

Šablony od A do Z



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Jste ředitelkou/lem mateřské nebo základní školy a rádi byste zažádali o finanční podporu z OP VVV na aktivity uvedené ve výzvách na šablony pro MŠ a ZŠ, ale nevíte jak správně postupovat?

Právě z tohoto důvodu pro vás pracovníci Řídicího orgánu OP VVV připravili přehled základních doporučení a rad, které byste neměli opomenout.

- Zvolte správný typ výzvy** – Řídicí orgán OP VVV vyhlásil na šablony pro MŠ a ZŠ dvě výzvy, jejichž rozdíl tkví v odlišné územní realizaci projektu. Zatímco výzva č. 02_16_22 je určena pro mateřské a základní školy mimo hlavní město Praha, výzva č. 02_16_23 je určena pro mateřské a základní školy v Praze.
- Pečlivě se seznamte s podmínkami předmětné výzvy**, abyste zjistili, které aktivity jsou podporovány. Nezapomeňte se seznámit se všemi přílohami výzvy a pravidly pro žadatele a příjemce. Všechny dokumenty jsou uvedené na stránkách MŠMT.
- Přípravu žádosti o podporu neodkládejte na později – nezapomeňte, že **časový rámec výzvy je omezen**, a to 30. 6. 2017. Doporučujeme tedy přípravu projektu žádosti zbytečně neodkládat.
- Nezapomeňte si zařídit **elektronický podpis**. Veškerá administrace projektu probíhá elektronicky, proto je nezbytné mít jako předkladatel žádosti o podporu elektronický podpis. Pro získání elektronického podpisu je třeba se obrátit na některou z certifikačních autorit uvedených <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-udelenych-akreditaci.aspx>
- Pečlivě se seznamte s aplikací MS2014+**, ve které bude probíhat kompletní administrace vašeho projektu. Na stránkách www.msmt.cz v záložce Fondy EU/Žadatelé a příjemci/Monitorovací systém 2014+ naleznete odkaz na příručku, která vám pomůže krok po kroku vyplnit formulář žádosti o podporu.
- V listopadu roku 2015 byl školám v rámci šetření realizovaného pro potřeby výzvy *Místní akční plány rozvoje vzdělávání* (MAP) rozeslán dotazník, jehož vyplnění je podmínkou možnosti čerpání finančních prostředků prostřednictvím šablon. Při zpracovávání dotazníků si školy ujasnily, ve kterých oblastech by se měly a chtěly rozvíjet. Na základě toho si důkladně promyslete, z jakých šablon projekt sestavit. Nezapomeňte, že **povinná šablona je z té oblasti, která byla v dotazníkovém šetření vyhodnocena jako nejslabší**.
- Nezapomeňte, že **je stanovena minimální a maximální výše finanční podpory**. Minimální výše podpory je 200 000 Kč. Maximální výše podpory na jeden projekt se stanoví dle tohoto vzorce: $200\,000\text{ Kč} + (\text{počet dětí/žáků školy} \times 2\,200\text{ Kč}) = \text{maximální částka na školu}$.
- Připravili jsme pro vás kompletní „kuchařku“ **příkladů dobré praxe**, která vám pomůže při sestavení aktivit/šablon vašeho projektu. Dokument je dostupný v dalších přílohách vyhlášené výzvy na www.msmt.cz v záložce fondy EU/výzvy a doporučujeme se s ním blíže seznámit.
- U šablon, jejichž výstupem je podpořený pedagog, je **nutné dodržovat stanovenou minimální podporu vzdělávání pro jednoho pedagoga ve výši 24 hodin** napříč celým projektem (např. DVPP, tandemová výuka nebo nové metody ve výuce).
- Pokud má více ZŠ nebo MŠ jednoho administrátora, dejte pozor, aby byla příloha „Výsledky z dotazníkového šetření MAP“ vložena pod správnou ZŠ nebo MŠ.
- V příloze **Kalkulačka indikátorů** je nutné uvést počet dětí/žáků dle počtu uvedeného ve statistických výkazech k 30. 9. 2015. Počty dětí/žáků k 30. 9. 2016 bude možné použít až v momentě, kdy tento seznam bude uveřejněn u výzvy. Nesprávně uvedený počet dětí/žáků způsobuje i nesprávný výpočet maximální výše dotace a ve svém důsledku může vést k překročení rozpočtu.
- V čestném prohlášení, které se týká toho, zda škola je či není zřízena pro děti/žáky se SVP, si dejte pozor, zda uvádíte správné informace.
- Doba realizace projektu** je výzvou stanovena pevně na **24 měsíců**, dbejte tedy na správné nastavení předpokládaného začátku realizace a předpokládaného konce realizace projektu.
- Ve výsledkových indikátorech „*Celkový počet dětí, žáků a studentů v podpořených organizacích*“, „*Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření v podpořených organizacích*“ a „*Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích*“ je třeba vyplnit výchozí hodnotu i předpokládanou cílovou hodnotu. Hodnoty se nastavují k datu finalizace žádosti o podporu.
- Výsledkový indikátor „*Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti*“ je nutné ponížít o opakující se osoby z výstupového indikátoru „*Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání*“. Zatímco výstupové indikátory jsou pevně spjaty s realizací šablon a jejich výše musí odpovídat počtu zvolených šablon, tak **ve výsledkovém indikátoru je nutné vykazovat pouze fyzické osoby**.
- Milník „*Celkový počet účastníků*“ nezahrnuje všechny osoby vykázané ve výsledkovém indikátoru „*Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují*“

