

Smlouva o partnerství s finančním příspěvkem při realizaci projektu „Inkluzivní vzdělávání v Chomutově“

(dále jen Smlouva)

Registrační číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0./15_007/0000165

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1 STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

se sídlem Zborovská 4602, 430 28 Chomutov
zastoupené primátorem Ing. Danielem Černým
IČ: 00261891

bankovní spojení: 94-38421441/0710

(dále jen „Příjemce“)

a

1.2 Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

se sídlem Jiráskova 4335, 430 03 Chomutov
zastoupená ředitelkou Bc. Irenou Kopeckou
zapsaná u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl Pr, vložka 340
IČ: 72744260

bankovní spojení: 78-5594150227/0100

(dále jen „Smluvní partner“)

a

1.3 Základní škola Chomutov, Písečná 5144

se sídlem Písečná 5144, 430 04 Chomutov
zastoupená ředitelem Mgr. Karlem Poláčkem
IČ: 00831476

bankovní spojení: 18738441/0100

(dále jen „Smluvní partner“)

a



1.4 Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

se sídlem Na Příkopech 895, 430 01 Chomutov
zastoupená ředitelem Mgr. Miloslavem Honsem
IČ: 46789685

bankovní spojení: 7334-441/0100

(dále jen „Smluvní partner“)

a

1.5 Základní škola Chomutov, Školní 1480

se sídlem Školní 1480, 430 01 Chomutov
zastoupená ředitelkou Mgr. Vlastou Markovou
IČ: 46789731

bankovní spojení: 4133441/0100

(dále jen „Smluvní partner“)

a

1.6 Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

se sídlem Zahradní 5265, 430 04 Chomutov
zastoupená ředitelkou Mgr. Libuší Slavíkovou
IČ: 46789677

bankovní spojení: 21339-441/0100

(dále jen „Smluvní partner“)

a

1.7 Člověk v tísni, o.p.s.

se sídlem Šafaříkova 635/24, 120 00 Praha 2, Vinohrady
zastoupená Bc. Barborou Musilovou (plná moc)
IČ: 25755277

bankovní spojení: 260995702/0300

(dále jen „Smluvní partner“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o partnerství (dále jen „Smlouva“):

2. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

2.1 Předmětem této Smlouvy je úprava právního postavení Příjemce a jeho Smluvních partnerů, jejich úlohy a odpovědnosti, jakož i úprava jejich vzájemných práv a povinností při realizaci Projektu dle odst. 2.2 tohoto článku Smlouvy tak, aby naplnili jeho stanovené cíle.

2



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

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

2.2 Účelem této Smlouvy je upravit vzájemnou spolupráci Příjemce a Smluvních partnerů, kteří společně realizují Projekt „Inkluzivní vzdělávání v Chomutově“, s registračním číslem CZ.02.3.61/0.0/0.0./15_007/0000165, v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „Projekt“), Projektová dokumentace je přílohou č. 1 této Smlouvy.

2.3 Vztahy mezi Příjemcem a jeho Smluvními partnery se řídí principy partnerství, které jsou vymezeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část a Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část výzvy Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „Pravidla pro žadatele a příjemce“), jejichž závazná verze je uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory, případně v Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí podpory, nebo ve výzvě.

2.4 Příjemce a jeho Smluvní partneři jsou povinni při realizaci Projektu postupovat dle Pravidel pro žadatele a příjemce uvedených v právním aktu o poskytnutí podpory, případně v Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí podpory, nebo ve výzvě či v metodických pokynech vydávaných Řídicím orgánem (Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy).

3. VZÁJEMNÁ SPOLUPRÁCE SMLUVNÍCH STRAN

3.1 Smluvní strany se dohodly, že se budou spolupodílet na realizaci Projektu uvedeného v čl. 2, odst. 2.2 této Smlouvy, a to v minimálním rozsahu stanoveném v příloze č. 2 - Klíčové aktivity, která je nedílnou součástí této Smlouvy. Příloha se vztahuje k věcnému plnění jednotlivých aktivit Projektu zaměřených na podporu inkluze v oblasti předškolního vzdělávání a na podporu realizace proinkluzivních opatření. Specifickým cílem Projektu je zkvalitnění vzdělávání zejména v sociálně vyloučených lokalitách a řešení specifických situací v inkluzivním vzdělávání romských dětí a žáků a ostatních dětí a žáků, kteří čelí podobným překážkám ve vzdělávání v běžných školách hlavního vzdělávacího proudu.

3.2 Smluvní strany vytvoří realizační tým, který bude vykonávat činnosti související s naplněním účelu Projektu a s plněním stanovených cílů (dále jen „Realizační tým“). Smluvní strany se zavazují u jednotlivých pozic splnit podmínky týkající se zaměstnávání jednotlivých členů Realizačního týmu dle přílohy č. 3 – Pravidla pro vytvoření a působení Realizačního týmu, která je nedílnou součástí této Smlouvy.

3.3 Smluvní partneři v průběhu realizace projektu uvedeného v článku 2., odst. 2.2 Smlouvy naplní indikátory uvedené v příloze č. 4 Smlouvy.



3.4 Příjemce a Smluvní partneři se zavazují nést plnou odpovědnost za realizaci činností, které mají vykonávat dle této Smlouvy a jejich příloh.

3.5 Smluvní partneři jsou dále povinni:

- jednat způsobem, který neohrožuje realizaci Projektu a zájmy Příjemce a Smluvních partnerů
- na žádost Příjemce bezodkladně písemně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací Projektu, a to ve lhůtě stanovené Příjemcem, tato lhůta musí být dostatečná pro vyřízení žádosti;
- řádně uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy České republiky a EU, dle kapitoly 7.4 Pravidel pro žadatele a příjemce;
- při realizaci činností dle této Smlouvy uskutečňovat propagaci Projektu v souladu s pokyny uvedenými v Pravidlech pro žadatele a příjemce;
- umožnit provedení kontroly všech dokladů vztahujících se k činnostem, které Smluvní partneři realizují v rámci Projektu, umožnit průběžné ověřování provádění činností, k nimž se zavázali dle této Smlouvy, a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Těmito oprávněnými osobami jsou Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány nebo osoby oprávněné k výkonu kontroly;
- bezodkladně informovat Příjemce o všech provedených kontrolách vyplývajících z účasti na Projektu, o všech případných navržených nápravných opatřeních, která budou výsledkem těchto kontrol a o jejich splnění;
- neprodleně Příjemce informovat o veškerých změnách, které u Smluvního partnera nastaly ve vztahu k Projektu, nebo změnách souvisejících s činnostmi, které Příjemce realizuje dle této Smlouvy.

3.6 Příjemce se zavazuje informovat Smluvní partnery o všech skutečnostech rozhodných pro plnění jejich povinností vyplývajících z této Smlouvy, zejména jim poskytnout případné Rozhodnutí o změně právního aktu o poskytnutí podpory.



4. FINANČNÍ PŘÍSPĚVEK

4.1 Projekt dle článku 2, odst. 2.2 Smlouvy bude financován z prostředků, které budou poskytnuty příjemci formou finanční podpory na základě právního aktu o poskytnutí podpory z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, a dále z vlastních zdrojů Příjemce. Příjemce se zavazuje schvalovat a proplácet způsobilé výdaje jednotlivých Smluvních partnerů na Projekt tak, jak je uvedeno níže.

4.2 Způsob financování Projektu u jednotlivých Smluvních partnerů:

4.2.1 Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Finanční rámec	Částka	Procentuální podíl
Celkové způsobilé výdaje	1 547 185,00 Kč	100%
Z toho výdaje na přímé aktivity	1 398 960,00 Kč	-
Z toho nepřímé výdaje	148 225,00 Kč	10,60% z výdajů na přímé aktivity
Spolufinancování způsobilých výdajů Smluvním partnerem	0,00 Kč	0%
Finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi	1 547 185,00 Kč	100%
Z toho z Evropského sociálního fondu	1 315 107,25 Kč	85%
Z toho ze státního rozpočtu ČR	154 718,50 Kč	10%
Z toho z rozpočtu statutárního města Chomutova	77 359,25 Kč	5%

4.2.2 Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Finanční rámec	Částka	Procentuální podíl
Celkové způsobilé výdaje	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho výdaje na přímé aktivity	3 690 360,00 Kč	-
Z toho nepřímé výdaje	148 225,00 Kč	4,02% z výdajů na přímé aktivity
Spolufinancování způsobilých výdajů Smluvním partnerem	0,00 Kč	0%
Finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho z Evropského sociálního fondu	3 262 797,25 Kč	85%
Z toho ze státního rozpočtu ČR	383 858,50 Kč	10%
Z toho z rozpočtu statutárního města Chomutova	191 929,25 Kč	5%



4.2.3 Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Finanční rámec	Částka	Procentuální podíl
Celkové způsobilé výdaje	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho výdaje na přímé aktivity	3 690 360,00 Kč	-
Z toho nepřímé výdaje	148 225,00 Kč	4,02% z výdajů na přímé aktivity
Spolufinancování způsobilých výdajů Smluvním partnerem	0,00 Kč	0%
Finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho z Evropského sociálního fondu	3 262 797,25 Kč	85%
Z toho ze státního rozpočtu ČR	383 858,50 Kč	10%
Z toho z rozpočtu statutárního města Chomutova	191 929,25 Kč	5%

4.2.4 Základní škola Chomutov, Školní 1480

Finanční rámec	Částka	Procentuální podíl
Celkové způsobilé výdaje	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho výdaje na přímé aktivity	3 690 360,00 Kč	-
Z toho nepřímé výdaje	148 225,00 Kč	4,02% z výdajů na přímé aktivity
Spolufinancování způsobilých výdajů Smluvním partnerem	0,00 Kč	0%
Finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho z Evropského sociálního fondu	3 262 797,25 Kč	85%
Z toho ze státního rozpočtu ČR	383 858,50 Kč	10%
Z toho z rozpočtu statutárního města Chomutova	191 929,25 Kč	5%



4.2.5 Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Finanční rámec	Částka	Procentuální podíl
Celkové způsobilé výdaje	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho výdaje na přímé aktivity	3 690 360,00 Kč	-
Z toho nepřímé výdaje	148 225,00 Kč	4,02% z výdajů na přímé aktivity
Spolufinancování způsobilých výdajů Smluvním partnerem	0,00 Kč	0%
Finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi	3 838 585,00 Kč	100%
Z toho z Evropského sociálního fondu	3 262 797,25 Kč	85%
Z toho ze státního rozpočtu ČR	383 858,50 Kč	10%
Z toho z rozpočtu statutárního města Chomutova	191 929,25 Kč	5%

4.2.6 Člověk v tísni, o.p.s.

Finanční rámec	Částka	Procentuální podíl
Celkové způsobilé výdaje	6 700 666,24 Kč	100%
Z toho výdaje na přímé aktivity	5 700 666,24 Kč	-
Z toho nepřímé výdaje	1 000 000,00 Kč	18% z výdajů na přímé aktivity
Spolufinancování způsobilých výdajů Smluvním partnerem	0,00 Kč	0%
Finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi	6 700 666,24 Kč	100%
Z toho z Evropského sociálního fondu	5 695 566,30 Kč	85%
Z toho ze státního rozpočtu ČR	670 066,62 Kč	10%
Z toho z rozpočtu statutárního města Chomutova	335 033,31 Kč	5%

4.3 Finanční příspěvek Smluvním partnerům určený na přímé aktivity je určený na platy zaměstnanců působících v Realizačním týmu na odborných pozicích uvedených v odst. 1.2 Přílohy č. 3 Smlouvy a u Smluvního partnera Člověk v tísni o.p.s. i na pronájem nebytových prostor za účelem provozu předškolního klubu (Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání). Výše finančního příspěvku stanovená pro jednotlivé Smluvní partnery odpovídá předpokládaným nákladům těchto Smluvních partnerů.



4.4 Finanční příspěvek určený na přímé aktivity Projektu je účelově vázán a musí být v rámci své účelové vázanosti použit pouze na:

4.4.1 plat zaměstnance dle uzavřené pracovní smlouvy, která je plně v souladu s veškerými požadavky stanovenými touto Smlouvou a jejími přílohami, a na příslušné zákonné odvody s tímto pracovněprávním plněním Smluvních partnerů související (tj. na úhradu daně z příjmu fyzických osob a úhradu plateb na zdravotní, sociální a nemocenské pojištění) – tzv. superhrubý plat, maximálně však v měsíčních částkách vyplývajících z odst. 1.2 Přílohy č. 3 Smlouvy.

4.4.2 nájemné¹ nebytových prostor určených pro provoz předškolního klubu v centru města Chomutova po dobu realizace projektu dle uzavřené smlouvy o pronájmu nebytových prostor, maximální výše finančního příspěvku na měsíční nájemné vyplývá z položky rozpočtu č. 1.1.2.6.2.1, který je přílohou č. 5 Smlouvy. Kopii smlouvy o pronájmu nebytových prostor doloží Člověk v tísni o.p.s. Příjemci nejpozději do 15 pracovních dnů od uzavření této Smlouvy. Každou změnu nájemního vztahu je Člověk v tísni o.p.s. povinen písemně oznámit Příjemci do 5 pracovních dnů včetně předložení kopie příslušného smluvního dokumentu.

4.5 Smluvní partneři mají dle této Smlouvy nárok na finanční příspěvek na přímé aktivity projektu jen v takové výši, která odpovídá finančním prostředkům skutečně vynaloženým v souladu s účelovou vázaností, která je definována v odst. 4.4 tohoto článku Smlouvy, nikoliv však vyšší než je částka uvedená v odst. 4.2 tohoto článku Smlouvy.

4.6 Nepřímé výdaje jsou především administrativní výdaje, které nelze přímo přiřadit k určitému jednotlivému výkonu v rámci realizace projektu, a jejich výše byla nastavena individuálně každému Smluvnímu partnerovi. Čerpání nepřímých výdajů musí být v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce. Absolutní konečná výše nepřímých způsobilých výdajů, na které mají Smluvní partneři nárok, je přímo úměrná skutečně vynaloženým přímým způsobilým výdajům, a to dle procentuální sazby stanovené vždy pro konkrétního Smluvního partnera v tabulkách financování Projektu v odst. 4.2 tohoto článku smlouvy (řádek „z toho nepřímé výdaje“, sloupec „procentuální podíl“). Maximální výše celkových nepřímých způsobilých výdajů je u každého

¹ Pouze u Smluvního partnera Člověk v tísni o.p.s.



svě

jednotlivého Smluvního partnera omezena pevnou částkou uvedenou v tabulkách financování Projektu v odst. 4.2 tohoto článku smlouvy (řádek „z toho nepřímé výdaje“, sloupec „částka“).

4.7 Prostředky získané na realizaci činností dle článku 3 Smlouvy jsou Smluvní partneri s finančním příspěvkem oprávněni použít pouze na úhradu výdajů nezbytných k dosažení cílů Projektu a současně takových výdajů, které jsou považovány za způsobilé ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1303/2013 a Pravidel pro žadatele a příjemce, a které Příjemci nebo Partnerům vznikly nejdříve dnem vydání právního aktu o poskytnutí podpory, pokud není v právním aktu o poskytnutí podpory stanoveno datum zahájení realizace projektu dříve, než je datum jeho vydání, a nejpozději dnem ukončení realizace projektu, příp. po ukončení realizace projektu, pokud souvisejí s finančním i věcným uzavřením projektu.

4.8 Každý Smluvní partner je povinen dodržovat strukturu výdajů v členění na Příjemce a jednotlivé Smluvní partnery a v členění na položky rozpočtu dle přílohy č. 5 této Smlouvy.

4.9 První část finančního příspěvku bude Příjemcem vyplacena Smluvním partnerům jako zálohová platba v takové výši, jak je uvedeno níže:

Smluvní partner	Zálohová platba celkem	Z toho výdaje na přímé aktivity	Z toho nepřímé náklady
Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace	464 155,50	419 688,00	44 467,50 Kč
Základní škola Chomutov, Písečná 5144	1 151 575,50	1 107 108,00	44 467,50 Kč
Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895	1 151 575,50	1 107 108,00	44 467,50 Kč
Základní škola Chomutov, Školní 1480	1 151 575,50	1 107 108,00	44 467,50 Kč
Základní škola Chomutov, Zahradní 5265	1 151 575,50	1 107 108,00	44 467,50 Kč
Člověk v tísni, o.p.s.	1 985 899,87	1 685 899,87	300 000,00 Kč

4.10 Zbylou část příspěvku bude Příjemce vyplácet průběžně na základě předložených vyúčtování a žádostí o platbu jednotlivých Smluvních partnerů, případně v posledním období na základě závěrečného vyúčtování, dle jednoznačně vyčíslených skutečně vynaložených nákladů ve smyslu účelové vázanosti dle odst. 4.4 tohoto článku Smlouvy v rámci zúčtovacího období. Zálohu je Příjemce povinen poskytnout Smluvnímu partnerovi nejpozději do 30 dnů ode dne uzavření této Smlouvy, a každou další platbu pak do 30 dnů po připsání prostředků finanční podpory odpovídající schválené zprávě o realizaci/žádosti o platbu, jejíž součástí bylo vyúčtování

9



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

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Smluvního partnera/rů. Příjemce poskytne Smluvním partnerům finanční prostředky maximálně ve výši stanovené odst. 4.2 tohoto článku Smlouvy.

4.11 Jednotlivými zúčtovacími obdobími se rozumí období ohraničená následujícími termíny:

Zúčtovací období	Začátek zúčtovacího období	Konec zúčtovacího období	Termín vyúčtování včetně žádosti o platbu
1.	01. 07. 2016	30. 09. 2016	17. 10. 2016
2.	01. 10. 2016	31. 03. 2017	18. 04. 2017
3.	01. 04. 2017	30. 09. 2017	16. 10. 2017
4.	01. 10. 2017	31. 03. 2018	16. 04. 2018
5.	01. 04. 2018	30. 09. 2018	15. 10. 2018
6.	01. 10. 2018	31. 03. 2019	15. 04. 2019
7.	01. 04. 2019 (závěrečné)	30. 06. 2019	15. 8. 2019

4.12 Ze žádostí o platby musí být patrné, komu je žádost určena, kdo ji činí, co je konkrétně požadováno (včetně vyčíslení skutečně vynaložených nákladů ve smyslu účelové vázanosti dle této Smlouvy, a výše nepřímých výdajů dle čl. 4.6 tohoto článku Smlouvy) a stručné zdůvodnění. Žádost také musí být podepsána oprávněnou osobou a datována. Mezi nutné identifikační údaje, které musí být v žádostech uvedeny, patří mj. název a sídlo obou smluvních stran a jejich identifikační čísla. Přílohou žádosti o platbu budou Smluvními partnery zpracované rozpisy mzdových nákladů Realizačního týmu (pouze u odborných pozic uvedených v odst. 1.2 Přílohy č. 3 Smlouvy) skutečně vynaložených nákladů vždy za každý měsíc daného zúčtovacího období na vzorovém formuláři, který je přílohou č. 6 této Smlouvy, a které musí být podepsány oprávněnou osobou jednající za Smluvního partnera. Přílohou žádosti o platbu bude rovněž účetní sestava dokládající oddělenou účetní evidenci všech účetních případů týkající se projektu za dané zúčtovací období (přímé a nepřímé výdaje projektu).

4.13 Žádost o platbu se bude vztahovat vždy k danému zúčtovacímu období a Smluvní partneri ji Příjemci doručí v listinné formě včetně podepsaných rozpisů mzdových nákladů a účetní sestavy dle odst. 4.12 tohoto článku Smlouvy nejpozději do termínu vyúčtování uvedeného v odst. 4.11 tohoto článku Smlouvy, nejdříve však poté, co uplyne zúčtovací období. Žádost o platbu za sedmé zúčtovací období bude součástí závěrečného vyúčtování.

4.14 Závěrečné vyúčtování se bude vztahovat k období od 1. 7. 2016 do 30. 6. 2019 a Smluvní partneri jej Příjemci doručí v listinné podobě nejpozději do 15. 8. 2019, nejdříve však poté, co



uplyne sedmé zúčtovací období. Závěrečné vyúčtování zpracují Smluvní partneři takovým způsobem, že v něm budou jednoznačně vyčísleny veškeré poskytnuté finanční prostředky ze strany Příjemce dle tohoto článku Smlouvy (včetně platby zálohové), veškeré skutečné náklady Smluvních partnerů ve smyslu účelové vázanosti dle odst. 4.4 tohoto článku Smlouvy a přímo úměrné nepřímé náklady dle odst. 4.6 tohoto článku Smlouvy za celé období trvání Smlouvy.

