



Pravidla pro žadatele a příjemce specifická část

Výzva PO3 Implementace krajských akčních plánů I

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

VERZE:	0
VYDAL:	Řídící orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	XXXX
DATUM ÚČINOSTI:	XXXX



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1.	KAPITOLA – ÚVOD	5
2.	KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
3.	KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE	16
4.	KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM	16
5.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ.....	17
5.1.	VYHLÁŠENÍ VÝZEV.....	17
5.2.	PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU	17
5.2.1	<i>Oprávněnost žadatele/partnera.....</i>	17
5.2.2	<i>Územní způsobilost projektů OP VVV.....</i>	19
5.2.3	<i>Oprávněnost cílových skupin</i>	20
5.2.4	<i>Oprávněnost aktivit projektu.....</i>	20
5.2.5	<i>Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu</i>	28
5.2.6	<i>Cost benefit analýza (CBA)</i>	29
5.3.	PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU	29
5.4.	FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	30
5.4.1	<i>Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....</i>	30
5.4.2	<i>Věcné hodnocení</i>	31
5.5.	ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....	32
6.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/ /PŘEVODU PODPORY	32
6.1.	POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI.....	32
6.2.	FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ	32
6.3.	VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV	32
6.4.	DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY.....	32
6.5.	PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....	33
7.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	33
7.1.	MONITOROVÁNÍ.....	33
7.1.1	<i>Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu).....</i>	33
7.1.2	<i>Informace o pokroku v realizaci projektu</i>	34
7.1.3	<i>Závěrečná zpráva o realizaci projektu</i>	34
7.1.4	<i>Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace).....</i>	34
7.1.5	<i>Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	34
7.1.6	<i>Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu</i>	34
7.2.	ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU	34
7.2.1	<i>Nepodstatné změny v projektu</i>	34
7.2.2	<i>Podstatné změny v projektu</i>	34
7.3.	UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST	34
7.3.1	<i>Časový rámec ukončování projektů.....</i>	34
7.3.2	<i>Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění.....</i>	34

7.3.3	Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování.....	34
7.3.4	Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu	35
7.3.5	Předčasné/nestandardní ukončení projektu	35
7.3.6	Udržitelnost projektu	35
7.4.	UCHOVÁNÍ DOKUMENTŮ	35
8.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ	35
8.1.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU.....	35
8.1.1	Financování ex post.....	35
8.1.2	Financování ex ante	35
8.1.3	Financování způsobem kombinovaných plateb	35
8.1.4	Provádění plateb OSS, příspěvkových organizací OSS (PO OSS).....	35
8.1.5	Spolufinancování v projektech OP VVV	35
8.2.	ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ.....	36
8.3.	BANKOVNÍ ÚČET	36
8.4.	POKLADNA.....	36
8.5.	DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY.....	36
8.6.	VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ	36
8.6.1.	Úplné vykazování výdajů.....	36
8.6.2.	Zjednodušené vykazování výdajů	36
8.7.	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	37
8.7.1	Obecné podmínky způsobilosti výdaje.....	37
8.7.2	Způsobilé výdaje dle druhu.....	37
8.7.3	Věcné příspěvky v OP VVV.....	38
8.7.4	Nepřímé náklady	38
8.8.	NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....	38
8.9.	PŘÍJMY PROJEKTU.....	39
8.10.	FINANČNÍ POSTIHY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA.....	39
9.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ	39
10.	KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO	39
11.	KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV	39
11.1.	VÝKLAD POJMŮ.....	39
11.2.	POKYNY PRO ŽADATELE	39
11.3.	POKYNY PRO PŘÍJEMCE	40
11.4.	SANKCE V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE	44
12.	KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK.....	45
13.	KAPITOLA – PARTNERSTVÍ	45
14.	KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY	45
15.	KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA	45
15.1.	ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY	46
15.2.	VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU.....	46
15.3.	VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK	46
15.3.1	Blokové výjimky.....	46
15.3.2	Podpora malého rozsahu de minimis	46

15.3.3	Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ).....	46
15.4.	IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT	46
15.5.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY	46
15.6.	EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+	46
15.7.	DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	47
16.	KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ)	47
17.	KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY.....	47
18.	PŘÍLOHY.....	47
18.1.	PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	47
18.2.	PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI	47
18.3.	PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU	47
18.4.	PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI.....	47
18.5.	PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI	47
18.6.	PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE	47
18.7.	PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO	47
18.8.	PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ.....	47
18.9.	PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE	48
18.10.	PŘÍLOHA Č. 10: SEZNAM PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU A ZPŮSOB JEJICH DOLOŽENÍ	49
18.11.	PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY	53
18.12.	PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ.....	53
19.	KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK.....	53

1. KAPITOLA – ÚVOD

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro projekty výzvy Implementace krajských akčních plánů I (dále Implementace KAP I) upravují/doplňují Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (PpŽP). Zatímco Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část upravují pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato pravidla obsahují upravující/doplňující pravidla pro žadatele a příjemce výzvy Implementace KAP I.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část ve verzi 0, jsou verzí pravidel informativního charakteru. Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část verze 1, budou závazná pro všechny žadatele a příjemce dané výzvy a budou zveřejněna nejpozději v den zpřístupnění výzvy v IS KP14+.

Závaznost příslušných verzí pravidel při přípravě a následné realizaci projektu je vymezena v kapitole 1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Krajský akční plán

Jedná se o krajský akční plán rozvoje vzdělávání, v textu je užito obou možností, využito také zkráceného názvu krajský akční plán či krajský akční plán vzdělávání.

Spolupracující subjekt

Spolupracujícím subjektem je myšlena pro účely této výzvy zapojená škola/školské zařízení, organizace neformálního vzdělávání, popř. další subjekt, který se podílí na realizaci aktivit projektu. Spolupracující subjekt nemusí být partnerem s finanční účastí nebo bez finanční účasti ve smyslu projektového partnerství a žadatel/příjemce s ním neuzavírá partnerskou smlouvu.

Vedoucí pedagogický pracovník

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 pracovní právní vztah na pozici vedoucího pedagogického pracovníka.

Matematická gramotnost

Matematická gramotnost je schopnost jedince formulovat, používat a interpretovat matematiku v různých kontextech. Zahrnuje matematické myšlení, používání matematických pojmů, postupů, faktů a nástrojů k popisu, vysvětlování a předpovídání jevů. Pomáhá jedinci si uvědomit, jakou roli matematika hraje ve světě, a díky tomu správně usuzovat a rozhodovat se tak, jak to vyžaduje konstruktivní, angažované a reflektivní občanství.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 5 z 53

Čtenářská gramotnost

Závazné kurikulární dokumenty na úrovni středního vzdělávání neposkytují žádnou definici čtenářské gramotnosti. Mnoho aktivit zaměřených na rozvoj čtenářské gramotnosti se proto odkazuje na definici, ze které vycházelo šetření PISA 2009, ve kterém byla čtenářská gramotnost hlavní sledovanou oblastí:

Čtenářská gramotnost znamená schopnost porozumět psanému textu, přemýšlet o něm a používat jej k dosahování určitých cílů, k rozvoji vlastních schopností a vědomostí a k aktivnímu začlenění do života společnosti.

Je důležité si uvědomit, že se gramotnost neustále vyvíjí v souvislosti se změnami ve světě kolem nás a s tím, jak se jeho požadavky stávají komplexnějšími. Nevyužívá se pouze pro čtení, ale také pro zlepšení našeho porozumění světu.

V ČR se hlavní dvě složky gramotnosti – perceptivní dovednosti (tedy schopnost textu porozumět) a expresivní dovednosti (tedy schopnost sdělení vytvářet a komunikovat) – rozvíjejí často relativně izolovaně. V mnoha jiných systémech je pojetí gramotnosti komplexnější a dbá se na souběžné rozvíjení perceptivní i expresivní složky. Ukazuje se, že komplexnější aktivity jsou pro rozvíjení gramotnosti prospěšnější než izolované rozvíjení buď jenom perceptivní, nebo expresivní složky.

Některé systémy mají také dlouhodobě rozpracovanou vizi gramotnosti specificky pro žáky středních škol a na ni navazující strategie, které jsou již léta používány a revidovány. Například ve vzdělávacím systému kanadské provincie Ontario, která dlouhodobě vykazuje dobré výsledky v oblasti čtenářské gramotnosti, je cílem rozvoje gramotnosti, aby se všichni žáci stali kritickými a kreativními mysliteli, dovedli se efektivně vyjadřovat a komunikovat, uměli spolupracovat a inovativně řešit problémy tak, aby dosáhli osobních, kariérních a společenských cílů.

Pro dosažení těchto cílů je důležité, aby všichni žáci, samostatně i společně s ostatními, rozvíjeli své schopnosti:

- **myslet** – vyhledávat, spravovat, vytvářet a vyhodnocovat informace, díky kterým nápaditě přemýšlí, kriticky řeší problémy a rozhodují se, včetně těch problémů, které souvisejí s otázkami spravedlivosti, rovnosti a sociální spravedlnosti;
- **vyjadřovat se** – používat jazyk a obrázky v rozmanitých formách pro čtení, psaní, poslouchání, mluvení, prezentaci názorů, představování, diskutování a kritickém uvažování;
- **reflektovat** – aplikovat metakognitivní znalosti a dovednosti, rozvíjet obhajování vlastních názorů a postojů, pocit vědomí vnímané účinnosti a zájem o celoživotní vzdělávání.

Ze schopnosti myslet, vyjadřovat se a reflektovat vychází celá řada ukazatelů, které vytvářejí doklady o učení žáků a základ pro komplexní přístup ke gramotnosti. Tyto ukazatele gramotnosti jsou organizovány kolem pěti složek:

Kritická gramotnost – dovednost kriticky analyzovat a hodnotit význam textu a to, jak se text vztahuje k problémům spravedlivosti, moci a sociální spravedlnosti a díky tomu vytváří kritický postoj, reakce anebo akce.¹

¹ Podrobnější náměty ke kritické gramotnosti jsou uvedeny v příloze jako ukázka způsobu, kterým jsou jednotlivé oblasti rozpracovány.

Metakognice – schopnost aktivně kontrolovat své myšlenkové procesy a porozumět svému učení, schopnost chápat zadaný úkol a porozumět různým strategiím a tomu, jak je používat v nejrůznějších situacích.

Dotazování – schopnost využívat zvědavost, prozkoumávání a kladení otázek k evokování a rozšiřování svého myšlení za účelem prohloubení porozumění.

Strategie – schopnost účelně vybírat a používat techniky a postupy s cílem vytvářet a komunikovat sdělení.

Hlas a identita – schopnost rozhodovat se, vybírat si a konat ve prospěch svého učení a propojovat jej se svými zkušenostmi, hodnotami, kulturou a zájmy.

Pro přípravu opatření pro podporu rozvíjení čtenářské gramotnosti je nutné vycházet ze specifického kontextu středních škol, z definice čtenářské gramotnosti a z poznatků o vhodných metodách a nutných podmínkách pro rozvoj gramotnosti u všech žáků středních škol.

Kontext rozvoje čtenářské gramotnosti v průběhu středoškolského vzdělávání

Žáci v průběhu studia na střední škole procházejí bouřlivými fyzickými, sociálními, emocionálními a intelektuálními změnami, které přináší období adolescence. Někteří vědci toto období dokonce označují jako jednu z největších životních výzev. Prakticky všichni v tomto období umí číst a psát, ale pro úspěšné studium i uplatnění v dalším životě musí tyto dovednosti nadále rozvíjet.

V prvním období rozvoje gramotnosti v průběhu studia na základní škole se výuka soustřeďuje především na technickou stránku čtení a učitelé středních škol automaticky počítají s tím, že žáci, kteří k nim přicházejí, číst už umí. Technické zvládnutí čtení ovšem v současné době již není dostatečné proto, aby žáci zvládli požadavky studia i reálného života.

Zároveň rozvíjení pokročilejších čtenářských strategií zdaleka není běžné na všech základních školách. V důsledku toho mají žáci při příchodu na střední školu velmi různou úroveň čtenářských dovedností: někteří mají obtíže i s technickou rovinou čtení, mnoho z nich neovládá žádné pokročilejší čtenářské strategie, případně je využívají způsobem, ke kterému dospěli intuitivně a který má často velmi různorodé podoby.

