



**Operační program
Jan Amos Komenský**

PŘEHLED ŠABLON A JEJICH VĚCNÝ VÝKLAD

Příloha č. 2 výzvy PRO-ROMA (Podpora pro/romských místních aktérů)

VERZE:	1
VYDAL:	Řídící orgán OP JAK
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách OP JAK
DATUM ÚČINNOSTI:	19. 06. 2024



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.cz

OBSAH

1. ÚVOD	3
1.1. DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	3
2. SESTAVENÍ PROJEKTU A JEHO ROZPOČTU	4
2.1. VYUŽITÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ DOTACE	5
2.2. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ.....	6
2.3. FINANČNÍ PLÁN	6
2.4. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
2.5. SLEDOVANÉ OBDOBÍ PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU	7
3. PŘEHLED ŠABLON A JEJICH PODROBNÝ POPIS	7
3.1. PODROBNÁ SPECIFIKACE ŠABLON	9
1. VZDĚLÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ ROMSKÝCH/PROROMSKÝCH ORGANIZACÍ	9
2. VZDĚLÁVÁNÍ DOBROVOLNÍKŮ ROMSKÝCH/PROROMSKÝCH ORGANIZACÍ	12
3. SPOLUPRÁCE PRACOVNÍKŮ ROMSKÝCH/PROROMSKÝCH ORGANIZACÍ.....	15
4. SPOLUPRÁCE DOBROVOLNÍKŮ ROMSKÝCH/PROROMSKÝCH ORGANIZACÍ.....	18
5. VZDĚLÁVACÍ AKTIVITY PRO ROMSKÉ DĚTI A MLÁDEŽ	21
6. ODBORNĚ ZAMĚŘENÁ TEMATICKÁ A KOMUNITNÍ SETKÁVÁNÍ V ROMSKÝCH/PROROMSKÝCH ORGANIZACÍCH	25
4. SPECIFIKACE VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ PROJEKTU	28
4.1. ZPŮSOB DOLOŽENÍ VÝSTUPŮ.....	28
4.2. INDIKÁTORY VYKAZOVANÉ ZA PROJEKT.....	29
4.3. MONITORING DOPADU PROJEKTU	32
5. ZKRATKY.....	33
6. PŘEHLED PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU	34

1. ÚVOD

Dokument Přehled šablon a jejich věcný výklad je přílohou č. 2 výzvy č. 02_24_032 PRO-ROMA (Podpora pro/romských místních aktérů) OP JAK (dále jen „výzva“).

Ustanovení této přílohy jsou pro žadatele a příjemce výzvy závazná, pokud není výslovně uvedeno jinak.

Cílem tohoto dokumentu je poskytnout žadatelům a příjemcům ucelený přehled šablon (jednotkových aktivit¹) včetně jejich metodického výkladu a poskytnout praktické rady pro úspěšnou realizaci projektu.

Veškeré další informace (např. znění výzvy, vzorové dokumenty pro žadatele/příjemce, Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů) jsou k dispozici na webových stránkách OP JAK <https://opjak.cz/vyzvy/>.

1.1. DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ

Neformální vzdělávání (dále též „NFV“) se uskutečňuje mimo formální vzdělávací systém a nevede k ucelenému školskému vzdělání. Jedná se o organizované výchovně vzdělávací aktivity mimo rámec zavedeného školského systému, které zájemcům nabízí záměrný rozvoj životních zkušeností, dovedností a postojů založených na uceleném systému hodnot, více viz <https://www.msmt.cz/mladez/neformalni-vzdelavani-1>.

Děti a mládež. Pro účely této výzvy se dětmi a mládeží rozumí nezaopatřené děti dle § 11 odst. 1 a 2 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, nebo dle § 20 odst. 4 písm. c) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

Organizace působící v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže (dále též „ONFV“) jsou organizace, které mají ve svých zakladatelských dokumentech zakotveno, že jednou z jejich hlavních činností je práce s dětmi a mládeží a působí v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže.

Romská/proromská organizace (dále též „NNO“). Pro účely této výzvy jsou tímto pojmem označovány soukromoprávní subjekty, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a které současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost, s právní formou definovanou v kap. 5.1 výzvy, které mají ve svém zakladatelském/zřizovacím dokumentu či poslední zpracované výroční zprávě² uvedenu realizaci jedné z těchto činností: neformální vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež nebo vzdělávací aktivity zaměřené na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávací aktivity pro pracovníky ve vzdělávání zaměřené na zvyšování povědomí o romské menšině.

Rodiče dětí a mládeže. Pro účely této výzvy se za rodiče považují i osoby, jimž byly nezaopatřené děti svěřeny do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu nebo podle zvláštního právního předpisu³, dále manžel/ka, partner/ka, druh nebo družka rodiče nebo uvedené osoby, vdovec nebo vdova po rodiči nebo uvedené osobě.

Pracovníci organizace neformálního vzdělávání. Pro účely této výzvy jsou tímto pojmem označováni pracovníci/zaměstnanci ONFV, kteří se bezprostředně podílí na neformálním vzdělávání dětí a mládeže, podílí se na aktivitách určených dětem a mládeži a na činnostech s nimi spojenými. Jejich činnost je založena pracovní smlouvou nebo některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (o provedení práce nebo o pracovní činnosti). Nejedná se o administrativní, řídicí, provozní

¹ Definice Jednotkové aktivity je uvedena v kap. 2 PpŽP ZP.

² Jedná se o výroční zprávu za rok 2022, případně za rok 2023, pokud již byla vydána.

³ Např. zákon č. 66/2022 Sb., o opatřeních v oblasti zaměstnanosti a oblasti sociálního zabezpečení v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace, ve znění pozdějších předpisů.

a jiné pracovníky ONFV.

Pracovníci romské/proromské organizace. Pro účely této výzvy jsou tímto pojmem označováni pracovníci/zaměstnanci romské/proromské organizace, kteří se bezprostředně podílí na neformálních vzdělávacích aktivitách pro romské děti a mládež nebo vzdělávacích aktivitách zaměřených na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávacích aktivitách pro pracovníky ve vzdělávání zaměřených na zvyšování povědomí o romské menšině. Jejich činnost je založena pracovní smlouvou nebo některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (o provedení práce nebo o pracovní činnosti). Nejedná se o administrativní, řídicí, provozní a jiné pracovníky romské/proromské organizace.

Dobrovolníci romské/proromské organizace. Pro účely této výzvy jsou tímto pojmem označováni dobrovolníci v NNO, kteří se bezprostředně podílí na neformálních vzdělávacích aktivitách pro romské děti a mládež nebo vzdělávacích aktivitách zaměřených na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávacích aktivitách pro pracovníky ve vzdělávání zaměřených na zvyšování povědomí o romské menšině, a to bez nároku na odměnu. Jejich činnost není založena pracovní smlouvou, ani některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (o provedení práce nebo o pracovní činnosti), ale je vykonávána na základě smlouvy/dohody uzavřené např. podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů nebo na základě smlouvy/dohody uzavřené s vysílající organizací podle § 5 zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, ve znění pozdějších předpisů. Nejedná se o administrativní, řídicí, provozní a jiné dobrovolníky NNO.

Dobrovolníci v neformálním vzdělávání (také Dobrovolníci ONFV). Pro tuto výzvu jsou tímto pojmem označováni dobrovolníci v ONFV, popř. dobrovolníci působící ve školách či školských zařízeních. Dobrovolníkem je fyzická osoba, která se podílí na neformálních vzdělávacích aktivitách určených dětem a mládeži dobrovolně, bez nároku na odměnu. Jeho činnost není založena pracovní smlouvou, ani některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (o provedení práce nebo o pracovní činnosti), ale je vykonávána na základě smlouvy/dohody uzavřené např. podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů nebo na základě smlouvy/dohody uzavřené s vysílající organizací podle § 5 zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, ve znění pozdějších předpisů. Nejedná se o administrativní, řídicí, provozní a jiné dobrovolníky ONFV.

Pracovník ve vzdělávání školy/školského zařízení (také Pracovník ve vzdělávání). Pro účely této výzvy se jedná o pedagogického i nepedagogického pracovníka školy/školského zařízení, který se ve škole/školském zařízení podílí na vzdělávání a je s ním v jakémkoliv pracovněprávním či smluvním vztahu (pracovní smlouvou/DPČ/DPP/ smlouva o poskytnutí služeb) v jakémkoliv výši úvazku či smluveném počtu hodin.

2. SESTAVENÍ PROJEKTU A JEHO ROZPOČTU

Podání žádosti o podporu je oproti standardním výzvám individuálních projektů jednodušší, jelikož žadatelé nemusí sami definovat, jak budou vypadat jednotlivé aktivity jejich projektu. Žadatelem bude sestaven projekt pouze prostřednictvím **výběru tzv. jednotkových aktivit** (dále jen „šablon“), které jsou předem připraveny a jejichž přehled je uveden v kapitole 3. Aktivitou se tedy v tomto dokumentu rozumí šablona a naopak.

Aktivity jsou definovány tak, aby popsané činnosti a výstupy aktivit byly dostatečně jasné, ale aby zároveň NNO poskytovaly prostor pro vlastní způsob realizace, tedy aby byly přijatelné pro NNO různých velikostí a zaměření. Popis činností v šablonách je závazný pro všechny NNO.

Sestavení rozpočtu projektu a podmínky výběru šablon

Rozpočet projektu se sestavuje formou volby jednotlivých šablon. Jednotlivé šablony je nutné vybírat tak, aby byla dodržena podmínka výzvy pro minimální a maximální výši finanční podpory na jeden projekt:

Minimální výše finanční podpory na jeden projekt je 150 000 Kč.

Maximální výše finanční podpory na jeden projekt se stanoví dle tohoto vzorce:

- **400 000 Kč + (počet plánovaných hodin aktivit projektu x 500 Kč)**

Výše uvedená kalkulace nesmí překročit částku 16 000 000 Kč, která je maximální možnou výší celkových způsobilých výdajů na jeden projekt.

NNO do výše uvedené kalkulace celkového počtu plánovaných hodin aktivit projektu započítá pouze⁴ plánované hodiny vzdělávání a spolupráce pracovníků NNO, hodiny vzdělávání a spolupráce dobrovolníků NNO, hodiny vzdělávacích aktivit pro romské děti a mládež a hodiny odborně zaměřených tematických a komunitních setkávání.

Povinná k výběru je Šablona č. 5 Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež. NNO vybírá tuto šablonu minimálně jednou.

Šablonu č. 1 Vzdělávání pracovníků romských/proromských organizací a šablonu č. 2 Vzdělávání dobrovolníků romských/proromských organizací je možné v součtu čerpat maximálně do výše 10 % z celkových způsobilých výdajů na projekt.

