

NOVINKY 03/2020

... ze šablon pro MAS

Milí kolegové,

poslední Novinky jsem připravovala v teplém srpnu a soustředila jsem se na shrnutí realizace aktivit v době uzavření škol. Nyní jsme vstoupili do adventního času, který by se mohl tradičně nést v duchu zklidnění a obrácení pozornosti do vlastního nitra. Napadl sníh, mrzne jak praští a večery jsou dlouhé ...tedy, napadl sníh, mrzlo jak praštělo, ale večery jsou dlouhé tak jako tak. Advent však pro školy a školská zařízení znamená turbulentní čas, kdy je nutné upřít pozornost na všechny změny pro fungování škol a realizaci projektů.

V průběhu podzimu jsem zasílala aktuální zprávy a novinky e-mailem, které nyní shrnu a rozšířím.

Dokument Sdělení k realizace šablon

<https://opvvv.msmt.cz/aktualita/sdeleni-k-realizaci-sablon.htm>

Sdělení k realizaci šablon pro období mimořádných opatření bylo zveřejněno 30. března 2020 (dále jen „**jarní Sdělení**“) s předpokladem jeho trvání do konce školního roku. Jarní Sdělení bylo určeno pro projekty II. vlny šablon, které v tu dobu byly v realizaci.

Už na začátku září bylo zřejmé, že ne všechny školy a školská zařízení (dále jen „školy“) se otevřely dětem a žákům - některé zůstaly zavřené z důvodu karantény. Zároveň byl vládou připravován semafor, podle kterého by se řídily jednotlivé oblasti (okresy) a bylo v něm počítáno také s omezováním osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

Řídicí orgán začal aktualizovat jarní Sdělení s tím, že bylo nutné rozšířit okruh projektů o projekty III. vlny šablon, zjednodušit prodlužování projektů, umožnit i kombinovanou formu vzdělávání, reagovat na „neomezenou“ distanční formu kurzů DVPP a zvláště pamatovat na to, že oproti jarnímu zavření škol mohou být školy uzavřeny či částečně uzavřeny odlišně a opakovaně podle toho, kde se nacházejí a o jaký typ školy se jedná. A tak dne 13. října 2020 bylo zveřejněno aktualizované Sdělení k realizaci šablon (dále jen „**podzimní Sdělení**“).

Na semaforey sice nedošlo, ale mezitím došlo na „psa“ aneb na to, že se školy musejí od 16. listopadu 2020 řídit protiepidemickým systémem (PES), který byl vypracován i pro oblast školství <https://koronavirus.edu.cz/informace-a-faq>. Na uvedeném odkazu je možné najít nejen tabulku PES (v odkazu viz Navigace – odkazy a zdroje), ale i podrobné informace k jednotlivým týdnům ve školách.

Podzimní Sdělení k realizaci šablon je a bude stále aktuální, protože jej škola využívá pro realizaci šablon, pokud se nachází v režimu tzv. mimořádných opatření.



Mimořádná opatření jsou definována přímo ve Sdělení - ve zkratce tak, že je nařízením/usnesením některého z orgánů **zakázána nebo omezena osobní přítomnost dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních**. A to bez ohledu na to, ve kterém konkrétním stupni školského „psa“ se právě nacházíme. Například k dnešnímu dni (3. 12.) je celostátně omezena osobní přítomnost dětí/žáků v regionálním školství s výjimkou mateřských škol a speciálních škol. Nicméně, i konkrétní mateřská či speciální škola může mít omezenou nebo zakázanou přítomnost dětí/žáků třeba nařízením krajské hygienické stanice. A tak se při realizaci šablon takové školy řídí podzimním Sdělením.

Zároveň však školy musí zohlednit i opatření, která je dle protiepidemických opatření PES potřeba ve školách dodržovat – nejčastějším omezením je požadavek na homogenitu skupin a nevstupování třetích osob do škol.