Proto i na střední škole je potřeba nadále rozvíjet jak technické zvládnutí čtení, tak především pokročilejší čtenářské strategie, které umožňují žákům text nejenom dekodovat, ale také mu porozumět v širším kontextu a na základě tohoto porozumění uvážlivě konat v běžném životě.

Pokud mají být v rozvíjení čtenářské gramotnosti dosaženy výraznější pokroky, musí jít o zacílené a systematické úsilí, které vyžaduje pravidelné plánování a vyhodnocení výsledků.

To znamená, že je důležitá existence plánu (strategie, programu, postupu...), který podrobně popisuje, čeho má být dosaženo a jaké prostředky budou použity pro naplnění vymezených cílů. Je důležité, aby všichni zúčastnění byli ještě před zahájením programu seznámeni se srozumitelnou vizí a s tím, jak bude podporováno její naplňování.

Zkušenosti se zahraničí ukazují, že při vytváření plánu je vhodné zohlednit následující doporučení:

- **Vytvoření kultury rozvoje gramotnosti**

Čtenářská gramotnost je rozvíjena systematickým a komplexním přístupem. Opatření pro podporu čtenářské gramotnosti by se rozhodně neměla redukovat na izolované krátkodobé aktivity jednotlivých učitelů.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 7 z 53

Je potřeba vytvořit příležitosti pro systematickou a intenzivní výuku v jednotlivých složkách gramotnosti. V rámci středních škol to znamená výrazný posun ve způsobu, jakým je organizováno vyučování – v každém předmětu musejí být rozvíjeny nejenom cíle obsahové, ale také cíle vzhledem k rozvíjení gramotnosti. Toto úsilí může být úspěšné jenom tehdy, když se v něm budou angažovat všichni učitelé.

- **Rozvíjení čtenářské gramotnosti nemůže zůstat doménou předmětu český jazyk a literatura**

V průběhu studia na střední škole neexistuje předmět, který by mohl dostatečně rozvíjet gramotnost všech žáků ve všech žádoucích oblastech. Rozvíjení gramotnosti musí být ukotveno ve všech předmětech. Každý předmět přirozeně poskytuje příležitosti pro rozvoj gramotnosti, často unikátním a obtížně nahraditelným způsobem. Rozvíjení gramotnosti ve všech předmětech také umožňuje žákům středních škol prohloubit jejich porozumění znalostem a dovednostem v jednotlivých předmětech.

Je důležité, aby učitelé všech předmětů při své výuce podporovali rozvoj gramotnosti, zvláště strategie porozumění textu a tak přispívali k tomu, aby se všichni žáci zlepšovali.

- **Pro zlepšování gramotnosti je důležité získávání autentických dobrých zkušeností**

Jestli mají žáci zůstat motivováni pro rozvoj svých dovedností, musí získávat dobré zkušenosti s používáním nově získaných dovedností a strategií ve všech předmětech. Efektivní vyučování gramotnosti se odvíjí od zájmu, silných stránek a potřeb žáka. Žáci středních škol potřebují být zapojeni do celé řady způsobů rozvoje gramotnosti pro různé účely, včetně těch, které vyhodnotí jako důležité sami žáci. Je také důležité, aby studenti středních škol měli přístup k diferenciované výuce vzhledem k svým individuálním potřebám.

Hodnocení by se mělo zaměřovat především na zdůraznění silných stránek žáka a poskytovat podklady pro učitele i žáky pro nastavení dalších vzdělávacích cílů.

K tomu, aby žáci mohli získat autentické dobré zkušenosti, jsou důležité explicitní jasné pokyny, modelování učitelem a procvičování různorodých strategií. Tyto postupy by se měly stát organickou součástí vyučování všech učitelů, aby žáci měli dostatek příležitostí procvičovat a zobecňovat získané dovednosti.

- **Doučování**

I když je vysvětlování, modelování a procvičování součástí všech předmětů, mnoho slabých čtenářů bude potřebovat intenzivní další doučování v těchto strategiích, pokud si je mají dobře osvojit a efektivně je používat.

Doučování je v českém vzdělávacím systému spojeno spíše s povinným vzděláváním, tedy s průběhem vzdělávání na základní škole. V systémech, které úspěšně rozvíjejí gramotnost i na středních školách, se podpora doučování ukázala jako velmi důležitá, obzvláště pro žáky s nejnižší úrovní dovedností. Jejich dovednosti jsou důsledkem dlouhodobého selhávání učení i vyučování a nelze spoléhat na to, že se tito žáci mohou zlepšit sami bez poskytnutí intenzivnější podpory.

Metody rozvíjení čtenářské gramotnosti

V zahraničí existuje celá řada organizací, státních i nestátních, které se dlouhodobě zabývají rozvíjením čtenářské gramotnosti na středních školách. Tyto organizace připravily doporučení, jak rozvíjet čtenářskou gramotnost, a to na základě výzkumů, které se zabývají efektivitou metod čtenářské gramotnosti. Níže je uveden přehled těchto doporučení založených na dokladech, jde tedy

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 8 z 53

o příklady z oblasti „evidence-based policy“. Nejdůležitější jsou první tři doporučení, pro které existuje nejvíce dokladů o tom, že způsobují významné zlepšení čtenářské gramotnosti. Pro zbylých sedm doporučení jsou doklady omezenější, přesto dostatečně silné, aby odůvodnily jejich podporu.

Doporučení 1: slovní zásoba

- zajistit explicitní výuku slovní zásoby a strategií porozumění neznámým slovům v průběhu celého vyučování

Učitelé středních škol často předpokládají, že žáci rozumějí všem slovům v jejich výkladu a v učebnicích. I když mají žáci výrazné problémy s porozuměním některým slovům a výrazům, kultura českých středních škol s těmito problémy nepočítá jako s přirozenou součástí učení. Učitelé i pokročilejší žáci nevysloveně sdílejí předpoklad, že ptát se na význam slov je něco, co se dělá nanejvýš na základní škole a na střední škole je takové chování nevhodné. Přesto problémy se slovní zásobou ztěžují, ba až znemožňují řadě žáků dobré pochopení vyučovaného vzdělávacího obsahu. Proto je potřeba do vyučování ve všech předmětech zařadit strategie, které umožňují vyjasňovat význam neznámých či málo používaných slov.

Příklady metod podpory rozvíjení slovní zásoby na středních školách:

Náměty pro vyučování slovní zásoby: <http://www.adlit.org/article/27737/#vocab>

Explicitní vysvětlování významu slov: <http://www.adlit.org/article/27738/>

Složky efektivní výuky slovní zásoby: <http://www.colorincolorado.org/article/components-effective-vocabulary-instruction>

Doporučení 2: strategie pro čtení s porozuměním

- zajistit přímou a explicitní výuku strategií pro čtení s porozuměním

Je doloženo, že explicitní vyučování strategiím pro čtení s porozuměním zlepšuje porozumění textu u čtenářů s různou úrovní schopností. V ČR není pro čtenářské strategie v kurikulu vymezen žádný speciální čas. Čeští učitelé mají tendenci soustředit se především na technické aspekty čtení a méně pozornosti věnují funkčním strategiím, umožňujícím zlepšit porozumění. Proto je potřeba do vyučování zařadit explicitní výuku těchto strategií.

Příklady metod podpory rozvíjení strategie pro čtení s porozuměním na středních školách:

Explicitní výuka strategií pro čtení s porozuměním:

<http://www.adlit.org/article/27740/>

<http://www.adlit.org/article/27896/>

Kognitivní strategie: http://www.adlit.org/strategy_library/

Jak vyučovat gramotnost v nejazykových předmětech:

<http://www.centeroninstruction.org/files/Bringing%20Literacy%20Strategies%20into%20Content%20Instruction.pdf>

Doporučení 3: pomoc žákům s nedostatečnou úrovní gramotnosti

- zpřístupnit intenzivní a specializovanou intervenci pro žáky s nedostatečnou úrovní gramotnosti poskytovanou vyškolenými specialisty jak v průběhu vyučování, tak mimo vyučování

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 9 z 53

Studium na středních školách není v ČR součástí povinného vzdělávání. Proto je toto studium chápáno do jisté míry jako „výsada“, kterou si žáci musí zasloužit. Pokud mají se zvládnutím učiva problémy, očekává se, že si sami (resp. jejich rodiče) zajistí doučování, popřípadě že mají ze studia odejít, anebo přestoupit na jiný typ střední školy. Tento přístup vychází z toho, že ČR má dlouhodobě relativně nízkou míru předčasných odchodů ze vzdělávání². Státy, ve kterých jsou předčasné odchody ze vzdělávání velkým problémem, přistoupily k aktivním politikám, které mají předčasným odchodům zabránit. Jejich součástí je i podpora neprospívajících žáků přímo ve škole, například formou doučování zajišťovaného učiteli školy, popřípadě externími specialisty na danou oblast. O tom, že je tento přístup účinný, svědčí i fakt, že výrazných pokroků v oblasti čtenářské gramotnosti dosáhly právě ty státy, které se primárně soustředily na podporu žáků s nejhorší úrovní znalostí (např. Německo).

Příklady metod pomoci žákům s nedostatečnou úrovní gramotnosti:

Intenzivní individualizované intervence pro čtenáře s nízkou úrovní dovedností:

<http://www.adlit.org/article/27760/>

Rozvíjení tichého čtení: <http://www.adlit.org/article/40431/>

Výukové strategie pro slabé čtenáře: <http://www.centeroninstruction.org/effective-instruction-for-adolescent-struggling-readers---second-edition>

Doporučení 4: diskuse

- zvýšit množství a kvalitu otevřené diskuse o významu přečtených textů a jejich interpretaci, také v neязыkových předmětech

Poskytování příležitostí pro zapojení do kvalitních diskusí o významu a interpretaci textů v různých obsahových oblastech je jedním z důležitých prostředků, které zlepšují čtení s porozuměním.

Zvláště účinné při podpoře porozumění složitým textům jsou ty diskuse, které se zaměřují na budování hlubšího porozumění záměru autora nebo na kritickou analýzu a popřípadě i zpochybňování autorových závěrů prostřednictvím přemýšlení nebo s využitím osobních zkušeností a znalostí.

V efektivních diskusích by měli mít žáci příležitost neustále si vyměňovat názory s učitelem nebo ostatními žáky, prezentovat a obhajovat své individuální výklady a úhly pohledu, pracovat s kontextem, ve kterém byl text psán a hledat doklady pro interpretaci textu a vyvozované závěry, naslouchat názorům a argumentům ostatních účastníků diskuse.

Příklady metod rozvíjející diskuzi:

Rozšířená diskuse významu a interpretace textu: <http://www.adlit.org/article/27741/>

Doporučení 5: motivace

- zvýšit motivaci žáků a jejich zapojování do výuky v oblasti gramotnosti

Jeden z nejvíce konzistentních poznatků v pedagogickém výzkumu ukazuje, že čím více času ve výuce jsou žáci motivováni a cítí se zaujati, tím více se učí. Zvýšení motivace žáků napomáhá stanovit smysluplné a poutavé vzdělávací cíle týkající se základních myšlenek oboru a poskytnout pozitivní prostředí pro učení, které podporuje autonomii žáků. Důležité je také vybírat takové zkušenosti

² V posledních letech ovšem dochází k nárůstu míry předčasného ukončování vzdělávání či studia i v ČR, zvláště v některých regionech.

s výukou gramotnosti, které jsou relevantní pro zájmy žáků, každodenní život nebo důležité aktuální události.

Příklady motivačních aktivit pro žáky středních škol:

Zlepšování zodpovědnosti za čtení: <http://www.adlit.org/article/40436/>

Využití čtenářských kroužků: <http://www.adlit.org/article/39823/>

Motivace žáků: <http://www.adlit.org/article/27759/>

Doporučení 6: prostor pro čtení pro potěšení

- vytvářet podmínky pro čtení pro potěšení

Čtení pro potěšení je důležitým prostředkem rozvíjení gramotnosti. Podpora spočívá v poskytnutí volného výběru ze široké nabídky knih v třídních a školních knihovničkách (měly by obsahovat cca 10 knih na jednoho žáka) a poskytnutí času na volné čtení v průběhu vyučování, při kterém je využíváno také vrstevnické doporučování knih (<http://www.pearsonschoolsandfecolleges.co.uk/Primary/Global/Pages/Reading-for-Pleasure/Top-Tips-for-Reading-for-Pleasure.aspx>)

Výše uvedená doporučení lze naplňovat například pomocí strategií před čtením, v jeho průběhu a po čtení, které shrnuje následující tabulka 1.

