

Příloha č. 1 Výzvy č. 57 OP VK



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Příručka pro žadatele a příjemce výzvy č. 57

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

**VERZE:** 1

**VYDAL:** Řídicí orgán OP VK

**DATUM PLATNOSTI:** 15. 7. 2015

**DATUM ÚČINNOSTI:** 27. 7. 2015

**O B S A H**

<b>1. Zdůvodnění výzvy.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Šablony klíčových aktivit .....</b>	<b>4</b>
2.1 Šablona č. 1 Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy.....	6
2.2 Šablona č. 2 Rozvoj profesních dovedností učitelů pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy .....	11
2.3 Šablona č. 3 Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce s využitím ICT formou blended-learningu. ....	15
2.4 Šablona č. 4 Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended-learningu.....	23
<b>3. Rozpočet projektu .....</b>	<b>31</b>
<b>4. Jak vyplnit žádost v aplikaci Benefit7 .....</b>	<b>32</b>
<b>5. Proces schvalování projektu .....</b>	<b>32</b>
<b>6. Podmínky realizace projektu.....</b>	<b>33</b>
6.1 Legislativa .....	33
6.2 Doba realizace projektu .....	34
6.3 Zahájení projektu .....	34
6.4 Ukončení projektu .....	35
6.4.1 Finanční vypořádání .....	35
6.4.2 Předčasné ukončení projektu .....	35
6.5 Podstatné a nepodstatné změny .....	36
6.5.1 Nepodstatné změny v projektu.....	36
6.5.2 Podstatné změny v projektu.....	37
6.5.3 Optimalizace základních/středních škol.....	38
6.6 Financování .....	39
6.6.1 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje .....	39
6.6.2 Účel dotace.....	40
6.6.3 Vrácení finančních prostředků poskytovateli podpory .....	40
6.6.4 Odnětí dotace.....	40
6.7 Monitorovací zpráva = závěrečná monitorovací zpráva.....	42
6.7.1 Způsob a forma předložení závěrečné monitorovací zprávy .....	42
6.7.2 Monitorovací indikátory .....	43
6.8 Námitky a jejich řešení .....	43
6.9 Kontroly .....	44
6.10 Zásady a pravidla pro publicitu projektu .....	44
6.10.1 Jak publicitu správně naplňovat .....	45
6.11 Archivace .....	46
6.12 Veřejné zakázky .....	46
6.13 Sankce a řešení nesrovnalostí .....	47
<b>7. Vysvětlení pojmů a zkratk .....</b>	<b>47</b>

<i>Příloha č. 1:</i>	<i>Oznámení o nepodstatné změně/Žádost o podstatnou změnu. ....</i>	<b>49</b>
<i>Příloha č. 2:</i>	<i>Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy.....</i>	<b>50</b>
<i>Příloha č. 3:</i>	<i>Záznam z profesního portfolia učitele – doklad o využití šablony Rozvoj znalostí a zkušeností učitele pro zlepšování technických dovedností žáků základní školy. ....</i>	<b>57</b>
<i>Příloha č. 4:</i>	<i>Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended- learningu. ....</i>	<b>59</b>
<i>Příloha č. 5</i>	<i>Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended-learningu. ....</i>	<b>61</b>
<i>Příloha č. 6</i>	<i>Postupy pro zadávání zakázek při pořizování dodávek, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK. ....</i>	<b>63</b>

Tato Příručka je určena výhradně žadatelům a příjemcům výzvy č. 57 Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK). Ustanovení této Příručky jsou pro žadatele a příjemce výzvy č. 57 závazná, pokud není výslovně uvedeno jinak.

Veškeré informace (např. znění výzvy, přehled kontaktních osob, vzorové dokumenty pro příjemce) naleznete na webových stránkách [www.op-vk.cz](http://www.op-vk.cz).

## 1. Zdůvodnění výzvy

Výzva č. 57 je vyhlášována v prioritní ose 1 – Počáteční vzdělávání, v oblasti podpory 1.1 Zvyšování kvality ve vzdělávání OP VK. K cílům oblasti podpory 1.1 patří mj. podpora realizace kurikulární reformy škol a školských zařízení a podpora výuky cizích jazyků a v cizích jazycích. Výzva č. 57 je zaměřena na rozvoj technických dovedností a na rozvoj výuky anglického/německého/francouzského jazyka formou blended learningu. Tyto oblasti se dlouhodobě ukazují jako problematické (viz např. Výroční zpráva ČŠI za školní rok 2013/2014). Dalším z důvodů vyhlášení výzvy jsou špatné výsledky žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce, viz např. výsledky šetření ČŠI v 5. a 9. ročnících ZŠ. Rok 2015 byl MŠMT vyhlášen jako rok technického vzdělávání a z tohoto důvodu byla vyjádřena i podpora technických dovedností žáků na základních školách.

## 2. Šablony klíčových aktivit

Každá škola, která splňuje podmínky výzvy, může podat v této výzvě **jednu žádost o finanční podporu z OP VK**.

Projekty předložené do této výzvy mají přispět k naplnění následujících podporovaných aktivit stanovených v Prováděcím dokumentu OP VK:

- Podpora realizace kurikulární reformy škol a školských zařízení;
- Podpora výuky cizích jazyků a v cizích jazycích ve školách a školských zařízeních.

Uvedené podporované aktivity byly pro účely výzvy zpracovány do šablon klíčových aktivit, které si žadatelé - školy podle svých potřeb vyberou v aplikaci Benefit7 a tím si projektovou žádost sestaví. Školy si mohou libovolně vybrat ty šablony, které jim pro realizaci v podmínkách školy nejlépe vyhovují a jsou pro ně nejvíce potřebné. Šablony definovalo MŠMT tak, aby popsané činnosti, výstupy klíčových aktivit, či počty zapojených žáků a pedagogů, byly jednoznačně vymezeny, ale přitom by poskytovaly školám prostor pro vlastní způsob realizace. Popis realizace klíčové aktivity v jednotlivých šablonách je pro všechny žadatele/příjemce závazný. Škola by proto měla šablony vybírat uvážlivě.

**Škola do své projektové žádosti může vybrat jednu nebo více šablon klíčových aktivit, které bude realizovat. Škola může zvolit libovolný typ šablony/kombinaci typů šablon v libovolném počtu tak, aby výsledná suma požadované podpory na projekt respektovala minimální a maximální možnou výši podpory (tj. pohybovala se v rozmezí 50 000 Kč až 1 000 000 Kč). Výjimkou je šablona č. 1, kterou si škola může vybrat pouze jednou.** Výběr musí být uvážlivý, aby škola byla schopna veškeré vybrané aktivity ve stanovené době zrealizovat, s přihlédnutím k možným důsledkům porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

**Šablony klíčových aktivit:**

1. Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy.
2. Rozvoj profesních dovedností učitelů pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy.
3. Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu.
4. Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu.

**Důležitá upozornění:**

- Na škole nesmí být projektem podpořeny **identické** aktivity<sup>1</sup>, které má/měla daná škola již financovány z jiných projektů OP VK.
- Pokud v souvislosti s realizací projektu vznikne potřeba nákupu zboží či služeb, je příjemce povinen dodržovat postupy stanovené v příloze č. 6 této Příručky. Zejména při výběru většího počtu stejných šablon Řídicí orgán důrazně doporučuje zvážit rizika spojená s povinností realizovat výběrové/zadávací řízení na dodavatele, pokud předpokládaná hodnota zakázky dosáhne hodnoty min. 200 tis. Kč bez DPH.

**Pokud si škola zvolí stejnou šablonu vícekrát a celková cena pořizovaných pomůcek nebo služeb, které mají charakter souvisejících plnění (viz kapitola 1.4.1, příloha č. 6 Postupy pro zadávání zakázek při pořizování dodávek, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK<sup>2</sup>), bude v součtu rovna nebo vyšší než 200 tis. Kč bez DPH, je povinna aplikovat postup pro zadávání veřejných zakázek uvedený v příloze č. 6.**

Pro posouzení nutnosti vyhlásit výběrové řízení je nutné vycházet z předpokládaných cen veškerých spolu souvisejících plnění, nikoliv z celkové hodnoty šablony/součtu hodnot šablon. Předpokládané ceny stanovuje zadavatel veřejné zakázky – škola.

Školám, které budou v projektech realizovat veřejné zakázky, doporučuje Řídicí orgán prostudovat metodické dokumenty k veřejným zakázkám, viz:

<http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/verejne-zakazky-1/>.

Při výběru většího počtu šablon Řídicí orgán důrazně doporučuje zvážit rizika spojená s **povinností realizovat výběrové/zadávací řízení na dodavatele.**

- Metodika monitorovacích indikátorů OP VK je zveřejněná na webových stránkách <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/dokumenty-pro-prijemce/metodika-monitorovacich-indikatoru.html> a je pro příjemce závazná vždy v aktuální verzi.

<sup>1</sup> Vždy se musí jednat o aktivity obsahově jiné nebo nadstavbové, nebo pro jiné cílové skupiny.

<sup>2</sup> Zadavatel je povinen vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období, která spolu místně, věcně a časově souvisí, a tato plnění sečíst, nebo sloučit všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek. Týká se celého souvisejícího předmětu plnění pořizovaného za veřejné prostředky, nejenom plnění pořizovaného z projektových prostředků konkrétního projektu.

Každá níže uvedená šablona klíčové aktivity je složena z části, která je uvedena v projektové žádosti Benefit7 a dále z metodického výkladu, uvedeného v této příručce, který specifikuje podmínky realizace každé šablony. Obě části šablony klíčové aktivity jsou pro příjemce závazné.

## 2.1 Šablona č. 1 Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy

<b>Číslo klíčové aktivity</b>	1
<b>Název klíčové aktivity</b>	Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy.
<b>Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK</b>	Podpora realizace kurikulární reformy škol a školských zařízení.
<b>Cíle realizace klíčové aktivity</b>	Cílem klíčové aktivity je rozvoj technického vzdělávání na základních školách formou vytváření žákovských výrobků. K tomu přispívá tato aktivita využitím vybavení školní dílny.
<b>Popis realizace klíčové aktivity</b>	<p>Podstatou realizace je vytváření žákovských výrobků na základě plánu rozvoje technických dovedností a následné vyhodnocení.</p> <p>Do vytváření žákovských výrobků se aktivně zapojí minimálně 15 žáků druhého stupně ZŠ podporovaných učitelem. Žáky vede kvalifikovaný učitel, který vyučuje některý z tematických okruhů vzdělávací oblasti Člověk a svět práce. Učitel vybere takové typy výrobků, které mohou žáci dokončit za dobu trvání projektu, včetně zadání práce, seznámení s materiálem a zpracování žákovského portfolia. Pro práci budou žákům poskytnuty pracovní listy s nákresem výrobku a popisem postupu práce. V průběhu práce bude podporován rozvoj klíčových (měkkých) kompetencí žáků. Z postupu práce na výrobku bude průběžně pořizován fotografický záznam. Z průběhu realizace zpracuje každý žák žákovské portfolio, které bude obsahovat sebehodnocení žáka a formativní hodnocení ze strany učitele.</p> <p>Pro realizaci aktivity bude sloužit potřebné vybavení školní dílny náradím pro žáky a pedagoga. Aktivitu lze realizovat v povinných i povinně volitelných předmětech, nebo formou projektového dne.</p>
<b>Cílová skupina a její popis</b>	Cílovou skupinou jsou žáci druhého stupně ZŠ.
<b>Výstup klíčové aktivity</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vybavená dílna;</li> <li>• Minimálně 15 žákovských portfolií. Jedno portfolio zpracovává jeden žák pod vedením učitele. Vzor portfolia je uveden v příloze č. 2, část B, této Příručky;</li> <li>• Plán rozvoje technických dovedností žáků a vyhodnocení účinnosti plánu, tj. Příloha č. 2, část A této Příručky.</li> </ul>

<b>Prokazování dosažených výstupů</b>	<p><b>Součástí závěrečné monitorovací zprávy bude:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimálně 15 žákovských portfolií. Jedno portfolio zpracovává jeden žák pod vedením učitele. Vzor portfolia je uveden v příloze č. 2, část B, této Příručky;</li> <li>• Plán rozvoje technických dovedností žáků a vyhodnocení účinnosti plánu, tj. Příloha č. 2, část A této Příručky.</li> </ul> <p><b>Předmětem kontroly na místě bude:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plán rozvoje technických dovedností žáků a vyhodnocení účinnosti plánu, tj. Příloha č. 2, část A této Příručky;</li> <li>• Minimálně 15 žákovských portfolií. (Vzor viz příloha č. 2, část B této Příručky);</li> <li>• Fyzická kontrola zakoupeného potřebného nářadí pro školní dílnu dle Plánu rozvoje technických dovedností žáků, tj. dle seznamu uvedeného v Příloze č. 2, část A této Příručky;</li> <li>• Kontrola výběrových/zadávacích řízení;</li> <li>• Kontrola evidence monitorovacích indikátorů.</li> </ul>
<b>Rizika realizace klíčové aktivity</b>	<p>1) Nedostatečné prostorové zázemí pro vytvoření školní dílny na škole.</p> <p>2) Nedostatečné dodržování bezpečnosti při práci v dílně.</p>
<b>Opatření na eliminaci (odstranění) rizik</b>	<p>1) Ředitel školy zváží možnosti ZŠ pro realizaci klíčové aktivity ve spolupráci se zřizovatelem.</p> <p>2) Učitel a žáci musí být proškoleni o bezpečnosti práce v dílně. Z proškolení se pořizuje dokumentace.</p>
<b>Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč 204 112,00 Kč</b>	

**Monitorovací indikátor pro šablonu č. 1**

Kód indikátoru	indikátor	definice	Specifikace pro šablonu
<b>07.41.14</b>	<b>Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání celkem žáků</b>	Počet osob – žáků přímo podpořených jako cílových skupin v rámci realizace projektu (žáci škol a školských zařízení, kteří byli odběrateli dané služby).	Započítává se žák, který se zúčastnil aktivity vytváření žákovských výrobků.
z toho	07.41.15	chlapani	
	07.41.16	dívky	
	1081	neaktivní osoby celkem	Osoby, které nejsou zaměstnané, ale současně nesplňují podmínky pro zařazení mezi osoby nezaměstnané (nehledají aktivně práci nebo nejsou připraveny k nástupu do práce). Např. starobní důchodci, invalidní důchodci, ženy v domácnosti, rentiéři, osoby připravující se na výkon budoucího povolání apod.

1091	neaktivní osoby ve vzdělávání či odborné přípravě (žáci, studenti a učni)	Ta část neaktivních osob, která se připravuje na výkon budoucího povolání (žáci základních a středních škol, studenti vyšších odborných a vysokých škol).
1181	mladí lidé 15–24 let	
1251	menšiny	Skupiny osob, které se určitým znakem (národností, náboženstvím, jazykem, kulturními zvyky apod.) odlišují od ostatních občanů státu, což je znevýhodňuje v přístupu ke zdrojům a na trh práce.
1261	migranti	Skupina přistěhovalců v ČR, která zahrnuje nelegální imigranty, žadatele o azyl, uznané azylanty, cizince s uděleným dlouhodobým nebo trvalým pobytem v ČR.
1127	zdravotně znevýhodnění	Do kategorie znevýhodněných patří v souladu s § 67 zákona 435/2004 Sb. o zaměstnanosti fyzické osoby, které jsou a) orgánem sociálního zabezpečení uznány plně invalidními, b) orgánem sociálního zabezpečení uznány částečně invalidními, c) rozhodnutím úřadu práce uznány zdravotně znevýhodněnými.
1281	ostatní znevýhodněné skupiny	Osoby s jiným znevýhodněním při vstupu na trh práce, než zahrnují výše uvedené kategorie (např. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami).
1411	ISCED 1 a 2	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na základní škole, základní škole speciální, nižším stupni středních škol (víceletá gymnázia) a konzervatoří (8letých) a v oborech vzdělání Praktická škola jednoletá a Praktická škola dvouletá.
1421	ISCED 3	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající střednímu vzdělání, střednímu vzdělání s výučním listem nebo střednímu vzdělání s maturitní zkouškou.
1431	ISCED 4	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání v nástavbovém studiu, zkráceném studiu s výučním listem nebo zkráceném studiu s maturitní zkouškou.
1441	ISCED 5 a 6	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole (bakalářské programy, magisterské programy, navazující magisterské programy, doktorské programy).



Bližší specifikace jednotlivých monitorovacích indikátorů a způsob jejich započítávání je uveden v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK zveřejněné na webových stránkách <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/dokumenty-pro-prijemce/metodika-monitorovacich-indikatoru.html>. Vykazování monitorovacích indikátorů se musí opírat o průkaznou evidenci, která je vedena příjemcem. Evidencí se myslí písemný doklad, který dokazuje určitou skutečnost (viz jednotlivé výstupy šablon klíčových aktivit v části dokládání výstupů).

### Metodický výklad k šabloně č. 1:

Práce ve školní dílně rozvíjí technické dovednosti žáků. Možností pro rozvoj technických dovedností žáků ZŠ ubývá. V rámci cílevědomého posilování zájmu mladé generace o technické obory, resp. o kultivaci technických znalostí a dovedností, byly pro podporu práce s technickými materiály (např. dřevo, papír, kov, plech, drát, sklo, papír a plast) vytipovány jako prioritní školní dílny umožňující práci s dřevem, kovem a plasty.

Práce ve školní dílně by měla žáky motivovat k technickému vzdělávání. Proto doporučujeme, aby učitel vytvářel zadání práce ve spolupráci s žáky, kdy například i žáci mohou navrhnout, co by chtěli vyrobit. Žáky můžete pro práci ve školní dílně (zejména s technickými materiály) motivovat výběrem a současně ukázkou vhodného praktického výrobku, použitelného ve škole, veřejném prostoru, rodině či pro vlastní potřebu žáka. Je proto dobré mít při ruce katalog vhodných výrobků a jejich ukázkovou prezentaci (výstavka, fotodokumentace). Promyšlený pracovní postup a moderní přiměřeně kvalitní technické vybavení může práci usnadnit a také výrazně zrychlit a zejména napomáhá upevnit správné pracovní návyky/postupy vč. adekvátního poznání vlastností použitého materiálu. Takové vybavení je pro žáky velmi motivující. Je-li to možné, je vhodné ponechat žákům prostor k diskusi při rozhodování o tom, jaký předmět budou vyrábět, kupř. s ohledem na zamýšlené užití výrobku (např. ptací budku s předem vytipovaným výchovně vzdělávacím cílem/umístěním).

Školy, které chtějí vzdělávat žáky v práci s technickými materiály, se musejí vyrovnávat s vysokými nároky na podmínky výuky a s tím souvisejícím zajištěním finančních prostředků na vybavení dílen potřebným nářadím. Součástí klíčové aktivity je plánování rozvoje technických dovedností žáků. Plánování probíhá s cílem zlepšení výstupů žáků, s ohledem na standard a očekávané výstupy pro vzdělávací oblasti Člověk a svět práce pro druhý stupeň, Tematické okruhy 1. Práce s technickými materiály a 2. Design a konstruování. Dále plánování obsahuje vyhodnocení současného stavu vybavení pro výuku a to, jaké vybavení je potřeba pro realizaci činností, které vedou ke zlepšení očekávaných výstupů – technických dovedností žáků.

Podstatou klíčové aktivity je vytváření žákovských výrobků ve školní dílně. Tato aktivita navazuje na vzdělávací oblast „Člověk a svět práce“, pro druhý stupeň základních škol, a to na tematický okruh „Práce s technickými materiály“ nebo „Design a konstruování“. Vytvoření žákovských výrobků bude zaznamenáno v žákovském portfoliu. Na jednom žákovském výrobku může pracovat dvojice nebo trojice žáků. Portfolio ale vyplňuje každý žák samostatně. Součástí portfolia může být fotografie společného výrobku.

Součástí realizace je i rozvoj klíčových (měkkých) dovedností žáků, jako je například spolupráce, komunikace, schopnost řešení problémů, nebo dalších dle výběru učitele. Pro zlepšení motivace žáků a měkkých dovedností mohou být využity například tyto pedagogické metody:

- projektové vyučování
- kooperativní učení
- formativní hodnocení
- využití ICT pro zpracování portfolia
- prezentace výrobku a vyhledávání informací
- využití výrobků i v jiných předmětech/třídách, např. výroba dřevěných hraček pro mladší děti, atd.

Na realizaci žákovských výrobků a na tvorbě portfolií se mohou podílet **pouze žáci druhého stupně ZŠ**. Šablona není určena pro žáky nižšího stupně víceletých gymnázií.

Do vytváření žákovských výrobků se aktivně zapojí minimálně 15 žáků druhého stupně ZŠ podporovaných učitelem. Pro rozvoj schopnosti spolupráce při práci mohou žáci pracovat ve dvojicích nebo ve trojicích. Do vytváření žákovských výrobků se může zapojit i více žáků, škola ale jako výstup předloží minimálně 15 žákovských portfolií.

Žákovské portfolio obsahuje sebehodnocení žáka a formativní hodnocení ze strany učitele.

Doporučení: pro získání potřebných znalostí a dovedností učitele doporučujeme zároveň realizovat šablonu č. 2.

#### ***Výdaje:***

Finanční prostředky na tuto šablonu škola využije jako příspěvek zpravidla na:

- nákup potřebného nářadí do dílny dle skutečného stavu vybavenosti dílen ve škole na základě plánu v Příloze č. 2, část A, (není nutné příspěvek použit na kompletní vybavení dílny nářadím, příspěvek je určen na nákup nářadí v dílnách nově zřizovaných, nebo na dovybavení dílen stávajících);
- nářadí určené k obsluze učitelem (např. elektrické nářadí) na základě plánu v Příloze č. 2, část A;
- práci projektového manažera, která spočívá v podpoře učitele při plánování, zpracování objednávek, případně zpracování dokumentace k výběrovému řízení, evidence dokladů nákupů, popř. výběrového řízení, evidence nakoupeného vybavení dílny ve vnitřním systému školy, publicita, podpora učitele při zpracování žákovských portfolií (např. pořizování fotodokumentace, systém archivace), zpracování monitorovací zprávy, příprava podkladů pro případné kontroly na místě;
- nákup odborné literatury pro prohloubení předmětových znalostí nebo pedagogických dovedností pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy;
- odměny učitelům za inovativní přístup (zpracování plánu, práce s žáky v nových činnostech, nové metody pedagogické práce, rozvoj klíčových kompetencí žáků v odborném předmětu, práce s žákovskými portfolii, ověření formativního hodnocení žáka vzhledem ke standardu a očekávaným výstupům RVP). V případě této šablony platí, že nedočerpané (ušetřené) prostředky z nákupu vybavení, zaplacení práce projektového manažera, odborné literatury, je možné použít na odměny učitelům za inovativní přístup.

**Jedna škola si může vybrat šablonu č. 1 pouze 1x.**

Je nezbytné, aby se při pořizování nářadí škola řídila pravidly stanovenými touto Příručkou (viz příloha č. 6 Postupy pro zadávání zakázek při pořizování dodávek, služeb či stavebních

prací z prostředků finanční podpory OP VK) a interními směrnici a pokyny zřizovatele pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Ředitel školy musí zvážit, jak dlouho bude trvat realizace veřejné zakázky, s ohledem na nutné splnění klíčové aktivity (minimálně 15 žakovských portfolií) do konce realizace projektu.

Škola musí při nákupu respektovat příslušné bezpečnostní a hygienické normy vč. ergonomických, a to s přihlédnutím k oborovým/závazným metodickým usměrněním pro fungování školní dílny.

Ředitel zváží, zda má škola dostatečné prostorové vybavení pro realizaci aktivity, popř. zda je potřeba spolupracovat se zřizovatelem. Škola také zajistí materiál pro práci v dílně, například ve spolupráci s blízkým výrobním podnikem (zbytkový materiál). Doporučujeme tento základ spolupráce rozvíjet do budoucna tak, aby škola mohla s blízkými podniky spolupracovat např. při exkurzích nebo zapojení odborníků do výuky

Zrealizovaná šablona nezakládá žádné nároky na čerpání navazující podpory ze státních fondů nebo fondů EU v dalších letech (a to ani v případě oprav či obnovy nyní nakoupeného nářadí).

