

## Základní údaje o výzvě

Výzva č. 02\_16\_022: pro MŠ a ZŠ v krajích

Žádosti je možné podávat do: 30. 6. 2017

Projekty je možné realizovat nejpozději od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2019

Délka realizace: 24 měsíců

Výše dotace: 200.000 Kč + 2.200,- x počet žáků k 30. 9. 2016



## Cíl výzvy

- Usnadnit implementaci inkluzivního vzdělávání do škol
- Podpořit osobnostní a profesní rozvoj pedagogů

## Podporované aktivity

- Personální podpora
- Osobnostně profesní rozvoj pedagogů
- Čtenářské a matematické kluby, doučování žáků
- Setkávání s rodiči



## Naplnění podmínek výzvy

- **Minimální a maximální výše dotace**
  - realizace šablon za méně než 200.000 Kč je možná (vrácení finančních prostředků za nenaplněné šablony)
- **Zvolení a naplnění min. 1 šablony dle výsledku dotazníku**
  - i při žádosti o změnu projektu (výměna šablony za šablonu)
- **Naplnění bagatelní podpory podpořených osob**
  - 24 hodin u každého podpořeného pedagoga



## Doba realizace

- Začít s realizací lze nejdříve 30 dní před podáním žádosti – je nutné mít se zřizovatelem domluvené, jak předfinancovat šablony
- Nejpozději lze žádost podat **30.6.2017 !!!**
- Doba realizace: 24 měsíců
- Nejzašší termín začátku realizace: 1.9.2017
- Nejzašší termín ukončení realizace: 31.8.2019



## Poskytnutí dotace:

- ve 2 zálohových platbách pod účelovým znakem **33063**.
  - a) 60% výše dotace odeslána do 30 pracovních dní po podpisu Rozhodnutí
  - b) 40% výše dotace odeslána po kontrole první Zprávy o realizaci
- dle zákona č. 218/2000 Sb. prostřednictvím zřizovatele:

MŠMT → kraj → obec → škola

**Se zálohou počítat cca 5 měsíců po podání žádosti!**



## Způsobilost výdajů

- pokud byly výstupy dosaženy v době realizace projektu (a schváleny ze strany poskytovatele dotace), jsou s nimi související výdaje z hlediska času způsobilé.
- **Finanční prostředky nelze využít:** na investice, stavební úpravy a investiční nábytek ani na to, co je hrazeno ze zákona (co může být nárokováno ze zákona)
- Možnost využívání finančních prostředků napříč šablonami
- není třeba se řídit hodnotou jednotlivých šablon, ale celou částkou na projektu



## Využití finančních prostředků

- Finanční prostředky využívat za účelem dosažení cílů a výstupů aktivit, např.
  - Platy/mzdy v personálních šablonách, včetně odvodů
  - Náklady na DVPP – kurz, doprava, ubytování, literatura, mzdový příspěvek (odměna zastupujícímu pedagogovi, ne suplování!!).
  - Odměny za vedení klubů, doučování, za vedení chůvy, za administraci projektu (účetní, vedoucí projektu, za vedení archivace) – interně i externě.
  - Odborná literatura, drobné pomůcky, spotřební materiál, softwary.
  - Drobné občerstvení pro schůzky s rodiči, ...
  - Vybavení a pomůcky



## Využití finančních prostředků – na co si dát pozor

### • Nákup vybavení a IT techniky

- pečlivě zvážit potřebnost a využití – musí být využito pro realizaci projektu
- pozor na investice (40.000Kč a 60.000Kč) – nejsou uznatelné!

### • Kurzy DVPP

- kurzy musí odpovídat požadavkům v šabloně
- kurz DVPP, který je hrazen z veřejných prostředků a je poskytován zdarma, je neuznatelný výstup.
- vlastní kurz DVPP školy nabídnutý pro pedagogy stejné školy je také neuznatelným výstupem.





## Základní dokumentace

- Příloha č. 3 výzvy **Přehled šablon a jejich věcný výklad**
  - splnění podmínek jednotlivých šablon
  - dokladování výstupů a výsledkových indikátorů
- pečlivě pročíst **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** (právní akt)
  - definovány povinnosti příjemce
- **Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů**



# Praktické pomůcky při realizaci aktivit

- Příklady dobré praxe
  - odpovědi na nejčastější dotazy při vyhlášení výzvy
  - odkazy na užitečné webové stránky pro realizaci projektů
- Vzory příloh k ZoR
  - připraveny dle požadavků na dokladování výstupů projektů
  - nejsou závazné, lze využívat vlastní formuláře/vzory
- Dokumenty jsou u výzvy: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/vyzvy-c-02-16-022-a-c-02-16-023-podpora-skol-formou-projektu>