Dále může žadatel zvolit jakýkoliv typ šablony/kombinaci typů šablon tak, aby výsledná suma požadované podpory na projekt respektovala minimální a maximální možnou výši podpory (dle výpočtu výše).

Výpočet maximální výše dotace a volba kombinace šablon se provádí v povinné příloze žádosti o podporu Kalkulačka šablon PRO-ROMA⁵.

Výběr musí být uvážlivý, aby NNO mohly realizovat všechny vybrané aktivity s ohledem na své kapacity. Před podáním žádosti o podporu je nutné zjistit ochotu cílových skupin zapojit se do projektu a časové možnosti pracovníků, odborníků z praxe, pedagogů a rodičů. Stejně tak je potřeba zjistit dostupnost požadovaných služeb, kurzů atd.

Není přípustné financovat identické náklady na aktivitu ze dvou zdrojů (tj. není přípustné, aby docházelo ke dvojitmu financování).

Žádost o podporu podává žadatel v aplikaci ISKP21+ na adrese <https://iskp21.mssf.cz/>.

2.1. VYUŽITÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ DOTACE

Každá šablona má stanovenou svou hodnotu/cenu. Tato cena zohledňuje náklady pro realizaci šablony, např. osobní náklady, pomůcky, případné administrativní náklady, vybavení sloužící k realizaci aktivit projektu apod.

U projektů s jednotkovými náklady⁶ neprokazuje příjemce skutečně vzniklé výdaje. Nárok na proplacení prostředků z OP JAK vzniká v případě, že aktivity byly realizovány a jejich výstupy dosaženy v souladu s podmínkami právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (dále jen „právní akt“).

⁴ Nezapočítávají se hodiny plánované na administrativní činnosti související s vedením projektu, administrací projektu, na provozní činnost související s chodem organizace atd.

⁵ Vzor Kalkulačky šablon PRO-ROMA je zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

⁶ Definice Jednotkového nákladu je uvedena v kap. 2 PpŽP ZP.

Pravidla pro účetnictví a dokladování jsou stanovena v kap. 8 PpŽP ZP.

I když příjemce nevykazuje v projektu skutečně vzniklé výdaje, musí dodržovat právní předpisy ČR pro oblast daní, účetnictví atd., tedy vést účetnictví, či daňovou evidenci, ve které budou mj. zaznamenány finanční transakce hrazené z podpory (avšak nemusí být zaznamenány s přímou vazbou na projekt), podávat daňová přiznání pro daň z příjmů, DPH atd. Orgány finanční správy provádějí kontrolu dodržení daňových povinností (daň z příjmů, DPH apod.), vedení účetnictví atd. V tomto ohledu tedy mohou konstatovat pochybení u příjemce, které se však nebude týkat nedodržení podmínek poskytnutí podpory, ale bude znamenat porušení obecných povinností plynoucích z právních předpisů ČR.

Jednotkové náklady zahrnuté do žádosti o platbu jsou ze strany Řídicího orgánu OP JAK (dále jen „ŘO“) považovány za způsobilé, pokud k nim jsou doloženy požadované výstupy, které splňují stanovená pravidla. Pokud aktivity proběhnou a jejich výstupy budou dosaženy v době realizace projektu a schváleny ze strany poskytovatele dotace, považuje se dotace za použitou v souladu s právním aktem.

2.2. PRAVIDLA SPOLUFINANCOVÁNÍ

V průběhu realizace projektu se každá schválená platba v monitorovacím systému rozpadá automaticky na veřejné a vlastní zdroje. Příjemce na svůj účet obdrží finanční prostředky pouze ve výši veřejných zdrojů. Finanční prostředky ve výši vlastního zdroje si pro projekt zajišťuje příjemce sám.

Spolufinancování projektu z vlastních zdrojů příjemce je stanoveno dle typu příjemce jako % z celkových způsobilých výdajů projektu takto:

- veřejně prospěšná činnost: 5 %.

2.3. FINANČNÍ PLÁN

V ISKP21+ je nastaveno automatické generování finančního plánu na žádosti o podporu pro všechny projekty.

- Pro projekty s plánovanou dobou realizace 24 měsíců a rozpočtem do 5 mil. Kč včetně platí, že automaticky vygenerovaný finanční plán není nutné dále ručně upravovat.
- Pro projekty s plánovanou dobou realizace 24 měsíců a rozpočtem vyšším než 5 mil. Kč platí, že v automaticky vygenerovaném finančním plánu je nutné ručně upravit výše zálohových plateb (částek na krytí výdajů – plán).
- Pro projekty s plánovanou dobou realizace delší než 24 měsíců a rozpočtem do 5 mil. Kč včetně platí, že do automaticky vygenerovaného finančního plánu je nutné přidat další řádek/řádky pro každé/á další sledované/á období a následně finanční plán ručně upravit.
- Pro projekty s plánovanou dobou realizace delší než 24 měsíců a rozpočtem vyšším než 5 mil. Kč platí, že v automaticky vygenerovaném finančním plánu je nutné upravit výše zálohových plateb (částek na krytí výdajů – plán) a přidat další řádek/řádky pro každé/á další sledované/á období a následně finanční plán ručně upravit.

2.4. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Příjemci jsou povinni pořizovat veškeré služby a zboží v souladu s Pravidly pro zadávání a kontrolu veřejných zakázek⁷. Při stanovování předpokládané hodnoty zakázek jsou příjemci povinni služby a zboží, které představují stejný nebo obdobný předmět plnění, sloučit do logických celků za celý projekt.

2.5. SLEDOVANÉ OBDOBÍ PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU

Příjemci předkládají zprávy o realizaci projektu za níže uvedená sledovaná období⁸. Celkový počet sledovaných období závisí na délce realizace projektu⁹:

- první sledované období začíná datem zahájení realizace projektu a trvá **6 měsíců**;
- druhé sledované období začíná dnem následujícím po dni ukončení předchozího sledovaného období a trvá **6 měsíců**;
- třetí sledované období začíná dnem následujícím po dni ukončení předchozího sledovaného období a trvá **6 měsíců**;
- čtvrté sledované období začíná dnem následujícím po dni ukončení předchozího sledovaného období a trvá **6 měsíců**;
- páté sledované období začíná dnem následujícím po dni ukončení předchozího sledovaného období a trvá **8 měsíců**, nebo **do data ukončení realizace projektu**, je-li toto sledované období posledním sledovaným obdobím;
- šesté sledované období začíná dnem následujícím po dni ukončení předchozího sledovaného období a trvá **8 měsíců**, nebo **do data ukončení realizace projektu**, je-li toto sledované období posledním sledovaným obdobím;
- sedmé sledované období začíná dnem následujícím po dni ukončení předchozího sledovaného období a trvá **do data ukončení realizace projektu, maximálně 8 měsíců**.

3. PŘEHLED ŠABLON A JEJICH PODROBNÝ POPIS

Šablony jsou rozděleny podle zaměření na osobnostně sociální a profesní rozvoj pracovníků a dobrovolníků NNO, podporu vzdělávání romských dětí a mládeže a spolupráci s rodiči dětí a mládeže a veřejností, takto:

1. **Vzdělávání pracovníků romských/proromských organizací**
2. **Vzdělávání dobrovolníků romských/proromských organizací**
3. **Spolupráce pracovníků romských/proromských organizací**
4. **Spolupráce dobrovolníků romských/proromských organizací**
5. **Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež**
6. **Odborně zaměřená tematická a komunitní setkávání v romských/proromských organizacích**

⁷ Tato pravidla jsou dispozici na webu OP JAK: <https://opjak.cz/dokumenty/verejne-zakazky/>.

⁸ Lhůty pro předložení zpráv o realizaci projektu jsou uvedeny v PpŽP ZP, v kap. 7.2.1.1.

⁹ Minimální a maximální doba realizace projektu je stanovena ve výzvě, v kap. 3.

V následující části dokumentu je uvedena podrobná specifikace jednotlivých šablon.

Žadatel nejprve vybírá šablony v Kalkulačce šablon PRO-ROMA, přičemž po jejich zvolení je v Kalkulačce vygenerována celková výše dotace. Poté žadatel vybrané šablony zadá do žádosti o podporu v ISKP21+.

V žádosti o podporu v ISKP21+ žadatel vybírá pouze počet jednotlivých šablon. Zvolením šablony do žádosti o podporu v ISKP21+ se žadatel zavazuje naplnit šablonu v celé podobě, která je popsána v této kapitole, respektive v celém tomto dokumentu. Pro žadatele je tedy závazná nejen „karta šablony“, tedy základní tabulka uvedená v úvodu každé šablony obsahující základní informace o dané aktivitě, ale také podrobná specifikace šablony, která je uvedena pod touto kartou.

Konkrétní povinný způsob doložení výstupů ve zprávě o realizaci projektu (ZoR) a pro kontrolu na místě je uveden v podrobné specifikaci každé šablony a v kapitole 4. Specifikace výstupů a výsledků projektu.

ŘO doporučuje, aby v aktivitách projektu byli v roli realizátora aktivity vždy zastoupeni Romové.

3.1. PODROBNÁ SPECIFIKACE ŠABLON

1. Vzdělávání pracovníků romských/proromských organizací

Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst pracovníků NNO pomocí vzdělávání.</p> <p>Definice pracovníka romské/proromské organizace je uvedena v kapitole 1.</p> <p>Vzdělávání je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů, stáží, nebo formou supervize/mentoringu/koučinku. Stáže je možné uskutečňovat ve firmách a institucích¹⁰ (např. knihovny, úřady apod.).</p> <p>Pracovníci romských a proromských organizací budou podpořeni v získávání dovedností, znalostí a kompetencí pouze v tématech uvedených ve specifikaci šablony níže.</p> <p>Šablona je určena pro jednoho pracovníka NNO, a to v minimální dotaci 8 hodin.</p> <p>Hodina vzdělávání činí u této šablony vždy 60 minut.</p> <p>Vzdělávání může být realizováno prezenční nebo distanční formou s výjimkou realizace stáží. Stáže lze realizovat pouze prezenčně, distančně lze realizovat pouze přípravu na stáž či reflexi z ní. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou¹¹.</p>
Cílová skupina	Pracovníci romských/proromských organizací
Výstup aktivity	Absolvent vzdělávání v časové dotaci minimálně 8 hodin
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none">1. Sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kapitola 4.1);2. sken potvrzení o zaměstnání pracovníka¹²;3. souhrnná evidence podpor PRO-ROMA¹³.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none">1. Originál osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání nebo duplikát originálu osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání nebo ověřená kopie originálu osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání;2. originál potvrzení o zaměstnání pracovníka (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy s náplní práce zaměřené na vzdělávací činnost pro minimálně jednu cílovou skupinu výzvy);3. v případě realizace vzdělávání formou supervize/mentoringu/koučinku originál nebo ověřená kopie dokladu o splnění

¹⁰ Pro spolupráci s NNO, ONFV, školami a školskými zařízeními je určena šablona č. 3 Spolupráce pracovníků romských/proromských organizací a šablona č. 4 Spolupráce dobrovolníků romských/proromských organizací.