#### **Výstupy:**

- Plán rozvoje technických dovedností žáků; Vzor je uveden v příloze č. 2, část A této Příručky pro žadatele a příjemce výzvy 57;
- Minimálně 15 žakovských portfolií. Jedno portfolio zpracovává jeden žák pod vedením učitele. Vzor žakovského portfolia je uveden v příloze č. 2, část B této Příručky pro žadatele a příjemce výzvy 57;
- Seznam zakoupeného nářadí pro školní dílnu.

## **2.2 Šablona č. 2 Rozvoj profesních dovedností učitelů pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy**

<b>Číslo klíčové aktivity</b>	2
<b>Název klíčové aktivity</b>	Rozvoj profesních dovedností učitelů pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy.
<b>Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK</b>	Podpora realizace kurikulární reformy škol a školských zařízení.
<b>Cíle realizace klíčové aktivity</b>	Cílem klíčové aktivity je rozvoj dovedností a zkušeností učitelů ZŠ pro zlepšování technických dovedností žáků základní školy.
<b>Popis realizace klíčové aktivity</b>	Podstatou realizace je vzdělávání učitelů ZŠ v práci s technickými materiály, zaměřené na rozvoj technických dovedností žáků ZŠ v polytechnické výchově.
<b>Cílová skupina a její popis</b>	Cílovou skupinou jsou pedagogičtí pracovníci ZŠ, kteří budou následně aplikovat získané zkušenosti ve výuce. Za výběr učitele odpovídá ředitel školy.
<b>Výstup klíčové aktivity</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Záznam v profesním portfoliu učitele (viz příloha č. 3 této Příručky).</li> </ul>
<b>Prokazování dosažených výstupů</b>	<p><b>Dokládání výstupů – pouze v elektronické podobě (na CD-R/DVD):</b> Součástí závěrečné monitorovací zprávy bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu;</li> <li>• Scan profesního portfolia učitele – reflexe učitele o využití nových poznatků v pedagogické praxi s žáky (vzor viz příloha č. 3 této Příručky).</li> </ul> <p><b>Předmětem kontroly na místě bude:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Originál/duplikát originálu/úředně ověřená kopie osvědčení, diplom apod. o absolvování vzdělávacího kurzu;</li> <li>• Scan profesního portfolia učitele – reflexe učitele o využití nových poznatků v pedagogické praxi;</li> <li>• Kontrola výběrových/zadávacích řízení;</li> <li>• Kontrola evidence monitorovacích indikátorů.</li> <li>• Kontrola termínů realizace výukového plánu v třídní knize na základě záznamu v profesním portfoliu učitele.</li> </ul>
<b>Rizika realizace klíčové aktivity</b>	1) Nízká motivace učitelů ZŠ k účasti na vzdělávacích aktivitách.
<b>Opatření na eliminaci (odstranění) rizik</b>	Ad 1) Průběžná motivace učitelů ZŠ k účasti na vzdělávacích aktivitách ze strany vedení školy a zajištění nabídky vzdělávání.
<b>Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč</b>	<b>8 369, 00 Kč</b>

## Monitorovací indikátory pro šablonu č. 2

Kód indikátoru	indikátor	definice	Specifikace pro šablonu
<b>07.41.65</b>	<b>Počet podpořených osob pracovníků v dalším vzdělávání</b>	Počet osob v dalším vzdělávání (pracovníci škol a školských zařízení) celkem, které byly v rámci projektů podpořeny jako osoby vzdělávané.	Započítává se pedagog, který se zúčastnil vzdělávání
z toho	07.41.81	muži	
	07.41.82	ženy	
	1042	zaměstnaní	Fyzické osoby závislé na příjmu na základě pracovního poměru nebo obdobného vztahu.
	1182	mladí lidé 15–24 let	
	1192	starší pracovníci 55 –64 let	
	1252	menšiny	Skupiny osob, které se určitým znakem (národností, náboženstvím, jazykem, kulturními zvyky apod.) odlišují od ostatních občanů státu, což je

		znevýhodňuje v přístupu ke zdrojům a na trh práce.
1262	migranti	Skupina přistěhovalců v ČR, která zahrnuje nelegální imigranty, žadatele o azyl, uznané azylanty, cizince s uděleným dlouhodobým nebo trvalým pobytem v ČR.
1272	zdravotně znevýhodnění	Do kategorie znevýhodněných patří v souladu s § 67 zákona 435/2004 Sb. o zaměstnanosti fyzické osoby, které jsou a) orgánem sociálního zabezpečení uznány plně invalidními, b) orgánem sociálního zabezpečení uznány částečně invalidními, c) rozhodnutím úřadu práce uznány zdravotně znevýhodněnými.
1282	ostatní znevýhodněné skupiny	Osoby s jiným znevýhodněním při vstupu na trh práce, než zahrnují výše uvedené kategorie (např. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami).
1412	ISCED 1 a 2	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na základní škole, základní škole speciální, nižším stupni středních škol (víceletá gymnázia) a konzervatoří (8letých) a v oborech vzdělání Praktická škola jednoletá a Praktická škola dvouletá.
1422	ISCED 3	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající střednímu vzdělání, střednímu vzdělání s výučním listem nebo střednímu vzdělání s maturitní zkouškou.
1432	ISCED 4	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání v nástavbovém studiu, zkráceném studiu s výučním listem nebo zkráceném studiu s maturitní zkouškou.
1442	ISCED 5 a 6	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole (bakalářské programy, magisterské programy, navazující magisterské programy, doktorské programy).

Bližší specifikace jednotlivých monitorovacích indikátorů a způsob jejich započítávání je uveden v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK zveřejněné na webových stránkách <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/dokumenty-pro-prijemce/metodika-monitorovaci-indikatoru.html>. Vykazování monitorovacích indikátorů se musí opírat o průkaznou evidenci, která je vedena příjemcem. Evidencí se myslí písemný doklad, který dokazuje určitou skutečnost (viz jednotlivé výstupy šablon klíčových aktivit v části dokládání výstupů).

### Metodický výklad k šabloně č. 2:

Škola může tuto šablonu projektu využít pro financování vzdělávacího kurzu za splnění následujících podmínek:

- Vzdělávací kurz bude odborný a bude zaměřen na rozvoj znalostí a dovedností v oblasti práce s technickými materiály;
- Vzdělávací kurz bude moci být i metodický, aby učitelé získali nejen technické, ale i pedagogické kompetence k modernímu pojetí technického vyučování. To znamená, že je žádoucí, aby školení pro učitele probíhalo i takovou formou, která je učí, jak by technické kompetence měli předávat žákům;
- Učitelé si ke svému dalšímu profesnímu rozvoji mohou zakoupit technické i pedagogické publikace na podporu projektového a kooperativního vyučování, které vedou k zatraktivnění výuky a posílení měkkých dovedností žáků;

- Délka vzdělávacího kurzu bude minimálně 4 a nejvíce 20 hodin (počítáno bez cesty);
- Znalosti a dovednosti získané na vzdělávacím kurzu aplikuje učitel ZŠ ve výuce do konce realizace projektu. Aplikace ve výuce může probíhat v rámci povinné výuky - formu stanoví škola (povinný předmět, projektový den, atd.). Pro aplikaci ve výuce zpracuje učitel ZŠ plán hodiny, s uvedením cíle hodiny nebo více hodin a očekávaných znalostí a dovedností, které se žáci naučí. Učitel zdokumentuje průběh výuky a na závěr ji vyhodnotí. Dokladem o tom, že učitel aplikoval získané znalosti a dovednosti ve výuce, je Záznam v profesním portfoliu učitele, které bude obsahovat plán hodin(y), záznam průběhu a vyhodnocení výuky (viz příloha 3).

**Výdaje:**

Finanční prostředky na tuto šablonu škola využije zpravidla na **výdaje na vzdělávací kurz pro učitele ZŠ:**

- Kurzovné/získání certifikátu apod.;
- Nákup odborné literatury pro prohloubení předmětových znalostí nebo pedagogických dovedností pro výuku zaměřenou na zlepšování technických dovedností žáků základní školy;
- Cestovní náhrady;
- Suplování.

**Výstupy:**

- Osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu. Účastník vzdělávacího kurzu zajistí u organizátora kurzu vydání Osvědčení o absolvování vzdělávacího kurzu.

**Osvědčení o absolvování kurzu musí obsahovat:**

- *Název a sídlo vzdělávací instituce;*
  - *Jméno a příjmení účastníka;*
  - *Název vzdělávacího programu;*
  - *Datum zahájení a datum ukončení programu, počet hodin, místo konání a způsob zakončení programu;*
  - *Místo a datum vystavení osvědčení (popřípadě razítko a podpis statutárního orgánu vzdělávací instituce).*
- Záznam v profesním portfoliu učitele: učitel ZŠ, který absolvuje vzdělávací kurz, sepíše po skončení pobytu Záznam v profesním portfoliu, který musí obsahovat veškeré náležitosti dle přílohy č. 3 této Příručky.

**Výběr učitelů:**

Za transparentní výběr učitele, který se zúčastní vzdělávacího kurzu, odpovídá ředitel školy. Vzdělávacího kurzu se může zúčastnit učitel základní školy (kvalifikovaný i nekvalifikovaný), který před zahájením a v době realizace projektu vyučuje na příslušné základní škole.

Při výběru učitelů může být brána v úvahu např. motivace učitele k účasti a následné využití výstupů a zkušeností učitele při jeho vlastní pedagogické činnosti, jeho časové možnosti a pracovní vytížení.

Šablona není určena pro učitele nižšího stupně víceletých gymnázií.

### 2.3 Šablona č. 3 Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce s využitím ICT formou blended-learningu.

<b>Číslo klíčové aktivity</b>	3
<b>Název klíčové aktivity</b>	Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce s využitím ICT formou blended-learningu.
<b>Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK</b>	Podpora realizace kurikulární reformy škol a školských zařízení.
<b>Cíle realizace klíčové aktivity</b>	<p>Cílem klíčové aktivity je podpora rozvoje individuálních ústních komunikačních dovedností učitelů v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka na základních a středních školách formou řízené, kombinované a individualizované výuky (blended learning) na základě posloupnosti jednotlivých fází osvojování cizího jazyka, tj. poslech – mluvení – čtení - psaní.</p> <p>K tomu přispívá tato aktivita využitím kombinovaného výukového systému (blended learningu), který umožňuje individualizované vzdělávání osoby – učitele - zohledňující jeho aktuální úroveň jazykových znalostí a dovedností, individuální potřeby a možnosti rozvoje.</p>
<b>Popis realizace klíčové aktivity</b>	<p>Realizace aktivity spočívá v tom, že se učitel vzdělává v rámci svého profesního rozvoje formou kombinovaného interaktivního výukového systému zaměřeného na osvojování anglického/německého/francouzského jazyka, prioritně na rozvoj ústních komunikačních dovedností.</p> <p>Kombinovaná forma výuky musí být podpořena pravidelnými konzultacemi s lektorem, které podpoří zvýšení efektivity osvojování jazyka.</p> <p>Obsahem aktivity je využití blended learningového výukového systému pro učení se učitele v rozsahu minimálně 20 vyučovacích hodin (1 vyučovací hodina = 45 minut) po dobu realizace projektu.</p> <p>K zavedení kombinovaného interaktivního výukového systému využije škola své vybavení ICT technikou nebo ICT zařízení, která učitel vlastní v době realizace šablony.</p>
<b>Cílová skupina a její popis</b>	Cílovou skupinou jsou učitelé, kteří aktivně vyučují na ZŠ nebo SŠ.
<b>Výstup klíčové aktivity</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy</li> </ul>

	<p>z využití šablony Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu (viz příloha č. 4 této Příručky).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jmenný seznam učitelů zapojených do této klíčové aktivity.</li> </ul>
<b>Prokazování dosažených výstupů</b>	<p><b>Dokládání výstupů – pouze v elektronické podobě (na CD-R/DVD):</b> Součástí závěrečné monitorovací zprávy bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy za všechny podpořené osoby – učitele, z nichž každý v rozsahu minimálně 20 vyučovacích hodin (1 vyučovací hodina = 45 minut) využíval vzdělávání formou kombinovaného interaktivního výukového systému.</li> </ul> <p><b>Předmětem kontroly na místě bude:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrola souhrnné evaluační zprávy ředitele školy z využití šablony Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu;</li> <li>Kontrola výběrových/zadávacích řízení;</li> <li>Kontrola minimálních požadovaných parametrů vzdělávacího systému dle podmínek této Příručky;</li> <li>Jmenný seznam učitelů zapojených do této klíčové aktivity.</li> </ul>
<b>Rizika realizace klíčové aktivity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nedostatečné zázemí a vybavení školy ICT pro individualizované vzdělávání učitelů formou blended learningu.</li> <li>Nízká motivace učitelů k účasti na vzdělávání prostřednictvím kombinovaného interaktivního výukového systému.</li> </ol>
<b>Opatření na eliminaci (odstranění) rizik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ředitel školy zváží možnosti školy pro realizace klíčové aktivity.</li> <li>Průběžná motivace učitele k účasti na vzdělávání prostřednictvím kombinovaného interaktivního výukového systému.</li> </ol>
<b>Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč</b>	<b>6 544,00 Kč</b>

### Monitorovací indikátory pro šablonu č. 3

Kód indikátoru	indikátor	definice	Specifikace pro šablonu
07.41.65	Počet podpořených osob pracovníků v dalším	Počet osob v dalším vzdělávání (pracovníci škol a školských zařízení) celkem, které byly v rámci projektů podpořeny jako osoby vzdělávané.	Započítává se učitel, který absolvoval vzdělávání prostřednictvím



	vzdělávání		kombinovaného interaktivního výukového systému.
z toho	07.41.81	muži	
	07.41.82	ženy	
	1042	zaměstnaní	Fyzické osoby závislé na příjmu na základě pracovního poměru nebo obdobného vztahu.
	1182	mladí lidé 15–24 let	
	1192	starší pracovníci 55–64 let	
	1252	menšiny	Skupiny osob, které se určitým znakem (národností, náboženstvím, jazykem, kulturními zvyky apod.) odlišují od ostatních občanů státu, což je znevýhodňuje v přístupu ke zdrojům a na trh práce.
	1262	migranti	Skupina přistěhovalců v ČR, která zahrnuje nelegální imigranty, žadatele o azyl, uznané azylanty, cizince s uděleným dlouhodobým nebo trvalým pobytem v ČR.
	1272	zdravotně znevýhodnění	Do kategorie znevýhodněných patří v souladu s § 67 zákona 435/2004 Sb. o zaměstnanosti fyzické osoby, které jsou a) orgánem sociálního zabezpečení uznány plně invalidními, b) orgánem sociálního zabezpečení uznány částečně invalidními, c) rozhodnutím úřadu práce uznány zdravotně znevýhodněnými.
	1282	ostatní znevýhodněné skupiny	Osoby s jiným znevýhodněním při vstupu na trh práce, než zahrnují výše uvedené kategorie (např. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami).
	1412	ISCED 1 a 2	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na základní škole, základní škole speciální, nižším stupni středních škol (víceletá gymnázia) a konzervatoří (8letých) a v oborech vzdělání Praktická škola jednoletá a Praktická škola dvouletá.
	1422	ISCED 3	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající střednímu vzdělání, střednímu vzdělání s výučním listem nebo střednímu vzdělání s maturitní zkouškou.
	1432	ISCED 4	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání v nástavbovém studiu, zkráceném studiu s výučním listem nebo zkráceném studiu s maturitní zkouškou.
1442	ISCED 5 a 6	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole (bakalářské programy, magisterské programy, navazující magisterské programy, doktorské programy).	

Bližší specifikace jednotlivých monitorovacích indikátorů a způsob jejich započítávání je uveden v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK zveřejněné na webových stránkách <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/dokumenty-pro-prijemce/metodika-monitorovaci-indikatoru.html>. Vykazování monitorovacích indikátorů se musí opírat o průkaznou evidenci, která je vedena příjemcem. Evidenci se myslí písemný doklad, který dokazuje určitou skutečnost (viz jednotlivé výstupy šablon klíčových aktivit v části dokládání výstupů).

### Metodický výklad k šabloně č. 3:

V kontextu s potřebami a požadavky zaměstnavatelů na absolventy základních a středních škol je stále pocítována nedostatečná příprava žáků vedoucí k rozvoji především jejich ústních komunikačních dovedností v anglickém/německém/francouzském jazyce, tedy schopností v cizím jazyce samostatně mluvit.

Dle výsledků Eurobarometru (<http://languageknowledge.eu>) je největším problémem absolventů škol to, že zaostávají v aktivním používání cizího jazyka. Nízké ústní komunikační dovednosti kritizuje i zpráva ČŠI. Je proto potřeba využívat takové vzdělávací prostředky, které budou rozvíjet schopnost komunikovat v cizím jazyce.

Dobrá znalost cizích jazyků je nezbytná jak pro další vzdělávání, tak pro uplatnitelnost na trhu práce. Problémem např. základního vzdělávání je skutečná, nikoli v RVP ZV deklarovaná výstupní jazyková úroveň žáků, kteří ukončují základní vzdělání, a zajištění návaznosti výuky cizích jazyků ze strany středních škol. Na problémy s návazností výuky cizího jazyka poukazují výroční zprávy ČŠI.

Školy v České republice však mají přetrvávající nedostatek učitelů s kvalifikací a s aprobací zejména pro výuku cizích jazyků. Zejména v základních školách působí značný počet rekvalifikovaných nebo nekvalifikovaných vyučujících cizích jazyků anebo učitelů kvalifikovaných, ale bez příslušné aprobace pro cizí jazyk, což může negativně ovlivňovat kvalitu vzdělávání.

Výuka cizího jazyka formou blended learning zlepšit digitální gramotnost učitelů, která není vysoká. Dle zprávy ČŠI za školní rok 2011-2012 v 67,5 % hodin nebyly prvky ICT využity vůbec a v 15 % hodin učitelé využili ICT pouze k jednoduché prezentaci učiva. Zapojení do tohoto výukového systému dá učitelům i nové podněty jak zapojit digitální technologie do výuky.

Blended learning s podporou digitálních technologií ve výuce cizích jazyků žáků základních a středních škol je jednou z priorit jazykového vzdělávání. Využití těchto technologií se jeví jako velmi účinný motivační prostředek blízký zejména žákům vyšších stupňů vzdělání. Další výhodou je využití blended learningu jako nedocenitelného nástroje pro žáky se specifickými poruchami učení, který jim umožňuje opakování dle vlastního tempa a účinné spojení školní a domácí přípravy.

Kombinované interaktivní výukové systémy zaměřené na rozvoj ústních komunikačních dovedností jednoznačně rozvíjejí poslech s porozuměním a samostatné mluvení, protože vedou k „přirozenému způsobu osvojování cizího jazyka“ s důrazem na posloupnost fází: poslech – mluvení – čtení a psaní. Tato přirozená metoda se nejvíce přibližuje učení se mateřtině.

Pro vzdělávání žáků a pro to, co se naučí, je zásadní role učitele. Aby mohli učitelé efektivně vzdělávat za využití kombinovaných výukových systémů, musí se vzdělávat v jazyce samotném a seznámit se s možnostmi kombinovaného výukového systému a jeho zapojení do výuky.

MŠMT se snaží podporovat výuku alespoň části předmětu v cizím jazyce. Jakmile žáci použijí cizí jazyk i v neязыkovém předmětu, byť jen formou jazykové sprchy, tj. např. jednoduchého počítání v cizím jazyce, stane se cizí jazyk komunikačním prostředkem a zlepšit se i motivace žáků. Podle zprávy ČŠI ve školním roce 2011/2012 vzrostl podíl škol

využívajících metodu CLIL na 9,1 % škol. Pro použití metody CLIL nemusí mít učitel vysokou jazykovou úroveň, musí však mít jistotu v používání cizího jazyka, kterou může získat v rámci studia blended learningu. Z tohoto důvodu je kladen důraz na komunikativní složku jazyka.

Přímo řízená organizace MŠMT - NIDV organizuje vzdělávací akce k výuce metodou CLIL, viz např.:

<http://nidv.cz/cs/projekty/projekty-esf/clil.ep/>

<http://clanky.rvp.cz/clanek/c/ZVAB/2965/VYUKA-METODOU-CLIL.html/>

Do škol byla také distribuována příručka „CLIL ve výuce“ - jak zapojit cizí jazyky do vyučování, která je ke stažení zde:

<http://www.nuov.cz/kurikulum/clil-ve-vyuce-jak-zapojit-cizi-jazyky-do-vyucovani>

### Výklad pojmů:

Pojem	Vysvětlení, komentář, odkazy
<b>Blended learning</b>	<b>Blended learning</b> je kombinovaná forma získávání znalostí v jakémkoliv oboru, při které vzdělávající se učitel využívá možnost vzdělávat se samostatně podle svých potřeb, zájmu, motivace a času prostřednictvím elektronického výukového programu či systému většinou v on-line či off-line prostředí a zároveň se účastní pravidelných osobních konzultací či výuky s lektorem či učitelem, a to buď prezenční formou nebo telefonicky, na Skypu atd.
<b>Individualizace výuky a vzdělávání</b>	<b>Individualizace výuky a vzdělávání</b> znamená zaměření a přizpůsobení formy, rychlosti a metod výuky a vzdělávání individuálním potřebám a možnostem jednotlivce, a to na základě zjištění a analýzy úrovně jeho dosavadních znalostí, studijních předpokladů, speciálních vzdělávacích potřeb a dalších okolností. Individuální přístup k osobě, která se vzdělává, využívají a uplatňují především vzdělavatelé při prezenční výuce.
<b>Řízená individualizace výuky a vzdělávání</b>	<b>Řízená individualizace výuky a vzdělávání</b> se využívá především v moderních sofistikovaných <b>elektronických výukových systémech a programech</b> , např.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- prostřednictvím integrovaných vstupních testů, na základě kterých je určena výchozí úroveň znalostí vzdělávajícího se, systém či program otevře odpovídající lekce a nastaví rozsah a úroveň studijní látky,</li> <li>- výukový systém/program se na základě dosahovaných výsledků průběžně přizpůsobuje vzdělávajícímu se, otvírá mu jednotlivé lekce a studijní bloky v přiměřeném rozsahu a řídí tak jeho vzdělávání,</li> <li>- systém poskytuje vzdělávajícímu se i jeho lektorovi či tutorovi průběžně po celou dobu vzdělávání přehled o frekvenci, době a efektivitě vzdělávání, co již zvládnul a co by měl více opakovat a informace o tom, co dělá dobře, a co nikoliv atd.</li> </ul>
<b>Přirozený způsob osvojení</b>	<b>Přirozený způsob osvojení cizího jazyka</b> vychází z přirozené metody či jejích variant, jako jsou audio-orální (audio-lingvální) metoda či komunikativní metoda, jejíž základní princip je shrnut v dodržení

<b>cizího jazyka</b>	posloupnosti jednotlivých fází osvojování cizího jazyka, a to <b>poslech – mluvení – čtení – psaní</b> . V rámci této metody je jazyk vnímám jako prostředek komunikace a dovednost, kterou si člověk osvojuje intuitivně <b>opakovaným ústním napodobováním slyšených vzorů v různém situačním, obsahovém a slovním kontextu, a to s důrazem na mluvený projev, dialog a schopnost reagovat na otázky</b> . Častým opakováním a napodobováním slyšeného vzoru (prezentovaného kvalitní nahrávkou projevu hlavně rodilého mluvčího) ve vhodných komunikačních situacích dochází k intuitivnímu zautomatizování nejen správné výslovnosti a větné intonace, ale i gramatických struktur, slovní zásoby, idiomů a větných modelů, které je vzdělávající se učitel následně schopen spontánně využívat v běžné komunikační praxi (schopnost a dovednost <b>mluvit v cizím jazyce</b> , tedy plynule se ústně vyjadřovat a komunikovat s ostatními).
<b>CLIL</b>	CLIL (Content and Language Integrated Learning) - Integrovaná výuka předmětu a cizího jazyka - je vyučovací metoda založená na výuce školního předmětu prostřednictvím cizího jazyka, takže žák si osvojuje znalosti a dovednosti v obou předmětech současně. Vhodnými předměty jsou například hudební, výtvarná a tělesná výchova, zeměpis, dějepis či matematika.
<b>SERRJ</b>	<b>Společný evropský referenční rámec pro jazyky</b> <a href="http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/spolecny-evropsky-referencni-ramec-pro-jazyky">http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/spolecny-evropsky-referencni-ramec-pro-jazyky</a> <b>SERRJ vzniknul z Podnětu Rady Evropy a v úplnosti popisuje, co se musí vzdělávající se učitelé naučit, aby užívali jazyk ke komunikaci, a jaké znalosti a dovednosti musí rozvíjet, aby byli schopni účinně jednat. Rámec také definuje 6 úrovní jazykových kompetencí (poslech s porozuměním, mluvení a ústní interakci, čtení s porozuměním a psaný projev), podle kterých je možné měřit pokrok vzdělávajících se učitelů v každém stadiu učení se jazyku a v průběhu celého života.</b>

Škola (ZŠ/SS) může tuto šablonu projektu využít pro financování přístupu pro učitele (který aktivně vyučuje na příslušné ZŠ/SS) k výuce prostřednictvím kombinovaného interaktivního výukového systému (klíč, licence) pro rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností učitelů v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka za splnění následujících podmínek:

- Nejedná se o jednoduchý e-learning nebo elektronickou učebnici, ale o ucelený výukový vzdělávací systém, jehož základem je podpora zejména mluvení a schopnosti interakce v anglickém/německém/francouzském jazyce, podpořená pravidelnými konzultacemi s lektorem.

