

# Pravidla pro žadatele a příjemce

## Specifická část

Výzva Inkluzivní vzdělávání  
pro sociálně vyloučené lokality (SVL)

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

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| <b>VERZE:</b>           | 0                   |
| <b>VYDAL:</b>           | Řídicí orgán OP VVV |
| <b>DATUM PLATNOSTI:</b> | XXXX                |
| <b>DATUM ÚČINNOSTI:</b> | XXXX                |



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

*Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část*

Číslo vydání: 0

Datum účinnosti: xxxx

Stránka 1 z 55

## Obsah

|          |                                                                                                                         |    |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.       | KAPITOLA – ÚVOD .....                                                                                                   | 5  |
| 2.       | KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ.....                                                                              | 5  |
| 3.       | KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE .....                                                              | 7  |
| 4.       | KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM.....                                                          | 8  |
| 5.       | KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ .....                               | 8  |
| 5.1.     | VYHLÁŠENÍ VÝZEV .....                                                                                                   | 8  |
| 5.2.     | PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU .....                                                                                        | 8  |
| 5.2.1.   | Oprávněnost žadatele/partnera.....                                                                                      | 8  |
| 5.2.2.   | Územní způsobilost projektů OP VVV .....                                                                                | 9  |
| 5.2.2.1. | Přípustné místo dopadu realizace projektu.....                                                                          | 10 |
| 5.2.2.2. | Přípustné místo realizace projektu .....                                                                                | 10 |
| 5.2.3.   | Oprávněnost cílových skupin .....                                                                                       | 11 |
| 5.2.4.   | Oprávněnost aktivit projektu .....                                                                                      | 11 |
| 5.2.4.1. | Povinné aktivity.....                                                                                                   | 12 |
| 5.2.4.2. | Povinně volitelné aktivity .....                                                                                        | 21 |
| 5.2.4.3. | Vyloučené aktivity .....                                                                                                | 29 |
| 5.2.5.   | Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu .....                                                                    | 30 |
| 5.2.5.1. | Finanční milníky.....                                                                                                   | 30 |
| 5.2.6.   | Cost Benefit analýza (CBA) .....                                                                                        | 30 |
| 5.3.     | PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU .....                                                                                          | 30 |
| 5.4.     | FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ .....                                                                                         | 30 |
| 5.4.1.   | Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....                                                                    | 31 |
| 5.4.2.   | Věcné hodnocení .....                                                                                                   | 31 |
| 5.4.3.   | Výběr projektů .....                                                                                                    | 33 |
| 5.5.     | ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI.....                                                              | 33 |
| 6.       | KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/ PŘEVODU PODPORY .....                                  | 33 |
| 6.1.     | POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI .....                                                                              | 33 |
| 6.2.     | FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ.....                                                                              | 33 |
| 6.3.     | VYROZUMĚNÍ O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV .....                                                                 | 34 |
| 6.4.     | DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY .....                                              | 34 |
| 6.5.     | PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY.....                                                                                         | 35 |
| 7.       | KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ .....                                                                 | 35 |
| 7.1.     | MONITOROVÁNÍ .....                                                                                                      | 35 |
| 7.1.1.   | Průběžná zpráva o realizaci projektu .....                                                                              | 35 |
| 7.1.2.   | Informace o pokroku v realizaci projektu .....                                                                          | 35 |
| 7.1.3.   | Závěrečná zpráva o realizaci projektu.....                                                                              | 36 |
| 7.1.4.   | Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace)..... | 36 |
| 7.1.5.   | Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu .....                                                                          | 36 |
| 7.1.6.   | Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu .....                                                                         | 36 |
| 7.2.     | ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU.....                                                                                 | 36 |
| 7.2.1.   | Nepodstatné změny v projektu .....                                                                                      | 36 |
| 7.2.2.   | Podstatné změny v projektu.....                                                                                         | 36 |
| 7.3.     | UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST.....                                                                                 | 36 |
| 7.3.1.   | Časový rámec ukončování projektů.....                                                                                   | 36 |

|          |                                                                           |    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.3.2.   | Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění.....                    | 36 |
| 7.3.3.   | Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování .....             | 36 |
| 7.3.4.   | Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu.....                        | 37 |
| 7.3.5.   | Předčasné ukončení projektu .....                                         | 37 |
| 7.3.6.   | Udržitelnost projektu.....                                                | 37 |
| 8.       | KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ .....                     | 37 |
| 8.1.     | FINANCOVÁNÍ PROJEKTU.....                                                 | 37 |
| 8.1.1.   | Financování ex post.....                                                  | 37 |
| 8.1.2.   | Financování ex ante.....                                                  | 37 |
| 8.1.3.   | Financování způsobem kombinovaných plateb .....                           | 38 |
| 8.1.4.   | Provádění plateb OSS, příspěvkových organizací OSS (PO OSS).....          | 38 |
| 8.1.5.   | Spolufinancování v projektech OP VVV .....                                | 38 |
| 8.2.     | ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ.....                                             | 38 |
| 8.3.     | BANKOVNÍ ÚČET .....                                                       | 38 |
| 8.4.     | POKLADNA .....                                                            | 39 |
| 8.5.     | DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY .....                                               | 39 |
| 8.6.     | VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ .....                                                   | 39 |
| 8.6.1.   | Úplné vykazování výdajů .....                                             | 39 |
| 8.6.2.   | Zjednodušené vykazování výdajů .....                                      | 39 |
| 8.7.     | ZPŮSOBILÉ VÝDAJE.....                                                     | 39 |
| 8.7.1.   | Obecné podmínky způsobilosti výdaje .....                                 | 39 |
| 8.7.2.   | Způsobilé výdaje dle druhu.....                                           | 40 |
| 8.7.3.   | Věcné příspěvky v OP VVV .....                                            | 41 |
| 8.7.4.   | Nepřímé náklady .....                                                     | 41 |
| 8.7.4.1. | Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF .....              | 41 |
| 8.7.4.2. | Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR.....              | 41 |
| 8.7.4.3. | Definice nepřímých nákladů .....                                          | 41 |
| 8.8.     | NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE .....                                                  | 42 |
| 8.9.     | PŘÍJMY PROJEKTU .....                                                     | 42 |
| 8.10.    | FINANČNÍ POSTIHY (SANKCE) ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA .....  | 42 |
| 9.       | KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ .....                      | 42 |
| 10.      | KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO .....             | 42 |
| 11.      | KAPITOLA – INDIKÁTORY OP VVV .....                                        | 42 |
| 11.1.    | VÝKLAD POJMŮ .....                                                        | 42 |
| 11.2.    | POKYNY PRO ŽADATELE.....                                                  | 42 |
| 11.3.    | POKYNY PRO PŘÍJEMCE .....                                                 | 43 |
| 11.3.1.  | Společné indikátory.....                                                  | 47 |
| 11.4.    | SANKCE V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE .....                                | 47 |
| 12.      | KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK .....                                         | 47 |
| 12.1.    | PŮSOBNOST .....                                                           | 47 |
| 12.2.    | OBEČNÁ USTANOVENÍ .....                                                   | 47 |
| 12.3.    | POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU A ZAKÁZEK VYŠŠÍ HODNOTY ..... | 47 |
| 12.4.    | KONTROLA VÝBĚROVÝCH A ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ .....                             | 47 |
| 12.5.    | ÚSPORY PROJEKTU.....                                                      | 47 |
| 13.      | KAPITOLA – PARTNERSTVÍ.....                                               | 48 |
| 14.      | KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY.....                                | 48 |
| 15.      | KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA .....                                          | 48 |
| 15.1.    | ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY .....                                | 48 |

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15.2. VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU..... | 48 |
| 15.3.1. Blokové výjimky.....                                                                          | 49 |
| 15.3.2. Podpora malého rozsahu de minimis.....                                                        | 49 |
| 15.3.3. Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ) .....                                              | 49 |
| 15. 4. IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT .....                               | 49 |
| 15.5. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY .....                           | 49 |
| 15.6. EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+ .....                                                        | 49 |
| 15.7. DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU .....                                           | 49 |
| 16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ) .....                            | 50 |
| 17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY .....                                                               | 50 |
| 18. PŘÍLOHY.....                                                                                      | 50 |
| 18.1. PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM.....                    | 50 |
| 18.2. PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI .....                                | 50 |
| 18.3. PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU.....                    | 50 |
| 18.4. PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI.....                                       | 50 |
| 18.5. PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI .....                                               | 50 |
| 18.6. PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE.....                                  | 50 |
| 18.7. PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO .....                                           | 50 |
| 18.8. PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ .....                                          | 50 |
| 18.9. PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI OZNÁMENÍ O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE.....                            | 50 |
| 18.10. PŘÍLOHA Č. 10: ZPŮSOB DOLOŽENÍ PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU .....                                | 51 |
| 18.11. PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY.....      | 55 |
| 18.12. PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ ..... | 55 |
| 19. SEZNAM ZKRATEK .....                                                                              | 55 |

## 1. KAPITOLA – ÚVOD

Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce výzvy Inkluzivní vzdělávání pro SVL doplňuje/upravuje Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část (PpŽP - obecná část). Zatímco obecná část upravuje pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato specifická část obsahuje doplňující pravidla výzvy Inkluzivní vzdělávání pro SVL u relevantních kapitol.

Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část ve verzi 0, jsou verzí pravidel informativního charakteru, kterou vydává Řídicí orgán OP VVV spolu s avízem výzvy, tj. před zveřejněním výzvy v IS KP14+.

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

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jsou pro tuto výzvu specifikovány níže uvedené pojmy:

**Neformální klub** (povinně volitelná aktivita č. 5)

- veden min. jedním zodpovědným pracovníkem, tj. vedoucím klubu odpovědným za provoz klubu
- podporované činnosti:
  - individuální nebo skupinové doučování pedagogickým/nepedagogickým pracovníkem nebo dobrovolníkem,
  - individuální doučování „starším kamarádem“,
  - individuální doučování „vrstevnické“.

**Neformální předškolní centrum**

Neformální předškolní centrum (zkráceně centrum) má za cíl připravit děti ze znevýhodněného prostředí k začleňování do mateřských škol hlavního vzdělávacího proudu a také pomoci mateřským školám se zapojením těchto dětí do vzdělávání. Centrum spolupracuje s mateřskou školou, poskytuje podporu jejím pracovníkům a připravuje děti a rodiče na přechod dětí ze znevýhodněného prostředí do MŠ. Centrum nesmí fungovat jako speciální třída ani jako segregovaná třída vzdělávající děti se SVP (potřebou podpůrných opatření) při mateřské škole, pokud má mateřská škola kapacity tyto děti přijmout, musí je vzdělávat společně s ostatními dětmi.

**Rozvoj občanských, sociálních a personálních kompetencí** (gramotností) **dle RVP**, prostřednictvím zacílení na:

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 5 z 55 |

- a) životní prostředí a ochranu přírody (např. kroužek ekologie),
- b) kulturní a duchovní hodnoty a jejich ochranu (např. kroužek mladého historika, dramatický, recitační, literární, jazykový kroužek, sborový zpěv, dětský a mládežnický orchestr nebo hudební skupina apod., v souladu se zaměřením výzvy nejsou kroužky zaměřené výhradně na individuální taneční nebo pohybové aktivity, sólový zpěv, individuální hru na hudební nástroj apod.),
- c) chování v krizových situacích a situacích ohrožujících život (např. zdravotnický kroužek, kroužek mladých hasičů atd.),
- d) obecný prospěch a obecně prospěšnou činnost (např. dobrovolnický kroužek),
- e) události a vývoj veřejného života (např. kroužek Mladý Demosthenes s předpokládanou účastí členů kroužku v celostátní soutěži),
- f) sportovní aktivity (v souladu s výzvou nejsou podporovány individuální sporty),
- g) projektový kroužek (náplní činnosti je zpracování žákovského školního projektu, který odpovídá svým zaměřením rozvoji sociálních a personálních kompetencí dle RVP ZV – např. zpracování a realizace žákovského projektu důsledného třídění všech druhů odpadů ve škole nebo zařízení zájmového vzdělávání, projekt zaměřený na zvyšování finanční gramotnosti, budování aktivních občanských postojů atd.),
- h) kroužek typu „Naše škola, Náš dům dětí atd.“ (Kroužek rozvíjející sociální a personální kompetence – vydávání školního časopisu, vysílání žákovského školního rádia, pořádání akcí pro veřejnost atd.).

### **Spolupracující subjekt**

Spolupracujícím subjektem jsou školy, které nejsou v pozici partnera projektu, ale jsou v něm realizovány aktivity/podaktivity projektu, které jsou pro tuto instituci přínosné anebo se děti/žáci nebo zaměstnanci školy pravidelně účastní aktivit projektu, např. žákům je poskytována podpora formou doučování v rodinách apod.

### **Tranzitní programy a programy přechodu ze školy do práce**

Definici tranzitního programu v roce 1994 zavedl Council for Exceptional Children: „Přechod se vztahuje ke změně v chování studenta, kdy se ujímá dospělé role ve společnosti. Tyto role zahrnují zaměstnání, další studium, vedení domácnosti, přiměřené začlenění do společnosti a uspokojivé osobní a sociální vztahy. Proces přechodu obsahuje koordinovanou účast ve školních programech, ve službách agentur pro dospělé lidi a v přirozené podpoře ve společnosti. V rámci širokého konceptu vývoje kariéry může přechod začínat na základní nebo střední škole. Tranzitní plánování by nemělo začít později než ve 14 letech a studenti by měli být podporováni v celé šíři jejich schopností k převzetí co největší zodpovědnosti pro toto plánování.“

Cílem tranzitních programů je pomoci mladým lidem získat zkušenosti v oblasti pracovního života a zvýšit jejich šance na získání zaměstnání po skončení školy, a to prostřednictvím systematické práce zaměřené na rozvoj klíčových pracovních a sociálních dovedností, které zároveň odpovídají i potřebám zaměstnavatelů. Důraz musí být kladen na individuální podporu mladých lidí poskytovanou na základě individuálních plánů. Plány vytváří mladý člověk, kterému je podpora poskytována poradcem/poradkyní, rodinou, zástupci školy a případně dalšími lidmi, například vrstevníky. Jsou v nich definovány individuální cíle, způsoby, kterými jich lze dosáhnout a lidé, kteří s dosažením cílů pomohou.

| <i>Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</i> |                              |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| <i>Číslo vydání: 0</i>                                                                          | <i>Datum účinnosti: xxxx</i> | <i>Stránka 6 z 55</i> |

V ČR většinou je tranzitní program pojmán jako příprava na pracovní uplatnění v rámci podporovaného zaměstnávání jako individuální praxe s asistencí, která se vyjednává a ověřuje ještě v posledním ročníku školy.

### **Zapojená škola/nezapojená škola**

„Zapojenou školou“ je v pojetí této výzvy taková škola nebo školské zařízení, v nichž jsou realizovány pravidelné projektové aktivity/podaktivity anebo se děti/žáci nebo pracovníci školy pravidelně účastní aktivit projektu.

Jedná se o:

- a) školy a školská zařízení, které jsou v roli partnera projektu s finanční účastí/bez finanční účasti,
- b) školy a školská zařízení, která nejsou v pozici partnera projektu, ale jsou v něm realizovány pravidelné aktivity/podaktivity projektu, které jsou pro tuto instituci přínosné anebo se děti/žáci nebo pracovníci školy pravidelně účastní aktivit projektu, např. jejich žákům je poskytována podpora formou doučování v rodinách apod. (viz také pojem spolupracující subjekt).

**Nezapojená škola** je taková, v níž neprobíhají projektové aktivity/podaktivity v klasické podobě (pravidelně, dlouhodobě), ale žáci, pedagogové či rodiče z této nezapojené školy se zúčastní jen některé i jednorázové akce společně se zapojenou školou – např. v rámci podaktivity č. 5.6 je možné uskutečnit exkurzi do nezapojené školy, zorganizovat sportovní utkání mezi týmy obou škol atd.

### **Žák/dítě ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí**

Je žák (dítě), viz *Systémová podpora inkluzivního vzdělávání v ČR - Katalog podpůrných opatření pro žáky s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu sociálního znevýhodnění*, dostupné z <http://www.inkluzive.upol.cz/portal/vystupy/>, který je znevýhodněn při svém vzdělávání z důvodu příslušnosti k etnické nebo národnostní skupině či specifickému sociálnímu prostředí, zejména je-li znevýhodnění spojeno s nedostatečnou znalostí vyučovacího jazyka ve srovnání s ostatními žáky (dětmi) třídy, z důvodu používání odlišného jazyka nebo specifické formy vyučovacího jazyka v domácím prostředí žáka (dítěte), pro účely OP VVV sem nespádají žáci (děti) se sluchovým postižením, a dále splňuje alespoň jednu další podmínku 1–3:

1. žijící v prostředí, kde není dlouhodobě dostatečně podporován ke vzdělávání či přípravě na vzdělávání (například z důvodů nedostatečného materiálního zázemí, nevyhovujících bytových podmínek, časové náročnosti dopravy do školy, nezájmu ze strany zákonných zástupců, konfliktů v rodině);
2. jehož zákonní zástupci se školou dlouhodobě nespolečně spolupracují a je to na újmu oprávněných zájmů žáka (dítěte);
3. žijící v prostředí sociálně vyloučených lokalit nebo lokalit sociálním vyloučením ohrožených.

## **3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 7 z 55 |

## 4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

### 5.1. Vyhlášení výzev

Výzva je vyhlášena jako průběžná využívající jednokolový model hodnocení, přičemž žadatel předkládá žádost o podporu v termínu stanoveném výzvou.

Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost konzultovat znění projektového záměru 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 povinných/povinně volitelných příloh je uveden v kapitole 18.10 obsahující formu a způsob doložení.** V rámci této výzvy nemají žadatelé povinnost předkládat CBA – Cost Benefit Analýzu (finanční ani socioekonomickou analýzu).

#### 5.2.1. Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávněný žadatel a partner je vymezen v textu výzvy (bod 4.1 a 4.2).

**Oprávněný žadatel/partner je povinen splnit všechna následující kritéria:**

- **Typ žadatele/partnera** je uveden ve výčtu oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě.
- Žadatelé/partneři s finančním příspěvkem jsou povinni doložit svoji **strukturu vlastnických vztahů**. Žadatel dokládá strukturu vlastnických vztahů v žádosti o podporu na záložce Subjekty projektu/Osoby subjektu, partner s finančním příspěvkem dokládá strukturu vlastnických vztahů prostřednictvím povinné přílohy žádosti o podporu – Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10. Příloha č. 10: Seznam příloh k žádosti o podporu a způsob jejich doložení). Posuzuje se, zda žadatel/partner s finančním příspěvkem doložil vlastnickou strukturu v souladu s § 14 odstavcem 3 písm. e) zákona o rozpočtových pravidlech; tzn., je-li žadatel/partner s finančním příspěvkem právnickou osobou<sup>1</sup>, doloží informaci 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,

<sup>1</sup> S výjimkou OSS.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 8 z 55 |

- osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.
- Zároveň žadatel/partner s fin. příspěvkem, který není právnickou osobou veřejného práva<sup>2</sup>, je povinen k žádosti o podporu přiložit **seznam svých skutečných majitelů** 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 informaci o fyzické osobě či osobách, které v rámci něj vykonávají nejvyšší řídicí funkci. Žadatel i partner s fin. příspěvkem dokládá prostřednictvím přílohy Prokázání vlastnické struktury (viz kap. 18.10).
- V souvislosti se zveřejněním/doložením struktury vlastnických vztahů a s cílem zamezit potenciálnímu střetu zájmů má žadatel/partner s fin. příspěvkem 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 v příloze Prokázání vlastnické struktury.
- Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky **bezdlužnosti vůči České správě sociálního zabezpečení, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám** (nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle ust. § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, nebo placení pojistného a penále ve splátkách, dle ust. § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- Žadatel/partner je **trestně bezúhonný**;
- Žadatel/partner **není v úpadku** podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; není proti němu vedena exekuce nebo výkon rozhodnutí nebo není v likvidaci.

### 5.2.2. Územní působnost projektů OP VVV

Pro projekty v rámci této výzvy je určena programová oblast více rozvinutý region a méně rozvinuté regiony. V této výzvě je umožněno využít výjimky dle čl. 13 odst. 2 nařízení o ESF, tzn., je možné realizovat projekty i mimo programovou oblast, tedy na celém území ČR a vybrané aktivity také na území EU (viz kap. 5.2.2.2).

Poměr financování mezi více a méně rozvinutými regiony je **pevně dán** a je uveden v kapitole 8.1.5. Poměr financování žadatel takto přesně vyplní v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle.

<sup>2</sup> 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, Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Česká národní banka, Český rozhlas, Česká televize, Česká tisková kancelář.

### 5.2.2.1. Přípustné místo dopadu realizace projektu

Místo dopadu realizace aktivit je místo, kde působí/bude působit cílová skupina po absolvování aktivit projektu. Určí se např. dle působení „pedagoga/ů“ (cílová skupina), kteří získané znalosti a dovednosti nabyté v projektu budou uplatňovat; dle umístění školy žáka ze znevýhodněného prostředí apod.

Přípustné místo dopadu projektu je možné buď pouze na území více rozvinutého regionu (hl. město Praha), nebo pouze na území méně rozvinutého/tých regionu/ů.

V případě žadatele kategorie I musí být dopad na cílovou skupinu v obcích, na jejichž území se nachází SVL a jsou zapojené v KPSVL. V žádosti o podporu žadatel na záložce místa dopadu vymezí území v rozlišení na obec.

V případě žadatele kategorie II (kraj) musí být dopad aktivit projektu na cílovou skupinu na území obcí se sociálně vyloučenou lokalitou, které nejsou zapojené v KPSVL. V žádosti o podporu žadatel na záložce místa dopadu vymezí území v rozlišení na obec, u hl. města Prahy na městské části. Žadatel kraj nesmí vyplnit obec zapojenou v KPSVL.

Pro potřeby výzvy bude primárním zdrojem informací o obcích, na jejichž území se nachází SVL, aktualizovaná tzv. Gabalova zpráva (studie GAC 2015, dostupná na <http://www.esfcr.cz/mapa-svl-2015/?page=1>; výskyt SVL dle ORP – viz: [https://www.esfcr.cz/mapa-svl-2015/www/index2f08.html?page=iframe\\_orp](https://www.esfcr.cz/mapa-svl-2015/www/index2f08.html?page=iframe_orp); informace o lokalitách/obcích spolupracujících s ASZ a zapojených v KPSVL – viz [http://www.socialni-zaclenovani.cz/index.php?option=com\\_k2&id=16&view=item&Itemid=2](http://www.socialni-zaclenovani.cz/index.php?option=com_k2&id=16&view=item&Itemid=2)).

Příklad: Žadatel/příjemce působí v Ústeckém kraji, což je méně rozvinutý region a aktivity probíhají pro cílovou skupinu z obcí Ústeckého kraje, na jejichž území se nachází SVL (místo dopadu realizace projektu je méně rozvinutý region). Žadatel na záložce Specifického cíle zvolí poměr rozpadu mezi více rozvinutým a méně rozvinutým regionem vždy 0/100 (viz tabulka v kapitole 8.1.5).

Příklad: Žadatel/příjemce je hl. město Praha, což je více rozvinutý region a aktivity probíhají pro cílovou skupinu z hl. města Prahy (místo dopadu realizace projektu je více rozvinutý region). Žadatel na záložce Specifického cíle zvolí poměr rozpadu mezi více rozvinutými regiony (hl. město Praha) a méně rozvinutými regiony (13 krajů mimo hl. město Prahu) vždy 100/0 (viz tabulka v kapitole 8.1.5).

V průběhu realizace projektu příjemce nedokládá vazbu cílové skupiny na programovou oblast.

Dojde-li v průběhu realizace projektu kraje (příjemce kategorie II) k situaci, kdy se obec zahrnutá v projektu kraje zapojí do KPSVL a vstoupí do spolupráce s ASZ, je příjemce povinen v následující ZoR projektu o této skutečnosti informovat Řídicí orgán a situaci řešit poté změnovým řízením tak, aby dopad projektu byl pouze na obce se SVL, které nejsou zapojené v KPSVL.

### 5.2.2.2. Přípustné místo realizace projektu

Projekt musí být realizován na území České republiky. U podaktivity *Realizace studijních cest/stáží do zahraničí* (viz kap. 5.2.4.1 – podaktivity č. 2.2 a 3.2) je možná realizace **na území EU**.

Realizace je tam, kde probíhají aktivity projektu (v žádosti o podporu na záložce „místo realizace projektu“ postačí rozlišení na ORP, okresů (LAU1)). Na této záložce nelze vymezit území mimo ČR,

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 10 z 55 |

proto žadatel u popisu aktivity č. 2.2 a 3.2 – *Realizace studijních cest/stáží do zahraničí* vyjmenuje zahraniční lokality/země EU, kde stáže budou probíhat.

### 5.2.3. Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnost cílových skupin je vymezena v textu výzvy.

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

- potřeby cílové skupiny a na jaké potřeby zvolené cílové skupiny projekt reaguje,
- velikost zvolené cílové skupiny, kolik osob je plánováno 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

V záložce žádosti o podporu „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ žadatel uvede níže uvedené názvy aktivit a podaktivit, které bude v projektu realizovat. Doporučujeme žadatelům zachovat názvy klíčových aktivit dle názvů podporovaných aktivit 1–5. Klíčové aktivity (kromě Řízení projektu) musí obsahovat i popis zvolených podaktivit. Realizace aktivit musí probíhat v souladu se všemi podmínkami a požadavky uvedenými v jednotlivých popisech aktivit, obsah aktivit musí odpovídat níže uvedenému popisu.

Žadatel kategorie I musí doložit zapojení do KPSVL a soulad všech aktivit se Strategickým plánem sociálního začleňování (dále jen SPSZ), respektive jeho povinnou přílohou Místním plánem inkluze (MPI), a to formou povinné přílohy k žádosti o podporu „Potvrzení ASZ k projektu“<sup>3</sup> se souhlasným vyjádřením Agentury (Odboru) pro sociální začleňování Úřadu vlády ČR (ASZ) ke všem aktivitám uvedeným v žádosti.

Žadatel kraj předkládá Školskou inkluzivní koncepci kraje (ŠIKK), se kterou musí být zvolené aktivity projektu v souladu. Školská inkluzivní koncepce kraje musí být v souladu s Akčním plánem pro inkluzivní vzdělávání na roky 2016–2018 a nově připravovaným Akčním plánem pro inkluzivní vzdělávání na roky 2019–2020. Školská inkluzivní koncepce kraje se zaměřuje na strategické uvažování a plánování v oblasti vzdělávání, cílem je kvalitní inkluzivní vzdělávání. Součástí plánu bude koncepce desegregace škol a tříd. 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 při tvorbě Školské inkluzivní koncepce spolupracovat s individuálním projektem systémovým Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi. Finální verze koncepce musí být pak schválena

<sup>3</sup> Přílohou Potvrzení ASZ k projektu je také MPI, který žadatel rovněž dokládá k žádosti o podporu.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 11 z 55 |

dvěma členy Odborné platformy pro společné vzdělávání zřízené v Individuálním projektu systémovém Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi (NIDV).

**Bodově budou ve věcném hodnocení zvýhodněny projekty, které pravidelně zapojí rodiče dětí a žáků z povinné cílové skupiny do aktivit projektu** (viz příloha č. 2 – Hodnoticí kritéria, specifické kritérium V6.1). Žadatel uvede informaci o pravidelném zapojení těchto rodičů u popisu této cílové skupiny a současně uvede v klíčových aktivitách projektu aktivity, které povedou k pravidelnému zapojování rodičů těchto dětí a žáků min. jedenkrát měsíčně (mimo hlavní prázdniny).

V této výzvě je možné také zapojit školy, které vzdělávají více než 40 % dětí a žáků se SVP ve třídě nebo škole.

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

- 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.

#### 5.2.4.1. Povinné aktivity

##### POVINNÉ AKTIVITY - přehled

###### 1) Žadatel kategorie I

**Aktivita č. 1: Řízení projektu**<sup>4</sup> – V žádosti o podporu je žadatel povinen uvést tuto povinnou aktivitu, a to jako samostatnou klíčovou aktivitu. Popis obsahu této aktivity je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, viz kapitola 5.2.4.

**Aktivita č. 2: Podpora obce při zavádění inkluzivního vzdělávání** – žadatel je povinen realizovat minimálně 1 typovou podaktivitu.

**Dále je žadatel povinen realizovat min. 1 typovou podaktivitu z povinně volitelné aktivity č. 4 nebo 5** (žadatel může realizovat podaktivity i z obou povinně volitelných aktivit).