nově získané poznatky a dovednosti". Vzhledem k tomu, že projekt musí být koncipován tak, aby všechny podpořené osoby dosáhly minimálně 24 hodin vzdělávání (tzv. bagatelní podpory), potom výsledkový indikátor „**Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti**“ se musí rovnat indikátoru „**Celkový počet účastníků**“ (tedy počtu podpořených osob, které byly podpořeny 24 hodinami vzdělávání).

17. Čestné prohlášení o výběru režimu podpory de minimis (u žadatelů, kteří nejsou příspěvkovou organizací obce či kraje, tj. pouze u soukromých a církevních škol) je uveden chybný výpočet nebo je v závěrečné části „*Prohlášení o výběru režimu podpory*“ zahrzeno,

že se jedná o podporu v režimu de minimis, ačkoliv není potřeba na základě vyplněných údajů vybrat režim podpory de minimis. V příkladech dobré praxe je uveden návod k vyplnění této přílohy.

18. **Nezapomeňte vyplnit všechny relevantní přílohy a čestná prohlášení**, která jsou nedílnou součástí výzvy. Veškeré tyto přílohy naleznete u vyhlášené výzvy. **Přípustné jsou pouze originály.**
19. V případě nejasností nezapomeňte své projektové záměry **konzultovat**. Veškeré kontakty naleznete v prvním excelovském dokumentu v „dalších přílohách“ vyhlášené výzvy. Případně nám můžete zaslat svůj dotaz na administraceZP@msmt.cz.

Informace k procesu schvalování a financování zjednodušených projektů výzvy Šablony pro MŠ a ZŠ

Vážené paní ředitelky a vážení páni ředitelé základních a mateřských škol, rádi bychom Vás informovali o procesu schvalování žádostí o podporu zjednodušených projektů v rámci OP VVV výzvy *Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro MŠ a ZŠ* a následného financování.

Výzva byla Řídicím orgánem OP VVV **vyhlášena** dne 23. června 2016. Od tohoto data mohou školy podávat prostřednictvím informačního systému koncového příjemce (dále jen „IS KP14+“) žádosti o podporu. Jakmile je žádost v IS KP14+ finalizována a podepsána platným elektronickým podpisem, vstupuje do procesu schvalování.

Procesem schvalování se rozumí všechny činnosti od **příjmu žádosti** o podporu přes **hodnocení, schválení, doložení podkladů pro vydání právního aktu, vyčlenění finančních prostředků** až po samotné **vydání právního aktu**. Proces je obvykle ukončen **nejpozději do 5 měsíců** od podání žádosti. Po vydání právního aktu je zpravidla do 30 pracovních dnů, nejdříve však 60 dnů před skutečným zahájením fyzické realizace projektu, příjemci zaslána první zálohová platba.

Pro ilustraci uvádíme orientační příklad časové osy procesu hodnocení od předložení žádosti o podporu po odeslání první zálohové platby:



S ohledem na dobu, která uplyne od podání žádosti do obdržení první zálohové platby, doporučujeme žadatelům neodkládat podání žádosti o podporu na příští rok. Naopak, žádost je vhodné předložit co nejdříve a datum zahájení fyzické realizace přizpůsobit časové ose procesu hodnocení, to znamená posunout datum zahájení fyzické realizace až na rok 2017, kdy bude zároveň proplacena zálohová platba. Jen tak je možné zajistit dostatečné finanční prostředky již na začátku realizace projektu.

Dotace je poskytována jako tzv. „průtoková“, tzn., že školám zřizovaným obcemi nebo dobrovolnými svazky obcí jsou **zálohové platby** poskytovány prostřednictvím **krajského úřadu případně prostřednictvím zřizovatele**.



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY