Pravidla pro žadatele a příjemce

Specifická část

Výzva PO3 Místní akční plány rozvoje vzdělávání II (MAP II)

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014 – 2020

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	15. listopadu 2017

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

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1. KAPITOLA – ÚVOD 5
2. KAPITOLA – DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ 5
3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE 11
4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM 11
5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 11

5.1 VYHLÁŠENÍ VÝZVY 11
5.2 PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU 12
5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera 12
5.2.2 Územní způsobilost projektů OP VVV 13
5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu 13
5.2.2.2 Přípustné místo realizace projektu 14
5.2.3 Oprávněnost cílových skupin 14
5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu 15
5.2.5 Nastavení rozpočtu a finančního plánu projektu 32
5.2.5.1 Finanční milníky 33
5.2.6 Cost benefit analýza (CBA) 33
5.2.7 Stavební práce 33
5.3 PŘÍJEM ŽÁDOSTÍ O PODPORU 33
5.4 FÁZE SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ 33
5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí 33
5.4.2 Věcné hodnocení 34
5.4.3 Výběr projektů 35
5.5 ZPŮSOB OZNÁMENÍ VÝSLEDKŮ PROCESU SCHVALOVÁNÍ ŽADATELI 36
6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY 36

6.1 POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY ŽADATELI 36
6.2 FORMY PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ 36
6.3 VYROZUMĚNÍ ŽADATELE O SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP VVV 36
6.4 DOKLADY POTŘEBNÉ K VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY 36
6.5 PŘIDĚLENÍ FINANČNÍ PODPORY 37
7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ 37

7.1 MONITOROVÁNÍ 37
7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu) 37
7.1.2 Informace o pokroku v realizaci projektu 37
7.1.3 Závěrečná zpráva o realizaci projektu 37
7.1.4 Závěrečná zpráva projektu za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR za celé období realizace) 37
7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu 38
7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu 38
7.2 ZMĚNY PROJEKTU A DOPLNĚNÍ PROJEKTU 38
7.3 UKONČOVÁNÍ PROJEKTU A UDRŽITELNOST 38
7.3.1 Časový rámec ukončování projektů 38
7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění 38
7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování 38
7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu 38
7.3.5 Nestandardní ukončení projektu 38
7.3.6 Udržitelnost projektu 38

7.4 UCHOVÁNÍ DOKUMENTŮ 38
8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ 38
8.1 FINANCOVÁNÍ PROJEKTU 38
8.1.1 Platby ex-post 38
8.1.2 Platby ex-ante 39
8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb 39
8.1.4 Provádění plateb OSS, PO OSS 39
8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV 39
8.2 ÚČETNICTVÍ A DOKLADOVÁNÍ 40
8.3 BANKOVNÍ ÚČET 40
8.4 POKLADNA 40
8.5 DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY 40
8.6 VYKAZOVÁNÍ VÝDAJŮ 40
8.6.1 Úplné vykazování výdajů 40
8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů 40
8.7 ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 40
8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje 40
8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu 41
8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV 41
8.7.4 Nepřímé/paušální náklady 41
8.7.4.1 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z ESF/paušální sazby 41
8.7.4.2 Sazby nepřímých nákladů pro projekty financované z EFRR/paušální sazby 41
8.7.4.3 Definice nepřímých/paušálních nákladů 41
8.8 NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 42
8.9 PŘÍJMY PROJEKTU 42
8.10 ODVODY ZA NEPLNĚNÍ POVINNOSTÍ PŘÍJEMCE/PARTNERA 42
8.11 ÚSPORY PROJEKTU 42
9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ 42
10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO 42
11. KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV 42
11.1 VÝKLAD POJMŮ 42
11.2 POKYNY PRO ŽADATELE 42
11.3 POKYNY PRO PŘÍJEMCE 43
11.4 FINANČNÍ OPRAVY V DŮSLEDKU POCHYBENÍ PŘÍJEMCE 46
12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK 46
13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ 46
14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY 46
15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA 46
15.1 ÚVOD DO PROBLEMATIKY VEŘEJNÉ PODPORY 46
15.2 VEŘEJNÉ FINANCOVÁNÍ V OBLASTI VZDĚLÁVÁNÍ A VÝZKUMU A VÝVOJE NEZAKLÁDAJÍCÍ VEŘEJNOU PODPORU 46
15.3 VÝJIMKY UMOŽŇUJÍCÍ POSKYTNUTÍ VEŘEJNÉ PODPORY BEZ NUTNOSTI NOTIFIKACE EK 47
15.3.1 Blokové výjimky 47
15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis 47
15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ) 47
15.4 IDENTIFIKACE VEŘEJNÉ PODPORY V RÁMCI PODPOROVANÝCH AKTIVIT 47
15.5 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽADATELE/PŘÍJEMCE V OBLASTI VEŘEJNÉ PODPORY 47
15.6 EVIDENCE VEŘEJNÉ PODPORY V MS2014+ 47
15.7 DŮSLEDKY PORUŠENÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU 47
16. KAPITOLA – HORIZONTÁLNÍ ZÁSADY (DLE ČL. 7 A 8 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ) 47

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY 47
18. KAPITOLA – PŘÍLOHY 47
18.1 PŘÍLOHA Č. 1: VZOR – JEDNOTNÝ FORMULÁŘ PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM 47
18.2 PŘÍLOHA Č. 2: VZOR – PRŮBĚŽNÁ/ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O REALIZACI 47
18.3 PŘÍLOHA Č. 3: VZOR – ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ZA CELÉ OBDOBÍ REALIZACE PROJEKTU 48
18.4 PŘÍLOHA Č. 4: VZOR – INFORMACE O POKROKU V REALIZACI 48
18.5 PŘÍLOHA Č. 5: VZOR – ZPRÁVA O UDRŽITELNOSTI 48
18.6 PŘÍLOHA Č. 6: OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE – PŘÍLOHA ZRUŠENA 48
18.7 PŘÍLOHA Č. 7: NÁMITKA PODJATOSTI KONTROLUJÍCÍHO 48
18.8 PŘÍLOHA Č. 8: NÁMITKA PROTI KONTROLNÍMU ZJIŠTĚNÍ 48
18.9 PŘÍLOHA Č. 9: NÁMITKA PROTI INFORMACI O NEVYPLACENÍ ČÁSTI DOTACE 48
18.10 PŘÍLOHA Č. 10: PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU – SEZNAM A ZPŮSOB DOLOŽENÍ 49
18.11 PŘÍLOHA Č. 11: METODIKA VYKAZOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÝCH ČINNOSTÍ Z HLEDISKA VEŘEJNÉ PODPORY 54
18.12 PŘÍLOHA Č. 12: ODŮVODNĚNÍ ZÁMĚRU ZADAT VEŘEJNOU ZAKÁZKU V JEDNACÍM ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ 54
18.13 PŘÍLOHA Č. 13: MINIMÁLNÍ POŽADAVKY NA VÝSTUPY 54
19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK 55

1. KAPITOLA – ÚVOD

Specifická část Pravidel pro žadatele a příjemce pro výzvu Místní akční plány rozvoje vzdělávání II (MAP II) doplňuje/upravuje obecnou část Pravidel pro žadatele a příjemce. Zatímco obecná část upravuje pravidla pro všechny žadatele a příjemce OP VVV, tato specifická část obsahuje doplňující pravidla výzvy MAP II u relevantních kapitol.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jsou pro tuto výzvu specifikovány níže uvedené pojmy. Pro žadatele/partnery jsou níže uvedené specifikace závazné. Aktivity projektu musí být v souladu s níže uvedenými pojmy a jejich popisem, který musí být při přípravě žádosti o podporu i při realizaci projektu dodržen.

Oblasti implementace MAP

Na základě analýzy projektů výzvy MAP I a analýzy strategických rámců byly vymezeny následující oblasti implementace MAP: Inkluzivní vzdělávání, Otevřená škola, Předškolní vzdělávání, Rozvoj gramotností a kompetencí, Kompetence pro demokratickou kulturu, Regionální identita – spolupráce s komunitou, Polytechnické vzdělávání, Tvořivost, iniciativa a podnikavost a Kariérové poradenství.

Inkluzivní vzdělávání

Cílem inkluze je podporovat rovné příležitosti dětí ve vzdělávání. Společným vzděláváním rozumíme vzdělávání všech dětí a žáků společně v hlavním vzdělávacím proudu, včetně žáků nadaných a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, a to ve všech případech, kdy je to v jejich zájmu. Pokud se tedy zákonný zástupce a školské poradenské zařízení shodnou, že pro vzdělávání konkrétního dítěte je nejvhodnější volbou běžná škola, přísluší mu taková podpora, kterou potřebuje k tomu, aby se mohl co nejlépe vzdělávat, rozvíjet a naplňovat svůj individuální potenciál a překonat tak překážky při vzdělávání, které vyplývají z jeho znevýhodnění.

S účinností od 1. září 2016 zaručuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), všem dětem a žákům se znevýhodněním v případě, kdy je to v jejich zájmu, takovou podporu, aby se mohli úspěšně vzdělávat a rozvíjet v běžné škole, a to formou široké škály podpůrných opatření, jejichž financování zajistí v plné výši Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Pravidla vzdělávání těchto

žáků stejně jako přehled a účel jednotlivých podpůrných opatření a postup pro jejich poskytování a použití komplexně upravuje vyhláška ke školskému zákonu a její přílohy (vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů).

Otevřená škola

Taková škola, která je otevřená novým trendům ve vzdělávání, novým metodám zvyšování kompetencí dětí, žáků a pedagogů a otevřená pro spolupráci s rodiči dětí a žáků, zřizovateli, orgány státní správy a všemi ostatními aktéry formálního a neformálního vzdělávání v území. Škola, která činí opatření v tomto směru, naplňuje vizi otevřené školy. Pro potřeby výzvy však chápeme tuto oblast v širším smyslu slova, tj. nejedná se pouze o konkrétní školu, ale o snahu o otevřené vzdělávání v území.

Předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je součástí formálního vzdělávání a je legislativně upraveno ve školském zákoně. Organizuje se pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

Rozvoj gramotností a kompetencí

Rozvíjení gramotností jako všeobecné složky vzdělání by mělo být jedním z hlavních cílů celého vzdělávacího procesu. Patří mezi nezbytné předpoklady k rozvíjení klíčových kompetencí. Pro potřeby výzvy chápeme gramotnosti tak, jak jsou definovány v dokumentech PISA a Národního ústavu pro vzdělávání.
Matematická gramotnost je schopnost jedince formulovat, používat a interpretovat matematiku v různých kontextech. Zahrnuje matematické myšlení, používání matematických pojmů, postupů, faktů a nástrojů k popisu, vysvětlování a předpovídání jevů. Pomáhá jedinci si uvědomit, jakou roli matematika hraje ve světě, a díky tomu správně usuzovat a rozhodovat se tak, jak to vyžaduje konstruktivní, angažované a reflektivní občanství.
Čtenářská gramotnost znamená schopnost porozumět psanému textu, přemýšlet o něm a používat jej k dosahování určitých cílů, k rozvoji vlastních schopností a vědomostí a k aktivnímu začlenění do života společnosti. Jedná se o celoživotně se rozvíjející vybavenost člověka vědomostmi, dovednostmi, schopnostmi, postoji a hodnotami potřebnými pro užívání všech druhů textů v různých individuálních i sociálních kontextech.

Kompetence pro demokratickou kulturu

Podpora rozvoje kompetencí pro demokratickou kulturu (včetně naplňování opatření Koncepce podpory mládeže na období 2014–2020) zejména u žáků základních škol, viz: http://www.obcanskevzdelavani.cz/publikace . Cílem je podporovat zejména aktivní zapojení žáků do rozhodovacích procesů a do ovlivňování společenského a demokratického života. Naplnění tématu vychází z hodnot, postojů, dovedností a znalostí, které tvoří model kompetencí pro demokratickou kulturu – viz Kompetence pro demokratickou kulturu - http://www.obcanskevzdelavani.cz/download/822/COV_CDC-shrnuti_web[dot]pdf. Cílem je zejména budování hodnot lidské důstojnosti a lidských práv, hodnot demokracie a právního státu, občanského postoje, dovednosti spolupráce, dovednosti řešit problémy a kritické pochopení světa.

Regionální identita – spolupráce s komunitou

Důraz je kladen na místně zakotvené učení se zdůrazněním vazby na ekologická, kulturně - sociální a ekonomická témata, které se zaměřují na aktuální místní témata, včetně zapojení místních spolků, knihoven, muzeí a poskytovatelů neformálního vzdělávání do výuky.

Komunita je skupina lidí žijících v jednom regionu / v jedné oblasti.

Komunitní vzdělávání je proces, který zapojuje lidi bez rozdílu věku do života komunity tak, že uspokojuje jejich vzdělávací, sociální, kulturní nebo rekreační potřeby.

