Zastupitelstvo kraje Vysočina

Zásady
Zastupitelstva kraje Vysočina
na podporu certifikace středních škol

ze dne 18. 9. 2007

č. 14/07

Čl. 1
Úvodní ustanovení

(1) V zájmu zkvalitnění řídících a organizačních procesů ve velkých právnických osobách vykonávajících činnost střední školy ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, se složitou organizační strukturou - subjekty s vyšším počtem žáků, škol a školských zařízení nebo míst výkonu činnosti (dále jen „Škola“) vydává kraj Vysočina (dále též jen „kraj“) tyto Zásady na podporu certifikace středních škol (dále jen „Zásady“).

(2) Záměr podpořit certifikaci středních škol je v souladu s programovými dokumenty:
a) Program rozvoje kraje Vysočina - Opatření 2.1.2: Rozvoj systému regionálního vzdělávání, podpora implementace vhodných vzdělávacích programů odborných škol a jejich koordinace s potřebami trhu práce,
b) Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje výchovně vzdělávací soustavy kraje Vysočina – prioritní cíl B. Zvyšování kvality vzdělávání (Úkol B.1: Podpořit zavádění prvků strategického řízení do škol).

Čl. 2
Působnost Zásad

Tyto Zásady se vztahují na poskytování finančních prostředků z rozpočtu kraje Vysočina (kapitoly Školství, mládeže a sportu) na podporu optimálních způsobů řízení a organizace vzdělávacích procesů, s cílem získat certifikaci ověřující kvalitu vzdělávacích a řídících procesů, které probíhají ve Školách v kraji. Účelem poskytovaných finančních prostředků je pomoci Školám zlepšit organizaci práce a zefektivnit řízení procesů, které ve Škole probíhají (tj. procesy pedagogické, řídící, pro řízení lidských zdrojů, řízení financí, administrativní a hospodářské) k zajištění optimálních podmínek pro zvyšování kvality poskytovaných služeb.

Čl. 3
Podmínky pro poskytnutí dotace

(1) Dotace může být poskytnuta pouze Škole,
a) která je k 1. 9. 2007 zařazená v rejstříku škol a školských zařízení,
b) se kterou neprobíhá řízení o výmazu z rejstříku škol a školských zařízení,
c) která má sídlo na území kraje.

(2) Podpořeny budou pouze žádosti, které zahrnují získání certifikátu dle normy ČSN EN ISO 9001:2000 - metodika ISO\IWA 2:2003 nebo ISO 9004:2000 - zlepšování výkonnosti na základě sebehodnocení nebo mezinárodního certifikátu IES (odkazy na bližší informace viz Příloha č. 5).

(3) Z dotace poskytnuté krajem budou podpořeny následující aktivity:

a) příprava pracovníků Školy na zavedení (implementaci) politiky jakosti, odrážející se v koncepci Školy, nutných změnách v celkovém školním klimatu a pracovní kultuře Školy (tj. porady, školení a semináře seznamující pracovníky Školy se systémem managementu jakosti, jeho prospěšností i způsoby jeho zavedení),

b) vytvoření realizačního týmu, složeného z vrcholového vedení Školy (ředitel, zástupce ředitele), garantů jakosti (z řad členů pedagogického sboru) a interních auditorů (rozdělení pravomocí a odpovědnosti, motivace - systém odměn),

c) vymezení politiky jakosti, plán zavedení (implementace) normy (tzn. vytvoření vize, definice poslání a ujasnění přidané hodnoty procesu zajišťování kvality Školy),

d) vypracování konkrétní strategie Školy – na co bude kladen důraz, prioritní oblasti změn, včetně stanovení způsobu komunikace o politice jakosti - způsob zveřejnění, diskuse o postupu zavedení normy; vypracování plánu zavedení normy (zdroje, rozsah prací, plán nákladů a harmonogram postupu prací, definice žádoucích výstupů procesu - procesní mapa)

e) příprava na certifikaci - navázání kontaktů účastnické Školy s odbornými pracovišti, která se zabývají certifikací vzdělávacích institucí, případně i s poradenskými organizacemi v této oblasti, zahájení realizační fáze implementace normy (postup dle procesní mapy, porovnání s normou, analýza příležitostí k zlepšení, konkrétní nápravná a preventivní opatření, optimalizace intranetové sítě)

f) certifikace Školy, resp. jejího systému řízení jakosti nezávislým certifikačním orgánem.

