkušenosti s prací s CS v příslušné tematické oblasti – neformálním vzdělávání, jazykovém vzdělávání, občanském vzdělávání. (V případě partnera/partnerů v projektu bude v příloze vyznačeno, zda má příslušnou zkušenost s CS žadatel, nebo partner.)
Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení partnera: – úvodní – závěrečné	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Prostá kopie (před vydáním právního aktu se dokládá originál nebo úředně ověřená kopie)	ČJ	F3, F10, P3, P4	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner.
Prohlášení o přijatelnosti partnera (souhrnné čestné prohlášení): – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezdlužnost – bezúhonnost (fyzických a právnických osob)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Prostá kopie (s žádostí o podporu) Originál nebo úředně ověřená kopie (před vydáním právního aktu)	ČJ	F3, F11, P2, P5	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner. <u>Výjimky:</u> – Zajištění vlastních prostředků – pouze partner s fin. příspěvkem, v případě spolufinancování; – Souhlas zřizovatele – prohlašují pouze PO OSS a PO územ. samosprávných celků; – Bezdlužnost – pouze partner s fin. příspěvkem, neprohlašují OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územ. samosprávných celků a státní VŠ; – Bezúhonnost fyzických osob – neprohlašují OSS a státní VŠ; – Bezúhonnost právnických osob – neprohlašují OSS, územně samosprávné celky a státní VŠ.

Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál/úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P3,	Každý oprávněný žadatel a partner s fin. příspěvkem. <u>Výjimky</u> detailně popsány viz kap. 5.2.1.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál/úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 2, 4, 5, nebo 7. Je nezbytné využít správný vzor přílohy pro jednotlivé aktivity. (Samostatný vzor pro aktivity č. 2 a č. 5 a samostatný vzor pro aktivity č. 4 a č. 7).
Doklad o ročním obratu	Příloha žádosti o podporu – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel (v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, doloží žadatel i doklad o ročním obratu partnera). <u>Výjimky:</u> - Nedokládají OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávných celků, dobrovolné svazky obcí a žadatelé/partneři zapsaní v Rejstříku škol a školských zařízení.
Doklady k oprávněnosti žadatele/partnera	Příloha žádosti o podporu - zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, akreditace DVPP atp.	Kopie prostá	ČJ	F3,P4,P5	Každý oprávněný žadatel a partner. <u>Výjimky:</u> - Nedokládají OSS, územně samosprávné celky, veřejné a státní VŠ a v.v.i.
Smlouva o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál/úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P5, P6	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný žadatel. Pokud již smlouva o partnerství byla uzavřena.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4, P5, P6	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner. Pokud ještě není uzavřena smlouva o partnerství.
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2, V4.2	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 3, 4, 6 a 7.

Přehled uskutečněných akreditovaných programů DVPP pro aktivitu č. 3	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P3, P4, V2.3	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 3. V případě partnera v projektu předkládá žadatel za sebe i za partnera.
Přehled uskutečněných akreditovaných programů DVPP pro aktivitu č. 5	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P3, P4, V2.3	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 5. V případě partnera v projektu předkládá žadatel za sebe i za partnera.
Seznam akreditovaných programů DVPP (aktivita č. 5)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P3, P4, V2.3	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 5. V případě partnera v projektu předkládá žadatel za sebe i za partnera.
Přehled vytvářených programů, zvolených tematických oblastí a rozvíjených klíčových kompetencí (aktivita č. 4)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V2.2, V 2.5	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 4.
Návrh zpracování jednoho tématu z libovolné sady z některého ze zvolených oborových bloků v angličtině (aktivita č. 6)	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, V2.5	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 6.
Přehled vytvářených programů a zvolených tematických oblastí (aktivita č. 7)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V2.2, V2.5	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 7.
Seznam organizací zapojených do projektu (aktivita č. 2, 3, 4 a 6)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P1	Každý oprávněný žadatel v případě výběru jakékoli povinně volitelné aktivity s výjimkou aktivity č. 5 a č. 7.
CV odborného garanta projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, V1.2	Každý oprávněný žadatel v případě výběru povinně volitelné aktivity č. 2 nebo č. 5.

Vzory všech povinných a povinně volitelných příloh naleznete v IS KP14+ ve vytvořené žádosti o podporu na záložce Dokumenty, postup je následující:

Na záložce „Dokumenty“ vyberete „Nový záznam“, v rozevíracím seznamu „Název předdefinovaného dokumentu“ zvolíte požadovanou přílohu (např. „Prokázání vlastnické struktury žadatele“) a záznam uložíte. Soubor se vzorem dané přílohy poté naleznete ve spodní části obrazovky pod modrým tlačítkem „Stáhnout soubor dokumentu“. Obdobným způsobem lze postupovat ve všech případech příloh, které mají ze strany ŘO předepsaný vzor.

18.11. Příloha č. 11: Metodika vykazování hospodářských činností z hlediska veřejné podpory

Pro tuto výzvu není relevantní.

18.12. Příloha č. 12: Odůvodnění záměru zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

19. SEZNAM ZKRATEK

ADHD	Attention deficit hyperactivity disorder (porucha s deficitem pozornosti a hyperaktivitou)
AO	Auditní orgán
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014–2020
CS	Cílová skupina
CKP	Centrum kolegiální podpory
CV	Curriculum vitae (životopis)
ČR	Česká republika
ČŠI	Česká školní inspekce
DDM	Dům dětí a mládeže
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
DVPP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků
EK	Evropská komise
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie, ve vztahu k finančnímu podílu „evropský“
EÚD	Evropský účetní dvůr
ICT	Informační a komunikační technologie
IČO	Identifikační číslo organizace
IPs	Individuální projekt systémový
IPSV	Informační systém o průměrném výdělku
IROP	Integrovaný regionální operační program
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/příjemce
MAP	Místní akční plán
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠ	Mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky
OECD	Organisation for Economic Cooperation and Development (Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj)
OSS	Organizační složka státu

OP PA	Operační program Praha Adaptabilita
OP PPR	Operační program Praha – pól růstu
OP VK	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
OPZ	Operační program Zaměstnanost
PA	Právní akt
PCO	Platební a certifikační orgán
PD	Pracovní den
PO	Příspěvková organizace
PO3	Prioritní osa 3
PO OSS	Příspěvková organizace Organizační složky státu
RVP	Rámcový vzdělávací program
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SERR	Společný evropský referenční rámec
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
SPgŠ	Střední pedagogická škola
SR	Státní rozpočet (ve vztahu k finančnímu podílu „státní podíl“)
SŠ	Střední škola
SVČ	Středisko volného času
SVP	Speciální vzdělávací potřeby
VŠ	Vysoká škola
v. v. i.	Veřejná výzkumná instituce
ZoR	Zpráva o realizaci
ZŠ	Základní škola
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci
ŽoP	Žádost o platbu