Polytechnické vzdělávání

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

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

Koncept STEM vznikl pro označení vzdělávání v oborech: přírodní vědy (Science), technika (Technology) a technologie (Engineering) a matematika (Matematics), reflektuje aktuální změny v pojetí polytechnického vzdělání, a to společenské změny, rozvoj vědeckého a technologického výzkumu a vývoje, aktuální témata a problémy: globální ekologické otázky, trvale udržitelný rozvoj, klesající oblíbenost technických a přírodovědných oborů, interdisciplinární vztahy, integraci obsahů předmětů, redukci obsahu učiva a zaměření na běžný život, zvýšení zastoupení praktických činností a osobních zkušeností.

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

Tvořivost, iniciativa a podnikavost

Iniciativou, podnikavostí a tvořivostí se rozumí schopnost jedince převádět myšlenky do praxe, která předpokládá tvořivost, schopnost nést rizika, plánovat a řídit projekty s cílem dosáhnout určitých cílů. Tato schopnost je přínosná pro jednotlivce nejen v jeho každodenním životě doma a ve společnosti, ale i na pracovišti. Pomáhá člověku pochopit souvislosti jeho práce a umožňuje mu chopit se příležitostí. Podle závěrů Evropské komise definovaných v strategii Evropa 2020 musí mít do konce roku 2020 každý žák počátečního vzdělávání praktickou zkušenost s výchovou k podnikavosti.

Kompetence podporující tvořivost, iniciativu a podnikavost jsou zejména kritické myšlení (schopnost orientovat se v informacích a vyhodnocovat je), vidění příležitostí, iniciativa a aktivita (schopnost aktivně vyhledávat vhodné příležitosti a využívat je), kreativní myšlení a tvořivost (schopnost přicházet s nápady a dále je rozvíjet), strategické řízení (kombinační schopnosti, schopnost zpracovat nápady do podoby záměrů, schopnost předvídat a dlouhodobě plánovat), týmová práce (leadership a schopnost práce v týmu), flexibilita (schopnost přizpůsobovat se změnám, vytrvalost a smysl pro zodpovědnost), přijímání rizika (schopnost vyhodnocovat a akceptovat přiměřené riziko), finanční povědomí (schopnost vidět věci ve finančních souvislostech).

Kariérové poradenství

Kariérové poradenství je systém poradenských služeb, jejichž cílem je pomáhat jednotlivcům jakéhokoliv věku při rozhodování v otázkách vzdělávání, profesní přípravy, volby zaměstnání a rozvoji kariéry v kterékoliv fázi jejich života. Jsou to mj. aktivity realizované ve školách, které mají pomoci žákům a studentům ujasnit si vlastní kariérní cíle a porozumět světu práce. Pod kariérové poradenství zahrnujeme i individuální nebo skupinové poradenství zaměřené na volbu vzdělávací a profesní dráhy, volbu prvního zaměstnání, změnu zaměstnání, návrat do pracovního procesu.

Výklad dalších pojmů

Efektivní formy profesního rozvoje pedagogických pracovníků

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

- Lesson study (LS[1] je specifická forma dalšího vzdělávání učitelů založená na intenzivní spolupráci několika učitelů stejné školy nebo různých škol, doporučena je účast experta (například didaktika z vysoké školy vzdělávající učitele, není však nutná). Skupina společně plánuje vyučovací hodiny a vytváří podrobné přípravy. Hodina je jedním z učitelů realizována a zpravidla zachycena na videozáznam, aby mohla být skupinou detailně analyzována. Po úpravách přípravy je hodina připravena pro další žáky.

  Cílem LS je porozumět, jak se žáci učí a jak uvažují, a jak jejich učení a uvažování ovlivnit. LS sestává z několika etap:

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

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

Náměty ke spolupráci učitelů při přípravě a reflexi vyučování, natočené hodiny obsahuje stručný manuál připravený ČŠI (v projektu NIQES) na základě zkušeností s realizací tzv. lesson study (matematiky) – Jak reflektovat vlastní praxi[2].

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

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

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

Formální vzdělávání

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

Kolegiální forma podpory

Kolegiální formou podpory se pro potřeby výzvy myslí spolupráce mezi pedagogy navzájem a pedagogy a pracovníky v neformálním vzdělávání (viz Neformální vzdělávání), kteří společně hledají vhodné postupy, které budou mít co největší dopad na rozvoj každého dítěte i žáka, a jejich

[2] Dostupné z http://www.csicr.cz/Prave-menu/Mezinarodni-setreni/TALIS/Navazujici-aktivity/TALIS-2013-Videohodiny-a-doplnkove-materialy-k-les a http://www.csicr.cz/Prave-menu/Mezinarodni-setreni/TALIS

spolupráce jim přináší vzájemně užitečné podněty. Cílem této spolupráce je úspěch každého dítěte nebo žáka a osobnostní i profesní rozvoj pedagogů i pracovníků v neformálním vzdělávání. Realizací projektů se pedagogové a pracovníci v neformálním vzdělávání učí své zkušenosti a dovednosti předávat jinému pedagogovi/pracovníkovi v neformálním vzdělávání.

Neformální vzdělávání

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

Propojování formálního a neformálního vzdělávání

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

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

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

Spolupracující subjekt

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

Vedoucí pedagogický pracovník

Pro potřeby této výzvy je za vedoucího pedagogického pracovníka považován ředitel školy nebo školského zařízení, zástupce ředitele školy nebo školského zařízení, pedagogický pracovník, který na své pracovní pozici vede další členy pedagogického týmu školy nebo školského zařízení, např. vedoucí vychovatel, vedoucí odborného výcviku, vedoucí odborné praxe, vedoucí školní družiny, vedoucí učitel/ka mateřské školy apod. Kromě výše uvedených pedagogických pracovníků je pro účely této výzvy za vedoucího pedagogického pracovníka považován i účastník nebo absolvent kvalifikačního vzdělávání pro ředitele v akreditovaném programu DVPP dle Standardu pro Studium pro ředitele škol a školských zařízení podle § 5 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a § 5 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů, nebo účastník nebo absolvent akreditovaného programu celoživotního vzdělávání v oblasti školského managementu na VŠ (min. v rozsahu 120 hod.), a to i v případě, že v současné době nemá uzavřen pracovně právní vztah na pozici vedoucího pedagogického pracovníka.

Zájmové vzdělávání

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

3. KAPITOLA – PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

4. KAPITOLA – KONTAKTY A KOMUNIKACE SE ŽADATELEM A PŘÍJEMCEM

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

5.1 Vyhlášení výzvy

Výzva je vyhlášena jako průběžná s jednokolovým modelem hodnocení. Žadatel předkládá plnou žádost o podporu v předem stanovených termínech. Termíny průběžných uzávěrek příjmu žádostí o podporu jsou stanoveny v kap. 2.4 textu výzvy. Před podáním žádosti mají všichni žadatelé možnost

konzultovat e-mailové dotazy se zástupci ŘO na kontaktním e-mailu uvedeném ve výzvě. Osobní konzultace se zástupci ŘO budou poskytovány pouze žadatelům, kteří byli v jedné z fází procesu schvalování neúspěšní.

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 přílohy. Přehled povinných příloh je uveden v tabulce v příloze č. 18.10 obsahující formu a způsob doložení.

5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera

Oprávnění žadatelé/partneři jsou vymezeni v textu výzvy - bod 4.

Oprávněný žadatel/partner musí splnit všechny následující požadavky (způsob doložení, výjimky a další informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera a dále v tabulce v příloze č. 18.10 těchto pravidel)**:**

A) Žadatel/partner splňuje **definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě**;

B) Žadatel/partner není v **insolvenčním řízení**;

C) Žadatel/partner není v **likvidaci**;

D) Proti žadateli/partnerovi není vedeno **exekuční řízení, správní řízení, daňová exekuce nebo vykonávací řízení**;

E) Žadatel/partner s finančním příspěvkem splňuje podmínky **bezdlužnosti**;

F) Žadatel/partner je **trestně bezúhonný**[3];

G) Pro tuto výzvu není relevantní;

H) Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou, identifikuje svoji **strukturu vlastnických vztahů** dle zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, § 14 odstavcem 3 písm. e) (dále jen „rozpočtová pravidla“);

I) Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který je právnickou osobou (s výjimkou právnických osob veřejného práva), doložil **seznam svých skutečných majitelů** v souladu s ust. § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AML zákon“);

J) Žadatel splňuje minimální hranici **ročního obratu**

- v případě doložení osvědčení o standardizaci MAS 2014 – 2020 (resp. zařazení do tabulky se seznamem standardizovaných MAS zřízené Ministerstvem zemědělství) žadatel dokládá, že obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje min. 15 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu. V případě nedoložení standardizace MAS 2014 – 2020 dokládá žadatel, že obrat organizace/společnosti žadatele

[3] Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob (statutárního orgánu).

dosahuje min. 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu[4].

Podmínka dosažení požadovaného obratu musí být splněna za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období trvající 12 měsíců (která existují) , za která měl žadatel/partner s fin. příspěvkem odevzdat daňová přiznání a která předcházejí datu podání žádosti o podporu.

K) Žadatel/partner s fin. příspěvkem má zajištěny **vlastní prostředky** na realizaci projektu (realizací projektu je myšleno spolufinancování projektu).;

L) Pro tuto výzvu není relevantní.

Dále musí oprávněný žadatel splnit všechny následující požadavky:

- Na každém území správního obvodu obce s rozšířenou působností mají oprávnění žadatelé povinnost dojít k **dohodě, kdo z nich za dané území podává projekt na tvorbu MAP II.**
    - Způsob doložení: Žadatel dokládá tuto skutečnost prostřednictvím přílohy žádosti o podporu „Čestné prohlášení o projednání podání žádosti o podporu s ostatními možnými žadateli v území“.
- Žadatelé (MAS a mikroregiony) jsou povinni prokázat minimálně **dvouletou historii**, tzn. subjekt žadatele je zapsaný do příslušné evidence/registru minimálně po dobu dvou let od data podání žádosti o podporu v IS KP14+.

5.2.2 Územní způsobilost projektů OP VVV

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

5.2.2.1 Přípustné místo dopadu realizace projektu

V této výzvě je možný dopad pouze na území méně rozvinutých regionů (13 krajů mimo hl. město Prahu), nebo pouze na území více rozvinutého regionu (v hl. městě Praha), v Žádosti o podporu je možné uvést v rozlišení území dopadu na okres/region LAU1.

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.

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

Aktivity budou zpravidla realizovány na území méně rozvinutých regionů (13 krajů mimo hl. město Praha). V případě realizace aktivit mimo území méně rozvinutých regionů (např. aktivity na území

[4] V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží jako povinnou přílohu žádosti o podporu čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. hranice stanovené danou výzvou, nejčastěji však 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem nedoloží dostatečnou výši obratu nejpozději při doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, bude jeho žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, tzn. nebude podpořena.

hl. města Prahy) platí, že dopad takovýchto aktivit musí být pro cílovou skupinu z méně rozvinutých regionů.

Dopad projektu na více rozvinutý region – hl. město Praha

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

Příklad: Příjemce je z Jihočeského kraje, který spadá do kategorie méně rozvinutý region, příjemce vymezí na záložce žádosti o podporu „Přípustné místo dopadu" obce/LAU1. Dále v žádosti o podporu na záložce „Specifické cíle" vyplní rozpad mezi méně a více rozvinutými regiony 100/0 viz kap. 8.1.5. a na záložce „Místo realizace" zvolí regiony, kde je předpoklad realizace aktivit projektu postačí v rozlišení NUTS 3 (kraj).

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

5.2.2.2 Přípustné místo realizace projektu

Projekt musí být realizován na území České republiky. Mimo ČR, na území EU je možno realizovat pouze podaktivitu 2.11 Místní lídři uvedenou v příloze č. 3 výzvy, a to pouze za předpokladu, že osoba vyslaná na stáž bude identifikována jako místní lídr a současně bude členem jedné z pracovních skupin zřízených pod ŘV MAP.

Realizace je tam, kde probíhají aktivity projektu (v žádosti o podporu na záložce „místo realizace projektu" postačí rozlišení na NUTS 3 (kraj)).

5.2.3 Oprávněnost cílových skupin

Oprávněnými cílovými skupinami projektů jsou:

- děti a žáci,
- pedagogičtí pracovníci škol a školských zařízení včetně vedoucích pedagogických pracovníků,
- rodiče dětí a žáků [5],
- zaměstnanci veřejné správy a zřizovatelů škol působící ve vzdělávací politice,
- veřejnost,
- pracovníci organizací působících ve vzdělávání,
- pracovníci a dobrovolní pracovníci organizací působících v oblasti vzdělávání nebo asistenčních službách a v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže.

[5] V rámci této cílové skupiny lze započíst i osoby dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, Hlava III, § 928 až 975.

5.2.4 Oprávněnost aktivit projektu

Aktivity výzvy se rozlišují na povinné a vyloučené aktivity. Výčet jednotlivých typů aktivit je uveden níže. Povinné aktivity č. 1, 2 a 3 musejí být realizovány v souladu s těmito specifickými pravidly a také v souladu s přílohou výzvy č. 3 Postupy MAP II. Témata aktivity č. 4 rozlišujeme na povinně volitelná a volitelná (nepovinná). Podaktivity výzvy se rozlišují na povinné a volitelné (nepovinné).

