



Metodika informování osob z cílové skupiny a posuzování jejich způsobilosti pro třetí výzvu SCI OP PMP (jaro 2017)

JEDNOTLIVÉ ČLÁNKY IMPLEMENTAČNÍ STRUKTURY A ZAJIŠŤOVANÉ ÚKONY:

I. Řídící orgán OP PMP - MPSV (ŘO OP PMP)

- 1) Zajistí vytvoření podkladů k SC I OP PMP:
 - plakátů pro zajištění povinných informačních aktivit (v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 223/2014 o FEAD)
 - tabulku škol pro ověření způsobilosti dětí
 - Potvrzení o zapojení do OP PMP (potvrzení)
 - dokument Informace o projektu (informační leták)
- 2) Zajistí distribuci tiskovin k OP PMP:
 - kontaktním pracovištím Úřadu práce ČR v zapojených krajích (KoP) plakáty, Informace o projektu a potvrzení. (T: 15. 5. 2017)
 - krajským pobočkám Úřadu práce ČR v zapojených krajích (KrP) (plakáty, Informace o projektu a potvrzení) (T: 15. 5. 2017)
 - krajským úřadům v krajích (KÚ), které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost a obcím s rozšířenou působností v těchto krajích (ORP) zašle elektronicky informaci o SC I OP PMP s odkazem na předlohy, potvrzení a Informací používaných pro provádění OP PMP (T: 15. 5. 2017)
 - krajským úřadům v krajích (KÚ), které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost zašle elektronicky vzor tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí. (T: 30. 4. 2017)
 - Obdrží od KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost seznam a kontaktní údaje nevládních neziskových organizací (NNO) a obcí, pracujících na území kraje s rodinami v hmotné nouzi, za účelem jejich informování o vhodném a správném předávání informací o OP PMP SC I klientům (T: 30. 4. 2017)
- 3) Bude informovat nevládní neziskové organizace (NNO) a obce, pracující na území kraje s rodinami v hmotné nouzi, a to emailem a prostřednictvím webu OP PMP, aby správně a vhodně předávaly klientům informace o projektu a termínech (T: 15. 5. 2017)
- 4) Obdrží od KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost, seznamy kontaktních osob a datových schránek (T: 15. 5. 2017)) a seznamy následně přepoše GRŮ ÚP ČR (T: 19. 5. 2017)
- 5) Obdrží od KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost, předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 15. 5. 2017)
- 6) Obdrží od KÚ, které podaly projektovou žádost, finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 31. 5. 2017)



- 7) Zajistí export anonymizovaných údajů o počtech a rozmístění cílové skupiny (CS) dle KoP pro účely distribuce tiskovin (T: 2. 5. 2017)
- 8) Zajistí od dodavatele export dat týkajících se CS k rozhodnému datu 30. 4. 2017 rozdělený dle jednotlivých KoP ve formě excelového souboru, který dodavatel zaheslovaný předá přímo GŘ ÚP ČR (T: 11. 5. 2017)¹
- 9) Obdrží od GŘ ÚP ČR seznamy kontaktních osob na KrP v krajích, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost (T: 10. 5. 2017) a seznamy následně přepošle na KÚ (T: 19. 5. 2017)
- 10) Předá GŘ ÚP v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 16. 5. 2017)
- 11) Předá GŘ ÚP v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 31. 5. 2017)
- 12) Předá Metodiku GŘ ÚP ČR a KÚ (T: 10. 4. 2017), součástí metodiky budou vzory tiskovin (v elektronické verzi)
- 13) Zajistí proškolení pracovníků KÚ (T: 15. 5. 2017)
- 14) Předá GŘ ÚP ČR v elektronické podobě informaci o plánovaném přistoupení dalšího kraje (bezodkladně)

2. Generální ředitelství Úřadu práce ČR (GŘ ÚP ČR)

- 15) Obdrží od dodavatele aplikace soubor anonymizovaných údajů o CS podle KoP zapojených krajů - počty a rozmístění osob spadajících do CS k rozhodnému datu 30. 4. 2017 dle KoP a předá jej (pro účely distribuce tiskovin) KrP (T: 3. 5. 2017)
- 16) Vytvoří seznamy kontaktních osob na KrP v krajích, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost a předá je ŘO OP PMP (T: 15. 5. 2017)
- 17) Obdrží od ŘO OP PMP Metodiku, součástí metodiky budou vzory tiskovin (v elektronické verzi) (T: 10. 4. 2017) a předá ji KrP (T: 11. 4. 2017)
- 18) Obdrží od ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ, které podaly nebo deklarovaly podat projektovou žádost (T: 19. 5. 2017) a seznamy následně předá KrP (T: 25. 5. 2017)
- 19) Obdrží od ŘO OP PMP v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 16. 5. 2017) a seznamy následně předá KrP (T: 16. 5. 2017)
- 20) Obdrží od ŘO OP PMP v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 31. 5. 2017) a seznamy následně předá KrP (T: 31. 5. 2017)

¹ ŘO jako správce JIS MPSV zajistí dodání tohoto exportu, citlivá data jsou předána přímo GŘ ÚP ČR



- 21) Zajistí proškolení pracovníků KrP (T: 30. 4. 2017)
- 22) Předá KrP export dat týkajících se CS k rozhodnému datu 30. 4. 2017 rozdělený dle jednotlivých KoP ve formátu souboru.xlsx (T: 15. 5. 2017)
- 23) Obdrží od ŘO v elektronické podobě informaci o plánovaném připojení dalšího kraje (bezodkladně)

3. Krajské pobočky ÚP ČR (KrP ÚP ČR)

- 24) Obdrží od GŘ ÚP ČR Metodiku (T: 11. 4. 2017) a předají Metodiku na KoP (T: 25. 4. 2017)
- 25) Obdrží od GŘ ÚP ČR elektronicky vzorky tiskovin pro zajištění povinných informačních aktivit (T: 11. 4. 2017) a předají je na KoP (T: 25. 4. 2017).
- 26) Obdrží od ŘO tiskoviny k OP PMP (plakáty, Informace o projektu a potvrzení) (T: 15. 5. 2017). Plakáty vyvěsí na pracovištích KrP (T: dne 31. 5. 2017).
- 27) Obdrží od krajského úřadu zapojeného kraje tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí s vyplněnými identifikačními údaji škol pro zadávání údajů o zapojených dětech (T: 12. 5. 2017) a předá je KoP (T: 15. 5. 2017)
- 28) Obdrží od GŘ ÚP ČR v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 16. 5. 2017) a seznamy následně předá KoP (T: 17. 5. 2017)
- 29) Obdrží od GŘ ÚP ČR v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 31. 5. 2017) a seznamy následně předá KoP (T: 31. 5. 2017)
- 30) Obdrží od GŘ ÚP ČR soubor osob spadajících do CS ve formátu souboru.xlsx (T: 15. 5. 2017), který následně předá na KoP (T: 16. 5. 2017)
- 31) Obdrží od GŘ ÚP ČR seznamy kontaktních osob a datových schránek příslušného KÚ (T: 25. 5. 2017) a seznamy následně předá KoP (T: 31. 5. 2017)
- 32) Zajistí proškolení pracovníků KoP (T: 15. 5. 2017)
- 33) Obdrží od GŘ ÚP ČR v elektronické podobě informaci o plánovaném přistoupení kraje (bezodkladně)

4. Kontaktní pracoviště ÚP ČR (KoP ÚP ČR)

- 34) Obdrží od KrP Metodiku spolu se vzorky tiskovin (T: 25. 4. 2017)
- 35) Obdrží od ŘO OP PMP plakáty, Informace a potvrzení (T: 15. 5. 2017). Vyvěsí plakáty na pracovištích (T: 31. 5. 2017)
- 36) Obdrží od KrP soubory tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí (T: 15. 5. 2017)
- 37) Obdrží od KrP v elektronické podobě předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 17. 5. 2017)



- 38) Obdrží od KrP v elektronické podobě finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP rozdělené dle jednotlivých krajů, okresů a obcí (T: 31. 5. 2017)
- 39) Obdrží od KrP v elektronické podobě soubor osob spadajících do CS ve formátu souboru.xlsx (T: 16. 5. 2017)
- 40) Obdrží od KrP seznamy kontaktních osob a datových schránek příslušného KÚ (T: 31. 5. 2017)
- 41) V období od 1. 6. 2017 do 31. 7. 2017, dle seznamu osob spadajících do CS a seznamu škol zapojených do projektu, informují cílovou skupinu a zároveň:
- 42) Dotazem od zákonného zástupce (ZZ) získají informace o tom, kterou školu navštěvuje dítě, které je v cílové skupině
- 43) Vyplní se ZZ potvrzení, které obsahuje závazný souhlas/nesouhlas ZZ se zapojením dítěte do projektu, specifikaci školy, vytvořené potvrzení je založeno do složky OP PMP vydají ZZ materiál Informace o zapojení dítěte a zodpoví případné dotazy v rozsahu vlastní informovanosti o projektu
- 44) Informace o dítěti, pro které bylo vytvořeno potvrzení (obsahující souhlas ZZ), je zanesena do tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí
- 45) Finální verzi tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí (jeden archiv souborů/tabulek za KoP; týká se těch škol, které budou mít k 31. 7. 2017 alespoň jeden záznam v seznamu dětí) zašlou emailem šifrovaně příslušnému KÚ a KrP (T: 15. 8. 2017)
- 46) Obdrží od KrP v elektronické podobě informaci o plánovaném přistoupení kraje (bezodkladně)