###### 2) Žadatel kategorie II

**Aktivita č. 1: Řízení projektu**<sup>5</sup> – V žádosti o podporu je žadatel povinen uvést tuto povinnou aktivitu, a to jako samostatnou klíčovou aktivitu. Popis obsahu této aktivity je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, viz kapitola 5.2.4.

**Aktivita č. 3: Podpora kraje při zavádění inkluzivního vzdělávání** – žadatel je povinen realizovat minimálně 1 typovou podaktivitu.

**Dále je žadatel povinen realizovat min. 1 typovou podaktivitu z povinně volitelné aktivity č. 4 nebo 5** (žadatel může realizovat podaktivity i z obou povinně volitelných aktivit).

##### POVINNÉ AKTIVITY - popis

<sup>4</sup> Je možné akceptovat i následující názvy aktivity, např.: Management projektu, Projektové řízení, apod.

<sup>5</sup> Je možné akceptovat i následující názvy aktivity, např.: Management projektu, Projektové řízení, apod.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 12 z 55 |

## **Aktivita č. 2: Podpora obce při zavádění inkluzivního vzdělávání**

Aktivita se zaměřuje na podporu obcí jako koordinátorů vzdělávací politiky v území a rozvoj a realizaci inkluzivního přístupu ke vzdělávání v dané lokalitě, např. organizací seminářů a osvětových aktivit zaměřených na inkluzi, realizací studijních stáží, rozvoj systému komplexních služeb zahrnujících poradenství a péči o děti a žáky žijící v prostředí sociálně vyloučených lokalit a vedoucích k eliminaci jejich školního neúspěchu a prevenci předčasných odchodů ze vzdělávání atd. Dále může být tato aktivita zaměřena na činnost koordinátora inkluze nebo metodika asistentů pedagoga a školních asistentů.

### **Podaktivty:**

#### **2. 1. Semináře, debaty, osvětové aktivity apod. o otázce vzdělávání v území**

pro představitele všech škol a školských zařízení, zástupce zřizovatelů škol a školských zařízení, zástupce pedagogů, rodiče z majority i minority/sociálně vyloučeného prostředí, zástupce neziskových organizací a zástupce sociálního odboru města, zástupce kraje, popř. veřejnost.

Cílem těchto akcí je prostřednictvím naslouchání a debat všech aktérů, a to i se zástupci rodičů ze sociálně vyloučené lokality (nejedná se o odbornou platformu), hledat konsenzus na postupu při zavádění inkluzivního vzdělávání v dané lokalitě. V této podaktivitě je povinná spolupráce s realizátory Místních akčních plánů (MAP) formou účasti v Řídícím výboru MAP. Příjemci budou k účasti na Řídícím výboru MAP vyzváni realizátory projektů MAP.

Jako podpůrný nástroj osvětových aktivit je umožněn tisk letáků, brožur, pořádání přednášek apod.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR: programem/pozvánkou na seminář/debatu a počtem účastníků, dále např. brožurami, letáky apod. a programem/pozvánkou a zápisem účastníka z jednání Řídícího výboru MAP. Originály dokumentů včetně prezenčních listin z akce jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

#### **2. 2. Studijní cesty/stáže do zemí EU**

Cílem cesty je seznámit se s ověřenými postupy zařazení dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) do hlavního vzdělávacího proudu a využít získané poznatky ve vlastní praxi.

##### **Podmínky:**

- Studijní cesta je možná pouze do zemí EU (žadatel je povinen uvést v žádosti o podporu v popisu aktivity výběr cílové země/lokality, školských zařízení a institucí pro stáž/studijní cestu, viz také kap. 5.2.2.2).
- Max. délka jedné stáže/jedné studijní cesty jsou 3 po sobě jdoucí pracovní dny, tzn. max. 4 noci (nezapočítává se cesta).
- Cesty se musí zúčastnit osoby zastávající různé funkce ve vzdělávací politice a vzdělávání (heterogenní složení skupiny účastníků se jedné studijní cesty – např. koordinátor projektu za obec, zástupce školského, sociálního odboru obce, zástupce vedení MŠ, ZŠ, řadový pedagog, pracovník zabývající se inkluzí – koordinátor inkluze, romský koordinátor za obec/kraj

apod., dále je možné zapojit zástupce kraje za oblast školství). Jedná se o zapojení cílové skupiny.

- Zapojeno bude minimálně 6 osob (min. 2 osoby musí být pedagogickými pracovníky škol, příp. koordinátory inkluze), maximálně 12 osob.
- Každý účastník zpracuje zprávu z cesty s návrhy konkrétních opatření či změn pro svou praxi, viz doložení indikátoru 5 25 10.
- Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení se mohou v projektu zúčastnit maximálně 2 studijních cest/stáží, ostatní osoby (tj. úředníci samosprávy, zaměstnanci organizací podílejících se na vzdělávání) se mohou v projektu zúčastnit pouze jedné studijní cesty/stáže do zahraničí. Omezení se nevztahuje na realizační tým projektu uvedený v žádosti o podporu, zajišťující doprovod účastníků na stáži, osoby zajišťující doprovod se mohou účastnit stáží opakovaně (za respektování pravidla 3E). Osoba zajišťující doprovod stáže musí mít pracovní právní poměr u příjemce/partnera s úvazkem pro projekt.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu seznamem účastníků z cílové skupiny a zprávou těchto účastníků ze studijní cesty/stáže, která bude obsahovat:

- místo (lokalitu a instituci) a datum/data realizace cesty/stáže včetně hodinové dotace poskytnutého vzdělávání
- cíle cesty/stáže (věcnou náplň)
- návrhy konkrétních opatření či změn pro vlastní praxi

Případně dalšími doklady dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

## 2. 3. Rozvoj úředníků samosprávy v oblasti inkluzivního vzdělávání

Podaktivitu je možné realizovat např. organizací seminářů, které budou zaměřeny na význam a podstatu inkluzivního vzdělávání. Je možné realizovat semináře zaměřené na postoje k menšinám, vzdělávací platformy či jednorázové vzdělávací skupiny atp.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu dokumenty dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

## 2. 4. Koordinátor inkluze pro obec/svazek obcí/sdružení obcí

V projektu může být zapojen maximálně jeden „koordinátor inkluze pro obec/svazek obcí/sdružení obcí“ (dále jen koordinátor inkluze pro obec) s maximálním úvazkem 1,0 měsíčně. Koordinátor inkluze pro obec je zaměstnancem příjemce.

Jedná se o koordinační činnost, koordinátor inkluze pro obec sleduje dění na školách, zjišťuje potřeby škol, tyto informace shromažďuje a předává dalším aktérům ve vzdělávání. Pravidelně komunikuje se zástupci obce/obcí, zejména se školskými a sociálními odbory. Navrhuje nová zlepšení vzdělávací politiky apod.

Osoba zaměstnaná na pozici koordinátora inkluze pro obec musí mít kvalifikaci pedagogického pracovníka (vyjma pozice trenér) dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, získanou vysokoškolským vzděláváním v akreditovaném min. bakalářském studijním programu v oblasti pedagogických

věd. Pozici může také vykonávat osoba s kvalifikací sociálního pedagoga nebo sociálního pracovníka dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, získanou vysokoškolským vzděláním min. v bakalářském studijním programu. Koordinátor inkluze pro obec musí současně splňovat min. 3letou praxi v oblasti vzdělávání. Splnění podmínek kvalifikace koordinátora inkluze pro obec musí být doloženo v první ZoR projektu společně se skenem pracovní smlouvy, případně dohody o práci konané mimo hlavní pracovní poměr.

Činnost koordinátora pro obec příjemce dokládá skenem měsíčního výkazu práce/reportu o činnosti společně se seznamem škol, které byly v daném monitorovacím období podpořeny. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

## 2. 5. **Metodik asistentů pedagoga a školních asistentů (dále též „metodik“)**

V projektu může být zapojen maximálně jeden metodik s maximálním úvazkem 1,0 měsíčně. Metodik je zaměstnancem příjemce.

Metodik poskytuje asistentům pedagoga a školním asistentům podporu a metodické vedení v oblasti jejich práce, zejména pak v oblasti spolupráce s učiteli, případně dalšími pedagogickými pracovníky, doporučuje různá školení a další možnosti rozvoje apod. Osoba zaměstnaná na pozici metodika asistentů pedagoga a školních asistentů musí mít kvalifikaci speciálního pedagoga, případně pedagoga pro daný stupeň školy dle zákona dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů s minimálně 5 letou praxí v oboru. Splnění výše uvedených podmínek kvalifikace bude doloženo v ZoR projektu společně se skenem pracovní smlouvy, případně dohody o práci konané mimo hlavní pracovní poměr.

Aktivitu příjemce v ZoR/ZZoR doloží skenem měsíčního výkazu práce/reportu o činnosti společně se seznamem škol, které byly v daném monitorovacím období podpořeny. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

## 2. 6. **Podpora pedagogů vzdělávajících děti/žáky se SVP a/nebo přímá podpora dětí a žáků se SVP prostřednictvím zapojení zkušených proinkluzivně orientovaných učitelů speciálních škol (speciálních pedagogů) do procesu inkluzivního vzdělávání.**

Zapojení je možné prostřednictvím vzájemných jednorázových návštěv nebo vícedenních stáží (v rozsahu 2–5 dnů) a formou výjezdů učitelů speciálních škol (speciálních pedagogů) do škol hlavního vzdělávacího proudu<sup>6</sup>, vždy s cílem podpory pedagogů vyučujících děti a žáky se SVP ve školách hlavního vzdělávacího proudu. Zapojení speciálních pedagogů je možné formou mentoringu i tandemové výuky (umožněna je i vícedenní podpora) s důrazem na vzájemnou spolupráci a zvýšení inkluzivity prostředí škol hlavního vzdělávacího proudu.

<sup>6</sup> Pro potřeby výzvy je za běžnou školu hlavního vzdělávacího proudu považována 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.

Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt (dvojitý financování totožných aktivit) z různých zdrojů není dovolena.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu skenem výkazu práce speciálního pedagoga/reportu o činnosti za monitorovací období (včetně hodinové časové dotace vzdělávacích aktivit poskytnutých pedagogickým pracovníkům), společně se seznamem škol, které byly v daném monitorovacím období podpořeny. Příp. příjemce dále doloží doklady dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

### **Aktivita č. 3: Podpora kraje při zavádění inkluzivního vzdělávání**

Aktivita se zaměřuje na podporu krajů jako koordinátorů vzdělávací politiky a na rozvoj a realizaci inkluzivního přístupu ke vzdělávání v obcích se sociálně vyloučenými lokalitami, které nejsou zapojeny do KPSVL, a to např. organizací seminářů a osvětových aktivit zaměřených na inkluzi, realizaci studijních stáží, rozvojem systému komplexních služeb zahrnujících poradenství a péči o děti a žáky žijící v prostředí sociálně vyloučených lokalit a vedoucích k eliminaci jejich školního neúspěchu a prevenci předčasných odchodů ze vzdělávání atd. Dále se tato aktivita může zaměřovat na činnost koordinátora inkluze nebo metodika asistentů pedagoga a školních asistentů.

#### **Podaktivity:**

##### **3. 1. Semináře, debaty, osvětové aktivity apod. o otázce vzdělávání v území**

pro představitele všech škol a školských zařízení, zástupce zřizovatele škol a školských zařízení, zástupce pedagogů, rodiče z majority i minority/sociálně vyloučeného prostředí, zástupce zřizovatele škol, zástupce neziskových organizací a zástupce sociálního odboru města, zástupce kraje, popř. veřejnost.

Cílem aktivit je prostřednictvím naslouchání a debat, a to i se zástupci rodičů ze sociálně vyloučené lokality (nejedná se o odbornou platformu) hledat konsenzus na postupu při zavádění inkluzivního vzdělávání v dané lokalitě. V této podaktivitě je povinná spolupráce s realizátory Krajských akčních plánů (KAP), tato spolupráce a její rozsah bude popsán v žádosti o podporu.

Jako podpůrný nástroj je umožněn tisk letáků, brožur, pořádání přednášek apod.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu programem/pozvánkou na seminář/debatu a počtem účastníků, dále např. brožurami, letáky apod. a doklady spolupráce s realizátory KAP (zápisem účastníka z jednání, potvrzením od manažera KAP o navázané spolupráci, apod.). Originály dokumentů včetně prezenčních listin z akce jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

##### **3. 2. Studijní cesty/stáže do zemí EU**

Cílem cesty je seznámit se s ověřenými postupy zařazení dětí a žáků se SVP do hlavního vzdělávacího proudu a využít získané poznatky ve vlastní praxi.

#### **Podmínky:**

- Studijní cesta je možná pouze na území EU (žadatel je povinen uvést v žádosti o podporu v popisu aktivity výběr cílové země, lokality, školských zařízení a institucí pro návštěvu a studijní cestu, viz také kap. 5.2.2.2).

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 16 z 55 |

- Cesty se musí zúčastnit osoby zastávající různé funkce ve vzdělávací politice a vzdělávání (heterogenní složení skupiny účastníci se jedné studijní cesty – např. koordinátor projektu za kraj, zástupce školského, sociálního odboru kraje/obce, zástupce vedení MŠ, ZŠ, řadový pedagog, pracovník zabývající se inkluzí – koordinátor inkluze, romský koordinátor za obec/kraj apod., dále je možné zapojit zástupce kraje za oblast školství). Jedná se o zapojení cílové skupiny.
- Max. délka jedné stáže/ jedné studijní cesty jsou 3 po sobě jdoucí pracovní dny, tzn. max. 4 noci (nezapočítává se cesta).
- Zapojeno bude minimálně 6 osob (min. 2 osoby musí být pedagogickými pracovníky škol, příp. koordinátory inkluze), maximálně 12 osob.
- Každý účastník zpracuje zprávu z cesty s návrhy konkrétních opatření či změn pro svou praxi, viz doložení indikátoru 5 25 10.
- Pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení se mohou zúčastnit v jednom projektu maximálně 2 studijních cest/stáží, ostatní osoby (tj. úředníci samosprávy, zaměstnanci organizací podílejících se na vzdělávání) se mohou zúčastnit v jednom projektu pouze jedné studijní cesty/stáže do zahraničí. Omezení se nevztahuje na realizační tým projektu zajišťující doprovod účastníků na stáž, osoby zajišťující doprovod se mohou účastnit stáží opakovaně (za respektování pravidla 3E). Osoba zajišťující doprovod stáže musí mít pracovní právní poměr u příjemce/partnera a úvazek pro projekt.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu seznamem účastníků z cílové skupiny a zprávou těchto účastníků ze studijní cesty/stáže, která bude obsahovat:

- místo (lokalitu a instituci) a datum/data realizace cesty/stáže včetně hodinové dotace poskytnutého vzdělávání
- cíle cesty/stáže (věcnou náplň)
- návrhy konkrétních opatření či změn pro vlastní praxi

Případně dalšími doklady dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

### 3. 3. **Rozvoj úředníků samosprávy v oblasti inkluzivního vzdělávání**

Podaktivitu je možné realizovat např. organizací seminářů, které budou zaměřeny na význam a podstatu inkluzivního vzdělávání. Je možné realizovat např. semináře zaměřené na postoje k menšinám, vzdělávání v rámci platformy či jednorázové vzdělávací skupiny.

Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt (dvojitý financování totožných aktivit) z různých zdrojů není dovolena.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu dokumenty dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

### 3. 4. **Koordinátor inkluze pro kraj** (způsobilým výdajem je zapojení pouze jednoho koordinátora inkluze s maximálně jedním celým úvazkem pro projekt)

Jedná se o koordinační činnost, koordinátor inkluze pro kraj sleduje dění na školách nacházejících se v územích zapojených do realizace projektu, zjišťuje potřeby škol, tyto

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 17 z 55 |

informace shromažďuje a předává dalším aktérům ve vzdělávání. Pravidelně komunikuje se zástupci kraje/obce, zejména se školským a sociálním odborem.

Osoba zaměstnaná na pozici koordinátora inkluze pro kraj musí mít kvalifikaci pedagogického pracovníka (vyjma pozice trenér) dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, získanou vysokoškolským vzděláváním v akreditovaném min. magisterském studijním programu v oblasti pedagogických věd. Pozici může také vykonávat osoba s kvalifikací sociálního pedagoga nebo sociálního pracovníka dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, získanou vysokoškolským vzděláním min. v magisterském studijním programu. Koordinátor inkluze pro kraj musí současně splňovat min. 3letou praxi v oblasti vzdělávání. Splnění podmínky kvalifikace musí být doloženo v první ZoR projektu společně se skenem pracovní smlouvy, případně dohody o práci konané mimo hlavní pracovní poměr.

Činnost koordinátora inkluze pro kraj příjemce v ZoR/ZZoR dokládá skenem měsíčního výkazu práce/reportu o činnosti společně se seznamem škol, které byly v daném monitorovacím období podpořeny. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

### 3. 5. Metodik asistentů pedagoga a školních asistentů

Metodik asistentů pedagoga a školních asistentů poskytuje asistentům pedagoga a školním asistentům podporu a metodické vedení v oblasti jejich práce, zejména pak v oblasti spolupráce s učiteli, případně dalšími pedagogickými pracovníky, doporučuje různá školení a další možnosti rozvoje apod. Osoba zaměstnaná na pozici metodika asistentů pedagoga a školních asistentů (metodik) musí mít kvalifikaci speciálního pedagoga, případně pedagoga pro daný stupeň školy dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů s minimálně 5letou praxí v oboru. Splnění výše uvedených podmínek kvalifikace bude doloženo v 1. ZoR projektu společně s kopií pracovní smlouvy, případně dohody o práci konané mimo hlavní pracovní poměr.

Způsobilým výdajem je zapojení pouze jednoho metodika s maximálně jedním celým úvazkem na lokalitu (obec), ve které bude kraj realizovat své aktivity. Pokud bude kraj realizovat aktivitu ve více obcích/lokalitách je možné zaměstnat více metodiků. V žádosti o podporu musí být uveden předpokládaný počet škol a asistentů pedagoga/školních asistentů, které budou metodikem vedeny.

Činnost metodika příjemce v ZoR/ZZoR dokládá skenem měsíčního výkazu práce/reportu o činnosti společně se seznamem škol, které byly v daném monitorovacím období podpořeny. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

### 3. 6. Podpora pedagogů vzdělávajících děti/žáky se SVP a/nebo přímá podpora dětí a žáků se SVP prostřednictvím zapojení zkušených proinkluzivně orientovaných učitelů speciálních škol (speciálních pedagogů) do procesu inkluzivního vzdělávání.

Zapojení je možné prostřednictvím vzájemných jednorázových návštěv nebo vícedenních stáží (v rozsahu 2–5 dnů) a formou výjezdů učitelů speciálních škol (speciálních pedagogů) do škol

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 18 z 55 |

hlavního vzdělávacího proudu<sup>7</sup>, vždy s cílem podpory pedagogů vyučujících děti a žáky se SVP ve školách hlavního vzdělávacího proudu. Zapojení speciálních pedagogů je možné formou mentoringu i tandemové výuky (umožněna je i vícedenní podpora) s důrazem na vzájemnou spolupráci a zvýšení inkluze prostředí škol hlavního vzdělávacího proudu.

Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt (dvojitý financování totožných aktivit) z různých zdrojů není dovolena.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu skenem výkazu práce speciálního pedagoga/reportu o činnosti za monitorovací období (včetně hodinové časové dotace vzdělávacích aktivit poskytnutých pedagogickým pracovníkům), společně se seznamem škol, které byly v daném monitorovacím období podpořeny. Příp. příjemce dále doloží doklady dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

3. 7. **Vytvoření systému spolupráce a podpory všech zainteresovaných stran při vzdělávání sociálně znevýhodněných žáků z kulturně odlišného prostředí** (žák – rodina – škola – OSPOD – ÚP – zaměstnavatelé). V rámci podaktivity je povinné navázat spolupráci mezi jednotlivými subjekty s cílem podpory přechodu sociálně znevýhodněných žáků z kulturně odlišného prostředí ze ZŠ na SŠ a udržení těchto žáků SŠ v běžných školách hlavního vzdělávacího proudu. Aktivita musí směřovat primárně na podporu přechodu ze ZŠ (poslední dva ročníky ZŠ) na SŠ (vyjma oborů C a J) a na podporu sociálně znevýhodněných žáků SŠ z kulturně odlišného prostředí v běžných školách hlavního vzdělávacího proudu<sup>8</sup>. Podporovány budou i aktivizační činnosti umožňující žákům SŠ přechod z oborů J středního vzdělání a praktické školy (obory C) do oborů E nebo H a dokončení vzdělávání v oborech E nebo H.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu seznamem subjektů, se kterými byla navázána spolupráce a popisem obsahu, rozsahu a funkčnosti/smyslu spolupráce s jednotlivými subjekty. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

3. 8. **Vytvoření systému podpory pedagogických pracovníků škol 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 a pedagogických pracovníků škol se školskými poradenskými zařízeními. Aktivita bude realizována formou pravidelných metodických návštěv ve školách se zaměřením na podporu poskytování podpůrných opatření 1. až 5. stupně<sup>9</sup> dětem a žákům se SVP, podporu spolupráce učitelů s asistenty pedagoga a zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků škol v oblasti

<sup>7</sup> Pro potřeby výzvy je za běžnou školu hlavního vzdělávacího proudu považována 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.

<sup>8</sup> Pro potřeby výzvy je za běžnou školu hlavního vzdělávacího proudu považována 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.

<sup>9</sup> Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

pedagogické diagnostiky a práce s dětmi a žáky se SVP. Aktivita musí být primárně realizována ve školách.

Při realizaci aktivity je povinná spolupráce s Národním ústavem pro vzdělávání (NÚV) v rámci IPs projektu „Podpora kvalitních poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních zaměřených na podporu inkluze: Kvalita – Inkluze – Poradenství – Rozvoj (KIPR)“ minimálně účasti v odborném panelu<sup>10</sup>. Příjemci projektů této výzvy realizující tuto aktivitu budou vyzváni k účasti na odborném panelu realizátorem IPs. A dále je povinná spolupráce s regionálně příslušným Centrem podpory společného vzdělávání<sup>11</sup> pomáhajícím školám a školským zařízením přímo v regionu, vytvořeným v rámci IPs „Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi“. Podpora nesmí mířit 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 pozdějších předpisů.

Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt (dvojí financování totožných aktivit) z různých zdrojů není dovolena.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR:

- Skenem výkazu práce/reportu o činnosti jednotlivých poradenských pracovníků za každý kalendářní měsíc s popsány činnostmi realizovanými ve školách, případně popisem dalších činností poskytovaných dětem, žákům a jejich zákonným zástupcům.
- dokladem o účasti v odborném panelu projektu KIPR a spolupráci s Centrem podpory společného vzdělávání projektu Podpora společného vzdělávání v pedagogické praxi a dalšími doklady prokazujícími realizaci a obsah aktivity.

Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

### 3.9. **Prevence vyloučení sociálně znevýhodněných žáků SŠ z kulturně odlišného prostředí z kolektivu**

Cílem aktivity je prevence vyloučení sociálně znevýhodněných žáků SŠ z kulturně odlišného prostředí z kolektivu, a to s využitím mentoringu a prostřednictvím pravidelné systematické práce s třídními kolektivy zaměřené na posilování soudržnosti kolektivů, prevenci šikany a posilování kladných vztahů mezi žáky (a mezi žáky a pedagogy).

<sup>10</sup> Odborný panel slouží jako podpora změn v klíčových tématech vzdělávací politiky. Je vždy zaměřen na specifickou oblast. Po dobu realizace systémového projektu funguje jako neformální poradní autorita pro sekci vzdělávání MŠMT. Cílem činnosti panelu je zajišťování konsenzuálního názoru na danou oblast. Akcentem činnosti je vytváření shody na tom, jaké aspekty přispívají ke kvalitě práce škol/učitelů s žáky. Konsenzus zohledňuje stanoviska různých stran (systémové, odborné akademické i odborné praktické). Panel syntetizuje výstupy z předcházejících i probíhajících projektů, propojuje a umožňuje pravidelné sdílení zkušeností z realizace projektů zaměřených na danou oblast a na základě svých zjištění formuluje závěry a doporučení pro sekci vzdělávání MŠMT jako podklad pro řízení vzdělávací politiky. Semináře (odborný panel) budou organizovány jako celodenní akce v prostorách příjemce projektu systémového nebo poskytovatele dotace maximálně dvakrát ročně.

<sup>11</sup> V každém kraji vznikne v projektu Centrum podpory pro společné vzdělávání pomáhající školám a školským zařízením přímo v regionu (dále Centrum). Centra budou všem zájemcům z řad pedagogů, včetně vedení škol, poskytovat poradenské, konzultační a vzdělávací služby při zavádění společného vzdělávání.

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu plánem činností, naplní jednotlivých dílčích činností (např. obsahem semináře/besedy, programem výchovně-vzdělávací aktivity apod.), počtem podpořených žáků/tříd, apod. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

#### 5.2.4.2. Povinně volitelné aktivity

Výzva obsahuje dvě povinně volitelné aktivity: Aktivitu č. 4 – Předškolní vzdělávání a Aktivitu č. 5 – Prevence školní neúspěšnosti. V Aktivitě č. 5 jsou podaktivity rozděleny do dvou tematických bloků. Žadatel je povinen zvolit min. 1 podaktivitu z povinně volitelných aktivit č. 4 nebo 5.

#### POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY ŽÁDOSTI O PODPORU – podrobný popis

##### Aktivita č. 4: Předškolní vzdělávání

Aktivita č. 4 má za cíl jednak podpořit nástup dětí ze socioekonomicky znevýhodněného a současně kulturně odlišného prostředí (dále jen děti ze znevýhodněného prostředí) do mateřských škol, ale také podpořit děti i rodiče v adaptačním období po nástupu těchto dětí do mateřské školy.

Cíle bude dosaženo přijímáním a začleněním dětí ze znevýhodněného prostředí do:

- **mateřských škol,**
- **neformálních předškolních center.**

Děti ze znevýhodněného prostředí lze podpořit přímo v prostředí mateřských škol. Pokud to není z různých důvodů možné (např. nedostatečné kapacity přijmout mladší děti), je možné vytvořit tzv. neformální předškolní centrum (zkráceně centrum), jež má za cíl připravit děti ze znevýhodněného prostředí k začleňování do mateřských škol hlavního vzdělávacího proudu a současně také pomoci mateřským školám se začleňováním těchto dětí do vzdělávání.

Žadatel v žádosti jednoznačně uvede, zda podpora bude probíhat v mateřské škole, nebo v neformálním předškolním centru.

##### **Podmínky organizace centra:**

- Centrum musí spolupracovat s mateřskou školou, poskytovat jejím pracovníkům podporu a připravovat děti a rodiče na přechod dětí ze znevýhodněného prostředí do MŠ. **V žádosti o podporu doloží žadatel souhlas MŠ s touto spoluprací v projektových aktivitách.**
- **Aktivity pro děti** musejí v centru probíhat **alespoň 4 dny v týdnu, a to v minimálním rozsahu 3 hodiny (tj. 180 minut) za den.** Centrum musí být realizováno dle uvedených podmínek minimálně v období školního vyučování.
- Centrum nesmí fungovat jako speciální třída ani jako segregovaná třída vzdělávající děti se SVP (potřebou podpůrných opatření) při mateřské škole, pokud má mateřská škola kapacity tyto děti přijmout, musí je vzdělávat společně s ostatními dětmi.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 21 z 55 |

**Podaktivity mohou jak mateřské školy, tak i centra realizovat v libovolném počtu i kombinacích.** Není stanovena minimální četnost jednotlivých podaktivit, žadatel ji zvolí na základě svých kapacitních a organizačních možností a uvede ji v žádosti o podporu nebo v příloze ke klíčovým aktivitám. Podaktivity budou realizovány tak, aby bylo podpořeno společné vzdělávání dětí ze sociálně znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí a dětí ostatních.

**Aktivitu 4 příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu dle obsahu a zaměření jednotlivých podaktivit.** V případě organizace neformálního předškolního centra příjemce doloží také harmonogram/rozhled činností pro děti.

**Podaktivity:**

4. 1. **Vzdělávání pedagogických pracovníků**, jehož cílem je **zavádění nových metod** (ucelených konceptů jako například metody Grunnlaget, KIKUS atd.) **do předškolního vzdělávání a výchovy.**

Doložení výstupů v ZoR/ZZoR dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

4. 2. **Rozvoj prosociálních, kognitivních a emočních dovedností u dětí** v předškolním vzdělávání a výchově.