(4) Celková výše dotací poskytnutých z prostředků kraje na podporu certifikace Škol činí nejvýše 1 mil. Kč.

(5) Finanční prostředky jsou poskytovány ve formě účelové investiční dotace nebo neinvestiční dotace jen (v těchto Zásadách označováno jen jako „dotace“) Škole.

(6) Minimální výše finančních prostředků poskytnutých na certifikaci jedné Školy je 50 000,- Kč, maximální výše dotace je 200 000,- Kč.

(7) Podíl finančního krytí z dotace může činit maximálně 90% z celkových nákladů na certifikaci Školy.

(8) Dotace bude využita k účelu dle žádosti. Proces certifikace Školy bude dokončen nejpozději do 30. 11. 2009. Nejpozději v tomto termínu předloží Škola OŠMS kopie dokladů o realizovaných aktivitách, včetně dokladů o výši celkových nákladů certifikace a jejich úhradě (účetní doklady).

(9) Žádost o dotaci v případě Školy, která je zřizována obcí, musí být doložena souhlasem zřizovatele, neboť dotace příspěvkové organizaci zřizované obcí bude poskytnuta prostřednictvím zřizovatele.

Čl. 4
Předkládání žádostí

(1) Škola (dále též jen „žadatel“) předloží Žádost o poskytnutí dotace (dále jen „žádost“) na příslušném tiskopise uvedeném v příloze č. 1 těchto Zásad Krajskému úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu (dále jen „OŠMS) nejpozději do 30. 11. 2007. Žádost v jednom nerozebíratelném (kroužková, spirálová, tepelná vazba, rychlovazače apod.) vyhotovení včetně příloh se přijímá osobně prostřednictvím podatelny Krajského úřadu kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava nebo poštou (rozhodující je datum poštovního razítka).

(2) Žádost se předkládá v uzavřené obálce, která je zřetelně označena nápisem „Žádost CERTIFIKACE STŘEDNÍCH ŠKOL. Neotvírat.“

(3) Žádost podepisuje statutární orgán Školy nebo jím písemně pověřený zmocněnec.

Čl. 5
Posuzování žádostí a schvalování dotací

(1) Rada kraje jmenuje hodnotící komisi (dále jen „komise“) ve složení předseda, dva členové a tajemník komise. Do komise nominuje jednoho zástupce Výbor pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost kraje Vysočina. Zbývající členy a tajemníka navrhne vedoucí OŠMS z pracovníků OŠMS. Předseda a členové mají právo hlasovat, tajemník má pouze hlas poradní.

(2) Pro posuzování žádostí použije komise tato kritéria:

a) počet žáků střední školy
(bodové rozpětí 0-4; vyššího bodového hodnocení dosáhnou žádosti, podávané Školami s větším počtem žáků střední školy, dle statistických výkazů MŠMT)

- 601 a více žáků střední školy – 4 body
- 600-501 žáků střední školy – 2 body
- 500-401 žáků střední školy – 1 bod
- 400 a méně žáků střední školy – 0 bodů

b) počet škol a školských zařízení sdružených ve Škole
(bodové rozpětí 0-4; vyššího bodového hodnocení dosáhnou žádosti, podávané Školami s větším počtem škol a školských zařízení; dle rejstříku škol a školských zařízení)

- Škola sdružuje kromě střední školy tři a více škol a školských zařízení – 4 body
- Škola sdružuje kromě střední školy nejvýše dvě školy či školská zařízení – 2 body
- Škola sdružuje kromě střední školy nejvýše jednu školu či školské zařízení – 1 bod
- Škola nesdružuje kromě střední školy žádnou školu či školské zařízení – 0 bodů

c) místa výkonu činnosti
(bodové rozpětí 0-4; vyššího bodového hodnocení dosáhnou žádosti, podávané Školami s větším počtem míst výkonu činnosti dle rejstříku škol a školských zařízení)