Tabulka 1. Přehled doporučených strategií využitelných před začátkem čtení, v jeho průběhu a po čtení

Před začátkem čtení	V průběhu čtení	Po přečtení
Cíle: • aktivace předchozích znalostí • vytváření otázek • diskutování slovní zásoby • diskuse o kontextu • předpovídání • stanovení účelu čtení	Cíle: • začíst se do textu • sledovat míru porozumění • shrnout text • integrovat nové informace s předchozími znalostmi • ověřit předpovědi • vytvořit poznámky, mentální mapu či jinou grafickou prezentaci textu • používat představivost	Cíle: • reflektovat obsah hodiny • projít otázky, které byly položeny před čtením • reagovat na text v průběhu psaní • vyhodnotit předpovědi • reagovat na text prostřednictvím diskuse • převyprávět nebo shrnout přečtené

V zahraničí existují propracované náměty na strategie pro práci ve třídě. Jednou z možností, která by mohla být ve výzvě podpořena, je experimentální ověření možností jejich využití v českém vzdělávacím systému, popřípadě jejich adaptace pro české prostředí.

Podmínky pro rozvíjení čtenářské gramotnosti

Pro rozvoj čtenářské gramotnosti je důležité vytvářet ve škole materiální, časové a personální podmínky a především podmínky v oblasti kultury školy.

Materiální podmínky:

- zakládání třídních knihovniček, školních knihoven a dalších zdrojů knih co nejbližší žákům;
- tvorba učebnic zaměřených na rozvíjení čtenářských strategií.

Personální podmínky:

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 11 z 53

- zlepšení dovedností učitelů v rozvíjení čtenářské gramotnosti díky vyšší účasti a zlepšení kvality dalšího vzdělávání zaměřeného na čtenářskou gramotnost;
- rozvíjení dovedností v oblasti čtenářské gramotnosti u učitelů jiných předmětů než je český jazyk a literatura.

Časové podmínky:

- navýšení hodinové dotace (v přímé i nepřímé vyučovací povinnosti), které učitelům poskytlo čas také pro plánování a spolupráci.

Podmínky v oblasti kultury školy:

- vytvoření systému podrobného monitorování pokroku žáků;
- společné rozhodování při řešení problémů;
- podpora poskytování formativní zpětné vazby mezi učiteli;
- podpora školní kultury a klimatu, které přispívá k vytvoření příznivého prostředí pro vyučování a učení a předcházení kázeňským problémům a šikaně.

Polytechnické vzdělání

Definice

Polytechnické vzdělávání integruje přírodovědné, technické a environmentální vzdělávání. Jedná se o propojení všeobecné a odborné složky vzdělávání, společenskovedních a humanitních předmětů, matematiky, polytechnických i uměleckých předmětů.

Polytechnické vzdělávání má posilovat zájem nejen o technické, ale i o přírodovědné a environmentální obory.

V souvislosti s technickou výchovou a rozvojem příslušných kompetencí žáků se nejčastěji setkáváme s pojmy:

- 1) technické myšlení (způsob uvažování, který se uplatňuje při řešení technických problémů),
- 2) technická gramotnost (soubor kompetencí nezbytných pro život v současné, technikou bohatě disponující, společnosti),
- 3) technická tvořivost (schopnost přicházet s neotřelými, avšak praktickými technickými nápady, řešeními, výtvary).

Koncept STEM vznikl pro označení vzdělávání v oborech: přírodní vědy (Science), technika (Technology) a technologie (Engineering) a matematika (Mathematics) reflektuje aktuální změny v pojetí polytechnického vzdělání, a to:

- společenské změny;
- rozvoj vědeckého a technologického výzkumu a vývoje;
- aktuální témata a problémy: globální ekologické otázky, trvale udržitelný rozvoj, klesající oblíbenost technických a přírodovědných oborů;
- interdisciplinární vztahy;
- integraci obsahů předmětů;

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 12 z 53

- redukci obsahu učiva a zaměření na běžný život, zvýšení zastoupení praktických činností a osobních zkušeností.

Hlavním smyslem konceptu je příprava absolventů těchto oborů, zajištění pracovní síly v perspektivních oblastech. Tomu odpovídá podpora studijních oborů na středoškolské i vysokoškolské úrovni, které mají potenciál takového absolventy připravit (vychovat).

V současné době je tento koncept dále rozvíjen a rozšiřován na STEAM (A – arts, schopnost tvořit, formulovat, prezentovat), STREAM (R – riting, zvládnutí jazyka vědy) či STEAMIE (IE – include everyone, každý může být vzděláván, inkluze do vzdělávání).

Hlavní požadavky a výzvy v polytechnickém vzdělávání:

- Při tvorbě nových vzdělávacích programů (kurikul) klást důraz na porozumění žáků osvojovaným poznatkům a na schopnost je využívat, než na jejich množství a na pouhou recepci žáky. Kurikula by měla vytvářet širší předpoklady pro budoucí profesní uplatnění absolventů škol i jejich optimální zařazení do společnosti.
- Uplatňovat polytechnický princip a aplikovat koncept STEM v jeho integračním pojetí, podporovat implikace mezi složkami vzdělávání a jednotlivými předmětovými oblastmi vzdělávání.
- Vytvořit a ověřit efektivní vzdělávací strategie. Vzdělávací situace, se kterými se žáci setkávají, je musí zaujmout a inspirovat je k poznávání přírodních věd a technických oborů, žádoucí je vybudit potřebu dalšího bádání a poznávání principů a zákonitostí polytechniky, ale i kreativního užívání znalostí a dovedností.
- Připravit učitele na výuku polytechnických předmětů tak, aby výuka respektovala nejen současné, ale i budoucí výzvy; je třeba se zaměřit na učitele, kteří již na školách působí, a dále i na ty, kteří se na učitelské povolání teprve připravují, přičemž v mnohém jsou žádoucí i inovace v pregraduální přípravě.
- Podpořit školy při realizaci změn v oblasti personální i materiálně – technické.
- Medializovat polytechnické vzdělávání směrem k veřejnosti.

Všeobecná doporučení:

V rámci šetření OECD bylo zjištěno, že investované zdroje, které vedou k dosažení lepších výsledků v oblasti gramotností i polytechnického vzdělání, lze identifikovat v těchto kategoriích:

- finanční zdroje – výdaje na vzdělání a platy učitelů,
- lidské zdroje – příprava a vzdělávání učitelů,
- materiální zdroje – pomůcky, technologie, metodické materiály,
- časové zdroje – hodinové dotace, mimoškolní vzdělávání.

Podmínky pro rozvíjení:

Z výsledků krajských analýz škol vyplývá, že pro rozvoj polytechnického vzdělání je třeba orientovat se na splnění průřezově identifikovaných podmínek:

<i>Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část</i>		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 13 z 53

Materiální podmínky:

Nezbytný předpokladem k aplikaci nových metod výuky je i materiální vybavení škol a rozvoj infrastruktury (např. zvýšení počtu a kvality PC/notebooků/tabletů ve škole, zvýšení kvality softwarového vybavení školy, možnost nákupu učebnic, pomůcek, výukových materiálů, zlepšení vybavení odborných učeben, laboratoří a dílen odborného výcviku).

Personální podmínky:

Ke zvýšení kvality výuky přispěje i rozvoj odborných a didaktických dovedností učitelů odborného vzdělání a vyšší jazyková vybavenost pedagogů polytechnických předmětů (více viz Efektivní formy profesního rozvoje pedagogických pracovníků).

Další formy pro podporu rozvoje:

Vhodnými formami jsou podpora spolupráce s VŠ a s výzkumnými institucemi a finanční prostředky na úhradu vedení nepovinných předmětů polytechnického zaměření.

Doporučená opatření pro podporu rozvíjení polytechnického vzdělání:

Prioritním opatřením je dlouhodobá podpora pedagogů cíleným systémem DVPP a dalšími aktivitami zaměřenými na inovativní metody a postupy, které by respektovaly potřeby žáků a zvyšovaly jejich vnitřní motivaci k polytechnickému vzdělávání a vedly k požadovaným výstupům (více viz Efektivní formy profesního rozvoje pedagogických pracovníků).

Tato cílená podpora by měla směřovat k tomu, že se učitelé naučí motivovat žáky k zájmu o polytechnické vzdělání, rozvíjení kritického myšlení, vzájemné spolupráce a dalších kompetencí.

Pedagogové by toho měli dosáhnout tím, že:

- budou pracovat pomocí nových vzdělávacích metod (projektová a problémová výuka apod.);
- budou aplikovat experimenty v reálné výuce;
- budou interpretovat polytechnické a přírodovědné učivo pomocí jednoduchých a bezpečných experimentů;
- budou pracovat efektivně a rozvíjet kreativitu žáků;
- budou syntetizovat vybrané učivo jednotlivých předmětů do obsahu experimentů;
- připraví kvalitní exkurzi, která povede k požadovaným vzdělávacím výstupům.

Možné formy spolupráce základních a středních škol:

Spolupráce ZŠ a SŠ může mít různou podobu, pro realizaci problematiky vzdělávacího oboru Člověk a svět práce se jako nejvýznamnější jeví:

- sdílení dílen, laboratoří a odborných pracoven SŠ, kde se realizuje pravidelná výuka žáků konkrétní ZŠ, nutnost koordinátora spolupráce,
- motivační a dovednostní workshopy - exkurze žáků a učitelů do firem a technologických center,
- spolupráce pedagogů a žáků ZŠ a SŠ formou odborných a motivačních workshopů, odborné garance a konzultací,

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 14 z 53

- exkurze žáků ZŠ v přírodovědných a technických pracovištích a v centrech vědy a výzkumu (Národní technické muzeum Praha, Techmania Plzeň, Centra vědy a výzkumu v celé ČR) a v technických provozech,
- tvorba metodických a výukových materiálů (fotografie a videa pořízená během stáží a exkurzí) pro podporu výuky technických oborů,
- vytvoření odborné učebny pro podporu výuky technických oborů a řemesel, která bude částečně řešit dosavadní omezené prostorové a materiální vybavení základní školy,
- využívání polytechnických, elektronických a dalších druhů stavebnic ve výuce.

Další formy spolupráce:

- Zaměřit se na komplementární naplnění aktivit řešených v individuálních projektech systémových s cílem zvýšit uplatnitelnost absolventů na trhu práce a nastavit vzdělávací systém tak, aby bylo umožněno reagovat na potřeby trhu práce v souvislosti vědeckotechnickým pokrokem.

Efektivní formy profesního rozvoje pedagogických pracovníků

Zvyšování kompetencí učitelů musí probíhat formami, ve kterých učitelé vystupují jako aktivní subjekt, mají možnost sdílet své dosavadní zkušenosti, reflektovat svoji pedagogickou činnost, kooperovat s dalšími učiteli, ale i s výzkumníky v dané oblasti. Cílem by mělo být nejen zvýšení úrovně praktických dovedností, ale především získání znalostí a dovedností, které umožní učitelům volit odpovídající vzdělávací strategie podle konkrétních potřeb dané třídy i jednotlivých žáků. Jako vhodné se jeví například následující formy:

- Lesson study - forma dalšího vzdělávání učitelů založená na spolupráci několika učitelů stejné školy nebo různých škol, doporučena je účast experta (například didaktika z vysoké školy vzdělávající učitele). Skupina společně plánuje vyučovací hodiny a vytváří podrobné přípravy. Hodina je jedním z učitelů realizována a zpravidla zachycena na videozáznam, aby mohla být skupinou detailně analyzována. Po úpravách přípravy je hodina připravena pro další žáky.

Lesson study³ je specifická forma dalšího vzdělávání učitelů založená na intenzivní spolupráci učitelů a (ne však nutně) experta s cílem porozumět, jak se žáci učí a jak uvažují a jak jejich učení a uvažování ovlivnit. LS sestává z několika etap:

1. Učitelé identifikují cíl výuky podle toho, co vidí jako podstatné pro své žáky nebo co podle nich vyžaduje změnu.
2. V souladu s cíli učitelé plánují experimentální hodinu/y a sepisují podrobné přípravy včetně očekávaných reakcí žáků, jejich typických chyb apod.
3. Jeden z učitelů realizuje experimentální hodinu, ostatní ji sledují.
4. Učitelé společně reflektují výuku (s podporou videozáznamu) s cílem zjistit, jak bylo dosaženo plánovaných cílů, co se žáci naučili a kde docházelo k problémům.
5. Učitelé upravují cíle a plán výuky a realizují hodinu s jinými žáky.