¹¹ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

¹² Vzor potvrzení o zaměstnání bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

¹³ Vzor souhrnné evidence podpor PRO-ROMA bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku);	4. v případě realizace vzdělávání distanční formou doložení snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, nebo jejich kombinací, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost účastníků a jejich počet, i datum a čas konání akce;
Celkové náklady na aktivitu v Kč	5. v případě realizace vzdělávání formou kurzů nebo vzdělávacích programů, které nejsou akreditovány v systému DVPP (MŠMT), originál dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.) ¹⁴ vzdělávacího kurzu. 4 544

Specifikace šablony:

Vzdělávání pracovníků romských/proromských organizací lze realizovat ve zde uvedených tematických zaměřeních:

- spolupráce s rodiči a se zákonnými zástupci dětí a mládeže;
- spolupráce s pracovníky škol a školských zařízení a s pracovníky organizací neformálního vzdělávání;
- propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- informační a komunikační technologie a jejich využití při práci s dětmi a mládeží (včetně prevence kyberšikany a bezpečnosti na sociálních sítích);
- genderová tematika a genderová rovnost;
- romské děti, žáci a mládež v heterogenním kolektivu;
- zvyšování povědomí o romské kultuře a historii;
- další témata zaměřená na činnost NNO v oblasti neformálního vzdělávání pro romské děti a mládež nebo vzdělávacích aktivit zaměřených na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávacích aktivit pro pracovníky ve vzdělávání zaměřených na zvyšování povědomí o romské menšině.

V rámci vzdělávání pracovníků romských/proromských organizací **nelze** absolvovat:

- vzdělávání, které vede k získání akademických či profesních¹⁵ titulů;
- rekvalifikační kurzy.

Hodina vzdělávání u těchto šablon je stanovena vždy na 60 minut.¹⁶

Minimální požadovanou dotaci 8 hodin vzdělávání je možné absolvovat v rámci jedné vzdělávací aktivity, nebo ji složit z více kratších bloků vzdělávání.

Pro jednoho pracovníka je možné počítat různé formy a různá témata vzdělávání. Např. 5 hodin mentoringu + 3 hodiny semináře = 8 hodin vzdělávání, tj. 1 šablona.

Šablonu lze zvolit násobně podle počtu hodin trvání vybraného kurzu.

¹⁴ Předmětem kontroly tohoto výstupu je výhradně existence vzniku nákladu, nikoliv jeho výše.

¹⁵ Jedná se o neakademické profesní tituly, např. BBA, MBA, DBA, LL.M., MSc. apod.

¹⁶ Např. bude-li doloženo osvědčení o absolvování kurzu v délce 8x45 minut, nejedná se o 8 hodin vzdělávání, nýbrž pouze o 6 hodin vzdělávání.

Příklady využití šablony a sčítání hodin vzdělávání:

- a) Je zvolen kurz v hodinové dotaci 24 hodin – šablonu lze zvolit maximálně 3x.
- b) Je zvolena kombinace vzdělávání v hodinové dotaci 29 hodin: kurz v hodinové dotaci 20 hodin + stáž v délce 5 hodin + 4 hodiny supervize. Šablonu lze zvolit maximálně 3x (2 šablony z kurzu + 1 šablona ze stáže se supervizí).
- c) Při sčítání jednotlivých vzdělávacích akcí kratších než 8 hodin, které v součtu přesáhnou těchto 8 hodin, je nezbytné považovat každé osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání za dokument, ze kterého není možné oddělit menší části, aby se staly součástí jiného osvědčení. Např. kurz 5 hodin + seminář 4 hodiny = 1 šablona. Z celkového počtu 9 hodin vzdělávání nelze „uschovat“ 1 hodinu a přičíst ji k jinému kurzu.
- d) Ze třech osvědčení na 6 a 6 a 4 hodiny vzdělávání je možné uznat jednu jednotku aktivity, která bude tvořena dvěma z těchto osvědčení. Ke třetímu osvědčení je opět nezbytné získat jiné osvědčení ze vzdělávání, které trvalo méně než 8 hodin, aby mohla být uznána další jedna jednotka aktivity.

Požadavky na supervizora/mentora/kouče:

- je absolventem vysokoškolského vzdělání bakalářského nebo magisterského typu;
- absolvoval výcvikový program v supervizi/mentoringu/koučinku ukončený závěrečnou zkouškou;
- není zaměstnancem příjemce, který realizuje projekt (s výjimkou případu, kdy organizace zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity; v tomto případě nesmí být tato osoba zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity).

2. Vzdělávání dobrovolníků romských/proromských organizací

<p>Cíle a popis realizace aktivity</p>	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst dobrovolníků NNO pomocí vzdělávání.</p> <p>Definice dobrovolníka romské/proromské organizace je uvedena v kapitole 1.</p> <p>Vzdělávání je možné realizovat formou akreditovaných i neakreditovaných kurzů nebo vzdělávacích programů, stáží, nebo formou supervize/mentoringu/koučinku. Stáže je možné uskutečňovat ve firmách a institucích¹⁷ (např. knihovny, úřady apod.).</p> <p>Dobrovolníci romských a proromských organizací budou podpořeni v získávání dovedností, znalostí a kompetencí pouze v tématech uvedených ve specifikaci šablony níže.</p> <p>Šablona je určena pro jednoho dobrovolníka NNO, a to v minimální dotaci 8 hodin.</p> <p>Hodina vzdělávání činí u této šablony vždy 60 minut.</p> <p>Vzdělávání může být realizováno prezenční nebo distanční formou s výjimkou realizace stáží. Stáže lze realizovat pouze prezenčně, distančně lze realizovat pouze přípravu na stáž či reflexi z ní. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou¹⁸.</p>
<p>Cílová skupina</p>	<p>Dobrovolníci romských/proromských organizací</p>
<p>Výstup aktivity</p>	<p>Absolvent vzdělávání v časové dotaci minimálně 8 hodin</p>
<p>Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sken osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání (viz kapitola 4.1); 2. sken potvrzení o dobrovolnické činnosti¹⁹; 3. souhrnná evidence podpor PRO-ROMA²⁰.
<p>Dokládání výstupů pro kontrolu na místě</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Originál osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání nebo duplikát originálu osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání nebo ověřená kopie originálu osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání; 2. originál potvrzení o dobrovolnické činnosti (může být nahrazeno originálem smlouvy/dohody o dobrovolnické činnosti zaměřené na vzdělávací činnost pro minimálně jednu cílovou skupinu výzvy); 3. v případě realizace vzdělávání formou supervize/mentoringu/koučinku originál nebo ověřená kopie dokladu o splnění kvalifikačních požadavků supervizora/mentora/kouče (doklad o dosaženém vzdělání, potvrzení o absolvování výcviku supervize/mentoringu/koučinku);

¹⁷ Pro spolupráci s NNO, ONFV, školami a školskými zařízeními je určena šablona č. 3 Spolupráce pracovníků romských/proromských organizací a šablona č. 4 Spolupráce dobrovolníků romských/proromských organizací.

¹⁸ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

¹⁹ Vzor potvrzení o dobrovolnické činnosti bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

²⁰ Vzor souhrnné evidence podpor PRO-ROMA bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

4. v případě realizace vzdělávání distanční formou doložení snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, nebo jejich kombinací, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost účastníků a jejich počet, i datum a čas konání akce;	4. v případě realizace vzdělávání distanční formou doložení snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, nebo jejich kombinací, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost účastníků a jejich počet, i datum a čas konání akce;
5. v případě realizace vzdělávání formou kurzů nebo vzdělávacích programů, které nejsou akreditovány v systému DVPP (MŠMT), originál dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.) ²¹ vzdělávacího kurzu.	5. v případě realizace vzdělávání formou kurzů nebo vzdělávacích programů, které nejsou akreditovány v systému DVPP (MŠMT), originál dokladu o zaplacení (faktura, příjmový doklad apod.) ²¹ vzdělávacího kurzu.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	2 536

Specifikace šablony:

Vzdělávání dobrovolníků romských/proromských organizací lze realizovat ve zde uvedených tematických zaměřeních:

- spolupráce s rodiči a se zákonnými zástupci dětí a mládeže;
- spolupráce s pracovníky ve vzdělávání škol a školských zařízení a spolupráce s pracovníky a dobrovolníky NNO a ONFV;
- propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- informační a komunikační technologie a jejich využití při práci s dětmi a mládeží (včetně prevence kyberšikany a bezpečnosti na sociálních sítích);
- genderová tematika a genderová rovnost;
- romské děti, žáci a mládež v heterogenním kolektivu;
- zvyšování povědomí o romské kultuře a historii;
- další témata zaměřená na činnost NNO v oblasti neformálního vzdělávání pro romské děti a mládež nebo vzdělávacích aktivit zaměřených na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávacích aktivit pro dobrovolníky ve vzdělávání zaměřených na zvyšování povědomí o romské menšině.

V rámci vzdělávání dobrovolníků romských/proromských organizací **nelze** absolvovat:

- vzdělávání, které vede k získání akademických či profesních²² titulů;
- rekvalifikační kurzy.

Hodina vzdělávání u těchto šablon je stanovena vždy na 60 minut.²³

Minimální požadovanou dotaci 8 hodin vzdělávání je možné absolvovat v rámci jedné vzdělávací aktivity, nebo složit z více kratších bloků vzdělávání.

Pro jednoho dobrovolníka je možné počítat různé formy a různá témata vzdělávání. Např. 5 hodin mentoringu + 3 hodiny semináře = 8 hodin vzdělávání, tj. 1 šablona.

Šablonu lze zvolit násobně podle počtu hodin trvání vybraného kurzu.

Příklady využití šablony a sčítání hodin vzdělávání:

a) Je zvolen kurz v hodinové dotaci 24 hodin – šablonu lze zvolit maximálně 3x.

²¹ Předmětem kontroly tohoto výstupu je výhradně existence vzniku nákladu, nikoliv jeho výše.

²² Jedná se o neakademické profesní tituly, např. BBA, MBA, DBA, LL.M., MSc. apod.

²³ Např. bude-li doloženo osvědčení o absolvování kurzu v délce 8x45 minut, nejedná se o 8 hodin vzdělávání, nýbrž pouze o 6 hodin vzdělávání.