- Škola má čtyři a více míst výkonu činnosti – 4 body
- Škola má tři místa výkonu činnosti – 2 body
- Škola má dvě místa výkonu činnosti – 1 bod
- Škola má jedno místo výkonu činnosti – 0 bodů

d) procentuální výše spolufinancování aktivit žadatelem
(bodové rozpětí 0-4, vyššího bodového hodnocení dosáhnou žádosti, podávané Školami s vyšší spoluúčastí)

- Spoluúčast Školy větší než 25% - 4 body
- Spoluúčast Školy větší než 20% až rovna 25% - 3 body
- Spoluúčast Školy větší než 15% až rovna 20% - 2 body
- Spoluúčast Školy větší než 10% až rovna 15% - 1 bod
- Spoluúčast Školy 10% a menší - 0 bodů

e) míra připravenosti Školy na certifikaci
(bodové rozpětí 0-4; vyššího bodového hodnocení dosáhnou žádosti, podávané Školami s vyšší mírou připravenosti na certifikaci).

- Vedení Školy došlo na základě konsensu se zaměstnanci Školy k odpovědnému přijetí rozhodnutí zahájit proces zavádění řízení kvality - většina pracovníků Školy je informována o potřebných opatřeních a je ochotna na nich spolupracovat (tato

skutečnost vyplývá ze zápisu z porady); management Školy přistoupil k „personálnímu vyladění organizace“ - tzn. společně se zaměstnanci specifikoval přínos zavádění politiky jakosti pro celou Školu; je stanoven realizační tým (včetně přesného rozdělení pravomocí, kompetencí a odpovědnosti); je vypracována strategie (vize, koncepce) zavádění politiky jakosti; Škola navázala kontakt s poradcem, poradenskou agenturou nebo certifikační orgánem, Škola využívá k vnitřní komunikaci intranetovou síť – 4 body

- Vedení Školy přijalo rozhodnutí zahájit proces certifikace - většina pracovníků Školy je informována o potřebných opatřeních (viz. zápis z porady), management Školy přistoupil k „personálnímu vyladění organizace“ - tzn. specifikoval přínos zavádění politiky jakosti pro organizaci, stanovil realizační projektový tým (včetně přesného rozdělení pravomocí, kompetencí, odpovědnosti a patřičné finanční motivace jeho členů), byla zahájena práce na vypracování strategie (vize, koncepce) zavádění politiky jakosti; Škola navázala kontakt s poradcem, poradenskou agenturou nebo certifikační orgánem – 3 body
- Jsou splněny všechny podmínky výše uvedeného bodu až po stanovení realizačního týmu projektu, který však ještě nezahájil práci na upřesnění strategie zavádění politiky managementu jakosti a není zkontaktována příslušná certifikační instituce - 2 body
- Škola zvolila typ certifikace, vedení Školy přijalo rozhodnutí zahájit proces certifikace - většina pracovníků Školy je informována o potřebných opatřeních (viz. zápis z porady), management Školy přistoupil k „personálnímu vyladění organizace“ - tzn. management Školy specifikoval přínos zavádění politiky jakosti pro organizaci – 1 bod

(3) Komise má právo navrhnout nižší dotaci.

(4) Komise posoudí žádosti a nejpozději do 31. 1. 2008 předloží OŠMS návrh na poskytnutí dotace jednotlivým Školám a zápis z jednání komise.

(5) OŠMS předloží příslušnému orgánu kraje nejpozději na březnovém jednání v roce 2008 návrh na poskytnutí dotace jednotlivým Školám k projednání a rozhodnutí.

Čl. 6
Poskytování dotací

(1) Ze schválené dotace bude na účet Školy převedeno 70% dotace do třiceti dnů od schválení dotace příslušným orgánem kraje, dalších 10% bude převedeno na účet příjemce dotace do třiceti dnů od předložení kopií dokladů o realizovaných aktivitách, včetně dokladů o výši celkových nákladů certifikace a jejich úhradě (účetních dokladů) a zbývajících 20% bude na účet příjemce dotace převedeno do 30 dnů od předložení certifikátu.