³ Více viz Vondrová N., Chachová J., Coufalová J., Krátká M.: „Lesson study“ v českých podmínkách: Jak učitelé vnímali svou účast a jaký vliv měla na jejich vnímání si didakticko-matematických jevů, dostupné z <http://www.scied.cz/index.php/pedagogika/article/viewFile/321/282>.

6. Učitelé sepisují zprávu o LS.

Náměty ke spolupráci učitelů při přípravě a reflexi vyučování, natočené hodiny (v tomto konkrétním projektu se jednalo o matematiku) obsahuje stručný manuál připravený ČŠI (v projektu NIQUES) na základě zkušeností s realizací tzv. lesson study – Jak reflektovat vlastní praxi⁴.

- **Týmová výuka** - podstatou metody je spolupráce více učitelů na výuce v jedné třídě. Tým může být složený z učitelů stejné aprobační třídy, z učitelů různých oborů, ale například i z učitele, oborového didaktika a studenta učitelství. To, že dva nebo více učitelů učí společně stejné žáky ve stejné době a ve stejné třídě, umožňuje více respektovat individuální zvláštnosti každého žáka a volit metody, které odpovídají jeho zaměření a schopnostem. Současně více vyučujících přináší různé pohledy na danou problematiku a různé přístupy a řešení.
- **Mentoring** - forma profesního rozvoje učitele, která obsahuje jednak expertní znalost, oborovou a metodologickou připravenost, jednak procesní znalost, tedy znalost procesu učení dospělých a individualizovaný přístup zohledňující dosavadní kompetence učitele. Učitel není ke změně veden pouze vnějšími faktory, ale pomocí mentora získává vnitřní motivaci ke změně. Mentorem může být zkušenější kolega z dané školy, ale i odborník z prostředí mimo školu (učitel jiné školy, didaktik matematiky nebo českého jazyka z vysoké školy vzdělávající učitele). Preferovat mentoring před koučováním, protože cílem je rozvíjet učitele nejen pro současnou práci, pro řešení aktuálních situací, ale i pro budoucnost.

Všechny uvedené metody obsahují implementační složku a přesouvají zodpovědnost za vlastní učení a implementaci nových poznatků na samotného učitele. Jsou vesměs časově a organizačně náročné, ale efektivnější než klasické přednášky a semináře realizované v rámci celoživotního vzdělávání učitelů.

Průběh a výsledky lze dokumentovat formou učitelského portfolia, kterým může učitel doložit svůj profesní růst i v rámci kariérního systému. Lze také užít metodu Lessons learned – učitel strukturovaně zaznamená zkušenosti, které získal v průběhu projektu, uvede problémy, se kterými se potýkal, a způsoby, kterými je řešil. Současně zaznamená pozitivní jevy v průběhu projektu tak, aby vznikl materiál použitelný pro další učitele a školy, které budou obdobné aktivity realizovat.

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.

⁴ Dostupné z <http://www.csicr.cz/Prave-menu/Mezinarodni-setreni/TALIS/Navazujici-aktivity/TALIS-2013-Videohodiny-a-doplnecke-materialy-k-les> a <http://www.csicr.cz/Prave-menu/Mezinarodni-setreni/TALIS>

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

5.1. Vyhlášení výzev

Výzva je vyhlášena jako průběžná výzva, využívající jednokolový model hodnocení, žadatel předkládá plnou žádost o podporu v termínech stanovených výzvou. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé povinnost konzultovat znění žádosti o podporu se zástupci ŘO – kontaktní osobou uvedenou ve výzvě.

5.2. Příprava žádosti o podporu

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

Žadatel je povinen předložit spolu s žádostí o podporu prostřednictvím IS KP14+ povinné/povinně volitelné přílohy. Přehled těchto příloh je uveden v tabulce v příloze č. 18.10 a obsahuje formu a způsob doložení jednotlivých příloh.

Žadatel je v rámci výzvy oprávněn předložit maximálně 2 žádosti o podporu. V případě, že žadatel podá více žádostí o podporu, budou vyřazeny všechny další žádosti o podporu daného žadatele (více viz kap. 5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu).

5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechna následující kritéria:

- Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě v kap. 4.1.
- Partner splňuje definici oprávněného partnera vymezeného ve výzvě v kap. 4.2.
- Žadatel/partner s finančním příspěvkem⁵ je povinen v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odst. 3 písm. e) doložit vlastnickou strukturu. Žadatel vlastnickou strukturu dokládá v žádosti o podporu na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu, partner dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podpory (prokázání vlastnické struktury). Žadatel/partner s finančním příspěvkem dokládá informace o identifikaci:
 - osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
 - osob s podílem v této právnické osobě,
 - třetích osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

Zároveň partner s fin. příspěvkem, který není fyzickou osobou nebo právnickou osobou veřejného práva⁶, je povinen k žádosti o poskytnutí podpory přiložit seznam svých skutečných

⁵ Kromě OSS a státních VŠ.

⁶ Právnickou osobou veřejného práva se pro účely těchto SPPŽP rozumí zejm. Česká republika, organizační složka státu, státní příspěvková organizace, státní fond, územní samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné sdružení 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,

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 17 z 53

majitelů prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10) v souladu s ustanovením § 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 prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury informaci o fyzické osobě či osobách, které v ní vykonávají nejvyšší řídicí funkci.

V souvislosti se zveřejněním/doložením struktury vlastnických vztahů a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má partner povinnost na vyžádání ŘO OP VVV a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit dokumenty prokazující skutečnosti uváděné na záložce Subjekty projektu a Osoby subjektu a příloze Prokázání vlastnické struktury.

- Žadatel není v exekuci.
- Partner s finančním příspěvkem není v insolvenčním řízení, v exekuci, v insolvenční.
- Partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám.
- Žadatel/partner splňuje podmínku bezúhonnosti.
- Partner s finančním příspěvkem⁷ je povinen prostřednictvím přílohy žádosti o podporu prokázat, že **roční obrat organizace/společnosti** dosahuje alespoň hodnoty 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů partnera uvedených v žádosti o podporu snížených o předpokládané výdaje partnera v kapitole rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – investiční. Podmínka dosažení požadovaného obratu je splněna za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období⁸ trvající 12 měsíců (která existují)⁹, za která měl partner s finančním příspěvkem odevzdat daňová přiznání, a která předcházejí datu podání žádosti. Tuto skutečnost partner s finančním příspěvkem prokazuje předložením výkazu zisků a ztrát nebo výroční či jinou zprávou o hospodaření za výše specifikovaná účetní období.

Definice ročního obratu je specifikována v ustanovení § 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, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti.“ Veřejně prospěšní poplatníci definovaní v ustanovení § 17a zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, (Poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává

Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Česká národní banka, Český rozhlas, Česká televize, Česká tisková kancelář.

⁷ Nedokládají OSS, PO OSS, územně samospr. celky a PO územně samosprávných celků.

⁸ Tj. žadatel/partner s fin. příspěvkem prokazuje splnění podmínky pro obrat za každé ze dvou po sobě jdoucích předcházejících uzavřených účetních období samostatně.

⁹ V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem 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. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. min. jedné poloviny částky způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu. V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem 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.

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 obrátu 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.

5.2.2 Územní způsobilost projektů OP VVV

Pro projekty v rámci této výzvy jsou určeny dvě programové oblasti, a to méně rozvinuté regiony a více rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 odst. 2 obecného nařízení tzn., je umožněno realizovat projekty i mimo programovou oblast v rámci ČR.

5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu:

V rámci této výzvy je možný dopad na méně rozvinuté regiony (13 krajů mimo hl. město Prahu) nebo více rozvinutý region (hl. město Praha), v Žádosti o podporu postačí rozlišení území dopadu na kraje NUTS 3. Místo dopadu jednotlivého projektu je území kraje. Poměry mezi více a méně rozvinutými regiony jsou uvedené v kapitole 8.1.5.

Dopad projektu na programovou oblast méně rozvinuté regiony – všechny kraje mimo hl. město Praha

Aktivity budou zpravidla realizovány na území méně rozvinutých regionů (13 krajů mimo hl. město Praha). V případě realizace aktivit mimo území méně rozvinutých regionů (např. aktivity v sídle Středočeského kraje na území Hl. města Prahy) platí, že dopad takovýchto aktivit musí být pro cílovou skupinu z méně rozvinutých regionů.

Dopad projektu na programovou oblast více rozvinuté regiony – pro kraj hl. město Praha

Aktivity budou zpravidla realizovány na území více rozvinutých regionů (v hl. městě Praha). V případě realizace aktivit mimo hl. město Praha platí, že dopad takovýchto aktivit musí být pro cílovou skupinu z více rozvinutých regionů.

Příklad: Příjemcem je Jihočeský kraj, který spadá do kategorie méně rozvinutý region, příjemce zvolí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ NUTS 3 – Jihočeský kraj. Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle“ vyplní rozpad mezi méně a více rozvinutými regiony 100/0 viz kap. 8.1.5. a na záložce „Místo realizace“ zvolí regiony, kde je předpoklad realizace aktivit projektu. Realizace je možná i mimo Jihočeský kraj např. v rámci hl. města Prahy.

Příklad: Příjemcem je hl. města Praha, které spadá do kategorie více rozvinutý region, příjemce zvolí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu“ NUTS 3 – hl. město Praha. Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle“ vyplní rozpad mezi méně a více rozvinutými regiony 0/100 viz kap. 8.1.5. a na záložce „Místo realizace“ zvolí regiony, kde je předpoklad realizace aktivit projektu. Realizace je možná i mimo hl. město Prahu.

V realizaci projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 19 z 53

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 projektové žádosti postačí rozlišení na okres (LAU1)). Realizace projektu mimo ČR není možná.

5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

Cílová skupina je definována v kap. 5.1.3. výzvy.

Povinně musí být do realizace projektu zapojeni pedagogičtí pracovníci základních škol.

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 plánujete 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 projektu musejí být v souladu **se schváleným krajským akčním plánem příslušného kraje**. Každý projekt musí povinně realizovat aktivity 1, 2. **Nejméně v jedné žádosti o podporu je žadatel povinen volit v aktivitě 2 téma Podpora polytechnického vzdělávání a současně ve stejné žádosti o podporu musí být zvolena aktivita 3 Podpora čtenářské a matematické gramotnosti žáků 2. stupně základních škol se slabšími výsledky, kteří se nepřipravují k přijímacímu řízení na střední školy a žáků středních škol v oborech středního vzdělání a středního vzdělání s výučním listem.** Žadatel může volit též další témata schváleného krajského akčního plánu, a to průřezově s vazbou na dílčí cíle s nejvyšší, střední i nejnižší důležitostí. Zvolená témata je možné řešit výběrem jedné nebo více podporovaných podaktivit.

V žádosti o podporu, v kolonce „Jaké aktivity v projektu budou realizovány“ žadatel jasně uvede, které dílčí cíle schváleného krajského akčního plánu projekt řeší, a to včetně kódu, jenž je uveden ve schváleném krajském akčním plánu a dále v popisu klíčových aktivit žádosti o podporu uvede, který dílčí cíl (včetně kódu) je prostřednictvím klíčové aktivity naplňován. Před finalizací žádosti o podporu je žadatel povinen žádost o podporu osobně konzultovat s Řídicím orgánem OP VVV.

Klíčové aktivity musejí v žádosti o podporu obsahovat minimálně tyto informace:

- dílčí cíl (včetně kódu) schváleného krajského akčního plánu, který je prostřednictvím klíčové aktivity naplňován (vyjma aktivity Řízení projektu),
- podrobný popis realizovaných aktivit,
- způsob a rozsah zapojení jednotlivých členů realizačního týmu,
- popis práce s cílovou skupinou v rámci klíčové aktivity,
- podrobná specifikace výstupu nebo výstupů klíčové aktivity, včetně způsobu jejich doložení.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 20 z 53

Před finalizací žádosti o podporu je žadatel povinen žádost o podporu osobně konzultovat s Řídicím orgánem OP VVV. Za každý kraj mohou být předloženy maximálně dvě žádosti o podporu¹⁰. V případě předložení dvou žádostí o podporu, musí být předloženy v maximálním rozmezí 10 pracovních dní, tak aby bylo možné zajistit bezproblémový proces schvalování žádostí o podporu.