- 4.15 Smluvní partneři doručí v elektronické formě Příjemci každý měsíc kopii faktury za měsíční nájemné včetně dokladu o úhradě² a rozpis mzdových nákladů Realizačního týmu (pouze u odborných pozic uvedených v odst. 1.2 Přílohy č. 3 Smlouvy) vycházející ze vzoru (příloha č. 6 Smlouvy), ve kterém vždy uvede veškeré skutečné náklady spojené s působením Realizačního týmu ve smyslu účelové vázanosti dle odst. 4.4 tohoto článku Smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc, dále pak doručí výkazy práce, výplatní pásky jednotlivých zaměstnanců působících v Realizačním týmu (pouze u odborných pozic uvedených v odst. 1.2 Přílohy č. 3 Smlouvy) a kopie dokladu o úhradě platů členů Realizačního týmu, vždy nejpozději do 20. dne měsíce následující po měsíci, za který jsou tyto podklady zpracovány a k němuž se vztahují. Splnění povinnosti vyplývající z tohoto odstavce Smlouvy nemá vliv na požadované náležitosti jednotlivých žádostí o platbu a závěrečného vyúčtování.
- 4.16 Pokud by byla Příjemci doručena žádost o proplacení části finančního příspěvku nebo závěrečného vyúčtování, které nesplňují veškeré požadavky vyplývající z této Smlouvy a jejích příloh, může je Příjemce Smluvním partnerům s odůvodněním vrátit a požádat o jejich přepracování, doplnění nebo odstranění jiného závadného stavu bránícího proplacení příslušné části příspěvku poskytovatelem. Do doby doručení řádné žádosti není Příjemce povinen příslušný finanční příspěvek Smluvnímu partnerovi proplatit.
- 4.17 Jednotlivé platby budou Příjemcem vypláceny bezhotovostním převodem na účty Smluvních partnerů. Platby budou probíhat výhradně v českých korunách (CZK), rovněž veškeré finanční částky budou uváděny výlučně v této měně.
- 4.18 Smluvní partneři se dále zavazují:
- mít zřízen svůj bankovní účet. Bankovní účet může být založen u jakékoliv banky oprávněné působit v České republice a musí být veden výhradně v českých korunách. Smluvní partneři

² Tato povinnost se týká pouze smluvního partnera Člověk v tísni o.p.s.



jsou povinni zachovat svůj bankovní účet i po ukončení projektu až do doby, než obdrží závěrečnou platbu, resp. až do doby finančního vypořádání projektu;

- vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Pokud Smluvní partneri povedou daňovou evidenci, jsou povinni zajistit, aby příslušné doklady prokazující výdaje související s projektem splňovaly předepsané náležitosti účetního dokladu dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a aby tyto doklady byly správné, úplné, průkazné a srozumitelné. Dále jsou povinni uchovávat je způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími platnými právními předpisy ČR;
- vést oddělenou účetní evidenci všech účetních případů vztahujících se k projektu;
- do výdajů projektu zahrnout pouze výdaje splňující pravidla účelovosti a způsobilosti stanovená v právním aktu o poskytnutí podpory.
- s finančními prostředky poskytnutými na základě této Smlouvy nakládat dle pravidel stanovených v Pravidlech pro žadatele a příjemce a právním aktu o poskytnutí podpory, zejména hospodárně, efektivně a účelně
- Smluvní partner není oprávněn žádnou z aktivit, kterou provádí dle této Smlouvy, hradit z prostředků poskytnutých z jiné rozpočtové kapitoly Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, jiné rozpočtové kapitoly státního rozpočtu, státních fondů, jiných strukturálních fondů EU nebo jiných prostředků EU, ani z jiných veřejných zdrojů.

5 ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

5.1 Příjemce je právně a finančně odpovědný za správné a zákonné použití finanční podpory všemi Smluvními partnery poskytnuté na základě právního aktu o poskytnutí podpory vůči poskytovateli finanční podpory, kterým je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

5.2 Každý Smluvní partner je povinen Příjemci uhradit škodu, za níž Příjemce odpovídá dle článku 5., odst. 5.1 Smlouvy, a která Příjemci vznikla v důsledku toho, že Smluvní partner porušil povinnost vyplývající z této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.



- 5.3 Každý Smluvní partner odpovídá za škodu vzniklou ostatním účastníkům této Smlouvy i třetím osobám, která vznikne porušením jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy, jakož i z obecných ustanovení právních předpisů.
- 5.4 Hradí se skutečná škoda a to, co poškozené Smluvní straně/nám ušlo, přičemž obojí se hradí zásadně v penězích (CZK). Každá ze Smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody v plné výši i v případě, že se jedná o porušení povinností, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.
- 5.5 Smluvní partneři berou na vědomí, že také odpovídají za škodu vzniklou Příjemci sankcemi, které mohou být uloženy kontrolními orgány, pokud bude zjištěno porušení závazných pravidel souvisejících s poskytnutím finančních prostředků z Evropského sociálního fondu. Budou-li Příjemci příslušné sankce uloženy v důsledku neplnění povinností na straně Smluvního partnera/rů, je Příjemce oprávněn požadovat po Smluvním partnerovi/partnerech náhradu škody v plné výši odpovídající kontrolními orgány stanovené sankci.
- 5.6 Smluvní partneři neodpovídají za škodu vzniklou konáním nebo opomenutím Příjemce nebo jiného Smluvního partnera.

6 DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1 Součástí projektové dokumentace (příloha č. 1 Smlouvy) je zpracovaný návrh Plánu postupu k vyrovnání počtu žáků s potřebou podpurných opatření mezi školami (dále jen Plán). Smluvní partneři se zavazují v rámci realizace projektu rozpracovat tento návrh dle požadované struktury, a to nejpozději do 31. 3. 2017. Plán musí být vypracován na dobu 5 let.
- 6.2 Smluvní partneři s Příjemcem spolupracují též na tvorbě průběžných zpráv o realizaci projektu, informaci o pokroku v realizaci projektu a na závěrečné zprávě o realizaci projektu dle Pravidel pro žadatele a příjemce, které Příjemce následně v rámci Projektu odevzdává poskytovateli finanční podpory. Spolupráci ve smyslu tohoto odstavce Smlouvy se rozumí zejména poskytnutí údajů o činnostech zaměstnanců působících v Realizačním týmu, poskytování informací o skutečných nákladech Smluvních partnerů ve smyslu účelové vázanosti dle odst. 4.4 článku 4 této Smlouvy a o plnění monitorovacích indikátorů dle přílohy č. 4 Smlouvy.
- 6.3 Smluvní partneři jsou povinni vést o svých činnostech a o činnostech Realizačního týmu spojených s realizací Projektu průběžné záznamy, které budou zpracovány do jednotného



monitorovacího dokumentu. Smluvní partneři zašlou aktuální verzi monitorovacího dokumentu v elektronické podobě Příjemci za každé jednotlivé zúčtovací období vždy nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne, kdy zúčtovací období končí.

6.4 Smluvní partneři jsou povinni doložit monitorovací indikátory způsobem uvedeným v příloze č. 4 Smlouvy. Hodnoty indikátorů se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu, vždy nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne, kdy končí každé jednotlivé zúčtovací období.

6.5 Smluvní partneři mají právo na veškeré informace týkající se projektu, dosažených výsledků Projektu a související dokumentace.

6.6 Smluvní strany jsou povinny zdržet se jakékoliv činnosti, jež by mohla znemožnit nebo ztížit dosažení účelu této Smlouvy.

6.7 Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o skutečnostech rozhodných pro plnění této Smlouvy a realizaci Projektu v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory, a to bez zbytečného odkladu.

6.8 Smluvní strany jsou povinny jednat při realizaci Projektu eticky, korektně, transparentně a v souladu s dobrými mravy.

6.9 Smluvní partneři jsou povinni Příjemci oznámit do 31. 7. 2016 kontaktní údaje osoby pověřené pověřeného koordinací prací na Projektu dle článku 2, odst. 2.2 Smlouvy.

6.10 Majetek financovaný z finanční podpory je ve vlastnictví té smluvní strany, která jej financovala (uhradila), nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Změna vlastnictví je možná, dojde-li k situaci dle článku 7, odst. 7.2 a 7.3 Smlouvy.

6.11 Pro účely realizace projektových aktivit bude Příjemce pořizovat hmotný majetek a materiál. Tento Příjemce předá do užívání Smluvním partnerům na základě smlouvy o výpůjčce.

6.12 Smluvní partneři poskytují Příjemci neomezenou bezplatnou licenci k užití práv duševního vlastnictví vzniklých z realizace Projektu, a to včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout oprávnění tvořící součást licence třetí osobě. Stejnou bezplatnou neomezenou licenci včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout oprávnění tvořící součást licence třetí osobě poskytují



Smluvní partneri též poskytovateli dotace, Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy. Smluvní partneri jsou oprávněni veškeré realizací Projektu vzniklé výstupy neomezeně užívat pro svou vlastní potřebu.

7 TRVÁNÍ SMLOUVY

7.1 Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem, kdy bude podepsána oprávněnými zástupci všech smluvních stran a je uzavírána na dobu určitou, a to do 30. 6. 2019.

7.2 Pokud Smluvní partner/ři závažným způsobem nebo opětovně poruší některou z povinností vyplývajících pro něj z této Smlouvy nebo z platných právních předpisů ČR a EU, může být na základě schválené změny projektu vyloučen Příjemcem z další účasti na realizaci Projektu. V tomto případě je povinen se s ostatními účastníky Smlouvy dohodnout, kdo z účastníků Smlouvy převezme jeho smluvní povinnosti a majetek financovaný z finanční podpory, a předat Příjemci či určenému Smluvnímu partnerovi všechny dokumenty a informace vztahující se k projektu. Nedojde-li k dohodě, přebírá povinnosti a majetek financovaný z finanční podpory a příslušné informace a dokumenty Příjemce. Tím není dotčena odpovědnost Smluvního partnera za škodu dle čl. 5 této smlouvy.

7.3 Kterýkoliv ze Smluvních partnerů může ukončit spolupráci s ostatními účastníky této Smlouvy pouze na základě písemné dohody uzavřené se všemi účastníky Smlouvy, která bude obsahovat rovněž závazek ostatních účastníků této Smlouvy převzít jednotlivé povinnosti, odpovědnost a majetek (financovaný z finanční podpory) vystupujícího Smluvního partnera. Tato dohoda nabude účinnosti nejdříve dnem schválení změny projektu spočívající v odstoupení Smluvního partnera od realizace projektu ze strany poskytovatele dotace (Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy). Takovým ukončením spolupráce nesmí být ohroženo splnění účelu dle článku II. Smlouvy a nesmí tím vzniknout újma ostatním účastníkům Smlouvy. Tuto Smlouvu nelze jednostranně vypovědět.

8 SANKCE

8.1 Pokud Smluvní partner nesplní některý svůj závazek řádně a včas v termínech dle odst. 3 přílohy č. 3 Smlouvy nebo dle odst. 6.1 článku 6 Smlouvy, je Příjemce oprávněn po Smluvním partnerovi požadovat smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy dvatisíce korun českých) za každý byť jen započatý den prodlení Smluvního partnera s řádným a včasným plněním.



8.2 Pokud Smluvní partner nesplnění některý svůj závazek vyplývající z ujednání odst. 4.15 článku 4 Smlouvy, odst. 6.3 článku 6 Smlouvy nebo odst. 6.4 článku 6 Smlouvy řádně a včas, případně pokud Smluvní partner poruší pravidla publicity daná Pravidly pro žadatele a příjemce, je Příjemce oprávněn po Smluvním partnerovi požadovat smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy desettisíc korun českých), a to za každé jednotlivé porušení stanovené povinnosti.