Ve všech projektech se musí rozvíjet funkční systém spolupráce pro aktualizaci MAP v území. Realizátor projektu ve výzvě MAP II musí pokračovat v rozvoji a aktualizaci MAP tak, aby se týkal celého území v hranicích správního obvodu ORP/MČ, respektive území, které je vymezeno Stanoviskem Regionální stále konference (RSK)/Potvrzením Magistrátu hl. m. Prahy (MHMP). Proto se při předkládání žádosti o podporu posuzuje povinná příloha dokladující zapojení zástupců škol (v členění dle IZO) v území, a to:

a) v případě, že je žadatelem ORP/MČ – musí být deklarováno zapojení zástupců minimálně 70 % škol (podle IZO), které jsou zřizovány obcí s rozšířenou působností v území správního obvodu obce s rozšířenou působností, a zároveň alespoň 70 % škol, které zřizují jiní zřizovatelé než obec s rozšířenou působností v území správního obvodu obce s rozšířenou působností, pouze za předpokladu, že takové školy v území jsou. Podmínka zapojení 70% škol zřizovaných jiným zřizovatelem než ORP/MČ platí pouze v případě, že v území správního obvodu ORP/MČ existuje alespoň 5 škol (podle IZO), které jsou zřizovány jinými zřizovateli. V případě, že v území správního obvodu ORP/MČ existuje méně než 5 škol a žadatel není schopen doložit zapojení do projektu min. 70% z nich z důvodu odmítnutí škol zapojit se do projektu, musí žadatel nad rámec povinných příloh doložit písemné odmítnutí škol zapojit se do projektu;

b) v případě ostatních oprávněných žadatelů – musí být deklarováno zapojení zástupců minimálně 70 % škol (podle IZO) zřizovaných v území správního obvodu ORP/MČ.

Realizátor projektu osloví pro zjištění zájmu o zapojení do projektu tyto školy:

- základní školy,
- mateřské školy,
- mateřské školy zřízené dle § 16 odst. 9 školského zákona,
- základní školy zřízené dle § 16 odst. 9 školského zákona,
- základní umělecké školy.

Přílohou žádosti o podporu a podkladem pro hodnocení přijatelnosti a stanovení maximální výše výdajů na projekt je příloha Seznam mateřských, základních a základních uměleckých škol zřizovaných v území správního obvodu ORP/MČ (viz vzor v IS KP14+), ve které budou uvedeny všechny školy dle IZO na území správního obvodu ORP/MČ. Z tabulky musí vyplývat splnění podmínky zapojení minimálního procenta počtu škol. Pokud má jedna školská právnická osoba více IZO, musí být v tabulce uvedeno každé IZO. Uvádějí se pouze IZO mateřské, základní školy, základní umělecké školy, mateřské školy a základní školy zřízené dle § 16 odst. 9 školského zákona ve znění pozdějších předpisů. Jedna školská právnická osoba, mající pod jedním RED IZO více IZO, musí být zapojena pouze do jednoho MAP realizovaného na území správního obvodu ORP/MČ. Žadatel uvede do tabulky soupisku všech škol dle IZO nacházejících se na území vymezeném ve Stanovisku/Usnesení místně příslušné Regionální stálé konference (RSK) a vyznačí, zda bude škola

do projektu zapojena, nebo ne. V případě škol, které budou do aktivit projektu zapojeny, vyjádří statutární zástupce školy svůj souhlas podpisem přílohy Souhlas školy se zařazením do MAP II (viz vzor v IS KP14+). V případě, že daná škola neprojeví zájem se do realizace aktivit zapojit, není podpis, resp. uvedená příloha vyžadována.

Každý žadatel je povinen do projektu zapojit min. 11 IZO. Splnění této podmínky bude předmětem kontroly nejen v procesu schvalování, ale i administrativního ověření/kontrol na místě v průběhu realizace projektu. V žádosti o podporu žadatel povinně dokládá prostřednictvím čestného prohlášení, že oslovil s žádostí o spolupráci všechny ředitele škol na území v hranicích správního obvodu ORP/MČ, respektive území dopadu, pro které se projekt připravuje. Doklady prokazující splnění této povinnosti předkládá žadatel v případě vyzvání, případně při kontrole na místě.

Všechny výše uvedené podmínky týkající se zapojení škol musí být dodrženy po celou dobu realizace projektu a mohou být předmětem administrativního ověření/kontroly na místě v průběhu realizace projektu.

Příjemce je povinen se závěrečnou ZoR předložit seznam zapojených škol dle IZO a u každé zapojené školy dle IZO uvést klíčovou aktivitu/klíčové aktivity, v nichž byla škola/školy zapojena/zapojeny.

A) Povinné aktivity

Aktivita č. 1: Řízení projektu

Více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 5.2.4. Tato aktivita musí být uvedena v každé žádosti o podporu samostatně. Nad rámec Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část je závazný popis aktivity Řízení projektu uvedený v kapitole 12 Realizace projektu MAP II Postupů MAP.

Aktivita č. 2: Rozvoj a aktualizace MAP

V této aktivitě bude realizován a prohlubován proces společného místního akčního plánování s větším zapojením škol do tohoto procesu, bude podpořen rozvoj partnerství v území a tím rozvíjen samotný MAP, dojde k aktualizaci dokumentace MAP a zpracování akčních plánů. Aktivita je tvořena soustavou povinných a volitelných podaktivit.

Očekávanými výsledky jsou:

- Prohloubení procesu společného plánování v území včetně procesu strategického plánování v samotných školách, prohloubení procesu spolupráce mezi školami a územím a rozšíření spolupráce v rámci procesu společného plánování i na další subjekty.
- Rozvoj a aktualizace MAP, aktualizace dokumentace MAP včetně tvorby akčních plánů.

Dosažení výsledku se dokládá předložením těchto dokumentů:
Aktualizovaný finální MAP s akčním plánem na dobu minimálně 12 měsíců po ukončení realizace projektu MAP II.

Přesná specifikace této aktivity je uvedena v příloze č. 3 výzvy.

Aktivita č. 3: Evaluace a monitoring MAP

V této aktivitě je realizován pravidelný monitoring a vyhodnocování realizace celého projektu (včetně realizovaných aktivit Implementace), naplňování priorit a cílů MAP a naplňování akčních plánů. Na základě údajů z monitoringu a z informací získaných i jinými způsoby dalších celkových vyhodnocení jsou zjišťovány přínosy, případně dopady a je vyhodnocována úspěšnost procesů fungování a rozvoje partnerství. Vyhodnocováno je také naplňování aktivit, výsledků a přínosů, případně dopadů realizace aktivit naplánovaných v ročním akčním plánu vypracovaném v rámci předchozího projektu MAP a následně vyhodnocení akčních plánů zpracovaných v projektu MAP II, jejich vlivy/dopady na strategii MAP a na základě toho stanovení dalších kroků v procesu rozvoje a aktualizace MAP. Toto vyhodnocování je realizováno prostřednictvím evaluačních aktivit naplánovaných a realizovaných RT MAP. V návaznosti na průběžný monitoring a vlastní evaluační aktivity jsou zpracovávány sebehodnotící zprávy v souladu s Metodikou pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV (Místní akční plány rozvoje vzdělávání, Krajské akční plány rozvoje vzdělávání).

Aktivita je tvořena povinnými podaktivitami 3.1 Monitoring a evaluace MAP a 3.2 Zpracování sebehodnotících zpráv.

Očekávanými výsledky jsou:

- Vyhodnocení procesů partnerství podle metodiky ŘO OP VVV (Metodika pro vnitřní evaluaci projektů PO 3 OP VVV) – co se podařilo a co by bylo potřeba zlepšit.
- Vyhodnocení účinnosti, přínosů a případných dopadů aktivit na podporu rozvoje partnerství a podporu rozvoje kapacit, zejména – co se podařilo a co by bylo potřeba zlepšit v povinných tématech: čtenářské gramotnosti a rozvoje potenciálu každého žáka, matematické gramotnosti a rozvoje potenciálu každého žáku, podpoře rozvoje potenciálu každého žáka a dále v tématech místně specifických.
- Vyhodnocení vlivů/dopadů realizovaných aktivit v aktivitě 4. Implementace MAP a popř. projektů realizovaných na základě MAP I (např. ve výzvě Inkluzivní vzdělávání) z pohledu přínosů pro MAP, naplňování priorit a cílů a realizace akčních plánů.
- Doporučení a úpravy procesů MAP, především analytické části.

Dosažení výsledku se dokládá předložením těchto dokumentů:

- Aktualizovaná analytická část MAP (dokládá se v rámci doložení celé aktualizované dokumentace MAP).
- Průběžné sebehodnotící zprávy a závěrečná sebehodnotící zpráva.

Přesná specifikace této aktivity je uvedena v příloze č. 3 výzvy Postupy MAP II.

Aktivita č. 4: Implementace MAP

Povinně volitelná témata (žadatel volí min. jedno povinně volitelné téma):

a) Implementace aktivit MAP pro realizaci povinného opatření č. 1 Předškolní vzdělávání a péče: dostupnost, inkluze a kvalita.
b) Implementace aktivit MAP pro realizaci povinného opatření č. 2 Čtenářská a matematická gramotnost v základním vzdělávání.
c) Implementace aktivit MAP pro realizaci povinného opatření č. 3 Inkluzivní vzdělávání a podpora dětí a žáků ohrožených školním neúspěchem**.**

Volitelná témata:

a) Implementace aktivit k naplnění doporučených opatření MAP (v případě, že je obsahuje SR MAP zpracovaný pro ORP).
b) Implementace aktivit k naplnění průřezových a volitelných opatření MAP (v případě, že je obsahuje MAP zpracovaný pro ORP).

Povinně volitelná témata a volitelná témata v aktivitě č. 4 budou naplněna v následujících oblastech:

A) Inkluzivní vzdělávání
B) Otevřená škola
C) Předškolní vzdělávání
D) Rozvoj gramotností a kompetencí
E) Kompetence pro demokratickou kulturu
F) Regionální identita – spolupráce s komunitou
G) Polytechnické vzdělávání
H) Tvořivost, iniciativa a podnikavost
I) Kariérové poradenství

Při naplňování aktivity č. 4 musí žadatel vycházet z priorit, které jsou uvedeny ve schváleném finálním MAP, případně ve Strategickém rámci MAP (pouze v případě, že žadatel realizoval ve výzvě 02_15_005 Místní akční plány rozvoje vzdělávání I úroveň preMAP). V záložce žádosti o podporu „Jaké aktivity v projektu budou realizovány?“ je žadatel povinen uvést, které dílčí cíle schváleného Strategického rámce MAP nebo schváleného finálního MAP projekt řeší, a to včetně kódu, jenž je zde uveden.

Na základě analýzy projektů výzvy MAP I a analýzy strategických rámců byly vymezeny oblasti, které jsou definovány v kapitole 2 těchto pravidel. Níže je specifikováno zaměření podpory v těchto oblastech a dále jsou zde uvedeny příklady podaktivit, jež jsou pouze inspirativním, tj. nikoli úplným výčtem vhodných forem a metod, kterými lze oblasti naplňovat. **Nejedná se tedy o úplný indikativní výčet, ale o ilustrativní způsoby toho, jaké je možné v projektech této výzvy pro implementaci MAP realizovat podaktivity.** Další příklady a upřesňující informace k příkladům podaktivit v kapitole 2 jsou uvedeny v Inspiromatu na webu NIDV.

Žádost o podporu musí obsahovat konkrétní informace o tom, jak bude žadatel aktivitu č. 4 realizovat, tj. uvede do žádosti o podporu specifikaci výstupů a podrobný popis její realizace.

ŘO upozorňuje žadatele a příjemce, že musí být respektováno pravidlo, že nelze podpořit shodné aktivity realizované pro stejnou konkrétní cílovou skupinu, které jsou podpořeny z jiných veřejných prostředků, např. z jiných projektů nebo z rozvojových a dotačních titulů. Tj. aktivity pro stejnou konkrétní cílovou skupinu mohou být podpořeny v tomto projektu pouze v případě, že na ně příjemce nebo zapojené subjekty nečerpají podporu např. z výzev na zjednodušené projekty, projektů I KAP, dotačních a rozvojových programů MŠMT apod. To znamená, že je nutné, aby např.

stejný pedagogický pracovník neabsolvoval stejný kurz DVPP vícekrát. Důvodem je zamezení možných překryvů a hrozícího rizika dvojího financování aktivit.

A) **Inkluzivní vzdělávání**

A1) Podpora pedagogických pracovníků škol a školských zařízení při zavádění inkluzivního vzdělávání a podpůrných opatření do praxe škol a školských zařízení prostřednictvím síťování, poradenství, mentoringu, metodického vedení, supervize a spolupráce škol, školních poradenských pracovišť a školských poradenských zařízení.