Nejvíce dotazů se vztahuje **k aktivitám doučování a školního klubu**. Škola se nyní řídí Sdělením k realizaci šablon a tak ví, že doučování a kluby se mohou realizovat prezenčně, distančně i kombinovanou formou (propojení prezenční a distanční realizace), a to s ohledem na to, kteří žáci jsou a kteří nejsou přítomni. **Ve 4. stupni PES** je nutné dodržet homogenní skupiny žáků. Pokud je například ve škole určeno doučování žákům maturitních ročníků a ti jsou ve škole, může doučování proběhnout prezenčně. Může se však stát, že ve skupince doučování jsou žáci z různých tříd a prezenčním doučováním by škola porušila zachování homogenních skupin. Doučování může tedy proběhnout kombinovanou formou, kdy část žáků je osobě přítomna a část žáků se připojí distančně. Distančně se může připojit jak z domova, tak z jiné učebny ve škole – nehraje tedy roli, kde fyzicky žáci u počítačů jsou. Při kombinované formě je potřeba pořídit printscreen obrazovky kvůli distanční formě. Zároveň je možný i ten způsob realizace, že i přítomní žáci se budou účastnit doučování plně distančně – škola se řídí podzimním Sdělením a to umožňuje plnou distanční realizaci doučování. **Ve 3. stupni PES** je také nutné dodržovat homogenní skupiny, ale pokud to není z personálních důvodů možné, tak lze do jedné skupiny zařadit max. 10 žáků, což je dostačující počet pro doučování i kluby.

Velká část dotazů míří na realizaci **projektových dní ve škole a zapojení odborníka z praxe**. Dle podzimního Sdělení musí projektové dny i hodiny s odborníkem proběhnout prezenčně, nelze využít distanční formu vzdělávání. V současné době mohou být děti a některé ročníky žáků ve škole, jenže **ve čtvrtém a třetím stupni PES** je omezen vstup do prostor škol třetím osobám: *Vstup třetích osob (mimo děti, žáky a zaměstnance) do prostor školy je obecně možný jen v důvodných případech za přijetí režimových opatření minimalizujících styk s dětmi a žáky. Příkladem třetích osob mohou být například zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků, členové zkušebních komisí, kontrolní orgány (např. ČŠI), pracovníci školského poradenského zařízení, krajské hygienické stanice, osoby zajišťující zásobování, případně další nezbytné služby.*

Z toho tedy plyne, že při posuzování možností, jak realizovat šablony, je nutné vycházet z podzimního Sdělení a zároveň z protiepidemických opatření PES.

Při dokládání výstupů do ZoR není potřeba přiložit dokumenty prokazující zakázanou či omezenou přítomnost dětí/žáků. Pokud je zakázána či omezena přítomnost dětí a žáků na celostátní úrovni, nemusí si škola žádný dokument ani uchovávat. Pokud je však zakázána či omezena přítomnost dětí/žáků lokálně (např. karanténa), uschová si škola takový doklad ve složce projektu pro případnou kontrolu na místě apod.

A jak to vše bude dlouho trvat? Nejspíš si můžeme vzít na pomoc křišťálovou kouli ...



Doložení distanční formy vzdělávání

Dle podzimního Sdělení je nad rámec požadavků v příslušné šabloně u distanční formy realizace nutné tuto distanční formu doložit např. snímkem obrazovky (printscrenem). Z pořízené auditní stopy je nutné vyčíst datum konání, počet účastníků a v neposlední řadě prokázání „synchronního průběhu akce“.

Synchronní průběh je nevhodnější doložit prostřednictvím printscreenu obrazovky, a proto je tento způsob doložení uveden jako jeden (nejlepší) příklad. Postačí jeden printscreen pro jedno setkání doučování/klubu apod. či jeden kurz DVPP. U kurzu DVPP postačí jeden printscreen bez ohledu na to, kolik hodin kurz trval a v kolika dnech byl realizován. Je možné doložit i jiný dokument prokazující distanční synchronní realizaci či kombinaci více dokumentů. Dokumenty prokazující distanční formu vzdělávání však nelze nahradit čestným prohlášením. Z doložených printscreenů je nutné identifikovat, o jakou aktivitu se jedná - název akce je možné dodatečně dopsat na daný dokument.

Pořízené snímky obrazovky je nutné uchovat pro případnou kontrolu na místě s výjimkou distančního kurzu DVPP, který se příkládá k výstupu do zprávy o realizaci.

Prodloužení projektů v II. a III. vlně šablon

Na základě podzimního Sdělení může škola požádat o prodloužení projektu a sama si stanovit nový konec realizace projektu bez ohledu na to, jak dlouho byla ve školách zakázána nebo omezena přítomnost dětí a žáků. Škola do žádosti o prodloužení nedokládá žádný dokument prokazující mimořádná opatření ve školách.

V II. vlně šablon platí, že projekty lze prodloužit až na 30 měsíců doby realizace a škola může požádat o prodloužení opakovaně. To se nyní děje ze strany škol, které požádaly o prodloužení na jaře a nyní vidí, že potřebují realizaci ještě prodloužit.

Vzhledem k nepředvídatelnému vývoji situace je vhodné požádat o prodloužení cca 3 měsíce před koncem realizace projektu, kdy bude zřejmé, zda je opravdu nutné prodloužit realizaci projektu, a o jakou dobu. Žádost o změnu je nutné podat v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů max. 40 pracovních dní před koncem realizace projektu, pokud Řídicí orgán nestanoví jinak. Pokud by žádost o změnu měla být podána později, doporučuji se domluvit s administrátorem MŠMT. Takovýmto případům vyhovujeme, pokud se nejedná o extrém jako například podání žádosti v den ukončení projektu – administrativně není v našich silách vydat dodatek v ten samý den. Žádost o změnu není možné podat po konci projektu!

Výstupní dotazníky jsou u prodloužených projektů zpřístupňovány 6 měsíců před koncem realizace projektu podle původního data ukončení. Může tak dojít k tomu, že je výstupní dotazník vyplněn až rok před ukončením projektu (6 měsíců před ukončením + max. 6 měsíců prodloužení), ale na druhou stranu nebude škole bráněno v podání žádosti o podporu do III. vlny šablon dostatečně včas před začátkem projektu.

V III. vlně šablon je možné prodloužovat projekty prozatím v rámci vyhlášené výzvy – tj. na maximálně 24 měsíců realizace. Projekty začaly teprve v září 2020 a nepovažujeme za vhodné, aby byly prodloužovány pár měsíců po začátku realizace. Změna maximální doby realizace bude posouzena cca koncem léta 2021 v závislosti na vývoji situace a případně bude umožněna i delší doba realizace než 24 měsíců. Je však potřeba



počítat s tím, že s koncem operačního programu nebude možné realizovat projekty později než do 30. června 2023!

V II. vlně šablon je nutné pro prodloužení projektu založit dvě **změnová řízení**: škola založí žádost o změnu a mění datum konce projektu (obrazovka Projekt) a datum cílových hodnot indikátorů (obrazovka Indikátory). Škola na obrazovce Indikátory upravuje jen a pouze data! U 6-kových indikátorů postačí upravit datum pouze u 60000. Pracovníci Řídícího orgánu (ŘO) pak založí návaznou změnu a mění datum předložení ZZoR na obrazovce Finanční plán.

V III. vlně šablon postupujeme prozatím stejným způsobem. Nicméně technicky je možné, aby škola v založené změně vybrala všechny potřebné obrazovky (Projekt, Indikátory, Finanční plán) a změnu podala kompletní. Administrátoři ŘO pak zkontrolují podanou žádost a nemusí zakládat žádost o změnu na své straně. V současné chvíli je připravován postup pro školy, jak takovou změnu založit.

Stručný postup založení kompletní žádosti o prodloužení projektu:

Do žádosti o změnu vyberte obrazovky Projekt, Indikátory a Finanční plán (s touto obrazovkou se automaticky vyberou obrazovky Rozpočet a Přehled zdrojů financování).

- 1. Nově zvolené datum ukončení projektu doplňte na obrazovce žádosti o změnu Projekt/Harmonogram v části Předpokládaná fyzická realizace projektu v poli Datum ukončení.*
- 2. Data cílových hodnot indikátorů změňte na obrazovce Indikátory.*
- 3. Na obrazovce Rozpočet jednotkový pro ŽoZ vstupte na poslední řádek záznamu rozpočtu a stiskněte tlačítko Vykázat změnu. Tím vytvoříte nový záznam rozpočtu.*
- 4. Na obrazovce Přehled zdrojů financování stiskněte tlačítko Rozpad financí.*
- 5. Na obrazovce Finanční plán proveďte úpravu data odevzdání ZZoR (datum ukončení + 40 pracovních dní).*
- 6. Žádost o změnu finalizujte (prostřednictvím tlačítek Kontrola a Finalizace) a elektronicky podepište.*

Tímto způsobem je v IS KP14+ ve výzvě 80/81 možné postupovat již nyní.

Výsledkové indikátory a milník

Opětovně, zas a znovu klademe na srdce, aby si školy cca 3 měsíce před koncem realizace projektu prošly naplňování výsledkových indikátorů/milníku a v případě, že je nebude možné naplnit, aby včas požádaly o jejich snížení - zvláště v současné době, kdy je vyšší pravděpodobnost, že školy některé aktivity nezahládnou realizovat.

II. vlna šablon:

Milník 60000 je nepovinný k naplnění a nenaplnění cílových hodnot není sankcionováno! Není tedy nutné podávat žádost o snížení milníku 60000. Zároveň je nutné podotknout, že v případě splnění bagatelní podpory aneb absolvování vzdělávacích šablon v min. výši 24 hodin, musí škola daného pedagoga započítat do milníku 60000 (tj. musí ho uvést v systému IS ESF a vykázat do ZoR).

Výsledkový indikátor 52510 je povinný k naplnění a jeho naplnění na nižší hodnotu než 85 % cílové hodnoty



je sankcionováno dle části IV právního aktu. Škola může požádat o snížení tohoto indikátoru prostřednictvím žádosti o změnu a uvedením důvodu snížení.

Výsledkový indikátor 51010 je povinný k naplnění. Jeho nesplnění (ve výši 100 %) je sankcionováno dle části IV právního aktu. Výsledkový indikátor 51010 není možné snížit! Výjimku je možné udělat v případě rozdělování škol, ale to bývá ošetřeno již při původní změně, která reflektuje rozdělení školy.

III. vlna šablon:

Milník 60000 je opět povinný k naplnění (jako v I. vlně šablon) a nenaplnění cílových hodnot je sankcionováno! Je tedy třeba pečlivě sledovat, zda je milník v průběhu realizace naplňován - škola může požádat o snížení cílové hodnoty indikátoru prostřednictvím žádosti o změnu a uvedením důvodu snížení.

Výsledkový indikátor 52510 je povinný k naplnění a jeho naplnění na nižší hodnotu než 85 % cílové hodnoty je sankcionováno dle části IV právního aktu (stejně jako v II. vlně šablon). Škola může požádat o snížení tohoto indikátoru prostřednictvím žádosti o změnu a uvedením důvodu snížení.

Výsledkový indikátor 51010 je povinný k naplnění – stejně jako v II. vlně šablon. Jeho nesplnění (ve výši 100 %) je sankcionováno dle části IV právního aktu. Výsledkový indikátor 51010 není možné snížit a opět platí výjimka uvedená výše.

Praktická pomůcka pro archivaci

Na základě žádosti o přehledný ~~praktický~~ seznam dokumentů, které je nutné archivovat, jsme připravili praktickou pomůcku pro školy. Tato pomůcka bude zveřejněna na webu OP VVV.

Požadavky na archivaci jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, verze 1 – 3, v kap. 7. Na webu OP VVV byl také zveřejněn dotaz měsíce vztahující se k archivaci u jednotlivých výzev – např. ve výzvě 63 se jedná o dotaz číslo 23 <https://opvvv.msmt.cz/vyzva/vyzva-c-02-18-063-sablony-ii-mimo-hlavni-mesto-praha-verze-1/dotazy.htm>.

Veškerá dokumentace k projektu musí být v originále k dispozici kontrolním orgánům do 31. 12. 2033, pokud legislativa nepožaduje delší dobu archivace. V souvislosti s uvedeným datem musí školy/školská zařízení (dále jen „školy“) upravit skartační řád školy tak, aby obsahoval informaci o povinnosti archivace projektových dokumentů do uvedeného termínu.

V Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů je uvedeno, že dokumenty, které jsou originály v IS KP14+, není příjemce povinen uchovávat v originále na místě odlišném od IS KP14+. Pokud je v tomto informačním systému k dispozici pouze sken dokumentu, musí uchování originálu (či ověřené kopie) zajistit příjemce.

Nicméně vzhledem k případným personálním změnám či ztrátě přístupových údajů do systému IS KP14+ je vhodné dokumenty, které velmi úzce souvisí s realizací projektu, archivovat v interní elektronické projektové složce mimo IS KP14+. Zvláště pak komunikaci s Řídicím orgánem, která svým způsobem ovlivnila realizaci projektu, či řešila například uznatelnost výstupů.



Lze doporučit, aby příjemce dotace pro každou jednotlivou aktivitu (šablonu) archivoval dokumenty potřebné pro zprávu o realizaci i pro kontrolu na místě. V personálních šablonách je tak třeba archivovat evidenci docházky, v šablonách projektových dnů smlouvu s odborníkem atd. V šablonách DVPP je po skončení realizace projektů nutné uchovávat originály osvědčení DVPP. Originál osvědčení primárně náleží pedagogovi – příjemce může archivovat duplikát (je-li poskytovatelem DVPP vystaven) nebo si musí zajistit úředně ověřenou kopii. Pokud v době mimořádných opatření (zavřená/částečně zavřená škola) byly realizovány aktivity distanční formou, je třeba se řídit Sdělením k realizaci šablon a uchovávat otisky obrazovek dokladující distanční realizaci šablon <https://opvvv.msmt.cz/aktualita/sdeleni-k-realizaci-sablon.htm>.

Praktický přehled dokumentů, které je třeba uchovávat:

Tento přehled vychází z přehledu v kap. 7 PpŽP ZP a nejedná se o konečný výčet dokumentů. Vždy je třeba vzít v potaz všechny dokumenty k projektu a jeho realizaci.

- dokumenty předkládané k žádosti o podporu (žádost o podporu a všechny přílohy dle požadavků konkrétní výzvy, popř. doplněné či opravené přílohy – vše v IS KP14+, dále souhlas zřizovatele s realizací projektu pro školy zřízené obcí, svazkem obcí, kraje);
- dokumenty předkládané před vydáním právního aktu (dle požadavků konkrétní výzvy – vše v IS KP14+);
- doklady prokazující příslib a přiznání dotace (právní akt se všemi dodatky – vše v IS KP14+);
- doklady potvrzující změny projektu (žádosti o změnu vč. případných příloh, dodatky k právnímu aktu, popř. usnesení ze strany ŘO o zastavení řízení nebo o zamítnutí změny – vše v IS KP14+);
- doklady ke zprávám o realizaci projektu (zprávy o realizaci, veškeré přílohy, případná písemná komunikace, případné podání připomínek a jejich vypořádání);
- doklady pro kontrolu na místo bez ohledu na to, zda taková kontrola proběhla či nikoliv (doložení výstupů a výsledkových indikátorů/milníku pro kontrolu na místo);
- doklady potvrzující naplnění výsledkových indikátorů a milníku (výstupy z dotazníkových šetření k indikátoru 51010, portfolia pedagogů k indikátoru 52510, podepsané karty účastníků k milníku 60000);
- dokumenty prokazující mimořádná opatření ve škole (pro přerušování aktivit či využití realizace aktivit podle Sdělení k realizaci šablon) – zákaz či omezení přítomnosti dětí/žáků na celostátní úrovni není třeba prokazovat;
- dokumenty k zadávacím řízením (dokumentace o zakázkách a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací zakázek);
- dokumenty související s prováděním kontrol ze strany Řídicího orgánu a dalších orgánů (vč. případných námitek a jejich vypořádání);
- písemná komunikace s Řídicím orgánem (zejména, pokud měla vliv na realizaci aktivit či na lhůty předložení ZoR apod.);
- interní doklady příjemce pro realizaci projektu (např. úprava skartačního řádu, interní směrnice k odměňování pracovníků zapojených do projektu či k oběhu účetních dokladů, komunikace se zřizovatelem k realizaci projektu);



- doklady prokazující provedení vratky finančních prostředků;
- finanční vypořádání či podklady zaslané zřizovateli k finančnímu vypořádání.

Semináře pro MAS online

Na základě dosavadní dobré zkušenosti bude ŘO i nadále nabízet tematické semináře online pro pracovníky MAS. Vaše nápady a podněty jsou vítány!

Dosavadní semináře:

22.09.2020: Seminář pro začínající pracovníky MAS (prezenčně)

19.10.2020: Realizace šablon v době mimořádných opatření (MS Teams)

25.11.2020: Indikátory (MS Teams)

Budoucí semináře:

01/2021 Využívání finančních prostředků dotace (vč. krácení šablon, vratky, využívání peněz na konci projektu, veřejné zakázky, finanční vypořádání) – MS Teams

02/2021 Personální šablony – MS Teams

03/2020 Evaluace šablon (vliv realizace šablon na kvalitu vzdělávání a výchovy ve školách)

04/2021 Seminář pro začínající pracovníky MAS - MS Teams (zopakování prezenčního semináře z 9/2020)

Samozřejmě můžeme flexibilně zařadit jakékoliv aktuální téma, o které bude zájem, a další témata časově přizpůsobit!

Závěrem vám za odbor administrace zjednodušených projektů přeji přece jen klidný adventní čas, pomyslné zpomalení, prožití krásných svátků a spoustu bohubilých předsevzetí do dalšího roku.

Lucie Karešová

V Praze dne 7. prosince 2020