8.3 Pokud Příjemce neoprávněně nevyplatí Smluvním partnerům řádně a včas v termínech stanovených v článku 4 Smlouvy zálohovou platbu nebo požadovanou část finančního příspěvku, jsou Smluvní partneři oprávněni po Příjemci požadovat smluvní pokutu ve výši 0,5% (slovy: půl procenta) z částky, která nebyla Smluvním partnerům neoprávněně vyplacena, a to za každý byt jen započatý den prodlení Příjemce s řádným a včasným plněním.

8.4 Smluvní pokuta dle tohoto článku Smlouvy je splatná nejpozději do jednadvaceti dnů ode dne doručení žádosti o zaplacení smluvní pokuty v listinné formě. Vznikem nároku na smluvní pokutu, jejím vyúčtováním ani zaplacením není dotčen nárok Smluvních stran na úhradu vzniklé škody způsobené porušením povinností v jakémkoliv rozsahu.

9 OSTATNÍ USTANOVENÍ

9.1 Jakékoliv změny této Smlouvy lze provádět pouze na základě dohody všech smluvních stran formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran. U změny uvedené v čl. 7., odst. 7.2 nemusí být uzavřen písemný dodatek se Smluvním partnerem, o jehož vyloučení se jedná. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu všech smluvních stran.

9.2 Vztahy smluvních stran výslovně touto Smlouvou neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

9.3 Smluvní strany berou na vědomí, že text smlouvy je veřejně přístupnou listinou ve smyslu zákona o svobodném přístupu k informacím a že statutární město Chomutov jako povinný subjekt má povinnost na žádost žadatele poskytnout informace o tomto smluvním vztahu včetně poskytnutí kopie smlouvy. Smluvní strany dále souhlasí s kompletním zveřejněním této smlouvy včetně osobních údajů na internetových stránkách statutárního města Chomutova a v registru smluv zřízeném zák. č. 340/2015 Sb., a to na dobu neurčitou za účelem transparentnosti veřejné správy.



9.4 Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením Rady statutárního města Chomutova č. 341/16 ze dne 11. 7. 2016.

9.5 Smluvní strany tímto potvrzují, že s uzavřením smlouvy Smluvními partnery, kteří jsou právníckými osobami zřizovanými obcí, vyslovil souhlas zřizovatel těchto právníckých osob, kterým je statutární město Chomutov, a to usnesením Rady statutárního města Chomutova č. 341/16 ze dne 11. 7. 2016.

9.6 Tato Smlouva je vyhotovena ve 14 vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po 2 vyhotovení.

9.7 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy č. 1 – 6:

1. Projektová dokumentace
2. Klíčové aktivity
3. Pravidla pro vytvoření a působení Realizačního týmu
4. Hodnoty monitorovacích indikátorů
5. Rozpočet projektu
6. Vzor rozpisu mzdových nákladů

9.8 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoliv v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek.

9.9 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem nabytí právní moci právního aktu o poskytnutí podpory na projekt. V případě rozporu této smlouvy s právním aktem o poskytnutí podpory je rozhodující znění právního aktu o poskytnutí podpory.

v *Chomutově* dne 25. 07. 2016



STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Ing. Daniel Černý

Příjemce

17



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

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

v Chomutově dne 15.7.2016

Kyplly

Mateřská škola Chomutov, p.o.

Bc. Irena Kopecká

Smluvní partner

MATEŘSKÁ ŠKOLA CHOMUTOV,
příspěvková organizace
Jiráskova 4335, 430 03 Chomutov
IČO: 72744260

v CHOMUTOVĚ dne 18. 07. 2016

Karel Poláček

Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Mgr. Karel Poláček

Smluvní partner

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Chomutov, Písečná 5144
IČ: 00831476, tel.: 474 659 965
www.zspisečna.eu ③

v Chomutově dne 19. 07. 2016

Miloslav Hons

Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Mgr. Miloslav Hons

Smluvní partner

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
CHOMUTOV ①
Na Příkopech 895
PSČ 430 01



V Chomutov 19. 07. 2016
dne



Základní škola Chomutov, Školní 1480

Mgr. Vlasta Marková

Smluvní partner

Základní škola Chomutov, Školní 1480
příspěvková organizace
IČ: 46 789 731
Školní 1480, 430 01 Chomutov

V CHOMUTOVĚ 20. 07. 2016
dne



Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Mgr. Libuše Slavíková

Smluvní partner

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA
CHOMUTOV
Zahradní 5265**

V CHOMUTOVĚ 21. 07. 2016
dne



Člověk v tísni, o.p.s.

Bc. Barbora Musilová

Smluvní partner

ČLOVĚK V TÍSNI o.p.s.
Šafářkova 24, 120 00, Praha 2
IČO: 2875 8277 / DIČ: CZ2875 8277
pobočka Chomutov
Nerudova 1, Chomutov / 430 01





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



Příloha č. 2 – Klíčové aktivity

Ke Smlouvě o partnerství s finančním příspěvkem při realizaci projektu „Inkluzivní vzdělávání v Chomutově“

Registrační číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0./15_007/0000165

Aktivita č. 1: Řízení projektu

Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání

Aktivita č. 3: Spolupráce neformálních center předškolního vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči

Aktivita č. 4: Podpora adaptace dítěte a jeho rodiny v mateřské škole

Aktivita č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Aktivita č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť

Aktivita č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů

Aktivita č. 8: Rozvoj pracovníků ve vzdělávání (RPV)

Aktivita č. 9: Publicita projektu (PU)



Aktivita č. 1: Řízení projektu

Aktivita zahrnuje následující činnosti:

Zahájení realizace projektu, provádění přípravných činností. Příprava plánu zaměřeného na splnění cílů projektu v daném čase, včetně stanovení postupů a prostředků. Na základě projednaného plánu zpracování podrobného operativního programu včetně harmonogramu. Dohled nad přípravou realizace aktivit. Dále budou probíhat aktivity zaměřené na koordinaci činností v průběhu realizace projektu, komunikace s poskytovatelem dotace, zpracování monitorovacích zpráv, zpracování podkladů pro organizace města Chomutova, vyhodnocování výstupů hlavních klíčových aktivit a sledování plnění monitorovacích indikátorů, organizace pravidelných schůzek realizačního týmu, popř. zpracování a projednání změn v projektu, sledování a vyhodnocování plnění cílů projektu. V rámci finančního řízení projektu bude probíhat projednávání otázek financování projektu s poskytovatelem finanční podpory, kontrola správnosti dokladů, dohled na financování projektu a stav rozpočtu, zpracování žádostí o platbu, organizace a provádění kontrol projektu, archivace dokladů a dokumentace projektu. Bude nastaven harmonogram pravidelných jednání realizačního týmu, podpůrným softwarem, který bude během realizace projektu využíván, je systém EasyProject. Jedná se o software pro komplexní řízení projektů, který pokrývá řízení a kontrolu projektů a úkolů, spolupráci s partnery, klienty a externisty nebo odpracovaný čas a rozpočty projektů i úkolů. Další činností v rámci aktivity bude účast a spolupráce na odborných panelech, které se budou organizovat v rámci realizace jiných projektů systémových nebo ostatních zaměřených na proces tvorby akčních plánů rozvoje vzdělávání, komplexního systému hodnocení, budování kapacit pro inkluzivní vzdělávání, zavedení kariérního systému učitele do praxe a inkluzivní a kvalitní vzdělávání v územích se sociálně vyloučenými lokalitami.

Administrativním týmem projektu rozumí pracovníci, kteří zajišťují chod projektu, provádějí jeho monitorování, připravují vyúčtování a zajišťují jeho publicitu. Smyslem jejich činnosti není práce s cílovou skupinou. Pozice administrativního týmu spadají do nepřímých nákladů Projektu. Je složen z hlavního manažera projektu, finančního manažera a administrátora projektu, dále pak z částečných úvazků na administraci projektu za každého partnera projektu (minimálně 0,10 úvazek/partnera).

Je zodpovědný zejména za:

- koordinaci projektových aktivit;
- organizační a provozní stránku projektu;
- dosažení plánovaných cílů projektu včetně naplnění plánovaných hodnot indikátorů;



- zajišťování efektivní komunikace na všech úrovních realizace projektu (směrem k poskytovateli podpory, vedení organizace příjemce, partnerům projektu a jednotlivým pracovníkům projektu).

Odborný realizační tým je složen ze zaměstnanců, kteří zajišťují aktivity projektu a pracují s cílovou skupinou projektu. Výdaje na odborné pozice jsou zařazeny mezi přímé osobní výdaje Projektu.

Je zodpovědný za:

- věcné plnění aktivit - téma I, II a povinného modulu na vzdělávání,
- tvorbu výsledků a výstupů projektu,
- aktivní práci s cílovou skupinou.
- vyúčtování vynaložených prostředků,
- zpracování zpráv o své činnosti v dohodnutých termínech,
- pravidelná účast na setkání realizačního týmu

Odborný tým je složen z níže uvedených odborných pozic. Jedná se o pracovníky Smluvních partnerů.

Smluvní partneři musí ve stanoveném rozsahu obsadit následující odborné pozice:

Partner	Odborná pozice	Téma	Aktivita
Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace	Školní asistent	Předškolní vzdělávání	č. 4: Podpora adaptace dítěte a jeho rodiny v mateřské škole
Základní škola Chomutov, Písečná 5144	Školní asistent	Prevence školní neúspěšnosti	č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů
	Pedagog na doučování a kroužky	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání
	Speciální pedagog/koordinátor inkluze	Prevence školní neúspěšnosti	č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť



Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895	Školní asistent	Prevence školní neúspěšnosti	č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů
	Pedagog na doučování a kroužky	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání
	Speciální pedagog/koordinátor inkluzí	Prevence školní neúspěšnosti	č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť
Základní škola Chomutov, Školní 1480	Školní asistent	Prevence školní neúspěšnosti	č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů
	Pedagog na doučování a kroužky	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání
	Speciální pedagog/koordinátor inkluzí	Prevence školní neúspěšnosti	č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť
Základní škola Chomutov, Zahradní 5265	Školní asistent	Prevence školní neúspěšnosti	č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů
	Pedagog na doučování a kroužky	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání
	Speciální pedagog/koordinátor inkluzí	Prevence školní neúspěšnosti	č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť



Člověk v tísni, o.p.s.	Pracovník předškolního klubu	Předškolní vzdělávání	č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání č. 3: Spolupráce neformálních center předškolního vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči
	Motivační pracovník pro práci s rodinou	Předškolní vzdělávání	č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání č. 3: Spolupráce neformálních center předškolního vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči
	Experti pro odborné zajištění aktivity (nepřímé náklady)	Předškolní vzdělávání	Aktivita č. 4: Podpora adaptace dítěte a jeho rodiny v mateřské škole
	Pracovník podpory vzdělávání v rodinách	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání
	Koordinátor vzdělávání v rodinách (nepřímé náklady)	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání
	Dobrovolník pro doučování žáků (nepřímé náklady)	Prevence školní neúspěšnosti	č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Podmínky týkající se zaměstnávání jednotlivých členů Realizačního týmu u jednotlivých pozic, jsou uvedené v příloze č. 3 Smlouvy - Pravidla pro vytvoření a působení Realizačního týmu.