A2) Podpora speciálních pedagogů v zapojení se do procesu inkluzivního vzdělávání, a to formou výjezdu učitelů speciálních škol do škol hlavního vzdělávacího proudu za cílem podpory pedagogů vyučujících děti a žáky se SVP či za přímou podporou dětí a žáků se SVP. Školy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením disponují odborně kvalifikovanými pedagogickými pracovníky – speciálními pedagogy. Tito pedagogové mají dlouhodobé zkušenosti se vzděláváním žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Pedagogové škol samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením naváží spolupráci s běžnými školami hlavního vzdělávacího proudu a v rámci výuky budou tandemově vyučovat děti a žáky s pedagogy běžných škol[6].

A3) Podpora rovných příležitostí dětí a žáků na vzdělávání.

A4) Podpora zapojení sociálních pracovníků a sociálních pedagogů do zájmového a neformálního vzdělávání.

***Příklady vhodných způsobů realizace v projektu*:**

- navázání efektivní spolupráce subjektů v území, která povede k podpoře zavádění inkluzivního vzdělávání, síťování aktérů ve výchově a vzdělávání v oblasti společného vzdělávání, spolupráce směrem k odstraňování nerovností v přístupu ke vzdělání a pomoc s řešením konkrétních situací, do kterých se může dostat rodina nebo škola (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity vedoucí k usnadnění spolupráce školy a rodičů s poradenskými zařízeními (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- informační setkání a osvětové aktivity na podporu inkluzivního vzdělávání - velkou překážkou inkluzivního vzdělávání bývá neporozumění z řad veřejnosti, cílem této aktivity je osvěta v oblasti inkluze, např. prezentace příkladů dobré praxe, pořádání seminářů, přednášek pro rodiče apod. (MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- efektivní spolupráce všech aktérů ve vzdělávání v území včetně OSPOD k prevenci vzniku sociálně patologických jevů (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),

[6] Za běžnou školu je pro potřeby výzvy považována škola, která není zřízena dle § 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), ve znění pozdějších předpisů.

- realizace vzdělávacích programů zájmového a neformálního vzdělávání pro děti a mládež využívajících NZDM a SAS (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR),
- zavádění metod a forem práce do výchovně vzdělávacího procesu vedoucí k podpoře žáků ohrožených školním neúspěchem a podpoře jejich rodičů (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- podpora akcí a metod výchovně vzdělávacího procesu zaměřených na zavádění konkrétních proinkluzivních opatření do života škol včetně pořízení pomůcek pro žáky se SVP, pokud nejsou podpůrnými opatřeními (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování tohoto MI – viz kap. 11.3, popř. dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- podpora metod a forem výchovně vzdělávacího procesu pro zkvalitnění vzdělávání dětí cizinců a dětí a žáků mimořádně nadaných (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- workshopy a semináře k novinkám v legislativě a činnostech školy v souvislosti se společným vzděláváním (MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- formy kolegiální podpory a sdílení zkušeností při práci s plány pedagogické podpory, individuálními vzdělávacími plány dětí a žáků a aplikaci jednotlivých podpůrných opatření při výchově a ve výuce, při zavádění prvků formativního hodnocení (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3, popř. dokladování - Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- aktivity vedoucí ke zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků a pracovníků v neformálním vzdělávání v oblasti osobnostně-sociálního rozvoje formou síťování pedagogických pracovníků a pracovníků v neformálním vzdělávání se sociálními pracovníky za účelem výměny zkušeností a navázání či prohlubování spolupráce, např. SVČ, NNO a NZDM (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3).

B) Otevřená škola

B1) Podpora aktivit vedoucích k postupnému naplňování vize otevřené školy.

B2) Podpora a prohloubení vzájemné spolupráce pedagogů a možnosti sdílení profesních zkušeností, a to jak v ZŠ, tak v MŠ.

B3) Prohloubení a podpora spolupráce škol s rodiči a zřizovateli škol.

B4) Podpora aktivit budujících pozitivní klima v pedagogickém sboru prostřednictvím zapojením odborníka a aktivit rozvíjejících sebepoznání, osobní kvality, prohloubení komunikativních a kooperativních dovedností, kompetencí pro vzdělávání bez předsudků a rozvoj profesionální sebereflexe.

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- podpora efektivní spolupráce aktérů ve vzdělávání s orgány státní správy a samosprávy (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání- dokladování – viz kap. 11.3),

- akce/aktivity zaměřené na klima školy, kulturu školy, školy jako podnětného prostředí, učení žáků, schopnosti umět se učit a přebírat odpovědnost za vlastní vzdělávání (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- zavádění konkrétních opatření, metod a forem výchovně vzdělávacího procesu, které vedou k naplňování kritérií kvalitní školy – viz portál ČŠI http://www.csicr.cz/cz/Kvalitni-skola (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- podpora rodičů při komunikaci a spolupráci se školou, s odborníky, ostatními neziskovými organizacemi a mezinárodními organizacemi rodičů, s orgány místní a krajské samosprávy, státní správy a školskými zařízeními, která jsou zaměřena na vzdělávání (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- informační akce a workshopy pro rodiče v oblasti předškolního vzdělávání zaměřených na přípravu na vstup do ZŠ (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí- dokladování – viz kap. 11.3, popř. dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- aktivity zaměřené na dobré mezigenerační vztahy dětí a žáků s členy rodiny a s komunitou (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity pro vedoucí pedagogické pracovníky v oblasti kompetencí pro efektivní komunikaci s rodiči, zvyšování právního povědomí pedagogů, podpora vzájemné výměny zkušeností vedoucích pedagogických pracovníků (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí- dokladování – viz kap. 11.3),
- vytvoření a činnost metodických klubů pracovníků ve vzdělávání pro sdílení a vzájemnou výměnu zkušeností v území a sdílení zkušeností mezi pedagogy různých školských zařízení (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3).

C) Předškolní vzdělávání

C1) Podpora předškolního vzdělávání s důrazem na usnadňování přechodu dětí z MŠ na ZŠ prostřednictvím zavádění nových metod a forem práce do výchovně vzdělávacího procesu v MŠ, a to například zaváděním edukačně stimulačních skupin, prvků prožitkových, kooperačních a situačních didaktických metod do předškolního vzdělávání apod.

C2) Podpora spolupráce MŠ a ZŠ s cílem výměny zkušeností pedagogických pracovníků v oblasti práce s dětmi se SVP, propojování externího a vlastního hodnocení školy.

C3) Spolupráce a síťování vedoucích pedagogických pracovníků MŠ s cílem výměny zkušeností v oblasti řízení pedagogického procesu, spolupráce s vedením ZŠ, přechodu dětí na ZŠ a zavádění nových forem práce do prostředí mateřských škol včetně podpory čtenářské a matematické pregramotnosti.

C4) Podpora spolupráce MŠ, sociálních služeb a poskytovatelů sociálních služeb ve spolupráci s rodinou při vstupu dítěte do MŠ s cílem eliminace nenastoupení dítěte do povinného posledního ročníku předškolního vzdělávání a rizik pro rodinu z něj plynoucích.

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- podpora spolupráce MŠ se ZŠ a SŠ a s aktéry neformálního vzdělávání v území (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce MŠ, sociálních služeb a poskytovatelů sociálních služeb ve spolupráci s rodinou při vstupu dítěte do MŠ, které předcházejí případnému nenastoupení dítěte do povinného posledního ročníku předškolního vzdělávání (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- aktivity a akce, které jsou zaměřeny na cílenou podporu MŠ a jejich pedagogů, pokud jsou součástí sloučené školy nebo organizace (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- zavádění programů pro děti, které zvyšují kvalitu předškolního vzdělávání - např. programy, které vzniknou v koncepčních projektech (např. Budování kapacit pro rozvoj škol II) a mohou být realizovány i ve spolupráci s organizacemi neformálního vzdělávání, např. podpora čtenářské pregramotnosti ve spolupráci s místní knihovnou, matematické pregramotnosti – např. Matematika všemi smysly aneb Hejného metoda v MŠ: https://www.h-mat.cz/sites/default/files/kestazeni/Brozura_Hejneho_metoda-web.pdf apod. (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- činnost edukativně stimulačních skupin (např. Edukativně stimulační skupiny pro děti - www.jiratova.cz/dokumenty/ESS-struktura.pdf – dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- zavádění prvků prožitkových, kooperačních a situačních didaktických metod do předškolního vzdělávání apod. (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- podpora polytechnického vzdělávání dětí v MŠ prostřednictvím spolupráce MŠ a ZŠ a SŠ v regionu, např. Obsah, metody a formy polytechnické výchovy v mateřských školách: https://zcu.cz/export/sites/zcu/pracoviste/vyd/online/FPE-Obsah-metody-a-formy-polytechnicke-vychovy-v-materskych-skolach.pdf (MI 5 21 06 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora práce s nadanými dětmi, rozvoj spolupráce MŠ a organizací neformálního vzdělávání, např. program Mensa do mateřských škol (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- spolupráce a síťování vedoucích pedagogických pracovníků MŠ s cílem výměny zkušeností v oblasti řízení pedagogického procesu, spolupráce s vedením ZŠ, přechodu dětí na ZŠ a zavádění nových forem práce do prostředí MŠ (MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- organizační zajištění profesního rozvoje pedagogů v předškolním vzdělávání v území, zajištění možnosti účasti na vzdělávacích akcích i pro pedagogy MŠ, kteří se jich z organizačních důvodů nemohou zúčastnit v rámci zjednodušených projektů (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3).

D) Rozvoj gramotností a kompetencí

D1) Podpora spolupráce škol, vzdělávacích, kulturních center (např. školských zařízení, místních knihoven, muzeí, mimoškolních vzdělávacích a kulturních center zřizovaných NNO a dalšími subjekty) v rozvoji gramotností a kompetencí, a to zejména u žáků ohrožených školním neúspěchem prostřednictvím síťování relevantních aktérů (pedagogických pracovníků, pracovníků ve vzdělávání, rodičů) k výměně zkušeností a aktivní participaci na aktivitách zvyšujících úroveň gramotností a kompetencí dětí a žáků, a to včetně podpory vzdělávacích programů. Programy vzdělávacích a kulturních center musejí být vždy plánovány ve spolupráci se školou a s cílem rozvoje gramotností a kompetencí dětí a žáků. Ve spolupráci nejde pouze o naplánování paralelních aktivit, ale o to, aby učitelé a pracovníci ostatních vzdělávacích zařízení cíleně a soustředěně plánovali mimoškolní vzdělávací programy pro rozvoj gramotností dětí a žáků. Je potřeba věnovat pozornost tomu, aby byli také společně schopni zaznamenat a zachytit, že k rozvoji gramotností nebo kompetencí u konkrétních dětí a žáků skutečně došlo (rozvíjení dovednosti vyhodnotit působení vzdělávací aktivity).

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- podpora čtenářské gramotnosti ve školách – využívání a vybavení školních knihoven, čtenářských koutků, akcí na podporu čtenářství, např. zapojení škol do projektu Čtení pomáhá (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- zavádění didaktických metod a programů ke zvýšení funkční gramotnosti v ZŠ (čtenářská, matematická, jazyková, finanční, digitální gramotnost) a čtenářské, matematické a digitální pregramotnosti v MŠ (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- podpora konkrétních programů a akcí na podporu čtenářské pregramotnosti a čtenářské gramotnosti ve spolupráci s knihovnami v místě (př. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- podpora konkrétních programů a akcí na podporu matematické a finanční gramotnosti (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- podpora konkrétních programů a akcí na podporu kulturní a sociální gramotnosti (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- podpora konkrétních programů a akcí na podporu digitální gramotnosti a bezpečnosti na internetu, prevenci závislosti na sociálních sítích apod. (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- zavádění volnočasových aktivit zaměřených na rozvoj funkční gramotnosti s důrazem na síťování (MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora zájmového/neformálního vzdělávání pro děti a žáky (mládež) v realizaci aktivit směřujících k rozvoji v dílčích oblastech gramotností (MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí - dokladování – viz kap. 11.3),
- projektové aktivity zaměřené na rozvoj finanční gramotnosti (př. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),

- zavádění jazykové propedeutiky do MŠ (př. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- zavádění metod a forem výchovně vzdělávacího procesu vedoucích k rozvoji kompetencí dětí a žáků pro aktivní používání cizího jazyka – např. krátkodobé/sdílené zapojení rodilého mluvčího formou tandemové výuky (nebude podporováno individuální zapojení rodilého mluvčího do výuky bez zapojení pedagoga školy), podpora spolupráce se školami v partnerských obcích, podpora činnosti sdíleného koordinátora podpory výuky cizích jazyků apod. (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu).

E) Kompetence pro demokratickou kulturu

E1) Podpora rozvoje kompetencí pro demokratickou kulturu (včetně naplňování opatření Koncepce podpory mládeže na období 2014–2020) zejména u žáků ZŠ.

E2) Podpora aktivit prohlubujících spolupráci státních a samosprávných orgánů se školami při aktivitách spojených s občanským vzděláváním včetně podpory zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků motivovat děti a žáky ke spolupráci s místní samosprávou.

E3) Občanské vzdělávání a výchova k demokratickému občanství včetně zapojení participace dětí, žáků a rodičů na chodu školy.

E4) Aktivity podporující strukturovaný dialog s mládeží.