- Přístup k aplikaci bude umožněn učitelům z cílové skupiny, který se účastní individualizovaného rozvoje ústních komunikačních dovedností učitelů v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka po dobu realizace projektu. Přístup bude umožněn přes instalovanou aplikaci připojenou na server poskytovatele vzdělávacího programu. Učitelům bude umožněn přístup k aplikaci prostřednictvím školních zařízení (PC, notebooky, ...), případně i přes domácí zařízení učitele. Přístup je umožněn prostřednictvím unikátního přístupového jména a hesla.
- Vzdělávací systém musí být komplexní a pro to, aby bylo dosaženo výstupů v očekávané kvalitě, musí využitý vzdělávací systém použitý pro šablonu č. 3 splňovat následující minimální požadované parametry:

**A. Poskytnutí online informace o průběhu vzdělávání v tomto rozsahu:**

- poskytování **podrobného přehledu o vzdělávání jednotlivých účastníků** průběžně a za celou dobu vzdělávání (dosažená vstupní a výstupní úroveň, aktuální úroveň vzdělávání, frekvence plnění jednotlivých lekcí vyjádřeno např. v %, efektivita studia, počet nahrání vlastního hlasu, počet přehrání vlastního hlasu);
- poskytování **on-line formativní zpětné vazby** a informací, co dělá vzdělávající se učitel správně a v čem by se měl zlepšit;
- poskytování **elektronických adaptivních vstupních a výstupních testů, průběžných testů** v lekcích včetně on-line vyhodnocení testů.

**B. Systém podporuje osvojení ústních komunikačních dovedností:**

- systém umožňuje libovolně časté nahrávání **vlastního ústního projevu vzdělávajícího se (mluvení)** a opakované přehrávání (**poslech**) této autentické nahrávky;
- systém nabízí více než jeden druh aktivit pro nácvik, upevňování a osvojení ústních komunikačních dovedností v rámci jedné učební jednotky (lekce);
- systém nabízí jako jeden druh aktivity komunikaci s lektorem.

**C. Systém umožňuje řízenou individualizaci vzdělávání formou blended learningu:**

- systém nejprve na základě integrovaných vstupních testů a poté na základě průběžného vyhodnocování dosahovaných výsledků a zvládnutí probírané látky (analýzou vzdělávacích aktivit, průběžným testováním) automaticky **otvírá vzdělávajícímu se další studijní bloky a lekce a řídí tak jeho vzdělávání;**
- součástí **vzdělávání** jsou i pravidelné konzultace s lektorem;
- možnost plnohodnotného vzdělávání kdykoli a kdekoli bez jakéhokoli omezení (on-line i off-line).

**D. Zajištění ICT podpory systému:**

- poskytnutí ICT podpory vzdělávacího systému (např. při instalaci, řešení technických problémů).
- Šablonu může škola použít pro libovolný počet učitelů z cílové skupiny.
- Pokud si škola tuto šablonu a šablonu „Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce—formou blended learningu vybere tolikrát, že celkové náklady na nákup licencí překročí hranici, nad kterou je nutné uskutečnit výběrové řízení (případně je nutno zohlednit a sečíst i další obdobné licence nakoupené mimo tento projekt), musí škola provést výběrové řízení na dodavatele.
- Ředitel zváží, zda má škola dostatečné technické vybavení pro realizaci aktivity. Upozornění školám: šablona je vhodná pouze pro školy, které zajistí dostatečné technické zázemí pro individualizované vzdělávání učitelů z cílové skupiny prostřednictvím kombinovaných interaktivních výukových systémů. Doporučujeme, aby v projektech v této výzvě aktivitu realizovaly školy, které mají potřebné technické vybavení pro zajištění individuálního učení učitele. Je možné využít systém „bring your own device“ – vzdělávání učitelů na jejich vlastních přenosných zařízeních.
- Pokud škola využívala shora popsany vzdělávací systém již v minulosti v rámci projektů OP VK, může tuto šablonu využít znovu za podmínky, že bude využita pro:
  - a) již podpořeného učitele školy, musí se ale jednat o nadstavbový kurz, určený pro pokročilejší úroveň, popřípadě musí být zaměřen na jiná témata;
  - b) jiného učitele školy.

**Výdaje:**

Finanční prostředky na tuto šablonu škola využije zpravidla na:

- výdaje na přístup (licence) do výukového systému pro jednotlivé učitele;
- sluchátka s mikrofonom.

**Výstupy:**

- Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu (viz příloha č. 4 této Příručky);
- Jmenný seznam učitelů zapojených do této klíčové aktivity.

**Výběr učitelů:**

Za transparentní výběr učitele, který se zúčastní aktivit pro individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka, odpovídá ředitel školy. Vzdělávání se může zúčastnit učitel školy (kvalifikovaný i nekvalifikovaný), který před zahájením a v době realizace projektu vyučuje na příslušné škole.

Při výběru učitele může být brána v úvahu např. jazyková úroveň učitele, motivace učitele k účasti na aktivitách pro rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností učitelů

v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka a následné využití výstupů a zkušeností učitele ze vzdělávání při jeho vlastní pedagogické činnosti, jeho časové možnosti a pracovní vytížení.

## **2.4 Šablona č. 4 Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended-learningu.**

<b>Číslo klíčové aktivity</b>	4
<b>Název klíčové aktivity</b>	Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu.
<b>Vazba na podporovanou aktivitu z PD OP VK</b>	Podpora výuky cizích jazyků a v cizích jazycích ve školách a školských zařízeních.
<b>Cíle realizace klíčové aktivity</b>	<p>Cílem klíčové aktivity je podpora rozvoje individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka na základních a středních školách, formou řízené, kombinované a individualizované výuky (blended learning) na základě přirozené posloupnosti jednotlivých fází osvojování cizího jazyka, tj. poslech – mluvení – čtení - psaní.</p> <p>K tomu přispívá využití kombinovaného výukového systému (blended learningu), který umožňuje individualizované vzdělávání žáků zohledňující jejich aktuální úroveň jazykových znalostí a dovedností, individuální potřeby a možnosti rozvoje. Výukový systém musí obsahovat možnost studia anglického/německého/francouzského jazyka v různých úrovních SERRJ.</p>
<b>Popis realizace klíčové aktivity</b>	<p>Realizace aktivity spočívá v tom, že škola zavede do běžné výuky digitální kombinované interaktivní výukové systémy zaměřené na osvojování anglického/německého/francouzského jazyka, prioritně na rozvoj ústních komunikačních dovedností ve formě blended learningu.</p> <p>Obsahem aktivity je využití formy blended learningu pro výuku a domácí přípravu pro rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností skupiny 20-ti žáků v běžné výuce, vedle toho i pro zadání domácí přípravy žáků po dobu realizace projektu.</p> <p>Kombinovaná forma výuky musí být začleněna do běžné výuky a podpořena stávajícím učitelem cizího jazyka, což podpoří zvýšení efektivity osvojování jazyka.</p>

	<p>Po dobu využívání blended learningu bude učitel poskytovat žákům podporu.</p> <p>Součástí výukového systému je poskytnutí kompletní metodiky pro učitele ke všem využívaným kurzům, včetně zaškolení učitele anglického/německého/francouzského jazyka v práci se systémem.</p> <p>Ve výuce lze šablonu využít v rámci povinných i volitelných předmětů.</p> <p>K zavedení kombinovaného interaktivního výukového systému využije škola své vybavení ICT technikou nebo ICT zařízení, která jsou ve vlastnictví žáků v době realizace šablony.</p>
<b>Cílová skupina a její popis</b>	Cílovou skupinou jsou žáci ZŠ/SŠ.
<b>Výstup klíčové aktivity</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu (viz příloha č. 5 této Příručky).</li> <li>• Jmenný seznam žáků zapojených do této klíčové aktivity.</li> </ul>
<b>Prokazování dosažených výstupů</b>	<p><b>Dokládání výstupů – pouze v elektronické podobě (na CD-R/DVD):</b> Součástí závěrečné monitorovací zprávy bude:</p> <p>Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy za skupinu 20-ti podpořených osob – žáků, z nichž každý využíval vzdělávání formou kombinovaného výukového systému (vzor viz příloha č. 5 této Příručky). V případě, že si škola vybere tuto šablonu vícekrát, vypracuje ředitel školy pouze jednu souhrnnou evaluační zprávu za všechny zapojené skupiny.</p> <p><b>Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy bude obsahovat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Počet a jmenný seznam zapojených žáků, kteří nejméně po dobu trvání projektu využívali vzdělávání formou blended learningu prostřednictvím digitálního interaktivního výukového systému;</li> <li>• Vyhodnocení přínosu metody každého žáka: dosažená vstupní a výstupní úroveň;</li> <li>• Čestné prohlášení učitele, že mu byly poskytnuty kompletní metodiky ke všem využívaným kurzům a že byl zaškolen v práci se systémem.</li> </ul>



	<p><b>Předmětem kontroly na místě bude:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrola souhrnné evaluační zprávy ředitele školy z využití šablony Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu;</li> <li>• Kontrola výběrových/zadávacích řízení;</li> <li>• Kontrola minimálních požadovaných parametrů vzdělávacího systému dle podmínek této Příručky;</li> <li>• Jmenný seznam žáků zapojených do této klíčové aktivity.</li> </ul>
<b>Rizika realizace klíčové aktivity</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nedostatečné zázemí a vybavení školy ICT pro individualizované vzdělávání žáků formou blended learningu.</li> <li>2) Nízký zájem žáků k účasti na vzdělávání prostřednictvím kombinovaného interaktivního výukového systému.</li> </ol>
<b>Opatření na eliminaci (odstranění) rizik</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ředitel školy zváží možnosti školy pro realizaci klíčové aktivity.</li> <li>2) Průběžná motivace žáků k účasti na vzdělávání prostřednictvím digitálního interaktivního výukového systému.</li> </ol>
<b>Celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč</b>	<b>49 860 Kč</b>

#### Monitorovací indikátory pro šablonu č. 4

Kód indikátoru	indikátor	definice	Specifikace pro šablonu
<b>07.41.14</b>	<b>Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání celkem žáků</b>	Počet osob – žáků přímo podpořených jako cílových skupin v rámci realizace projektu (žáci škol a školských zařízení, kteří byli odběrateli dané služby.)	Započítává se žák, který se zúčastnil vzdělávání prostřednictvím kombinovaného interaktivního výukového systému
z toho	07.41.15	chlapci	
	07.41.16	dívky	
	1081	neaktivní osoby celkem	Osoby, které nejsou zaměstnané, ale současně nesplňují podmínky pro zařazení mezi osoby nezaměstnané (nehledají aktivně práci nebo nejsou připraveny k nástupu do práce). Např. starobní důchodci, invalidní důchodci, ženy v domácnosti, rentiéri, osoby připravující se na výkon budoucího povolání apod.
	1091	neaktivní osoby ve vzdělávání či odborné přípravě (žáci, studenti a učni)	Ta část neaktivních osob, která se připravuje na výkon budoucího povolání (žáci základních a středních škol, studenti vyšších odborných a vysokých škol).

1181	mladí lidé 15–24 let	
1251	menšiny	Skupiny osob, které se určitým znakem (národností, náboženstvím, jazykem, kulturními zvyky apod.) odlišují od ostatních občanů státu, což je znevýhodňuje v přístupu ke zdrojům a na trh práce.
1261	migranti	Skupina přistěhovalců v ČR, která zahrnuje nelegální imigranty, žadatele o azyl, uznané azylanty, cizince s uděleným dlouhodobým nebo trvalým pobytem v ČR.
1127	zdravotně znevýhodnění	Do kategorie znevýhodněných patří v souladu s § 67 zákona 435/2004 Sb. o zaměstnanosti fyzické osoby, které jsou a) orgánem sociálního zabezpečení uznány plně invalidními, b) orgánem sociálního zabezpečení uznány částečně invalidními, c) rozhodnutím úřadu práce uznány zdravotně znevýhodněnými.
1281	ostatní znevýhodněné skupiny	Osoby s jiným znevýhodněním při vstupu na trh práce, než zahrnují výše uvedené kategorie (např. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami).
1411	ISCED 1 a 2	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na základní škole, základní škole speciální, nižším stupni středních škol (víceletá gymnázia) a konzervatoří (8letých) a v oborech vzdělání Praktická škola jednoletá a Praktická škola dvouletá.
1421	ISCED 3	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající střednímu vzdělání, střednímu vzdělání s výučním listem nebo střednímu vzdělání s maturitní zkouškou.
1431	ISCED 4	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání v nástavbovém studiu, zkráceném studiu s výučním listem nebo zkráceném studiu s maturitní zkouškou.
1441	ISCED 5 a 6	Počet podpořených osob, které mají nejvyšší dosažené vzdělání odpovídající vzdělání na konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole (bakalářské programy, magisterské programy, navazující magisterské programy, doktorské programy).

Bližší specifikace jednotlivých monitorovacích indikátorů a způsob jejich započítávání je uveden v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK zveřejněné na webových stránkách <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/dokumenty-pro-prijemce/metodika-monitorovaci-indikatoru.html>. Vykazování monitorovacích indikátorů se musí opírat o průkaznou evidenci, která je vedena příjemcem. Evidenci se myslí písemný doklad, který dokazuje určitou skutečnost (viz jednotlivé výstupy šablon klíčových aktivit v části dokládání výstupů).

#### Metodický výklad k šabloně č. 4

V kontextu s potřebami a požadavky zaměstnavatelů na absolventy základních a středních škol je stále pocíťována nedostatečná příprava žáků vedoucí k rozvoji především jejich ústních komunikačních dovedností, tedy schopností samostatně mluvit.

Dle výsledků Eurobarometru (<http://languageknowledge.eu>) je největším problémem absolventů škol to, že zaostávají v aktivním používání cizího jazyka. Nízké ústní komunikační dovednosti kritizuje i zpráva ČŠI. Je proto potřeba využívat takové vzdělávací prostředky, které budou rozvíjet schopnost komunikovat v cizím jazyce.

Dobrá znalost cizího jazyka je nezbytná jak pro další vzdělávání, tak pro uplatnitelnost na trhu práce. Bohužel však znalost cizích jazyků v České republice je nízká.

Z tohoto důvodu se tato klíčová aktivita týká podpory výuky cizích jazyků jak žáků základních, tak i středních škol.

Výuka cizího jazyka formou blended learning zlepšit digitální gramotnost učitelů, která není vysoká. Dle zprávy ČŠI za školní rok 2011-2012 v 67,5 % hodin nebyly prvky ICT využity vůbec a v 15 % hodin učitelé využili ICT pouze k jednoduché prezentaci učiva. Zapojení do tohoto výukového systému dá učitelům i nové podněty jak zapojit digitální technologie do výuky.

Využití digitálních technologií ve výuce žáků základních a středních škol je jednou z priorit jazykového vzdělávání. Využití formy blended learningu se jeví jako velmi účinný motivační prostředek blízky zejména žákům vyšších stupňů vzdělání. Dále pak se jedná o nedocenitelný nástroj pro žáky se specifickými poruchami učení, který jim umožňuje opakování dle vlastního tempa a účinné spojení školní a domácí přípravy.

Kombinované interaktivní výukové systémy zaměřené na rozvoj ústních komunikačních dovedností jednoznačně rozvíjejí poslech s porozuměním a samostatné mluvení, protože vedou k „přirozenému způsobu osvojování cizího jazyka“ s důrazem na posloupnost fází: poslech – mluvení – čtení a psaní.

#### ***Výklad pojmů:***

<b>Pojem</b>	<b>Vysvětlení, komentář, odkazy</b>
<b>Blended learning</b>	<b>Blended learning</b> je kombinovaná forma získávání znalostí v jakémkoliv oboru, při které vzdělávající se žák využívá možnost vzdělávat se samostatně podle svých potřeb, zájmu, motivace a času prostřednictvím elektronického výukového programu či systému většinou v online či off-line prostředí a zároveň se účastní pravidelných osobních konzultací či výuky s lektorem či učitelem, a to buď prezenční formou nebo telefonicky, na Skypu atd.
<b>Individualizace výuky a vzdělávání</b>	<b>Individualizace výuky a vzdělávání</b> znamená zaměření a přizpůsobení formy, rychlosti a metod výuky a vzdělávání individuálním potřebám a možnostem jednotlivce, a to na základě zjištění a analýzy úrovně jeho dosavadních znalostí, studijních předpokladů, speciálních vzdělávacích potřeb a dalších okolností. Individuální přístup k žákovi využívají a uplatňují především pedagogičtí pracovníci při prezenční výuce a výchovně vzdělávací práci (škola, kurzy, semináře).
<b>Řízená individualizace</b>	<b>Řízená individualizace výuky a vzdělávání</b> se využívá především v moderních sofistikovaných <b>elektronických výukových systémech a programech</b> , např.:

<p><b>výuky</b>      <b>a</b> <b>vzdělávání</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prostřednictvím integrovaných vstupních testů, na základě kterých je určena výchozí úroveň znalostí vzdělávajícího se, systém či program otevře odpovídající lekce a nastaví rozsah a úroveň studijní látky,</li> <li>- výukový systém/program se na základě dosahovaných výsledků průběžně přizpůsobuje vzdělávajícímu se, otvírá mu jednotlivé lekce a studijní bloky v přiměřeném rozsahu a řídí tak jeho vzdělávání,</li> <li>- systém poskytuje vzdělávajícímu se i jeho lektorovi či tutorovi průběžně po celou dobu vzdělávání přehled o frekvenci, době a efektivitě vzdělávání, co již zvládnul a co by měl více opakovat a informace o tom, co dělá dobře a co nikoliv atd.</li> </ul>
<p><b>Přirozený způsob osvojení cizího jazyka</b></p>	<p><b>Přirozený způsob osvojení si cizího jazyka</b> vychází z přirozené metody či jejích variant, jako jsou audio-orální (audio-lingvální) metoda či komunikativní metoda, jejíž základní princip je shrnut v dodržení posloupnosti jednotlivých fází osvojení cizího jazyka, a to <b>poslech – mluvení – čtení – psaní</b>.</p> <p>V rámci této metody je jazyk vnímán jako prostředek komunikace a dovednost, kterou si člověk osvojuje intuitivně <b>opakovaným ústním napodobováním slyšených vzorů v různém situačním, obsahovém a slovním kontextu</b>, a to <b>s důrazem na mluvený projev, dialog a schopnost reagovat na otázky</b>. Častým opakováním a napodobováním slyšeného vzoru (prezentovaného kvalitní nahrávkou projevu hlavně rodilého mluvčího) ve vhodných komunikačních situacích dochází k intuitivnímu zautomatizování nejen správné výslovnosti a větné intonace, ale i gramatických struktur, slovní zásoby, idiomů a větných modelů, které je žák následně schopen spontánně využívat v běžné komunikační praxi (schopnost a dovednost <b>mluvit v cizím jazyce</b>), tedy plynule se ústně vyjadřovat a komunikovat s ostatními.</p>
<p><b>Specifické poruchy učení, speciální vzdělávací potřeby žáků</b></p>	<p><b>Specifickými poruchami učení jsou myšleny dyslexie, dysgrafie a dysortografie, dyskalkulie a dyspraxie</b>. V současné době se jedná o skupinu obtíží, která zahrnuje nejvyšší procento žáků ZŠ a SŠ (až 10 %) v kategorii <b>žáci se speciálními vzdělávacími potřebami</b>. Současný stav odborného poznání ukazuje, že jediným účinným řešením obtíží souvisejících se SPU je dlouhodobá a intenzivní práce s dětmi i dospívajícími, <b>volba vhodných intervenčních a didaktických postupů a metod výuky</b> a její přiměřená úprava. Přitom rozumové schopnosti těchto žáků jsou standardní, mnohdy až nadprůměrné. Při <b>výuce cizích jazyků je důležité volit vhodné metody a formy práce a procvičování, při kterých je kladen důraz především na poslechové aktivity a rozvoj ústních komunikačních dovedností</b>.</p>
<p><b>SERRJ</b></p>	<p><b>Společný evropský referenční rámec pro jazyky</b>  <a href="http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/spolecny-evropsky-referencni-ramec-pro-jazyky">http://www.msmt.cz/mezinarodni-vztahy/spolecny-evropsky-referencni-ramec-pro-jazyky</a>  <b>SERRJ vzniknul z Podnětu Rady Evropy a v úplnosti popisuje, co se</b></p>

	<p><b>musí vzdělávající se žáci naučit, aby užívali jazyk ke komunikaci, jaké znalosti a dovednosti musí rozvíjet, aby byli schopni účinně jednat. Rámec také definuje 6 úrovní jazykových kompetencí (poslech s porozuměním, mluvení a ústní interakci, čtení s porozuměním a psaný projev), podle kterých je možné měřit pokrok vzdělávajících se žáků v každém stadiu učení se jazyku a v průběhu celého života.</b></p>
--	---

Škola (ZŠ/SS) může tuto šablonu projektu využít pro financování přístupu pro žáky k výuce prostřednictvím kombinovaného interaktivního výukového systému (klíč, licence) pro rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka za splnění následujících podmínek:

Nejedná se o jednoduchý e-learning nebo elektronickou učebnici, ale o vzdělávací systém, jehož základem je podpora zejména mluvení a schopnosti interakce v anglickém/německém/francouzském jazyce.

