



4277/23

**FOND VYSOČINY**  
**PROGRAM „INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ**  
**TECHNOLOGIE 2023“**  
**PODPROGRAM A**

**SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE**

uzavřená na základě dohody smluvních stran nikoliv na úkor ochrany kterékoliv ze smluvních stran ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

**FV02874.0029**

**Čl. 1**  
**Smluvní strany**

**Kraj Vysočina**

se sídlem: Žižkova 1882/57, 586 01 Jihlava  
IČO: 70890749  
zastoupený: Mgr. Vítězslavem Schrekem, MBA, hejtmanem kraje  
k podpisu smlouvy pověřen: RNDr. Jan Bříždala, člen rady kraje  
(dále jen „Kraj“)  
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.  
číslo účtu: 217808983/0300

a

**Základní škola a Mateřská škola Hořepník**

se sídlem: Nám. Prof. Bechyně 53, 394 21 Hořepník  
IČO: 70659133  
zastupuje: Ing. Milan Hupka, ředitel  
(dále jen „Příjemce“)  
bankovní spojení a číslo účtu obce (**Obec Hořepník, IČO: 00248215**) - zřizovatele: MONETA Money Bank, **163157205/0600** (rozpočet zřizovatele zprostředkovává vztah příspěvkové organizace k rozpočtu Kraje v souladu s § 28 odst. 15 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů).

**Čl. 2**  
**Účel smlouvy**

Účelem této smlouvy je poskytnutí účelové veřejné finanční podpory z Fondu Vysočiny (dále jen „dotace“) na realizaci projekt „Elektronické služby ZŠ a MŠ Hořepník“, blíže specifikované v žádosti o poskytnutí dotace, která tvoří nedílnou součást této smlouvy jako Příloha č. 1 (dále jen „projekt“).

**Čl. 3**  
**Závaznost návrhu**

- 1) Doba platnosti tohoto návrhu smlouvy je omezena na 30 kalendářních dnů od prokazatelného doručení návrhu této smlouvy Příjemci.
- 2) Pokud tento návrh smlouvy nebude Příjemcem akceptován a podepsán oprávněnou osobou doručen Kraji na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy v termínu podle Čl. 3

odst. 1) této smlouvy nebo v tomto termínu Příjemce nepožádá Kraj o prodloužení termínu, návrh smlouvy zaniká a nárok na dotaci nevznikne.

#### Čl. 4 Závazek Příjemce

- 1) Příjemce dotaci za podmínek stanovených v této smlouvě přijímá a zavazuje se, že bude projekt realizovat svým jménem, na svou vlastní odpovědnost, v souladu s právními předpisy a podmínkami této smlouvy.
- 2) Příjemce se zavazuje vrátit dotaci do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy Kraji písemně sdělí, že u projektu, který byl zrealizován, nebude nadále plnit podmínky dané touto smlouvou (udržitelnost, archivace, povinnost umožnit kontrolu,...) na účet uvedený v záhlaví této smlouvy.

#### Čl. 5 Dotace

- 1) Kraj poskytuje Příjemci na projekt dotaci ve výši 34 470 Kč (slovy: třicetčtyřítisícčtyřístasedmdesát korun českých).
- 2) Pro účely této smlouvy se rozumí:
  - a) **Celkové náklady projektu** (objem projektu) jsou náklady tvořené součtem dotace a vlastním podílem Příjemce.
  - b) **Vlastní podíl Příjemce** jsou prostředky, které jsou tvořeny vlastními prostředky Příjemce.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Celkové náklady projektu</b> | <b>57 451 Kč</b>                       |
| Výše dotace v Kč                | 34 470 Kč                              |
| Výše dotace v %                 | 60,00 % z celkových nákladů na projekt |
| Vlastní podíl Příjemce v %      | 40,00 % z celkových nákladů na projekt |
| Vlastní podíl Příjemce v Kč     | 22 981 Kč                              |

- 3) Výše dotace uvedená v Čl. 5. odst. 1) této smlouvy je maximální. Pokud skutečné celkové náklady projektu překročí celkovou výši nákladů projektu uvedenou v tabulce v odst. 2), uhradí Příjemce částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou skutečné celkové náklady projektu nižší než výše celkových nákladů projektu uvedených v tabulce v odst. 2), výše dotace uvedená v odst. 1 zůstane nezměněna pouze v případě, kdy bude vlastní podíl Příjemce stále tvořit minimální procentní hodnotu uvedenou ve výzvě k předkládání projektů (tj. 40 %), v ostatních případech bude částka dotace úměrně snížena tak, aby byl vždy dodržen vlastní podíl příjemce uvedený v závorce výše.
- 4) Dotace je veřejnou finanční podporou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vztahuje se na ni všechna ustanovení tohoto zákona.
- 5) Souběh dotace z několika programů Fondu Vysočiny či dalších dotačních titulů Kraje na realizaci jednoho projektu není možný. Souběh dotace z Fondu Vysočiny s dotacemi jiných poskytovatelů se nevylučuje. Výše poskytnutých dotací na projekt však v takovém případě nesmí přesáhnout 100 % celkových nákladů na projekt.

## **Čl. 6 Způsob poskytnutí dotace**

Dotace bude poskytnuta jednorázově bankovním převodem na účet Příjemce, a to nejpozději do 90 kalendářních dnů ode dne včasného, řádného a prokazatelného doručení závěrečné zprávy dle Čl. 8 písm. f) této smlouvy. V případě, že závěrečná zpráva nebude ani po případné výzvě předložena ve struktuře dle Čl. 8 písm. f) této smlouvy, nárok na vyplacení dotace bez dalšího zaniká.