E5) Podpora participace žáků a rodičů na rozhodování a fungování školy – vlastní participace žáků a rodičů vede nejen k přijímání odpovědnosti za prostředí, v němž žáci žijí, a za své jednání, ale má i preventivní dopady na rizikové jevy objevující se ve školách (vandalismus, šikana, generační střety apod.).

E6) Metodická podpora škol a koordinátorů žákovských parlamentů prostřednictvím spolupráce mezi školami, efektivními formami profesního rozvoje pedagogických pracovníků, a to včetně forem zahrnujících spolupráci koordinátora žákovského parlamentu s odborníkem při realizaci konkrétních aktivit a činností (tandemová spolupráce), propojením s neformálním vzděláváním apod.

E7) Podpora zvýšení kompetencí pedagogických pracovníků využívat komplexní vzdělávací formy (rolové hry a simulace, soutěže) v občanském vzdělávání.

E8) Podpora komunitních a rodinno-komunitních programů usilujících o zapojení komunity (včetně rodin, obyvatel společenství a společenských organizací) při podpoře dětí a žáků k úspěchu.

E9) Realizace programů zapojujících rodiče a ostatní členy rodiny do vzdělávání dětí a žáků, a to prostřednictvím zajištění pomoci a profesionálního rozvoje pedagogů s cílem zvýšit jejich znalosti a dovednosti pro spolupráci s rodinou a členy komunity, poskytováním pomoci pro rodiče, kteří se učí správně využívat dostupné informace k podpoře vzdělávání a vývoje svých dětí a identifikací kulturních zprostředkovatelů v komunitě, kteří mohou pomoci zlepšit komunikaci mezi učiteli a rodinami.

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- metody výchovně vzdělávacího procesu směřující k podpoře aktivního občanství v komunitě[7] (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- realizace metod a forem výchovně vzdělávacího procesu, které rozvíjejí občanské a sociální kompetence, např. žákovské projekty včetně podpory učitelů, kteří je vedou, školní parlamenty, exkurze do Parlamentu a Senátu ČR včetně nákladů na dopravu dětí a žáků (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- metody a formy výchovně vzdělávacího procesu zaměřené na vedení diskuse o aktuálních kontroverzních tématech (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR),
- aktivity podporující strukturovaný dialog s mládeží - http://www.strukturovanydialog.cz/co-je-strukturovany-dialog-s-mladezi (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity vedoucí k rozvoji kritického myšlení s cílem chránit děti a mládež před manipulací vedoucí k rizikovému chování, podpora aktivit vedoucí k aktivnímu osobnímu rozvoji a k ochraně zdraví v propojení všech jeho složek, tj. sociální, psychické a fyzické (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- programy zaměřené na výchovu k odpovědnosti, např. demokracie není jen právo předkládat a prosazovat své názory ale také - při jejich prosazení nést svou odpovědnost za jejich realizaci (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- programy zaměřené na chování v krizových situacích a situacích ohrožujících život (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- programy směřující k eliminaci rizikového chování dětí a žáků, zejména xenofobie, závislosti apod. (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- realizace osvětových aktivit v oblasti prevence oblasti sociálně-patologických jevů (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- kroužek typu „Naše škola, Náš dům dětí“ atd. (např. MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí - dokladování – viz kap. 11.3),
- mimoškolní aktivity zaměřené na životní prostředí a ochranu přírody s důrazem na síťování (např. MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí nebo MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- mimoškolní aktivity zaměřené na kulturní a duchovní hodnoty a jejich ochranu s důrazem na síťování (např. MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí nebo MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity zaměřené na obecný prospěch a obecně prospěšnou činnost, např. dobrovolnický kroužek (např. MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí - dokladování – viz kap. 11.3),
- mimoškolní aktivity a aktivity v rámci formálního vzdělávání zaměřené na události a vývoj veřejného života, např. klub Mladý Démosthenes

[7] Viz například výstupy projektu Active Citizens http://www.activecitizens.cz/ , kde je možno nalézt metodickou příručku, nebo publikace Chuťovky pro starosty a starostky http://www.eduin.cz/wp-content/uploads/2014/05/CHUTOVKY_int02.pdf

(https://digifolio.rvp.cz/view/view.php?id=4803) s předpokládanou účastí členů klubu v celostátní soutěži (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),

- podpora aktivit v neformálním vzdělávání pro děti a žáky (mládež) v oblasti kompetencí pro demokratickou kulturu (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- programy na posílení komunikačních kompetencí učitelů, a to včetně výměny zkušeností a navázání spolupráce (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- zajištění profesního rozvoje pro pedagogy s cílem zvýšit jejich znalosti a dovednosti pro spolupráci s rodinou a členy komunity (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- poskytování metodické pomoci pro rodiče, kteří se učí správně využívat dostupné informace k podpoře vzdělávání a vývoje svých dětí (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- identifikování kulturních zprostředkovatelů v komunitě, kteří mohou pomoci zlepšit komunikaci mezi učiteli a rodinami, a navázání spolupráce s nimi v území (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- navázání spolupráce s projektem Škola pro demokracii, spolupráce škol zapojených do tohoto projektu v území - http://www.skolaprodemokracii.cz/ (př. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu).

F) Regionální identita – spolupráce s komunitou

F1) Podpora spolupráce mezi školami vzájemně a mezi školami a dalšími školskými[8]/vzdělávacími zařízeními a organizacemi, sdílení dobré praxe a propojení neformálního, zájmového a odborného vzdělávání v území.

F2) Podpora zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků pro aplikaci místně zakotveného učení se zdůrazněním vazby na ekologická, kulturně - sociální a ekonomická témata, která se zaměřují na aktuální místní témata včetně zapojení místních spolků, knihoven, muzeí a poskytovatelů neformálního vzdělávání do výuky.

F3) Podpora komunitních projektů, kdy pedagogičtí pracovníci/pracovníci v neformálním vzdělávání společně s žáky odhalují a diskutují problémy ve svém okolí, zjišťují si bližší informace z různých zdrojů – média, úřady, vlastní zkušenost, atd. Na základě zjištění navrhují řešení i za pomoci jiných aktérů. Jednají s místními úřady, neziskovými organizacemi, občany, rodiči, atd. Cílem je vzbudit odpovědnost za místo, kde žijeme, ukázat různé cesty, jak je možné problémy řešit.

[8] Dle § 7 odst. 5 školského zákona.

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- spolupráce škol v území, MŠ, ZŠ, spolupráce se SŠ, se SVČ, s firmami i NNO v území (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu, popř. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo dokladování - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce s knihovnami – jako kulturními a vzdělávacími centry v území, společně realizované aktivity zaměřené na regionální identitu (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu, popř. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora zavádění a kvalitního vedení místně zakotveného učení – zavádění místně zakotveného učení do ŠVP, propojení školy a neformálního vzdělávání s obecní komunitou - učení se na reálných problémech komunity (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity zaměřené na rozvoj kulturního povědomí a vyjádření dětí a žáků, na vazbu na regionální témata, vztah k místu, regionální identitu, sounáležitost s místem, aktivity směřující k tomu, aby se žáci vraceli do míst, kde vyrostli, a nedocházelo k vylidňování např. pohraničních regionů, včetně společné tvorby učebnic s regionálními tématy (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity a programy zaměřené na propojování vzdělávací oblasti Člověk a umění s dalšími oblastmi vzdělávání – např. hudba a matematika, mezipředmětové vztahy, exkurze včetně nákladů na dopravu dětí a žáků (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- programy zaměřené na podporu regionální kulturního povědomí, regionálních tradic apod., a to včetně pořízení pomůcek pro realizaci prožitkového učení, dramatického vzdělávání apod., pomůcek pro realizaci hudebních a výtvarných aktivit s vazbou k území (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- podpora aktivit komunitního vzdělávání (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- programy neformálního a zájmového vzdělávání zaměřené na mezigenerační vzdělávání, mezigenerační dialog a zvýšení úcty a pochopení ke starším lidem (dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu),
- zavádění metod a forem výchovně vzdělávacího procesu zaměřených na podporu zájmového/neformálního vzdělávání pro děti a žáky v oblasti regionální identity (dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- aktivity zaměřené na smysluplné trávení volného času, prázdnin, zapojování a rozvoj spolupráce všech aktérů v území pro vzdělávání dětí a žáků s důrazem na síťování (např. dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 5 12 12 Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí - dokladování – viz kap. 11.3),
- akce a podpůrné aktivity pro rodiče dětí a žáků zaměřené na zvýšení informovanosti a zprostředkování odborné pomoci v oblasti logopedie, problémového chování, ADHD, šikany

a individuálních potřeb dětí a žáků (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3).

G) Polytechnické vzdělávání

G1) Podpora polytechnického vzdělávání, rozvoj spolupráce MŠ a ZŠ a organizací neformálního vzdělávání prostřednictvím síťování relevantní aktérů ve vzdělávání, výměny zkušeností mezi pedagogickými pracovníky, NNO a dalšími odborníky.

G2) Podnícení zájmu dětí a žáků z MŠ a ZŠ o polytechnické vzdělávání (technické, přírodovědné i environmentální vzdělávání) cestou intenzivní spolupráce mateřských škol, základních škol a vzdělávacích a kulturních center, prostřednictvím síťování relevantních aktérů (pedagogických pracovníků, pracovníků ve vzdělávání, rodičů) k výměně zkušeností a aktivní participaci na aktivitách zvyšujících zájem dětí a žáků o polytechnické vzdělávání včetně podpory vzdělávacích programů prohlubujících dovednosti dětí a žáků v polytechnice. Programy vzdělávacích a kulturních center musí být vždy plánovány ve spolupráci se školou a s cílem rozvoje polytechnického vzdělávání dětí a žáků. Ve spolupráci nejde pouze o naplánování paralelních aktivit, ale o to, aby učitelé a pracovníci ostatních vzdělávacích zařízení cíleně a soustředěně plánovali mimoškolní vzdělávací programy pro rozvoj polytechnického vzdělávání dětí/žáků a aby byli také společně schopni zaznamenat a zachytit, že k rozvoji kompetencí u konkrétních dětí/žáků skutečně došlo (rozvíjení dovednosti vyhodnotit působení vzdělávací aktivity).

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- rozvíjení spolupráce ZŠ a MŠ v podpoře a rozvoji polytechnického vzdělávání (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- zavádění a realizace metod a forem výchovně vzdělávacího procesu zaměřených na podporu zvyšování motivace žáků pro studium technických a přírodovědných oborů, rozvoje manuální zručnosti, budování pracovních návyků a dalších témat souvisejících se vzdělávací oblastí Člověk a svět práce (např. MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- rozvíjení otevřenosti žáka k vědeckým objevům, stimulace zájmu o vědu, rozvíjení zvídavosti a smyslu pro zodpovědnost žáků (např. MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- sdílení dílen, laboratoří a odborných pracoven, kde je možné realizovat pravidelnou výuku žáků ZŠ (např. MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- využívání odborných učeben SŠ a prostor domů dětí a mládeže pro volnočasové aktivity a zájmové vzdělávání žáků ZŠ s technickým zaměřením a se zaměřením na řemesla (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce s VŠ v oblasti motivace ke vzdělání prostřednictvím exkurzí do vysokoškolského prostředí, podpora dětských univerzit pro nadané žáky (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),

- projektové dny ve spolupráci s VŠ – využití kapacit VŠ žáky ZŠ, např. přírodovědné laboratoře (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- motivační a dovednostní workshopy – exkurze žáků a učitelů do firem a technologických center (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- exkurze žáků ZŠ na přírodovědná a technická pracoviště a do center vědy a výzkumu, center podporujících popularizaci vědy a vědeckých a technických provozů s návazností na ŠVP (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce pedagogů MŠ, ZŠ formou odborných a motivačních workshopů, odborných garancí a konzultací a dalších akcí zaměřených na polytechnické vzdělávání (např. MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce pedagogů a žáků ZŠ a firem/neziskových organizací v rámci zapojení do školní/ mimoškolní činnosti (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora budování vztahu k přírodě, a to včetně výjezdů a exkurzí (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity zaměřené na efektivnější využívání školních zahrad a dvorů včetně jejich zpřístupňování (např. MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce subjektů zájmového a neformálního vzdělávání v oblasti polytechniky včetně metodické podpory (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo dokladování nebo MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce subjektů formálního a neformálního vzdělávání pro vytvoření podmínek pro práci s žáky mimořádně nadanými v oblasti polytechnického vzdělávání (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- využívání polytechnických, elektronických a dalších druhů stavebnic ve výuce a zájmovém vzdělávání (např. MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora manuální zručnosti a zatraktivnění řemesel v neformálním vzdělávání (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora kempů/táborů, příměstských táborů tematicky zaměřených na rozvoj manuální zručnosti, polytechniku, řemesla, péči o krajinu a farmářství (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora zájmového/neformálního vzdělávání pro děti a žáky v oblasti polytechnického vzdělávání, EVVO, přírodních věd a řemeslných kompetencí (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora opakujících se akcí a programů EVVO (MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- společný web a sdílení informací mezi ZŠ, SŠ, MŠ týkající se polytechniky, praktického vzdělávání a kariérového poradenství, který by umožňoval sdílení informací v podobě soutěží, olympiád, nabídky ze strany podniků atd. (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 52 10 6 Počet produktů polytechnického vzdělávání - dokladování – viz kap. 11.3).