5. Krajský úřad (KÚ) – příjemce dotace

- 47) Od ŘO OP PMP obdrží (kromě implementačních dokumentů, týkajících se příjemce dotace rovněž tuto Metodiku, a dále odkaz na web OP PMP kde jsou uveřejněny náhledy Informací (T: 15. 5. 2017) a vzorové tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí (T: 30. 4. 2017)
- 48) Předá Metodiku zapojeným partnerům (T: 31. 5. 2017)
- 49) Zajistí propagaci OP PMP na pracovištích KÚ (postačí, pokud již KÚ má znak EU viditelně umístěný v budově, či na dalších místech) (T: 31. 5. 2017)
- 50) Předá ŘO OP PMP seznam a kontaktní údaje nevládních neziskových organizací (NNO) a obcí, pracujících na území kraje s rodinami v hmotné nouzi, za účelem jejich informování o vhodném a správném předávání informací o projektu klientům (T: 30. 4. 2017)
- 51) Předá ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob a datových schránek KÚ (T: 15. 5. 2017)
- 52) Obdrží od ŘO OP PMP seznamy kontaktních osob na KrP (T: 19. 5. 2017) a seznamy předá zapojeným partnerům (T: 31. 5. 2017)
- 53) Předá jednotlivým partnerům vzor a) tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí a b) tabulku pro vytvoření rozpočtu (T: 5. 5. 2017)
- 54) Obdrží od jednotlivých partnerů vyplněný vzor tabulek škol pro ověření způsobilosti dětí a tabulku rozpočtu (T: 10. 5. 2017)
- 55) Předá ŘO OP PMP předběžné seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 15. 5. 2017)



- 56) Předá ŘO OP PMP finální seznamy škol nebo zařízení školního stravování (pokud je takové zařízení přímo partnerskou organizací), zapojených do OP PMP a kontaktních osob v těchto subjektech (T: 31. 5. 2017)
- 57) Zašle KrP ÚP ČR tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí T: 15. 5. 2017
- 58) Zajistí proškolení pracovníků škol (T: 31. 5. 2017)
- 59) Od KoP obdrží finální verze tabulek škol pro ověření způsobilosti dětí (jeden archiv souborů/tabulek za KoP se soubory těch škol, které budou mít v rámci daného KoP alespoň jeden záznam v seznamu dětí) emailem šifrovaně (T: 15. 8. 2017) a data z tabulek přepošlou datovou schránkou jednotlivým partnerům (zapojených zařízení) (T: 21. 8. 2017)
- 60) Obdrží od jednotlivých partnerů datovou schránkou finální seznamy podpořených dětí (T:30. 9. 2017)

6. Škola (mateřská/základní/víceleté gymnázium) - partner projektu

- 61) Od KÚ obdrží vzor a) tabulky škol pro evidenci způsobilosti dětí a b) tabulku pro vytvoření rozpočtu (T: 5. 5. 2017)
- 62) Vyplní identifikační údaje školy do vzoru tabulky školy pro evidenci způsobilosti dětí a zašle ji zpět KÚ společně s tabulkou rozpočtu (T: 10. 5. 2017)
- 63) Od KÚ obdrží Metodiku (T: 31. 5. 2017)
- 64) Od KÚ obdrží seznamy kontaktních osob na KrP (T: 31. 5. 2017)
- 65) Od KÚ obdrží finální verzi tabulky (T: 21. 8. 2017) a provede kontrolu (ověří, že děti uvedené v tabulce skutečně navštěvují zařízení) Případné nesrovnalosti v tabulkách řeší s KrP
- 66) Zašle finální verzi tabulky (sloužící jako seznam dětí) příjemci dotace (KÚ) spolu s dalšími náležitostmi předkládanými partnerem projektu (T: 30. 9. 2017)
- 67) Vyzve ZZ, aby vyplnil Přihlášku ke stravování

Zapojení Úřadu práce je klíčové pro zajištění co nejadresnějšího přístupu k osobám z cílové skupiny.

Doplnění k obsahu některých pojmů:

1. „Informační materiály“ - Archivace - ŘO OP PMP (MPSV) zajistí dodání všech relevantních informačních materiálů příjemci dotace a KrP ÚP ČR.