- Přístup k aplikaci bude umožněn žákům z cílové skupiny, kteří se účastní rozvoje individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka formou blended learningu po dobu realizace projektu. Přístup bude umožněn přes instalovanou aplikaci připojenou na server poskytovatele vzdělávacího programu. Žákům bude umožněn přístup k aplikaci prostřednictvím školních zařízení (PC, notebooky,...) případně i přes domácí zařízení žáků. Přístup je umožněn prostřednictvím unikátního přístupového jména a hesla.
- Přístup k aplikaci bude v neomezeném rozsahu po dobu nejméně 3 měsíců umožněn žákům školy a jednomu učiteli cizího jazyka, který bude podporovat zapojenou skupinu žáků v běžné výuce. Přístup bude umožněn přes instalovanou aplikaci připojenou na server poskytovatele vzdělávacího programu. Učitelé budou umožněni přístup k aplikaci prostřednictvím školních zařízení (PC, notebooky,...), případně i přes domácí zařízení učitele. Přístup je umožněn prostřednictvím unikátního přístupového jména a hesla.
- Součástí výukového systému je poskytnutí kompletní metodiky ke všem využívaným kurzům, včetně zaškolení učitele anglického/německého/francouzského jazyka v práci se systémem.
- Učitel podporující zapojenou skupinu žáků má k dispozici on-line přístup do systému, který mu umožní on-line přístup k údajům uvedeným v bodě A za libovolné období (viz dále).
- Vzdělávací systém musí být komplexní pro to, aby bylo dosaženo výstupů v očekávané kvalitě, musí využitý vzdělávací systém použitý pro šablonu č. 4 splňovat následující minimální požadované parametry:

**A. Poskytnutí on-line formativní zpětné vazby v tomto rozsahu:**

- poskytování **podrobného přehledu o vzdělávání jednotlivých žáků** průběžně a za celou dobu vzdělávání (dosažená vstupní a výstupní úroveň, aktuální

úroveň vzdělávání, frekvence plnění jednotlivých lekcí vyjádřeno např. v %, efektivita studia), počet nahrání vlastního hlasu, počet přehrání vlastní nahrávky;

- poskytování on-line informace o tom, **co má žák zvládnuté a co má studovat**;
- poskytování **on-line zpětné vazby** a informací, co dělá vzdělávající se žák správně a v čem by se měl zlepšit;
- poskytování **elektronických adaptivních vstupních a výstupních testů, průběžných testů** v lekcích včetně on-line vyhodnocení testů.

#### **B. Systém podporuje osvojení ústních komunikačních dovedností:**

- systém umožňuje libovolně časté nahrávání **vlastního ústního projevu studujícího (mluvení)** a opakované přehrávání (**poslech**) této autentické nahrávky;
- systém nabízí více než jeden druh aktivit pro nácvik, upevňování a osvojení ústních komunikačních dovedností v rámci jedné učební jednotky (lekce).

#### **C. Systém umožňuje řízenou individualizaci vzdělávání formou blended learningu:**

- systém nejprve na základě integrovaných vstupních testů a poté na základě průběžného vyhodnocování dosahovaných výsledků a zvládnutí probírané látky (analýzou vzdělávacích aktivit, průběžným testováním) automaticky **otvírá vzdělávajícímu se další studijní bloky a lekce a řídí tak jeho vzdělávání.**

#### **D. Zajištění metodické podpory a ICT podpory:**

- poskytování metodické podpory učitelům zajišťujícím výuku žáků po celou dobu projektu (např. formou seminářů, interaktivního počítačového kurzu, řešení metodických problémů a dotazů);
  - poskytnutí ICT podpory vzdělávacího systému (např. při instalaci, řešení technických problémů).
- Šablonu může škola použít tolikrát, kolik dvacetičlenných skupin žáků potřebuje do tohoto způsobu výuky zapojit. Skupina žáků není vázána na třídu. Skupinu žáků lze složit z žáků z různých tříd. Pokud některý z žáků nemůže ve vzdělávání pokračovat (např. z důvodu nemoci nebo mu tento styl nevyhovuje nebo z jiného důvodu), je možné předat přístup do systému jinému žákovi.
  - Pokud si škola tuto šablonu a šablonu „Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu“ vybere tolikrát, že celkové náklady na nákup přístupů ke vzdělávací službě překročí hranici, nad kterou je nutné uskutečnit výběrové řízení, musí škola provést výběrové řízení.
  - Ředitel zváží, zda má škola dostatečné technické vybavení pro realizaci aktivity. Upozornění školám: šablona je vhodná pouze pro školy, které zajistí dostatečné technické zázemí pro individualizované vzdělávání žáků prostřednictvím kombinovaných interaktivních výukových systémů. Doporučujeme, aby v projektech

v této výzvě aktivitu realizovaly školy mající potřebné technické vybavení pro realizaci, které umožní individuální vzdělávání se žáků. Je možné využít systém „bring your own device“ – vzdělávání žáků na jejich vlastních přenosných zařízeních.

- Pokud škola využívala shora popsany vzdělávací systém již v minulosti v rámci projektů OP VK, může tuto šablonu využít znovu za podmínky, že bude využita pro:
  - a) již podpořeného žáka školy, musí se ale jednat o nadstavbový kurz, určený pro pokročilejší úroveň, popřípadě musí být zaměřen na jiná témata;
  - b) jiného žáka školy.

#### ***Výdaje:***

Finanční prostředky na tuto šablonu škola využije zpravidla na:

- výdaje na přístup do výukového systému pro jednotlivé žáky;
- sluchátka s mikrofonem;
- práce projektového manažera, která spočívá v podpoře učitele, zpracování výstupů do dokumentace, zpracování monitorovací zprávy, příprava podkladů pro případné kontroly na místě;
- odměny učitelům za inovativní přístup při zavádění blended learningu do výuky cizího jazyka. V případě této šablony platí, že nedočerpané (ušetřené) prostředky z nákupu přístupů a zaplacení práce projektového manažera, je možné použít na odměny učitelů za inovativní přístup.

#### ***Výstupy:***

- Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu (viz příloha č. 5 této Příručky).
- Jmenný seznam žáků zapojených do této klíčové aktivity.

#### ***Výběr žáků:***

Za transparentní výběr žáků, kteří se zúčastní aktivit pro rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu, odpovídá ředitel školy.

Při výběru žáků může být v úvahu brána např. jazyková úroveň žáků a motivace žáků k účasti na vzdělávání žáků formou blended learningu.

### **3. Rozpočet projektu**

Ke každé šabloně se automaticky a pevně váže jednotková cena (součet více jednotkových cen), která představuje celkovou hodnotu šablony (celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč). Jednotkovou cenu stanovilo MŠMT na základě průzkumu cen ve vazbě na nezbytné výdaje k uskutečnění aktivit. Stanovené hodnoty šablon jsou závazné pro všechny žadatele a příjemce a nelze je měnit.

Celkový rozpočet projektu se naplní automaticky výběrem šablon klíčových aktivit. Výše dotace není ovlivněna počtem žáků školy, ale pouze typem a počtem vybraných šablon.

**Řídicí orgán upozorňuje, že jednotlivé šablony je nutné vybírat tak, aby byla dodržena podmínka výzvy pro minimální a maximální výši finanční podpory na 1 projekt:  
Minimální výše: 50 000 Kč  
Maximální výše: 1 000 000 Kč**

## 4. Jak vyplnit žádost v aplikaci Benefit7

Podrobný návod na vyplnění projektové žádosti je k dispozici na [www.op-vk.cz](http://www.op-vk.cz).

## 5. Proces schvalování projektu

V souladu s podmínkami stanovenými ve výzvě vyplní žadatel projektovou žádost v aplikaci Benefit7 a finalizovanou ji v listinné podobě předkládá na MŠMT. Po doručení projektové žádosti je ze strany MŠMT provedeno hodnocení.

### Kritéria hodnocení jsou následující:

#### *Opravitelné nedostatky:*

- ✓ Listinná verze žádosti nebyla zabezpečena proti neoprávněné manipulaci.
- ✓ Listinná verze žádosti není podepsána statutárním orgánem/oprávněnou osobou žadatele a orazítkována.
- ✓ Doba trvání projektu není v souladu s délkou trvání projektu uváděnou ve výzvě.
- ✓ Požadovaná výše finanční podpory z OP VK k realizaci projektu není v souladu s podmínkami stanovenými výzvou.
- ✓ Zvolené klíčové aktivity či jejich počet neodpovídá typu žadatele dle podmínek výzvy.

**V případě zjištění nedostatku nebo pochybení, která mají opravitelný charakter, je žadatel e-mailem vyzván k opravě nedostatku/nedostatků.**

#### *Neopravitelné nedostatky:*

- ✓ Žadatel má sídlo na území hl. města Prahy.
- ✓ Předložený projekt není v souladu s definicí typu (podoby) projektu uvedenou ve výzvě.
- ✓ Žadatel nesplňuje definici možného žadatele/příjemce podpory uvedenou ve výzvě č. 57.

Hodnocení probíhá průběžně tak, jak budou projektové žádosti **v listinné podobě** doručovány poskytovateli podpory (MŠMT, dále pouze „poskytovatel podpory“). Počet podpořených projektů je limitován alokací finančních prostředků na tuto výzvu, tzn., že žádosti budou uspokojovány postupně až do jejího vyčerpání. Pro určení pořadí projektů není rozhodující datum a čas doručení projektové žádosti v listinné podobě, ale **datum a čas poslední finalizace projektové žádosti** v aplikaci Benefit7 před jejím odevzdáním na MŠMT. Stav, ve kterém se projekt nachází, může žadatel průběžně sledovat prostřednictvím aplikace Benefit7.



Po úspěšném absolvování hodnocení (včetně případného odstranění zjištěných opravitelných nedostatků) je seznam doporučených projektů předán ke schválení poradě vedení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Poté je žadatel elektronicky informován o schválení/neschválení projektové žádosti. Současně bude seznam doporučených projektů zveřejněn na webových stránkách MŠMT.<sup>3</sup>

Rozhodnutí o poskytnutí dotace je úspěšnému žadateli vydáno zpravidla do 2 měsíců od přijetí projektové žádosti v listinné podobě na MŠMT.

Projekty, na které nezbyde alokace výzvy, budou zařazeny do tzv. **zásobníku projektů**, a to v pořadí určeném na základě **data a hodiny finalizace** projektové žádosti v aplikaci Benefit7. Seznam projektů zařazených do zásobníku bude rovněž vyvěšen na webových stránkách MŠMT. V případě, že dojde k následnému navýšení alokace na výzvu nebo uvolnění finančních prostředků v důsledku odstoupení některého z příjemců podpory od realizace projektu, budou žadatelé ze zásobníku postupně oslovováni (dle jejich pořadí v zásobníku), zdali jejich zájem realizovat projekt stále trvá, a to až do doby, dokud nedojde k vyčerpání finančních prostředků. V případě potvrzení zájmu realizovat projekt bude zahájen proces vydání Rozhodnutí.

## 6. Podmínky realizace projektu

### 6.1 Legislativa

Vztahy související s poskytnutím finanční podpory v režimu jednotkových nákladů se řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 218/2000 Sb.), zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 320/2001 Sb.), zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 137/2006 Sb.), zákonem č. 561/200 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), (dále jen zákon č. 561/2004 Sb.), zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen „nařízení Rady (ES) č. 1083/2006), nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1784/1999 (dále jen nařízení Rady (ES) č. 1081/2006), nařízením Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj (dále jen nařízení Komise (ES) č. 1828/2006), a dalšími platnými právními předpisy České republiky (dále jen ČR) a Evropských společenství (dále jen ES).

---

<sup>3</sup> Pokud žadatel nemá zájem o realizaci schváleného projektu, oznámí tuto skutečnost neprodleně příslušnému projektovému manažerovi Odboru CERA (viz seznam kontaktních osob uvedených u výzvy č. 57, [www.op-vk.cz](http://www.op-vk.cz))).

Příjemce bude postupovat při využívání finanční podpory v souladu s OP VK a jeho Prováděcím dokumentem a pravidly této Příručky (viz [www.op-vk.cz](http://www.op-vk.cz)), tyto dokumenty jsou pro příjemce závazné ve znění platném v den nabytí účinnosti Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Dále je příjemce povinen realizovat projekt v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

Neoprávněné použití prostředků finanční podpory nebo zadržetí prostředků finanční podpory je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb.

## 6.2 Doba realizace projektu

Při přípravě projektové žádosti příjemce pečlivě zváží, v jakém časovém horizontu je schopen dosáhnout plánovaných výstupů projektu a podle toho zvolí dobu realizace v souladu s minimální a maximální dobou realizace stanovenou výzvou (3 – 4 měsíce).

## 6.3 Zahájení projektu

Příjemce uvádí ve své projektové žádosti předpokládané datum zahájení projektu. Toto datum bude uvedeno jako datum zahájení projektu v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, bez ohledu na datum vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Nejdříve možné datum zahájení realizace projektu je **1. 9. 2015**. Od data zahájení realizace projektu je možné zahájit realizaci zvolených klíčových aktivit. **Přípravné práce k jednotlivým aktivitám je možno zahájit před dnem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – viz podmínky výzvy**. Změna data zahájení projektu je považována za podstatnou změnu (viz kap. 6.5.2).

*Příklad: O tom, že projekt je schválen k realizaci, je žadatel informován postupem uvedeným v bodě 16 Výzvy k předkládání projektů. Zahájení projektu dle projektové žádosti začíná např. dnem 1. 9. 2015. Rozhodnutí je vydáno dne např. 7. 9. 2015. Projektové aktivity může příjemce zahájit nejdříve k datu 1. 9. 2015 (tj. od tohoto data může dojít k účasti pedagoga na odborném vzdělávacím kurzu, může být zahájeno digitální interaktivní jazykové vzdělávání, může být zahájeno technické vzdělávání žáků formou výroby výrobků apod.). Přípravu projektových aktivit (např. uzavření souvisejících dohod o provedení práce, zahájení nákupu pomůcek či výběru dodavatele, zajišťování licencí pro digitální kurzy, organizaci digitálního vzdělávání apod.) lze zahájit kdykoliv před datem 1. 9. 2015. Výdaje vzniklé před zahájením projektu si příjemce refunduje z následně zaslané ex-ante platby.*

## 6.4 Ukončení projektu

Za datum ukončení projektu se považuje datum, které je uvedeno v projektové žádosti, resp. v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Změna data ukončení realizace projektu je považována za podstatnou změnu projektu (viz kap. 6.5.2). Nejpozději však musí být projekt ukončen do data uvedeného ve výzvě, tj. do 31. 12. 2015. Následně příjemce předkládá závěrečnou monitorovací zprávu (viz kap. 6.7).

### 6.4.1 Finanční vypořádání

Nedílnou součástí uzavření projektu je také finanční vypořádání vztahů s poskytovatelem podpory, které se řídí vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (dále jen „vyhláška 52/2008 Sb.“).

Formuláře finančního vypořádání jsou přílohou vyhlášky 52/2008 Sb.

Územní samosprávné celky (vč. jejich příspěvkových organizací) se při finančním vypořádání řídí pokyny zveřejněnými na webových stránkách MŠMT; k dispozici jsou zpravidla zde:

<http://www.msmt.cz/ekonomika-skolstvi/metodicke-pokyny>.

Ukončením projektu pro účely předložení formulářů finančního vypořádání se rozumí okamžik, kdy příjemce obdrží od poskytovatele vyrozumění o schválení závěrečné monitorovací zprávy. Formulář finančního vypořádání předkládá příjemce poskytovateli souhrnně za všechny dotace obdržené od MŠMT v termínech stanovených vyhláškou 52/2008 Sb.

### 6.4.2 Předčasné ukončení projektu

Předčasné ukončení projektu je vždy považováno za podstatnou změnu projektu (viz kap. 6.5.2), tzn., že tato změna musí být vždy předem schválena poskytovatelem podpory. K předčasnému ukončení projektu může dojít, pokud příjemce:

- naplní všechny výstupy projektu dříve, než bylo v projektové žádosti plánováno;
- není schopen dále pokračovat ze závažných důvodů v realizaci projektu.

Součástí žádosti o předčasné ukončení projektu bude:

- důvod předčasného ukončení projektu;
- datum, k němuž má být projekt ukončen (nejdříve 30 kalendářních dnů od předložení žádosti o podstatnou změnu);
- informace o počtu realizovaných výstupů (tedy číslo a název šablony a počet dosažených výstupů); v případě, že nebyly realizovány žádné výstupy, musí být tato skutečnost rovněž uvedena;
- doklady prokazující realizaci dosažených výstupů tak, jak je popsáno u jednotlivých šablon, a to formou přílohy k žádosti o předčasné ukončení projektu.

Poskytovatel podpory posoudí správnost předložených výstupů (tzn., zdali jsou v souladu s výzvou a pravidly stanovenými touto Příručkou) a na tomto základě podstatnou změnu schválí/neschválí. V případě, že:

- a) příjemce **deklaruje realizaci 100 %** plánovaných výstupů šablon a poskytovatel podpory je posoudí jako **způsobilé** (schválí je), bude realizace projektu ukončena nejdříve k datu schválení podstatné změny projektu. Od data ukončení realizace projektu začíná příjemci běžet lhůta pro předložení závěrečné monitorovací zprávy

(viz kap. 6.7). V tomto případě dojde k ukončení realizace projektu vydáním tzv. Rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále pouze „Dodatek“).

- b) příjemce **deklaruje realizaci 100 %** plánovaných výstupů šablon, ale jeden/více výstupů šablon jsou poskytovatelem podpory posouzeny jako nezpůsobilé (nejsou schváleny), pak v případě, že povaha vytýkané chyby umožňuje opravu v náhradní lhůtě, zašle poskytovatel dotace příjemci písemné oznámení o neschválení podstatné změny a zároveň vyzve příjemce k nápravě předloženého/předložených výstupu/výstupů šablon nejpozději do původního data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí. Pokud se jedná o neopravitelnou chybu, bude realizace projektu ukončena nejdříve k datu schválení podstatné změny projektu. Od data ukončení realizace projektu začíná příjemci běžet lhůta pro předložení závěrečné monitorovací zprávy (viz kap. 6.7).
- c) příjemce **deklaruje, že nerealizoval 100 %** plánovaných výstupů šablon, ale ze závažných důvodů nemůže/nechce již dále pokračovat v realizaci projektu, poskytovatel podpory posoudí předložené výstupy a dosažení účelu dotace a o výsledku kontroly informuje příjemce. Pokud příjemce naplnil účel dotace (viz kap. 6.6.2) a poskytovatel žádost o podstatnou změnu schválí, ukončí příjemce realizaci projektu k datu uvedenému v Dodatku jako nové datum ukončení realizace projektu. Od data ukončení realizace projektu začíná příjemci běžet lhůta pro předložení závěrečné monitorovací zprávy (viz kap. 6.7). Příjemce je povinen částku, která odpovídá hodnotě nerealizovaných (nechválených) šablon, vrátit poskytovateli podpory. Pokud příjemce nenaplnil účel dotace, nebude podstatná změna schválena.

## 6.5 Podstatné a nepodstatné změny

Veškeré změny, které nastanou před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo v průběhu realizace projektu musí příjemce oznámit poskytovateli podpory, a to na formuláři Oznámení o nepodstatné změně projektu/Žádost o podstatnou změnu (viz Příloha č. 1). Změny je vždy nutno oznamovat písemně, dopisem statutárního orgánu/pověřené osoby nebo prostřednictvím datové schránky.

### 6.5.1 Nepodstatné změny v projektu

Příjemce je oprávněn projekt upravit nebo pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory, ale pouze za předpokladu, že taková změna neovlivní dosažení výstupů projektu a nedotkne se povinností plynoucích z Rozhodnutí o poskytnutí dotace (k vykazování monitorovacích indikátorů a naplňování výstupů projektu). Změny, které nezakládají předem povinnost schválení ze strany poskytovatele podpory, mají charakter nepodstatných změn.

Příjemce je nicméně i v případě těchto nepodstatných změn projektu povinen o takové změně písemně informovat poskytovatele podpory. Součástí těchto informací musí být stručné zdůvodnění, proč ke změně došlo, uvedení účinnosti změny a případně doložení další dokumentace, která se k provedené změně váže a je požadována poskytovatelem podpory.

Níže uvedené nepodstatné změny jsou oznamovány dle informace, uvedené u každé z nich:

- **změna kontaktních údajů příjemce** – tj. adresy, telefonního čísla příjemce – oznamováno neprodleně;
- **změna sídla příjemce** – oznamováno neprodleně;
- **změna kontaktní osoby projektu** – oznamováno neprodleně;

- **změna názvu subjektu příjemce** – příjemce o této změně dopředu informuje poskytovatele podpory;
- **změna statutárního orgánu** – příjemce je povinen do 5 pracovních dnů zaslat oznámení o změně statutárního orgánu spolu s podklady, které tuto změnu prokazují;
- **změna čísla bankovního účtu příjemce/zřizovatele** – v případě, že tato změna nastala ještě před obdržением ex-ante platby, je příjemce povinen o této změně informovat předem, a to nejpozději 5 pracovních dnů před jejím provedením. Pokud nastane změna v průběhu realizace projektu (po obdržení finančních prostředků od poskytovatele podpory), oznámí příjemce tuto změnu v závěrečné monitorovací zprávě.

V případě, že poskytovatel podpory zjistí, že oznámená/provedená nepodstatná změna projektu není v souladu s podmínkami OP VK, Rozhodnutím či touto Příručkou, vyzve poskytovatel podpory příjemce k nápravě.

### 6.5.2 Podstatné změny v projektu

Podstatná změna je taková změna projektu, která výrazněji mění charakter a obsah projektu oproti schválené podobě projektové žádosti. Podstatná změna projektu vždy vyžaduje její schválení poskytovatelem podpory a zpravidla zakládá povinnost upravit nebo doplnit Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Příjemce informuje o navrhovaných změnách poskytovatele podpory, včetně zdůvodnění, proč je o schválení navrhovaných podstatných změn žádáno (formulář viz Příloha č. 1). Podstatné změny projektu nesmí příjemce provést před jejich odsouhlasením poskytovatelem podpory. Jestliže příjemce provede podstatné změny projektu před jejich odsouhlasením poskytovatelem podpory, nebudou tyto změny uznány jako platné a příjemce se jejich realizací vystavuje riziku případného krácení finanční podpory.

Poskytovatel podpory návrh změny zváží, případně jej po diskusi s příjemcem upraví. Pokud navrhovanou změnu poskytovatel podpory schválí, vydá v relevantních případech odpovídající úpravu nebo doplnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Dodatek).

Rozhodnutí o schválení/neschválení podstatné změny proběhne do 30 pracovních dní<sup>4</sup> od předložení žádosti v písemné podobě. Příjemce bude písemně informován poskytovatelem podpory nejpozději do 5 pracovních dnů od rozhodnutí poskytovatele podpory.

Odsouhlasení změn nelze provést se zpětnou platností. Výjimkou je odsouhlasení změny začátku realizace projektu nebo změn, jejichž příčinu příjemce nemohl ovlivnit.

Akceptované změny projektu nemohou vést k navýšení celkových způsobilých výdajů.

#### Podstatnou změnou projektu je zejména:

- **změna začátku realizace projektu** – jedná se zejména o případy, kdy je posun zahájení realizace projektu vynucen časovou prodlevou mezi předložením žádosti o poskytnutí podpory a vydáním Rozhodnutí, organizačními či jinými závažnými

---

<sup>4</sup> V odůvodněných případech si poskytovatel podpory vyhrazuje právo prodloužení dané lhůty.

změnami u žadatele apod. **Datum zahájení realizace projektu je možné stanovit nejdříve 1. 9. 2015.** Příjemce je povinen předložit žádost o změnu zahájení realizace projektu poskytovateli podpory neprodleně poté, co zjistí důvody, pro které nemohl zahájit projekt ve stanoveném termínu. V případě, že již bylo příjemci vydáno Rozhodnutí, bude v případě schválení této změny poskytovatelem podpory vystaven Dodatek. Žádost o změnu zahájení realizace projektu musí obsahovat řádné zdůvodnění a uvedení data nového zahájení a případně nového data ukončení realizace projektu. Žádost o změnu začátku realizace projektu může být odsouhlasena se zpětnou platností.