H) Tvořivost, iniciativa a podnikavost

H1) Podpora spolupráce mezi školami vzájemně a mezi školami a dalšími školskými[9]/vzdělávacími zařízeními a organizacemi, sdílení dobré praxe a propojení formálního a neformálního vzdělávání se zaměřením na iniciativu, kreativitu a zvýšení podnikatelských kompetencí žáků ZŠ včetně žákovských parlamentů a miniprojektů.

H2) Podpora kompetencí pedagogických pracovníků ve vedení žáků k vlastní iniciativě, angažovanosti a schopnosti řešit problémy, pracovat ve skupině, komunikovat s okolím, plánovat a realizovat vlastní kreativní nápady.

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- spolupráce s klíčovými partnery v regionu, síťování a spolupráce aktérů v území při realizaci aktivit podporujících tvořivost, podnikavost, iniciativu dětí a žáků, vyhledávání a šíření příkladů dobré praxe (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti - dokladování – viz kap. 11.3),
- zapojení a spolupráce ÚP, HK a zájmových a neformálních subjektů při realizaci aktivit podporujících tvořivost, podnikavost a iniciativu dětí a žáků (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti - dokladování – viz kap. 11.3),
- vzdělávací programy pro děti a žáky zaměřené na rozvoj tvořivosti, kreativity, podnikavosti, iniciativy a samostatnosti dětí a žáků (MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity zaměřené na podporu iniciativy žáků zaměřené na zlepšení kompetencí potřebných pro občanskou angažovanost, žákovské parlamenty apod. (např. MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora práce s nadanými žáky, rozvoj spolupráce škol a organizací neformálního vzdělávání (např. MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),
- projektový kroužek, náplní činnosti je např. zpracování a realizace žákovského školního projektu – např. projekt důsledného třídění všech druhů odpadů ve škole nebo projekt zaměřený na zvyšování finanční gramotnosti atd. zejména s vazbou na region (MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),
- programy typu minifirma pro žáky, žákovský projekt zaměřený na mezigenerační solidaritu, žákovský projekt pro území zaměřený na dobrovolnictví apod. (MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),
- programy neformálního/zájmového vzdělávání rozšiřující nabídku vzdělávání pro rozvoj kreativity dětí a žáků v oblasti vědy, technologií, digitálních kompetencí, apod. (MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),
- programy neformálního/zájmového vzdělávání rozšiřující nabídku vzdělávání pro rozvoj kreativity dětí a žáků v sociální oblasti, v oblasti kultury, ochrany přírody a udržitelného rozvoje (MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti – dokladování – viz kap. 11.3),

[9] Dle § 7 odst. 5 školského zákona.

- projektové dílny, kreativní dílny a workshopy pro pedagogy k výukovým metodám a formám podporujícím kreativitu, podnikavost a samostatnost, a to včetně mezioborových souvislostí a výuky na praktických příkladech (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání nebo MI – 52 10 5 Počet produktů vzdělávání k podnikavosti - dokladování – viz kap. 11.3).

I) Kariérové poradenství

I1) Podpora kariérového poradenství prostřednictvím síťování a tvorby zázemí pro výměnu zkušeností výchovných a kariérových poradců na základních školách.

I2) Podpora realizace aktivit vzájemné spolupráce a síťování mezi školami a dalšími aktéry v území v oblasti kariérového poradenství včetně aktivního zapojení rodičů (především propojení rodič – zaměstnavatel) do problematiky volby povolání a realizace dalších aktivit zaměřených na volbu povolání v návaznosti na regionální specifika.

I3) Podpora kariérového poradenství na ZŠ s navázáním spolupráce se SŠ, které nerealizují aktivity v projektech výzvy Implementace KAP I. Při implementaci MAP se nesmí jednat o dvojí podporu a financování aktivit zaměřených na kariérové poradenství a vhodnou volbu povolání v rámci projektů implementace KAP pro stejnou cílovou skupinu, tj. musí jít o umožnění spolupráce základních a středních škol, které nejsou zapojeny do obdobných aktivit v projektech implementace KAP. Cílem je umožnit spolupráci školám, které se neúčastní aktivit spolupráce v oblasti kariérového poradenství v projektech implementace KAP, a to zejména proto, že implementační aktivity v projektech implementace KAP nemohou pokrýt potřeby všech škol v území.

Příklady vhodných způsobů realizace v projektu:

- spolupráce a síťování ZŠ se SŠ v regionu, síťování s podniky, průmyslem, živnostenskými subjekty atd. s důrazem na regionální aspekt, síťování a spolupráce aktérů v území v oblasti kariérového poradenství (např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická - dokladování – viz kap. 11.3),
- spolupráce se systémovým projektem ÚP, který je zaměřen na poskytování poradenství při volbě vhodného povolání a na podporu spolupráce ÚP se školami v území (např. dokladování – Zpráva o realizaci forem a metod, popis realizace v příslušných ZoR projektu),
- podpora realizace akcí zaměřených na přípravu žáků na vstup na trh práce - spolupráce škol s klíčovými partnery v regionu - ÚP, HK, zaměstnavatelé (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity podporující volbu vhodné profese s ohledem na možnosti v území (včetně nákladů na dopravu v případě exkurzí u zaměstnavatelů) v území cíleně zaměřených na volbu povolání pro žáky a jejich rodiče (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- aktivity směřující k získání kompetencí pro řízení vlastní kariéry (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),

- aktivity pro usnadnění vstupu na trh práce pro žáky se SVP (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových - dokladování – viz kap. 11.3),
- podpora zapojení rodičů (především propojení rodiče – zaměstnavatel) při volbě vhodného profesního zaměření a povolání žáků (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3),
- realizace aktivit zaměřených na zvyšování kompetencí výchovných (kariérových) poradců při volbě povolání (např. dokladování – Zpráva o realizaci programu, popis činnosti v příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí nebo dokladování - dokladování – viz kap. 11.3),
- individuální a skupinová podpora pedagogických pracovníků v oblasti kariérového poradenství pro žáky ZŠ, a to zejména prostřednictvím síťování, mentoringu a vzájemné výměny zkušeností (dokladování – Zpráva o realizaci podpory pedagogických pracovníků, popis realizace příslušných ZoR projektu nebo např. MI – 5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání - dokladování – viz kap. 11.3),
- realizace doprovodných přednášek a workshopů z oblasti kariérového poradenství, sdílení příkladů dobré praxe apod. (např. MI – 5 10 17 Počet uspořádaných jednorázových akcí - dokladování – viz kap. 11.3).

Vyloučené aktivity:

V rámci výzvy nebudou podporovány tyto aktivity:

- Zřizování následujících pracovních pozic ve školách: školní asistent, asistent pedagoga, školní psycholog, speciální pedagog, sociální pedagog, kariérový poradce, zapojení ICT technika do výuky, koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele, odborník z praxe ve výuce.
- Stáže pedagogů škol u zaměstnavatelů.
- Aktivity vedoucí k zařazování a udržení dětí a žáků ve školách zřizovaných dle § 16 odst. 9 školského zákona.
- Aktivity vedoucí k technickému zhodnocení budov, k pořízení dlouhodobého hmotného/nehmotného investičního majetku.
- Realizace individuálních vzdělávacích kurzů pedagogických pracovníků uvedených v databázi DVPP.
- Zahraniční pobyty dětí a žáků ZŠ.
- Adaptační pobyty dětí a žáků při přechodech mezi stupni škol ani stupni vzdělávání, vícedenní akce typu motivačního soustředění.
- Pohybové (sportovní) aktivity.

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 Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.1 Průběžné finanční ukazatele

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.5.1.2 Hraniční finanční ukazatel

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.6 Cost benefit analýza (CBA)

V rámci této výzvy nemají žadatelé povinnost předkládat CBA (finanční ani socioekonomickou analýzu). Více viz Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.2.7 Stavební práce

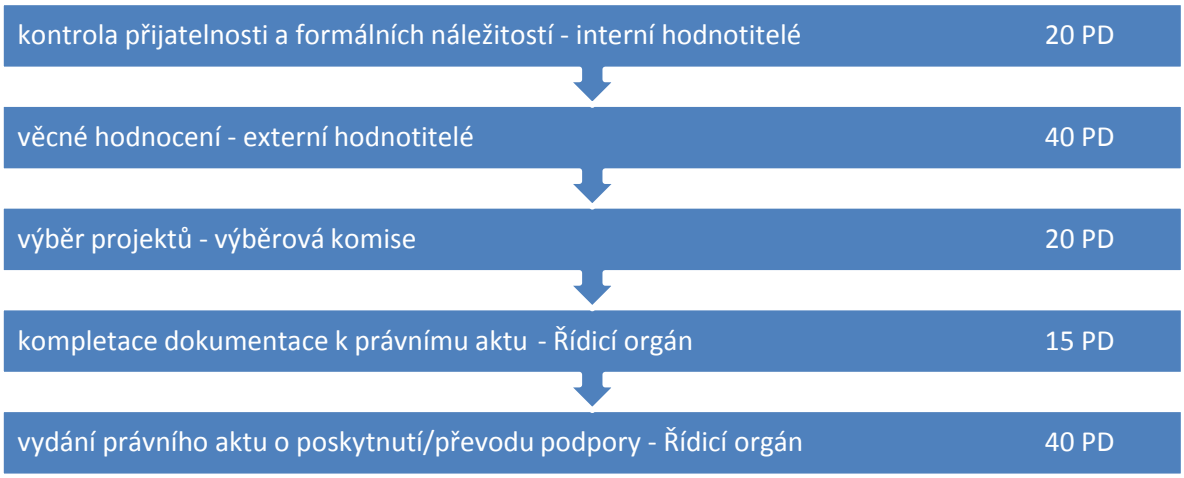
Pro projekty této výzvy není relevantní.

5.3 Příjem žádostí o podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

5.4 Fáze schvalování projektů

Fáze procesu schvalování vč. dílčích lhůt[10] (PD – pracovní den)



5.4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí budou zajišťovat interní hodnotitelé ŘO v CSSF14+. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí je ukončena do **20 pracovních dní** od průběžné

[10] Dílčí lhůty jsou orientační.

uzávěrky příjmu žádostí o podporu. O výsledku fáze hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

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

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

Při nesplnění některého z opravitelných kritérií v rámci kontroly formálních náležitostí je žadatel prostřednictvím IS KP14+ max. dvakrát vyzván k doplnění chybějících informací. Lhůta pro doplnění v rámci 1. výzvy k doplnění je **7 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 v rámci lhůty), 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 s ohledem na tematické zaměření předložené žádosti o podporu. Všichni hodnotitelé procházejí řádným výběrovým řízením a následně odborným školením zaměřeným na hodnocení žádostí o podporu v PO 3 a specifika výzvy. Fáze věcného hodnocení bude ukončena nejpozději do **40 pracovních dní** od data ukončení předchozí fáze schvalování. O výsledku věcného hodnocení bude žadatel informován interní depeší.

Hodnocení každé žádosti o podporu provádí vždy samostatně dva hodnotitelé do hodnoticí tabulky v MS2014+, 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. výši bodů stanovenou v příloze výzvy Kritéria pro hodnocení projektů;
- celkové bodové hodnocení jednotlivých hodnotitelů se významně liší, tj. bodový rozdíl hodnotitelů činí min. počet bodů stanovený v příloze výzvy Kritéria pro hodnocení projektů;
- jednotliví hodnotitelé se liší v celkovém ne/doporučení žádosti o podporu k financování, tzn., jeden z hodnotitelů žádost o podporu doporučuje a druhý nikoli;
- výsledek hodnocení splněno/nesplněno u alespoň jednoho vylučovacího nebo kombinovaného kritéria se u jednotlivých hodnotitelů liší.

Arbitr (externí hodnotitel) 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 a výsledného bodového hodnocení žádosti o podporu se musí pohybovat v bodovém rozpětí, které stanovili předešlí dva hodnotitelé. V případě, že oba hodnotitelé udělili v některém z kritérií shodný počet bodů, nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium.

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

Kritéria hodnocení

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, je 65 bodů. V závěru tabulky vyplňuje celkový komentář. Na základě výsledků hodnocení hodnotiteli/arbitrem žádost o podporu ne/postupuje do další fáze procesu schvalování:

ANO - pokud projekt získá **45 a více bodů** a zároveň splní 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 45 bodů** a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií a/nebo nesplní min. jedno vylučovací kritérium. Žádost o podporu je z dalšího procesu schvalování vyloučena.

5.4.3 Výběr projektů

Proces výběru projektů bude zajišťován výběrovou komisí složenou z odborníků – externích hodnotitelů vybraných z Databáze hodnotitelů ŘO a interních hodnotitelů/zástupců ŘO 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.

Výběrová komise se řídí 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.