Realizace projektu je zaměřena na **téma I „Předškolní vzdělávání“**, jehož cílem je podpořit nástup dětí ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí do mateřských škol, ale také podpořit děti i rodiče v rámci adaptačního období po nástupu do mateřské školy. Aktivity projektu se zaměřují na rozvoj dětí v rámci předškolních center a spolupráci pedagogů/pedagožek MŠ s rodiči.

Projekt je dále zaměřen na **téma II „Prevence školní neúspěšnosti“**. Cílem tématu je podpořit především žáky ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí v dosahování školního úspěchu a zabránit předčasnému odchodu těchto žáků ze vzdělání. Aktivity se zaměřují na podporu pedagogických i nepedagogických pracovníků a rodičů. Rozvíjí spolupráci mezi mnohými aktéry ve vzdělávání. Mimo to cílí také na podporu mimoškolních aktivit žáků v rozvoji klíčových kompetencí a gramotností.

Téma I. Předškolní vzdělávání

Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání

Popis aktivity:

Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání s cílem připravit děti ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí k začleňování do mateřských škol hlavního vzdělávacího proudu. Aktivita bude probíhat ve 2 centrech neformálního předškolního vzdělávání (dále jen kluby předškolního vzdělávání) a naváže na aktivity, které ve městě již probíhají. První klub bude umístěn v centru města a podpoří zejména děti a rodiče z místních ubytoven (v docházkové vzdálenosti se nacházejí 3 největší ubytovny ve městě) a dále z lokalit Bělohorská, Selská, Partyzánská, K. Buriana atd. Druhý klub bude umístěn v lokalitě Kamenná a zpřístupní tak službu také dětem a rodičům z periferních sídlišť, pro něž je momentálně klub umístěn příliš daleko. Periferní sídliště (zejména Kamenná, Zahradní, Písečná) se v Chomutově stávají stále problematičtější oblastí, zvyšuje se zde výskyt sociálně patologických jevů, zaznamenán je odliv původních obyvatel, které postupně nahrazují lidé s nízkými příjmy, jež si nemohou bydlení jinde dovolit.

Aktivitu budou v každém klubu zajišťovat 2 pracovníci na plný úvazek. Kluby předškolního vzdělávání budou otevřeny 4 dny v týdnu na dobu 4 hodin. Ve zbytku pracovní doby se pracovníci klubů budou věnovat přípravám, práci s rodiči či individuální práci s dětmi. V klubech se dětem ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí dostane rozvoje prosociálních, kognitivních a emočních dovedností. Minimálně 1 den v týdnu budou pracovníci klubů působit v terénu v rodinách, metodicky pracovat s rodiči a jejich dětmi. Počítá se také se zapojením rodičů do



některých aktivit klubu, díky čemuž budou posilovány a rozvíjeny jejich rodičovské kompetence. Pracovníci klubů zajistí rodinám poradenství v oblasti vzdělávání dítěte a budou jim podporou při jednání se vzdělávacími institucemi či sociálními službami. Aktivity klubů budou směřovat k motivaci a informovanosti rodičů s cílem zařadit děti do mateřských škol běžného vzdělávacího proudu. Počítá se však také s případy, kdy se dítě do předškolního klubu dostane poměrně krátce před zápisem na základní školu a již se nepodaří rodiče motivovat k docházce dítěte do mateřské školy. V takovém případě budou pracovníci klubů připravovat dítě na přestup na základní školu a v maximální možné míře rozvíjet jeho znalosti a dovednosti.

V rámci přímé podpory projektu budou realizovány akce pro děti předškolního klubu.

Odborné pozice zodpovědné za věcné plnění aktivity: Pracovník předškolního klubu, Motivační pracovník pro práci s rodinou

Aktivita č. 3: Spolupráce neformálních center předškolního vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči

Popis aktivity:

Spolupráce neformálních center předškolního vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči včetně jejich aktivního zapojování a provázení informacemi o vzdělávacím systému České republiky, jeho možnostech i o dodatečných vzdělávacích příležitostech, které jsou v současné době k dispozici. Pracovníci klubů předškolního vzdělávání budou úzce spolupracovat s mateřskými školami, OSPODem, popř. s dalšími NNO a společně iniciovat prohloubení spolupráce s rodiči. Rodiče budou průběžně informováni o vzdělávacím systému ČR, o dodatečných vzdělávacích příležitostech a o významu předškolního vzdělávání pro budoucnost jejich dětí. Pracovníci klubů předškolního vzdělávání budou pravidelně komunikovat s pedagogickými pracovníky mateřských škol, využívat možnosti vzájemných porad/konzultací. V rámci aktivit se uskuteční celkem 12 konzultací/porad.

Odborné pozice zodpovědné za věcné plnění aktivity: Pracovník předškolního klubu, Motivační pracovník pro práci s rodinou



Aktivita č. 4: Podpora adaptace dítěte a jeho rodiny v mateřské škole

Popis aktivity:

Spolupráce MŠ a předškolních klubů bude založená na vzájemném sdílení dobrých praxí ze spolupráce s rodinou a dětmi. Mezi kluby a mateřskými školami bude podporován vznik adaptačních aktivit pro děti a rodiče, vzájemná propojenost klubů předškolního vzdělávání a mateřských škol. Předškolní kluby mohou být jakýmsi komunikačním mostem mezi rodiči a mateřskými školami a přispívat k většímu zájmu rodičů o předškolní vzdělávání svých dětí. Jednou z takových aktivit mohou být např. adaptační dny dětí z klubů předškolního vzdělávání na mateřských školách, kdy se budou moci účastnit některých aktivit mateřských škol, vyzkoušet si tak na vlastní kůži chod mateřské školy a odbourat tak případné bariéry na straně rodičů či dětí, ale i případné obavy ze strany pedagogů mateřských škol (Předpokládaný počet adaptačních aktivit: 30) Vzájemná spolupráce bude podpořena také vznikem pozice školního asistenta na mateřských školách.

Odborné pozice zodpovědné za věcné plnění aktivity: školní asistent mateřské školy, Pracovník předškolního klubu, Motivační pracovník pro práci s rodinou, experti pro odborné zajištění aktivity.

Téma II. Prevence školní neúspěšnosti

Cílem tématu je podpořit především žáky ze socioekonomicky znevýhodněného a kulturně odlišného prostředí v dosahování školního úspěchu a zabránit předčasnému odchodu těchto žáků ze vzdělání. Aktivity se zaměřují na podporu pedagogických i nepedagogických pracovníků a rodičů. Rozvíjí spolupráci mezi mnohými aktéry ve vzdělávání. Mimo to cílí také na podporu mimoškolních aktivit žáků v rozvoji klíčových kompetencí a gramotností.

Aktivita č. 5.: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Popis aktivity:

Člověk v tísni, o. p. s. zprostředkuje v rámci projektu min. 4 dobrovolníky pro doučování žáků partnerských základních škol. Úkolem dobrovolníka bude doučování vybraného žáka, nejlépe přímo v rodině. Zastane zároveň roli tzv. „staršího kamaráda“, bude žáka motivovat k docházce do školy a 4x ročně se s ním zúčastní nějaké kulturní či vzdělávací akce. Dobrovolník bude metodicky veden a zaškolován koordinátorem vzdělávání v rodinách (nepřímé náklady), v přímé komunikaci s rodinou mu bude oporou pracovník podpory vzdělávání v rodinách.



Pedagogové škol budou podporovat žáky při adaptaci během školní docházky formou doučování zaměřenými na rozvoj klíčových kompetencí, zavádění nových didaktických metod do výuky. Doučování bude probíhat pro žáky ročníků povinné školní docházky.

Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci budou provozovat volnočasové aktivity pro žáky po vyučování, a to formou klubů a kroužků na jednotlivých školách na podporu rozvoje klíčových kompetencí a gramotností (např. čtenářské kluby, logika her, dramatická či matematická gramotnost apod.).

V rámci aktivity proběhne realizace pěti zájmových kroužků či aktivity formou klubů, dále pak bude probíhat doučování minimálně v pěti předmětech.

Odborné pozice zodpovědné za věcné plnění aktivity: Koordinátor vzdělávání v rodinách, Pracovník podpory vzdělávání v rodinách, pedagog na doučování a kroužky, Dobrovolník pro doučování žáků

Aktivita č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť

Popis aktivity:

Na každé zúčastněné ZŠ budou působit odborní pracovníci na školách. Bude se jednat o pracovní pozice školní speciální pedagog/koordinátor inkluze, jejichž kompetence budou zaměřeny na oblast inkluzivního vzdělávání.

Tito pracovníci budou účastni inkluze ve škole s touto náplní: koordinace individuálních vzdělávacích plánů pro děti s potřebou podpůrných opatření, podpora rodičům i pedagogům, přínos nových zdrojů a přístupů do vzdělávání, atd.

Odborné pozice zodpovědné za věcné plnění aktivity: Speciální pedagog/koordinátor inkluze

Aktivita č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů

Popis aktivity:

Na každé zúčastněné ZŠ bude působit školní asistent. Školním asistentem bude nepedagogický pracovník, který vykonává například následující:

Poskytuje přímou nepedagogickou podporu při akcích školy. Dále např. podpora dětí a žáků při manipulaci s pomůckami, při podpoře soběstačnosti a motivaci ke vzdělávání. Podporu dětem a žákům poskytuje vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka.

Poskytuje podporu učitelům při administrativní a organizační činnosti učitele ve vyučování i mimo vyučování: podle potřeb učitele školní asistent zajišťuje i podpůrné administrativní a organizační



činnosti. Tyto podpůrné činnosti nejsou hlavní pracovní náplní asistenta. Účelem asistentovy podpory v oblasti administrativních a organizačních úkonů je, aby učitel získal více času na vlastní individuální práci s žáky.

Odborné pozice zodpovědné za věcné plnění aktivity: Školní asistent základní školy

Aktivita č. 8: Rozvoj pracovníků ve vzdělávání (RPV)

Popis aktivity:

Aktivita rozvoj pracovníků ve vzdělávání je nezbytným doplněním tématu školního vzdělávání. Podpora pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům MŠ a ZŠ bude poskytována přímo na školách. DVPP (další vzdělávání pedagogických pracovníků) bude probíhat v prostorách žadatele. Snahou je zajistit vzdělávání v Chomutově. To povede k úspoře času všech pedagogů, ke snížení nutnosti suplování, snížení nákladů na cestovní náhrady a upevní vztahy a spolupráci mezi pedagogy.