Povinné aktivity:

Aktivita č. 1: Řízení projektu¹¹ – instrukce týkající se zpracování obsahu této aktivity, je uvedena v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, viz kapitola 5.2.4. Tato aktivita musí být uvedena v každé žádosti o podporu samostatně.

Aktivita č. 2: Implementace plánovaných aktivit k naplnění klíčových témat krajských akčních plánů.

Cílem aktivity je podpora realizace zastřešujících aktivit, které jsou komplementární s aktivitami škol podporovanými z výzvy Podpora škol formou zjednodušeného finančního vykazování – Šablony pro SŠ a VOŠ a současně s pojetím podpory středního školství v individuálních projektech systémových (jako je například Modernizace odborného vzdělávání) vedoucích k naplnění alespoň jednoho z klíčových témat:

- Podpora kompetencí k podnikavosti, iniciativě a kreativitě
- **Podpora polytechnického vzdělávání**
- Podpora odborného vzdělávání včetně spolupráce škol a zaměstnavatelů
- Rozvoj kariérového poradenství
- Rozvoj škol jako center dalšího profesního vzdělávání
- Podpora inkluze

Aktivita č. 2 musí být realizována v každém projektu, přičemž každý žadatel se alespoň v jednom projektu povinně zaměří na téma Podpora polytechnického vzdělávání.

Aktivita č. 3: Podpora čtenářské a matematické gramotnosti žáků 2. stupně základních škol se slabšími výsledky, kteří se nepřipravují k přijímacímu řízení na střední školy a žáků středních škol v oborech středního vzdělání a středního vzdělání s výučním listem.

Cílem aktivity je zvýšení všeobecné složky vzdělání (čtenářské a matematické gramotnosti) prostřednictvím podpory síťování škol a vytvoření zázemí pro výměnu zkušeností ve výuce, spolupráci učitelů napříč předměty a promyšlenými formami profesního rozvoje pedagogů (mentoring, lesson study, orientace na hloubkové učení). Do realizace aktivity musejí být zapojeni pedagogové vyučující na 2. stupni základní školy a v nematuritních oborech středních škol. V rámci realizace aktivity nesmí docházet k rozřazování žáků a studentů do skupin/tříd dle jejich studijních výsledků/výkonů. Aktivita č. 3 musí být povinně zvolena každým žadatelem alespoň v jedné žádosti o podporu obsahující téma

¹⁰ Další žádost je možné předložit pouze v případě vyřazení předchozí žádosti z procesu hodnocení/neschválení žádosti. Na novou žádost se rovněž vztahuje podmínka pro maximální alokaci, způsobilé výdaje se v tomto případě posuzují v součtu s žádostí, která nebyla z procesu hodnocení vyřazena.

¹¹ Je možné akceptovat i následující názvy aktivity, např.: Management projektu, Projektové řízení, apod.

Podpora polytechnického vzdělávání. Příklady možnosti podpory rozvoje čtenářské a matematické gramotnosti jsou uvedeny v kapitole 2.

Volitelné aktivity:

Aktivita č. 4: Implementace plánovaných aktivit k naplnění nepovinných témat krajských akčních plánů.

Cílem aktivity je podpora realizace zastřešujících aktivit, které jsou komplementární s aktivitami škol a současně s pojetím podpory středního školství v individuálních projektech systémových (jako je například Modernizace odborného vzdělávání) vedoucích k naplnění nepovinných témat:

- Rozvoj výuky cizích jazyků.
- ICT kompetence.
- Případně další témata důležitá pro školy v území.

Aktivita č. 5: Tvorba školské inkluzivní koncepce kraje – v rámci aktivity musí být vytvořen 2 letý plán aktivit vedoucí k podpoře škol rozvíjet potenciál každého jednotlivého dítěte, žáka a studenta (vazba na Akční plán inkluzivního vzdělávání na období 2016–2018, opatření 2.3). Školská inkluzivní koncepce kraje musí být v souladu s Akčním plánem inkluzivního vzdělávání na období 2016–2018 a nově připravovaným Akčním plánem pro inkluzivní vzdělávání na období 2019–2020. Součástí plánu musí být také jasná koncepce počtu a zdůvodnění rozložení tříd zřízených pro žáky se SVP v nižších stupních středního vzdělání a návrh opatření pro zvyšování podílu žáků, kteří dosáhnou vzdělání alespoň v úrovni ISCED 3 (vyšší než EQF 2). Příjemce je povinen spolupracovat při tvorbě Školské inkluzivní koncepce spolupracovat s Individuálním projektem systémovým Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi, což doloží nejpozději v předposlední ZoR formou potvrzení o spolupráci. Výstup aktivity musí být schválen minimálně dvěma členy Odborné platformy společného vzdělávání zřízené v Individuálním projektu systémovém Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi, což bude doloženo v závěrečné ZoR. V případě nedoložení schvalovací doložky budou výdaje spojené s aktivitou nezpůsobilé.

Aktivita č. 6: Syntéza a zhodnocení produktů vytvořených v rámci grantových projektů a individuálních projektů OP VK (grantových, individuálních projektů ostatních) zpracovaných v kraji s cílem:

- zhodnotit možnost využití výstupů projektů realizovaných v OP VK v prioritních osách 1 a 3.2 v navazujících aktivitách OP VVV;
- omezit vznik duplicitních materiálů, které nepřinášejí významnou přidanou hodnotu oproti starší verzi.

Žadatel v žádosti o podporu uvede pro jakou vzdělávací oblast/předmět syntézu zpracuje. Výstup aktivity musí obsahovat specifikaci využitelnosti jednotlivých výstupů a identifikaci oblastí pro, které nejsou výstupy dostupné nebo jsou nevyužitelné, v tomto případě je nutné uvést důvod nevyužitelnosti výstupu. V aktivitě je povinná spolupráce s NÚV s projektem Modernizace odborného vzdělávání a s projektem Podpora práce učitelů a to minimálně účastí na odborném panelu organizovaném v projektu Modernizace odborného vzdělávání.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 22 z 53

Cílů aktivit 2, 3 a 4 bude dosaženo prostřednictvím následujících podporovaných podaktivit:

- a) Zkvalitnění pedagogického vedení středních a vyšších odborných škol prostřednictvím podpory vedoucích pedagogických pracovníků a středního managementu středních a vyšších odborných škol formou vzdělávání, mentoringu a síťování se zkušenými kolegy. Podporovány budou aktivity zvyšující kompetence vedoucích pedagogických pracovníků a středního managementu škol v minimálním rozsahu 20 hodin.

Cílem je zkvalitnit strategický přístup k vedení škol a školských zařízení. Realizací aktivity dojde ke zvýšení kompetencí vedoucích pedagogických pracovníků v oblasti vedení a hodnocení kvality ve vzdělávání a to v následujících oblastech:

- 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 supervizorem,
- rozvoj pedagogického vedení s využitím kolegiální podpory např. formou následků 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 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).

Nebude podporován vznik a akreditace nových vzdělávacích kurzů pro pedagogické pracovníky a jednorázové krátkodobé na sebe nenavazující vzdělávací aktivity v rozsahu 4–8 hodin.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 23 z 53

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátory výstupu 5 40 00 Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání, který je svázaný s indikátorem 6 00 00 Celkový počet účastníků a výsledkovým indikátorem 5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti.

- b) Zvýšení kvality všeobecné a odborné složky středního a vyššího odborného vzdělávání prostřednictvím podpory síťování škol a vytvoření zázemí pro výměnu zkušeností ve výuce cizího odborného jazyka, rozvoje funkční gramotnosti¹², polytechnickém a odborném vzdělávání, podpoře podnikavosti a kreativity dětí a žáků. Cílem podaktivity je zvýšit kompetence pedagogických pracovníků ve výše uvedených oblastech a to prostřednictvím efektivních forem profesního rozvoje (např. vzájemná výměna zkušeností, individuální i skupinová metodická podpora, mentoring, lesson study, learning study atd.). Školy nesmí realizovat aktivity totožné s aktivitami v rámci výzvy Budování kapacit pro rozvoj škol I.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 26 02 Počet platform pro odborná tematická setkání, který je svázan s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí.

Účast na platformách se započítává do bagatelní podpory, žadatel volí v rámci této podaktivity kromě indikátorů 5 26 02 a 5 08 10 také indikátory výstupu 5 40 00 Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání, 6 00 00 – Celkový počet účastníků a na ně navazující indikátor 5 25 10 Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti.

- c) Podnícení zájmu dětí a žáků z mateřských, ze základních a středních škol o polytechnické vzdělávání (technické, přírodovědné i environmentální vzdělávání) cestou intenzivní spolupráce mezi mateřskými, základními (ZŠ), středními a vyššími odbornými školami a vysokými školami v regionu s úzkou vazbou na zaměstnavatele vedoucí k zatraktivnění výuky a setrvání v tomto typu studia, včetně pořádání exkurzí u budoucích zaměstnavatelů v reálném pracovním prostředí a na výzkumných a vědeckých pracovištích. Nebudou podporovány vícedenní stáže a intenzivní tréninky dětí a žáků u zaměstnavatelů a v reálném pracovním prostředí ve firmách a dále jednorázové aktivity (například jednodenní exkurze) bez jejich logického začlenění do dlouhodobých aktivit projektu.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 21 06 Počet produktů polytechnického vzdělávání, který je svázan s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí.

- d) Podpora spolupráce mezi školami vzájemně a mezi školami a dalšími školskými¹³/vzdělávacími zařízeními a organizacemi, sdílení dobré praxe a propojení neformálního, zájmového a odborného vzdělávání, se zaměřením na inovace technologií a efektivní výuku odborných a podnikatelských kompetencí a podporu žáků ZŠ, SŠ a studentů VOŠ v praktických předmětech,

¹² Funkční gramotnost pro účely výzvy chápeme v souladu s pojetím v mezinárodním šetření PIAAC.

¹³ Dle §7 odst. 5 školského zákona

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 24 z 53

včetně žákovských a studentských miniprojektů, které musí být iniciované žáky/studenty. Jedná se o komplexně připravené záměry, které zvyšují jejich podnikavost, tj. vedou žáky/studenty k vlastní iniciativě, angažovanosti a schopnosti řešit problémy, pracovat ve skupině, komunikovat s okolím, plánovat a realizovat vlastní kreativní nápady.

Nebudou podporovány jednorázové aktivity bez jejich logického začlenění do dlouhodobých aktivit projektu.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 21 05 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti, který je svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí.

- e) Podpora funkční gramotnosti žáků v nematuritních oborech SŠ – v rámci aktivity budou podporovány pilotní projekt/y na podporu žáků z hlediska všeobecné složky vzdělání. Aby žáci byli schopni vést uspokojivý osobní i občanský život, naplňovat zvyšující se požadavky zaměstnavatelů a obstát v mezinárodní konkurenci, musí mít na přiměřené úrovni rozvinuty znalosti, dovednosti a postoje související se čtenářskou, matematickou, jazykovou a finanční gramotností. Musí být schopni pracovat s komplexními informacemi prezentovanými v elektronické podobě a řešit komplexní problémy prostřednictvím informačních technologií v zaměstnání i v každodenním životě. Aktivity musí být realizovány v souladu se Strategií digitálního vzdělávání do roku 2020.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 49 01 Počet regionálních systémů. K indikátoru je nutno přiložit specifikaci v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátoru projektu ESF, kde žadatel jasně specifikuje výstupy, které v rámci naplnění indikátoru doloží a to včetně časového harmonogramu doložení dílčích výstupů k naplnění indikátoru.

- f) Vytvoření motivačního systému podpory pro žáky základních a středních škol ohrožené předčasným ukončením počátečního vzdělávání s cílem snížení počtu předčasných odchodů ze systému počátečního vzdělávání. V rámci podaktivity musí být podpora primárně směřována na podporu a udržení žáků a studentů v běžných školách hlavního vzdělávacího proudu, případně podporu přestupu žáků studijních oborů kategorie E do kategorie H středního vzdělání.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 49 01 Počet regionálních systémů. K indikátoru je nutno přiložit specifikaci v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátoru projektu ESF, kde žadatel jasně specifikuje výstupy, které v rámci naplnění indikátoru doloží a to včetně časového harmonogramu doložení dílčích výstupů k naplnění indikátoru.