2. „Seznam partnerů“ - Krajský úřad, který je příjemcem podpory, předá ŘO informace o všech zapojených partnerech (MŠ, ZŠ, případně relevantních ročníků víceletých gymnázií, jídelnách). Informace bude obsahovat název partnera, identifikátor v podobě unikátního kódu RED IZO, osobu zodpovědnou za administraci projektu z OP PMP. Seznam bude rozčleněn dle dle jednotlivých krajů, okresů a obcí

3. Informování cílové skupiny ze strany ÚP ČR zahrnuje:

- Předávání dokumentu Informace o projektu, a vyplňování potvrzení – rozdělení příslušných počtů tiskopisů do jednotlivých kanceláří a vyvěšení plakátů
- Export dat dětí spadajících do cílové skupiny a jejich zákonných zástupců ve formě excelovských tabulek je nutné rozdělit na menší úseky dle potřeby jednotlivých KoP (třídění dle abecedy nebo bydliště) a předání těchto výstupů konkrétním pracovníkům



- Informování klientů, kteří spadají do cílové skupiny - zahrnuje ústní předání základních informací o projektu, předání dokumentu Informace o projektu, dotaz na zákonné zástupce ohledně identifikace školy, kterou dítě klienta navštěvuje v seznamu škol zapojených do projektu.
- V případě, že ZZ dítěte/svěřené osoby identifikuje školu uvedenou na seznamu jako školu, kam jeho dítě/svěřená osoba dochází, vyplní spolu s pracovníkem KoP potvrzení, kde vyjádří závazně svůj zájem o zapojení dítěte a jímž zmocní ÚP k předání údajů o dítěti škole.
- Poté budou v rámci KoP informace o dítěti zaneseny do tabulek škol pro ověření způsobilosti dětí .

4. „Potvrzení“ bude obsahovat: jméno a příjmení příjemce dávky, který je současně zákonným zástupcem dítěte/svěřené osoby (v případě, že příjemce dávky není zákonný zástupce dítěte, bude do excelového souboru generován současně údaj o příjemci a o zákonném zástupci), rodné číslo této osoby (těchto osob), adresu trvalého bydliště, jméno a příjmení dítěte/žáka, identifikaci vystavujícího KoP ÚP ČR, identifikaci školy a část, kde ZZ potvrdí souhlas se zařazením dítěte/žáka (svěřené osoby) do projektu, plus část, kde podepíše souhlas se zpracováním osobních dat a zmocní ÚP ČR k zaslání dat o dítěti příslušné škole, prostřednictvím KÚ. Toto potvrzení zůstává ÚP ČR!

5. „Tabulka školy“ nahrazuje dřívější vydávání Formuláře způsobilosti i správní kontrolu. Obsahuje základní identifikační údaje školy a prostor pro údaje o dětech, které se v této škole do projektu zapojí. KoP obdrží tabulky škol pro ověření způsobilosti dětí, v případě, že klient projeví zájem a podaří se identifikovat školu zapojenou do projektu (podle Seznamu škol), budou v rámci KoP zanesena data dítěte do tabulky příslušné školy. K určitému datu je tabulka v rámci KoP uzavřena a zaslána KÚ.

6. „Vyrozumění rodiče“ Příslušná škola zpravuje zákonného zástupce dítěte/žáka o přiznání podpory formou úlevy na stravném. Učiní tak poté, co byla dotační podpora Kraji, coby žadateli, ŘO přiznána.

ZÁSADY PRO ZAŘAZENÍ DÍTĚTE DO PROJEKTU

- Dítě, které bylo k rozhodnému dni SPO na dávce HN, ale od následujícího dne došlo k odejmutí této dávky/ vyřazení dítěte z okruhu SPO, je přesto způsobilé pro vydání a potvrzení formuláře, a to až do ukončení aktuální výzvy (říjen 2017).
- Pokud podpořené dítě v průběhu školního roku 2017/2018 neplní školní docházku či nechodí na zaplacené obědy, není to oproti předchozímu období důvod pro ukončení podpory. Podpora může být takovému dítěti/žáku přiznána i v následujícím období na základě individuálního posouzení případu.
- Pokud se podpořené dítě během školního roku 2017/2018 přestěhuje do jiného zapojeného kraje, kde začne navštěvovat zapojenou školku/školu, je i nadále podpořeno – školy si údaje o dítěti předávají mezi sebou.
- Pokud podpořené dítě během školního roku 2017/2018 začne navštěvovat nezapojenou školku/školu, nemůže být již nadále podpořeno.
- Pokud dítě navštěvuje zapojenou školu, avšak bydlí a dávky HN jsou vypláceny v nezapojeném kraji, nemůže být podpořeno.