Vybraní pedagogové z mateřské školy i základních škol se zúčastní vzdělávacích aktivit zaměřené na:

Ověřené metody podporující inkluzivní vzdělávání - metoda Grunnlaget, KIKUS

Grunnlaget vychází z práce norského pedagoga Magne Nyborga a je určen nejen pro práci se sociálně handicapovanými žáky, v Norsku se využívá ve většině mateřských a základních škol. Princip Grunnlagetu spočívá v tom, že nejdříve se děti naučí chápat základní pojmy jako je barva, počet či tvar, aby se poté učily hledat mezi nimi rozdíly či podobnosti. Rozvíjí v nich jazykové dovednosti a způsoby uvažování, které jsou pro schopnost učit se podstatné. Nově získané znalosti jsou pak základním kamenem k dalšímu učení.

Metoda KIKUS nabízí jednoduchý, v praxi osvědčený a efektivní model, jak děti z jinojazyčného prostředí v předškolním a školním věku podpořit nejen při osvojování češtiny jako druhého jazyka, ale i při rozvíjení jejich prvních jazyků. Tuto metodu jsme do vzdělávání zařadili z důvodu aktuální situace ve světě, která se týká uprchlické krize a dalších politických konfliktů a je nutné, být připraveni na práci s dětmi z jiných zemí.

Metodická podpora pedagogů při práci s heterogenní skupinou

Vzdělávací kurzy budou zaměřeny zejména na práci s třídním kolektivem, bezpečné klima třídy, klima školy, prevence rizikového chování, multikulturní výchova pro pedagogy, apod. Konkrétní typy seminářů budou vycházet z aktuálních nabídek vzdělávacích organizací.



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



Podpora pedagogů při zavádění a rozvoji inkluzivního vzdělávání přímo v prostředí školy

Tato aktivita bude realizována přímo v prostředí školy např. prostřednictvím mentora, supervizora, pedagogického konzultanta nebo kouče. Konkrétní způsob bude vycházet z aktuálních nabídek vzdělávacích organizací. Zároveň předpokládáme zapojení Pedagogicko-psychologických poraden.

Zvyšování kvalifikace pro vzdělávání vybraných učitelů pro práci s dětmi s potřebou podpůrných opatření v oblasti prevence řečových vad, ADHD a s ostatními typy speciálních potřeb.

Tito učitelé budou proškoleni jako odborníci na danou problematiku. Vzdělávací aktivity budou zaměřeny na témata jak pracovat s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, týmová spolupráce – běžný a speciální pedagog, předcházení specifických poruch učení z logopedického hlediska, specifických poruch chování všeobecně, dyslexie a dysortografie, ADHD, apod.

Aktivita č. 9: Publicita projektu (PU)

Publicita projektu bude probíhat prostřednictvím místního a regionálního tisku. Žadatel, Statutární město Chomutov, vydává 14 ti deník Chomutovské noviny. Tiskovina je distribuována obyvatelům města zdarma do schránek jejich bydliště. Pravidelné informace o realizaci projektu budou zveřejněny také na internetových stránkách žadatele a partnerů vč. sociálních sítí, stránek ESF ČR a ve volně přístupných prostorách sídla žadatele i partnerů.

Smluvní partneři jsou povinni provádět propagaci projektu v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce.



Příloha č. 3 – Pravidla pro vytvoření a působení Realizačního týmu

dále jen „Pravidla“

Ke Smlouvě o partnerství s finančním příspěvkem při realizaci projektu „Inkluzivní vzdělávání v Chomutově“

Registrační číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0./15_007/0000165

1. Smluvní partneři vytvoří realizační tým v souladu s těmito Pravidly, která jsou přílohou č. 3 Smlouvy o partnerství s finančním příspěvkem při realizaci projektu „Inkluzivní vzdělávání v Chomutově“, který bude vykonávat činnosti souvisejících s naplněním účelu Projektu a s plněním stanovených cílů (dále jen „Realizační tým“), přičemž ve stanoveném rozsahu musí být obsazeny následující pozice, u kterých je zároveň vymezen rozsah závazku, platové podmínky a náplň práce včetně období pracovního vztahu.

1.1. Manažerské a administrativní pozice hrazené z nepřímých výdajů.

Typ pozice:	Manažerská a administrativní pozice
Název pozice:	Hlavní manažer projektu
Název subjektu:	STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV
Sazba:	Nepřímé náklady projektu
Název aktivity:	Aktivita č. 1: Řízení projektu
Pracovní náplň:	

Je zodpovědný za celkové řízení projektu a obvykle je hlavní kontaktní osobou projektu, která komunikuje s pracovníky ŘO OP VVV. Tato osoba zodpovídá za provádění řízení rizik projektu, hodnocení průběhu projektu, přípravu zpráv o realizaci a jejich správnost, správnost výběrových/zadávacích řízení, správnost změn v projektu, řádný chod projektu v souladu s harmonogramem, sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu, účast na kontrolách projektu, apod.



Typ pozice: Manažerská a administrativní pozice

Název pozice: **Finanční manažer projektu**

Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Sazba: Nepřímé náklady projektu

Název aktivity: Aktivita č. 1: Řízení projektu

Pracovní náplň:

Má v projektu odpovědnost za finanční správnost a platby. Má např. dohled nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci, účastní se kontrol projektu. Může také vykonávat činnosti související s vedením účetnictví projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu, apod.

Typ pozice: Manažerská a administrativní pozice

Název pozice: **Administrátor projektu**

Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Základní škola Chomutov, Písečná 5144

Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895

Základní škola Chomutov, Školní 1480

Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

Člověk v tísni, o.p.s.

Sazba: Nepřímé náklady projektu

Název aktivity: Aktivita č. 1: Řízení projektu

Pracovní náplň:

Zodpovídá za věcnou správnost administrativy projektu, např. za vedení operativní evidence, administraci případných změn projektu, vedení provozní korespondence, adresářů, statistik, věcnou přípravu zpráv o realizaci, uchovávání materiálů a dokumentace k projektu, dodržování pravidel publicity.



1.2. Odborné pozice hrazené z výdajů na přímé aktivity

Téma I. Předškolní vzdělávání

Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Pracovník předškolního klubu 1
Název subjektu:	Člověk v tísni o.p.s.
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba:	23 000,00 Kč
Název aktivity:	Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání Aktivita č. 3: Spolupráce neformálních center předškolního vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči

Pracovní náplň:

Hlavní pracovní náplň pracovníka klubu předškolního vzdělávání bude zajistit chod klubu předškolního vzdělávání, organizaci a realizaci výuky v klubu, který bude otevřen 4 dny v týdnu po dobu 4 hodin denně. Pracovník bude odpovědný za pravidelné vzdělávání dětí. Mimo otvírací dobu klubu se bude pracovník věnovat přípravě programu klubu, komunikaci s rodiči, mateřskými školami, popř. jinými institucemi. V případě potřeby se může v této době také individuálně věnovat některému z dětí, které do klubu docházejí, např. formou intenzivní práce před zápisem na základní školu. Dále se bude podílet na rozvoji rodičovských kompetencí, zvyšování povědomí rodičů o významu předškolního vzdělávání a informovanosti rodičů v oblasti vzdělávacího systému ČR. Pracovník se bude účastnit pravidelných konzultací/porad s pedagogickými pracovníky mateřských škol. Bude mít na starost vedení podkladů o podpořených dětech.

Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Pracovník předškolního klubu 2
Název subjektu:	Člověk v tísni o.p.s.
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba:	23 000,00 Kč
Název aktivity:	Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání



Aktivita č. 3: Spolupráce neformálních center předškolního
vzdělávání, mateřských škol a spolupráce s rodiči

Pracovní náplň:

Hlavní pracovní náplň pracovníka klubu předškolního vzdělávání bude zajistit chod klubu předškolního vzdělávání, organizaci a realizaci výuky v klubu, který bude otevřen 4 dny v týdnu po dobu 4 hodin denně. Pracovník bude odpovědný za pravidelné vzdělávání dětí. Mimo otvírací dobu klubu se bude pracovník věnovat přípravě programu klubu, komunikaci s rodiči, mateřskými školami, popř. jinými institucemi. V případě potřeby se může v této době také individuálně věnovat některému z dětí, které do klubu docházejí, např. formou intenzivní práce před zápisem na základní školu. Dále se bude podílet na rozvoji rodičovských kompetencí, zvyšování povědomí rodičů o významu předškolního vzdělávání a informovanosti rodičů v oblasti vzdělávacího systému ČR. Pracovník se bude účastnit pravidelných konzultací/porad s pedagogickými pracovníky mateřských škol. Bude mít na starost vedení podkladů o podpořených dětech.

Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Motivační pracovník pro práci s rodinou 1
Název subjektu:	Člověk v tísni o.p.s.
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba:	23 000,00 Kč
Název aktivity:	Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání

Pracovní náplň:

Pracovník předškolního klubu. Hlavní náplní motivačního pracovníka pro práci s rodinou bude motivace rodičů ve vztahu ke vzdělání svých dětí. Během otvírací doby klubu a při organizačně náročnějších aktivitách klubu (např. návštěva divadla) bude z důvodu větší bezpečnosti dětí odborně asistovat pracovníkovi klubu předškolního vzdělávání a podílet se na vzdělávání dětí. Mimo otvírací dobu klubu bude motivační pracovník působit v terénu, kde bude poskytovat poradenství rodičům, zvyšovat rodičovské kompetence, zajišťovat rodičům podporu při jednání se vzdělávacími či sociálními službami, popř. s jinými institucemi. Motivační pracovník se též zaměří na rozvoj komunikace mezi rodiči a mateřskými školami s cílem motivovat rodiče k zařazení dítěte do předškolního vzdělávání, nejlépe do mateřských škol běžného vzdělávacího proudu. Motivační pracovník bude mít také na starost organizaci adaptačních aktivit na mateřských školách. Pracovník



se bude účastnit pravidelných porad/konzultací s pedagogickými pracovníky mateřských škol. Bude mít na starost vedení podkladů o podpořených rodičích.

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Motivační pracovník pro práci s rodinou 2**
Název subjektu: Člověk v tísni o.p.s.
Forma: Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek: 1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba: 23 000,00 Kč
Název aktivity: Aktivita č. 2: Podpora neformálních forem předškolního vzdělávání

Pracovní náplň:

Pracovník předškolního klubu. Hlavní náplní motivačního pracovníka pro práci s rodinou bude motivace rodičů ve vztahu ke vzdělání svých dětí. Během otvírací doby klubu a při organizačně náročnějších aktivitách klubu (např. návštěva divadla) bude z důvodu větší bezpečnosti dětí odborně asistovat pracovníkovi klubu předškolního vzdělávání a podílet se na vzdělávání dětí. Mimo otvírací dobu klubu bude motivační pracovník působit v terénu, kde bude poskytovat poradenství rodičům, zvyšovat rodičovské kompetence, zajišťovat rodičům podporu při jednání se vzdělávacími či sociálními službami, popř. s jinými institucemi. Motivační pracovník se též zaměří na rozvoj komunikace mezi rodiči a mateřskými školami s cílem motivovat rodiče k zařazení dítěte do předškolního vzdělávání, nejlépe do mateřských škol běžného vzdělávacího proudu. Motivační pracovník bude mít také na starost organizaci adaptačních aktivit na mateřských školách. Pracovník se bude účastnit pravidelných porad/konzultací s pedagogickými pracovníky mateřských škol. Bude mít na starost vedení podkladů o podpořených rodičích.