- g) Vytvoření funkčního systému spolupráce a podpory všech zainteresovaných stran při vzdělávání žáků a studentů se SVP (žák/student VOŠ – rodina – škola – OSPOD – ÚP – zaměstnavatelé). V rámci podaktivity je povinné navázat spolupráci mezi jednotlivými subjekty s cílem podpory

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 25 z 53

přechodu žáků se SVP¹⁴ (žáků s potřebou podpůrných opatření z jakéhokoliv důvodu) ze ZŠ na SŠ a udržení žáků SŠ a studentů VOŠ se SVP v běžných školách hlavního vzdělávacího proudu. Aktivita musí směřovat primárně na podporu přechodu žáků ZŠ se SVP (poslední 2. ročníky ZŠ) na SŠ a na podporu žáků SŠ se SVP a studentů VOŠ se SVP v běžných školách¹⁵ hlavního vzdělávacího proudu. Podporovány budou i aktivizační aktivity umožňující žákům SŠ přechod z oborů J středního vzdělání a praktická škola do oborů E nebo H a dokončení vzdělávání v oborech E nebo H.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 49 01 Počet regionálních systémů. K indikátoru je nutno přiložit specifikaci v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátoru projektu ESF, kde žadatel jasně specifikuje výstupy, které v rámci naplnění indikátoru doloží a to včetně časového harmonogramu doložení dílčích výstupů k naplnění indikátoru.

- h) Podpora pedagogických pracovníků na všech stupních škol prostřednictvím síťování a tvorby zázemí pro výměnu zkušeností při vyhledávání, koordinaci a péči o nadané a mimořádně nadané děti a žáky, včetně proškolení a metodické podpory. Vytvoření funkčního systému spolupráce při identifikaci a podpoře nadaných a mimořádně nadaných dětí a žáků s externími partnery – školská poradenská zařízení, Krajské sítě podpory nadání, krajské koordinátory nadání, školy vyššího stupně vzdělávání apod.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkání, který je svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí.

- i) Podpora kariérového poradenství prostřednictvím síťování a tvorby zázemí pro výměnu zkušeností výchovných a kariérových poradců a jejich metodickým vedením. V rámci aktivity je možné vytvářet podpůrné výukové materiály pro kariérové poradenství. Není umožněna tvorba propagačních materiálů, včetně tvorby a distribuce letáků propagujících jednotlivé povolání nebo obory středního a vyššího odborného vzdělání.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkání, který je svázán s výsledkovým indikátorem 5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí.

- j) Podpora rozvoje předpokladů odborných škol realizovat vzdělávání dospělých ve vazbě na definované profesní kvalifikace – v rámci aktivity je povinná spolupráce s NÚV v rámci realizace projektu Modernizace odborného vzdělávání.

¹⁴ Žákem a studentem se SVP je pro potřeby výzvy myšlen žák nebo student, který má potřebu podpůrných opatření dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 82/2015 Sb.

¹⁵ Pro potřeby výzvy je za běžnou školu hlavního vzdělávacího proudu škola, která není zřízena dle § 16 odst. 9 nebo dle § 48 odst. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 82/2015 Sb. U středních škol se jedná o školy vzdělávající podle RVP pro gymnázia a RVP pro střední odborné vzdělávání. Nebudou podporovány obory C a J.

- k) Podpora rozvoje úředníků veřejné správy v oblasti inkluzivního a odborného vzdělávání – semináře atd. budou soustředěny na význam a podstatu inkluzivního vzdělávání (např. semináře zaměřené na postoje k menšinám), pojetí odborného vzdělávání a celoživotní učení.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí, v případě zaměření akcí na problematiku inkluze, volí žadatel indikátor výstupu 5 10 16 Počet uspořádaných jednorázových akcí v inkluzi.

- l) Podpora speciálních pedagogů v zapojení se do procesu inkluzivního vzdělávání, a to formou výjezdu učitelů speciálních škol¹⁶ na školy hlavního vzdělávacího proudu za cílem podpory pedagogů vyučujících děti a žáky se SVP či za přímou podporou dětí a žáků se SVP. Školy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením dále disponují odborně kvalifikovanými pedagogickými pracovníky – speciálními pedagogy. Tito pedagogové mají dlouhodobé zkušenosti se vzděláváním žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Pedagogové škol samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením naváží spolupráci s běžnými školami hlavního vzdělávacího proudu a v rámci výuky budou tandemově vyučovat děti, žáky a studenty s pedagogy běžných škol.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 49 01 Počet regionálních systémů. K indikátoru je nutno přiložit specifikaci v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátoru projektu ESF, kde žadatel jasně specifikuje výstupy, které v rámci naplnění indikátoru doloží a to včetně časového harmonogramu doložení dílčích výstupů k naplnění indikátoru.

- m) Vytvoření funkčního systému podpory pedagogických pracovníků škol¹⁷ a školských zařízení při zavádění inkluzivního vzdělávání a podpůrných opatření do praxe škol a školských zařízení prostřednictvím poradenství, mentoringu, metodického vedení a spolupráce školních poradenských pracovišť se školskými poradenskými zařízeními – v rámci aktivity je povinná spolupráce s NÚV v rámci projektu KIPR minimálně účastí v odborném panelu a Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi a to spoluprací regionálně příslušným Centrem podpory společného vzdělávání pomáhající školám a školským zařízením přímo v regionu vytvořeným v rámci individuálního projektu systémového.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 49 01 Počet regionálních systémů. K indikátoru je nutno přiložit specifikaci v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátoru projektu ESF, kde žadatel jasně specifikuje výstupy, které v rámci naplnění indikátoru doloží a to včetně časového harmonogramu doložení dílčích výstupů k naplnění indikátoru.

¹⁶ Za speciální školu je pro potřeby výzvy myšlena škola zřízena dle § 16 odst. 9 nebo dle § 48 odst. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 82/2015 Sb. a dále střední škola praktická jednoletá a střední škola praktická dvouletá.

¹⁷ Podpora nesmí mít na školy zřízené podle § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 82/2015 Sb.

- n) Motivační aktivity vedoucí ke zvýšení povědomí o povinných a volitelných aktivitách krajského akčního plánu, včetně popularizace, motivující školy k realizaci dalších aktivit a pozitivně ovlivňující povědomí veřejnosti o aktivitách krajského akčního plánu.

Výstup podaktivity:

Žadatel volí indikátor výstupu 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí, v případě zaměření akcí na problematiku inkluze, volí žadatel indikátor výstupu 5 10 16 Počet uspořádaných jednorázových akcí v inkluzi.

Podmínkou realizace podporovaných podaktivit je povinné zapojení **pedagogických pracovníků základních škol**, které žadatel jasně specifikuje v poli Popis cílové skupiny, případně v poli Klíčové aktivity.

Vyloučené aktivity projektu

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

V rámci výzvy nejsou podporovány tyto aktivity:

- Stáže pedagogů škol u zaměstnavatelů. Tato aktivita je součástí zjednodušených projektů.
- Zahraniční stáže pedagogických pracovníků, dětí, žáků a studentů VOŠ. Tato aktivita je hrazena z programu Erasmus+.
- Zřizování následujících pracovních pozic ve školách: školní asistent, asistent pedagoga, školní psycholog, speciální pedagog, sociální pedagog, kariérový poradce, zapojení ICT technika do výuky, koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele, odborník z praxe ve výuce, rodilý mluvčí ve výuce. Tyto aktivity jsou součástí zjednodušených projektů.
- Tvorba výukových a metodických materiálů pro výuku všeobecné ani odborné složky cizího jazyka. Aktivity jsou součástí projektů systémových a koncepčních.
- Tvorba výukových a metodických materiálů pro všeobecnou a odbornou složku středního a vyššího odborného vzdělávání, vyjma výukových a metodických materiálů pro kariérové poradenství. Aktivity jsou součástí projektů systémových a koncepčních.
- Jednorázové akce SŠ pro žáky MŠ a ZŠ – například dny otevřených dveří, účast na veletrhu středních škol, exkurze žáků SŠ a ZŠ bez jejich logického začlenění do dlouhodobých aktivit projektu.
- Adaptační pobyty žáků a studentů VOŠ při přechodech mezi stupni škol ani stupni vzdělávání.
- Nebudou podporovány aktivity vedoucí k zařazování a udržení dětí a žáků ve školách zřizovaných dle §16 odst. 9 školského zákona ve znění zákona č. 82/2015 Sb. ani aktivity vedoucí k zařazování a udržení žáků ve studijních oborech kategorie J a praktická škola středního vzdělání.

5.2.5 Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, současně platí následující:

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 28 z 53

Limity kapitol rozpočtu:

Kapitola rozpočtu projektu Výdaje na přímé aktivity – investiční: max. 20 % z kapitoly rozpočtu projektu Celkové způsobilé výdaje.

Položka rozpočtu projektu Outsourcované služby: max. 49 % z kapitoly rozpočtu projektu Celkové způsobilé výdaje.

Kapitoly rozpočtu projektu Výdaje na přímé aktivity – investiční, Hmotný majetek a materiál a Nehmotný majetek nesmí v součtu překročit 50 % kapitoly rozpočtu projektu Celkové způsobilé výdaje.

5.2.5.1 Finanční milníky

Upraveno v Metodickém dopisu č. 1 k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 4.

5.2.5.1.1 Průběžné finanční ukazatele

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.2 Hraniční finanční ukazatel

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.6 Cost benefit analýza (CBA)

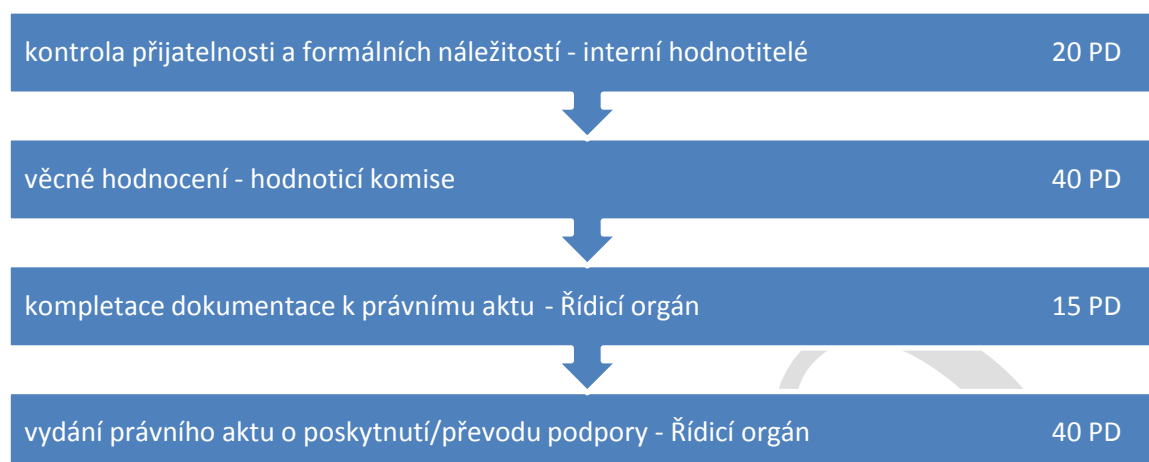
Pro tuto výzvu nerelevantní.

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 lhůt¹⁸ (PD – pracovní den)



5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do **20 pracovních dnů** od podání žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován změnou stavu projektu v IS KP14+ a 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+ vždy právě jednou vyzván k doplnění chybějících informací, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy. V případě, že žadatel na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO OP VVV a v rámci lhůty), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování.

Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí a/nebo jakéhokoli kritéria přijatelnosti je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

V případě, že součet výše celkových způsobilých výdajů za obě předložené žádosti překročí maximální alokaci stanovenou pro konkrétního žadatele – kraj, bude z procesu schvalování vyřazena žádost, která byla žadatelem předložena později.

¹⁸ Dílčí lhůty jsou orientační.

5.4.2 Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci – externí/interní 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.

Věcné hodnocení vypracovává hodnoticí komise.

Hodnoticí komise je složena minimálně ze tří hodnotitelů, kteří společně provádějí hodnocení předložených žádostí o podporu, a to dle kritérií konkrétní výzvy.

Při svém jednání se hodnoticí komise řídí Statutem a Jednacím řádem, jejichž vzory jsou k dispozici na <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-statut-a-jednaci-rad-hodnotici-komise>.