- b) Je zvolena kombinace vzdělávání v hodinové dotaci 29 hodin: kurz v hodinové dotaci 20 hodin + stáž v délce 5 hodin + 4 hodiny supervize. Šablonu lze zvolit maximálně 3x (2 šablony z kurzu + 1 šablona ze stáže se supervizí).
- c) Při sčítání jednotlivých vzdělávacích akcí kratších než 8 hodin, které v součtu přesáhnou těchto 8 hodin, je nezbytné považovat každé osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání za dokument, ze kterého není možné oddělit menší části, aby se staly součástí jiného osvědčení. Např. kurz 5 hodin + seminář 4 hodiny = 1 šablona. Z celkového počtu 9 hodin vzdělávání nelze „uschovat“ 1 hodinu a přičíst ji k jinému kurzu.
- d) Ze třech osvědčení na 6 a 6 a 4 hodiny vzdělávání je možné uznat jednu jednotku aktivity, která bude tvořena dvěma z těchto osvědčení. Ke třetímu osvědčení je opět nezbytné získat jiné osvědčení ze vzdělávání, které trvalo méně než 8 hodin, aby mohla být uznána další jedna jednotka aktivity.

Požadavky na supervizora/mentora/kouče:

- je absolventem vysokoškolského vzdělání bakalářského nebo magisterského typu;
- absolvoval výcvikový program v supervizi/mentoringu/koučinku ukončený závěrečnou zkouškou;
- není zaměstnancem příjemce, který realizuje projekt (s výjimkou případu, kdy organizace zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity; v tomto případě nesmí být tato osoba zaměstnancem příjemce minimálně jeden rok před zahájením realizace aktivity).

3. Spolupráce pracovníků romských/proromských organizací

Cíle a popis realizace aktivity	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst pracovníků NNO a pracovníků ve vzdělávání škol/školských zařízení pomocí vzájemné spolupráce a sdílení zkušeností se zapojením lektora a dále propojování formálního a neformálního vzdělávání.</p> <p>Do spolupráce musí být vždy zapojený minimálně jeden pracovník NNO příjemce a minimálně jeden pracovník ve vzdělávání školy/školského zařízení (jeden z nich může být v pozici lektora). Nad rámec této spolupráce mohou být zapojeni i pracovníci ONFV či dalších NNO, jejich zapojení však není povinné.</p> <p>Definice pracovníka NNO a pracovníka ve vzdělávání je uvedena v kapitole 1.</p> <p>Za lektora jsou považováni pracovníci NNO, pracovníci ve vzdělávání školy/školského zařízení, pracovníci v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže a odborníci z praxe. Lektor má zkušenosti a potřebné znalosti v konkrétní oblasti forem a metod práce, ve kterých vzdělává pracovníka/y NNO a/nebo pracovníka/y ve vzdělávání. Počet vybraných pracovníků, které lektor vzdělává, je v kompetenci vedoucího pracovníka NNO.</p> <p>Aktivita probíhá formou bloku vzájemné spolupráce, která vždy obsahuje cyklus společné přípravy, realizace připravené aktivity a následné společné reflexe. Lektor se musí zúčastnit všech hodin spolupráce.</p> <p>Pro realizaci aktivity je možné využít hospitace na vzdělávacích akcích NNO, ONFV, školy/školského zařízení, hodinách výuky ve školách a návštěvy v NNO, ONFV, školách a školských zařízeních.</p> <p>Minimální časová dotace vzdělávání formou spolupráce je 8 hodin a bude rozdělena mezi přípravu, realizaci a reflexi dle zvážení spolupracující skupiny.</p> <p>Hodina spolupráce činí u této šablony vždy 60 minut.</p> <p>Spolupráce může probíhat pouze v tématech uvedených ve specifikaci šablony níže.</p> <p>Spolupráce může být realizována prezenční nebo distanční formou (vyjma návštěv, které budou realizovány pouze prezenčně). V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci spolupráce online synchronní formou²⁴.</p>
Cílová skupina	Pracovníci romských/proromských organizací Pracovníci ve vzdělávání škol/školských zařízení Pracovníci v neformálním vzdělávání
Výstup aktivity	Absolvent spolupráce v časové dotaci minimálně 8 hodin
Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	1. Sken záznamu o spolupráci ²⁵ , který bude obsahovat následující údaje:

²⁴ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků neformálního vzdělávání.

²⁵ Vzor záznamu o spolupráci bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

	<ul style="list-style-type: none"> • identifikace romské/proromské organizace a zapojené školy/školského zařízení²⁶; • jména a podpisy spolupracujících pracovníků; • jméno a podpis lektora; • zvolená témata spolupráce a počet hodin věnovaných jednotlivým fázím cyklu; • časový interval (datum) konání spolupráce. <p>2. sken potvrzení o zaměstnání pracovníka²⁷ (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy s náplní práce zaměřené na vzdělávací činnost);</p> <p>3. souhrnná evidence podpor PRO-ROMA²⁸.</p>
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<p>1. Originál záznamu o spolupráci;</p> <p>2. originál potvrzení o zaměstnání pracovníka (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy s náplní práce zaměřené na vzdělávací činnost);</p> <p>3. v případě realizace spolupráce distanční formou doložení snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, nebo jejich kombinací, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost účastníků a jejich počet, i datum a čas konání akce.</p>
Celkové náklady na aktivitu v Kč	4 544

Specifikace šablony:

Spolupráci pracovníků romských/proromských organizací a pracovníků ve vzdělávání škol/školských zařízení lze realizovat ve zde uvedených tematických zaměřeních:

- spolupráce s rodiči a se zákonnými zástupci dětí a mládeže;
- spolupráce s pracovníky ve vzdělávání škol a školských zařízení a spolupráce s pracovníky ONFV a NNO;
- propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- informační a komunikační technologie a jejich využití při práci s dětmi a mládeží (včetně prevence kyberšikany a bezpečnosti na sociálních sítích);
- genderová tematika a genderová rovnost;
- romské děti, žáci a mládež v heterogenním kolektivu;
- zvyšování povědomí o romské kultuře a historii;
- další témata zaměřená na činnost NNO v oblasti neformálního vzdělávání pro romské děti a mládež nebo vzdělávacích aktivit zaměřených na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávacích aktivit pro pracovníky ve vzdělávání zaměřených na zvyšování povědomí o romské menšině.

V rámci této aktivity je nutné do spolupráce **vždy zapojit minimálně jednoho pracovníka NNO příjemce a minimálně jednoho pracovníka ve vzdělávání školy/ školského zařízení (jeden z nich může být na pozici lektora)**, dále je možné do aktivity zapojit i pracovníka organizace neformálního

²⁶ V případě spolupráce s pracovníky jiných organizací i identifikace těchto subjektů.

²⁷ Vzor potvrzení o zaměstnání bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

²⁸ Vzor souhrnné evidence podpor PRO-ROMA bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

vzdělávání či pracovníka další NNO. Výběr spolupracujících pracovníků je v kompetenci vedoucího pracovníka romské/proromské organizace.

Účast pracovníka organizace neformálního vzdělávání či další NNO však není povinná. Není stanoven maximální počet pracovníků romské/proromské organizace, školy/školského zařízení a pracovníků organizace neformálního vzdělávání ve spolupracující skupině. Vždy je nutné, aby minimálně jeden účastník spolupráce vždy splnil podmínku spolupráce v celkové délce min. 8 hodin. Aktivita se mohou zúčastnit i pracovníci, kteří nenaplní celých 8 hodin spolupráce. Tito ovšem nebudou vykázáni ve výstupu aktivity, ale pouze na úrovni indikátorů, viz kapitola 4.2 této přílohy. Do výstupu aktivity se nezapočítávají hodiny práce lektora, jelikož lektor není vzdělávanou osobou.

Aktivita této šablony není možné realizovat pro účely realizace šablony č. 1 Vzdělávání pracovníků romských/proromských organizací a šablony č. 5 Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež. Tzn. přípravu, reflexi, akci, návštěvu atd. není možné realizovat pro zde uvedené šablony.

Pro jednoho pracovníka je možné počítat různé formy a různá témata spolupráce.

Šablonu lze zvolit násobně podle počtu hodin trvání spolupráce.

Příklady využití šablony a sčítání hodin spolupráce:

- a) Do spolupráce se zapojí dvě osoby – pracovník NNO příjemce a pracovník ve vzdělávání školy/školského zařízení, jeden z nich v pozici lektora. Lektor není vzdělávanou osobou, do výstupu se tedy započítává pouze jedna osoba vzdělávaného pracovníka.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 16 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 2x.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 32 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 4x.
- b) Do spolupráce se zapojí tři osoby – pracovník NNO příjemce, pracovník ve vzdělávání školy/školského zařízení a lektor. Lektor není vzdělávanou osobou, do výstupu se tedy započítávají pouze dvě osoby vzdělávaných pracovníků.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 16 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 4x.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 32 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 8x.

4. Spolupráce dobrovolníků romských/proromských organizací

<p>Cíle a popis realizace aktivity</p>	<p>Cílem aktivity je podpořit profesní růst dobrovolníků NNO pomocí vzájemné spolupráce a sdílení zkušeností se zapojením lektora.</p> <p>Do spolupráce musí být vždy zapojený minimálně jeden dobrovolník NNO příjemce a dále minimálně jeden dobrovolník NNO či ONFV, nebo pracovník NNO či ONFV nebo pracovník ve vzdělávání školy/školského zařízení (jeden z nich může být na pozici lektora). Počet vybraných dobrovolníků, které lektor vzdělává, je v kompetenci vedoucího pracovníka NNO.</p> <p>Definice dobrovolníka NNO a ONFV, pracovníka NNO a ONFV a pracovníka ve vzdělávání školy/školského zařízení je uvedena v kapitole 1.</p> <p>Za lektora jsou považováni pracovníci a dobrovolníci NNO, pracovníci ve vzdělávání školy/školského zařízení, pracovníci a dobrovolníci ONFV a odborníci z praxe. Lektor má zkušenosti a potřebné znalosti v konkrétní oblasti forem a metod práce, ve kterých vzdělává dobrovolníka NNO.</p> <p>Aktivita probíhá formou bloku vzájemné spolupráce, která vždy obsahuje cyklus společné přípravy, realizace připravené aktivity a následné společné reflexe. Lektor se musí zúčastnit všech hodin spolupráce.</p> <p>Pro realizaci aktivity je možné využít hospitace na vzdělávacích akcích NNO, ONFV, školy/školského zařízení, na hodinách výuky ve školách a návštěvy v NNO, ONFV, školách a školských zařízeních.</p> <p>Výběr spolupracujících dobrovolníků je v kompetenci vedoucího pracovníka romské/proromské organizace.</p> <p>Minimální časová dotace vzdělávání formou spolupráce je 8 hodin a bude rozdělena mezi přípravu, realizaci a reflexi dle zvážení spolupracující skupiny.</p> <p>Hodina spolupráce činí u této šablony vždy 60 minut.</p> <p>Spolupráce může probíhat pouze v tématech uvedených ve specifikaci šablony níže.</p> <p>Spolupráce může být realizována prezenční nebo distanční formou (vyjma návštěv, které budou realizovány pouze prezenčně). V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci spolupráce online synchronní formou²⁹.</p>
<p>Cílová skupina</p>	<p>Pracovníci romských/proromských organizací Dobrovolníci romských/proromských organizací Pracovníci v neformálním vzdělávání Dobrovolníci v neformálním vzdělávání Pracovníci ve vzdělávání škol/školských zařízení</p>
<p>Výstup aktivity</p>	<p>Absolvent spolupráce v časové dotaci minimálně 8 hodin</p>

²⁹ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků neformálního vzdělávání.

Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sken záznamu o spolupráci³⁰, který bude obsahovat následující údaje: <ul style="list-style-type: none"> • identifikace romské/proromské organizace³¹; • jména a podpisy spolupracujících dobrovolníků/pracovníků; • jméno a podpis lektora; • zvolená témata spolupráce a počet hodin věnovaných jednotlivým fázím cyklu; • časový interval (datum) konání spolupráce. 2. sken potvrzení o dobrovolnické činnosti³² (může být nahrazeno skenem smlouvy/dohody o dobrovolnické činnosti), pokud jsou v šabloně zahrnuti pracovníci bude doložen sken potvrzení o zaměstnání pracovníka (může být nahrazeno skenem pracovní smlouvy s náplní práce zaměřené na vzdělávací činnost); 3. souhrnná evidence podpor PRO-ROMA³³.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. Originál záznamu o spolupráci; 2. originál potvrzení o dobrovolnické činnosti (může být nahrazeno originálem smlouvy/dohody o dobrovolnické činnosti), pokud jsou v šabloně zahrnuti pracovníci, bude doložen originál potvrzení o zaměstnání pracovníka (může být nahrazeno originálem pracovní smlouvy s náplní práce zaměřené na vzdělávací činnost); 3. v případě realizace spolupráce distanční formou doložení snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, nebo jejich kombinací, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost účastníků a jejich počet, i datum a čas konání akce.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	2 536

Specifikace šablony:

Spolupráci dobrovolníků romských/proromských organizací lze realizovat ve zde uvedených tematických zaměřeních:

- spolupráce s rodiči a se zákonnými zástupci dětí a mládeže;
- spolupráce s pracovníky ve vzdělávání škol a školských zařízení a spolupráce s pracovníky a dobrovolníky NNO a ONFV;
- propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- informační a komunikační technologie a jejich využití při práci s dětmi a mládeží (včetně prevence kyberšikany a bezpečnosti na sociálních sítích);

³⁰ Vzor záznamu o spolupráci bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

³¹ V případě spolupráce s pracovníky jiných organizací i identifikace těchto subjektů.

³² Vzor potvrzení o dobrovolnické činnosti bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

³³ Vzor souhrnné evidence podpor PRO-ROMA bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

- genderová tematika a genderová rovnost;
- romské děti, žáci a mládež v heterogenním kolektivu;
- zvyšování povědomí o romské kultuře a historii;
- další témata zaměřená na činnost NNO v oblasti neformálního vzdělávání pro romské děti a mládež nebo vzdělávacích aktivit zaměřených na zvyšování povědomí romské komunity o vzdělávacím systému nebo vzdělávacích aktivit pro pracovníky ve vzdělávání zaměřených na zvyšování povědomí o romské menšině.

Není stanoven maximální počet pracovníků a dobrovolníků ve spolupracující skupině. Vždy je nutné, aby minimálně jeden dobrovolník romské/proromské organizace splnil podmínku spolupráce v celkové délce min. 8 hodin. Aktivity se mohou zúčastnit i dobrovolníci a pracovníci, kteří nenaplní celých 8 hodin spolupráce. Tito ovšem nebudou vykázáni ve výstupu aktivity, ale pouze na úrovni indikátorů, viz kapitola 4.2 této přílohy. Do výstupu aktivity se nezapočítávají hodiny práce lektora, jelikož lektor není vzdělávanou osobou.

Aktivity této šablony není možné realizovat pro účely realizace šablony č. 2 Vzdělávání dobrovolníků romských/proromských organizací a šablony č. 5 Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež. Tzn. přípravu, reflexi, akci, návštěvu atd. není možné realizovat pro zde uvedené šablony.

Pro jednoho dobrovolníka je možné sčítat různé formy a různá témata spolupráce.

Šablonu lze zvolit násobně podle počtu hodin trvání spolupráce.

Příklady využití šablony a sčítání hodin spolupráce:

- Do spolupráce se zapojí dvě osoby – dobrovolník NNO příjemce a další dobrovolník, jeden z nich v pozici lektora. Lektor není vzdělávanou osobou, do výstupu se tedy započítává pouze jedna osoba vzdělávaného dobrovolníka.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 16 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 2x.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 32 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 4x.
- Do spolupráce se zapojí tři osoby – dobrovolník NNO příjemce, další dobrovolník a lektor. Lektor není vzdělávanou osobou, do výstupu se tedy započítávají pouze dvě osoby vzdělávaných dobrovolníků.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 16 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 4x.
 - Probíhá-li spolupráce celkem 32 hodin, lze šablonu zvolit maximálně 8x.

5. Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež

<p>Cíle a popis realizace aktivity</p>	<p>Cílem aktivity je osobnostní a sociální rozvoj romských dětí a mládeže prostřednictvím vzdělávacích aktivit neformálního vzdělávání, zvýšení motivace ke vzdělávání a identifikace a rozvoj talentu romských dětí a žáků.</p> <p>Aktivita dále cílí na snižování předčasných odchodů romských žáků ze vzdělávání a podporu včasného nástupu romských dětí do předškolního vzdělávání.</p> <p>Aktivitu je možné realizovat některými z následujících forem a metod vzdělávání:</p> <ul style="list-style-type: none"> • neformální vzdělávání; • propojování neformálního a formálního vzdělávání; • vrstevnické učení (peer programy); • komunitní vzdělávání; • mentoring; • zážitkové učení; • vzdělávání s využitím nových technologií. <p>Aktivita je určena pro skupinu dětí a mládeže (velikost skupiny je v kompetenci vedoucího pracovníka romské/proromské organizace, může se jednat o romské i neromské děti). V této skupině bude vždy podpořen minimálně jeden romský účastník minimálním počtem 16 hodin vzdělávání během 12 po sobě jdoucích měsíců³⁴. Tento účastník bude započítán ve výstupu aktivity. Ostatní děti a mládež ve skupině nemusí naplnit celých 16 hodin vzdělávání, ale tito nebudou vykázáni ve výstupu aktivity.</p> <p>Hodina vzdělávání činí u této šablony vždy min. 45 minut.</p> <p>Aktivitu nebo její část lze realizovat distanční formou. V případě distanční formy se musí vždy jednat o realizaci vzdělávání online synchronní formou³⁵.</p> <p>Vzdělávací aktivity mohou probíhat pouze v tématech uvedených ve specifikaci šablony níže.</p> <p>Aktivita nesmí být poskytována za úplatu.</p>
<p>Cílová skupina</p>	<p>Romské děti a mládež³⁶</p>
<p>Výstup aktivity</p>	<p>16 hodin vzdělávání jednoho romského účastníka</p>
<p>Jednotka výstupu</p>	<p>1 hodina vzdělávání jednoho romského účastníka</p>

³⁴ Aby mohla být šablona jako celek hodnocena jako způsobilá, je nutné, aby účastník prošel alespoň 12 hodinami vzdělávání. Pokud tuto hodnotu nesplní, bude celá šablona hodnocena jako nezpůsobilá. Pokud účastník bude podpořen alespoň 12 hodinami vzdělávání, ale neabsolvuje celých 16 hodin, bude šablona hodnocena jako způsobilá a bude krácena pouze poměrně o počet zbývajících nerealizovaných hodin do celkového počtu 16. Podpořeného účastníka lze nahradit jiným účastníkem pouze v odůvodněných případech (ukončení spolupráce s NNO, dlouhodobá nemoc).

³⁵ Synchronní forma – probíhá prostřednictvím vybrané komunikační platformy v reálném (stejném) čase tak, aby byla zajištěna bezprostřední interakce a okamžitá zpětná vazba všech účastníků vzdělávání.

³⁶ Za podporu cílové skupiny romských dětí a mládeže se považuje také realizace společných aktivit s neromskými dětmi a mládeží.

Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	Evidence 16 hodin ³⁷ , která bude obsahovat následující údaje: <ul style="list-style-type: none"> • identifikace romské/proromské organizace; • jméno vzdělávaného romského účastníka³⁸; • jména ostatních vzdělávaných účastníků ve skupině³⁹; • datum konání a téma každé ze 16 hodin vzdělávání; • jména pracovníků romské/proromské organizace, případně odborníků, zapojených do aktivity.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	<ol style="list-style-type: none"> 1. Originál Evidence 16 hodin; 2. pouze v případě, že byl ve zprávě o realizaci vykazován účastník kódem, je nutné doložit jméno konkrétního účastníka; 3. originál dokumentů, ve kterých příjemce eviduje docházku s vyznačením hodin vzdělávacích aktivit; 4. v případě realizace vzdělávání distanční formou doložení snímkem obrazovky (printscreen) notebooku/PC/smartphonu, případně jiného elektronického zařízení, nebo výpisem dat vygenerovaným z používané komunikační platformy, nebo jejich kombinací, aby z doložených dokumentů byla zřejmá přítomnost účastníků a jejich počet, i datum a čas konání akce.
Celkové náklady na aktivitu v Kč	8 000
Celkové náklady na jednotku výstupu v Kč	500

Specifikace šablony:

Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež lze realizovat ve zde uvedených tematických zaměřeních:

- rozvoj dovedností potřebných pro úspěšné zvládnutí nástupu dětí do MŠ a ZŠ (včetně rozvoje komunikačních dovedností a interkulturních kompetencí);
- mimoškolní⁴⁰ doučování romských dětí a mládeže, včetně přípravy na přijímací zkoušky na SŠ, VOŠ a VŠ;
- podpora romských žáků a mládeže při volbě SŠ, VOŠ, VŠ;
- zvýšení motivace romských dětí a mládeže ke vzdělávání;
- volnočasové aktivity pro romské děti a mládež a společné volnočasové aktivity pro romské a neromské děti a mládež;
- podpora romských dětí a mládeže při zapojování do již existujících volnočasových aktivit;
- občanská participace (včetně podpory prvovoličství a účasti romské mládeže ve volbách);
- péče o duševní zdraví (well-being a psychohygienu);
- genderová tematika a genderová rovnost;
- společenské chování;
- finanční gramotnost;

³⁷ Vzor evidence ve formátu MS Excel bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK. Příjemce doloží ve formátu MS Excel.

³⁸ Je možné doložit jmenovitě nebo např. kódem účastníka. Výběr a způsob doložení identifikace jsou ponechány v kompetenci vedoucího pracovníka organizace NNO, je však povinností organizace NNO při kontrole na místě tuto identifikaci předložit.