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá dle specifikovaných dílčích výstupů v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF (např. programem výchovně-vzdělávacích činností, počtem podpořených dětí apod.). Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam dětí ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené děti jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů včetně třídní/evidenční knihy jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 3. **Rozvoj rodičovských kompetencí, zapojování rodičů do přípravy a realizace aktivit** pro děti bez nároku na honorář.

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá dle specifikovaných dílčích výstupů v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF (např. pozvánkou k aktivní účasti na přípravě aktivit pro děti, programem akce, počtem zapojených rodičů/skenem prezenčních listin, apod.). Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 4. **Podpora aktivních rodičů dětí ze znevýhodněného prostředí** formou dobrovolné práce v centru či MŠ nebo částečně honorované pracovní výpomoci v centru či MŠ při přípravě a/nebo realizaci aktivit pro děti. Cílem je rozvíjet kompetence rodičů, jejich kladný vztah ke vzdělávání dětí a pozitivně ovlivňovat komunitu.

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá např. pozvánkou, plakátem k plánované akci, letákem, v případě dobrovolnické práce – dohodou o dobrovolnické činnosti, seznamem účastníků nebo skenem prezenční listiny, skenem výkazu práce/reportu o činnosti, apod. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 5. **Aktivní vyhledávání a oslovování rodin** dětí, které se předškolního vzdělávání ještě neúčastní. Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá dle specifikovaných dílčích výstupů v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF (např. pozvánkou na akci pro rodiče, skenem prezenčních listin nebo seznamem účastníků setkání, počtem podpořených rodin

apod.). Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 6. **Poradenství a podpora rodičům** při jednání s pracovníky ve vzdělávacích, sociálních a zdravotnických službách a **podpora pedagogů při jednání s rodiči a pracovníky** v sociálních a zdravotnických službách.

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá skenem výkazu práce/reportu o činnosti/smlouvy o dobrovolnické práci osoby poskytující poradenství či podporu (v případě dobrovolnické práce je report o činnosti dokládán při kontrole na místě) atd. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 7. **Vzdělávací aktivity pro rodiče** včetně poskytování informací o vzdělávacím systému České republiky, jeho možnostech a dostupných vzdělávacích příležitostech pro děti.

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá pozvánkou na akci, programem akce, seznamem účastníků nebo skenem prezenčních listin, apod. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 8. **Spolupráce MŠ s dalšími institucemi**, které se zaměřují na výchovu a péči o děti předškolního věku (např. společné semináře, vzájemné návštěvy).

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá např. pozvánkou na akci, skenem prezenčních listin, seznamem spolupracujících institucí. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 9. **Edukativně stimulační skupiny** – jedná se o program určený předškolním dětem s cílem zkvalitnit jejich přípravu na vstup do základní školy (zaměření na rozvoj schopností, dovedností a funkcí potřebných pro osvojení a úspěšné zvládnutí počátečního čtení, psaní a počítání). Jde o efektivní pravidelnou práci dítěte, rodiče, učitele, asistenta – více viz materiál Model komunitního a inkluzivního vzdělávání: [http://issuu.com/osmec/docs/model\\_kartot\\_ka](http://issuu.com/osmec/docs/model_kartot_ka).

Aktivitu v ZoR/ZZoR příjemce dokládá pravidelnými souhrnnými zprávami o realizovaných činnostech za monitorovací období (s uvedením počtu podpořených dětí a jejich rodičů), včetně plánu aktivit na následující monitorovací období. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam dětí ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené děti jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů včetně evidenční knihy realizovaných skupin jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

4. 10. **Podpora hospitací a sdílení dobré praxe** mezi pedagogickými i nepedagogickými pracovníky MŠ – vzájemné návštěvy mezi školami (tj. školami hlavního vzdělávacího proudu i školami zřízenými dle § 16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů) s cílem výměny zkušeností pedagogických i nepedagogických pracovníků těchto škol v oblasti vzdělávání dětí v heterogenních kolektivech tříd a začleňování dětí ze znevýhodněného prostředí do heterogenních kolektivů mateřských škol.

Doložení aktivity viz kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 23 z 55 |

## **Aktivita č. 5.: Prevence školní neúspěšnosti**

Aktivita se týká žáků základních a středních škol a jejím cílem je podpořit především žáky ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí (dále jen žáci ze znevýhodněného prostředí) v dosahování školního úspěchu a zabránit jejich předčasnému odchodu ze vzdělání ve školách hlavního vzdělávacího proudu. Aktivita se zaměřuje na podporu žáků ohrožených školním neúspěchem, ale také podporuje spolupráci mezi aktéry ve vzdělávání.

Aktivita č. 5 je rozdělena do dvou tematických bloků. Je možné realizovat libovolný počet i kombinaci podaktivit z obou bloků.

**Aktivitu 5 příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu záznamy o způsobu provádění jednotlivých podaktivit.**

### ***Tematický blok I. : Programy zaměřené na usnadňování přechodu žáků mezi stupni vzdělání***

Podpora musí být dlouhodobá, proto podaktivity mohou být pro žáky zajištěny ve všech ročnících.

Do skupinových podaktivit s žáky z tematického bloku I. je možné zapojit až 30 % žáků, kteří nejsou žáky škol zapojených do projektu<sup>12</sup>.

#### **5. 1. Doučování žáků ohrožených školním neúspěchem**

- Doučování probíhá v rodinách nebo neformálních klubech ve volnočasových zařízeních (provozuje volnočasové aktivity pro žáky po vyučování) nebo v neformálních klubech ve škole atd. Cílem aktivity není zařizovat neformální volnočasová zařízení/kluby či je vybavovat nábytkem (viz vyloučené aktivity kap. 5.2.4.3) vyjma pomůcek na doučování.
- Doučování provádějí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení anebo pracovníci či dobrovolníci organizace zapojené v projektu atd.
- Minimální rozsah doučování jednoho žáka jsou 3 vyučovací hodiny (45 minut) týdně mimo období prázdnin.

V ZoR/ZZoR příjemce dokládá sken evidenční knihy doučování s popisem průběhu/náplně doučování a počtem podpořených žáků. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat (v evidenční knize je možné uvádět pouze kódy žáků nebo jejich iniciály apod.). Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

#### **5. 2. Průvodce pro žáky – tzv. „starší kamarád“**

- „Starší kamarád“ je žák/student, který úspěšně ukončil stupeň vzdělávání, ve kterém se konkrétní vedený žák nachází, tzn. podporu žákovi ZŠ může poskytovat žák SŠ nebo student VŠ, podporu žákovi SŠ poskytuje student VŠ.

<sup>12</sup> Podpora žáků ze škol nezapojených do projektu je možná pouze v tomto tematickém bloku. Nezapojenou školou se myslí škola, která není ani partnerem projektu ani tzv. spolupracujícím subjektem, jejichž seznam žadatel přikládá jako povinnou přílohu k žádosti o podporu.

- Průvodce pomáhá žákovi v motivaci ke vzdělávání, doučuje ho, doprovází ho na různé zážitkové a vzdělávací akce, cílem je žáka podpořit ve vzdělávání a motivovat k dalšímu studiu.
- „Starším kamarádům“ je možné zajistit metodickou podporu, není jim však vyplácen honorář, jedná se o dobrovolnickou činnost.

„Starší kamarád“ o své činnosti vede záznamy/reporty, které příjemce v kopii společně s počtem podpořených žáků dokládá k ZoR/ZZoR projektu. V případě záznamů/reportů staršího kamaráda, je u nezletilých rovněž nutný podpis oprávněné osoby – např. pedagoga. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat (v reportech je možné uvádět pouze kódy žáků nebo jejich iniciály apod.). Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5. 3. **Vrstevníkové vzdělávání** – doučování žáků ohrožených školním neúspěchem mezi žáky ve škole (škola nese odpovědnost za tyto žáky). Žáci se vzájemně motivují, pomáhají si. Jedná se o dobrovolnickou činnost.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu dokládá seznamem doučujících a přehledem jednotlivých doučovacích hodin/bloků/lekci s uvedením jejich obsahu a počtem podpořených žáků. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5. 4. **Vzdělávací aktivity o prázdninách** – cílem je zmírňování tzv. „prázdninového propadu v učení“ (angl. summer learning loss), který je nejvýraznější právě u žáků z rodin s nižším socioekonomickým statusem. Podaktivita je zaměřena na zprostředkování vzdělávacích příležitostí, které umožní žákům využít a rozvíjet čtenářskou a matematickou gramotnost v průběhu letních měsíců. Čtení a matematiku je možné zakomponovat do her v přírodě, na hřišti i ve městě. Nesmí se jednat o pouhé doučování ve třídě/místnosti. V rámci aktivity nebude podporována pouhá organizace výletů bez zakomponování aktivit, které rozvíjejí základní gramotnosti. Nebudou podporovány vícedenní výjezdy – viz vyloučené aktivity, kap. 5.2.4.3.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu doloží popis jednotlivých aktivit s důrazem na zakomponované prvky rozvoje jednotlivých gramotností, podpůrné materiály zpracované pro účastníky aktivity (např. pracovní sešity, budou-li zpracovány) a počtem podpořených žáků z každé aktivity. Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů včetně evidenční knihy jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5. 5. **Kroužky** ve školách, v zařízeních pro volnočasové aktivity atd. se zaměřením výhradně na podporu rozvoje gramotností/klíčových kompetencí v oblasti aktivního občanství, sociálního a personálního rozvoje.

Žadatel vytvoří/bude realizovat kroužky zaměřené na rozvoj výše uvedených gramotností a klíčových kompetencí (dle RVP – viz kapitola 2). Žadatel musí popsat, jak v rámci této podaktivity rozvíjí dané gramotnosti a klíčové kompetence. Nebudou podporovány individuální

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 25 z 55 |

sportovní aktivity (viz vyloučené aktivity kap. 5.2.4.3). Součástí aktivity není vybavování organizace, vyjma pořízení učebních pomůcek pro přímou práci s cílovou skupinou v souladu s celkovou koncepcí projektu.

Počet a výběr výše uvedených kroužků závisí na kapacitních podmínkách a personálních a organizačních možnostech žadatele. Při realizaci je nezbytné zohlednit stanovení **povinných cílových skupin**. Realizace všech kroužků musí směřovat k podpoře žáků se SVP, musí být uzpůsobena tak, aby byla podpořena účast této CS v kroužcích.

V ZoR/ZZoR projektu příjemce dokládá realizaci aktivity skenem třídní (evidenční) knihy (osobní údaje žáků musí být anonymizovány) kroužku s popisem průběhu/náplně kroužku a počtem podpořených žáků. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

#### 5. 6. **Návštěva jiných škol se skupinou žáků**

Jedna ze škol musí být vždy zapojená do projektu. Návštěva je tedy možná i ve škole nezapojené do projektu<sup>13</sup> a obráceně. Obsahem podaktivity musí být vždy společná činnost žáků obou škol (není možná jen prohlídka školy či využití jejího vybavení) – např. skupina žáků jedné školy se za doprovodu své/ho učitele/ky zapojí do hodiny českého jazyka v jiné škole.

Cílem podaktivity je propojovat žáky mezi školami v ČR, odstraňovat předsudky a budovat prostor pro porozumění. Podaktivita může zahrnovat i společné sportovní a pohybové aktivity.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu doloží konání návštěv např. pozvánkou na akci/programem akce, seznamem zúčastněných škol a uvedením zapojených tříd/počtem podpořených žáků školy zapojené do projektu a popisem náplně společného setkání. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

#### 5. 7. **Kariérové poradenství – motivační aktivity pro žáky ve výběru vhodného povolání se zohledněním možností uplatnění na trhu práce.**

Pro žáky ze socioekonomicky znevýhodněného prostředí je potřeba nad rámec činnosti, která spadá do výchovného poradenství, cíleně organizovat aktivity směřující k vhodné volbě povolání, dokončení zvoleného oboru, vstupu na trh práce a setrvání v pracovní aktivitě. Prostředí, ze kterého tito žáci pocházejí, je v této oblasti většinou málo podnětné, žákům chybějí pozitivní vzory a je třeba u nich cíleně budovat pozitivní postoj k uplatnění na trhu práce.

- **V podaktivitě je povinné provést prezenční reflexi aktivit vztahujících se ke kariérovému poradenství ve spolupráci s rodiči.**
- Podaktivita by se měla zaměřovat i na mladší žáky, např. už v 5. třídě, neboť dlouhodobá příprava je účinnější.
- Podporu lze poskytovat individuálně i skupinově (skupinové aktivity se nesmějí soustřeďovat pouze na žáky ze znevýhodněného prostředí).

<sup>13</sup> Školou nezapojenou do projektu se rozumí škola, která není partnerem projektu ani tzv. spolupracujícím subjektem, jejichž seznam žadatel dokládá jako povinnou přílohu k žádosti o podporu.

- Jsou povoleny návštěvy/exkurze u různých zaměstnavatelů a další jednodenní akce rozvíjející motivaci ke vzdělávání a volbě vhodného povolání, včetně přírodovědných a technických oborů.
- Rodiče mohou být zapojeni do podaktivity formou představování vlastních povolání či společnou návštěvou u jednotlivých zaměstnavatelů atd.
- Podpora tranzitních programů a programů přechodu ze školy do práce (viz kapitola 2).
- Aktivitu je vhodné realizovat ve spolupráci s regionálními pracovišti Úřadu práce České republiky, s regionálními sociálními partnery a zaměstnavateli a s organizacemi, které se zabývají tranzitními programy pro žáky se SVP.
- Vhodné jsou dále příklady dobré praxe – např. besedy se staršími bývalými spolužáky, kteří se úspěšně uplatnili na trhu práce a daří se jim se vymanit z některých negativních stereotypů v sociálně vyloučených lokalitách.
- V případě žáků středního vzdělávání je vhodné podporovat aktivity směřující ke zprostředkování možnosti účasti žáků na praxi v reálném pracovním prostředí u potencionálních zaměstnavatelů.
- Aktivitu může realizovat nad rámec svého pracovního úvazku výchovný poradce, ale i jiný pedagogický nebo nepedagogický pracovník školy, který se problematikou kariérového poradenství zabývá. Žadatel doloží kvalifikaci/odbornost pracovníka na pozici kariérového poradce v 1. ZoR (např. osvědčením o absolvování kurzu nebo popř. osvědčením o získání některé z profesních kvalifikací v NSK pro kariérové poradenství).