## **Čl. 7 Podmínky použití dotace**

- 1) Příjemce je oprávněn čerpat dotaci k realizaci projektu a povinen projekt zrealizovat nejpozději do 29. 2. 2024. Uznatelné náklady na realizaci projektu mohou vznikat nejdříve dnem podpisu této smlouvy oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Pouze v tomto období mohou vznikat uznatelné náklady na realizaci projektu.
- 2) Čerpáním dotace se pro účely této smlouvy rozumí úhrada celkových nákladů souvisejících s realizací projektu, které nejsou touto smlouvou označeny jako náklady neuznatelné. Celkové náklady projektu ve skutečné výši musí být vyúčtovány, uhrazeny a promítnuty v účetnictví Příjemce nejpozději do dne uvedeného v Čl. 7 odst. 1) této smlouvy.
- 3) Neuznatelné náklady projektu jsou:
  - a) platby daní a poplatků státnímu rozpočtu, daň z přidané hodnoty (s výjimkou uvedenou v Čl. 8 písm. d) této smlouvy), platby daní a poplatků krajům, obcím a státním fondům,
  - b) alkohol a tabákové výrobky,
  - c) náklady na nákup věcí osobní potřeby,
  - d) úhrada úvěrů a půjček,
  - e) penále, pokuty, poplatky, náhrady škod a manka, náklady na právní spory,
  - f) náklady na zajištění publicity projektu,
  - g) dotace a dary,
  - h) náklady na pohoštění,
  - i) běžné provozní náklady (údržba a provoz SW systému, nájem kanceláří, telefonní služby, telekomunikační poplatky, nájem datových tras, opravy, energie, papír, topení, kancelářské potřeby, poplatky za připojení k síti, bankovní poplatky aj.) a mimořádné náklady uživatele přímo nesouvisející s projektem,
  - j) mzdové náklady, platy zaměstnanců v pracovním poměru a ostatní osobní výdaje vč. povinného pojistného placeného zaměstnavatelem,
  - k) nábytek, odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku,
  - l) nákup ostatních služeb (propagační služby),
  - m) cestovné (tuzemské i zahraniční),
  - n) pořízení či oprava prostředků komunikační, výpočetní či spotřební elektroniky (video, fotoaparát, toner, přehrávač, mobilní telefon apod.) včetně HW periférií (tiskárna, skener atd.),
  - o) stavební úpravy/práce přímo nesouvisející s předmětem projektu.
- 4) Uznatelné náklady projektu jsou:
  - a) výdaje na nákup služeb,
  - b) podlimitní programové vybavení,
  - c) odměny za užití duševního vlastnictví,
  - d) odměny za užití počítačových programů (licence),
  - e) pořízení dlouhodobého nehmotného majetku,
  - f) pořízení dlouhodobého hmotného majetku,

- g) drobný dlouhodobý hmotný majetek,
- h) ostatní nákupy jinde nezařazené,

spočívající v:

- pořízení SW, který přímo souvisí s cílem projektu (např. SW pro zpřístupnění OpenDat, identitní a autentizační systémy, integrace GIS do webových stránek),
  - pořízení domény (DNS) a šifrovacích certifikátů, služeb časových razítek a pečeti,
  - pořízení SW pro integraci autentizačních a federalizačních služeb,
  - pořízení SW a dat digitálních map (GIS),
  - pořízení elektronické úřední desky (včetně HW).
- 5) V případě, že dojde k rozporu mezi Čl. 7 odst. 3) této smlouvy a Přílohou č. 1 této smlouvy, použijí se přednostně ustanovení Čl. 7 odst. 3) této smlouvy. Pokud dojde k vzájemnému rozporu mezi Čl. 7 odst. 3) a odst. 4) této smlouvy, případně nebudou některé náklady uvedeny v těchto ustanoveních, platí, že se jedná o náklady neuznatelné.
- 6) Vymezení neuznatelných a uznatelných nákladů dle Čl. 7 odst. 3) a odst. 4) této smlouvy vychází z definic jednotlivých položek druhového třídění rozpočtové skladby uvedených ve vyhlášce Ministerstva financí č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě.

## Čl. 8

### Základní povinnosti Příjemce

Příjemce se zavazuje:

- a) dotaci přijmout,
- b) realizovat projekt při dodržování této smlouvy a respektování zásad zdravého finančního řízení, zejména efektivnosti a hospodárnosti,
- c) vést účetnictví v souladu s obecně platnými předpisy, zejm. zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“), **a zajistit řádné a oddělené sledování celkových nákladů na projekt** (např. analytickým účtem, účelovým znakem, střediskem, činností, ORGem apod.). Pokud Příjemce nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k dotaci splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví, aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly v daňové evidenci sledovány odděleně **ve vztahu k projektu** (na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se vážou k projektu). Příjemce odpovídá za řádné vedení a viditelné označení **prvotních účetních dokladů** prokazujících celkové náklady projektu (faktury, výdajové pokladní doklady, paragony, účtenky apod.) uvedením „**spolufinancováno z Fondu Vysočiny ID FV02874.0029**“,
- d) zajistit, aby do celkových nákladů na projekt nebyly zahrnuty náklady na vlastní daně, (vyjma daní z mezd a odměn zaměstnanců, pokud jsou mzdové a ostatní osobní náklady touto smlouvou definovány jako uznatelné). Všechny náklady musí být kalkulovány bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) v případě, kdy Příjemce je jejím plátcem. Výjimkou jsou pouze takové náklady, u nichž Příjemce nemůže uplatnit odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě může Příjemce dotaci využít i na finanční krytí takové DPH, která je účtována jako náklad. (V případě aplikace režimu přenesení daňové povinnosti ve smyslu § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, uhradit DPH nejpozději do data ukončení realizace projektu uvedeného v Čl. 7 odst. 1 této smlouvy). Úhradou DPH

- je v tomto případě myšlen převod na účet příslušného Finančního úřadu nebo na zvláštní bankovní účet Příjemce, zřízený speciálně pro účely daňových záloh,
- e) prokázat úhradu celkových nákladů projektu, a to buď výpisem ze svého bankovního účtu (možno i výpisem z elektronického bankovníctví) nebo svými pokladními doklady,
  - f) doručit Kraji finanční vypořádání dotace na formuláři závěrečné zprávy, jejíž vzor je umístěn na [www.fondvysociny.cz](http://www.fondvysociny.cz) v materiálech u příslušného programu, a to nejpozději do 31. 3. 2024. Přílohou formuláře závěrečné zprávy dále musí být:
    - fotodokumentace zrealizovaného projektu vč. povinné publicity,
    - kopie účetních dokladů o výši celkových nákladů projektu a jejich úhradě,
    - kopie záznamů prokazující zaúčtování a oddělené sledování celkových nákladů projektu dle Čl. 8 písm. c), např. výpis z účetního deníku, hlavní knihy, peněžního deníku apod.“
  - g) zajistit publicitu v souladu s Čl. 10 této smlouvy,
  - h) zajistit udržitelnost projektu v souladu s Čl. 11 této smlouvy,
  - i) že v případě pokud dojde, bez předchozího souhlasu Kraje, k jeho přeměně nebo zrušení s likvidací (§ 10a odst. 5 písm. k) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) přede dnem předložení závěrečné zprávy dle Čl. 8 bodu f) je povinen do 15 kalendářních dnů ode dne tohoto rozhodnutí vrátit celou částku dotace, a dále pak pokud nastane tato skutečnost až v průběhu udržitelnosti projektu stanovené dle Čl. 11 této smlouvy, pak opět vrátí do 15 dnů od tohoto rozhodnutí celou částku dotace,
  - j) umožnit kontrolu v souladu s Čl. 9 této smlouvy,
  - k) uchovat po dobu, kdy je Kraj oprávněn provádět kontrolu dle Čl. 9 odst. 2) této smlouvy, originály dokladů prokazující celkové náklady projektu (faktury, paragony, účtenky, výdajové pokladní doklady apod.), jejich úhradu a zaúčtování.