Svá rozhodnutí a stanoviska hodnoticí komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

V případě předložení **dvou žádostí o podporu** jedním žadatelem projednává hodnoticí komise obě žádosti o podporu ve stejném termínu. Pokud dojde k vyřazení jedné z žádostí, bude pozastaveno projednávání i druhé žádosti o podporu a obě budou projednávány opětovně po předložení přepracované žádosti o podporu, tak aby byly posuzovány obě žádosti společně z důvodu souladu aktivit.

Z jednání hodnoticí komise je pořízen zápis, který musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu. Zápis z jednání hodnoticí komise je zveřejněn nejpozději do 15 pracovních dnů od data jednání na webových stránkách programu (bez uvedení jmen účastníků hodnoticí komise). Celkovým výsledkem hodnocení projektu je hodnoticí tabulka hodnoticí komise. Hodnoticí komise zároveň vytvoří seznam žádostí o podporu doporučených/doporučených s výhradou a nedoporučených k podpoře.

Kritéria věcného hodnocení včetně jejich funkce a popisu způsobu hodnocení jsou samostatnou přílohou výzvy.

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou.

Hodnoticí kritéria jsou hodnocena body dle bodové škály uvedené v příloze výzvy a komentářem, v rámci něhož hodnotitel zdůvodňuje výši přidělených bodů a uvádí výhrady, tj. konkrétní návrhy úprav žádosti o podporu jakožto podmínku pro případné doporučení projektu k podpoře.

Kombinovaná kritéria jsou hodnocena body dle bodové škály uvedené v příloze výzvy, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.

Projekt je doporučen, pokud získá 75 a více bodů a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu následně postupuje do další fáze procesu schvalování.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 31 z 53

Projekt není doporučen, pokud získá méně než 75 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. 1 z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. 1 vylučovací kritérium. Žádost o podporu je následně z dalšího procesu schvalování vyloučena.

5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelů

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 žadatelům

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Pro úspěšné žadatele vydává poskytovatel podpory Rozhodnutí o poskytnutí dotace v souladu s § 14 rozpočtových pravidel při splnění podmínek stanovených v kap. 6. Obecný vzor rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveřejněn na webových stránkách MŠMT v sekci OP VVV – Dokumentace pro žadatele a příjemce, Vzory dokumentů OP VVV.

6.3. Vyrozměnění 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 OP VVV. 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.

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 následující¹⁹:

¹⁹ Číslování podkladů zůstalo zachováno dle číslování uvedeného v Pravidlech pro žadatele a příjemce – Obecná část.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 32 z 53

- 1a) Doklad o bezdlužnosti – je-li relevantní;
- 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;
- 9) Doklad o bankovním účtu/podúctu.

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

První sledované monitorovací období je v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce – obecná část stanoveno na 3 měsíce, druhé a další je stanoveno na 6 měsíců.

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:

Termín předkládání průběžné ZoR projektu/ŽoP:

Příjemce je povinen předložit **první průběžnou ZoR projektu/ŽoP** do 20 pracovních dnů po uplynutí 3 měsíců²⁰ ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí 6 měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

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

²⁰ Poslední den sledovaného období, od kterého je následně stanovena lhůta pro předložení ZoR projektu/ŽoP, připadá na poslední kalendářní den posledního měsíce ve sledovaném období.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 33 z 53

projektu/ŽoP v dřívějším termínu v souladu s kapitolou 7.1.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část uvedené v části Dřívější předložení ZoR projektu/ŽoP.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.2. Změny projektu a doplnění projektu

7.2.1 Nepodstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.2.2 Podstatné změny v projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3. Ukončování projektu a udržitelnost

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.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 34 z 53

7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5 Předčasné/nestandardní ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6 Udržitelnost projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.4. Uchování dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1. Financování projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.1.1 Financování ex post

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.2 Financování ex ante

Pro Implementaci KAP je stanoven způsob financování ex ante. Výše první zálohové platby je stanovena na **max. 30 %** celkových způsobilých výdajů projektu a konkrétně bude stanovena pro daný projekt na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou monitorovacích obdobích a uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory. Výše dalších záloh bude stanovena na základě stavu nevyčerpaných prostředků z předchozí zálohy a předpokladu čerpání způsobilých výdajů v následujících dvou monitorovacích obdobích.

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.

8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.4 Provádění plateb OSS, příspěvkových organizací OSS (PO OSS)

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty této výzvy platí, že **příjemce je povinen spolufinancovat projekt minimálně 5 %**

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 35 z 53

celkových způsobilých výdajů projektu (v případě obou kategorií regionů).

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti OP VVV (mezi méně a více rozvinuté regiony. Poměr, který žadatel zadává do IS KP14+ viz kapitola 8.1.5. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část)

Místo realizace projektu	Dopad projektu	Méně rozvinutý region	Více rozvinutý region
Méně rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Méně i více rozvinutý region	Méně rozvinutý region	100 %	0 %
Více rozvinutý region	Více rozvinutý region	0 %	100 %
Méně i více rozvinutý region	Více rozvinutý region	0 %	100 %

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 přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6. Vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1. Úplné vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, 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). Zbylá část celkových způsobilých výdajů představují přímé výdaje, kterých způsobilost je prokazována doložením účetních, daňových a jiných dokladů.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 36 z 53

8.7. Způsobilé výdaje

8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že z časového hlediska jsou v rámci této výzvy způsobilé výdaje od 1. 1. 2017. Podporu nelze poskytnout, pokud byl projekt fyzicky ukončen nebo plně proveden dříve, než žadatel předloží žádost o podporu, a to bez ohledu na to, zda žadatel provedl všechny související platby či nikoli.

8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

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

Osobní výdaje

Pro projekty v rámci této výzvy platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definované v dokumentu Seznam mezd/platů a možné postupy stanovení mezd/platů pro zaměstnance/pracovníky podílející se na realizaci projektů Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, (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 možnosti, 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 zaměstnance/pracovníky projektu platí následující omezení:

Odpracované hodiny v rámci uzavřených pracovně právních vztahů zaměstnance projektu se nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec placen za stejnou práci vícekrát.

Osoba, jejíž odměňování je i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OP VVV, může u všech subjektů (příjemce a partneři) zapojených do realizace projektu odpracovat v každém kalendářním měsíci maximálně počet hodin rovnající se 1,0 násobku fondu pracovní doby daného měsíce – 1 úvazek (tj. součet veškerých odpracovaných hodin zaměstnance včetně případných DPP a DPČ u příjemce a partnerů nesmí překročit počet hodin fondu pracovní doby pro daný měsíc), a to ve všech kalendářních měsících po dobu realizace projektu OP VVV.

Ve výjimečných případech může počet odpracovaných hodin zaměstnance u všech subjektů zapojených do realizace projektu dosahovat v součtu až 1,2 násobku fondu pracovní doby daného měsíce. Výjimku na tuto výši odpracovaných hodin lze udělit v odůvodněných případech především pro vybrané členy odborného týmu, kterými jsou pedagogičtí pracovníci škol vymezení § 7, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a akademičtí pracovníci vymezení § 70, odst. 2 zákona 111/1998 Sb., o vysokých školách.

Do počtu odpracovaných hodin se v souladu se zákoníkem práce a související legislativou započítává čerpaná dovolená, placený svátek, dny pracovní neschopnosti a ostatní překážky v práci.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 37 z 53

Do počtu odpracovaných hodin v daném měsíci se nezapočítává čerpání mateřské/rodičovské dovolené.

Příjemce musí současně zajistit, aby aplikací výše zmíněné výjimky nedocházelo k porušení zákoníku práce ani žádných dalších relevantních předpisů.

8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4 Nepřímé náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.7.4.1 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4.3 Definice nepřímých 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 v rámci této výzvy platí, že nezpůsobilé jsou výdaje, které souvisejí s vyloučenými aktivitami definovanými v kap. 5.2.4.3.

Příklady nezpůsobilých výdajů v rámci této výzvy:

- výdaje spojené se stážemi pedagogických pracovníků škol u zaměstnavatelů a ve firmách;
- výdaje spojené se stážemi pedagogických pracovníků, dětí, žáků a studentů VOŠ v zahraničí;
- mzdové výdaje spojené s následujícími pracovními pozicemi ve školách: školní asistent, asistent pedagoga, školní psycholog, speciální pedagog, kariérový poradce, metodik ICT, koordinátor spolupráce školy a firem, odborník z praxe ve výuce, rodilý mluvčí ve výuce;
- výdaje spojené s tvorbou výukových a metodických materiálů pro výuku všeobecné a odborné složky cizího jazyka;
- výdaje spojené s tvorbou výukových a metodických materiálů pro všeobecnou a odbornou složku středního a vyššího odborného vzdělávání, vyjma výukových a metodických materiálů pro kariérové poradenství;
- úhrada motivačních stipendií pro žáky SŠ a studenty VOŠ;
- výdaje spojené s adaptačními pobyty dětí a žáků;

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 38 z 53

- výdaje spojené se zařazováním dětí, žáků a studentů do systému speciálního školství²¹.

8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10. Finanční postihy za neplnění povinností příjemce/partnera

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 – INDIKÁTORY OP VVV

11.1. Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2. Pokyny pro žadatele

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.

Jako příloha Žádosti o podporu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze příjemce specifikuje dílčí výstupy indikátoru 5 49 01 Počet regionálních systémů, které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jedné jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 49 01 Počet regionálních systémů bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram k jednotce 1 (dílčí výstupy pro 1. platforma), jednotce 2 (výstupy pro 2. platforma) atd.

Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby v souhrnu dosahovaly minimální hranice bagatelní podpory.

Příklad: Žadatel připravuje projekt tak, aby se pan Novák v rámci projektu vzdělával minimálně v rozsahu 20 hodin. V rámci plánování projektu tedy plánuje pro pana Nováka dva druhy školení, jedno školení v rozsahu 12 hodin, druhé školení v rozsahu 8 hodin.

²¹ Za speciální školu je pro potřeby výzvy myšlena škola zřízena dle § 16 odst. 9 nebo dle § 48 odst. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 82/2015 Sb. a dále střední škola praktická jednoletá a střední škola praktická dvouletá.

Do plánovaných cílových hodnot indikátorů je pan Novák započten:

do indikátoru výstupu 5 40 00 – 2 školení;

do indikátoru výstupu 6 00 00 – 1 osoba;

do indikátoru výsledku 5 25 10 – 1 osoba.

!POZOR: Osoby zapojené a vykazované v indikátorech 5 10 16 a 5 10 17 jednorázové akce se nezapočítávají do podpořených osob.

11.3. Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu Implementace KAP

Typ	Kód NČI	Název	Monitorování a dokladování
výstup	6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastník se započítává v rámci projektu pouze jednou ve sledovaném období, kdy dosáhne bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně 20 hodin (může se skládat z více vzdělávacích akcí). ZoR projektu: K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období. Karta účastníka se vyplňuje v IS ESF2014+ online nebo offline, a to ve chvíli, kdy vstoupí podpořená osoba do vzdělání. Postup jak pracovat v IS ESF2014+ je uveden na webových stránkách MŠMT. (vzor karty účastníka: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv). Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se nedokládá. Příjemce má povinnost v systému IS ESF2014+ evidovat po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí).