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu doloží přehled konaných aktivit – např. exkurzí/návštěv u zaměstnavatelů, workshopů atd. se stručným popisem a počtem podpořených žáků. Dále příjemce dokládá reflektivní zprávu z prezenčního setkání s rodiči ke kariérovému poradenství, včetně skenu prezenční listiny (seznamu účastníků). Příjemce nedokládá v ZoR/ZZoR projektu seznam žáků ani jiné doklady, ze kterých by bylo možné podpořené žáky jednoznačně identifikovat. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

## ***Tematický blok II.: Rozvoj spolupráce pedagogických pracovníků, pracovníků sociálních a zdravotních služeb a rodiny ve vzdělávání***

Tematický blok II. obsahuje podaktivity, které se zaměřují na spolupráci s rodinou, na zvýšení informovanosti v oblasti společného vzdělávání a osvětu v této oblasti, podporu školních poradenských pracovišť a podporu inkluze a pedagogických pracovníků.

5. 8. **Workshopy pro rodiče zejména žáků ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí** o důležitosti vzdělání. V podaktivitě musí být vždy zapojeno minimálně 30 % (z celkového počtu všech zúčastněných rodičů na každém workshopu) rodičů žáků ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí, workshopů se dále mohou účastnit i rodiče žáků ohrožených školním neúspěchem, případně žáků tzv. intaktních.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu doloží pozvánku, program, seznamy zúčastněných osob nebo sken prezenčních listin. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 27 z 55 |

5. 9. **Podpora rodičů při jednání s pedagogickými pracovníky**, pracovníky sociálních a zdravotnických služeb a **podpora pedagogů při jednání s rodiči** a pracovníky sociálních a zdravotnických služeb.

Příjemce v ZoR/ZZoR projektu doloží sken výkazu práce/reportu o činnosti/dohody o dobrovolnické činnosti (v případě dobrovolnické činnosti je report o činnosti dokládán při kontrole na místě) apod. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5. 10. **Zapojování rodičů do aktivit školy** (např. zapojování do projektového vyučování, do mimoškolních aktivit, do příprav akcí školy), jedná se o dobrovolnickou činnost.

V ZoR/ZZoR projektu příjemce dokládá program, pozvánku, seznamy účastníků nebo skeny prezenčních listin, apod. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5. 11. **Podpora aktivních rodičů žáků ze znevýhodněného prostředí** formou nabídky dobrovolné práce nebo částečně honorované pracovní výpomoci ve škole při přípravě a/nebo realizaci aktivit pro žáky. Tato podaktivita vede k podpoře kladného vztahu ke škole a ke vzdělávání u rodičů, rozvíjí jejich kompetence.

Aktivitu v ZoR/ZZoR projektu příjemce dokládá např. pozvánkou na akci, plakátem k plánované akci, skenem smlouvy o dobrovolnické činnosti, výkazu práce, seznamem účastníků nebo skenem prezenční listiny, apod. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5. 12. **Hospitace a sdílení dobré praxe** mezi pedagogickými i nepedagogickými pracovníky škol – vzájemné návštěvy mezi školami (tj. školami hlavního vzdělávacího proudu i školami zřízenými dle § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů) s cílem výměny zkušeností pedagogických i nepedagogických pracovníků těchto škol v oblasti vzdělávání žáků v heterogenních kolektivech tříd a začleňování žáků ze znevýhodněného prostředí do heterogenních kolektivů základních a středních škol.

Doložení aktivity viz kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

5. 13. **Koordinátor inkluze ve škole**

Cílem podaktivity je zvýšení kvality inkluzivního vzdělávání žáků se SVP a podpora rovných vzdělávacích podmínek ve škole.

- Koordinátor inkluze je pedagogický pracovník (kromě pozice trenér) dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, absolvent min. magisterského studijního programu v oblasti pedagogických věd a zabývající se o problematiku vzdělávání žáků s potřebou podpůrných opatření – např. speciální pedagog, pedagog prvního stupně, výchovný poradce atd. Koordinátor inkluze ve škole vykonává funkci koordinátora a zároveň zůstává pedagogickým pracovníkem školy, kde jako koordinátor bude působit. Zaměstnanecký poměr pedagogického pracovníka musí být sjednán minimálně 6 měsíců před předložením žádosti o podporu a musí být sjednán minimálně na dobu 1 roku od předložení žádosti o podporu. Splnění výše uvedených

podmínek společně se skenem pracovní smlouvy, příp. dohody o práci konané mimo hlavní pracovní poměr na pozici koordinátora inkluze bude doloženo v ZoR.

- Pracovní náplň může obsahovat: koordinaci plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů pro žáky s potřebou podpůrných opatření, pomoc při stanovování měřitelných a objektivních cílů pro jednotlivé žáky k jejich většímu rozvoji, podporu rodičům i pedagogům školy, přínos nových zdrojů a přístupů do vzdělávání podporujících společné vzdělávání, atd.

Činnost koordinátora inkluze příjemce dokládá v ZoR/ZZoR projektu skenem měsíčního výkazu práce/reportu o činnosti. Originály dokumentů jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.

5.14. **Výjezdové aktivity** s prvky podporujícími sociální a osobnostní rozvoj, **organizované pro pedagogické pracovníky** a další pracovníky podílející se na vzdělávání dětí a žáků.

Výjezdové aktivity mají za cíl diskutovat a řešit otázky týkající se inkluzivního vzdělávání/ /prevence syndromu vyhoření/vzájemné spolupráce pedagogů:

- Výsledkem bude popis diskutovaných problémů s návrhem jejich řešení/dalšího postupu.
- Výjezdové aktivity jsou zpravidla jednodenní, tj. celková délka pobytu až 2 po sobě jdoucí noci.
- Aktivitu je možné realizovat pouze na území ČR.
- Zúčastnění pedagogičtí a další pracovníci jsou v této podaktivitě cílovou skupinou (vyjma odborných zaměstnanců zajišťujících obsah aktivity a realizačního týmu zajišťujícího organizaci).

Aktivitu příjemce doloží v ZoR/ZZoR projektu skenem prezenčních listin, resp. seznamem účastníků a zprávou účastníka výjezdu, která bude obsahovat:

- místo a datum/data realizace cesty/ výjezdové aktivity včetně hodinové dotace poskytnutého vzdělávání
- cíle aktivity (věcnou náplň)
- návrhy konkrétních opatření či změn pro vlastní praxi

Příp. dalšími doklady dle kap. 11.3, indikátory 5 40 00, 6 00 00 a 5 25 10.

### 5.2.4.3. Vyloučené aktivity

- Vznik nových webových portálů nebo jejich částí,
- adaptační kurzy, vícedenní akce typu motivačního soustředění pro „starší kamarády“, vícedenní exkurze odpoledních klubů, vícedenní soustředění sportovních i ostatních kroužků, vícedenní výjezdy v rámci vzdělávacích aktivit o prázdninách, dále kroužky, které nejsou primárně zaměřeny na rozvoj sociálních a personálních kompetencí a občanských kompetencí, tj. kroužky zaměřené výhradně na individuální taneční nebo pohybové aktivity a individuální sporty, sólový zpěv, individuální hru na hudební nástroj apod., kroužky ručních prací, šití, šikovných rukou, vaření, výtvarné, keramické, fotografické, kroužky ICT a robotiky a podobně,

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 29 z 55 |

- tvorba a následná realizace nových vzdělávacích kurzů pro pracovníky ve vzdělávání příjemcem a/nebo partnerem, tj. příjemce/partner nemůže vytvořit nový kurz a ten následně realizovat. Možný je pouze nákup vzdělávacího kurzu od externího dodavatele (kurzy nemusí být akreditované),
- zřizování pozic asistenta pedagoga, školního asistenta, speciálního pedagoga, sociálního pedagoga a školního psychologa ve školách,
- vznik a vybavování neformálních volnočasových zařízení/klubů v povinně volitelné aktivitě č. 5,
- aktivity zaměřené na pořízení vybavení, vč. nábytku.

#### 5.2.5. Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

##### 5.2.5.1. Finanční milníky

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

#### 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.

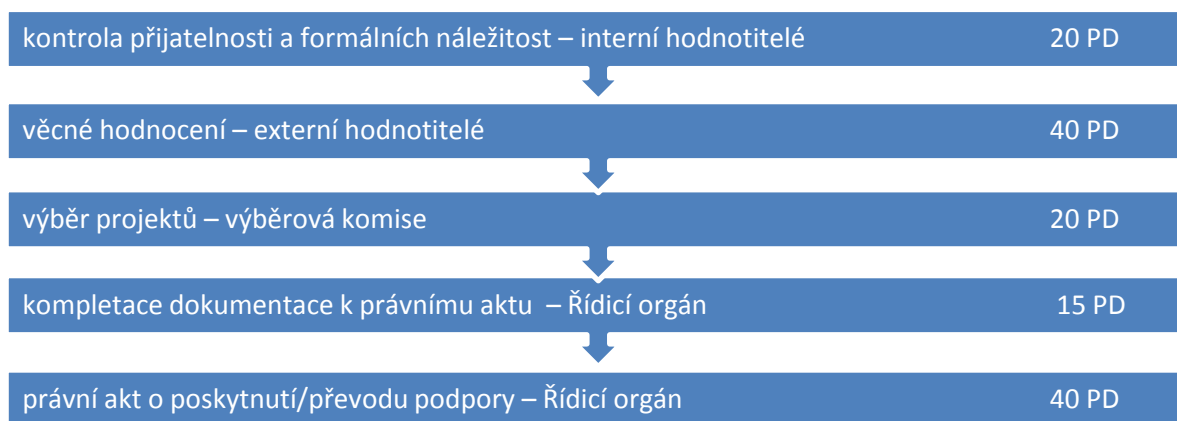
### 5.4. Fáze schvalování projektů

Po finalizaci žádosti o podporu začíná proces schvalování, který bude ukončen nejpozději do sedmi měsíců od data podání žádosti o podporu.

#### Fáze procesu schvalování včetně dílčích lhůt<sup>14</sup> (PD – pracovní den)

<sup>14</sup> Dílčí lhůty jsou orientační.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 30 z 55 |



#### 5.4.1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO OP VVV v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do 20 pracovních dní od podání žádosti o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován interní depeší a změnou stavu v IS KP14+.

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

Kritéria kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti 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 nebo přijatelnosti je žadatel prostřednictvím IS KP14+ vždy max. dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací. Lhůta pro doplnění v rámci 1. výzvy k doplnění je 10 pracovních dnů od data doručení výzvy, lhůta pro 2. doplnění je stanovena ŘO dle charakteru a závažnosti doplnění a je maximálně 5 pracovních dnů od data doručení 2. výzvy. Žadatel nebude vyzván k doplnění opakovaně v případě, že nereaguje na první žádost ŘO OP VVV.

V případě, že žadatel na základě žádosti ŘO OP VVV o doplnění údajů chybějící informace/podklady nedoplní (dostatečně dle požadavků ŘO OP VVV a ve lhůtě), žádost o podporu je vyřazena z procesu schvalování.

Při nesplnění některého z neopravitelných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí je projekt vyřazen z dalšího procesu hodnocení.

#### 5.4.2. Věcné hodnocení

Věcné hodnocení zajišťují odborníci – externí hodnotitelé vybraní z Databáze hodnotitelů ŘO OP VVV s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Fáze věcného hodnocení bude ukončena zpravidla do **40 pracovních dnů** od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší a změnou stavu v IS KP14+.

Hodnocení každé žádosti o podporu provádí vždy samostatně dva hodnotitelé do hodnoticí tabulky v IS KP14+, přičemž výsledný počet bodů je vypočítán jako průměr z počtu bodů přidělených oběma hodnotiteli. Celkovým výsledkem věcného hodnocení jsou dvě hodnoticí tabulky hodnotitelů. Pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek, je pro hodnocení přiřazen další nezávislý hodnotitel, tzv. arbitr:

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

Arbitr provádí celé hodnocení žádosti o podporu. Při svém hodnocení má k dispozici předešlá dvě hodnocení jednotlivých hodnotitelů. Jeho bodové hodnocení v rámci jednotlivých hodnoticích kritérií žádosti o podporu se musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé.

V případě, že oba hodnotitelé udělili v některém z kritérií shodný počet bodů, nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium.

Celkovým výsledkem věcného hodnocení projektu je počet bodů přidělený arbitrem a hodnoticí tabulka arbitra.

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

Kritéria věcného hodnocení mají funkci hodnoticí, vylučovací nebo kombinovanou:

- Hodnoticí kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přiděluje bodové hodnocení.
- Vylučovací kritéria jsou kritéria, jejichž nesplnění znamená vyloučení žádosti o podporu z procesu schvalování.
- Kombinovaná kritéria jsou kritéria, za jejichž splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů, která je stanovena výzvou, je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

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

**ANO** – pokud projekt získá 75 bodů a zároveň splňuje minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií a zároveň splní všechna vylučovací kritéria. Žádost o podporu postupuje do další fáze procesu schvalování.

**NE** – pokud projekt získá méně než 75 bodů a/nebo nesplní min. bodovou hranici minimálně 1 z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 32 z 55 |

Bodově budou ve věcném hodnocení zvýhodněny projekty, které pravidelně zapojí rodiče dětí a žáků z povinné cílové skupiny do aktivit projektu (viz příloha č. 2 – Hodnoticí kritéria, specifické kritérium V6.1). Žadatel uvede relevantní informace u popisu cílové skupiny a současně uvede v klíčových aktivitách projektu relevantní aktivity, které povedou k pravidelnému zapojování rodičů těchto dětí a žáků min. 1 krát měsíčně (mimo hlavní prázdniny).

#### 5.4.3. Výběr projektů

Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí složenou z odborníků – externích hodnotitelů vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO OP VVV a interních hodnotitelů/zástupců ŘO OP VVV s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Fáze výběru projektů je zpravidla ukončena do 20 pracovních dní od data ukončení předchozí fáze schvalování.

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

Výběrová komise rozhoduje o tom, zda bude žádost o podporu ne/doporučena k financování, příp. doporučena s výhradou, tzn. projekt obdrží podporu až po splnění podmínek stanovených výběrovou komisí.

Po projednání/formulování příp. výhrad/doporučení výběrová komise ne/doporučí žádosti o podporu s ohledem na datum předložení žádosti o podporu a finanční alokaci výzvy.