#### **Čl. 9 Kontrola**

- 1) Kraj je oprávněn provádět kontrolu plnění této smlouvy a finanční kontrolu ve smyslu zákona 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 „kontrola“).
- 2) Kraj je oprávněn provádět kontrolu v průběhu realizace projektu i po jeho dokončení, a to po dobu deseti let počítaných od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž měla být splněna poslední z povinností stanovených Čl. 8 písm. a) – písm. i) této smlouvy.
- 3) Příjemce je povinen poskytnout součinnost při výkonu kontrolní činnosti dle Čl. 9 této smlouvy.

#### **Čl. 10 Publicita**

- 1) Příjemce je povinen v případě informování sdělovacích prostředků o projektu uvést fakt, že projekt byl podpořen Krajem.
- 2) Příjemce dotace je povinen prezentovat Kraj v následujícím rozsahu:
  - umístit na výstupech projektu „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita),
  - v případě slavnostního představení projektu umístit „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ na pozvánkách, plakátech, programech, vstupenkách apod., pokud jsou k této příležitosti vytvářeny a dále viditelně a prominentně umístit plachtu nebo desku s logem kraje v místě slavnostního představení projektu, kterou si Příjemce vyzvedne na vyžádání u osoby uvedené v čl. 13 bodu 3) této smlouvy),

- verbálně prezentovat Kraj v médiích a na případných tiskových konferencích pořádaných u příležitosti projektu,
  - v případě, že je projekt prezentován na internetových stránkách Příjemce nebo stránkách souvisejících s konáním realizace projektu, umístí Příjemce „Sponzorský vzkaz Kraje Vysočina“ s aktivním odkazem na [www.kr-vysocina.cz](http://www.kr-vysocina.cz),
  - v případě, že je projekt prezentován na sociálních sítích umístí zde Příjemce informaci o dotační podpoře kraje - například formou textu či sponzorského vzkazu Kraje Vysočina, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita) nebo nasdílení image spotu z YouTube kanálu Kraje Vysočina,
  - v případě, že výstupem akce bude hardwarové vybavení, příjemce hardware označí „Sponzorským vzkazem Kraje Vysočina“ v grafickém provedení a dle manuálu, který je ke stažení na [www.kr-vysocina.cz/publicita](http://www.kr-vysocina.cz/publicita) a to po dobu nejméně 3 let ode dne uvedeného v Čl. 7 odst. 1 této smlouvy. Příjemce případně označí výše uvedeným způsobem i místnost, kde bude hardware umístěn.
- 3) Publicita dle Čl. 10 odst. 2) bude probíhat nejméně po dobu konání projektu, a dále v době udržitelnosti stanovené v Čl. 11.
- 4) „Logotyp Kraje Vysočina“ je ochrannou známkou, která požívá ochrany podle zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách a o změně zákona č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, (zákon o ochranných známkách), ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je tímto oprávněn logo Kraje v souladu s touto smlouvou použít.

#### **Čl. 11 Udržitelnost projektu**

Příjemce je povinen nakládat po dobu tří let ode dne nabytí platnosti této smlouvy s veškerým majetkem podpořeným v rámci projektu dle této smlouvy v souladu se zaměřením projektu a s péčí řádného hospodáře. Příjemce nesmí majetek podpořený z poskytnuté dotace či jeho část podpořenou z dotace po dobu tří let od nabytí platnosti této smlouvy prodat, pronajmout, zastavit či darovat bez vědomí a předchozího písemného souhlasu Kraje.

#### **Čl. 12 Důsledky porušení povinností Příjemce**

- 1) V případě, že se Příjemce dopustí porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, bude postupováno dle ustanovení tohoto zákona.
- 2) V případě že dotace ještě nebyla vyplacena, smlouva bez dalšího zaniká, a to ke dni rozhodnutí příjemce o přeměně nebo zrušení s likvidací, pokud nebylo mezi smluvními stranami dodatkem této smlouvy dohodnuto jinak.

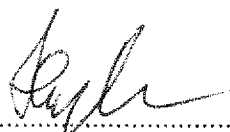
#### **Čl. 13 Závěrečná ujednání**

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle § 5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, splní Kraj.

- 3) Kontaktní osobou Kraje oprávněnou a povinnou poskytovat Příjemci veškerou nezbytnou součinnost dle této smlouvy je Ing. Dana Štastná, tel: 564 602 340 email: Stastna.D@kr-vysocina.cz.
- 4) Jakékoli změny této smlouvy lze provádět pouze formou písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran s výjimkou změny Čl. 1 a Čl. 13 odst. 3) této smlouvy. Změnu identifikačních údajů Příjemce uvedených v Čl. 1 této smlouvy je oprávněn provést Příjemce jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Kraji. Změnu Čl. 13 odst. 3) této smlouvy je oprávněn provést Kraj jednostranně s tím, že tuto změnu je povinen oznámit Příjemci. Změny v realizaci projektu, které zásadním způsobem mění jeho zaměření, není možné povolit.
- 5) Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 6) Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Kraje Příjemce výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním celého textu smlouvy včetně podpisů. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou mimo text této smlouvy, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je plnění podmínek této smlouvy.
- 7) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, podle jejich svobodné a vážné vůle, a na důkaz toho připojují své podpisy.
- 8) Nedílnou součástí této smlouvy je:  
Příloha č. 1 - Žádost o poskytnutí dotace
- 9) O poskytnutí dotace dle této smlouvy rozhodla Rada Kraje Vysočina dne 30. 5. 2023 usnesením č. 1043/18/2023/RK.

v Hořepněm dne 20.6.2023

V Jihlavě dne 20.6.2023



Ing. Milan Hupka  
ředitel

Základní škola a Materská škola  
Hořepník  
náměstí Prof. Bechyně 53  
394 21 Hořepník