³⁹ Je možné doložit jmenovitě nebo např. kódem účastníka. Výběr a způsob doložení identifikace jsou ponechány v kompetenci vedoucího pracovníka organizace NNO, je však povinností organizace NNO při kontrole na místě tuto identifikaci předložit.

⁴⁰ V neformálním prostředí NNO, v rodině, v komunitních centrech apod.

- zvyšování povědomí o romské kultuře a historii;
- využití IT technologií ve vzdělávání (včetně prevence kyberšikany a bezpečnosti na sociálních sítích);
- identifikace a rozvoj talentu romských dětí a žáků.

Minimální požadovanou dotaci 16 hodin je možné absolvovat v rámci jedné formy a jednoho tématu aktivity, nebo složit z více forem a témat vzdělávání.

Stručná charakteristika forem a metod vzdělávání včetně příkladů v odkazech:

Neformální vzdělávání

Vzdělávání se uskutečňuje mimo formální vzdělávací systém a nevede k ucelenému školskému vzdělání. Jedná se o organizované výchovně vzdělávací aktivity mimo rámec zavedeného školského systému, které zájemcům nabízí záměrný rozvoj životních zkušeností, dovedností a postojů založených na uceleném systému hodnot. Jedná se např. o kroužky, aktivity otevřených klubů, příměstské tábory, doučování mimo školu atp.

Zdroj: <https://www.msmt.cz/mladez/neformalni-vzdelavani-1>

Příklady: <https://www.dzs.cz/sites/default/files/2020-08/%C3%BAvod2.pdf>

Propojování neformálního a formálního vzdělávání

Spolupráce pedagogů škol a pracovníků organizace neformálního vzdělávání, kteří společně připravují, v praxi realizují a následně reflektují vzdělávací programy pro děti a mládež zaměřené na rozvoj klíčových kompetencí.

Zdroj: https://www.npi.cz/images/FNV/propojovani_FV_a_RPO.pdf

Příklady: <https://ema.rvp.cz/>

<https://zapojmevsechny.cz/clanek/propojeni-formalniho-a-neformalniho-vzdelavani-k-inovativni-pedagogice>

Vrstevnické vzdělávání (peer programy)

Vzdělávání se uskutečňuje v rámci spolupráce mezi dětmi a mládeží, kdy jedno z dětí (popř. skupina dětí) dočasně přejímá v kolektivu vrstevníků pedagogickou roli a provádí své vrstevníky procesem osvojování učiva a klíčových kompetencí. Je tak podporován zájem a vzájemná motivace ke vzdělávání.

Zdroj: https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogick%C3%BD_lexikon/V/Vrstevnick%C3%A9_vyu%C4%8Dov%C3%A1n%C3%AD

Příklad: <https://www.praha7.cz/vrstevnicke-doucovani/>

Komunitní vzdělávání

Principem komunitního vzdělávání je zapojování lidí bez rozdílu věku do života komunity prostřednictvím vedení aktivit zaměřených na rozvoj vzdělávacích, kulturních a dalších potřeb dětí a mládeže komunity.

Zdroj: <https://www.obcanskevzdelavani.cz/komunitni-vzdelavani-vzdelavani-v-komunitnich-centrech>

Příklady: https://lipka.cz/soubory/komunitni-pristup_uhk_metodicka-prirucka_final--f11916.pdf

Mentoring

Vzdělávání prostřednictvím průvodce (mentora), který vzdělanému předává své znalosti a zkušenosti a pomáhá mu tak najít správný směr či řešení situace.

Zdroj: <https://magazin.seduo.cz/clanky/mentoring-forma-interniho-vzdelavani-ktera-vam-pomuze-snizit-fluktuaci/>

Příklad: <https://digifolio.rvp.cz/artefact/file/download.php?file=71433&view=11023>

Vzdělávání s využitím nových technologií

Jedná se o vzdělávání pomocí technologií zahrnující vývoj zásadně měnící proces přenosu znalostí a posouvá úroveň kvality a efektivity vzdělávání na novou úroveň. Současné významné vzdělávací technologie jsou: gamifikace, animace, virtuální technologie, umělá inteligence, cloudové vzdělávání, velká data a personifikace, neurovzdělávání, mikroučení, nanoučení apod.

Zdroj: <https://www.novakid.cz/blog/zasadni-vzdelavaci-technologie-pro-rok-2022/>

Příklad: <https://www.dzs.cz/program/european-schoolnet>

Zážitkové učení

Zážitkové učení je pedagogický směr, který klade důraz na aktivitu dětí a mládeže a staví výchovné procesy především na vlastním prožitku a jeho následném využití pro osobnostní růst. Hlavním principem zážitkové pedagogiky je využití zážitku ze hry k předem stanoveným pedagogickým cílům. Podstatou metody zážitkového učení je spojení dvou zdánlivě protichůdných aspektů hry (hraní si) a učení (cíleného rozvoje a vzdělávání).

Zdroj: https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogick%C3%BD_lexikon/Z/Z%C3%A1%C5%B5itkov%C3%A1_pedagogika

Příklad: <https://clanky.rvp.cz/clanek/c/OU/16159/ZAZITKOVE-PEDAGOGICKE-UCENI-KRITERIA-VYBERU-A-PRIPRAVY-PEDAGOGU.html>

6. Odborně zaměřená tematická a komunitní setkávání v romských/proromských organizacích

<p>Cíle a popis realizace aktivity</p>	<p>Cílem aktivity je poskytnout pedagogickým pracovníkům, rodičům a ostatní veřejnosti informace spojené s konkrétními tématy souvisejícími se vzděláváním romských dětí a mládeže a poskytnout dostatečný prostor k diskuzi.</p> <p>Setkávání jsou realizována vždy za účasti externího odborníka.</p> <p>Minimální počet účastníků setkání (bez externího odborníka) je 3, maximální je na zvážení romské/proromské organizace, ale je třeba zajistit, aby setkání splnilo účel, aby bylo efektivní a účastníci měli možnost aktivně se zapojit do průběhu setkání formou diskuze.</p> <p>Aktivita může být realizována i ve spolupráci se školou, školským zařízením či ONFV.</p> <p>Hodina setkávání činí u této šablony vždy 60 minut.</p> <p>Aktivita nesmí být poskytována účastníkům setkávání za úplatu.</p> <p>Aktivita může být plněna níže uvedenými variantami setkávání nebo jejich kombinací.</p> <p>Varianty setkávání:</p> <p>a) odborně zaměřená tematická setkávání s pedagogickými pracovníky škol a školských zařízení (včetně vedení škol a školských zařízení);</p> <p>b) odborně zaměřená tematická setkávání s rodiči;</p> <p>c) komunitní setkávání s veřejností.</p> <p>Děti a mládež se mohou v rámci této varianty zapojit jako diváci nebo i jako samotní aktéři, ale nezapočítávají se do účastníků.</p> <p>Pro zachování komunitního charakteru této varianty je nutné zapojení jednotlivých aktérů (zástupců romských a proromských organizací, zástupců veřejnosti, externího odborníka, případně i dětí a mládeže) do přípravy, realizace, příp. i do vyhodnocení aktivity. Komunitní setkání musí podpořit rozvoj kompetencí účastníků v oblasti vzdělávání, vzájemného porozumění, zájmu a odpovědnosti za dění v komunitě, otevřeného přístupu ke kulturní rozmanitosti.</p>
<p>Cílová skupina</p>	<p>Rodiče dětí a mládeže Pracovníci ve vzdělávání škol/školských zařízení Pracovníci romských/proromských organizací Romské děti a mládež⁴¹ Vedení škol a školských zařízení a zřizovatelé Veřejnost</p>
<p>Výstup aktivity</p>	<p>1 hodina realizovaného setkání za přítomnosti externího odborníka</p>

⁴¹ Za podporu cílové skupiny romských dětí a mládeže se považuje také realizace společných aktivit s neromskými dětmi a mládeží.

Dokládání výstupů ve zprávě o realizaci projektu	Sken zápisu o uskutečněném setkání ⁴² podepsaný statutárním orgánem s následujícím obsahem: <ul style="list-style-type: none"> • identifikace romské/proromské organizace; • jméno organizátora setkání; • jméno a odbornost externího odborníka, případně název zapojené organizace; • počet účastníků; • datum a čas a téma konání setkání; • stručný popis setkání.
Dokládání výstupů pro kontrolu na místě	1. Originál zápisu o uskutečněném setkání; 2. originál prezenční listiny ze setkání ⁴³ .
Celkové náklady na aktivitu v Kč	1 510

Specifikace šablony:

Za externího odborníka je považována osoba, která se vybraným tématem dlouhodobě zabývá. Za výběr odborníka je zodpovědný vedoucí pracovník romské/proromské organizace. Je nezbytné, aby odborník pocházel z jiného (externího) prostředí, než je prostředí romské/proromské organizace a neměl s tímto subjektem uzavřen pracovněprávní vztah, s výjimkou zaměstnání pro účely realizace této aktivity.

a) Odborně zaměřená tematická setkávání s pedagogickými pracovníky škol a školských zařízení (včetně vedení škol a školských zařízení)

Setkání budou zaměřena na témata, která jsou v souladu s OP JAK, např.:

- spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci romských dětí, žáků a studentů, popř. romských dětí a mládeže;
- specifika vzdělávání romských dětí, žáků a studentů;
- interkulturní komunikace a práce s heterogenním kolektivem, včetně prevence xenofobie a rasismu;
- zvyšování povědomí o romské kultuře a historii;
- propojování formálního a neformálního vzdělávání;
- desegregace ve vzdělávání;
- podpora předcházení či řešení šikany z důvodu etnicity;
- rozvoj kritického myšlení;
- témata zaměřená na konkrétní činnost romské/proromské organizace v oblasti vzdělávání.

Pedagogům bude v případě zájmu poskytnuta odborná literatura k zapůjčení.

b) Odborně zaměřená tematická setkávání s rodiči

Setkání budou zaměřena na témata, která jsou v souladu s OP JAK, např.:

- desegregace ve vzdělávání – podpora vzdělávání romských dětí a žáků ve školách hlavního proudu;
- zvýšení zájmu rodičů o vzdělávání dětí, žáků, studentů;
- možnosti podpory dětí, žáků a studentů při jejich přípravě na výuku ze strany rodičů;

⁴² Vzor zápisu bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

⁴³ Vzor prezenční listiny bude zveřejněn u výzvy na webových stránkách OP JAK.

