

ŠABLONY OD A DO Z



Řídicí orgán zveřejňuje přehled základních doporučení a rad, které byste neměli opomenout v případě, že žádáte o finanční podporu z OP VVV ve výzvách Šablony pro MŠ a ZŠ.

Jste ředitelkou/lem mateřské nebo základní školy a rádi byste zažádali o finanční podporu z OP VVV na aktivity uvedené ve [výzvách na šablony pro MŠ a ZŠ](#), ale nevíte jak správně postupovat? Právě z tohoto důvodu pro Vás pracovníci Řídicího orgánu OP VVV připravili níže uvedený přehled základních doporučení a rad, které byste neměli opomenout.

1. Zvolte správný typ výzvy – Řídicí orgán OP VVV vyhlásil na šablony pro MŠ a ZŠ dvě výzvy, jejichž rozdíl tkví v odlišné územní realizaci projektu. Zatímco výzva č. 02_16_22 je určena pro mateřské a základní školy mimo hlavní město Praha, výzva č. 02_16_23 je určena pro mateřské a základní školy v Praze.
2. Pečlivě se seznamte s podmínkami předmětné výzvy, abyste zjistili, které aktivity jsou podporovány. Nezapomeňte se seznámit se všemi přílohami výzvy a pravidly pro žadatele a příjemce. Všechny dokumenty jsou uvedené na výše uvedeném odkazu.
3. Přípravu žádosti o podporu neodkládejte na později – nezapomeňte, že časový rámec výzvy je omezen a to **30. 6. 2017**. Doporučujeme tedy přípravu projektu žádosti zbytečně neodkládat.
4. Nezapomeňte si zařídit elektronický podpis. Veškerá administrace projektu probíhá elektronicky, proto je nezbytné mít jako předkladatel žádosti o podporu elektronický podpis. Pro získání elektronického podpisu je třeba se obrátit na některou z certifikačních autorit uvedených [zde](#).
5. Pečlivě se seznamte s aplikací MS2014+, ve které bude probíhat kompletní administrace Vašeho projektu. [Zde](#) naleznete odkaz na příručku, která Vám pomůže krok po kroku vyplnit formulář žádosti o podporu.
6. V listopadu roku 2015 byl školám v rámci šetření realizovaného pro potřeby výzvy Místní akční plány rozvoje vzdělávání (MAP) rozeslán dotazník, jehož vyplnění je podmínkou možnosti čerpání finančních prostředků prostřednictvím šablon. Při zpracovávání dotazníků si školy ujasnily, ve kterých oblastech by se měly a chtěly rozvíjet. Na základě toho si důkladně promyslete, z jakých šablon projekt sestavit. Nezapomeňte, že povinná šablona je z té oblasti, která byla v dotazníkovém šetření vyhodnocena jako nejslabší.
7. Nezapomeňte, že je stanovena minimální a maximální výše finanční podpory. Minimální výše podpory je 200 000 Kč. Maximální výše podpory na jeden projekt se stanoví dle tohoto vzorce: $200\ 000\ \text{Kč} + (\text{počet dětí/žáků školy} \times 2\ 200\ \text{Kč}) = \text{maximální částka na školu}$.
8. Připravili jsme pro Vás kompletní „Kuchařku“ příkladů dobré praxe, která Vám pomůže při sestavení aktivit/šablon Vašeho projektu. Dokument je dostupný v dalších přílohách výzvy [zde](#) a doporučujeme se s ním blíže seznámit.
9. U šablon, jejímž výstupem je podpořený pedagog, je nutné dodržovat stanovenou minimální podporu vzdělávání pro jednoho pedagoga ve výši 24 hodin napříč celým projektem. (např. DVPP, tandemová výuka nebo nové metody ve výuce).
10. Nezapomeňte vyplnit všechny relevantní přílohy a čestná prohlášení, která jsou nedílnou součástí výzvy. Veškeré tyto přílohy naleznete [zde](#). Přípustné jsou pouze originály.
11. Pokud má více ZŠ nebo MŠ jednoho administrátora, dejte pozor, aby byla příloha „Výsledky z dotazníkového šetření MAP“ vložena pod správnou ZŠ nebo MŠ.
12. V příloze Kalkulačka indikátorů je nutné uvést počet dětí/žáků dle počtu uvedeného ve statistických výkazech k 30. 9. 2015. Počty dětí/žáků k 30. 9. 2016 bude možné použít až v momentě, kdy tento seznam bude uveřejněn u výzvy. Nesprávně uvedený počet dětí/žáků způsobuje i nesprávný výpočet maximální výše dotace a ve svém důsledku může vést k překročení rozpočtu.

13. V čestném prohlášení, které se týká toho, zda škola je či není zřízena pro děti/žáky se SVP, si dejte pozor, zda uvádíte správné informace.
14. Doba realizace projektu je výzvou stanovena pevně na 24 měsíců, dbejte tedy na správné nastavení předpokládaného začátku realizace a předpokládaného konce realizace projektu.
15. Ve výsledkových indikátorech „Celkový počet dětí, žáků a studentů v podpořených organizacích“, „Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření v podpořených organizacích“ a „Počet dětí, žáků a studentů Romů v podpořených organizacích“ je třeba vyplnit výchozí hodnotu i předpokládanou cílovou hodnotu. Hodnoty se nastavují k datu finalizace žádosti o podporu.
16. Výsledkový indikátor „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“ je nutné ponížít o opakující se osoby z výstupového indikátoru „Počet podpořených osob – pracovníci ve vzdělávání“. Zatímco výstupové indikátory jsou pevně spjaty s realizací šablon a jejich výše musí odpovídat počtu zvolených šablon, tak ve výsledkovém indikátoru je nutné vykazovat pouze fyzické osoby.
17. Milník „Celkový počet účastníků“ nezahrnuje všechny osoby vykázané ve výsledkovém indikátoru „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“. Vzhledem k tomu, že projekt musí být koncipován tak, aby všechny podpořené osoby dosáhly minimálně 24 hodin vzdělávání (tzv. bagatelní podpory), potom výsledkový indikátor „Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti“ se musí rovnat indikátoru „Celkový počet účastníků“ (tedy počtu podpořených osob, které byly podpořeny 24 hodinami vzdělávání).
18. Čestné prohlášení o výběru režimu podpory de minimis (u žadatelů, kteří nejsou příspěvkovou organizací obce či kraje, tj. pouze u soukromých a církevních škol) je uveden chybný výpočet nebo je v závěrečné části „Prohlášení o výběru režimu podpory“ zatrženo, že se jedná o podporu v režimu de minimis, ačkoliv není potřeba na základě vyplněných údajů vybrat režim podpory de minimis. V příkladech dobré praxe je uveden návod k vyplnění této přílohy.
19. Nezapomeňte vyplnit všechny relevantní přílohy a čestná prohlášení, která jsou nedílnou součástí výzvy. Veškeré tyto přílohy naleznete [zde](#). Přípustné jsou pouze originály.
20. V případě nejasností nezapomeňte své projektové záměry konzultovat. Veškeré kontakty naleznete v prvním excelovském dokumentu v „dalších přílohách“ [zde](#). Případně nám můžete zaslat svůj dotaz na administraceZP@msmt.cz.

Zdroj: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/sablony-od-a-do-z>