RNDr. Jan Bříždala  
člen rady kraje

Kraj Vysočina  
Žituvna 1622/57, 586 01 Jihlava

57

## ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ DOTACE Z FONDU VYSOČINY

|  |  |
|--|--|
| <b>Evidenční číslo</b> (žadatel nevyplňuje)  | FV02874.0029   |
| <b>Kód elektronické žádosti</b> (po finálním vyplnění žádosti klikněte na „Odeslat data“ v záhlaví formuláře)                                | FV02874-03_04_23-38                                    |
| <b>Název programu</b>  | INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2023              |
| <b>Název projektu</b>  | Elektronické služby ZŠ a MŠ Hořepník                   |
| <b>Podprogram</b>  | Podprogram A: Elektronické služby veřejné správy       |
| <b>Identifikační údaje žadatele</b>  | IČO: 70659133  |
|  | Přesný název: Základní škola a Mateřská škola Hořepník |
|  | Právní forma: Příspěvková organizace obce nebo státu   |
|  | Ulice, čp: Nám. Prof. Bechyně 53                       |
|  | Obec: Hořepník   |
|  | PSČ: 39421   |
|  | Sídlo pošty: Hořepník                                  |
|  | Název banky: 0300 Československá obchodní banka, a.s.  |
| Číslo účtu: 263735316/0300   |  |
| <b>Statutární zástupce žadatele</b><br><i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i> | Titul: Ing.  |
|  | Jméno: Milan   |
|  | Příjmení: Hupka  |
|  | Funkce: ředitel  |



|   |   |
|---|---|
| <b>Statutární zástupce žadatele</b><br><i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i>  | Titul:  |
|   | Jméno:  |
|   | Příjmení:                                       |
|   | Funkce:   |
| <b>Statutární zástupce žadatele</b><br><i>V případě, kdy pro právní úkon podání žádosti je nutné více osob, uvedou se všechny tyto osoby</i>  | Titul:  |
|   | Jméno:  |
|   | Příjmení:                                       |
|   | Funkce:   |
| <b>Žádost zpracoval (kontaktní osoba projektu)</b>  | Jméno: Jana                                     |
|   | Příjmení: Blažková                              |
|   | Email: janablazkova@seznam.cz                   |
|   | Tel.: +420728439776                             |
| <b>Identifikační údaje zřizovatele (vyplní jen žadatel, pokud je příspěvkovou organizací zřizovanou obcí)</b>   | Přesný název: Obec Hořepník                     |
|   | IČO: 00248215                                   |
|   | Název banky: MONETA Money Bank                  |
|   | Číslo účtu: 163157205/0600                      |
| <b>1. Lokalizace projektu</b><br><i>Uvedte v jaké obci bude projekt realizován (název obce včetně okresu); v případě, že bude realizace projektu probíhat na území více obcí, tak je vypište nebo v případě dopadu na větší území uveďte vyšší administrativní jednotku (např. obvod ORP, okres, celý kraj)</i> | Obec Hořepník - okres Pelhřimov - Kraj Vysočina |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>2. Odůvodnění projektu a jeho cíle</b><br/> <i>Popište co vás k podání žádosti vede; jaká je výchozí situace, jaký problém chcete vyřešit; co tím chcete dosáhnout, jaké jsou cíle projektu - co chcete zlepšit, zkvalitnit...</i></p> | <p>Současný stav elektronických služeb žadatele neodpovídá aktuálním trendům, chybí zde řada důležitých funkcí a grafická podoba nereflektuje požadavky dnešní doby. Mezi hlavní problémy nynějších elektronických služeb patří nízká úroveň zabezpečení, nepřehledná struktura hlavní nabídky a špatná správa služeb. Realizací projektu dojde k odstranění těchto problémů. Žadatel by vlastnil moderní elektronické služby s novými funkcemi, které by upoutaly a hlavně splňovaly všechny jeho požadavky. Realizací projektu by chtěl získat pokročilejší formu elektronických služeb, díky které by zlepšil svou online prezentaci a komunikaci s okolím. Cílem projektu je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zlepšení komunikace v rámci školy i žadatele s širokým okolím,</li> <li>- přizpůsobení se moderním trendům ve světě online, lepší dostupnost stránek (intuitivnější třídění obsahu stránek, nová grafika atp.),</li> <li>- získat lepší zabezpečení stránek,</li> <li>- jednodušší správa elektronických služeb, aktuálnost zprostředkovaných informací,</li> <li>- zrychlení a nové možnosti zpětné vazby,</li> <li>- zkvalitnění propagace samotného žadatele apod.</li> </ul> |
| <p><b>3. Popis projektu</b><br/> <i>Popište co konkrétně bude obsahem projektu; co chcete pořizovat, budovat, vylepšovat, organizovat atp.; v jakém množství a rozsahu - uveďte základní parametry projektu (kolik, čeho)</i></p>            | <p>Výstupem projektu jsou nové elektronické služby s moderní grafikou a s řadou nadstaveb a vylepšení, s užitečnými funkcemi vhodnými pro školská zařízení.</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>4. Cílové skupiny projektu</b><br/> <i>Popište komu realizace projektu pomůže; jaký to bude mít pro ně konkrétní přínos, jak to zlepší jejich podmínky atp.</i></p>   | <p>Předmět projektu je zaměřen na zaměstnance příspěvkové organizace, žáky školy, jejich rodiče i širokou veřejnost. Učitelé budou moci pomocí elektronických služeb komunikovat jak s žáky (např. nástěnky, studijní materiály), tak s rodiči (školní oznámení, diskuze, ankety apod.). Žáci budou informováni o změnách v rozvrzích či o jídelníčku a rodiče se z internetových stránek dozví důležité informace o příspěvkové organizaci a jejich aktivitách. Dále mohou online provádět odhlášky a výběr obědů, kontrolovat složení jídelníčku a využívat novou funkci e-omluvenky a elektronického kontaktního formuláře. Aktuality, fotogalerie a kalendář akcí zase zaujmou širokou veřejnost.</p> <p>Tím, že uživatelé najdou na internetu aktuální a také přehledně uspořádané informace o žadateli, se bezpochyby zvyšuje jeho prestiž a věrohodnost nejen v rámci Kraje Vysočina. Realizace projektu bude mít pro cílové skupiny velký přínos, jejich běžné činnosti budou pozitivně ovlivněny. Nové funkce elektronických služeb zrychlí komunikaci mezi uvedenými cílovými skupinami, nový redakční systém ulehčí a zefektivní administrátorům práci.</p> |
| <p><b>5. Předpokládaný časový harmonogram realizace projektu - začátek/ukončení projektu</b><br/> <i>Popište zahájení a ukončení základních realizačních fází projektu (např. výběr dodavatele, přípravné práce, vlastní realizace apod.); v případě organizace kulturní/sportovní akce uveďte přesný termín jejího konání; pokud nejsou známa přesná data, tak uveďte kalendářní měsíc</i></p> | <p>Začátek realizace projektu - 1. červenec 2023<br/> Konec projektu - 30. listopad 2023<br/> Projekt bude zahájen po oboustranném podpisu smlouvy o poskytnutí dotace a smlouvy s dodavatelem.</p>  |