5.5 Způsob oznámení výsledků procesu schvalování žadateli

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Neúspěšní žadatelé mohou podat přepracovanou žádost o podporu v rámci výzvy opakovaně jako novou žádost o podporu, a to nejpozději dnem ukončení příjmu žádostí o podporu, který je stanoven výzvou.

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

6.1 Poskytnutí finanční podpory žadateli

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2 Formy přidělení finančních prostředků

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.3 Vyrozumění žadatele o schválení žádosti o podporu z OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

1a) **Doklad o bezdlužnosti** – je-li relevantní;

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

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

4) **Smlouva o partnerství (partnerská smlouva)** – pokud nebyla dodána s žádostí o podporu;

4a) **Doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela** – je-li relevantní;

6) **Doklad o minimální hranici ročního obratu** – je-li relevantní;

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

10) **Doklad o bankovním účtu zřizovatele** – je-li relevantní;

13) **Doklady prokazující, že na každém území správního obvodu obce s rozšířenou působností/městské části došlo s ostatními možnými žadateli k dohodě, kdo z nich za dané území podává projekt na tvorbu MAP II** (kopie zápisu z jednání s ostatními potencionálními žadateli, kopie zápisu z jednání ŘV MAP atd.);

14) **Doklad prokazující oslovení všech zřizovatelů mateřských, základních a základních uměleckých škol dle IZO na území v hranicích spádového obvodu obce s rozšířenou působností/městské části s žádostí o spolupráci**.

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 (včetně průběžné žádosti o platbu)

Postup pro **stanovení termínu pro předložení první průběžné ZoR projektu/ŽoP**, pro administraci, vrácení k přepracování a schvalování ZoR projektu/ŽoP je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část kap. 7.1.1. Druhou a další průběžnou ZoR projektu/ŽoP je příjemce povinen předložit do 20 pracovních dnů po uplynutí **6 měsíců** od ukončení předchozího sledovaného (monitorovacího) období.

V případě projektů, jejichž realizace bude zahájena před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, příjemce v rámci první průběžné ZoR projektu/ŽoP předkládá k vyúčtování i výdaje, které vznikly v době před vydáním tohoto právního aktu (tj., od data zahájení fyzické realizace projektu).

Jako příloha ZoR projektu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze příjemce specifikuje případné úpravy dílčích výstupů indikátoru 5 49 01 (např. metodiky, manuály, standardy) oproti dílčím výstupům uvedeným v příloze žádosti o podporu. V uvedeném přehledu je zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.2 Informace o pokroku v realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.1.3 Závěrečná zpráva o realizaci projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.5 Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní.

7.1.6 Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

Pro tuto výzvu nerelevantní**.**

7.2 Změny projektu a doplnění projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3 Ukončování projektu a udržitelnost

7.3.1 Časový rámec ukončování projektů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.2 Ukončení projektu z hlediska formálního zajištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.3 Ukončení projektu z hlediska monitorování a financování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.4 Nedosažení účelu dotace při ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.5 Nestandardní ukončení projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

7.3.6 Udržitelnost projektu

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

7.4 Uchování dokumentů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ

8.1 Financování projektu

8.1.1 Platby ex-post

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

8.1.2 Platby ex-ante

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část. Dále pro projekty této výzvy platí, že příjemci bude poskytnuta první zálohová platba ve výši částky, která se vypočte součtem plánovaných výdajů za dvě první sledovaná období uvedená ve finančním plánu projektu maximálně však do výše:

- **40 % celkových způsobilých výdajů** u projektů, jejichž fyzická realizace bude zahájena minimálně 3 měsíce před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- **30 % celkových způsobilých výdajů** u projektů, jejichž fyzická realizace bude zahájena nejdříve dnem vydání právního aktu.

Ze strany poskytovatele podpory budou poskytnuty zálohové platby maximálně do výše spolufinancování podílu EU a SR.

8.1.3 Financování způsobem kombinovaných plateb

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

8.1.4 Provádění plateb OSS, PO OSS

Pro projekty v rámci této výzvy nerelevantní.

8.1.5 Spolufinancování v projektech OP VVV

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

Tabulka: Poměr rozdělení finančních prostředků mezi programové oblasti (mezi méně a více rozvinutými regiony), které žadatel zadává v žádosti o podporu na záložce Specifické cíle 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%

Minimální podíl spolufinancování projektu ze strany žadatele/příjemce v rámci této výzvy je stanoven následovně:

- Místní akční skupiny, Sdružení/spolek 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 žadatele/příjemce 0 %;

- Městské části hlavního města Prahy, obce a dobrovolné svazky obcí zapsané v rejstříku svazku obcí vedeném podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) – minimálně 5 % celkových způsobilých výdajů projektu.

8.2 Účetnictví a dokladování

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.3 Bankovní účet

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.4 Pokladna

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.5 Daň z přidané hodnoty

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6 Vykazování výdajů

Upraveno v pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.6.1 Úplné vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty v rámci této výzvy platí, že tímto způsobem budou vykazovány pouze přímé způsobilé náklady na zaměstnance.

8.6.2 Zjednodušené vykazování výdajů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Pro projekty v rámci této výzvy bude použita zjednodušená forma vykazování použitím paušální sazby 40 % z přímých způsobilých nákladů na zaměstnance za účelem pokrytí zbývajících nákladů na projekt (viz kapitola 8.6.2. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část).

8.7 Způsobilé výdaje

8.7.1 Obecné podmínky způsobilosti výdaje

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Z časového hlediska je možné zahájit fyzickou realizaci aktivit č. 1, 2 a 3 od 1. 5. 2017, vyjma podaktivity 2.5 Pracovní skupina pro rovné příležitosti uvedené v příloze výzvy Postupy MAP II, u které je možné zahájit fyzickou realizaci od 1. 1. 2018.

V případě aktivity č. 4 je možné zahájit realizaci po úspěšném splnění první fáze hodnocení (tj. žádost o podporu splnila všechny náležitosti při hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí).

V souvislosti s nastavením časové způsobilosti výdajů nejsou výdaje spojené s přípravou projektu (včetně výdajů spojených se zpracováním žádosti o podporu) způsobilé.

8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

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

- **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 této výzvy 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.

8.7.3 Věcné příspěvky v OP VVV

Pro projekty této výzvy není relevantní.

8.7.4 Nepřímé/paušální náklady

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

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 (další informace viz část 8.6.2. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část).

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

Pro tuto výzvu nerelevantní.

8.7.4.3 Definice nepřímých/paušálních nákladů

Pro projekty v rámci této výzvy platí, že do kategorie nepřímých/paušálních nákladů se řadí všechny výdaje související s realizací projektu kromě osobních výdajů realizačního týmu projektu (tj. členů administrativního i odborného týmu).

8.8 Nezpůsobilé výdaje

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

V rámci této výzvy nejsou způsobilé investiční výdaje.

- **Příklady nezpůsobilých přímých výdajů pro projekty v rámci této výzvy:**
- výdaje spojené s výkonem funkce člena Řídicího výboru;

8.9 Příjmy projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.10 Odvody za neplnění povinností příjemce/partnera

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

8.11 Úspory projektu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

9. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA KONTROL A AUDITŮ

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11. KAPITOLA – METODIKA INDIKÁTORŮ OP VVV

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.1 Výklad pojmů

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

11.2 Pokyny pro žadatele

Jako příloha Žádosti o podporu projektu je předkládána příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF. V této příloze příjemce specifikuje dílčí výstupy indikátoru 5 49 01 *Počet regionálních systémů*, které jsou nezbytné pro naplnění daného indikátoru. Klíčovými výstupy jsou např. lokální šetření, analýzy, strategie, workshopy, metodická setkání, metodické materiály. V uvedeném přehledu je nezbytný popis dílčího výstupu a zřejmá vazba na harmonogram realizace projektu.

11.3 Pokyny pro příjemce

Indikátorová soustava pro výzvu MAP II

Typ	Kód NČI	Název	Monitorování a dokladování
Výstup	5 49 01	Počet regionálních systémů	V ZoR projektu příjemce dokládá kopii vytvořeného schváleného Místního akčního plánu, jehož součástí je aktualizovaná analytická část, strategický rámec MAP do roku 2023 a akční plán. Originály jsou uchovány příjemcem u projektové dokumentace pro kontrolu na místě. Další vytvořené klíčové výstupy (například analýzy, plány, zprávy, apod. dle typu výstupu vedoucí k vytvoření Místního akčního plánu) jsou uloženy u projektové dokumentace pro kontrolu na místě a popsány v příloze „Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF“. ŘO si může vyžádat doložení klíčových výstupů při kontrole ZoR projektu.
	5 21 06	Počet produktů polytechnického vzdělávání	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Započítává se vždy ucelená podpora, např. blok kroužků. Každý typ mimoškolní aktivity se započítává v rámci projektu pouze jednou. V ZoR projektu příjemce doloží přehled realizovaných mimoškolních aktivit. Přehled obsahuje minimálně tyto údaje: datum konání, téma, popis obsahu, jméno osoby vedoucí mimoškolní aktivitu. Příjemce vede u mimoškolní aktivity třídní knihu nebo obdobnou evidenci se stručným popisem náplně/průběhu, kterou uchovává pro případnou kontrolu na místě. ŘO si může v rámci kontroly ZoR projektu vyžádat tuto evidenci k doložení.

	5 21 05	Počet produktů vzdělávání k podnikavosti	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu. Započítává se vždy ucelená podpora, např. blok kroužků k rozvoji podnikavosti. Každý typ mimoškolní aktivity se započítává v rámci projektu pouze jednou. V ZoR projektu příjemce doloží přehled realizovaných mimoškolních aktivit. Přehled obsahuje minimálně tyto údaje: datum konání, téma, popis obsahu, jméno osoby vedoucí mimoškolní aktivitu. Příjemce vede u mimoškolní aktivity třídní knihu nebo obdobnou evidenci se stručným popisem náplně/průběhu, kterou uchovává pro případnou kontrolu na místě. ŘO si může v rámci kontroly ZoR projektu vyžádat tuto evidenci k doložení.
	5 26 02	Počet platforem pro odborná tematická setkání	Hodnoty indikátoru se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu. Indikátor se vykáže ve chvíli, kdy platforma dokončí svou činnost. V ZoR projektu dokládá kopii zprávy o zřízení platformy pro odborné tematické setkání (pracovní skupiny), kopii zprávy o činnosti a dále v ZoR projektu popisuje průběžnou činnost platformy. Vytvořené dílčí výstupy například – zápisy, analýzy, plány, zprávy, studie, prezentace z vystoupení lektora apod. dle typu činnosti platformy a prezenční listiny z jednotlivých setkání jsou uloženy u projektové dokumentace pro případnou kontrolu na místě. ŘO si může vyžádat doložení dílčích výstupů při kontrole ZoR projektu. Pro případnou kontrolu na místě jsou uchovány originály dokumentů u projektové dokumentace.

	5 12 12	Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí	Hodnoty indikátoru se monitorují pravidelně v průběhu realizace projektu, vykazuje se ve chvíli, kdy je aktivita zrealizována. Započítává se vždy ucelená podpora, např. blok kroužků nebo ucelený blok mimoškolních aktivit. Každý typ mimoškolní aktivity se započítává v projektu pouze jednou. K ZoR projektu příjemce doloží přehled realizovaných mimoškolních aktivit. Přehled obsahuje minimálně tyto údaje: datum konání, téma, popis obsahu, jméno osoby vedoucí mimoškolní aktivitu, počet žáků. Příjemce vede u mimoškolní aktivity třídní knihu nebo obdobnou evidenci se stručným popisem náplně/průběhu, kterou uchovává pro případnou kontrolu na místě. ŘO si může v rámci kontroly ZoR projektu vyžádat tuto evidenci k doložení.
	5 10 17	Počet uspořádaných jednorázových akcí	Příjemce k ZoR projektu přikládá soupisku uspořádaných jednorázových vzdělávacích nebo osvětových akcí podpořených z OP VVV. V soupisce je uvedeno zaměření akce, počet zúčastněných osob, datum uspořádání. Pro případnou kontrolu na místě u projektové dokumentace příjemce uchová prezenční listiny, pozvánky, program, prezentaci.
Výsledek	5 08 10	Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	Každá organizace se započítává v rámci projektu pouze jednou. Nejpozději k předposlední ZoR projektu příjemce vykáže dosud dosaženou hodnotu a doloží vyplněný formulář "Přehled organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí". K vykázaným organizacím doloží Zprávu o zapojení organizací vč. reflexí jednotlivých zapojených organizací. V ZZoR projektu příjemce vykáže celkovou dosaženou hodnotu, k ní doloží kompletní přehled organizací a doplní zprávu o případné další organizace a jejich zatím nedoložené reflexe.

Definice indikátorů OP VVV jsou dostupné na webu MŠMT: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/monito-rovaci-indikatory-op-vvv, případné specifikace indikátorů jsou uvedeny ve výzvě. Vzory šablon pro dokladování indikátorů výstupů a výsledků jsou uvedeny zde: http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/prehled-vzoru-prilohy-monitorovacich-zprav.