- **prodloužení doby realizace projektu** – ve výjimečných případech, pokud příjemce není schopen ze závažných důvodů včas naplnit všechny plánované výstupy projektu, je možné podat žádost o prodloužení doby realizace projektu, přičemž platí, že **realizace projektu musí být ukončena nejpozději do 31. 12. 2015.** Schválení této změny je ze strany poskytovatele podpory možné pouze při dodržení této podmínky, současně na základě řádného zdůvodnění ze strany příjemce a bez nároku na navýšení celkové výše poskytnuté dotace. Pokud bude změna poskytovatelem podpory schválena, bude vystaven Dodatek.
- **předčasné ukončení projektu** – za předpokladu, že jsou ukončeny všechny plánované aktivity projektu nebo již příjemce ze závažných důvodů nechce/nemůže v realizaci projektu pokračovat, může požádat o předčasné ukončení projektu. Tato změna je podrobněji rozepsána v kap. 6.4.2.
- **změna příjemce<sup>5</sup>** – přípustná pouze v následujících případech:
  - při slučování, splývání a rozdělování příspěvkových organizací územně samosprávných celků v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů na základě rozhodnutí zřizovatele,
  - při slučování, splývání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., dále viz kap. 6.5.3,
  - v případě přeměny obchodní společnosti nebo družstva podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev v rozsahu stanoveném v § 14a zákona č. 218/2000 Sb.
- **změna právní formy příjemce<sup>6</sup>** – jedná se o změnu, kdy právnická osoba příjemce nezaniká ani nepřechází její jmění na právního nástupce, pouze se mění její vnitřní právní poměry a právní postavení jejích společníků. Změna právní formy příjemce je přípustná jen v těch případech, kdy budou i nadále splněny všechny podmínky oprávněnosti žadatele stanovené výzvou či touto Příručkou.

Oznámení o změně v osobě příjemce se zasílá dle pokynů uvedených v kap. 6.5.2.

### 6.5.3 Optimalizace základních/středních škol

---

<sup>5</sup> Zahrnuje rovněž případy změny příjemce ze zákona.

<sup>6</sup> Zahrnuje rovněž případy změny právní formy příjemce ze zákona.

V případě, že při optimalizaci základních/středních škol dojde ke slučování, platí pro realizaci projektu následující pravidla:

- Změna v osobě příjemce se řídí ustanoveními §14a až 14d zákona č. 218/2000 Sb.
- Pokud dojde ke sloučení škol a každé z nich již bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, sloučený subjekt oznámí změnu v osobě příjemce a nástupnická škola dále realizuje všechny projekty, na něž bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Pokud dojde ke sloučení škol, z nichž ani jedné nebylo ještě vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, sloučený subjekt oznámí změnu v osobě žadatele a informaci, zda má zájem realizovat všechny či jen některé z předložených projektů. Následně bude kontaktován poskytovatelem podpory ohledně dalšího postupu.
- Pokud dojde ke sloučení škol, z nichž alespoň jedné již bylo vydáno Rozhodnutí, sloučený subjekt oznámí změnu v osobě žadatele a informaci, zda má zájem realizovat všechny či jen některý z předložených projektů. Následně bude kontaktován poskytovatelem podpory ohledně dalšího postupu.

Za sloučení se nepovažuje pouhé převzetí závazků z pracovněprávních vztahů a žáků bez celkového právního nástupnictví.

## 6.6 *Financování*

Výzva č. 57 je financována za využití zjednodušeného vykazování nákladů formou jednotkových nákladů dle ustanovení čl. 11 odst. 3 nařízení (ES) č. 1081/2006 novelizovaného nařízením (ES) č. 396/2009, v souladu s ustanovením § 14 zákona č. 218/2000 Sb.

Poskytovatelem dotace na realizaci projektu je MŠMT. 85 % prostředků je hrazeno ze zdrojů EU (ESF), zbývajících 15 % připadá na státní rozpočet ČR.

Příjemce nemusí povinně zřizovat zvláštní projektový účet, ale může využít již existující účet organizace. Dotace bude poskytnuta výhradně jako neinvestiční pod účelovým znakem 33058.

Dotace bude poskytnuta formou ex-ante platby ve výši 100 % rozpočtu projektu. Odeslána bude zpravidla do 30 kalendářních dnů od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

### Účetnictví

Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se všemi platnými právními předpisy. O poskytnuté dotaci je příjemce povinen účtovat odděleně od prostředků poskytnutých zřizovatelem a/nebo ze státního rozpočtu.

#### 6.6.1 *Způsobilé a nezpůsobilé výdaje*

Náklady projektu jsou stanoveny formou jednotkových nákladů (jednotkových cen) pro každou výše specifikovanou šablonu klíčové aktivity. Skutečná výše podpory bude stanovena na základě násobku jednotkových cen šablon klíčových aktivit a jejich uskutečněného počtu. Po ověření, že výstupy šablon klíčových aktivit byly opravdu uskutečněny nejpozději ke dni ukončení projektu, se takto určená částka považuje za **prokázané výdaje**.

V případě, že výstupy (některých) šablon zařazených do projektu nebudou dosaženy či nebudou schváleny poskytovatelem, nepovažují se výdaje ve výši jednotkových cen

nerealizovaných či neschválených šablon za prokázané a příjemce bude vyzván ke vrácení těchto prostředků – viz blíže kap. 6.6.2 a 6.6.3.

Realizace šablon klíčových aktivit nesmí být ukončena před datem zahájení projektu uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Přípravné práce k jednotlivým aktivitám je možno zahájit před dnem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz příklad v kap. 6.3 Příručky).

Výstupy musí být dosaženy nejpozději ke dni ukončení projektu.

### 6.6.2 Účel dotace

Účelem, na který je dotace poskytována, je zvýšení kvality počátečního vzdělávání na základní/střední škole prostřednictvím provádění klíčových aktivit a naplnění výstupů zvolených typů šablon, které jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**Aby příjemce naplnil účel dotace, musí realizovat nejméně jednu šablonu každé klíčové aktivity, která byla uvedena a schválena v jeho projektové žádosti, která tvoří přílohu č. 1 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.**

Naplnění účelu dotace bude posuzováno výhradně ověřením, zda stanovené výstupy alespoň jedné šablony od každého typu, který byl uveden v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, byly skutečně dosaženy (schváleny poskytovatelem).

Pokud příjemce splní účel dotace, bude výše dotace poskytovatelem schválena jako paušální částka odpovídající součtu hodnot všech splněných šablon klíčových aktivit (ve výši prokázaných výdajů viz kap. 6.6.1). Výši dotace odpovídající součtu jednotkových cen nerealizovaných/nedostatečně doložených/neschválených šablon je příjemce povinen poskytovateli vrátit postupem uvedeným v kap. 6.6.3.

Pokud příjemce nenaplní účel projektu, nevzniká mu nárok na dotaci, tj. bude vyzván k vrácení 100 % poskytnuté částky.

### 6.6.3 Vrácení finančních prostředků poskytovateli podpory

V případě, že příjemce při realizaci projektu **nedosáhne všech plánovaných výstupů všech do projektu zařazených šablon klíčových aktivit v plánovaném počtu, nebo dojde k neschválení** některých dosažených výstupů ze strany poskytovatele podpory, bude případ řešen v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., a příjemce bude povinen částku odpovídající hodnotě těchto nedosažených/ neschválených výstupů vrátit poskytovateli podpory.

K vrácení finančních prostředků bude příjemce vyzván poskytovatelem podpory zpravidla současně s informací o schválení závěrečné monitorovací zprávy.

Výzva k vrácení finančních prostředků obsahuje:

- přesnou částku určenou k vrácení,
- č. účtu, na který má být částka vrácena,
- způsob vrácení: PO ÚSC vracejí nevyčerpané fin. prostředky vždy prostřednictvím rozpočtu svého zřizovatele,
- termín, do kdy mají být finanční prostředky nejpozději vráceny,
- další údaje potřebné pro identifikaci platby ze strany poskytovatele podpory.

### 6.6.4 Odnětí dotace

V případě, že nastanou důvody uvedené v § 15 zákona č. 218/2000 Sb., po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, může být poskytovatelem podpory zahájeno řízení o odnětí dotace. Důvodem pro zahájení řízení o odnětí dotace může být oznámení příjemce, že nemůže řádně



nebo včas splnit účel, na který byla dotace poskytnuta. Řízení o odnětí dotace nelze vést, pokud již došlo k nesplnění účelu dotace, tj. po datu ukončení projektu.

## 6.7 Monitorovací zpráva = závěrečná monitorovací zpráva

K provádění činnosti monitorování o aktivitách projektu a sběru dosažených hodnot monitorovacích indikátorů je příjemce zavázán v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

V případě výzvy č. 57 bude příjemce předkládat pouze jednu monitorovací zprávu, a to závěrečnou.

V monitorovací zprávě je příjemce povinen:

- doložit veškeré dosažené výstupy projektu formou příloh specifikovaných v jednotlivých šablonách (pouze v elektronické podobě);
- vykázat dosažené hodnoty monitorovacích indikátorů (viz kap. 6.7.2).

Dále příjemce popíše:

- průběh realizace projektu;
- dosažení cílů;
- zhodnocení úspěšnosti šablon (aktivit) celého projektu;
- veškeré změny (podstatné i nepodstatné), které v průběhu realizace projektu nastaly;
- informace o uskutečněných výběrových řízeních;
- popř. další informace dle svého uvážení.

**Povinné přílohy Monitorovací zprávy jsou uvedeny v jednotlivých šablonách.**

### 6.7.1 Způsob a forma předložení závěrečné monitorovací zprávy

Monitorovací zpráva je předkládána:

- v tištěné podobě: v originále, podepsaná statutárním orgánem nebo oprávněnou osobou;
- v elektronické podobě na CD-R/DVD-R: příjemce vygeneruje monitorovací zprávu přímo z aplikace Benefit7 ve formátu PDF a nahraje ji na CD-R/DVD-R (není nutné scanovat monitorovací zprávu i s podpisem statutárního orgánu/oprávněné osoby).

Výstupy jsou předkládány:

- pouze v elektronické podobě na CD-R/DVD-R formou scanů ve formátu PDF (či obdobném needitovatelném formátu – JPG, GIF apod.).

Tištěnou verzi elektronické monitorovací zprávy spolu s CD-R/DVD-R s její elektronickou verzí a požadovanými výstupy zasílá příjemce poštou nebo jí doručí osobně<sup>7</sup> v zalepené obálce opatřené adresou poskytovatele (uvedena ve výzvě), registračním číslem projektu, číslem jednáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, názvem projektu a upozorněním „Neotvírat – Monitorovací zpráva“.

Poskytovatel podpory je při chybějících nebo neúplných informacích k dodané monitorovací zprávě oprávněn požadovat po příjemci doplnění. Příjemce je povinen případné chybějící nebo doplňující údaje poskytnout do 10 pracovních dnů (nestanoví-li poskytovatel podpory lhůtu kratší), popř. je povinen vysvětlit důvod, proč nelze informace v požadované kvalitě, čase a rozsahu poskytnout. Při nedostatečném doplnění nebo neposkytnutí údajů je schvalovatel monitorovací zprávy oprávněn neschválit nedostatečně doložené výstupy.

**Předložení závěrečné monitorovací zprávy je vázáno na datum ukončení realizace projektu. Příjemce předkládá monitorovací zprávu v listinné podobě a na CD-R/DVD-R**

<sup>7</sup> V případě osobního doručení je nutné domluvit si termín předem s příslušným projektovým manažerem.

**neprodleně po jejím vyhotovení, nejpozději však do posledního pracovního dne měsíce následujícího po ukončení projektu.**

*Příklad 1: Projekt skončí realizaci 30. 11. 2015, monitorovací zpráva musí být doručena v listinné podobě nejpozději 31. 12. 2015, jelikož tento den je poslední pracovní den v prosinci.*

*Příklad 2: Projekt skončí realizaci 31. 12. 2015, monitorovací zpráva musí být doručena v listinné podobě nejpozději 29. 1. 2016, poslední pracovní den v lednu.*

Monitorovací zpráva a její přílohy jsou zpracovávány v českém jazyce dle předepsaného formuláře v on-line aplikaci Benefit7 na internetových stránkách [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz).

Příručka pro zpracování elektronické monitorovací zprávy a přílohy k monitorovacím zprávám jsou dostupné na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).

Závěrečná monitorovací zpráva a veškeré ostatní dokumenty musí být i s přílohami archivovány příjemci podpory (viz kap. 6.11).

Závěrečná monitorovací zpráva není finančním vypořádáním projektu podle vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (viz kap. 6.4.1).

### **6.7.2 Monitorovací indikátory**

Nedílnou součástí monitorovací zprávy je vykazování naplňování monitorovacích indikátorů. Přehled monitorovacích indikátorů je uveden u každé šablony. Monitorovací indikátory jsou uvedeny v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK.

Dosažené hodnoty monitorovacích indikátorů je příjemce povinen vykázat v závěrečné monitorovací zprávě. Příjemce podpory je také zavázán ke sledování a vykazování monitorovacích indikátorů dle pohlaví. Příjemce je dle přílohy XXIII Nařízení Komise (ES) 1828/2006 rovněž povinen sledovat účastníky operací dle zranitelných skupin na trhu práce (menšiny, migranti apod.), tyto údaje se dokládají čestným prohlášením v rámci monitorovací zprávy, jejich prokázání může být předmětem kontroly na místě. Bez vykázaných annexových indikátorů nebude uznán ani hlavní indikátor – tj. počet podpořených osob.

Bližší specifikace jednotlivých monitorovacích indikátorů a způsob jejich započítávání je uveden v Metodice monitorovacích indikátorů OP VK zveřejněné na webových stránkách: <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/dokumenty-pro-prijemce/metodika-monitorovacich-indikatoru.html>. Vykazování monitorovacích indikátorů se musí opírat o průkaznou evidenci, která je vedena příjemcem.

### **6.8 Námitky a jejich řešení**

Námitku je možno podat proti postupu poskytovatele podpory (MŠMT), který nastal v procesu administrace projektové žádosti nebo schváleného projektu, a to do 15 pracovních dnů od okamžiku, kdy se dotčená osoba o tomto postupu prokazatelně dozvěděla písemným vyrozuměním<sup>8</sup>. Námitku má právo podat statutární orgán příjemce, případně jím pověřená

---

<sup>8</sup> Týká se též schválení závěrečné monitorovací zprávy, o kterém je příjemce vyrozuměn prostřednictvím e-mailové zprávy.

osoba. V případě zaslání námítky datovou schránkou musí být dopis opatřen zaručeným elektronickým podpisem.

Námítky (stížnosti) v oblasti realizace projektů řeší v první instanci odbor 46 MŠMT. Do 10 pracovních dnů od přijetí námítky provede její prověření/prošetření a o výsledku a eventuálních přijatých opatřeních informuje žadatele/příjemce IP (do 5 pracovních dnů od ukončení prověření).

V případě, že osoba, která podala námítku (stížnost), není s řešením námítky (stížnosti) v první instanci uspokojena, obrací se ve lhůtě 15 pracovních dnů od obdržení písemného vyrozumění o vyřízení námítky v první instanci na odbor řízení OP VK (odbor 41 MŠMT), který do 10 pracovních dnů od přijetí námítky provede její prověření/prošetření. O výsledku a eventuálních přijatých opatřeních informuje příslušného žadatele/příjemce (do 5 pracovních dnů od ukončení prověření).

V odůvodněných případech, kdy se jedná o složitější šetření, se doba na prověření/prošetření námítky (v první či druhé instanci) prodlužuje o 10 pracovních dnů.

Námítky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokole o kontrole na místě příjemce podává v souladu § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

## 6.9 Kontroly

U každého projektu proběhne administrativní kontrola předložené závěrečné monitorovací zprávy. Kromě toho budou na základě analýzy rizik na vybraném vzorku projektů provedeny ze strany poskytovatele podpory kontroly na místě a ex-ante kontroly výběrových/zadávacích řízení na veřejné zakázky.

Předmětem těchto kontrol bude zejména ověření souladu výstupů a indikátorů deklarovaných v monitorovací zprávě se skutečným stavem a dodržováním pravidel stanovených touto Příručkou, včetně dodržování postupů pro zadávání veřejných zakázek a publicitu. Blíže je předmět kontrol specifikován v jednotlivých šablonách klíčových aktivit. Doklady, které bude příjemce předkládat v případě kontroly veřejných zakázek, jsou specifikovány v příloze č. 5 v kap. 1.6 *Kontrola dodržování obecných zásad vyplývajících ze Smlouvy o fungování EU*. Způsob zaúčtování poskytnuté dotace není předmětem kontrol prováděných poskytovatelem podpory.

Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí vytvořit podmínky a součinnost k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu.

Oprávněnými osobami ke kontrole na místě jsou poskytovatel, územní finanční orgány, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

## 6.10 Zásady a pravidla pro publicitu projektu

Příjemce podpory z OP VK je v souladu s Nařízením Komise (ES) č. 1828/2006 povinen informovat o obdržené podpoře z Evropského sociálního fondu (ESF) všechny subjekty (osoby) účastníci se projektu nebo mající z projektu prospěch. Příjemce za tímto účelem jasně uvede, že projekt byl podpořen z OP VK, který je spolufinancován ESF a státním rozpočtem České republiky.

K provádění informačních aktivit se příjemce zavazuje již v samotné projektové žádosti.

**Naplnění základních povinných požadavků na publicitu ze strany příjemce:**

- Umístit předepsaná loga a sdělení (viz kap. 6. 10. 1) v souladu s pravidly vizuální identity OP VK na všech dokumentech, včetně elektronických formátů, vztahujících se k realizaci projektu (např. projektová dokumentace, prezenční listiny, apod.). Výjimkou jsou účetní doklady (např. faktury či objednávky), které musí splňovat jiné předepsané náležitosti a dále dokumenty či formuláře, které jsou systémově generovány a příjemce nemůže zasáhnout do jejich formy. **V této souvislosti se doporučuje využívat zásadně šablony a vzory dokumentů poskytnuté ze strany poskytovatele podpory (viz přílohy této Příručky) a zveřejněné na webových stránkách [www.op-vk.cz](http://www.op-vk.cz).** Tyto šablony již povinné náležitosti publicity zohledňují.
- Informovat veřejnost o realizaci projektu umístěním alespoň jedné informační tiskoviny (plakátu) na viditelném místě v budově školy (např. ve vestibulu). Tiskovina je ke stažení na stránkách [www.op-vk.cz](http://www.op-vk.cz).
- Souhlasit s uvedením své osoby na veřejně přístupný seznam příjemců. Seznam příjemců obsahuje: název příjemce (subjektu), název a registrační číslo projektu, rok alokace, alokovanou částku a celkovou částku proplacenou na konci projektu.

Dále má příjemce možnost informovat účastníky projektu a veřejnost (např. rodiče žáků) o spolufinancování projektu z ESF a OP VK při všech vhodných příležitostech (např. během dne otevřených dveří, na internetových stránkách školy apod.).

**6.10.1 Jak publicitu správně naplňovat**

Publicitu naplňuje příjemce zejména používáním tzv. minima povinné publicity OP VK, které tvoří následující loga a odkazy:

- a) logo ESF s textem „evropský sociální fond v ČR“
- b) logo Evropské unie s textem „EVROPSKÁ UNIE“
- c) logo MŠMT s textem „MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY“
- d) logo OP VK s textem „OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost“
- e) povinné sdělení (slogan) „INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ“

Tato loga a sdělení (logolink) se používají společně a v žádném případě se od sebe nesmí dělit. Loga tvoří tzv. základní logolink OP VK. Pravidla jejich konstrukce jsou uvedena v Manuálu vizuální identity OP VK (verze z října 2009, ke stažení na webových stránkách <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/pravidla-pro-publicitu/manualy-vizualni-identity.html>), různé varianty logolinku pak na odkaze <http://www.op-vk.cz/cs/prijemce/pravidla-pro-publicitu/logolink-op-vk.html> (verze 3 a vyšší).

Předepsané prvky povinné publicity musejí být vždy zobrazeny kvalitně a umístěny viditelně (na přední straně tištěného materiálu, první straně webové prezentace apod.).

**Pozor, v případě tisku dokumentů je důležité zvolit pro barevný tisk barevnou variantu logolinku a pro černobílý tisk černobílou.**

Při černobílém kopírování barevného originálu bude předmětem kontroly správnost použití log na originálu, nikoliv na kopii.

Příjemce je povinen uchovávat veškeré doklady související s publicitou projektu (fotografie z akcí, prezenční listiny atd.) pro potřeby kontroly oprávněných subjektů. Za případné porušení závazných pravidel publicity hrozí riziko nezpůsobitelných výdajů v OP VK.

## 6.11 Archivace

Dokumenty související s realizací projektu je příjemce povinen archivovat do roku 2025, pokud z Rozhodnutí o poskytnutí dotace nevyplývá termín delší. MŠMT si vyhrazuje právo příjemce zavázat, aby po skončení projektu předal veškeré doklady určené k archivaci poskytovateli podpory, pokud to bude dle platné legislativy možné.

Dokumenty, které je příjemce povinen archivovat, jsou dokumenty, které jsou předmětem kontroly na místě (viz popis u jednotlivých šablon) a dále pak kopii závěrečné monitorovací zprávy, projektovou žádost, Rozhodnutí o poskytnutí dotace a případně další související dokumenty. Všechny dokumenty, které bude příjemce povinen archivovat, se odvíjejí od výběru jednotlivých šablon.

Příjemce je povinen v souvislosti s dokladováním řádného průběhu výběrového/zadávacího řízení na veřejnou zakázku archivovat dokumenty specifikované v příloze č. 6 této Příručky.

Je nutné archivovat všechny dokumenty související s realizací projektu tak, aby byl příjemce schopen prokázat správný postup při realizaci projektu vůči všem oprávněným kontrolním orgánům.

**Příjemce se při archivaci dokumentů řídí zejména platnými právními předpisy upravujícími výkon spisové služby a uchovávání účetních dokladů.** Příjemce, který není ze zákona povinen vést spisovou službu, aplikuje příslušnou legislativu přiměřeně a to zejména v oblasti uchovávání elektronických dokumentů, jejich datových formátů a při zániku příjemce.

Ukládání a archivace se řídí zejména těmito právními předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

## 6.12 Veřejné zakázky

Příjemci, kteří při realizaci projektu pořizují dodávky, služby či stavební práce, jsou povinni při výběru dodavatelů dodržet závazné Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK, které jsou přílohou č. 6 této Příručky.

Pokud bude identifikováno nedodržení uvedených postupů, bude takové jednání považováno za nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace a může mít za následek krácení poskytnuté dotace.

### 6.13 Sankce a řešení nesrovnalostí

V případě zjištění kontrolního orgánu, že byl porušen účel dotace, dotace byla použita v rozporu povinnostmi stanovenými právním předpisem, s podmínkami jejího poskytnutí, nebo dojde k porušení povinnosti vrácení prostředků, bude případ klasifikován jako podezření na porušení rozpočtové kázně a dále řešen v souladu s příslušnými paragrafy zákona č. 218/2000 Sb., a může být klasifikován jako nesrovnalost ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Případné odvody za porušení rozpočtové kázně budou vymáhány prostřednictvím příslušného finančního úřadu.

Výše sankcí za konkrétní porušení podmínek poskytnutí dotace je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## 7. Vysvětlení pojmů a zkratek

*Ex-ante platba* – prostředky převedené na účet příjemce ve výši 100 % rozpočtu projektu zpravidla do 30 kalendářních dní od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

*ESF* – Evropský sociální fond.

*HASH* – unikátní kód vygenerovaný webovou aplikací Benefit7 po provedení finalizace projektové žádosti.

*ICT* – informační a komunikační technologie.

*Implementační struktura OP VK* – soubor subjektů podílejících se na realizaci, naplnění cílů Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (například: Řídicí orgán OP VK, poskytovatel podpory, žadatel, příjemce atd.).

*Jednotkové náklady* – náklady na realizaci nebo pořízení jednotky definované obvykle formou požadovaného výstupu, indikátoru nebo výsledku.