|  |   |                      |                  |                      |  |
|--|---|----------------------|------------------|----------------------|--|
| <p><b>6. Organizační a odborné zabezpečení projektu</b><br/> <i>Popište vaše zkušenosti s realizací podobných akcí; jaké máte zkušenosti s realizací projektů (podávání žádostí); kdo bude projekt realizovat (přímo žadatel nebo prostřednictvím odborné firmy); jaké organizační kroky budete muset podniknout, aby projekt byl zrealizován; jaké povolení musíte vyřídit pro zdárný průběh projektu</i></p> | <p>Tento projekt bude řešen dodavatelsky. Na realizaci projektu se budou organizačně podílet projektový manažer, který má několikaleté zkušenosti s podáváním žádostí o poskytnutí dotace na tzv. měkké i tvrdé projekty. Technickou stránku zabezpečí manažer projektu, programátor, grafik a copywriter, kteří mají bohaté zkušenosti s realizací projektů podobného typu, zejména v rámci OP Vzdělání pro konkurenceschopnost. Např. projekt KRUH - Propojení klíčových hráčů v oblasti dalšího vzdělávání dospělých v Kraji Vysočina, portál Technická Vysočina - partnerská síť vzdělávání dospělých nebo projekt Podpora rozvoje inovačních přístupů k vzdělávání a jejich využívání v MŠ. Tento tým má i řadu zkušeností s realizováním projektů v programu Informační a komunikační technologie Fondu Vysočiny. Jedny z již realizovaných webových stránek dokonce dostaly ocenění za nejlepší webové stránky v kategorii školská zařízení v Kraji Vysočina. Kromě tvorby webů na míru, provozuje realizátor projektu také školský informační systém Etřídnice, spolupracuje se stovkou škol různého zaměření a úrovně, má tedy bohaté zkušenosti v oboru činnosti žadatele a pro bezproblémovou realizaci tohoto projektu s ním bude aktivně spolupracovat/komunikovat po celou dobu realizace projektu.</p> |                      |                  |                      |  |
| <p><b>7. Rozpočet projektu</b><br/> <i>U žadatelů, kteří mohou uplatnit odpočet DPH na vstupu, se náklady uvádějí bez DPH. Ostatní žadatelé uvádějí náklady včetně DPH.</i><br/> <b>částky uvádějte v celých Kč</b></p>  | <p><b>Celkové náklady na projekt</b></p>  | <p><b>57 451</b></p> | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>100,00</b></p> | <p><b>%</b></p>                            |
|  | <p><b>Požadovaná výše dotace</b></p>  | <p><b>34 470</b></p> | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>60,00</b></p>  | <p><b>%</b></p>                            |
|  | <p><i>- z toho investiční dotace</i></p>  | <p><b>0</b></p>      | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>,00</b></p>    | <p><b>%</b></p>                            |
|  | <p><i>- z toho neinvestiční dotace</i></p>  | <p><b>34 470</b></p> | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>100,00</b></p> | <p><b>%</b></p>                            |
|  | <p><b>Spoluúčast žadatele</b></p>   | <p><b>22 981</b></p> | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>40,00</b></p>  | <p><b>%</b></p>                            |
|  | <p><i>- z toho investiční spoluúčast</i></p>  | <p><b>0</b></p>      | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>,00</b></p>    | <p><b>%</b></p>                            |
|  | <p><i>- z toho neinvestiční spoluúčast</i></p>  | <p><b>22 981</b></p> | <p><b>Kč</b></p> | <p><b>100,00</b></p> | <p><b>%</b></p>                            |
| <p><b>8. Plátcovství DPH u žadatele (zakřížkujte vhodnou variantu)</b></p>   |   |                      |                  |                      |  |
| <p>žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b>nemá</b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty</p>   |   |                      |                  |                      | <p><input type="checkbox"/></p>            |
| <p>žadatel je plátcem DPH a u zdanitelných plnění přijatých v souvislosti s financováním daného projektu <b>má</b> nárok na odpočet daně z přidané hodnoty</p>   |   |                      |                  |                      | <p><input type="checkbox"/></p>            |
| <p>žadatel není plátcem DPH</p>  |   |                      |                  |                      | <p><input checked="" type="checkbox"/></p> |

**9. Identifikace osob, v nichž má žadatel přímý podíl a výše tohoto podílu podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů – §10a, odst. 3, písm. f) 3.**

Podílem je myšlen obchodní podíl definovaný v § 31 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů. Právnícká osoba podnikající uvede **přímý obchodní podíl** v jiných právníckých osobách. Pokud právnícká osoba nemá přímý obchodní podíl v žádných právníckých osobách nebo pokud je žadatel fyzickou osobou pak níže uvedenou tabulku nevyplňuje.

| Pořadové číslo | IČO | Název právnické osoby, v níž má žadatel přímý podíl | Výše podílu v % |
|----------------|-----|---|-----------------|
| 1              |     |   |                 |
| 2              |     |   |                 |
| 3              |     |   |                 |
| 4              |     |   |                 |
| 5              |     |   |                 |
| 6              |     |   |                 |
| 7              |     |   |                 |
| 8              |     |   |                 |
| 9              |     |   |                 |
| 10             |     |   |                 |

v případě potřeby rozveďte v samostatné příloze k žádosti

**10. Prohlášení žadatele, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním vybraných údajů o projektu**

Žadatel prohlašuje, že zajistí podíl na spolufinancování projektu a souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy (sídla), názvu projektu a výše přidělené dotace pro účely administrace čerpání prostředků z Fondu Vysočina.

**11. Prohlášení žadatele o vypořádání závazků (netýká se obcí, svazků obcí a organizací zřízených a zakládaných Krajem Vysočina)**

Žadatel prohlašuje, že:

a) má vypořádány závazky vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a Celní správě; za státní fondy se považují Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond rozvoje bydlení a Státní fond dopravní infrastruktury),

b) na majetek žadatele není vyhlášen konkurz nebo podán návrh na konkurz a žadatel není v likvidaci.

**12. Prohlášení žadatele o účetním období (nevyplňuje žadatel, který používá účetní období shodné s kalendářním rokem a žadatel, který není účetní jednotkou)**

Žadatel prohlašuje, že používá účetní období (hospodářský rok) od do .

**13. Prohlášení žadatele o vlastnických vztazích**

Žadatel prohlašuje, že pokud realizace projektu probíhá na jiných nemovitostech, než jsou ve vlastnictví žadatele (objekty, budovy či pozemky), má vypořádány s jejich majiteli vlastnické vztahy tak, aby neohrožily realizaci projektu a jeho návaznou udržitelnost.