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Školní asistent mateřské školy**
Název subjektu: Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace
Forma: Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek: 2x 1,00/měsíc¹ (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba: 14 500,00 Kč
Název aktivity: Aktivita č. 4: Podpora adaptace dítěte a jeho rodiny v mateřské škole

¹ Dva celé úvazky, které budou dle potřeby školy rozděleny na několik osob (max. na 4x 0,5 úvazku)



Pracovní náplň:

Vzhledem k tomu, že se Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace sestává ze 14 ti součástí školy umístěných po celém městě, bude mít jeden školní asistent na starosti činnosti ve školkách v centru města a druhý na sídlištním zařízení. Konkrétní zařízení bude mít uvedeno v pracovní smlouvě.

Školním asistentem bude nepedagogický pracovník, který vykonává například následující:

Poskytuje přímou nepedagogickou podporu při akcích školy. Dále např. organizační činnosti při přípravě pomůcek a materiálů na třídě, v herně, na zahradě školky a při aktivitách mimo prostory zařízení, podpora dětí při manipulaci s pomůckami, při podpoře soběstačnosti, motivaci ke vzdělávání, individuální práce s dítětem podle instrukcí učitele (ve formě dohledu, verbální podpory, dodatečného vysvětlování, vizuální podpory), pomoc v komunikaci a navazování sociálních vztahů, spolupráci s předškolními kluby (konkrétně s dětmi a jejich rodiči, které budou potenciálně přecházet do MŠ). Podporu dětem poskytuje vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka.

Poskytuje podporu učitelů při administrativní a organizační činnosti učitele v průběhu docházky: podle potřeb učitele školní asistent zajišťuje i podpůrné administrativní a organizační činnosti. Tyto podpůrné činnosti nejsou hlavní pracovní náplní asistenta. Účelem asistentovy podpory v oblasti administrativních a organizačních úkonů je, aby učitel získal více času na vlastní individuální práci s dětmi.

Téma II. Prevence školní neúspěšnosti

Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Pracovník podpory vzdělávání v rodinách
Název subjektu:	Člověk v tísni o.p.s.
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	0,80/měsíc (tj. pracovní doba 32 hodin týdně)
Sazba:	29 000,00 Kč
Název aktivity:	Aktivita č. 5: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Pracovní náplň:

Pracovník podpory vzdělávání v rodinách (dále jen pracovník) bude první osobou, která kontaktuje školami vytipované rodiny, v nichž by mělo probíhat doučování, vysvětlí rodině obsah nabízené služby s důrazem na vzdělávání jejich dětí a po vytvoření spolupracující atmosféry a souhlasu ze



strany rodiny, ji seznámí s dobrovolníkem. Pracovník může rodiny také sám vyhledávat, a vést pořadník zájemců v případě, že poptávka převyšuje aktuální výši dobrovolníků. Pracovník zajistí uvedení dobrovolníka do rodiny a zúčastní se úvodního doučování v rodině. Bude také průběžně zajišťovat náslechy při doučování v rodinách s cílem zajistit vysokou kvalitu poskytované služby. Pracovník zůstane pro rodinu kontaktní osobou, jež bude zajišťovat individuální poradenství v otázkách českého vzdělávacího systému, bude motivovat rodiče k podpoře dětí v jejich vzdělávání, popř. zapojovat rodiče s ohledem na jejich možnosti do školní přípravy (aktivně je zapojovat do plnění domácích úkolů, „učit rodiče učit“ své děti apod.). Pracovník spolu s dobrovolníky zorganizují 4 kulturní či vzdělávacích aktivit pro doučované žáky a žákyně ročně, v případě společných akcí zajistí jejich hladký průběh. Pracovník se bude účastnit porad/konzultací s pedagogy základních škol, bude usnadňovat komunikaci mezi rodinou, dobrovolníkem a školou.

Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Pedagog na doučování a kroužky
Název subjektu:	Základní škola Chomutov, Písečná 5144 Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895 Základní škola Chomutov, Školní 1480 Základní škola Chomutov, Zahradní 5265
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	4x 1,00/měsíc ² (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba:	24 500,00 Kč
Název aktivity:	Aktivita č. 5: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Pracovní náplň:

Podpora žáků při adaptaci během školní docházky formou doučování zaměřenými na rozvoj klíčových kompetencí, zavádění nových didaktických metod do výuky. Doučování bude probíhat pro žáky všech ročníků povinné školní docházky. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci budou provozovat volnočasové aktivity pro žáky po vyučování, a to formou klubů a kroužků na jednotlivých školách na podporu rozvoje klíčových kompetencí a gramotností (např. čtenářské kluby, logika her, dramatická či matematická gramotnost apod.).

² Na každé základní škole jeden celý úvazek, který může být dle potřeby školy rozdělen na několik osob.



Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Speciální pedagog/koordinátor inkluze
Název subjektu:	Základní škola Chomutov, Písečná 5144 Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895 Základní škola Chomutov, Školní 1480 Základní škola Chomutov, Zahradní 5265
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	4x 1,00/měsíc ³ (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba:	23 000,00 Kč
Název aktivity:	Aktivita č. 6.: Podpora školních poradenských pracovišť

Pracovní náplň:

Speciální pedagog nabízí možnost učitelům, žákům a především jejich rodičům konzultovat některé problémy, které souvisí se speciálními vzdělávacími potřebami žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních.

- vyhledává žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a zařazuje je do speciálně pedagogické a psychologické péče;
- vytyčuje hlavní problémy žáka, stanovuje individuální plán podpory;
- pracuje se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a se žáky nadanými individuálně i skupinově v rámci běžného vyučování;
- průběžně a dlouhodobě pečuje o žáky s neprospěchem a vytváří předpoklady pro jeho snižování, hledá optimální vzdělávací cesty;
- vyhodnocuje účinnost realizovaných intervenčních činností, dle potřeby navrhuje a realizuje úpravy;
- radí a pomáhá učitelům při aplikaci speciálně pedagogických aspektů vzdělávání do školních vzdělávacích programů;
- prohlubuje a zlepšuje spolupráci a komunikaci mezi školou a rodiči;
- integruje poradenské služby poskytované školou se službami specializovaných poradenských zařízení, zejm. PPP, SPC;
- spolupracuje s celým týmem Školního poradenského pracoviště (vedení školy, výchovný poradce, metodik prevence);

³ Na každé základní škole jeden celý úvazek, který bude rozdělen na dvě tyto pozice (speciální pedagog 0,5 úvazku / koordinátor inkluze 0,5 úvazku)



- diagnostikuje výukové a výchovné problémy žáků;
- zjišťuje sociální klima ve třídě;
- poskytuje krizovou intervenci a zpracování krize pro žáky, pedagogické pracovníky a zákonné zástupce;
- představuje efektivní techniky učení (pro žáky);
- koordinuje preventivní aktivity ve třídě, programů pro třídy apod.;
- podporuje spolupráci třídy a třídního učitele,
- pomáhá při volbě další vzdělávací cesty po ukončení ZŠ;

Koordinátor inkluze koordinuje individuální vzdělávací plány pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Společně s pedagogy stanovuje pro jednotlivé žáky objektivní a měřitelné cíle, které jim pak umožní plně rozvinout svůj potenciál. Radí kolegům a rodičům jak na základě potřeb jednotlivých žáků upravit učivo a/nebo ovlivnit chování. Přináší osvědčené postupy, vytváří zdroje, podporuje a učí ostatní kolegy.

Pečuje o správný průběh procesů souvisejících se začleňováním žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Jedná se o člověka s autoritou, jeho práce má vliv na fungování celé školy, a také s dobrými manažerskými schopnostmi. Není nutné, aby měl speciálně pedagogické vzdělání, v malých školách může tuto funkci vykonávat například ředitel. Ve školách větších by měl naopak koordinátor mít dostatek času pro organizaci schůzek, metodických konzultací a podobně a rozhodně by neměl být zároveň učitelem.

Typ pozice:	Odborná pozice
Název pozice:	Školní asistent základní školy
Název subjektu:	Základní škola Chomutov, Písečná 5144 Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895 Základní škola Chomutov, Školní 1480 Základní škola Chomutov, Zahradní 5265
Forma:	Pracovní smlouva/DPP/DPČ
Úvazek:	8x 1,00/měsíc ⁴ (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Sazba:	14 500,00 Kč

⁴ Na každé základní škole dva asistenti, jeden pro první stupeň a jeden pro druhý stupeň, dle potřeby školy můžou být dva celé úvazky rozděleny na několik osob (max. na 4x 0,5 úvazku).



Název aktivity: Aktivita č. 7: Podpora prostřednictvím školních asistentů

Pracovní náplň:

Poskytuje přímou nepedagogickou podporu při akcích školy. Dále např. podpora dětí a žáků při manipulaci s pomůckami, při podpoře soběstačnosti a motivaci ke vzdělávání. Podporu dětem a žákům poskytuje vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka. Poskytuje podporu učitelů při administrativní a organizační činnosti učitele ve vyučování i mimo vyučování: podle potřeb učitele školní asistent zajišťuje i podpůrné administrativní a organizační činnosti. Tyto podpůrné činnosti nejsou hlavní pracovní náplní asistenta. Účelem asistentovy podpory v oblasti administrativních a organizačních úkonů je, aby učitel získal více času na vlastní individuální práci s žáky.

1.3 Odborné pozice hrazené z nepřímých výdajů

Typ pozice: Odborná pozice

Název pozice: **Experti pro odborné zajištění aktivity**

Název subjektu: Člověk v tísni o.p.s., STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Sazba: Nepřímé náklady projektu

Název aktivity: Aktivita č. 4: Podpora adaptace dítěte a jeho rodiny v mateřské škole

Pracovní náplň:

Expert pro zajištění odborné aktivity jsou pracovníci, kteří zajišťují odbornost v oblastech, které nepokrývá vzdělání pracovníků předškolních klubů. Využití expertů slouží k rychlejšímu, odbornějšímu a efektivnějšímu rozvoji dětí, což dopomáhá k plynulejšímu přechodu do běžné MŠ či na ZŠ, ale také mohou podporovat rozvoj kompetencí rodičů dítěte. Jedná se např. o oblast logopedie, přednášky pracovníků pedagogicko-psychologické poradny, speciální vzdělávací a rozvojové aktivity (lekce dětské jógy, lesní pedagogika a jiné výtvarné, vzdělávací či pohybové aktivity). Po domluvě je možné, aby tyto aktivity byly realizovány během adaptačních dnů v běžné mateřské škole, díky čemuž bude zapojen větší počet dětí či rodičů.