*Monitorovací indikátor* – indikátor je nástroj pro měření cíle, mobilizovaných prostředků, dosažených efektů, míry kvality nebo kontextových proměnných; tvoří jej šestimístný kód, přesná definice, hodnota, měrná jednotka a zdroj.

*OP VK* – Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost.

*PO ÚSC* – příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem (např. obcí, krajem).

*Poskytovatel služeb* – osoba poskytující služby nebo podporující poskytování služeb, která obdržela jednu nebo více podpor v rámci přijatých projektů.

*ŘO OP VK* – Řídicí orgán Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost.

*SVP* – speciální vzdělávací potřeby dle § 16 zákona č. 561/2000 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

*Šablona* – šablona klíčové aktivity (vyplněná klíčová aktivita projektu) v rámci projektu.





## Příloha č. 1:

## Oznámení o nepodstatné změně/Žádost o podstatnou změnu.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Oznámení o změnách/Žádost o schválení podstatných změn

Číslo Prioritní osy:	1 Počáteční vzdělávání
Oblast podpory:	1.1
Příjemce:	
Název projektu:	
Registrační číslo projektu:	<i>Registrační číslo projektu ve formátu</i> <i>CZ.1.07/X.X.XX/XX.XXXX</i>

*Příjemce vyplňuje pouze části, které se ho týkají, resp. popisují změnu v projektu:*

## Změny v projektu

**Popis a zdůvodnění změn v projektu:**

--

V ..... dne.....

Jméno statutárního orgánu/oprávněné osoby žadajícího subjektu: .....

Podpis statutárního orgánu/oprávněné osoby/razítko: .....

**Příloha č. 2:****Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy.****Část A.1 Plán rozvoje technických dovedností žáků**
 MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Základní informace o projektu**

<b>Číslo Prioritní osy:</b>	<b>1 Počáteční vzdělávání</b>
<b>Oblast podpory:</b>	<b>1.1</b>
<b>Příjemce:</b>	<i>Úplný název školy:</i>
<b>Název projektu:</b>	
<b>Registrační číslo projektu:</b>	<i>Registrační číslo projektu ve formátu CZ.1.07/X.X.XX/XX.XXXX</i>

Rozvoj technických dovedností žáků ve škole je veden standardem a očekávanými výstupy pro vzdělávací oblasti Člověk a svět práce pro druhý stupeň, Tématické okruhy 1. Práce s technickými materiály a 2. Design a Konstruování, viz:

[http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/17383/clovek\\_a\\_svet\\_prace.pdf](http://clanky.rvp.cz/wp-content/upload/prilohy/17383/clovek_a_svet_prace.pdf)

Jaké technické dovednosti žáků, v porovnání se standardem a očekávanými výstupy, je obtížné ve škole rozvíjet z důvodu, že školní dílna není dostatečně vybavena a nebo neumožňuje různorodé činnosti? Prosím, popište:

Typickými činnostmi, které školní dílna pro rozvoj technických dovedností zajišťuje, jsou např.:

- a) práce se dřevem: obrábění (broušení, řezání, vrtání, soustružení) a spojování vč. povrchové úpravy dřeva;
- b) práce s kovem: obrábění (broušení, řezání, stříhání, vrtání, soustružení) a spojování kovů;

c) práce s plastickými hmotami: stříhání, řezání, ohýbání, spojování, vakuování a povrchová úprava.

Školní dílna v současné době umožňuje tyto činnosti - prosím, popište:

Pro rozvoj technických dovedností žáků je potřeba rozvíjet nebo zkvalitnit tyto činnosti:

Abychom byli schopni realizovat tyto činnosti, bylo potřeba nově vybavit školní dílnu o toto nářadí a vybavení:

#### Seznam potřebného nářadí a vybavení

Seznam vybavení slouží zároveň jako kontrolní seznam pro fyzickou kontrolu na místě.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ....
- ....
- ....

Plán rozvoje měkkých (klíčových) kompetencí: spolupráce, komunikace, schopnost řešení problémů apod. dle výběru učitele.

Pro zlepšení motivace žáků a měkkých dovedností budou využity tyto pedagogické metody (vyberte ze zmíněných, nebo doplňte):

- projektové vyučování
- kooperativní učení
- formativní hodnocení
- využití ICT pro zpracování portfolia
- prezentace výrobku a vyhledávání informací
- využití výrobků i v jiných předmětech/třídách, např. výroba dřevěných hraček pro mladší děti, atd.
- jiné – jaké:

#### ***A.2 Celkové vyhodnocení účinnosti plánu rozvoje technických a měkkých dovedností žáků***

- provádí se na základě celkového vyhodnocení žakovských portfolií a poznatků učitele.

Co se dařilo dobře?

Co bychom příště měli udělat lépe? :

***A.3 Doporučení pro rozvoj technických dovedností žáků ve škole v dalším období:***

Podpis učitele.....

Jméno statutárního orgánu/oprávněné osoby příjemce dotace: .....

Podpis statutárního orgánu/oprávněné osoby/razítko: .....

**Část B - Portfolio žáka**

**Výstupem aktivity je 15 žákovských portfolio. Jedno portfolio se vyplňuje pro jednotlivého žáka.**

**Základní informace:**

<b>Škola:</b>	<i>Úplný název školy</i>
<b>Registrační číslo projektu:</b>	<i>Registrační číslo projektu ve formátu CZ.1.07/X.X.XX/XX.XXXX</i>
<b>Školní rok:</b>	
<b>Třída:</b>	
<b>Jméno žáka:</b>	

**Podrobný popis průběhu technického vzdělávání – šablona 1: Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy**

**B1. Pracovní list / metodický list**

*V této části bude vložen návod, metodický list nebo pracovní list, podle kterého žáci zpracovávají výrobek.*

*Škola může použít dostupné návody / metodické listy / pracovní listy, při zachování autorských práv a uvedení zdroje.*

*Pracovní / metodický list bude obsahovat minimálně: cíl aktivity, popis postupu, použitý materiál, potřebné nástroje a pomůcky.*

**B2. Záznam z vytváření výrobku: fotodokumentace z práce na výrobku****B3. Záznam hotového výrobku: fotodokumentace výrobku****B4. Sebehodnocení žáka/žákyně - formou vyplnění dotazníku:**

*Žák/žákyně vyplní dotazník po ukončení práce na výrobku formou zatržení odpovědí. Pokud je to potřeba, může zatrhnout i více odpovědí:*

a) Podařil se Ti Tvůj výrobek?

- Ano, podařil se mi, líbí se mi.
- Ano, ale příště budu pečlivější.

b) Jaký materiál jsi použil/-a pro výrobek:

- Dřevo
- Kov
- Plast
- Jiný – napiš jaký

c) Rozuměl/-a jsi postupu v metodickém nebo pracovním listu?

- Ano
- Ano, ale potřeboval/-a jsem poradit
- Ne, ale chtěl/-a bych se v tom zlepšit

d) Postupoval/-a jsi samostatně podle návodu?

- Ano
- Ano, ale potřeboval/-a jsem občas poradit
- Ne, ale chtěl/-a bych se to naučit

e) Vybíral/-a jsi materiál a pracovní nástroje sám/-a?

- Ano
- Ano, ale potřeboval/-a jsem poradit
- Ne, ale chtěl/-a bych se to naučit

f) Připravil/-a sis samostatně pracovní prostor a potřebné vybavení (nářadí, materiál...)?

- Ano
- Ano, ale potřeboval/-a jsem poradit
- Ne, ale chtěl/-a bych se v tom zlepšit

g) Podařilo se Ti při práci udržovat pořádek?

- Ano
- Ano, ale chtěl/-a bych se v tom zlepšit
- Ne

h) Dokázal/-a sis představit a říci podle nákresu, náčrtu nebo výkresu, jaký rozměr a tvary má výrobek mít?

- Ano
- Ano, ale potřeboval/-a jsem poradit
- Ne, ale chtěl/-a bych se to naučit

i) Postupoval/a jsi samostatně podle návodu, náčrtu, plánu nebo programu k sestavení výrobku?

- Ano
- Ano, spolupracoval/a jsem se spolužákem
- Ano, ale potřeboval/a jsem poradit
- Ne, ale chtěl/a bych se to naučit

j) Připravil/a sis sám nákres, náčrt, výkres, podle kterého chceš výrobek zpracovat?

- Ano

- Ano, ale potřeboval/a jsem poradit
- Ne, ale chtěl/a bych se to naučit
- Ne, měli jsme nákres (náčrt, výkres) již připravený

**k) Spolupráce**

- Při práci ve dvojici, nebo ve trojici (skupince) jsem se ochotně zapojil/a
- Pracoval/a jsem spíše samostatně, ale respektoval/a jsem druhé a výsledky jejich úsilí
- Při práci jsem pomáhal/a ostatním

**l) Komunikace**

- Dokázal/a jsem prezentovat svůj výrobek před ostatními
- Aktivně jsem se zapojil/a do diskuse o výrobku a postupu zpracování
- Aktivně jsem naslouchal/a ostatním

**m) Řešení problémů**

- Když se mi práce nedařila, dokázal/a jsem zjistit, proč to tak je
- Poradil/a jsem se s učitelem, nebo s ostatními, jak postupovat lépe
- Dokázal/a jsem navrhnout, jak postupovat lépe

Závěr: Co udělám pro to, abych se zlepšil/a v některých dovednostech:

Podpis žáka/žákyně.....

**B5. Formativní hodnocení pokroku žáka/žákyně ze strany učitele.**

Hodnotí se, jak zapojení do realizace výrobku přispělo k rozvoji technických a měkkých dovedností žáka/žákyně a co je potřeba udělat k dosažení lepších výsledků.

*Hodnocení žáka/žákyně se provádí slovně oproti očekávaným výstupům RVP ZV<sup>9</sup>:*

*Podpis učitele.....*

<sup>9</sup> U škol, které vzdělávají podle jiných RVP se postupuje obdobným způsobem.

Čestně prohlašuji, že se žák/žákyně skutečně účastnil/a technického vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými v šabloně č. 1 Rozvoj technických dovedností žáků na druhém stupni základní školy.

V .....dne.....

Jméno statutárního orgánu/oprávněné osoby příjemce dotace: .....

Podpis statutárního orgánu/oprávněné osoby/razítko: .....



**Příloha č. 3:**

**Záznam z profesního portfolia učitele – doklad o využití šablony Rozvoj znalostí a zkušeností učitele pro zlepšování technických dovedností žáků základní školy.**



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Základní informace o projektu**

<b>Číslo Prioritní osy:</b>	<b>1 Počáteční a střední vzdělávání</b>
<b>Oblast podpory:</b>	<b>1.1</b>
<b>Příjemce:</b>	<i>Úplný název školy</i>
<b>Název projektu:</b>	
<b>Registrační číslo projektu:</b>	<i>Registrační číslo projektu ve formátu CZ.1.07/X.X.XX/XX.XXXX</i>

**Základní informace o vzdělávacím kurzu**

<b>Jméno a příjmení učitele – účastníka vzdělávacího kurzu</b>	
<b>Název vzdělávacího kurzu:</b>	
<b>Datum konání vzdělávacího kurzu:</b>	
<b>Očekávané výstupy vzdělávacího kurzu</b>	<i>Jaké je zaměření vzdělávacího kurzu? Co je očekáváno, že na konci vzdělávacího kurzu bude účastník vědět, rozumět a schopen prakticky udělat?</i>

**Hodnocení přínosu vzdělávacího kurzu ze strany učitele**

<b>Nové znalosti, které učitel získal.</b>	<i>Co jste se naučil? Co nového jste se naučil, co jste před vzdělávacím kurzem nevěděl, co bylo pro Vás zajímavá informace?</i>
<b>Porozumění novým souvislostem a významu, postupům nebo vztahům.</b>	<i>Porozuměl jste vysvětlení nových souvislostí, významu technologických inovací, novému postupu, vztahům? Co bylo pro Vás největším přínosem?</i>
<b>Nové dovednosti</b>	<i>Jste nyní prakticky schopen pracovat s novými materiály nebo novými postupy? (v případě, že kurz nebyl zaměřen k praktickému získání dovedností, není nutné vyplňovat).</i>

**Plán uplatnění nových znalostí a dovedností ve výuce žáků**

<b>Návrh, co je možné využít pro vzdělávání žáků</b>	<i>Popište, jaké znalosti, dovednosti byste chtěl naučit své žáky.</i>
<b>Plán vyučovací hodiny / hodiny</b>	<i>Cíl hodiny: co budou na konci hodin(y) žáci umět, čemu porozumějí, co dovedou udělat. Obsah hodiny.</i>

**Záznam realizace plánu**

1. *Data, kdy proběhla realizace plánu: uvedena budou data, která odpovídají záznamu v třídní knize, že proběhla realizace plánu. V třídní knize pedagog označí činnost poznámkou „OP VK 57“. Při kontrole na místě budou kontrolovány termíny realizace v třídní knize.*

2. *Fotografie z vyučování, práce žáků.*

3. *Příklady dokončené práce žáků: Fotografie žákovských výrobků, výtvorů, produktů jejich práce, ověřování žákovských produktů v praxi apod.*

**Hodnocení ze strany žáků**

*Záznam vyjádření žáků o tom, co se naučili a jsou schopni nyní udělat.*

**Vlastní reflexe učitele**

*Prosím doplňte: pokud byste tuto aktivitu opakoval/opakovala s žáky ještě jednou, co byste udělal / udělala jinak, abyste zajistil / zajistila, že se toho žáci více naučí, budou více motivováni k učení, budou mít z učení větší radost.*

Podpis učitele.....

Čestně prohlašuji, že se učitel skutečně účastnil vzdělávacího kurzu v souladu s podmínkami stanovenými v šabloně č. 2 Rozvoj znalostí a zkušeností učitelů pro zlepšování technických dovedností žáků základní školy.

V .....dne.....

Jméno statutárního orgánu/oprávněné osoby příjemce dotace: .....

Podpis statutárního orgánu/oprávněné osoby/razítko: .....

**Příloha č. 4:**

**Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended-learningu.**



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

**Základní informace o projektu**

Číslo Prioritní osy:	1 Počáteční a střední vzdělávání
Oblast podpory:	1.1
Příjemce:	<i>Úplný název školy</i>
Název projektu:	
Registrační číslo projektu:	<i>Registrační číslo projektu ve formátu CZ.1.07/X.X.XX/XX.XXXX</i>

**Základní informace o vzdělávacím produktu**

Jméno učitele, který výukový program využíval	<i>Jméno a příjmení.</i>
Počet hodin používání výukového programu pro blended learning:	<i>Počet hodin celkem.</i>
Informace o výukovém programu pro blended learning:	<i>Počet probraných výukových jednotek.</i>

Podrobný popis spokojenosti s tímto vzdělávacím produktem

<b>Název vzdělávacího produktu</b>	
<b>Shrňte největší přínos:</b>	
<b>Popište práci s výukovým programem a největší přínos:</b>	<p><i>Uvést základní popis elektronického výukového programu</i></p> <p><i>Vyjádření k těmto bodům:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>snadnost/návodnost ovládání</i></li> <li>• <i>zlepšení komunikativních dovedností</i></li> <li>• <i>komunikace s lektorem (počet hodin, kvalita lektora)</i></li> <li>• <i>možnost přímé aplikace ve výuce</i></li> <li>• <i>zlepšení jazykových dovedností pro zavedení výuky metodou CLIL</i></li> <li>• <i>pozitivní x negativní dojem z výukového programu</i></li> </ul>
<b>Stručný popis práce s výukovým programem</b>	<i>Uvést, kdy byl program používán, v jaké intenzitě, které části byly obtížnější</i>
<b>Zhodnocení výukového programu ve vztahu k naplnění ŠVP konkrétní školy.</b>	<p><i>Zhodnocení výukového programu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Počet učitelů, kteří se účastnili rozvoje individuálních ústních komunikačních dovedností učitelů v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka a jejich jmenný seznam;</i></li> <li>• <i>Vyhodnocení přínosu výukového systému pro každého učitele, který se účastnil individualizovaného rozvoje ústních komunikačních dovedností učitelů v oblasti anglického/německého/francouzského jazyka: dosažená vstupní a výstupní úroveň;</i></li> <li>• <i>Zhodnocení přínosu využití digitálního výukového systému k rozvoji školy (např. včetně podpory pro výuku metodou CLIL)</i></li> <li>• <i>Uvítali byste možnost pokračovat ve výukovém programu?</i></li> <li>• <i>Uvažujete o pokračování ve výukovém programu z vlastních zdrojů?</i></li> </ul>

Čestně prohlašuji, že jsem se účastnil/a výuky anglického/německého/francouzského jazyka v souladu s podmínkami uvedenými v šabloně č. 3 Individualizovaný rozvoj ústních komunikačních dovedností učitelů v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu.

V ..... dne.....

Jméno statutárního orgánu/oprávněné osoby příjemce dotace: .....

Podpis statutárního orgánu/oprávněné osoby/razítko: .....

## Příloha č. 5

**Souhrnná evaluační zpráva ředitele školy z využití šablony Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended-learningu.**



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### Základní informace o projektu

Číslo Prioritní osy:	1 Počáteční a střední vzdělávání
Oblast podpory:	1.1
Příjemce:	Úplný název školy
Název projektu:	
Registrační číslo projektu:	Registrační číslo projektu ve formátu CZ.1.07/X.X.XX/XX.XXXX

### Základní informace o průběhu blended learningu

Počet a jmenný seznam žáků, kteří využívali vzdělávání v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu:

**Podrobný popis spokojenosti s tímto vzdělávacím produktem**

<b>Název vzdělávacího produktu využitého pro blended learning:</b>	
<b>Shrňte největší přínos:</b>	
<b>Popište práci s výukovým programem a největší přínos:</b>	<p><i>Uvést základní popis elektronického výukového programu.</i></p> <p><i>Vyjádření k těmto bodům:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>snadnost/návodnost ovládání</i></li> <li>• <i>zlepšení komunikativních dovedností</i></li> <li>• <i>možnost přímé aplikace ve výuce</i></li> <li>• <i>pozitivní x negativní dojem z výukového programu</i></li> </ul>
<b>Stručný popis práce s výukovým programem</b>	<i>Uvést, kdy byl program používán (ve výuce, k samostudiu,...), v jaké intenzitě, které části byly obtížnější.</i>
<b>Zhodnocení výukového programu ve vztahu k naplnění ŠVP konkrétní školy.</b>	<p><i>Zodpovězení otázek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Došlo ke zlepšení naplňování výstupní úrovně jazykového vzdělávání žáků?</i></li> <li>• <i>Byla práce s výukovým programem mezi žáky oblíbena?</i></li> <li>• <i>Pracovali s programem žáci i mimo povinnou dobu výuky?</i></li> </ul> <p><i>Zhodnocení výukového programu celkově:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Výhodnocení přínosu metody pro každého žáka: dosažená vstupní a výstupní úroveň</i></li> <li>• <i>Souhrnné vyhodnocení přínosů metody pro vzdělávání v anglickém/německém/francouzském jazyce a doporučení pro další realizaci ze strany školy</i></li> <li>• <i>Uvítali byste možnost pokračovat ve výukovém programu?</i></li> <li>• <i>Uvažujete o pokračování ve výukovém programu z vlastních zdrojů?</i></li> </ul>

**Čestné prohlášení učitele**

Čestně prohlašuji, že jsem byl proškolen v metodice využívání vzdělávacího produktu a práce s žáky a byly mi poskytnuty potřebné metodické materiály.

V ..... dne.....

Datum, jméno a podpis učitele, který vedl skupinu žáků:

.....

Čestně prohlašuji, že se žáci využívající vzdělávací program dle přiloženého seznamu skutečně účastnili výuky anglického/německého/francouzského jazyka v souladu s podmínkami stanovenými v šabloně č. 4 Rozvoj individuálních ústních komunikačních dovedností žáků v anglickém/německém/francouzském jazyce formou blended learningu.

V ..... dne.....

Jméno statutárního orgánu/oprávněné osoby příjemce dotace: .....

Podpis statutárního orgánu/oprávněné osoby/razítko: .....

## Příloha č. 6

### Postupy pro zadávání zakázek při pořizování dodávek, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Pokud příjemce nedisponuje dostatečným zařízením a vybavením na realizaci projektu nebo není schopen veškeré činnosti spojené s realizací projektu zajistit pomocí vlastních zaměstnanců, může takové vybavení, služby a stavební práce uhradit z prostředků finanční podpory formou veřejné zakázky.

**Příjemci, kteří při realizaci projektu pořizují výše uvedené dodávky, služby či stavební práce jsou povinni při výběru dodavatelů respektovat tyto závazné Postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční**

**podpory OP VK. Pokud nebudou tyto postupy dodrženy, dojde k porušení rozpočtové kázně a vůči příjemci bude dále postupováno dle specifikace v právním aktu.**

Příjemce může provést výběr dodavatele již před zahájením realizace projektu.

**Dodavatelem (dodávek, služeb a stavebních prací) v rámci projektu nemůže být:**

- fyzická osoba, která má uzavřen pracovněprávní vztah s příjemcem,
- právnická osoba, jejíž zaměstnanec přímo podílející se na předmětné dodávce, člen statutárního orgánu nebo společník/akcionář má uzavřen pracovněprávní vztah s příjemcem.

### **1.1 Základní ustanovení pro zadávání zakázek**

Všichni zadavatelé, kteří provádějí zadávací/výběrové řízení na dodávky, služby či stavební práce, včetně těch, kteří nespádají pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č. 137/2006 Sb.), jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění zakázek v rámci realizace projektů OP VK, povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o fungování Evropské unie, které zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání<sup>10</sup>.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“) musí příjemci disponující s veřejnými prostředky při zadávání zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

**Zadávacím řízením** se rozumí postup zadavatele podle zák. č. 137/2006 Sb., jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

**Výběrovým řízením** se rozumí postup zadavatele podle zde uvedených Závazných postupů pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

Pro účely této přílohy se pojmy, vyskytující se v této příloze a zároveň v zákoně č. 137/2006 Sb., vykládají ve svém zákonném obsahu.

### **1.2 Obecné zásady Smlouvy o fungování EU při zadávání zakázek**

#### **Volný pohyb zboží**

EU je založena na celní unii, která pokrývá veškerý obchod se zbožím a která zahrnuje jak zákaz vývozních a dovozních cel a všech dávek s rovnocenným účinkem mezi členskými státy, tak i přijetí společného celního sazebníku ve vztahu k třetím zemím.

#### **Volný pohyb služeb**

jsou zakázána omezení volného poskytování služeb uvnitř Společenství pro příslušníky členských států, kteří podnikají v některém jiném státu Společenství než příjemce služeb.

---

<sup>10</sup> Interpretační sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02)



## Právo usazování

omezení svobody podnikání pro příslušníky jednoho členského státu na území státu druhého jsou zakázána. Stejně tak jsou zakázána omezení při zřizování zastoupení, poboček nebo dceřiných společností jednoho členského státu na území státu druhého. Svoboda podnikání zahrnuje právo zahajovat a provozovat samostatnou výdělečnou činnost, jakož i zřizovat a řídit podniky.

## Rovné zacházení

každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen **přístupovat stejným způsobem ke všem uchazečům**, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

## Zákaz diskriminace

zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. To znamená, že **podmínky** pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem zakázky.

## Transparentnost

zadavatel má povinnost veškeré úkony při zadávání zakázky činit **jednoznačným, průhledným a srozumitelným** způsobem, tzn. stanovit přesně lhůty a postupy v procesu zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele **pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci** v dostatečném rozsahu umožňujícím úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jednoznačně vymežit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů, stanovit dostatečnou lhůtu pro zpracování nabídek; všechna rozhodnutí řádně odůvodnit apod.

## Proporcionalita

zásada spočívá v zajištění odpovídajícího stupně **zveřejnění zadávacího, resp. výběrového řízení**, které umožní účast každého uchazeče ze všech členských států, a to s dostatečným předstihem a dále zajištění odpovídajícího stupně **formalizovanosti** zadávacího, resp. výběrového řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele.