**14. Seznam dokladů (Uvedte seznam všech dokladů, které k žádosti přikládáte a očíslete je.)**

1. Popis naplnění specifických kritérií
2. Doklad o právní subjektivě žadatele
3. Položkový rozpis nákladů projektu
4. Podrobný slovní popis projektu

V Hořepníku

dne 4. 4. 2023

.....  
Razítko, jméno/a a podpis/y  
statutárního  
zástupce/zástupců žadatele

Název projektu: Elektronické služby ZŠ a MŠ Hořepník

Název žadatele: Základní škola a Mateřská škola Hořepník

Specifická kritéria pro Podprogram A: Elektronické služby veřejné správy

- a) **Elektronická služba bude aktualizována několikrát týdně** – díky jednoduché administraci samotným žadatelem.
- b) **Projekt řeší integraci autentizačních a federalizačních služeb.** Redakční systém umožňuje přihlášení prostřednictvím služeb třetích stran, kterými jsou autentizační a federalizační služby běžící na protokolu SAML 2.0 (např. EduID, NIA, JIP). Jednotliví uživatelé se tak mohou přihlásit pomocí těchto služeb. Žadatel se rozhodl pro alternativní autentizaci službu JIP
- c) **Projekt řeší integraci pokročilých mapových služeb** do elektronických služeb. V mapách je možné zobrazit často vyhledávaná místa ve vztahu ke škole, jako parkování, hlavní vchod, jídelna, družina, školní (popř. obecní) hřiště, zahrádka, atd. Zároveň jsou integrované i stávající mapové služby okresního města, kde je možné zobrazit obsah ve vztahu k běžným občanům. Digitální mapy umožňují zvětšovat/zmenšovat orientaci pomocí GPS, dále orientaci v místě, kde se návštěvník nachází, případně navigovat na místo určení. Uživatel si může vybrat mapový portál s vlastním obsahem, s obsahem místní samosprávy nebo i globální mapové digitální služby.
- d) **Projekt umožňuje snadnou elektronickou komunikaci se žadatelem prostřednictvím interaktivních formulářů.** Základem nové elektronické služby bude přehledný redakční systém, který je dle uživatelů rozdělený na dvě části – „Backend“ (administrace – neveřejná část), „Frontend“ (pro návštěvníky elektronické služby – veřejná část). Skrz tento systém je možné vkládat uživatelská interaktivní data do neveřejné nebo veřejné části. Redakční systém je obohacen o různé aplikace, které jsou vytvořeny přímo na míru školám a školským zařízením: e-podateľna, e-omluvenka, rezervace na osobní schůzku s třídními učiteli, kalendář akcí, školní jídelna (prezentace jídelního lístku společně s alergeny), fotogalerie (umožňující piktorální prezentaci školy), diskuzní fórum (umožňující řízenou komunikaci mezi školou a jejím okolím), studijní materiály (možnost vkládání podkladů pro domácí procvičování probraného učiva), studentský přístup, RSS (tzv. syndikace obsahu). **Projekt řeší více než dvě webové aplikace.**
- e) **Projekt umožňuje zpětnou vazbu uživatelů elektronickou formou.** Nová elektronická služba obsahuje aplikaci kontaktního formuláře, díky kterému škola získá **rychlejší zpětnou vazbu od internetových návštěvníků** (rodičů, studentů i široké veřejnosti). Také bude možné pracovat se statistikami návštěvnosti stránky. Pomocí přímé administrace elektronické služby může žadatel řídit skupinové diskuze, kde lze nastavit i omezení jednotlivých uživatelů. Mezi použitými aplikacemi bude možnost podání zprávy pomocí e-podateľny, rodiče budou mít možnost omlouvat studenty přes e-omluvenku. Uživatelům stránek bude umožněno reagovat také prostřednictvím sociálních sítí.

- f) **Projekt řeší integraci do Portálu občana prostřednictvím identitní federace.** Uživatelé umožňují přihlášení prostřednictvím identity a využití některých dat.
- g) **Projekt je vysoce využitelný v praxi** a je předpokládán **velký počet uživatelů elektronické služby**. Co bude přínosem pro uživatele služby? Originální grafika nové elektronické služby, přehlednější struktura informací a čistější obsah. Nová elektronická služba bude disponovat responzivní verzí, která zaručí správné zobrazení nejen na PC, ale i na mobilu a tabletu. Služba bude také blind-friendly, což zaručuje přístupnost, použitelnost a čitelnost od teenagerů až po seniory. Snadnější správa ze strany žadatele povede ke zlepšení aktuálnosti obsažených informací, a tím i ke zvýšení věrohodnosti před veřejností. Návštěvníci elektronické služby určitě také ocení možnosti zapojení se do života školy, ať už přes možnost vyjádřit svůj názor v některých z anket, omluvit své dítě přes e-omluvenku, nebo si jen prohlédnout fotografie z posledních akcí. Správce elektronické služby v neposlední řadě ocení zabezpečení stránek, protože v minulosti docházelo k jejich zneužití. Díky redakčnímu systému je možný větší počet správců elektronické služby, kteří mohou disponovat různými oprávněními. Tím je zajištěna i vzájemná zastupitelnost. Projekt samozřejmě neopomine aktuální požadavky ze strany novel v zákoně, a to z hlediska přístupnosti webu, GDPR a využití cookies.



## Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Krajským soudem v Českých Budějovicích  
oddíl Pr, vložka 247

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Datum vzniku a zápisu:</b> | 1. ledna 2003   |
| <b>Spisová značka:</b>        | Pr 247 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích  |
| <b>Název:</b>                 | Základní škola a Mateřská škola Hořepník  |
| <b>Sídlo:</b>                 | Nám. Prof. Bechyně 53, 394 21 Hořepník  |
| <b>Identifikační číslo:</b>   | 706 59 133  |
| <b>Právní forma:</b>          | Příspěvková organizace  |
| <b>Předmět činnosti:</b>      | <p>plnění činnosti ZŠ, která je vymezena § 5 zákona č.29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů</p> <p>plnění činnosti předškolního zařízení (mateřské školy) vymezenými § 3 zákona č.76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>provozování školní družiny a školního klubu na základě § 20 zákona č.76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů</p> <p>provozování školní jídelny na základě § 39 zákona č.76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů a v rozsahu stanoveném vyhláškou MŠMT ČR č.48/1993 Sb., o školním stravování a prováděcími pokyny k této vyhlášce</p> <p>výuka jazyků, organizování odborných kurzů, školení, lektorské činnosti, psychologického poradenství a diagnostiky, vzdělávacích akcí, kulturních akcí, pronájmu prostor ZŠ, ŠJ, tělovýchovného zařízení</p> |
| <b>Předmět podnikání:</b>     | hostinská činnost   |
| <b>Statutární orgán:</b>      |   |
| <b>ředitel:</b>               | Ing. MILAN HUPKA, dat. nar. 30. prosince 1965<br>Za Radnicí 78, 394 21 Hořepník<br>Den vzniku funkce: 1. července 2010  |
| <b>Způsob jednání:</b>        | Ředitel jedná jménem organizace samostatně.   |