Seznam ne/doporučených žádostí o podporu podepisuje náměstek pro řízení sekce operačních programů.

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

#### 5.5. Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

### 6.1. Poskytnutí finanční podpory žadatelem

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 6.2. Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 33 z 55 |

### 6.3. Vyrozumění 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

Po dodání požadovaných dokladů žadatelem ŘO OP VVV zahájí kompletaci a přípravu podkladů pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Rozhodnutí o poskytnutí dotace je vydáno nejpozději do 40 pracovních dní od data, kdy žadatel předloží všechny podklady požadované poskytovatelem podpory k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Na poskytnutí dotace není právní nárok.

Požadované podklady pro vydání právního aktu včetně způsobu dodání jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výčet podkladů před vydáním právního aktu je následující:

**1a) Doklad o bezdlužnosti;**

**2) Plná moc/pověření k zastupování** – je-li relevantní;

**3) Čestné prohlášení** o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu – je-li relevantní;

**4) Smlouva o partnerství** (partnerská smlouva) – je-li relevantní;

**5) Čestné prohlášení partnera** – je-li relevantní;

**9) Doklad o bankovním účtu/podúčtu.**

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).

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 34 z 55 |

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

## 6.5. Přidělení finanční podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

# 7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

## 7.1. Monitorování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 7.1.1. Průběžná zpráva o realizaci projektu

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

Příjemce je povinen předložit první průběžnou ZoR projektu/ŽoP včetně všech příloh nejpozději do 20 pracovních dnů po uplynutí tří měsíců<sup>15</sup> ode dne vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Každou další průběžnou ZoR projektu/ŽoP včetně všech nezbytných příloh je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí šesti měsíců od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

Postup pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování Zprávy o realizaci projektu/Žádosti o platbu je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kapitole 7.1.1.

**Příjemci, jejichž projekty cílí svými aktivitami na pravidelné zapojování rodičů povinné cílové skupiny (žáci/děti ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí), budou způsob a frekvenci zapojení rodičů pravidelně uvádět v ZoR projektu a dokládat např. skeny prezenčních listin apod.** (podrobněji k dokladování aktivit viz kap. 5.2.4).

Příjemce v průběžných a závěrečné ZoR projektu dokládá Seznam spolupracujících subjektů (přehled/seznam škol zapojených do projektu, které nejsou partnery), a to při každé změně. Za spolupracující školu/subjekt se pokládá škola, jejíž děti/žáci nebo zaměstnanci se účastní pravidelně aktivit projektu.

Příjemce je dále povinen v průběžných a závěrečné ZoR projektu doložit realizaci všech aktivit/podaktivit uvedených v žádosti o podporu.

### 7.1.2. Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

<sup>15</sup> 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 Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 35 z 55 |

### 7.1.3. Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že příjemce je povinen předložit ŘO OP VVV závěrečnou ZoR projektu/ŽoP do 40 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději do 24. 2. 2023 (v případě ukončení fyzické realizace projektu 31. 12. 2022).

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 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

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Část týkající se udržitelnosti je pro tuto výzvu nerelevantní.

### 7.3.1. Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 7.3.2. Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 7.3.3. Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Výstupy projektu příjemce předkládá průběžně v rámci realizace projektu a přikládá je k ZoR projektu, nejpozději je předává se ZZoR projektu pokud není vymezeno výzvou nebo navazující

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 36 z 55 |

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

Postup administrace ZZoR projektu je uveden v kapitole 7.1.3.

#### **7.3.4. Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **7.3.5. Předčasné ukončení projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

#### **7.3.6. Udržitelnost projektu**

Pro tuto výzvu nerelevantní.

### **8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ**

#### **8.1. Financování projektu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále platí, že financování v rámci této výzvy probíhá způsobem ex-ante.

##### **8.1.1. Financování ex post**

Pro tuto výzvu nerelevantní.

##### **8.1.2. Financování ex ante**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že výše první zálohové platby je max. 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu. Konkrétní výše bude stanovena pro každý projekt individuálně na základě předpokladu čerpání způsobilých výdajů v prvních dvou sledovaných obdobích z předloženého finančního plánu a bude uvedena v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Ze strany poskytovatele podpory budou příjemci poskytnuty platby předfinancování (první zálohová platba a následně na základě předloženého vyúčtování v rámci průběžných ZoR projektu/ŽoP další platby předfinancování) maximálně do výše spolufinancování z podílu EU a SR.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 37 z 55 |

### 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 v rámci této výzvy platí následující:

Minimální podíl vlastního financování žadatele/příjemce v rámci této výzvy je stanoven následovně:

#### Kategorie I

- Obce a Svazek obcí zapsaný v rejstříku svazku obcí vedeném podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu;
- Sdružení obcí (mikroregion, popř. sdružení obcí a mikroregionů) zapsané ve veřejném rejstříku s právní formou zájmové sdružení právnických osob nebo spolek – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu. V případě 1) podpory nebo ochrany osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, 2) sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování, 3) aktivit v oblasti vzdělávání a 4) aktivit sociálních a hospodářských partnerů v oblasti sociálního dialogu je podíl spolufinancování ze strany příjemce 0 %.

#### Kategorie II

- Vyšší územní samosprávné celky – kraje, včetně hl. města Prahy, zřízené ústavním zákonem č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků a o změně ústavního zákona České národní rady č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

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

| Místo realizace projektu | Místo dopadu projektu | Méně rozvinutý region | Více rozvinutý region |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Méně rozvinutý region    | Méně rozvinutý region | 100 %                 | 0 %                   |
| 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.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 38 z 55 |

## 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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

### 8.6.2. Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty v rámci této výzvy bude financování projektu probíhat v režimu zjednodušené vykazování použitím paušální sazby 40 % přímých způsobilých nákladů na zaměstnance (viz kapitola 8.7.2) za účelem pokrytí zbývajících způsobilých nákladů na projekt.

Rozpočet projektu bude obsahovat jak přímé výdaje (přímé osobní výdaje), tak i částku, která odpovídá paušální sazbě 40 %, tzv. paušální náklady.

V průběhu realizace projektu bude příjemce v žádostech o platbu vyúčtovávat a prokazovat prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů pouze přímé osobní výdaje; ostatní náklady budou dopočteny paušální sazbou 40 % ze způsobilých přímých osobních nákladů. Ostatní výdaje (jiné než přímé osobní) nebude příjemce vyúčtovávat ani prokazovat. Tzn., jejich způsobilost se bude v průběhu realizace projektu posuzovat pouze ve vztahu k výši schválených způsobilých přímých osobních výdajů.

V případě, že při následné kontrole bude část osobních výdajů klasifikována jako nezpůsobilá, stane se nezpůsobilou i odpovídající část paušálních nákladů. Nikdy nesmí dojít k dvojímu financování osobních nákladů z jiného veřejného zdroje, a to jak národního, tak zdroje EU.

## 8.7. Způsobilé výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 8.7.1. Obecné podmínky způsobilosti výdaje

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

#### Časová způsobilost výdaje

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 39 z 55 |

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

Od úspěšného splnění první fáze hodnocení může žadatel projekt zahájit nebo začít fyzicky realizovat. V případě, že datum zahájení projektu je dřívější než datum zahájení fyzické realizace projektu, jsou od data zahájení projektu způsobilé pouze výdaje spojené s přípravou projektu, nikoliv s klíčovými aktivitami projektu.

Výdaje vynaložené na základě pracovní smlouvy uzavřené před zahájením projektu mohou být uznány za způsobilé pouze za předpokladu, že práce byla provedena až po zahájení projektu. Nicméně pracovní náplň vztahující se k projektu musí být upravena dodatkem k takové pracovní smlouvě, případně jiným adekvátním způsobem odpovídajícím vnitřním předpisům žadatele/příjemce.

### 8.7.2. Způsobilé výdaje dle druhu

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

#### Přímé výdaje – neinvestiční

- **Osobní výdaje**

Do této kategorie přímých výdajů se řadí osobní výdaje spojené s aktivitami zaměstnanců odborného týmu a administrativního týmu zapojených do projektu.

Pro projekty výzvy Inkluzivní vzdělávání pro SVL platí v souladu s kapitolou 8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část níže uvedené varianty pro stanovení mezd/platů, které jsou definovány 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*, zveřejněném na odkazu: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zpusobilost-mezd-platu-op-vvv> (aktuální verze):

- dle bodu 1 – Stanovení sazby pomocí ISPV;
- dle bodu 2 – Alternativní způsob výpočtu sazby mzdy/platu/odměny z dohody;

V rámci aktivity 4. 4. Podpora aktivních rodičů dětí ze znevýhodněného prostředí a v rámci, aktivity 5.11 Podpora aktivních rodičů žáků ze znevýhodněného prostředí popsané v kapitole 5.2.4 platí, že finanční ohodnocení rodičů při honorované pracovní výpomoci bude stanoveno ve výši minimální hodinové sazby dle Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších. Rodiče budou do projektu zapojeni na základě dohody o provedení práce (DPP) nebo dohody o pracovní činnosti (DPČ).

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

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 40 z 55 |

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 pouze pro vybrané členy odborného týmu, kterými jsou pedagogičtí pracovníci škol vymezených § 7, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, akademičtí pracovníci vymezení § 70, odst. 2 zákona 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění, a dále odborníci a pracovníci koordinující inkluzivní aktivity škol na úrovni obce nebo kraje, poskytující odbornou metodickou podporu pracovníkům škol/školských zařízení při zavádění inkluzivního vzdělávání do jejich praxe včetně podpory při vzdělávání dětí/žáků s potřebou podpůrných opatření, poskytující podporu pedagogům při jednání s rodiči a pracovníky v sociálních a zdravotnických službách, dále odborníci/pracovníci poskytující poradenství rodičům při začleňování dětí do předškolního vzdělávání nebo poskytující poradenství a podporu rodičům při jednání s pracovníky ve vzdělávacích, sociálních a zdravotnických službách. Výjimku uděluje poskytovatel dotace na žádost žadatele/příjemce předloženou formou změnového řízení (viz kapitola 7.2).

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.

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 a dalších souvisejících 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 (paušálních) nákladů se stanoví dle bodu 3, 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.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 41 z 55 |

Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že do kategorie nepřímých (paušálních) nákladů se řadí všechny výdaje spojené s realizací projektu, kromě přímých osobních výdajů odborného a administrativního týmu projektu (další informace k prokazování viz kapitola 8.6.2).

## 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 souvisí s vyloučenými aktivitami, definovanými v kapitole 5.2.4. a v rámci aktivity 5.7. Kariérové poradenství je nezpůsobilým výdajem úhrada mzdových výdajů zaměstnavateli rodiče.

## 8.9. Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 8.10. Finanční postihy (sankce) 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

Při tvorbě žádosti o podporu je žadatel povinen zvolit **všechny** relevantní indikátory výstupu a výsledku. Informace o indikátorech relevantních pro plánované aktivity projektu jsou uvedeny v příloze č. 1 výzvy - Přehled indikátorů pro vyplňování Žádosti o podporu v MS2014+.

**Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby (pracovníků ve vzdělávání) v souhrnu dosahovaly minimální hranice bagatelní podpory a pracovníci ve vzdělávání své znalosti a dovednosti uplatnili v praxi.**

Příklad: Žadatel připravuje projekt tak, aby se pan Novák v projektu vzdělával minimálně v rozsahu 40 hodin. Při plánování projektu tedy plánuje pro pana Nováka dva druhy školení, jedno školení v rozsahu 16 hodin, druhé školení v rozsahu 24 hodin.

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.

Pokud žadatel plánuje realizovat aktivity č. 2.1, 2.4, 2.5; 3.1, 3.4, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9; 4.2 až 4.9 - pokud aktivity probíhají v MŠ; 5.1 – 5.11, 5.13 a naplňuje tak výstupový indikátor 5 49 01 – Počet regionálních systémů, předkládá přílohu žádosti o podporu „**Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF**“. V této příloze žadatel specifikuje dílčí výstupy (realizované aktivity) indikátoru 5 49 01 *Počet regionálních systémů* (dílčí výstupy mohou být např. semináře, debaty, osvětové aktivity, studijní cesty, činnost metodika asistentů pedagoga, činnost koordinátora inkluze, poradenství a podpora rodičům, zapojování rodičů, aktivity zaměřené na doučování dětí v rodinách, kroužky na školách apod.), které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. To znamená, že každý systém se může skládat s dílčími výstupy a až po naplnění všech dílčích výstupů je možné indikátor započítat. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu, účel a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Tyto dílčí výstupy je třeba stanovit vždy k jednotce cílové hodnoty indikátoru. Například pokud indikátor 5 49 01 Počet regionálních systémů bude mít cílovou hodnotu dva, musí žadatel jasně oddělit dílčí výstupy indikátoru, účel a vazbu na harmonogram pro každou jednotku indikátoru (dílčí výstupy pro 1. systém; dílčí výstupy pro 2. systém, atd.).

Všechny projektem naplňované indikátory výstupu i výsledku se vyplňují do Žádosti o podporu, k výstupovému indikátoru 5 49 01 se navíc dokládá výše uvedená příloha, kde jsou specifikovány dílčí výstupy tohoto indikátoru.