V rámci realizace je příloha Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF přikládána k ZoR projektu (viz kapitola 7.1) s výčtem vytvořených klíčových výstupů ve sledovaném

(monitorovacím) období. Změna plánu se řídí postupy uvedenými v kapitole 7.2. Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část jako podstatná změna projektu.

11.4 Finanční opravy v důsledku pochybení příjemce

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

12. KAPITOLA – ZADÁVÁNÍ A KONTROLA ZAKÁZEK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

Upraveno v **Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.**

– Další podmínky oprávněnosti partnera jsou uvedeny v kapitole 5.2.1 těchto pravidel.

14. KAPITOLA – SYNERGIE A KOMPLEMENTARITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Výzva Místní akční plány rozvoje vzdělávání II je komplementární. Na žadatele/příjemce nejsou v této souvislosti kladeny žádné nároky při vyplňování žádosti o podporu ani v průběhu realizace projektu.

15. KAPITOLA – VEŘEJNÁ PODPORA

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

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

Všechny subjekty zapojené do realizace projektu (žadatel/partner s fin. příspěvkem) jsou povinny zajistit vedení odděleného účetnictví projektu, resp. vhodným způsobem rozdělovat náklady a příjmy a zajistit, aby nedošlo ke křížovému subvencování jejich hospodářské činnosti.

15.1 Úvod do problematiky veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3 Výjimky umožňující poskytnutí veřejné podpory bez nutnosti notifikace EK

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.3.1 Blokové výjimky

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.2 Podpora malého rozsahu de minimis

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.3.3 Služby obecného hospodářského zájmu (SOHZ)

Pro tuto výzvu nerelevantní.

15.4 Identifikace veřejné podpory v rámci podporovaných aktivit

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.5 Základní povinnosti žadatele/příjemce v oblasti veřejné podpory

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.6 Evidence veřejné podpory v MS2014+

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

15.7 Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18. KAPITOLA – 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 – příloha zrušena

18.7 Příloha č. 7: Námitka podjatosti kontrolujícího

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.8 Příloha č. 8: Námitka proti kontrolnímu zjištění

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

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

Přehled relevantních příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. 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 IS KP14+, dokládá nebo vytváří žadatel 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.

Název povinné přílohy žádosti o podporu	**Způsob doložení přílohy, popis doložení**	**Forma doložení (originál/kopie)**	**Jazyk**	**Vazba na kritérium hodnocení**	**Kdo dokládá**
Čestné prohlášení: **– úvodní** **– závěrečné**	Čestné prohlášení v IS KP14+	Originál	ČJ	F3, P4 , P5	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o přijatelnosti (souhrnné ČP): **– vlastní prostředky** **– souhlas zřizovatele** **– exekuce** **– bezdlužnost** **– bezúhonnost (fyzických a právnických osob)** **– subjekt není podnikem v obtížích**	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4, P5	**Zajištění vlastních prostředků** – prohlašuje každý oprávněný žadatel; **Souhlas zřizovatele** – žadatelé v rámci této výzvy neprohlašují; **Exekuce** – prohlašuje každý oprávněný žadatel; **Bezdlužnost** – prohlašuje každý oprávněný žadatel; **Bezúhonnost fyzických osob** – prohlašuje každý oprávněný žadatel; **Bezúhonnost právnických osob** – prohlašuje každý oprávněný žadatel; **Subjekt není podnikem v obtížích** – žadatelé v rámci této výzvy neprohlašují.

Název povinné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Harmonogram klíčových aktivit	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, F8, V2.4	Každý oprávněný žadatel
Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu ESF	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, V3.1, V3.2	Každý oprávněný žadatel
Doklady k oprávněnosti žadatele	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina	Kopie prostá	ČJ	F3, P4, P5	Každý oprávněný žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P8	Každý oprávněný žadatel
Realizační tým	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4, P5	Každý oprávněný žadatel
Komentář k rozpočtu	Příloha žádosti o podporu – závazný návod pro tvorbu viz kap. 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část	Originál	ČJ	F3, V4.1, V4.2	Každý oprávněný žadatel
Čestné prohlášení o projednání podání žádosti o podporu s ostatními možnými žadateli v území	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4	Každý oprávněný žadatel
Čestné prohlášení o oslovení všech zřizovatelů mateřských, základních a základních uměleckých škol dle IZO na území v hranicích spádového obvodu obce s rozšířenou působností/městské části s žádostí o spolupráci	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P1, P4	Každý oprávněný žadatel
Seznam mateřských, základních a základních uměleckých škol zřizovaných v území správního obvodu obce s rozšířenou působností/městské části	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4	Každý oprávněný žadatel
Souhlas školy se zařazením do MAP II	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4	Každý oprávněný žadatel

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Místní akční plán/Strategický rámec MAP (schválený)	Příloha žádosti o podporu	Kopie prostá	ČJ	F3, P1, P10	Každý oprávněný žadatel
Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	**Způsob doložení přílohy, popis doložení**	**Forma doložení (originál/kopie)**	**Jazyk**	**Vazba na kritérium hodnocení**	**Kdo dokládá**
Čestné prohlášení: **– úvodní** **– závěrečné**	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4. P5	Partner v případě partnera v projektu.
Prohlášení o přijatelnosti: **– vlastní prostředky** **– souhlas zřizovatele** **– exekuce** **– bezdlužnost** **– bezúhonnost (fyzických a právnických osob)** **– subjekt není podnikem v obtížích**	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, F10, P4, P5	Partner v případě partnera v projektu. Výjimky: **Zajištění vlastních prostředků** – prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem v případě spolufinancování; – neprohlašují státní VŠ a školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; **Souhlas zřizovatele** – prohlašují pouze PO územ. samosprávných celků; **Exekuce** – prohlašuje každý oprávněný partner; **Bezdlužnost** – prohlašuje pouze partner s fin. příspěvkem – neprohlašují PO územně samosprávných celků a státní VŠ; **Bezúhonnost fyzických osob** – neprohlašují státní VŠ; **Bezúhonnost právnických osob** – neprohlašují státní VŠ; **Subjekt není podnikem v obtížích** – partneři v rámci této výzvy neprohlašují.
Doklad o obratu žadatele	Příloha žádosti o podporu – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F11, P4	Žadatel, pokud má již v době podání žádosti o podporu poslední účetní období uzavřeno

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení o doložení obratu žadatele	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, F11, P4	Žadatel, pokud v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno (výši obratu za poslední uzavřené období doloží žadatel formou Dokladu až před vydáním právního aktu)
Doklad o obratu partnera	Příloha žádosti o podporu – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření	Kopie prostá	ČJ	F3, F11, P5	Žadatel, prokazuje–li část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem (v případě partnera v projektu); – není–li partnerem PO územně samosprávných celků nebo partner zapsaný v Rejstříku škol a školských zařízení
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	P5, P6	Partner v případě partnera v projektu – pokud ještě Partnerská smlouva nebyla podepsána
Smlouva o partnerství (Partnerská smlouva)	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	P5, P6	Žadatel v případě partnera v projektu – pokud již byla Partnerská smlouva podepsána
Prokázání vlastnické struktury	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál nebo úředně ověřená kopie	ČJ	F3, P4, P5	Žadatel a partner s finančním příspěvkem - rozpočtová pravidla – pouze státní VŠ; - AML zákon – nedokládají PO územně samosprávných celků, dobrovolné svazky obcí, veřejné a státní VŠ.
Doklady k oprávněnosti partnera	Příloha žádosti o podporu – např. zřizovací listina, statut, stanovy, společenská smlouva, zakladatelská listina	Kopie prostá	ČJ	F3, P5	Partner v případě partnera v projektu – nedokládají veřejné a státní VŠ
Potvrzení škol – zdůvodnění odmítnutí zapojit se do projektu	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Originál	ČJ	F3, P4	Žadatel v případech definovaných v kap. 5.2.4
Stanovisko/Usnesení místně příslušné Regionální stálé konference	Příloha žádosti o podporu (Stanovisko RSK (vzor)/ Usnesení RSK (vzor není k dispozici))	Originál	ČJ	F3	Žadatel – kromě městských částí hl. m. Prahy

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Způsob doložení přílohy, popis doložení	Forma doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Potvrzení Magistrátu hl. m. Prahy	Příloha žádosti o podporu (vzor)	Originál	ČJ	F3, P4	Žadatel – dokládají pouze městské části hl. m. Prahy
Osvědčení o standardizaci MAS 2014 - 2020	Příloha žádosti o podporu (vzor není k dispozici)	Kopie prostá	ČJ	F3, P4	Žadatel v případech definovaných v kap. 5.2.1, část Roční obrat (bod J)

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

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

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

Pro tuto výzvu není relevantní.

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

Upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

18.13 Příloha č. 13: Minimální požadavky na výstupy

Strategický rámec MAP do roku 2023 – musí obsahovat minimálně vize (jeden odstavec), seznam priorit a cílů, popis priorit a cílů.

Prezenční listina – účastníci musí být identifikovatelní – mimo základní prezenci jmen je nutné uvést minimálně: subjekt; ředitel MŠ/ZŠ; zřizovatel; příjemce; zástupce IPs atd.

Program jednání – ke každému jednání vytvořit krátký program s projednávanými tématy

Záznam či zápis z akce – dle příslušného programu, závěr, případně úkoly či výstupy.

Hodnotící zpráva ze vzdělávací akce – musí být vytvořena pro každou vzdělávací akci a musí obsahovat minimálně – popis konkrétních dopadů a přínosů vzdělávání pro cílovou skupinu ve vazbě na MAP II.

SWOT-3 Analýza – musí obsahovat ke každé prioritní oblasti minimálně silné stránky, slabé stránky, příležitosti a ohrožení (u každého postačí definovat maximálně tři) a měla by přinášet odpověď minimálně na otázky týkající se dané oblasti v povinných opatřeních MAP a investičních potřeb pro podporu z IROP/OP PPR.

Akční plán – musí obsahovat minimálně priority, cíle a aktivity škol/spolupráce, případně infrastrukturu. Každá aktivita musí obsahovat cíl, popis, zodpovědnost, časový plán realizace, ze kterého plyne, co bude realizováno v rámci daného akčního plánu, odhad finančních nákladů, popř. rozpočet, zdroj financování, indikátory.

MAP – obsahem musí vždy být následující části: Řízení procesu MAP, Analytická část, Strategická část a Implementační část (akční plány). Strategická část musí obsahovat Strategický rámec MAP do roku 2023.

Principy MAP – musí obsahovat minimálně strukturu (tabulka: území/plán; pracovní orgán; složení; četnost setkávání; odpovědná osoba) a popis způsobu a procesů zapojení dotčené veřejnosti.

Implementační plán – volná forma zpracování – musí obsahovat organizační strukturu (systém pracovních skupin, poradních orgánů apod.) a komunikační mechanismy uvnitř MAP.

Výše uvedené výstupy nemusí tvořit a být dokládány jako samostatný dokument, ale mohou být součástí komplexního dokumentu. Z dokumentu však musí být patrné, o jaký z výše uvedených výstupů se jedná (doporučujeme označit příslušné části výše uvedenými názvy výstupů).

19. KAPITOLA – SEZNAM ZKRATEK

ADHD	Attention Deficit Hyperactivity Disorder (porucha s deficitem pozornosti a hyperaktivitou)
CS	Cílová skupina
ČR	Česká republika
ČŠI	Česká školní inspekce
CSSF14+	Centrální systém strukturálních fondů pro programové období 2014 – 2020
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
DVPP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EK	Evropská komise
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
EVVO	Environmentální vzdělávání výchova a osvěta
HK	Hospodářská komora
ID	Identifikační číslo
I KAP	Implementace Krajských akčních plánů
ISPV	Informačním systému o průměrném výdělku
IS KP14+	Informační systém konečného žadatele/ příjemce
IZO	Identifikační znak organizace
KAP	Krajský akční plán
LS	Lesson study
MAP	Místní akční plán
MAS	Místní akční skupina
MČ	Městská část
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MI	Monitorovací indikátor
MS2014+	Monitorovací systém 2014+
MŠ	Mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NČI	Národní číselník indikátorů
NIDV	Národní institut pro další vzdělávání
NNO	Nestátní nezisková organizace
NZDM	Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež

OP VK	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
OP VVV	Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
ORP	Obec s rozšířenou působností
OSPOD	Orgán sociálně-právní ochrany dětí
OSS	Organizační složka státu
PD	Pracovní den
PO	Příspěvková organizace
PO3	Prioritní osa 3
PS	Pracovní skupina
RSK	Regionální stálá konference
RT	Realizační tým
ŘO	Řídicí orgán
ŘV	Řídící výbor
SAS	Sociálně aktivizační služba
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
SR	Státní rozpočet (ve vztahu k finančnímu podílu „státní podíl“)
SR MAP	Strategický rámec Místního akčního plánu
SRP	Strategické řízení a plánování ve školách a v územích (název projektu)
SŠ	Střední škola
SVČ	Střediska volného času
SVP	Speciální vzdělávací potřeby
ŠVP	Školní vzdělávací program
ÚP	Úřad práce
VŠ	Vysoká škola
ZoR	Zpráva o realizaci
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci
ZŠ	Základní škola
ŽoP	Žádost o platbu