Typ pozice: Odborná pozice

Název pozice: **Koordinátor vzdělávání v rodinách**

Název subjektu: Člověk v tísni o.p.s.

Forma: Pracovní smlouva/DPP/DPČ

Úvazek: 0,20/měsíc (tj. pracovní doba 8 hodin týdně)

Sazba: Nepřímé náklady projektu



Název aktivity: Aktivita č. 5: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Pracovní náplň:

Hlavní náplní práce koordinátora vzdělávání v rodinách bude vyhledávání dobrovolníků a jejich metodické vedení. Koordinátor bude odpovídat za to, že dobrovolník bude před vstupem do rodiny zaškolen. Koordinátor bude pro dobrovolníky metodickou oporou, kromě úvodního zaškolení bude dobrovolníkům též poskytovat dle potřeby individuální poradenství a 6 x zorganizuje poradnu dobrovolníků, která zároveň poslouží jako jejich intervize.

Typ pozice: Odborná pozice

Název pozice: **Dobrovolník pro doučování žáků**

Název subjektu: Člověk v tísní o.p.s.

Sazba: Nepřímé náklady projektu

Název aktivity: Aktivita č. 5: Programy zaměřené na usnadňování přechodu dětí a žáků mezi stupni vzdělání

Pracovní náplň:

Člověk v tísní, o. p. s. zprostředkuje v rámci projektu min. 4 dobrovolníky pro doučování žáků partnerských základních škol. Úkolem dobrovolníka bude doučování vybraného žáka, nejlépe přímo v rodině. Zastane zároveň roli tzv. „staršího kamaráda“, bude žáka motivovat k docházce do školy a 4x ročně se s ním zúčastní nějaké kulturní či vzdělávací akce. Dobrovolník bude metodicky veden a zaškolován koordinátorem vzdělávání v rodinách (nepřímé náklady), v přímé komunikaci s rodinou mu bude oporou pracovník podpory vzdělávání v rodinách.

2. Projekt je realizován v režimu nepřímých nákladů.
3. Smluvní partneři zajistí, aby v Realizačním týmu byly v souladu se Smlouvou a jejími přílohami v požadovaném rozsahu nejpozději do 31. 8. 2016 obsazeny veškeré požadované pozice Realizačního týmu. Tuto skutečnost doloží Příjemci kopiemi pracovních smluv nebo dohod včetně pracovní náplně, mzdové sazby a výše úvazku pro projekt nejpozději do 15. 9. 2016.
4. Smluvní partneři berou na vědomí, že se splněním těchto podmínek bezprostředně souvisí účelová vázanost finančního příspěvku, který se Příjemce Smluvním partnerům zavazuje poskytnout v čl. 4. této Smlouvy.



5. Smluvní partneři berou na vědomí, že zaměstnanci působící v Realizačním týmu by měli být odborně způsobilí k zajištění všech požadovaných činností dle Smlouvy a příloh.
6. Smluvní partneři jsou oprávněni rozhodnout, zda pro práci v Realizačním týmu přijme zaměstnance nové nebo využije své zaměstnance stávající, jimž upraví ve smyslu této Smlouvy odpovídajícím způsobem obsah současného pracovněprávního vztahu, zejména náplň práce, výši úvazku a plat.
7. Smluvní partneři jsou oprávněni rozhodnout o počtu zaměstnanců působících v realizačním týmu s tím, že na každou pozici může být zařazeno i více zaměstnanců, mezi něž Smluvní partneři rozdělí rozsah úvazku stanovený v odstavci 1 a plat za vykonanou práci stanovený tamtéž, vyjma u odborných pozic školní asistent mateřské školy, školní asistent základní školy a speciální pedagog/koordinátor inkluze, u kterých jeden celý úvazek může být rozdělen maximálně na 2 x 0,5 úvazku v délce celého Projektu.
8. Smluvní partneři se zavazují, že žádný zaměstnanec působící v Realizačním týmu nebude mít vůči Smluvnímu partnerovi více než 1,2 úvazku. Dodržení tohoto pravidla Smluvní partneři doloží čestným prohlášením souhrnně za všechny zaměstnance, kteří jsou zapojeni do Projektu.
9. Smluvní partneři se zavazují též smluvně zajistit, aby jednotliví zaměstnanci působící v Realizačním týmu byli povinni svou práci vykonávat v souladu s metodickými pokyny, které Příjemce v rámci Projektu vytvoří a které následně předá Smluvním partnerům. V případě, že pro konkrétní činnosti nebudou metodické pokyny vytvořeny, musí být zaměstnanci působící v Realizačním týmu smluvně zavázání vykonávat svou práci bez dalšího tak, aby naplňovala stanovené cíle a účel Projektu.
10. Příjemce si vyhrazuje právo po celou dobu realizace Projektu ve vytvořených metodických pokynech provádět změny. Změny však musí být v takovém rozsahu, aby nezmařily dosavadní práci Realizačního týmu. V případě provádění změn v jednotlivých metodických pokynech se Příjemce zavazuje Smluvní partnery o této skutečnosti bezprostředně informovat a zaslat mu v elektronické formě aktuální verzi metodického pokynu nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne, kdy ke změně došlo.
11. Smluvní partneři budou po celou dobu práce na realizaci Projektu vytvářet Realizačnímu týmu vhodné pracovní podmínky a na své náklady jednotlivým členům zajišťovat vybavení nutné k souvisejícím činnostem, vyjma hmotného majetku a materiálu, který Příjemce Smluvním partnerům pořídí pro účely realizace projektových aktivit.



12. Smluvní partneři dohlíží na to, aby zaměstnanci působící v Realizačním týmu dodržovali povinnosti spojené s pracovněprávním vztahem a vyplývající z příslušných právních předpisů a pracovněprávních smluv. Smluvní partneři dohlíží též na kvalitu zaměstnanci odváděné práce.
13. Pokud budou zjištěny nedostatky v práci zaměstnanců působících v Realizačním týmu, tj. zejména porušení povinností spojených s pracovněprávním vztahem, nekvalitně odváděná práce, Smluvní partneři se zavazují přijmout v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, vhodná opatření, která nedostatky v práci zaměstnanců odstraní a zamezí opakování této situace. Vhodným opatřením ve smyslu tohoto odstavce se rozumí zejména upozornění zaměstnance na nedostatky v jím odvedené práci, změna organizace práce Realizačního týmu nebo ukončení pracovněprávního vztahu se zaměstnancem a přijetí zaměstnance nového.
14. V pracovních smlouvách, na základě nichž budou zaměstnanci vykonávat činnosti v Realizačním týmu, musí být uveden výslovný souhlas zaměstnance s tím, že veškeré informace o pracovněprávním vztahu mohou být zaměstnavatelem předány Příjemci a následně též dozorujícím orgánům, které mohou v souladu s příslušnými právními předpisy vykonávat kontrolu nad čerpáním finančních prostředků z Evropského sociálního fondu, a to včetně dokladů prokazujících skutečné vyplacení platu.
15. Příjemce se zavazuje Realizačnímu týmu v rámci jeho činnosti na Projektu po celou dobu poskytovat veškerou nutnou odbornou pomoc prostřednictvím vlastního týmu odborníků (tj. metodickou a koordinační podporu a právní pomoc).
16. Ostatní podmínky týkající se osobních výdajů se řídí Pravidly pro příjemce a žadatele.



Příloha č. 4 - Hodnoty monitorovacích indikátorů

Ke Smlouvě o partnerství s finančním příspěvkem při realizaci projektu „Inkluzivní vzdělávání v Chomutově“

Registrační číslo projektu: CZ.02.3.61/0.0/0.0./15_007/0000165

1. Hodnoty indikátorů se monitorují a dokládají pravidelně v průběhu realizace projektu, vždy nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne, kdy končí každé jednotlivé zúčtovací období uvedené v odst. 4.11 článku 4 Smlouvy. Doložení indikátoru bude přílohou jednotného monitorovacího dokumentu dle odst. 6.3 článku 6 Smlouvy, v elektronické podobě. Originály budou uchovány pro kontrolu na místě.
2. Smluvní partneři jsou povinni průběžně monitorovat a dokládat způsob jejich naplnění u následujících monitorovacích indikátorů:

2.1 Indikátor 50501: Počet podpůrných personálních opatření ve školách

Měrná jednotka:	Služby
Cílová hodnota:	14
Datum dosažení cílové hodnoty:	30. 6. 2019

Komentář – popis stanovení cílové hodnoty:

- Aktivita č. 4 - vznik pozice školního asistenta na mateřských školách. 2 x 1,0 úvazku.
- Aktivita č. 6 - vznik pozice speciálního pedagoga/koordinátora inkluze na každé zapojené základní škole. 4 x 1,0 úvazku.
- Aktivita č. 7 - vznik pozice školního asistenta na každé zapojené základní škole. 8 x 1,0 úvazku.
Pro každou školu 2 x 1,0 úvazku (1 x 1,0 úvazku pro 1. stupeň a 1 x 1,0 úvazku pro 2. stupeň).

Způsob doložení:

Jeden celý úvazek může být rozdělen maximálně na 2 x 0,5 úvazku v délce celého Projektu! Naplnění indikátoru bude doloženo kopiemi pracovních smluv, ve kterých bude jednoznačně označena náplň práce - činnost vykonávaná pro Projekt.



Indikátor monitoruje a dokládá:

- Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace
- Základní škola Chomutov, Písečná 5144
- Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895
- Základní škola Chomutov, Školní 1480
- Základní škola Chomutov, Zahradní 5265

2.2 Indikátor 51015: Počet organizací, ve kterých se zvýšila proinkluzivnost

Měrná jednotka:	Organizace
Cílová hodnota:	5
Datum dosažení plánované hodnoty:	30. 6. 2019

Komentář – popis stanovení cílové hodnoty:

Podpořenými organizacemi budou:

1. Základní škola Chomutov, Písečná 5144
2. Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895
3. Základní škola Chomutov, Školní 1480
4. Základní škola Chomutov, Zahradní 5265
5. Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace

Způsob doložení:

Indikátor bude vykázan nejpozději v předposlední Zprávě o realizaci projektu. Bude doložen soupiskou zapojených organizací včetně krátkého zhodnocení stavu proinkluzivnosti jednotlivých organizací na začátku a na konci realizace.

Každá započítaná organizace zpracuje vlastní hodnocení školy v oblasti inkluze, které povede na začátku a na konci realizace projektu (závěry budou propsány do soupisky zapojených organizací).

Indikátor monitoruje a dokládá:

- Mateřská škola Chomutov, příspěvková organizace
- Základní škola Chomutov, Písečná 5144
- Základní škola Chomutov, Na Příkopech 895
- Základní škola Chomutov, Školní 1480