### 11.3. Pokyny pro příjemce

*Indikátorová soustava pro výzvu Inkluzivní vzdělávání pro SVL*

Na webových stránkách jsou umístěny vzory pro doložení indikátorů výstupu/výsledku: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

|        | Kód NČI | Indikátor                                         | Monitorování a dokladování                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Výstup | 5 49 01 | Počet regionálních systémů                        | <p>Dílčí výstupy indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu.</p> <p>Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy je dokončen poslední dílčí výstup popsany v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF.</p> <p>Příjemce k ZoR projektu přikládá Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF s výčtem vytvořených dílčích výstupů ve sledovaném (monitorovacím) období a současně přikládá vytvořené dílčí výstupy.</p> <p>Nejpozději v ZZoR projektu příjemce doloží závěrečnou zprávu o naplňování Strategického plánu sociálního začleňování.</p> |
|        | 5 40 00 | Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání | <p>Podpořená osoba se prokazuje ve sledovaném období, ve kterém úspěšně ukončí podporu.</p> <p>Do ZoR projektu příjemce přikládá kopii potvrzení o ukončení stáže, praxe, potvrzení o absolvování stanoveného počtu hodin výuky, přijetí písemné práce jako výstupu kurzu, potvrzení z absolvovaného workshopu, semináře, zápis z absolvované kolegiální podpory apod. dle typu vzdělávání.</p> <p>Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě.</p>                                                                                                          |

|          | Kód NČI | Indikátor                                        | Monitorování a dokladování                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|---------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | 6 00 00 | Celkový počet účastníků                          | <p>Účastník se započítává v rámci projektu pouze jednou, a to ve sledovaném období, kdy dosáhne bagatelní podpory. Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu minimálně 40 hodin (může se skládat z více vzdělávacích akcí).</p> <p>ZoR projektu:</p> <p>K ZoR projektu příjemce přikládá jmenný seznam účastníků, kteří dosáhli bagatelní podpory, s označením nových jmen pro sledované období.</p> <p>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: <a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv</a>). Kartu účastníka příjemce uchovává podepsanou účastníkem pro případnou kontrolu na místě. K ZoR projektu se nedokládá.</p> <p>Příjemce má povinnost v systému IS ESF2014+ evidovat po ukončení vzdělávání podpořené osoby rozsah poskytnuté podpory (časovou dotaci jednotlivých vzdělávacích akcí).</p> |
| Výsledek | 5 17 15 | Počet dětí a žáků Romů začleněných do vzdělávání | <p>Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Při sběru monitorovacích dat musí být důsledně respektována ochrana osobních údajů. Indikátor se bude dokládat prohlášením příjemce (ředitele školy/NNO), který bude na základě reakce okolí dítěte/žáka identifikovat. Údaje o tom, které konkrétní dítě/žák byl započítán, nebude organizace nikam předávat, vykazovat bude pouze souhrnné číslo.</p> <p>Při kontrole na místě nebudou ztotožňovány vykázané hodnoty s konkrétními osobami.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  | Kód NČI | Indikátor                                                                                  | Monitorování a dokladování                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 5 25 10 | Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti | <p>Pracovník se v projektu vykáže pouze jednou, po uplatnění nově získaných poznatků a dovedností v praxi. Poprvé je dosažení hodnoty tohoto indikátoru nutno vykázat nejpozději v předposlední ZoR projektu.</p> <p>V ZZoR projektu se vykáže zbylá hodnota pracovníků, kteří nebyli vykázáni v předposlední ZoR projektu.</p> <p>ZoR projektu:</p> <p>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.</p> <p>Kontrola na místě: Portfolio pedagoga/profesionálního portfolio.</p> <p>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.</p> <p><b>Pokud pracovník odchází z organizace, příjemce uchovává kopii portfolio.</b></p> |
|  | 5 08 10 | Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí                               | <p>Každá organizace se v projektu započítává pouze jednou. Nejpozději v 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 včetně reflexí jednotlivých zapojených organizací.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Definice indikátorů OP VVV jsou na webu MŠMT <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monitorovaci-indikatory-op-vvv>, specifikace pro konkrétní výzvu jsou uvedeny ve výzvě. Vzory šablon pro dokladování indikátorů výstupů a výsledků jsou uvedeny na: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav>.

V realizaci je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1.) s výčtem vytvořených dílčích výstupů indikátoru **5 49 01 Počet regionálních systémů** ve sledovaném (monitorovacím) období.

Změny dílčích výstupů uvedených v příloze Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jako podstatná změna projektu nezakládající změnu právního aktu, ostatní změny této přílohy (stručný popis, harmonogram atd.) jsou nepodstatnými změnami.

### 11.3.1 Společné indikátory

#### Bagatelní podpora

**Projekt musí být koncipován tak, aby vzdělávací aktivity podpořené osoby (pracovníků ve vzdělávání) v souhrnu dosahovaly minimálně bagatelní podpory.**

Bagatelní podpora je stanovena v rozsahu **40 hodin** (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu). Při dosažení tohoto rozsahu se konkrétní osoba (pracovník ve vzdělávání) 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.

## 12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

### 12.1. Působnost

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 12.2. Obecná ustanovení

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 12.3. Postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu a zakázek vyšší hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 12.4. Kontrola výběrových a zadávacích řízení

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### 12.5. Úspory projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 47 z 55 |

## 13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty v rámci této výzvy platí, že partnerství není povinné. Oprávnění partneři jsou uvedeni v kapitole 5.2.1. těchto pravidel a v textu výzvy.

## 14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

V této výzvě budou podpořeny pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107, odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

### 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. Dále pro tuto výzvu platí:

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 musí probíhat na nekomerčním základě, musí být poskytovány zdarma (bez vstupného či poplatků), výstupy musejí být obecně přístupné a volně šířené v rámci otevřených licencí.

Při splnění těchto podmínek a s ohledem na specifický charakter projektů, 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 však nezbytné, aby byla ze strany samosprávných územních celků (které plní své poslání v oblasti sociální, kulturní a vzdělávací) zajištěno dodržování pravidel veřejné podpory ve vztahu k partnerům s finančním příspěvkem v případě, že by některé z dílčích aktivit realizované těmito partnery mohly být považovány za hospodářskou činnost. V takovém případě lze doporučit ve vztahu k uvedeným partnerům zejména aplikaci transparentního výběru partnera, tzn. ověření nejen odborné způsobilosti pro výkon činností v rámci projektu, ale zároveň posouzení efektivnosti nákladů

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 48 z 55 |

s jeho zapojením spojenými. Způsob výběru partnera s finančním příspěvkem může být ze strany poskytovatele namátkově ověřen.

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“, ve které vyhodnotí naplnění jednotlivých znaků veřejné podpory na úrovni celého projektu. V případě, že nebudou kumulativně naplněny znaky veřejné podpory, lze projekt podpořit v režimu nenaplňujícím 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 projekt podpořit.

### **15.3. Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK**

Pro tuto výzvu nerelevantní.

#### **15.3.1. Blokované 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.

### **15.7. Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 49 z 55 |

## **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**

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**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část – příloha zrušena MD.

### **18.7. Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **18.8. Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

### **18.9. Příloha č. 9: Námitka proti oznámení o nevyplacení části dotace**

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

|                                                                                                 |                              |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <b>Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část</b> |                              |                        |
| <b>Číslo vydání: 0</b>                                                                          | <b>Datum účinnosti: xxxx</b> | <b>Stránka 50 z 55</b> |

## 18.10. Příloha č. 10: Způsob doložení příloh k žádosti o podporu

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:

- originál, resp. elektronický originál – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný statutárním zástupcem v IS KP14+, nebo dokument podepsaný zaručeným elektronickým podpisem;
- úředně ověřená kopie v elektronické podobě – dokument vzniklý autorizovanou konverzí originálu v listinné podobě do elektronické podoby;
- prosté kopie – prostý scan dokumentu.

Povinné jsou přílohy žádosti o podporu, které je každý žadatel, příp. partner 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, pokud je pro doložení dané přílohy udělena). Splňuje-li žadatel/partner uvedené podmínky, je povinen povinně volitelnou přílohu doložit.

| Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu                 | Způsob doložení přílohy, popis doložení                      | Forma doložení (originál/kopie) | Jazyk | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá             |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|------------------------------|-------------------------|
| <b>Čestné prohlášení – žadatel:</b><br>– úvodní<br>– závěrečné | Žadatel – čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) | Originál                        | ČJ    | F3, P5                       | Každý oprávněný žadatel |

|                                                                                          |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Výzva Inkluzivní vzdělávání pro SVL – Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část |                       |                 |
| Číslo vydání: 0                                                                          | Datum účinnosti: xxxx | Stránka 51 z 55 |

| Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu                                                                                                   | Způsob doložení přílohy, popis doložení            | Forma doložení (originál/kopie)                                        | Jazyk | Vazba na kritérium hodnocení | Kdo dokládá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prohlášení o přijatelnosti – žadatel:</b><br>– vlastní prostředky<br>– exekuce<br>– bezdlužnost<br>– bezúhonnost fyzických a právnických osob | Čestné prohlášení v žádosti o podporu (v IS KP14+) | Originál                                                               | ČJ    | F3, F9, P5                   | <u>Vlastní prostředky:</u><br>– každý oprávněný žadatel;<br><u>Exekuce:</u><br>– každý oprávněný žadatel;<br><u>Bezdlužnost:</u><br>– každý oprávněný žadatel;<br>– neprohláší územně samospr. celky a PO územně samospr. celků;<br><u>Bezúhonnost fyzických osob:</u><br>– každý oprávněný žadatel;<br><u>Bezúhonnost právnických osob:</u><br>– každý oprávněný žadatel;<br>– neprohláší územně samospr. celky. |
| <b>Harmonogram klíčových aktivit</b>                                                                                                             | Příloha žádosti o podporu (vzor)                   | Originál                                                               | ČJ    | F3, F8, V2.6                 | Každý oprávněný žadatel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory</b>                                                                                  | Příloha žádosti o podporu (vzor)                   | Originál                                                               | ČJ    | F3, P8                       | Každý oprávněný žadatel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Realizační tým</b>                                                                                                                            | Příloha žádosti o podporu (vzor)                   | Originál                                                               | ČJ    | F3, V1.1, V1.2, V4.1         | Každý oprávněný žadatel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Komentář k rozpočtu</b>                                                                                                                       | Příloha žádosti o podporu - vzor není k dispozici  | Originál                                                               | ČJ    | F3, F10, V4.1, V4.2          | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Čestné prohlášení - partner:</b><br>– úvodní<br>– závěrečné                                                                                   | příloha žádosti o podporu (vzor)                   | Prostá kopie (poté před vydáním PA originál nebo úředně ověřená kopie) | ČJ    | F3, P6                       | Partner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |                                                                        |              |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prohlášení o přijatelnosti – partner:</b><br>– vlastní prostředky<br>– souhlas zřizovatele<br>– exekuce<br>– bezdlužnost<br>– bezúhonnost fyzických a právnických osob | Příloha žádosti o podporu (vzor)                                                                                       | Prostá kopie (poté před vydáním PA originál nebo úředně ověřená kopie) | ČJ           | F3, F9, P6                          | <u>Vlastní prostředky</u> – prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem;<br><u>Souhlas zřizovatele</u> – prohlašují pouze PO územně samospr. celků;<br><u>Exekuce</u> – prohlašuje každý oprávněný partner;<br><u>Bezdlužnost</u> – prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem – neprohlašují územně samospr. celky a PO územních samospr. celků;<br><u>Bezúhonnost fyzických osob</u> – prohlašuje každý oprávněný partner;<br><u>Bezúhonnost právnických osob</u> – neprohlašují územně samospr. celky. |
| <b>Principy partnerství a prohlášení o partnerství</b>                                                                                                                    | Příloha žádosti o podporu (vzor)                                                                                       | Originál nebo úředně ověřená kopie                                     | ČJ           | F3, P6, P7                          | Partner, pokud ještě Smlouva o partnerství není uzavřena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Smlouva o partnerství</b>                                                                                                                                              | Příloha žádosti o podporu (vzor)                                                                                       | Originál nebo úředně ověřená kopie                                     | ČJ           | F3, P6, P7                          | Žadatel, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Prokázání vlastnické struktury</b>                                                                                                                                     | Příloha žádosti o podporu (vzor)                                                                                       | Originál nebo úředně ověřená kopie                                     | ČJ           | F3, F5, F6, P5, P6                  | Žadatel a partner s finančním příspěvkem – výjimky viz kap. 5.2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu</b>                                                                                                                  | <b>Způsob doložení přílohy, popis doložení</b>                                                                         | <b>Forma doložení (originál/kopie)</b>                                 | <b>Jazyk</b> | <b>Vazba na kritérium hodnocení</b> | <b>Kdo dokládá</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Doklady k oprávněnosti</b>                                                                                                                                             | Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina, atp. | Prostá kopie                                                           | ČJ           | F3, F5, F6, P5, P6                  | Žadatel a partner – nedokládají územně samospr. celky a veřejné VŠ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF</b>                                                                                                       | Příloha žádosti o podporu (vzor)                                                                                       | Originál                                                               | ČJ           | F3, V3.1, V3.2                      | Žadatel – pouze v případě realizace aktivit vykazovaných v indikátoru 5 49 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                |                                                                               |          |    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Potvrzení ASZ k projektu (včetně MPI)</b>   | Příloha žádosti o podporu (vzor)                                              | Originál | ČJ | F3, P1, P2, P3 | Žadatel<br>– dokládají pouze obce, sdružení obcí a dobrovolné svazky obcí                                                                                                                                                                                                |
| <b>Školská inkluzivní koncepce kraje</b>       | Příloha žádosti o podporu (návod na zpracování dokumentu k dispozici na webu) | Originál | ČJ | F3, P1, P3     | Žadatel<br>– dokládají pouze kraje                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Seznam spolupracujících subjektů (škol)</b> | Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)                             | Originál | ČJ | F3             | Žadatel<br>- v případě, že zapojuje do realizace aktivit spolupracující subjekty/školy (viz kap. 2)<br>- v případě realizace neformálního předškolního centra dokládá žadatel souhlas MŠ spolupracujících s centrem se zapojením do aktivit projektu (viz kap. 5.2.4.2). |

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

Pro tuto výzvu není relevantní.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

## 19. SEZNAM ZKRATEK

|          |                                                      |
|----------|------------------------------------------------------|
| ASZ      | Agentura pro sociální začleňování                    |
| CS       | Cílová skupina                                       |
| EU       | Evropská unie                                        |
| KPSVL    | Koordinovaný přístup pro sociálně vyloučené lokality |
| MPI      | Místní plán inkluze                                  |
| NIDV     | Národní institut pro další vzdělávání                |
| MŠ       | Mateřská škola                                       |
| NNO      | Nevládní nezisková organizace                        |
| OP VVV   | Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání          |
| OSPOD    | Orgán sociálně-právní ochrany dětí                   |
| PPP      | Pedagogicko-psychologická poradna                    |
| PpŽP     | Příručka pro žadatele a příjemce                     |
| RVP      | Rámcový vzdělávací program                           |
| SPSZ     | Strategický plán sociálního začleňování              |
| SŠ       | Střední škola                                        |
| SVL      | Sociálně vyloučené lokality                          |
| SVP      | Speciální vzdělávací potřeby                         |
| ÚP       | Úřad práce                                           |
| VŠ       | Vysoká škola                                         |
| ZoR/ZZoR | Zpráva o realizaci/ Závěrečná zpráva o realizaci     |
| ZŠ       | Základní škola                                       |
| ŽoP      | Žádost o platbu                                      |