Název projektu: Elektronické služby ZŠ a MŠ Hořepník

Název žadatele: Základní škola a Mateřská škola Hořepník

Podrobný položkový rozpis nákladů projektu – cenová nabídka

| <b>Položka</b>  | <b>Cena bez DPH</b> | <b>DPH</b>      | <b>Cena vč. DPH</b> |
|---|---------------------|-----------------|---------------------|
| Analýza, návrh elektronické služby  | 0 Kč                | 0 Kč            | 0 Kč                |
| Grafický návrh  | 11 000 Kč           | 2 310 Kč        | 13 310 Kč           |
| Redakční systém - základní verze elektronické služby: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrační rozhraní pro správu služby</li> <li>• Kalendář akcí</li> <li>• Fotogalerie</li> <li>• Kontaktní formulář (e-podatelna)</li> <li>• E-omluvenka</li> <li>• Správcovská oprávnění</li> <li>• Vyhledávání</li> <li>• Integrace sociálních sítí</li> <li>• Statistiky návštěvnosti</li> <li>• RSS, Drobečková navigace, Mapa webu, Prohlášení o přístupnosti</li> </ul> | 20 000 Kč           | 4 200 Kč        | 24 200 Kč           |
| Redakční systém – rozšíření elektronické služby: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Školní jídelna</li> <li>• Nástěnka</li> <li>• Diskuze</li> <li>• Anketa</li> <li>• Integrace autentizačních a federalizačních služeb</li> <li>• GIS – mapový portál s vlastním obsahem</li> </ul>   | 16 480 Kč           | 3 461 Kč        | 19 941 Kč           |
| Doména  | 0 Kč                | 0 Kč            | 0 Kč                |
| Webhosting  | 0 Kč                | 0 Kč            | 0 Kč                |
| <b>Cena celkem</b>  | <b>47 480 Kč</b>    | <b>9 971 Kč</b> | <b>57 451 Kč</b>    |

Název projektu: Elektronické služby ZŠ a MŠ Hořepník  
Název žadatele: Základní škola a Mateřská škola Hořepník

#### Podrobný popis projektu

##### **Stávající stav elektronické služby**

Aktuální stav elektronických služeb žadatele je nevyhovující, a to hned v několika aspektech. Elektronické služby používají desktopovou a speciální mobilní verzi zvlášť, což je dnes zastaralé řešení.

Dalším problémem je také to, že elektronické služby nebyly vystavěny v souladu s českými Pravidly tvorby přístupného webu – chybí zde prohlášení o přístupnosti, které by mělo být podle zákona číslo 99/2019 Sb. od 9. dubna 2019 dodrženo. Dále používají soubory cookies bez souhlasu uživatelů, což je v rozporu se změnou zákona o elektronických komunikacích platnou od 1. ledna 2022.

Neintuitivně uspořádané informace, hlavní nabídka nebo nefunkčnost některých pasáží vede uživatele ke zbytečnému klikání a může být pro něho i matoucí. Elektronické služby jsou obsluhovány pomocí open-source řešení – celková správa je pro žadatele nevyhovující a neefektivní.

V neposlední řadě nemají elektronické služby integrované autentizační a federalizační služby pro přihlašování uživatelů a chybí zde také integrované služby Portálu občana.

Celkově jsou elektronické služby žadatele zastaralé a jejich grafická podoba neodpovídá dnešním požadavkům. Současné elektronické služby využívají pouze základní možnosti pro zpětnou vazbu a nenajdeme zde ani digitální mapy či jiné mapové služby.

Žadatel by chtěl realizací projektu získat moderní elektronické služby s responzivním designem a uživatelsky přívětivějším prostředím. Důraz bude kladen zejména na zabezpečení stránek, snadnou administraci, online komunikaci a vhodně zvolenou strukturu obsahu.

##### **Stav elektronické služby po realizaci projektu**

Elektronické služby žadatele zůstanou na stávající doméně druhého řádu (<http://www.zshorepnik.cz>). Adresa elektronických služeb (tzv. url) je snadno zapamatovatelná, intuitivní a za dobu jejich existence uživatelsky zažitá. Tím pádem není důvod ji měnit.

Elektronické služby budou vytvářeny v souladu s webovými standardy (W3C, Metodický pokyn k zákonu č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací).

Po grafické stránce budou elektronické služby přizpůsobeny charakteru činnosti žadatele – zajišťování základního vzdělávání, mimoškolních a předškolních aktivit. Stránky budou přehledné, tematicky jednotné a odpovídající povaze školského zařízení. Jejich obsah bude dostupný a čitelný, informace srozumitelné pro jakéhokoliv návštěvníka.

Stránky nebudou obsahovat rušivé elementy odvádějící čtenářovu pozornost od obsahu sdělení, např. nadbytečné animace, vyskakovací okna (tzv. pop-up), blikající či rotující texty nebo nadbytečné odkazy, které by mohly narušovat návštěvníkovo vnímání a tematicky by se vzdalovaly od svého zaměření. Návštěvníci elektronických služeb se zde budou dobře orientovat a díky jednoduchému a přehlednému zpracování rychle pochopí jejich uspořádání a ovládání. Všechny stránky navíc používají konzistentní navigaci.

Publikovat informace na stránkách prostřednictvím redakčního systému budou osoby schválené ředitelem školy. Každý schválený uživatel disponuje vlastním přístupem (jméno a heslo) a může publikovat pouze v té části stránek, do které má přístup umožněn. S novými elektronickými službami nebude problém aktualizovat informace hned několikrát za týden, bez velké časové prodávky. Datum poslední aktualizace je vždy viditelně zobrazeno u každého příspěvku.

Redakční systém elektronických služeb umožňuje jednoduše přidávat a odebírat různé moduly vytvořené přímo pro školy a školská zařízení, reaguje na potřeby školy. Jedná se například o kalendář akcí, který informuje veřejnost o plánovaných akcích a projektech školy, školní jídelna (zveřejnění aktuálního jídelního lístku s rozpisem i na následující týden, se zveřejněním alergenů), modul fotogalerie, nebo nástěnka, s jejíž pomocí je možné sdělovat studentům i rodičům různé informace.

Elektronické služby dále zprostředkovávají komunikaci s pedagogy, a to pomocí zveřejnění jejich školních emailových adres, případně dalších dostupných komunikačních prostředků (například ICQ, Skype). Součástí webu mohou být i formuláře pro jednoduchou komunikaci se školou (např. e-podatelná, e-omluvenka, řízené diskuzní fórum). Zájemci mají možnost přihlásit se také k odběru novinek, důležitých upozornění, formou kanálu RSS (tzv. informační kanál). Elektronické služby školy budou také propojeny se sociálními sítěmi.