## Vzájemné uznávání osvědčení

musí být **akceptovány doklady z jiných členských států** prokazující rovnocennou kvalifikaci, a to analogicky postupem podle ustanovení § 51, odst. 7 zákona č. 137/2006 Sb.

### 1.3 Základní vymezení postupů zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK

#### 1.3.1 Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb.

- A.** Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006Sb., mohou uzavírat smlouvy na realizaci veřejné zakázky (dále jen „smlouvy“) pouze s dodavateli, kteří byli vybráni v zadávacích řízeních za podmínek stanovených v tomto zákoně, s výjimkou případů kdy zákon č. 137/2006 Sb. umožňuje zadavatelům některých veřejných zakázek nezadávat podle tohoto zákona.
- B.** Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a nejsou povinni zadávat podle zákona č. 137/2006 Sb., tedy v případě
- veřejných zakázek malého rozsahu<sup>11</sup>, jedná-li se o veřejného zadavatele (§ 18 odst. 5),
  - podlimitních veřejných zakázek<sup>12</sup> a veřejných zakázek malého rozsahu, jedná-li se o sektorového zadavatele (§ 19 odst. 1, § 18 odst. 5),
- jsou však povinni se řídit dále uvedenými **Závaznými postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb.**
- C.** Příjemci, kteří jsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., mohou u veřejných zakázek, které jsou povinni vzhledem k výši předpokládané hodnoty zadávat v zadávacích řízeních podle zákona č. 137/2006 Sb., uplatnit výjimku z postupů stanovených zákonem ve zvláštních případech uvedených v
- § 18 odst. 1 až odst. 3, jedná-li se o nadlimitní<sup>13</sup> nebo podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele a o nadlimitní veřejné zakázky sektorového zadavatele a zákon č. 137/2006 Sb. nevyhrazuje konkrétní výjimku pouze veřejnému zadavateli,
  - § 18 odst. 4, jedná-li se o podlimitní veřejné zakázky veřejného zadavatele,
  - § 19 odst. 2 až 7 a § 20, jedná-li se o nadlimitní veřejné zakázky sektorového zadavatele.

### 1.3.2 Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č.137/2006 Sb.

- D.** Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., jsou povinni se řídit v případě zakázek malého rozsahu (tj. do hodnoty nedosahující 2 000 000 Kč bez DPH na dodávky a služby, resp. 6 000 000 Kč bez DPH na stavební práce) dále uvedenými Závaznými postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, kdy zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb. Výjimku z této povinnosti zakládají případy, kdy lze na předmět zakázky analogicky aplikovat některou z výjimek uvedených v bodě 1.3.1.C. V ostatních případech zadávání veřejných zakázek z prostředků finanční podpory OP VK (tj. u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH, resp. 6 000 000 Kč bez DPH) postupují tito příjemci analogicky podle (dle postupů pro veřejného zadavatele) zákona č. 137/2006 Sb.

<sup>11</sup> Definovány dle ustanovení § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb.

<sup>12</sup> Definovány dle ustanovení § 12 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb.

<sup>13</sup> Definovány dle ustanovení § 12 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb.

#### 1.4 Závazné postupy pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahují na případy, kdy zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb.

Základní požadavky na obsah dokumentů a minimum pro oblast postupů souvisejících se zadáváním zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb.:

##### 1.4.1 Zakázka

Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Zakázka nemusí být realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky, pokud jde o zakázku malého rozsahu a stanoví to tyto závazné postupy v bodě 1.5.

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

**Zakázkou na dodávky** je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky nebo nájmu zboží. Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta) do provozu, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.

**Zakázkou na stavební práce** je zakázka, jejímž předmětem je/jsou

- a) provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze V nařízení Komise (ES) 213/2008,
- b) provedení stavebních prací podle písmene a) a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost,
- c) zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci,
- d) plnění, jehož předmětem je vedle plnění podle písmen a) až c) rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem, a/nebo
- e) stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.

**Zakázkou na služby** je zakázka, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž

- poskytnutí dodávky, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky, nebo
- provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění zakázky na služby.

##### Stanovení předmětu zakázky

Zadavatel stanoví předmět zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

- všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období<sup>14</sup>, přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí, nebo
- všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

Zadavatel je zároveň povinen stanovit předmět zakázky v takové míře podrobnosti, aby každý potenciální uchazeč byl objektivně schopen zpracovat nabídku na plnění konkrétní zakázky.

Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků<sup>15</sup>.

Ovšem pokud

- by jinak nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, může zadavatel takový odkaz použít, musí však výslovně v zadávací dokumentaci nebo v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- se jedná o zakázky na stavební práce, lze takový odkaz připustit, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže, zadavatel v takovém případě vždy výslovně umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení nebo
- by bylo poptávané plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě k podání nabídek nebo zadávací dokumentaci uvést podrobněji specifický popis plnění<sup>16</sup>.

Uvedené skutečnosti je zadavatel povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat.

#### 1.4.2 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

---

<sup>14</sup> Účetní období je definováno v souladu s ustanovením § 3 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>15</sup> Upozornění: Častou chybou při vypisování výzev je uvádění konkrétních značek v oblasti nákupu informačních a komunikačních technologií, kdy jsou produkty často specifikovány názvem výrobku konkrétního výrobce, a to především u procesorů (např. INTEL, AMD, VIA apod.). Tato praxe je chybná a může vést až k nezpůsobilosti veškerých výdajů spojených s chybně zadanou zakázkou. Stejně tak je považováno za pochybení, pokud zadavatel v zadávací dokumentaci u požadavku na technické parametry přesně stanoví například počet jader či hodnotu taktovací frekvence CPU nebo GPU, případně frekvenci grafické karty apod. Pokud chce zadavatel nějakým způsobem v zadávací dokumentaci stanovit minimální výkon takových komponentů, může uvést například požadavek na minimální počet bodů dosažený v některém z obecně použitelných programů pro měření výkonu jednotlivých komponentů, tzv. benchmark score.

<sup>16</sup> Příkladem je např. požadování Microsoft Windows a Microsoft Office pro pořizované PC, protože zaměstnanci zadavatele jsou na tyto programy vyškoleni a použití jiného SW by příjemci působilo mimořádné obtíže z důvodu elektronické komunikace zaměstnanců a nutnosti jejich proškolení, což by mělo za následek další přídavné náklady.

Zadavatel je povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena **bez** DPH, a to cena ke dni uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. odeslání výzvy k podání nabídky.

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo z informací získaných jiným vhodným způsobem.<sup>17</sup>

V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen při stanovení předpokládané hodnoty zakázky sečíst veškerá obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu následujících 48 měsíců.

Zadavatel je povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

### 1.4.3 Dělení předmětu zakázky

Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k **dělení předmětu zakázky** na menší formálně samostatné zakázky **s cílem snížit hodnotu zakázky pod stanovené limity pro jednotlivé postupy uvedené v části 1.5**, včetně limitu oddělujícího zakázky malého rozsahu a zakázky zadávané dle zákona č. 137/2006 Sb. S ohledem na tento požadavek je zadavatel povinen vzít v úvahu všechna obdobná, spolu související plnění, která zamýšlí pořídit v průběhu jednoho účetního období, která spolu místně, věcně a časově souvisí, a tato plnění sečíst, nebo sloučit všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

Při určení ceny zakázky je tedy nutno vycházet z celkové ceny plnění zakázky, nikoliv jen pouze z části, která bude vstupovat do způsobilých výdajů projektu.<sup>18</sup>

Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky realizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).

Povinnost sčítání neplatí ani pro opakované zakázky, které zadavatel pořizuje nepravidelně, tj. podle svých aktuálních potřeb, a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá. Příkladem opakovaných zakázek jsou zakázky na nákup zboží typu potravin, pohonných hmot či letenek, atd. Jednotlivé zakázky jsou v těchto případech považovány za zakázky samostatné.

V případě, že je z hlediska předmětu plnění zakázky výhodné rozdělit předmět zakázky na části a tyto části zadat v rámci vypsání jednoho výběrového řízení odděleně (a umožnit tak dodání jednotlivých částí zakázky různými dodavateli), může zadavatel postupovat analogicky s § 98 zákona č. 137/2006 Sb. Vždy však musí při stanovení předpokládané

---

<sup>17</sup> Při posuzování ceny obvyklé ve vztahu k hodnotě zakázky se poskytovatel bude řídit Metodickým dopisem č. 23, jehož součástí je seznam nejčastěji nakupovaných komodit z prostředků OP VK aktuálně platným a účinným v době zadání zakázky.

<sup>18</sup> Týká se předmětu plnění pořizovaného za veřejné prostředky. Např. má-li příjemce záměr pořídit za veřejné prostředky v jednom účetním období výpočetní techniku v celkové ceně 600 tis. Kč (např. pro další projekty hrazené z veřejných prostředků či pro další činnost veřejného zadavatele), ze které bude pro konkrétní projekt určena technika pouze v hodnotě 90 tis. Kč, musí být provedeno zadání zakázky postupem pro hodnotu zakázky za 600 tis. Kč.

hodnoty zakázky hodnoty jednotlivých částí zakázky sečíst a teprve pak zvolit postup dle limitů uvedených v části 1.5.

V případě pochybností, zda zadavatel dodržel povinnosti stanovené touto Příručkou, prokazuje zadavatel, že povinnosti dodržel.

#### 1.4.4 Forma zahájení výběrového řízení

Výběrové řízení je zahájeno uveřejněním oznámení o zahájení výběrového řízení a odesláním výzvy k podání nabídek konkrétním zájemcům.

Oznámení o zahájení výběrového řízení musí být uveřejněno na webových stránkách MŠMT, dále může být uveřejněno např. na webových stránkách zadavatele, v tisku, v Obchodním věstníku, na úřední desce apod. Formulář pro zveřejnění výzvy na webových stránkách poskytovatele podpory je k dispozici ke stažení na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) (*Výzva k podávání nabídek*). Součástí formuláře jsou i kontaktní e-mailové adresy na poskytovatele podpory, kteří zajistí zveřejnění oznámení a opatří jej evidenčním číslem. **Formulář je nutné zaslat nejpozději 3 pracovní dny před požadovaným termínem zveřejnění.**

Každé výběrové řízení musí proběhnout za splnění všech podmínek stanovených v části 1.5 podle předpokládané výše hodnoty zakázky. Typ výběrového řízení nelze v jeho průběhu měnit, a to ani v případech, kdy vítězná nabídka bude podle výše nabídkové ceny spadat do nižší kategorie.

Pokud zadavatel sám přímo oslovuje zájemce, vyzve pouze takové, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

Součástí oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění. **Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň tyto údaje:**

- Identifikační údaje zadavatele<sup>19</sup>;
- název a specifikace předmětu zakázky; věcné a časové vymezení zakázky a její specifikace dle charakteru zakázky;
- předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- lhůta a místo pro podání nabídky;
- údaje o hodnotících kritériích a způsob jejich hodnocení v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace; v případě, že nejnižší nabídková cena není zvolena jako jediné hodnotící kritérium, musí se další dílčí hodnotící kritéria vedle nabídkové ceny jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky a vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny. Zároveň je nutné v případě, že bude použito více kritérií, uvést váhu v % ke každému hodnotícímu kritériu;
- informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.;
- informaci o tom, v jakém jazyce musí být nabídka podána;
- údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to:

<sup>19</sup> Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.

- a) symbol Evropské unie (vlajka) spolu odkazem na EU (vypsát slovy „Evropská unie“);
- b) odkaz na příslušný fond (vypsát slovy pro OP VK: „Evropský sociální fond“);
- c) prohlášení, které vybral řídicí orgán pro svůj operační program (v případě OP VK text: Investice do rozvoje vzdělávání)<sup>20</sup>;
- odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa;
  - ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky zrušit (viz bod 1.4.12);
  - podmínky poskytnutí zadávací dokumentace, popř. odkaz na uveřejněnou zadávací dokumentaci nebo její textovou část, pokud ji zadavatel uveřejnil a podmínky poskytnutí ostatních neuveřejněných částí zadávací dokumentace, a to v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument.

V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, může být její obsah zpracován do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky, nebo tvoří přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky.

**Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje:**

- podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami, např. požadavky na prokázání kvalifikace<sup>21</sup> uchazeče v případech, kdy je to relevantní, požadavek předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, nestanoví-li závazné obchodní podmínky zadavatel, atd.); požadavek, aby v případě, že nabídka bude zaslána elektronicky, byla opatřena elektronickým podpisem<sup>22</sup> uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče nebo aby bylo k nabídce přiloženo nebo v nabídce uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za nebo jménem uchazeče s uvedením výslovného souhlasu s obsahem nabídky.
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- doba a místo plnění zakázky;
- požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;

<sup>20</sup>Údaje článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 jsou vyžadovány za povinnou součást oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy pouze v případě, že bylo výběrové řízení zahájeno až po podpisu právního aktu o poskytnutí dotace.

<sup>21</sup> Zadavatel je povinen omezit rozsah požadované kvalifikace pouze na požadavky a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky a zároveň nesmí stanovit nepřiměřené kvalifikační předpoklady nebo je stanovit takovým způsobem, že by vedly neodůvodněně k omezení hospodářské soutěže.

Certifikáty ISO a další podobné certifikáty nemohou být kvalifikačním předpokladem v rámci výběrového řízení

Za vhodné kvalifikační předpoklady jsou naopak považovány např.: reference, kvalita resp. požadované složení řešitelského týmu, seznam obdobných dodávek jako je požadovaný předmět plnění, technologie pro plnění veřejné zakázky apod.

Zadavatel je povinen zdůvodnit požadované kvalifikační předpoklady, pokud k tomu bude poskytovatelem podpory vyzván.

<sup>22</sup> V souladu se zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

- v případě veřejných zakázek na stavební práce musí zadavatel v zadávací dokumentaci stanovit podmínku, že technický dozor u téže stavby nesmí provádět dodavatel ani osoba s ním propojená; To neplatí, pokud technický dozor provádí sám zadavatel.
- v případě zakázek na stavební práce (vyjma zakázek, jejichž součástí je projektová činnost) musí zadávací dokumentace obsahovat:
  - příslušnou dokumentaci v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem zpracovanou do podrobností, které specifikují předmět zakázky v rozsahu nezbytném pro zpracování nabídky a
  - soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem, a to rovněž v elektronické podobě.

Zadavatel může dále do oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky (dále jen „výzva“) uvést např.:

- platební podmínky;
- požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;
- výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;
- formální požadavky na zpracování nabídky (např. podání nabídky na elektronickém médiu atd.);
- atd.

Oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídek, odeslaná uchazečům musí být podepsána zadavatelem /oprávněnou osobou.

Odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení k uveřejnění, resp. výzvy musí být schopen zadavatel prokázat – dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, dokladem o veřejném zpřístupnění výzvy, předávacím protokolem apod.

#### 1.4.5 Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek je stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky a požadavky stanovené pro každý dále specifikovaný druh výběrového řízení dle výše předpokládané zakázky samostatně. V oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. ve výzvě, je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, a to buď:

- přesným časovým vymezením délky lhůty, tzn. od kdy a kolik dnů je možné nabídky podávat, nebo
- stanovením data, do kdy je možné nabídky podávat.

**Pro stanovení délky lhůty pro podání nabídek jsou rozhodující dny kalendářní.** Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení (zveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení a odeslání výzvy uchazeči).

Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče (tzn. v listinné podobě) nebo elektronicky,:



V případě, že je nabídka zaslána elektronicky musí být buď opatřena elektronickým podpisem<sup>23</sup> uchazeče nebo osoby oprávněné jednat za nebo jménem uchazeče nebo musí být k nabídce přiloženo nebo v nabídce uvedeno prohlášení podepsané uchazečem nebo osobou oprávněnou jednat za nebo jménem uchazeče s uvedením výslovného souhlasu s obsahem nabídky. V případě, že je nabídka zaslána elektronicky, je nutné použít elektronický nástroj, který zamezí zpřístupnění obsahu nabídky před termínem otevírání nabídek.

Nabídky lze otevřít/ zpřístupnit jejich obsah komisi pro otevírání obálek, resp. hodnotící komisi nejdříve po uplynutí stanovené lhůty pro podání nabídek. Za nastavení transparentního způsobu nakládání s nabídkami do uplynutí lhůty pro podání nabídek, resp. do kontroly úplnosti nabídek odpovídá zadavatel.

#### 1.4.6 Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky

##### Vymezení způsobu hodnocení nabídek

Způsob hodnocení předložených nabídek provádí hodnotící komise, kterou jmenuje zadavatel.

Zadavatel vede evidenci přijatých nabídek např. formou seznamu, ve kterém by měla být minimálně uvedena identifikace subjektu, předkládajícího nabídku, místo, datum a čas předložení nabídky.

Pro hodnocení obecně platí, že nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zadavatel písemně bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal. Odeslání vyrozumění o nepostoupení nabídky do další fáze hodnocení musí být zadavatel schopen prokázat (dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, atd.).

##### Hodnotící kritéria

Hodnocení nabídek se provádí pomocí hodnotících kritérií stanovených ve výzvě k předkládání nabídek nebo v zadávací dokumentaci, kterým jsou přiřazeny váhy vyjádřené v procentech podle jejich důležitosti, přičemž součet vah musí tvořit 100. Hodnocení může být prováděno buď pouze pomocí jediného kritéria, kterým je cena, nebo pomocí více kritérií. Poskytovatel podpory doporučuje zadavateli v případě zakázky na dodávky, tj. u pořízování zboží, s ohledem na možná rizika porušení zásad zadávacího řízení, použít nejnižší nabídkovou cenu jako jediné hodnotící kritérium.

**Pokud je použito pouze jedno hodnotící kritérium**, tj. cena, je třeba ve výzvě nebo zadávací dokumentaci přesně vymežit veškeré věcné požadavky na požadované plnění s uvedením potřebných parametrů a požadavků na charakter a kvalitu požadovaného plnění.

Předmětem hodnocení je nabídková cena bez DPH v případě, že zadavatel je plátcem DPH s nárokem na odpočet daně vzhledem k aktivitám projektu, nebo nabídková cena vč. DPH v případě, že zadavatel je neplátcem DPH nebo plátcem DPH bez nároku na odpočet daně vzhledem k aktivitám projektu, pokud příjemce (zadavatel) ve výzvě/zadávací dokumentaci výslovně neurčí jinak.

---

<sup>23</sup> V souladu se zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

**Pokud je použito více hodnotících kritérií**, tj. ekonomická výhodnost nabídky, jedním z nich musí být vždy cena. V tomto případě je zadavatel povinen ve výzvě/zadávací dokumentaci stanovit jasná a účelná hodnotící kritéria, která mají přímý vztah k zadávané veřejné zakázce, odpovídají jejímu charakteru a složitosti a respektují základní zásady transparentnosti a nediskriminace. Způsob hodnocení, hodnotící kritéria i postup hodnocení musí být zadavatelem řádně stanoven a zdůvodněn a poskytovateli podpory doložen relevantními dokumenty v příslušné monitorovací zprávě.

V rámci zadávacích podmínek není přípustné používat taková hodnotící kritéria, která se přímo k předmětu veřejné zakázky nevztahují a nepřispívají ekonomické výhodnosti nabídky.

Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinnosti dodavatele (smluvní pokuty/sankce), nebo platební podmínky a výdaje za zakázku, v níž bude takové hodnotící kritérium použito, budou ze strany poskytovatele podpory považovány za nezpůsobilé.<sup>24</sup>

Naopak vhodnými dalšími kritérii může být např. způsob poskytování požadované služby, metodologie, výkon a funkce.

#### **Hodnocení nabídek je možné provádět např. pomocí těchto vzorců:**

**Pro hodnocení ceny a dalších číselných kritérií, kdy nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejnižší hodnotu (např. cena,):**

*nejvýhodnější nabídka*

*tzn. nejnižší cena (hodnota)*

----- × *váha vyjádřená v procentech*  
*cena (hodnota) hodnocené nabídky*

**Pro hodnocení dalších číselných kritérií, kdy nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejvyšší/nejnižší hodnotu:**

*hodnota hodnocené nabídky*

----- × *váha vyjádřená v procentech*

*nejvýhodnější nabídka, tzn. nejvyšší hodnota*

<sup>24</sup> Požadovanou délku záruky, stejně jako pozáruční servis je zadavatel schopen resp. má být schopen stanovit předem v zadávací dokumentaci, tzn. stanovit požadavek přímo do podmínek nabídky.

V případě lhůty dodání by zadavatel neměl toto hodnotící kritérium využívat v případě, kdy hodnocené jednání dodavatele nemá pozitivní vliv na plnění veřejné zakázky, tzn. v situacích, kdy zadavatel ví, že u daného plnění rychlost plnění neovlivní realizaci projektu.

Údaje či charakteristiky, které lze považovat za kvalifikační předpoklady nesmí být předmětem hodnocení; nelze např. hodnotit zkušenosti dodavatele, kvalitu (složení) řešitelského týmu a reference, které jsou považovány, resp. mohou být kvalifikačním předpokladem.

Pro hodnocení **nabídek subjektivních (nečíselných) kritérií**<sup>25</sup> se použije **bodová stupnice 1 až 100**. Nejvhodnější nabídce je přiřazena hodnota 100 bodů. Hodnotitelé jsou povinni zdůvodnit své hodnocení.

*počet bodů hodnocené nabídky*

----- × *váha vyjádřená v procentech*  
**100**

Vážené bodové zisky za všechna hodnocená kritéria se sečtou. Nabídka, která získala nejvíce bodů, je nabídkou vítěznou.

### **Hodnocení nabídek prováděné hodnotící komisí**

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek se provede **kontrola úplnosti nabídek**,<sup>26</sup> tedy zda je nabídka podána v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Pokud nabídka nespĺňuje výše uvedené náležitosti, jedná se o nabídku neúplnou<sup>27</sup>. Jestliže je nabídka po posouzení shledána jako neúplná, může komise za předpokladu dodržení zásad podle kap. 1.2 požádat uchazeče o její doplnění v dodatečné lhůtě<sup>28</sup>, která musí být stanovena přiměřeně ve vztahu k předmětu doplnění a nesmí být kratší než 3 pracovní dny. V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků komise do uplynutí dodatečné lhůty, musí být komisí tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí komise bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

Pokud zadavatel požadoval též prokázání kvalifikace dodavatele, následuje posouzení splnění požadavků na kvalifikaci. Jestliže jsou předložené doklady shledány jako nejasné nebo neúplné, může komise, za předpokladu dodržení zásad podle kap. 1.2, požadovat po uchazeči, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace. Dodavatel, který nesplní požadavek na kvalifikaci, bude vyloučen ze zadávacího řízení.

Nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné z hlediska požadavků zadavatele, postupují do fáze **posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek**. Nabídky jsou posuzovány z hlediska přijatelnosti nabídky, tzn. z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, příp. zadávací dokumentaci. Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může komise za předpokladu dodržení zásad podle kap. 1.2 požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky, případně o její doplnění v dodatečné

<sup>25</sup> Kvalitativní kritéria by měla být využívána pouze v omezené míře a zadavatel v případě jejich použití musí v zadávacích podmínkách stanovit způsob, jak bude kvalitativní kritérium hodnoceno, tzn. na základě, jakých vlastností bude zadavatel posuzovat kvalitu požadovaného plnění.

<sup>26</sup> Zadavatel může stanovit, že kontrolu fáze úplnosti obálek provede samostatná komise pro otvírání obálek. Na postup ustanovené tříčlenné komise pro otvírání obálek se analogicky použije postup dle § 71 až 73 zákona č. 137/2006 Sb.