- výběr, zápisy a přihlašování do MŠ/ZŠ/SŠ/VOŠ/VŠ;
- spolupráce rodiny a školy či organizace neformálního vzdělávání;
- práva a povinnosti rodičů při komunikaci se školou;
- přínosy předškolního vzdělávání pro děti a motivace rodičů ke zvyšování účasti dětí v předškolním vzdělávání;
- rozvoj kritického myšlení;
- podpora zdravého životního stylu, včetně primární prevence;
- prevence xenofobie a rasismu;
- plánování rodičovství;
- zvýšení motivace ke vzdělávání a podpora studijního úspěchu dětí, žáků a studentů;
- využití talentu a silných stránek romských dětí a mládeže, včetně volby budoucího studia a povolání;
- návraty dětí a žáků do vzdělávání;
- další témata, která romská a proromská organizace vyhodnotí jako relevantní vzhledem ke své konkrétní situaci a zaměření.

c) Komunitní setkávání s veřejností (rodiči, přáteli romské/proromské organizace, zástupci zřizovatelů škol a školských zařízení atp.)

Může mít např. následující formy:

- přednášky s aktivním zapojením veřejnosti v diskuzi;
- workshopy, výstavy, divadelní či kulturní aktivity atp. se zaměřením na posílení soudržnosti obyvatel lokality;
- další aktivity realizované ve spolupráci s organizacemi v okolí romské/proromské organizace (jiné romské a proromské organizace, školy, ZUŠ, DDM, domovy pro seniory, veřejná správa apod.).

Komunitní setkání bude zaměřeno na témata, která jsou v souladu s OP JAK, např.:

- zájem o dění a řešení problémů dané lokality;
- desegregace ve vzdělávání;
- romské děti, žáci a mládež v heterogenním kolektivu;
- zapojování rodičů do aktivit školy;
- romská kultura a historie;
- rozvoj kritického myšlení;
- prevence xenofobie a rasismu;
- vzdělávací zdroje dostupné mimo romskou a proromskou organizaci;
- další témata, která romská a proromská organizace vyhodnotí jako relevantní vzhledem ke své konkrétní situaci a zaměření.

4. SPECIFIKACE VÝSTUPŮ A VÝSLEDKŮ PROJEKTU

4.1. ZPŮSOB DOLOŽENÍ VÝSTUPŮ

Konkrétní způsob doložení výstupu v ZoR a potřebné doložení pro kontrolu na místě je uveden u každé šablony.

Kalkulačka šablon PRO-ROMA

Dokument Kalkulačka šablon PRO-ROMA (s vyplněním všech relevantních listů) je povinnou přílohou zpráv o realizaci projektu. Kalkulačka šablon PRO-ROMA slouží jako dokument ke svodnému vykazování výstupů, k evidenci podpořených dětí a mládeže pro doložení indikátorů 515 102 a 517 102 a dále k monitoringu dopadu projektu.

Kalkulačka šablon PRO-ROMA projektu bude zveřejněna na webových stránkách OP JAK.

Souhrnná evidence podpor PRO-ROMA

Dokument Souhrnná evidence podpor PRO-ROMA (s vyplněním všech relevantních listů) je povinně volitelnou přílohou ZoR. Povinně se dokládá, pokud žadatel realizuje šablonu č. 1, 2, 3 nebo 4. Souhrnná evidence podpor pro PRO-ROMA slouží k evidenci podpořených osob v šablonách č. 1, 2, 3 a 4 (Vzdělávání/Spolupráce pracovníků a dobrovolníků romských/proromských organizací) pro doložení indikátorů 525 102 a 600 000.

Souhrnná evidence podpor PRO-ROMA bude zveřejněna na webových stránkách OP JAK.

Evidence 16 hodin

Dokument Evidence 16 hodin (s vyplněním všech relevantních listů) je povinnou přílohou ZoR, ve které je vykazována realizace šablony č. 5 Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež. Evidence 16 hodin slouží jako svodný dokument k vykazování výstupů této šablony.

Evidence 16 hodin bude zveřejněna na webových stránkách OP JAK.

Osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání

Za neuznatelný výstup se považuje, když:

- pracovník nebo dobrovolník romské/proromské organizace absolvuje program, který není hrazen z finančních prostředků projektu (účastnický poplatek za program ze strany poskytovatele je nulový, nebo je hrazen z jiných zdrojů);
- se pracovník nebo dobrovolník romské/proromské organizace účastní vzdělávacích kurzů/programů, které jsou poskytovány zaměstnavatelem výše zmíněného pracovníka nebo organizací, se kterou má dobrovolník uzavřenou dobrovolnickou smlouvu (s výjimkou případu, kdy romská a proromská organizace zaměstná supervizora/mentora/kouče pro realizaci této aktivity).

Výběr organizátora vzdělávacího programu

Poskytovatelem programu může být právnická i fyzická osoba. Pro potřeby této výzvy není nutné, aby poskytovatel programu měl tento program akreditovaný.

Povinností poskytovatele kurzu/vzdělávacího programu/supervize/mentoringu/koučinku/stáže je vydat účastníkům osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání.

Osvědčení/potvrzení musí obsahovat tyto minimální údaje:

- název, sídlo a IČO vzdělávacího zařízení či jméno (IČO/DIČ) lektora;
- jméno, příjmení a datum narození účastníka;
- název kurzu/vzdělávacího programu/stáže/supervize/mentoringu/koučinku;
- datum zahájení a datum ukončení akce, počet hodin, místo konání;
- datum vydání osvědčení/potvrzení;
- podpis (elektronický nebo vlastnoruční) oprávněného pracovníka poskytovatele vzdělávání.

4.2. INDIKÁTORY VYKAZOVANÉ ZA PROJEKT

Základní informace o indikátorech, pravidlech pro stanovení výchozích a cílových hodnot, monitorování a vykazování sledování osobních údajů a odvozech za porušení rozpočtové kázně v důsledku nenaplnění indikátorů jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů v kapitole 7.8.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Atribut	Specifikace	Dokladování a monitorování
Výstupy	510 102	Počet podporovaných organizací v RgŠ	Povinný k výběru pro každý projekt, povinný k naplnění	Počet podporovaných romských a proromských organizací (NNO). Započítává se subjekt příjemce. Organizace příjemce se v projektu započítává pouze jednou na úrovni IČO.	<u>ZoR:</u> Hodnota indikátoru je naplněna vydáním právního aktu a je vykázána v 1. ZoR v ISKP21+. Pokud není schválena 1. ZoR, není naplněna hodnota indikátoru. Hodnota indikátoru bude vždy 1.
	600 000	Celkový počet účastníků	Povinný k výběru pro šablony č. 1, 2, 3 a 4, povinný k naplnění	Počet účastníků, kteří se zapojili do vzdělávání/spolupráce pracovníků a dobrovolníků NNO (šablony č. 1, 2, 3 nebo č. 4) Jedná se o pracovníky/dobrovolníky příjemce. Osoba lektora se do hodnoty indikátoru nezapočítává. Podmínkou vykázaní osoby v indikátoru 600 000 je vyplnění Karty účastníka a nahrání dat do IS ESF.	<u>ZoR/ZZoR:</u> Počet účastníků se vykazuje průběžně v příloze Souhrnná evidence podpor PRO-ROMA a počet se přenesse do ISKP21+. Karta účastníka se v ZoR nedokládá. <u>Kontrola na místě:</u> Originály dokumentů, které se staly podkladem pro vyplnění souhrnné evidence (tzn. originál osvědčení, potvrzení o absolvování vzdělávání, záznamy o spolupráci). Při kontrole na místě se dokládá Karta účastníka podepsaná účastníkem.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Atribut	Specifikace	Dokladování a monitorování
Výsledky	508 102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ	Povinný k výběru pro každý projekt, povinný k naplnění	<p>Počet organizací ovlivněných realizací aktivit projektu.</p> <p>Do indikátoru se započítává subjekt příjemce dotace a v případě šablon č. 3 a 4 také subjekt školy/školského zařízení či další organizace, jejichž pracovníci/dobrovolníci se do šablon spolupráce zapojili.</p> <p>Organizace, ze které je lektor, se do hodnoty indikátoru nezapočítává.</p> <p>Každá škola/školské zařízení dle IZO⁴⁴ a ostatní organizace dle IČO (např. další spolupracující NNO, ONFV apod.) se v projektu započítává pouze jednou.</p>	<p><u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnoty indikátoru se vykazují průběžně v ISKP21+.</p> <p>Hodnota indikátoru se napočítává z počtu organizací uvedených ve výstupu záznam o spolupráci dokládaném k realizaci šablon č. 3. a 4.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u> Originály dokumentů, které se staly podkladem pro vykázaný počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ (např. záznamy o spolupráci, potvrzení o zaměstnání/dobrovolnické činnosti).</p>
	525 102	Počet pracovníků ovlivněných intervencí RgŠ	Povinný k výběru pro šablonu č. 1,2, 3 a 4 povinný k naplnění	<p>Počet pracovníků, kteří se zúčastnili vzdělávání/spolupráce pracovníků (šablony č. 1 nebo č. 3) a dobrovolníků, kteří se zúčastnili vzdělávání/spolupráce dobrovolníků (šablony č. 2 nebo č. 4).</p> <p>Do indikátoru se započítávají všichni pracovníci a dobrovolníci ovlivnění aktivitami projektu. Tedy pracovníci a dobrovolníci příjemce v případě šablon č. 1, 2, 3 a 4 a pracovníci/dobrovolníci z jiných organizací (např. škola, ONFV) v případě šablon č. 3 a 4. Hodnotu indikátoru tedy tvoří součet hodnoty indikátoru 600 000 a dále počtu zapojených pracovníků a dobrovolníků</p>	<p><u>ZoR/ZZoR:</u> Počet pracovníků se vyazuje průběžně v příloze Souhrnná evidence podpor PRO-ROMA a počet se přenesse do ISKP21+.</p> <p><u>Kontrola na místě:</u> Originály dokumentů, které se staly podkladem pro vyplnění souhrnné evidence (tzn. originál osvědčení/potvrzení o absolvování vzdělávání, záznamy o spolupráci).</p>

⁴⁴ Jedná se o identifikátor, pod kterým je škola/školské zařízení uvedeno v rejstříku škol. Má formu devítimístného čísla, zpravidla začíná číslicí 0, 1 nebo 2. Započítává se každé IZO samostatně, např. pokud se jedná o spojenou mateřskou a základní školu a do aktivit se obě zapojily, započítá se IZO mateřské školy i IZO základní školy.