#### Prvky úvodní stránky elektronických služeb (wireframe)

- Logo a název žadatele
- Hlavní nabídka (navigace) – přehledné, strukturované dle potřeb žadatele
- Vyhledávání na webu 🔍
- Slideshow – obrázková prezentace žadatele ◀▶
- Kontaktní informace, e-podatelná ✉
- Aktuality, velmi důležitá sdělení
- Kalendář akcí ✎
- Anketa
- Přihlášení k odběru informací RSS
- Mapa webu

Navrhovaná struktura obsahu (navigace) elektronických služeb

- Základní škola
  - Aktuality
  - Informace o škole – Škola zpřístupňuje plný obsah svého školního vzdělávacího programu (dle školského zákona 561/2004 Sb.), tedy informuje veřejnost o zaměření školy, zveřejňuje školní řád, učební plány, výukové programy, učební osnovy apod.
  - GIS – digitální mapy
  - Portál občana
  - Třídy
  - Školní poradenské pracoviště
  - Rozvrh hodin
  - Zájmová činnost
  - Žákovský parlament
  - Školská rada
  - Dokumenty
  - Fotogalerie
  - Projekty
- Mateřská škola
  - Akce školy
  - Fotogalerie
  - Dokumenty
- Školní družina
  - Akce družiny
  - Fotogalerie
  - Dokumenty
- Školní jídelna
  - Jídelní lístek
  - Dokumenty
- Kontakty
  - Zaměstnanci
  - E-podatelna

Navrhované moduly elektronických služeb:

- Fotogalerie – Fotografie ze života školy jsou vhodně využívány jako doprovodný materiál podporující hlavní sdělení příslušné části elektronických služeb. Fotografie dokáží elektronické služby oživit. Modul fotogalerie umožňuje nejen vkládání fotografií, ale i videí.
- Kalendář akcí – Důležité termíny školního roku a školní akce jsou řazeny chronologicky a je možné jimi interaktivně procházet a dozvídat se o nich bližší informace. Např. sportovní akce kina, výlety, stáže, exkurze, termíny Dnů otevřených dveří, zápisů do prvních tříd apod.
- Rozvrhy hodin – Redakční systém umožňuje vkládat rozvrhy jednotlivých ročníků školy.
- Nástěnka – Tento modul umožňuje publikovat různá sdělení stejně tak, jak to bylo dříve v případě klasických školních nástěnek.
- E-podatelna – Jedna z možností online komunikace se školou skrze webovou službu.

- E-omluvenka - Elektronické služby budou umožňovat omluvení studenta z vyučování pomocí webové služby.
- Diskuze – Komunikace se školou bude možná pomocí řízené diskuze, kterou je možné spravovat přímo z redakčního systému.
- Studijní materiály – Učitelé mohou studentům na webové stránky nahrávat různé studijní materiály, které slouží jako podklady k procvičování probraného učiva nebo k samostudiu.
- Nástěnky tříd – Na webové stránce má každá třída nástěnku, na kterou mohou studenti i učitelé „připichovat“ různá sdělení.
- Užitečné odkazy (regionální informace, vazby na zřizovatele, důležité a zajímavé odkazy apod.)
- Studentský přístup – Tento modul umožňuje studentům nahrávání souborů na web, přidávání příspěvků na nástěnky tříd, atd. Každý ze studentů má svůj vlastní přístup.
- Testy – Učitelé mají možnost zpřístupnit na webu interaktivní testy, které pomohou studentům k přípravě na zkoušení nebo je rovnou přes webovou stránku školy testovat.
- Rezervace – Tento modul umožňuje rodičům elektronicky rezervovat termíny konzultací či třídních schůzek s učiteli.
- Odběr novinek – Redakční systém umožňuje automaticky odesílat e-maily s novinkami uživatelům, kteří se přihlásí k odběru.

#### Technické údaje elektronických služeb

- Propracovaný redakční systém
- Zabezpečení, monitoring, penetrační testy
- Platforma – PHP, MySQL, HTML 5, CSS 3, jQuery
- Optimalizováno pro vyhledávače
- Použitelnost
- Přístupnost
- Grafika respektující UX, UI
- Nástroje pro psaní stránek (wysiwyg)
- Přístup do veřejné, neveřejné sekce – přístupová oprávnění
- Vlastní doména 2. řádu
- Responzivní verze elektronických služeb
- Pokročilé mapové služby
- Zpracování souborů cookies v souladu s legislativní normou

**Kraj Vysočina**

Kraj Vysočina, Žižkova 1882/57, Jihlava, 58601



KUJIXP10IY4S

**PRŮVODKA ELEKTRONICKÉHO PODÁNÍ**

|   |   |
|---|---|
| <b>Datum podání:</b> 04.04.2023 14:36:42  | <b>EL. PODATELNA:</b> Kraj Vysočina   |
| <b>Věc:</b> Fond Vysočiny, Program „INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2023 – PODPROGRAM A“   | <b>Identifikátor el. podání:</b> KUJI0C34NQST   |
| <b>Poznámka:</b>  | <b>Předmět:</b> Fond Vysočiny, Program „INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ TECHNOLOGIE 2023 – PODPROGRAM A“ |
| <b>Odesílatel:</b> Základní škola a Mateřská škola Hořepek, Nám. Prof. Bechyně 53, 39421 Hořepek, zs.horepek@iol.cz   | <b>Datum doručení:</b> 04.04.2023 14:36:42  |
| <b>ID DS odes.:</b> 6y8mdmk   | <b>Datum stažení:</b> 04.04.2023 14:37:53   |
| <b>Počet příloh dokumentu:</b> 4  | <b>Stav el.podání:</b> Podáno   |
| <b>Seznam el. souborů:</b> FV02874_03_04_23_38.pdf; Příloha_1_Popis_naplneni_specifickych_kriterii.pdf; Příloha_2_Doklad_o_pravni_subjektivite_z_adatele_kopie.pdf; Příloha_3_Polozkovy_rozpis_nakladu_projektu.pdf; Příloha_4_Podrobny_slovni_popis_projektu.pdf | <b>Datum zpracování:</b> 04.04.2023 14:46:11  |
| <b>Přiděleno:</b> Odbor informatiky   | <b>Zpracoval:</b> Baráková Lenka, Refo_POD, VYP   |
|   | <b>Výsledek zpracování:</b> podání přijato  |
|   | <b>Podpis:</b> Ověřeno  |
|   | <b>Ověření:</b> OK  |
|   | <b>Datum ověření:</b> 04.04.2023 14:46:11   |
|   | <b>Časové razítko:</b> Ověřeno  |
|   | <b>Ověření čas. r.:</b> OK  |
| <b>Datum a podpis zpracovatele:</b>   |   |