<sup>27</sup> Za neúplnou nabídku se nepovažuje nedodržení čistě formálních požadavků zadavatele, které nemají vliv na transparentnost výběrového řízení. Takovými požadavky jsou např. požadavek na počet kopií nabídky, požadavek na pořadí jednotlivých částí nabídky apod. Nesplnění požadavků čistě formálního charakteru (např. na číslování stránek) nevede k vyřazení nabídky

<sup>28</sup> Rozhodným datem pro začátek běhu lhůty je den následující po dni, ve kterém došlo k odeslání výzvy uchazeči k doplnění nabídky.

lhůtě<sup>29</sup>, která musí být stanovena přiměřeně ve vztahu k předmětu doplnění a nesmí být kratší než 3 pracovní dny. Takto nelze ale doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo skutečnosti rozhodné pro hodnocení. V případě, že uchazeč na výzvu k doplnění nereaguje dle požadavků zadavatele do uplynutí dodatečné lhůty, musí být zadavatelem tato nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zadavatel bez zbytečného odkladu dopisem nebo elektronicky uchazeče, který nabídku podal.

V další fázi následuje **hodnocení jednotlivých nabídek**. Hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, která byla uvedena v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, příp. zadávací dokumentaci.

Hodnotící komisi musí tvořit nejméně tři osoby. Doporučujeme, aby alespoň jeden z členů hodnotící komise měl odbornou kvalifikaci nebo odborné zkušenosti odpovídající povaze předmětu zakázky a aby zadavatel určil dostatečný počet náhradníků pro případ nepřítomnosti některého z členů hodnotící komise.

Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjatí a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dověděli v souvislosti se svou činností v hodnotící komisi. Každý člen proto před zahájením činnosti komise musí potvrdit svoji nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou **čestného prohlášení**. Vzor prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) Čestné prohlášení o mlčenlivosti podepisuje i případný pozorovatel přizvaný na jednání komise.

O jednáních hodnotící komise se pořizuje vždy protokol/zápis obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se hodnocení nabídek, tzn. minimálně:

- seznam oslovených uchazečů a seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazeče;
- seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- seznam posouzených a vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
- popis způsobu hodnocení nabídek včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění přidělení jednotlivých bodů;
- výsledek hodnocení;
- odůvodnění výsledku hodnocení, resp. jakéhokoliv doporučení hodnotící komise;
- údaj o složení hodnotící komise.

Doporučený vzor zápisu je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). Protokol/zápis vždy podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Přílohu protokolu/zápisu budou tvořit čestná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsaná všemi zúčastněnými členy hodnotící komise. Toto prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). Není-li stanoveno zadávající osobou jinak, je hodnotící

---

<sup>29</sup> Rozhodným datem pro začátek běhu lhůty je den následující po dni, ve kterém došlo k odeslání výzvy uchazeči k doplnění nabídky.

komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina řádně jmenovaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.

Protokol/zápis z jednání hodnotící komise je vždy po jednání komise předložen zadavateli. **Zadavatel rozhodne o výběru dodavatele samostatným písemným rozhodnutím podle výsledku hodnocení nabídek nebo podpisem zadavatele na protokolu/ zápisu a souhlasem s výsledkem hodnocení.**

#### **Další ustanovení ke způsobu hodnocení nabídek**

Zadavatel je povinen zahrnout do procesu kontroly úplnosti, posouzení a hodnocení

i nabídky uchazečů, kteří nebyli zadavatelem vyzváni k podání nabídek, a zároveň tyto nabídky byly doručeny ve lhůtě pro podání nabídky a nebyly zadavatelem z výběrového řízení vyřazeny.

V rámci procesu hodnocení je zakázáno omezení počtu uchazečů nebo zájemců losem nebo jakýmkoli jiným způsobem.

Pokud zadavatel nesouhlasí s postupem hodnotící komise, uvede své rozhodnutí spolu s důvody v protokolu/ zápisu o hodnocení nebo samostatným písemným rozhodnutím a sám, nebo prostřednictvím ustanovení jiné hodnotící komise nově posoudí a zhodnotí předložené nabídky. O hodnocení pořizuje protokol/zápis s podpisem ve stejném rozsahu, jaký je uveden v případě protokolu/zápisu z hodnocení jednání komise.

Činí-li hodnotící komise úkony vůči uchazečům, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele.

**Přehled dokumentů, vztahujících se k výběrovému řízení, jejichž vzory je možno stáhnout na [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz):**

- Výzva k podání nabídek
- Výsledek výzvy k podávání nabídek
- Čestné prohlášení o nestrannosti a nepodjatosti
- Zápis o posouzení a hodnocení nabídek

Formuláře jsou vhodnou předlohou (mají doporučující charakter) a splňují všechny povinné náležitosti jednotlivých formulářů, které jsou uvedeny v textu níže.

Formuláře mohou být průběžně aktualizovány, při realizaci výběrového řízení v rámci projektu proto vždy využijte ten, který je v den zpracování příslušného formuláře zveřejněn na uvedených stránkách.

#### **1.4.7 Smlouva s dodavatelem<sup>30</sup>**

V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít

---

<sup>30</sup> V případě, že předmětem zakázky jsou práva duševního vlastnictví, je zadavatel povinen ve smlouvě zajistit poskytovateli podpory poskytnutí neomezené bezplatné licence k užití těchto práv včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence.

smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost<sup>31</sup>, ve lhůtě 15 dní od dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. **Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou.** Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. v listinné nebo elektronické podobě) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

#### **Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,**

- pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele, člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán, člen správní či dozorčí rady zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,
- resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení
- jemuž byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2) zákona č. 137/2006 Sb. a je veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek.<sup>32</sup>

Pokud zadavatel během výběrového řízení zjistí některou z výše uvedených skutečností, je povinen vyřadit danou nabídku již v okamžiku zjištění dané skutečnosti v jakékoli fázi výběrového řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy.

#### **Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:**

- označení smluvních stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny;
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- doba a místo plnění;
- další obligatorní náležitosti nezbytné pro platnost smlouvy,

<sup>31</sup> Lhůta pro poskytnutí dostatečné součinnosti je stanovena na 15 dní od dne odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. v listinné nebo elektronické podobě) na výzvy zadavatele.

<sup>32</sup> Lze ověřit na [www.isvz.cz](http://www.isvz.cz)

- povinnost, aby dodavatel umožnil všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly projektu, z jehož prostředků je dodávka/služba/dodávka stavebních prací hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich uchování (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).

Dále je možné ve smlouvě upravit např. smluvní pokutu, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zpracování monitorovací zprávy, povinnost mlčenlivosti, atd.

Příjemce dotace je povinen smluvně zajistit s dodavatelem projektu takové platební podmínky, aby byla doložena účelovost příslušných částek včetně specifikace jednotlivých způsobilých výdajů.

**Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem.** Za podstatnou se považuje taková změna, která by:

- a) rozšířila předmět veřejné zakázky, tím není dotčeno ustanovení kap. 1.4.8 (dodatečné zakázky na služby a stavební práce);
- b) za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů;
- c) za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo
- d) měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

#### 1.4.8 Výjimky v postupech při výběru dodavatele

##### Nedostačující počet dodavatelů k oslovení

V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajících ze zvláštního právního předpisu poskytnout **pouze jeden určitý dodavatel**, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.

Obdobně jako podle předchozího odstavce může zadavatel postupovat v těch případech, kdy **počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu<sup>33</sup> nedosahuje minimálního počtu stanoveného s ohledem na výši předpokládané ceny zakázky**, podle které je zvolen postup zadání. V tomto případě oslovuje zadavatel všechny zájemce na trhu, kteří mohou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas poskytnout a dále postupuje dle standardních postupů. Možnost využít tento způsob zadání zakázky se týká pouze případů, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží nemožnost oslovení dostatečného počtu zájemců poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je jediným možným způsobem realizace projektu a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp., že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.

##### Dlouhodobě nasmlouvané služby nebo dodávky

<sup>33</sup> Za relevantní trh lze považovat území ČR.

V případech, kdy **zadavatel nakupuje služby nebo pořizuje dodávky, které nasmlouval jakožto dlouhodobé**, a to nikoli pro jednotlivý projekt ale pro činnosti zadavatele, není nutné výběrové řízení realizovat. Musí ovšem platit, že cena služeb nebo dodávek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a že smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění. Dlouhodobostí se rozumí opakované využívání služeb nebo pořizování dodávek od dodavatele na základě písemné smlouvy po dobu alespoň 6 měsíců před podáním žádosti o podporu.

### **Pronájem nemovitosti**

V případě, kdy předmětem zakázky je nájem existujících nemovitostí či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv (tj. pokud příjemce (zadavatel) bude potřebovat pronajmout např. kancelářské, konferenční nebo školící prostory), může analogicky s § 18, odst. 1, písm. g zákona č. 137/2006 Sb., přímo vstoupit do jednání s pronajímatelem nemovitosti/prostor, kterou si zvolil, a není povinen provádět výběr z více dodavatelů dle uvedených postupů.

Tento postup není možné aplikovat v případě, jedná-li se o pronájem, kdy součástí zakázky budou catering nebo další doprovodné služby (např. pronájem IT techniky). V tomto případě je zadavatel povinen provést výběr podle uvedených závazných postupů.

### **Dodatečné zakázky na služby či stavební práce**

V případě dodatečných zakázek na služby či stavební práce, jejichž potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a které jsou nezbytné pro provedení původní zakázky na služby či stavební práce, může zadavatel oslovit pouze původního dodavatele za předpokladu, že dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní zakázky a zároveň celkový rozsah dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb nepřekročí 20 % ceny původní zakázky.

Veškeré skutečnosti podmiňující zadání zakázek podle výše uvedených ustanovení je třeba písemně odůvodnit a doložit.

#### **1.4.9 Postupy zadavatele v nestandardních případech**

- a) Pokud nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců a řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale **nabídku obdrží pouze od jednoho uchazeče**, může v tomto případě buď uzavřít smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, nebo stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení. Pokud se zadavatel nerozhodne zrušit výběrové řízení, podanou nabídku sice nehodnotí, jinak ale aplikuje v plném rozsahu ostatní ustanovení článku 1.4.6.
- b) V případě, že nastane situace, že zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet zájemců a řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale **žádná z nabídek, které zadavatel ve výběrovém řízení obdržel, nesplnila požadavky** zadavatele, zadavatel výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení.



- c) Pokud nastane situace, že zadavatel řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, a neobdrží žádnou nabídku, musí výběrové řízení zrušit. V dalším postupu pak může přímo oslovit konkrétního vybraného dodavatele, pokud zůstane zachován původně požadovaný předmět zakázky a zadávací podmínky nebudou změněny podstatným způsobem.
- d) Zrušit původní výběrové řízení a zahájit nové může zadavatel kdykoliv, pokud splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených dále v části 1.4.12 Zrušení výběrového řízení.

#### 1.4.10 Opce a Rámcová smlouva

##### Opce

Zadavatel může zadat zakázku přímo jednomu oslovenému dodavateli za podmínky, že

- ve výzvě či v zadávací dokumentaci bylo obsaženo opční právo na nové plnění (opci) stejně druhově vymezené jako bylo v původní zakázce;
- předpokládaná hodnota zakázky na nové plnění byla zahrnuta do předpokládané hodnoty původní zakázky;
- nové plnění bude zadáno dodavateli, který byl dodavatelem původní zakázky;
- nové plnění respektuje podmínky, za kterých bylo vysoutěženo původní plnění.<sup>34</sup>

##### Rámcová smlouva

Rámcovou smlouvou se rozumí písemná smlouva mezi zadavatelem a jedním či více uchazeči uzavřená na dobu určitou, která upravuje podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti rámcové smlouvy, zejména pokud jde o cenu a množství.

Zadavatel může zadat zakázku na základě rámcové smlouvy, pokud jsou dodrženy následující podmínky:

- záměr uzavřít rámcovou smlouvu musí být deklarován ve výzvě k podávání nabídek;
- rámcovou smlouvu je možno uzavřít s **jedním nebo více než dvěma** uchazeči;
- v případě uzavření smlouvy s více než 2 uchazeči jsou uchazeči vyzýváni k plnění analogicky se zákonem č. 137/2006 Sb.;
- doba trvání rámcové smlouvy musí být stanovena na dobu určitou a nesmí být delší než 4 roky;
- zadavatel při výběru dodavatele na základě rámcové smlouvy dodržel všechny uvedené postupy pro zadávání zakázek v kap. 1, které nejsou v rozporu s výše uvedenými podmínkami pro zadání rámcové smlouvy.

#### 1.4.11 Poskytování informací všem účastníkům řízení

<sup>34</sup> Změna podmínek není zcela vyloučena, lze připustit určité dílčí, nikoliv podstatné změny.

### Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek

V případě, že se v průběhu lhůty pro podání nabídek změní podmínky výběrového řízení (např. změní se termín dodání, změní se parametr požadovaného plnění apod.), musí zadavatel tuto změnu sdělit všem zájemcům a dále tuto změnu uveřejnit stejným způsobem (tedy na stejných webových stránkách), jakým bylo uveřejněno oznámení o zahájení výběrového řízení.

**Při podávání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek** zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem zájemcům, nejpozději do 4 pracovních dnů a současně je povinen a dodatečné informace a odpovědi na dotazy vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).

V případě takové změny podmínek výběrového řízení, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, musí zadavatel prodloužit lhůty pro podání nabídek tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Veškeré dodatečné relevantní informace (vč. např. změn zadávacích podmínek) musí být **všem** potenciálním dodavatelům poskytnuty současně, případně podle charakteru informace musí být přiměřeně prodloužena lhůta k podání nabídky.

### Informace o výsledku výběrového řízení

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace:

- identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek,
- případná informace o zrušení výběrového řízení.

Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem apod.).

Výsledek výběrového řízení, musí být uveřejněn na stejném místě jako oznámení o zahájení výběrového řízení. Výsledek výběrového řízení bude uveřejněn prostřednictvím příslušného formuláře, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz). V oznámení bude uvedeno příslušné evidenční číslo zakázky, které bylo přiděleno při zveřejnění. Formulář *Výsledek výzvy k podávání nabídek*, včetně *Zápisu/protokolu o hodnocení nabídek*, příp. *Smlouva s dodavatelem* včetně dodatků se zasílají na příslušné kontaktní e-mailové adresy uvedené ve formuláři *Výsledek výzvy k podávání nabídek* **do 15 kalendářních dnů** po skončení výběrového řízení resp. uzavření příslušné smlouvy či dodatku.

Pokud si to zadavatel v oznámení o zahájení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výběru nejvhodnější nabídky v rozsahu výše uvedeném a případné oznámení o vyřazení nabídky do 5 pracovních dnů od příslušného

rozhodnutí na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu<sup>35</sup> zadavatele.

**V případě smlouvy/rámcové smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu, jejíž cena dosáhne alespoň 200 000 Kč bez DPH, je zadavatel vedle výsledku výběrového řízení, včetně Zázpisu/protokolu o hodnocení nabídek, povinen uveřejnit na webových stránkách MŠMT též finální a podepsané znění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem včetně všech případných dodatků, a to do 15 dnů od jejího uzavření, resp. uzavření dodatku.**

**Navíc v případě smlouvy, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je zadavatel nad rámec výše uvedených povinností povinen finální a celé znění smlouvy včetně všech jejích změn a dodatků uveřejnit na profilu zadavatele dle § 147a zákona č. 137/2006 Sb., a to do 15 dnů od jejího uzavření.**

V případě smlouvy, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je zadavatel nad rámec výše uvedených povinností povinen finální a celé znění smlouvy včetně všech jejích změn a dodatků uveřejnit na profilu zadavatele dle § 147a zákona č. 137/2006 Sb., a to do 15 dnů od jejího uzavření.

#### 1.4.12 Zrušení výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. V případě, že zadavatel zruší výběrové řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, je povinen tuto informaci sdělit všem uchazečům a zájemcům a vhodným způsobem uveřejnit (k tomuto účelu je zadavatel povinen využít stejného nástroje, jaký byl využit k uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení).

Zadavatel není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení výběrového řízení, pokud si tuto možnost vymezí v podmínkách výběrového řízení, tj. v oznámení o zahájení výběrového řízení nebo výzvě k podání nabídky nebo zadávací dokumentaci. Zadavatel je však povinen sdělit důvod zrušení výběrového řízení subjektům provádějícím kontrolu v rámci daného operačního programu a dále tuto skutečnost s odůvodněním uvést v následující monitorovací zprávě či obdobném dokumentu.

Zadavatel **musí zrušit** výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byly všechny nabídky vyřazeny, nebo
- byly zjištěny vážné nesrovnalosti<sup>36</sup> nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci, nebo v průběhu administrace veřejné zakázky, nebo

<sup>35</sup> Profil zadavatele – elektronický nástroj definovaný § 17 písm.w) zákona č. 137/2006 Sb.

- odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel **může zrušit** výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele<sup>37</sup>, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
- vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost podle článku 1.4.7 (Smlouva s dodavatelem).

### **1.5 Specifikace závazných postupů podle stanovené předpokládané hodnoty zakázky pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahující na případy, kdy zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb.**

V případech, kdy se na zadavatele vztahuje při zadávání zakázky více právních předpisů, které upravují zadávání zakázek odlišně, je zadavatel povinen se řídit úpravou obsaženou v právním předpisu vyšší právní síly. V případě, že se jedná o předpisy stejné právní síly, tak je zadavatel povinen řídit se přísnějším postupem.

Zadavatel si může zvolit postup podle kategorie s vyšším finančním limitem. V takovém případě však musí zadání zakázky dokončit podle postupů pro tento vyšší finanční limit.

Zadavatel může namísto postupů upravených v této kapitole zvolit postup pro zadání zakázky dle podle zákona č. 137/2006 Sb., včetně využití dynamického nákupního systému.

## **Zakázky malého rozsahu**

### **A. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nedosahující 200 000 Kč bez DPH**

- U zakázek, kde předpokládaná hodnota plnění nedosáhne 200 000 Kč bez DPH, nemusí být prováděno výběrové řízení.

### **B. Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu při předpokládané hodnotě plnění nejméně 200 000 Kč a nedosahující 2 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na služby a dodávky a nedosahující 6 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na stavební práce**

- Zadavatel je povinen **písemně (v listinné nebo elektronické podobě) vyzvat k podání nabídky alespoň 3 dodavatele a současně uveřejnit oznámení** o zahájení výběrového řízení na webových stránkách poskytovatele podpory (viz bod 1.4.4).

---

<sup>36</sup> Z hlediska příjemce se nesrovnalostí rozumí porušení smluvních podmínek stanovených právním aktem uzavřeným s poskytovatelem podpory a všech právních aktů Evropské unie týkajících se čerpání finančních prostředků ze Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti.

<sup>37</sup> Vždy je nutné, aby důvody zvláštního zřetele měly původ v objektivní skutečnosti (tzn. nelze pod tímto chápat důvody původu subjektivního na straně zadavatele, uchazeče, poskytovatele dotace atd.

- Lhůta pro podání nabídek musí činit minimálně **10 kalendářních dní** ode dne odeslání výzvy (**prokázat např. podacím lístkem k poštovní zásilce**) a současně uveřejnění oznámení.<sup>38</sup>
- Hodnocení nabídek musí být prováděno minimálně **3 člennou hodnotící komisí**.
- S vybraným dodavatelem musí být uzavřena písemná smlouva (viz bod 1.4.7.) a uzavřenou smlouvu, jejíž hodnota dosahuje 200 000 Kč a nepřesáhne 500 000 Kč bez DPH, včetně případných dodatků, je zadavatel povinen do 15 pracovních dnů zveřejnit na webu MŠMT – (viz. bod 1.4.11). Smlouvy, jejichž cena přesahuje 500 000 Kč bez DPH a výše je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele<sup>39</sup> v souladu s § 147a zákona č. 137/2006 Sb.

## **Zakázky s vyšší hodnotou**

V případech zadávání veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH, resp. 6 000 000 Kč bez DPH) postupují příjemci podle zákona č. 137/2006 Sb. Příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., postupují analogicky podle (dle postupů pro veřejného zadavatele) zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, viz kap. 1.3.

### **Použití el. tržiště v případě realizace zakázek malého rozsahu**

Pokud zadavatelé zadávají zakázky prostřednictvím e-tržišť, postupují při zadávání takových zakázek především podle Pravidel systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořízování a obměně určených komodit (dále jen „Pravidla elektronických tržišť“), která jsou přílohou k usnesení vlády ze dne 10. května 2010 č. 343 ve znění usnesení vlády ČR ze dne 15. června 2011 č. 451 a usnesení vlády ČR ze dne 14. prosince 2011 č. 933. V případě, kdy jednotlivá procesní ustanovení těchto závazných postupů nejsou v souladu s ustanoveními Pravidel elektronických tržišť (např. způsob hodnocení, uzavírání smlouvy apod.) mají přednost ustanovení Pravidel elektronických tržišť. Základní zásady uvedené v kap. 1.2 však musí zadavatel dodržet vždy.

Před zadáním zakázky prostřednictvím elektronického tržiště je vždy nutno vzít v úvahu všechna obdobná spolu související plnění (viz 1.4.1 až 1.4.3).

Dále je zadavatel povinen dodržet ustanovení v části 1.4.1, tzn. neuvádět požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Při uskutečnění výběru prostřednictvím elektronického tržiště probíhá vyhodnocení nabídek podle pravidel elektronického tržiště. Součástí zadávací dokumentace, kterou zadavatel

---

<sup>38</sup> V případech uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídky, je rozhodným datem pro začátek běhu lhůty pro podání nabídek den následující po dni, ve kterém došlo k uveřejnění tohoto oznámení, resp. den následující po dni odeslání výzvy k předložení nabídky.

<sup>39</sup> Profil zadavatele – elektronický nástroj definovaný § 17 písm. x) zákona č. 137/2006 Sb.

dokládá provedení zadávacího řízení jsou dokumenty elektronického tržiště. Po ukončení výběru, (je li to požadováno dle typu výběrového řízení v kap. 1.5), uzavírá zadavatel s vybraným dodavatelem písemnou smlouvu.

## 1.6 Kontrola dodržování obecných zásad vyplývajících ze Smlouvy o fungování EU

Zadavatel je povinen **uchovávat dokumentaci** o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího/výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují tyto závazné postupy.

Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky jsou při kontrolách dle zákona č. 320/2001 Sb. vyžadovány především následující základní dokumenty:

- **text oznámení o zahájení zadávacího/výběrového řízení, resp. výzva k podání nabídky** (zaslaná požadovanému počtu zájemců k podání nabídky) a další dokumenty vymezujících předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- **doklad o uveřejnění výzvy k podávání nabídek a doklad o uveřejnění výsledku výzvy k podávání nabídek včetně smlouvy a jejích příp. dodatků a protokolu z hodnocení nabídek (např. vytištěním příslušné internetové stránky pomocí funkce PRINTSCREEN);**
- **nabídky** podané uchazeči na základě oznámení o zahájení zadávacího/výběrového řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- **zápis (protokol) o posouzení a hodnocení** podaných nabídek podepsaný oprávněnými osobami, příp. zápis (protokol) o novém posouzení a hodnocení nabídek;
- **smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem**, vč. případných dodatků k ní;
- **text oznámení o výsledku výběrového řízení** zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena vč. dokladů prokazujících jejich odeslání, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu zadavatele.
- **další dokumenty související s výběrovým/zadávacím řízením, např. oznámení o vyloučení nabídky apod.**

V případě, že poskytovatel podpory vyzve zadavatele k předložení finálního návrhu textu výzvy, resp. oznámení a to včetně zadávací dokumentace a všech relevantních příloh k provedení ex-ante kontroly, není zadavatel oprávněn zahájit výběrové/zadávací řízení dříve než po skončení dané kontroly. Obdobně platí v případě, že poskytovatel podpory vyzve zadavatele k předložení veškeré dokumentace vztahující se k realizovanému výběrovému řízení k provedené ex-ante kontroly před uzavřením smlouvy s vybraným uchazečem.

Doba, po kterou musí být příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.