Typ	Kód NČI	Název	Monitorování a dokladování
	5 40 00	Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání	Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, v kterém úspěšně ukončí podporu. Každá osoba se započítá tolikrát, kolik obdrží na sobě nezávislých podpor. Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii získaného certifikátu, potvrzení o ukončení stáže, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin výuky, o absolvování testu, zkoušky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, apod. dle typu vzdělávání. Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.
	5 49 01	Počet regionálních systémů	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy je dokončen poslední dílčí výstup popsáný v příloze Přehledu klíčových výstupů ESF. Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy.
	5 26 02	Počet platform pro odborná tematická setkání	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy platforma dokončí svou činnost. V ZoR projektu dokládá kopii zprávy o zřízení platformy pro odborné tematické setkání, dále popisuje průběžnou činnost platformy v ZoR projektu.
	5 12 12	Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu, vykazuje se ve chvíli, kdy je aktivita zrealizována. Započítává se vždy ucelená podpora, např. blok kroužků na rozvoj matematické gramotnosti. Každý typ mimoškolní aktivity se započítává v rámci projektu pouze jednou. K ZoR projektu příjemce doloží přehled realizovaných mimoškolních aktivit. Přehled obsahuje minimálně tyto údaje: datum konání, téma, popis obsahu, jméno osoby vedoucí mimoškolní aktivitu, počet žáků. Příjemce vede u mimoškolní aktivity třídní knihu nebo obdobnou evidenci se stručným popisem náplně/průběhu, kterou uchovává pro případnou kontrolu na místě. ŘO OP VVV si může v rámci kontroly

Typ	Kód NČI	Název	Monitorování a dokladování
			ZoR projektu vyžádat tuto evidenci k doložení.
	5 21 05	Počet produktů vzdělávání k podnikavosti	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Započítává se vždy ucelená podpora, např. blok kroužků k rozvoji podnikavosti. Každý typ mimoškolní aktivity se započítává v rámci projektu pouze jednou. V ZoR projektu příjemce doloží přehled realizovaných mimoškolních aktivit. Přehled obsahuje minimálně tyto údaje: datum konání, téma, popis obsahu, jméno osoby vedoucí mimoškolní aktivitu. Příjemce vede u mimoškolní aktivity třídní knihu nebo obdobnou evidenci se stručným popisem náplně/průběhu, kterou uchovává pro případnou kontrolu na místě. ŘO OP VVV si může v rámci kontroly ZoR projektu vyžádat tuto evidenci k doložení. K ZoR projektu příjemce přikládá kopii vytvořeného produktu či webový odkaz, kde je produkt uložen, originály jsou uchovávány pro případnou kontrolu na místě.
	5 21 06	Počet produktů polytechnického vzdělávání	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Započítává se vždy ucelená podpora, např. blok kroužků. Každý typ mimoškolní aktivity se započítává v rámci projektu pouze jednou. V ZoR projektu příjemce doloží přehled realizovaných mimoškolních aktivit. Přehled obsahuje minimálně tyto údaje: datum konání, téma, popis obsahu, jméno osoby vedoucí mimoškolní aktivitu. Příjemce vede u mimoškolní aktivity třídní knihu nebo obdobnou evidenci se stručným popisem náplně/průběhu, kterou uchovává pro případnou kontrolu na místě. ŘO OP VVV si může v rámci kontroly ZoR projektu vyžádat tuto evidenci k doložení. K ZoR projektu příjemce přikládá kopii vytvořeného produktu či webový odkaz, kde je produkt uložen, originály jsou uchovávány pro případnou kontrolu na místě.
	5 10 16	Počet uspořádaných jednorázových akcí v inkluzi	Příjemce k ZoR projektu přikládá soupisku uspořádaných jednorázových vzdělávacích nebo osvětových akcí, podpořených z OP VVV se zaměřením v oblasti inkluzivního vzdělávání.

Typ	Kód NČI	Název	Monitorování a dokladování
výsledek			V soupisce je uvedeno zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum uspořádání. Pro případnou kontrolu na místě u projektové dokumentace příjemce uchová prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci.
	5 10 17	Počet uspořádaných jednorázových akcí	Příjemce k ZoR projektu přikládá soupisku uspořádaných jednorázových vzdělávacích nebo osvětových akcí, podpořených z OP VVV (mimo akcí se zaměřením v oblasti inkluzivního vzdělávání, tyto akce se vykazují v indikátoru 5 10 16). V soupisce je uvedeno zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum uspořádání. Pro případnou kontrolu na místě u projektové dokumentace příjemce uchová prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci.
	5 25 10	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	Pracovník se vykáže v rámci projektu jednou. Poprvé je nutné dosaženou hodnotu tohoto indikátoru vykázat nejpozději v předposlední ZoR projektu. V ZZoR projektu se vykáže zbylá hodnota pracovníků, kteří nebyli vykázáni v předposlední ZoR projektu. ZoR projektu: Ve chvíli vykazání hodnoty indikátoru se k ZoR projektu přikládá „Souhrnná zpráva za celou organizaci“ složená z dílčích zpráv pracovníků, kteří nově získané poznatky a dovednosti uplatnili v praxi. Kontrola na místě: Portfolio pedagoga/profesionálního portfolio. V průběhu realizace projektu zpracovává každý podpořený pracovník reflexi absolvovaných aktivit v portfolio pedagoga, nebo v jiném profesním portfolio (u nepedagogů). Pracovník v portfolio označí záznam o reflexi číslem projektu a popíše uplatnění a ověření nově získaných poznatků a dovedností. Portfolia zahrnující dílčí zprávy příjemce uchovává pro případnou kontrolu na místě. Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopii portfolio.
	5 43 10	Počet podpořených spoluprací	Spolupráce vznikne v průběhu realizace projektu, dokládá se v předposlední ZoR projektu smlouvou/ /dohodou/memorandem o spolupráci nebo obdobným dokumentem a zprávou o průběhu

Typ	Kód NČI	Název	Monitorování a dokladování
			spolupráce. Smlouva/dohoda/memorandum musí zpravidla obsahovat tyto náležitosti: Smluvní strany, účel, případně cíl, věcný popis spolupráce a období, na které se spolupráce uzavírá. V ZZoR se doloží konečná zpráva o průběhu spolupráce. Dokládají se kopie, originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě.
	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 "Přehled organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí". 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>, případné specifikace indikátorů jsou uvedeny ve výzvě. Vzory šablon pro dokladování indikátorů výstupů a výsledků jsou uvedeny zde: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, jako podstatná změna projektu nezakládající změnu právního aktu.

Bagatelní podpora

Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně **20 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto minimální rozsahu se konkrétní osoba započítá do indikátoru 6 00 00 Celkový počet účastníků.

11.4. Sankce v důsledku pochybení příjemce

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 44 z 53

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Partnerství není pro tuto výzvu povinně vyžadováno. V případě PO OSS v roli partnera se může jednat pouze o partnerství bez finančního příspěvku.

V případě zapojení partnerů s finančním příspěvkem, který není školou, nebo školským zařízením zapsaným ve školském rejstříku je nezbytné, aby bylo zajištěno dodržování pravidel veřejné podpory v rámci projektu ve vztahu k partnerům s finančním příspěvkem v případě, že by některé z dílčích aktivit mohly být považovány za hospodářskou činnost (více viz kap. 15).

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Kapitola upřesňuje podmínky definované v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro tuto výzvu platí, že Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

V souladu s bodem 17 Sdělení o pojmu státní podpora se o hospodářskou činnost nejedná v případě, kdy veřejnoprávní subjekty jednají jakožto orgány veřejné moci, tj. v případě, kdy daná činnost patří mezi základní funkce státu (samosprávného celku), nebo jestliže je s těmito funkcemi spojena svou povahou, svým cílem a pravidly, kterými se řídí.

Aktivity realizované v rámci projektu v souladu s Výzvou probíhají na nekomerčním základě, jsou poskytovány zdarma (bez vstupného či poplatků), jejich výstupy musejí být obecně přístupné a volně šířeny v rámci otevřených licencí. S ohledem na výše uvedené charakteristiky a na specifický obsah projektů, které souvisí s implementací krajských akčních plánů, tedy nelze podpořené aktivity považovat za aktivity, které by byly alternativou ke komerčním činnostem, neboť se samosprávné územní celky nehodlají věnovat výkonu činnosti za úplatu, ale plní vůči svému obyvatelstvu své poslání v oblasti sociální, kulturní a vzdělávací. Samosprávné územní celky tedy ve vztahu k podpořeným aktivitám nevykonávají hospodářské činnosti ve smyslu práva veřejné podpory.

Současně je nezbytné, aby byla ze strany samosprávných územních celků (které plní své poslání v oblasti sociální, kulturní a vzdělávací) zajištěno dodržování pravidel veřejné podpory v rámci projektu ve vztahu k partnerům s finančním příspěvkem v případě, že by některé z dílčích aktivit mohly být považovány za hospodářskou činnost. V takovém případě lze doporučit ve vztahu k relevantním partnerům zejména aplikaci transparentního výběru, tzn. ověření nejen odborné způsobilosti partnera pro výkon činností v rámci projektu, ale zároveň posouzení efektivnosti nákladů s jeho zapojením spojených. Způsob výběru partnera s finančním příspěvkem může být ze strany poskytovatele namátkově ověřen.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 45 z 53

Žadatel/příjemce (reprezentující orgán veřejné moci) nebude prostřednictvím podporovaných aktivit vykonávat hospodářskou činnost, či jiné činnosti za úplatu, ale bude vůči svému obyvatelstvu plnit své poslání v oblasti sociální, kulturní a vzdělávací.

Spolu se žádostí o podporu žadatel předloží povinnou přílohu „Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory“ (viz kap. 18.10), ve které vyhodnotí naplnění jednotlivých znaků veřejné podpory na úrovni projektu. V případě, že nebudou kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, lze projekt podpořit v režimu nezakládajícím veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. V případě, že budou kumulativně naplněny všechny znaky veřejné podpory, není možné daný projekt podpořit.

15.1. Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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 nerelevantní.

15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Pro tuto výzvu nerelevantní.

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.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 46 z 53

15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (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.

18. PŘÍLOHY

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

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

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

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.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 47 z 53

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

AVIZO

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 48 z 53

18.10. Příloha č. 10: Seznam příloh k žádosti o podporu a způsob jejich doložení

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu jsou k dispozici v IS KP14+ u vyhlášené 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.

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část		
Číslo vydání: 0	Datum účinnosti: xxxx	Stránka 49 z 53

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	ČP v IS KP14+	Originál	ČJ	F11, P2, P4	Každý oprávněný žadatel.
Prohlášení o přijatelnosti žadatele: – vlastní prostředky – exekuce – bezúhonnost fyzických osob	ČP v IS KP14+	Originál	ČJ	P2, F11	Každý oprávněný žadatel.
Harmonogram klíčových aktivit	vzor v IS KP14+	Kopie prostá	ČJ	F3, F6, P1, P4, V2.6	Každý oprávněný žadatel.
Prokázání vlastnické struktury žadatele	vzor v IS KP14+	Originál/úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P2	Každý oprávněný žadatel.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	vzor v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, F12	Každý oprávněný žadatel.
Realizační tým	vzor v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, V1.1, V1.2, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel.
Komentář k rozpočtu	vzor není k dispozici	Originál	ČJ	F3, F7, F8, V4.1	Každý oprávněný žadatel.
Zápis z povinné konzultace	vzor není k dispozici	Originál	ČJ	F3, F13, V6.1	Každý oprávněný žadatel.
Schválený Krajský akční plán	vzor není k dispozici	Kopie	ČJ	F3, P7, V2.1, V2.2	Každý oprávněný žadatel.
Název <u>povinně volitelné</u> 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	vzor v IS KP14+	Prostá kopie (s žádostí) Originál/úředně ověřená kopie (před vydáním PA)	ČJ	F3, F10, P4	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner.
Prohlášení o přijatelnosti partnera: – vlastní prostředky – souhlas zřizovatele – exekuce – bezdlužnost – bezúhonnost fyzických	vzor v IS KP14+	Originál/úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F11, P5	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner. Výjimky: – Zajištění vlastních prostředků pouze partner s fin. příspěvkem, neprohlašují OSS, PO OSS, státní

Výzva PO3 Implementace KAP I - Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 50 z 53

a právnických osob					VŠ a školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; – Souhlas zřizovatele – dokládají pouze PO OSS a PO územ. samosprávných celků; – Bezdlužnost – dokládají všichni kromě OSS, PO OSS, územně samosprávných celků, PO územ. samosprávných celků a státních VŠ; – Bezúhonnost fyzických osob – dokládají všichni kromě OSS a státních VŠ; – Bezúhonnost právnických osob – dokládají všichni kromě OSS, územně samosprávných celků a státních VŠ.
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	vzor v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2, V4.2	Každý oprávněný žadatel v případě výběru relevantních aktivit.
Prokázání vlastnické struktury partnera	vzor v IS KP14+	Originál / úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P5	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner s fin. příspěvkem. Výjimky viz kap. 5.2.1.
Doklady k oprávněnosti partnera	vzor není k dispozici – zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp.	Kopie prostá	ČJ	F3, P5	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner kromě OSS a územně samosprávných celků.

Smlouva o partnerství	vzor v IS KP14+	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	vzor v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, P5, P6	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner. Pokud ještě není uzavřena smlouva o partnerství.
Doklad o ročním obrátu	vzor není k dispozici – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F11	V případě partnera v projektu. Každý oprávněný partner s fin. příspěvkem. Výjimky viz kap. 5.2.1.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. 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. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

ASZ	Agentura pro sociální začleňování
ID	Identifikační číslo
KAP	Krajský akční plán
RSK	Regionální stálá konference