Typ	Kód NČI	Indikátor	Atribut	Specifikace	Dokladování a monitorování
				z jiných organizací. Každá osoba se v tomto indikátoru vykazuje v rámci jednoho projektu vzdělávání/spolupráce pracovníků pouze jednou. Osoba lektora se do hodnoty indikátoru nezapočítává.	
	515 102	Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných intervencí RgŠ	Povinný k výběru pro šablonu č. 5, nepovinný k naplnění	Počet dětí a mládeže ovlivněných aktivitami projektu v rámci šablony č. 5. Každá osoba se v tomto indikátoru vykazuje za projekt pouze jednou. Započítávají se romské děti a mládež a neromské děti a mládež. Hodnotu indikátoru tedy tvoří součet hodnoty indikátoru 517 102 a dále počtu zapojených neromských dětí a mládeže.	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnota indikátoru se vykazuje průběžně v příloze Kalkulačka šablony PRO-ROMA a počet se přenesse do ISKP21+. Hodnota indikátoru odpovídá počtu dětí a mládeže, které se zúčastnily aktivit projektu v rámci šablony č. 5, a to nejpozději k datu ukončení realizace projektu. <u>Kontrola na místě:</u> Kontrola uvedených hodnot z aktuálních dokumentů v NNO (např. prezenční listiny, evidence účastníků atp.).
	517 102	Počet dětí a žáků Romů ovlivněných intervencí	Povinný k výběru pro šablonu č. 5, povinný k naplnění	Počet romských dětí a mládeže ovlivněných aktivitami projektu v rámci šablony č. 5. Každé romské dítě a mládež se v tomto indikátoru vykazuje za projekt jednou.	<u>ZoR/ZZoR:</u> Hodnota indikátoru se vykazuje průběžně v příloze Kalkulačka šablony PRO-ROMA a počet se přenesse do ISKP21+. Hodnota indikátoru odpovídá počtu romských dětí a mládeže, které se zúčastnily aktivit projektu v rámci šablony č. 5, a to nejpozději k datu ukončení realizace projektu. <u>Kontrola na místě:</u> Kontrola uvedených hodnot z aktuálních dokumentů v NNO (např. prezenční listiny, evidence účastníků atp.).

Definice indikátorů dle Národního číselníku indikátorů jsou k dispozici na <https://opjak.cz/dokumenty/indikatory-op-jak/>.

4.3. MONITORING DOPADU PROJEKTU

V souladu s očekávanými výsledky intervencí implementace specifického cíle 2.4 Prosazovat socioekonomickou integraci marginalizovaných komunit, jako jsou Romové uvedenými v Programovém dokumentu OP JAK, bude příjemce v rámci realizace projektu průběžně monitorovat dopad projektu na romské děti a žáky, kteří byli ovlivněni aktivitami projektu. Monitoring bude probírat v rámci jednotlivých ZoR a ZZoR v příloze Kalkulačka šablon PRO-ROMA, do které bude příjemce uvádět:

- a) počet romských dětí od 2 do 4 let, které ve sledovaném období zahájily docházku v předškolním vzdělávání;
- b) počet romských žáků, kteří ve sledovaném období plnili povinnou školní docházku v běžných třídách ZŠ a předčasně ji neukončili⁴⁵;
- c) počet romských žáků, kteří se ve vykazovaném období vzdělávali na SŠ a neukončili vzdělávání předčasně.

V Kalkulačce šablon PRO-ROMA bude příjemce uvádět hodnoty vždy za uplynulé sledované období. Pokud již bylo konkrétní dítě/žák započten/o v jakémkoliv ZoR v některém z výše uvedených bodů, v další ZoR se znovu ve stejném bodu nezapočítává. Do hodnot se budou započítávat romské děti a žáci, kteří byli jakkoliv ovlivněni aktivitami projektu, tj.:

- účastnili se jakkoliv dlouho aktivit šablony č. 5 Vzdělávací aktivity pro romské děti a mládež,
- jejichž rodiče/zákonní zástupci se účastnili aktivity č. 6 Odborně zaměřená tematická a komunitní setkávání v romských/proromských organizacích,
- v důsledku působení pracovníka nebo dobrovolníka NNO či ONFV, pracovníka ve vzdělávání školy/školského zařízení, kteří se účastnili aktivit projektu.

I s ohledem na monitoring dlouhodobého dopadu projektu a možné změny stavu vykázaných hodnot v průběhu realizace projektu, vyplní příjemce na konci realizace projektu v rámci doložení ZZoR výše uvedené sledované hodnoty znovu. Pro zjednodušení administrace sledování dopadu projektu Kalkulačka šablon PRO-ROMA automaticky vygeneruje souhrnné hodnoty ze všech ZoR pro jednotlivé výše uvedené body a), b), c). Dojde-li od vykázaní hodnot v jednotlivých ZoR do konce realizace projektu ke změně, bude moci příjemce souhrnné hodnoty upravit podle skutečného stavu na konci projektu.

Počty příjemce uvádí na základě zjištění daných informací od rodičů/zákonných zástupců, případně škol. Pokud dané informace není možné od rodičů/zákonných zástupců či škol zjistit, uvede počty na základě kvalifikovaného odhadu.

⁴⁵ Tzn. neopustili ZŠ např. v 7. nebo 8. třídě, přičemž kvůli opakování některých ročníků absolvovali devět roků povinné školní docházky.

5. ZKRATKY

V tomto dokumentu jsou uváděny zkratky objasněné v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů. Nad rámec těchto pravidel byly použity následující zkratky:

ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DDM	Dům dětí a mládeže
DIČ	Daňové identifikační číslo
DVPP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků
IT	Informační technologie
IZO	Identifikátor základních a středních škol
MŠ	Mateřská škola
NFV	Neformální vzdělávání
NNO	Romská/proromská organizace
ONFV	Organizace působící v oblasti neformálního vzdělávání dětí a mládeže
RgŠ	Regionální školství
SŠ	Střední škola
ZŠ	Základní škola

6. PŘEHLED PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PODPORU

Souhrnný přehled příloh k žádosti o podporu naleznete v níže uvedené tabulce. V případě, že není k dispozici vzor, dokládá nebo vytváří žadatel dokument samostatně.

Formy doložení příloh:

- originál (resp. elektronický originál) – dokument primárně zhotovený elektronicky a podepsaný uznávaným elektronickým podpisem statutárního zástupce (oprávněné osoby) přímo v dokumentu, nebo dokument podepsaný následně statutárním zástupcem (oprávněnou osobou) v ISKP21+ prostřednictvím „pečetítka“;
- úředně ověřená kopie (v elektronické podobě) – fyzicky (ručně) podepsaný dokument, který obsahuje doložku o legalizaci a následně prošel autorizovanou konverzí převodu originálu z listinné podoby do elektronické podoby (obsahuje doložku o vidimaci);
- prostá kopie – prostý sken dokumentu, digitální dokument. Pokud se jedná o přílohu, jejíž vzor obsahuje kolonku na podpis, musí obsahovat podpis, přičemž je možné doložit sken dokumentu fyzicky podepsaného statutárním zástupcem/oprávněnou osobou. Pokud se jedná o přílohu, pro kterou není stanoven vzor, nebo její vzor neobsahuje kolonku na podpis, dokládá se prostý sken dokumentu nebo digitální dokument bez podpisu.

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v ISKP21+ Originál	F2	Žadatel
Prohlášení o přijatelnosti žadatele: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	F3, F4, P2	Žadatel <u>Výjimky:</u> Souhlas zřizovatele - pro žadatele této výzvy nerelevantní.

Název <u>povinné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
<p>- bezúhonnost (fyzických a právnických osob)</p> <p>- nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)</p>			
<p>Prohlášení o výběru režimu veřejné podpory</p>	<p>Vzor k dispozici</p> <p>Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)</p>	<p>F3, F4, P4</p>	<p>Žadatel</p>
<p>Doklad o bezdlužnosti</p>	<p>Prostá kopie (originál, případně elektronický originál má žadatel k dispozici u sebe)</p> <p>V případě výjimky printscreen z e-portálu, obsahující IČO žadatele, datum a informaci z ČSSZ.</p>	<p>F3, P2</p>	<p>Žadatel</p> <p>Viz kap. 5.3 Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů.</p> <p><u>Výjimky:</u></p> <p>Pokud organizace nemá zaměstnance, resp. nemá při způsobu zaměstnávání povinnost odvodů sociálního zabezpečení, je třeba podat elektronickou žádost o potvrzení o bezdlužnosti na ČSSZ. Jako doklad o bezdlužnosti lze doložit automatickou odpověď z e-portálu (+ odkazy na něj).</p>
<p>Doklad o bankovním účtu, podúčtu</p>	<p>Prostá kopie</p>	<p>F3</p>	<p>Žadatel</p>
<p>Výpisy z Rejstříku trestů za fyzické osoby – členy statutárního orgánu</p>	<p>Prostá kopie (originál, případně elektronický originál má žadatel k dispozici u sebe)</p>	<p>F3, P2</p>	<p>Žadatel</p> <p>Více viz Příloha 6 Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů.</p>

Název <u>povinné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Kalkulačka šablon PRO-ROMA	Vzor k dispozici Prostá kopie Žadatel dokládá přílohu ve formátu MS Excel	F2, F3, P1, P3	Žadatel
Potvrzení krajského koordinátora pro romské záležitosti	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	F3	Žadatel Viz kapitola 5.1 výzvy

Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma doložení (originál/kopie)	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Plná moc/pověření	K vyplnění v IS KP21+ nebo vlastní dokument. Originál nebo úředně ověřená kopie	F3, F4	Každý žadatel v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha 6 Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů.
Prokázání vlastnické struktury žadatele/příjemce	Vzor k dispozici Prostá kopie	F3, F5	Žadatel <u>Výjimky:</u> Žadatel dokládá přílohu pouze na vyžádání ŘO např. v případě, že ŘO žadatele v rejstřících nedohledá. ŘO ověřuje vlastnickou strukturu z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Zakladatelský/zřizovací dokument organizace, který prokazuje vzdělávací činnosti žadatele a/nebo dvouletou historii organizace (viz bod 5.1. výzvy)	Prostá kopie	F3, P2	Žadatel Viz kapitola 5.1 výzvy Výjimky: Nedokládají subjekty, jejichž zakladatelský/zřizovací dokument lze dohledat ve

Název <u>povinně volitelné přílohy žádosti o podporu</u>	Forma doložení (originál/kopie)	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
			veřejně přístupných registrech spravovaných státem.
Výroční zpráva (poslední vydaná⁴⁶), která prokazuje vzdělávací činnosti žadatele (viz bod 5.1. výzvy)	Prostá kopie	F3, P2	Žadatel Viz kapitola 5.1 výzvy Výjimky: Nedokládají subjekty, jejichž výroční zprávu lze dohledat ve veřejně přístupných registrech spravovaných státem.
Doklad o obratu	Prostá kopie	F3, P2	Žadatel Viz kapitola 5.1 výzvy Žadatel dokládá tuto skutečnost prostřednictvím dokumentů – výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření. Výjimky: Nedokládají subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Nedokládají žadatelé, jejichž celkové způsobilé výdaje projektu v žádosti o podporu nepřesáhnou 5 mil. Kč.

⁴⁶ Jedná se o výroční zprávu za rok 2022, případně za rok 2023, pokud již byla vydána.