## Indikátory - výstupové

Př. Počet podpůrných personálních opatření ve školách (měsíc práce chůvy), počet podpořených osob - pracovníci ve vzdělávání, Počet mimoškolních aktivit vedoucích k rozvoji kompetencí

- Je – li splněn výstup, je splněna šablona, všechny výdaje s ní spojené jsou způsobilé
- pokud není naplněn výstup, vrací se finanční prostředky za šablonu
- nesplnění výstupu, není finančně postihováno



# Indikátory - výsledkové

- **Povinné k naplnění!!!**
  - 600000 – celkový počet účastníků (bagatelní podpora 24h)
  - 52510 – počet pracovníků, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti
  - 51010 - Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost –
- **V průběhu projektu kontrolovat, propočítat a případně požádat o změnu projektu (minimálně 4 měsíce před koncem projektu!!!)**



## 600000 - celkový počet účastníků (bagatelní podpora 24h)

- Pro vykázání indikátoru 6 00 00 je nutné pracovat v systému **IS ESF 2014+**, kde se průběžně vyplňují karty účastníků
- K ZoR se dokládá jmenný seznam účastníků započítaných do 6 00 00 (tj. při dosažení bagatelní podpory) s označením nových jmen ve sledovaném období.



## 52510 – počet pracovníků, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti

- Podpořený pedagog zpracuje reflexi absolvovaných aktivit v portfoliu pedagoga.
- Požadavky na obsah portfolia nejsou stanoveny krom:
  - uvedení registračního čísla projektu
  - popis uplatnění a ověření nově získaných poznatků a dovedností
- Žadatel na základě všech portfolií zpracuje příjemce souhrnnou zprávu za celou organizaci (lze použít formulář u příloh k ZoR)
- Pro kontrolu na místě: je třeba mít portfolia (pokud pedagog odejde nebo po ukončení projektu: kopie portfolií/částí portfolií).



## 51010 Počet organizací, ve kterých se zvýšila kvalita výchovy a vzdělávání a proinkluzivnost

- Indikátor se vykazuje na konci realizace projektu poté, co škola opětovně provede sebehodnocení (vyplní dotazník) a MŠMT dotazník vyhodnotí.
- Doporučený časový harmonogram bude zveřejněn (tj. kdy nejlépe vyplnit dotazník).
- Výsledek dotazníkového šetření bude uveden nejpozději v ZZoR.
- Pro vykázaní cílové hodnoty 1 (v případě MŠ nebo ZŠ) nebo 2 (v případě MŠ+ZŠ) stačí minimální zlepšení stavu.
- Vyhodnocení dotazníku je třeba uchovat pro případnou kontrolu na místě.





## Archivace

- Příjemce je povinen uchovávat dokumenty spojené s realizací projektu.
- Archivace dokumentů do 31. 12. 2033 (pokud legislativa nestanovuje delší dobu).
- Dokumenty, které jsou v IS KP14+ jako originály, není potřeba uchovávat na jiném místě.
- Dokumenty, které nejsou v IS KP14+ jako originály (= skeny), je potřeba uchovávat jako originály na jiném místě (např. některé přílohy k žádosti o podporu, přílohy k ZoR, karty účastníků).
- Přehled dokumentů a výstupů projektu, které podléhají uchovávání – Pravidla pro žadatele a příjemce ZP, kap. 7. 4.2





## Publicita

1. Informovat na svých webových stránkách o projektu (+ logolink), dle verze 2 Pravidel (kap. 17.1) nejpozději do odevzdání 1. ZoR.
  2. Umístit alespoň 1 plakát A3 (minimálně A3) s informacemi o projektu na místo viditelné pro veřejnost.
  3. Na dokumentech pro veřejnost, vč. potvrzení účasti, uvádět logolink.
  4. Při pořádání seminářů, školení, setkání s rodiči atd. informovat účastníky i případně subjekty podílející se na pořádání semináře, o podpoře z OP VVV.
- Logolinky: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/pravidla-pro-publicitu>
  - Generátor publicity (plakátu A3): <https://publicita.dotaceeu.cz>



## Publicita

- **Dokumenty administrativního charakteru** – bez povinné publicity
  - smlouvy/DPČ/DPP, reporty, vyhlášení výběrových řízení, ...
- **Dokumenty k informování veřejnosti** – publicita
  - informace o projektu na webových stránkách a v tisku, letáky, prezentace, prezenční listiny., popř. zveřejněné výstupy projektu, ...
- **Předměty pořízené z projektu** – bez povinné publicity
  - knihy, drobné pomůcky, hry, sedáky, počítač, ...