(2) Výše dotace uvedená v Čl. 3. odst. 6 těchto Zásad je maximální. Pokud skutečné celkové náklady překročí celkovou předpokládanou výši nákladů, tedy základ pro stanovení výše dotace, uhradí Škola částku tohoto překročení z vlastních zdrojů. Pokud budou skutečné celkové náklady projektu nižší než základ pro stanovení dotace, procentní podíl kraje Vysočina se nemění, tzn., že absolutní částka dotace se úměrně sníží.

(3) Škola má povinnost vrátit poskytnuté finanční prostředky, jestliže odpadne účel, pro který je dotace poskytována, a to do 15 dnů ode dne, kdy se Škola o této skutečnosti dozví.

(4) Škola má povinnost vrátit tu část poskytnutých finanční prostředků, která odpovídá případnému překročení procentního podílu dle ustanovení Čl. 3 odst. 7 těchto zásad, a to do 1 měsíce po zjištění této skutečnosti.

Čl. 7
Závěrečná ustanovení

(1) Za aktualizaci těchto Zásad odpovídá OŠMS.

(2) Nedílnou součástí těchto Zásad je příloha č. 1 – Žádost o dotaci na podporu certifikace Školy, příloha č. 2 – Podrobný popis plánovaných aktivit, příloha č. 3 – Rozpočtové náklady, příloha č. 4 – Míra připravenosti na certifikaci, č. 5 – Základní zdroje informací pro žadatele.

(3) Tyto Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem kraje Vysočina.

(4) Zásady byly projednány na jednání Zastupitelstva kraje Vysočina dne 18. 9. 2007 a schváleny usnesením 0372/05/2007/ZK.

V Jihlavě dne 18. 9. 2007

Miloš Vystrčil
hejtman kraje

Příloha č. 1

ŽÁDOST O DOTACI
na podporu certifikace Školy
dle Zásad Zastupitelstva kraje Vysočina na podporu certifikace středních škol
ze dne 18. 9. 2007

Žadatel (název, adresa)	
Pracovník žadatele pověřený zpracováním žádosti (včetně adresy, telefonu a e-mailu)	
Číslo účtu pro zaslání dotace	
Požadovaná výše dotace	
Doba realizace aktivit	
Podrobný popis plánovaných aktivit	Tento bod žádosti rozepíše žadatel na max. 2 stranách A4 (dle vzoru uvedeného v **Příloze č**. **2** těchto Zásad – **Podrobný popis plánovaných aktivit**)
Předpokládaná výše rozpočtových nákladů	Tento bod žádosti rozepíše žadatel na max. 1 straně A4 (dle vzoru uvedeného příloze v **Příloze č. 3** těchto Zásad – **Rozpočtové náklady**)
Popis naplnění kritéria e) těchto Zásad - dle článku 5 odst. 2	Tento bod žádosti rozepíše žadatel na max. 2 stranách A4 (dle vzoru uvedeného v **Příloze č. 4** těchto Zásad – **Míra připravenosti na certifikaci**)

V …… dne …….

Podpis statutárního orgánu
a razítko žadatele

Zřizovatel žadatele souhlasí s podáním žádosti o výše uvedenou dotaci (pouze v případě střední školy zřizované obcí).

V ……dne …….

Podpis statutárního orgánu
a razítko zřizovatele

Příloha č. 2

PODROBNÝ POPIS PLÁNOVANÝCH AKTIVIT

A. Přesné označení certifikátu, případně certifikačního orgánu:

B. Podrobný popis aktivit projektu včetně jejich návaznosti:

C. Zdůvodnění jednotlivých položek rozpočtu a jejich návaznosti na aktivity projektu:

Příloha č. 3

ROZPOČTOVÉ NÁKLADY

Druh nákladu	Celkem	Finanční prostředky žadatele	Dotace z krajského rozpočtu
1. Osobní náklady zaměstnanců (členů) žadatele, z toho:			
a) mzdy, platy a pojistné na soc. a zdrav. pojištění, příděl do FKSP			
b) dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, pojistné na soc. a zdrav. pojištění			
2. Ostatní osobní náklady, z toho:			
a) honoráře, odměny účinkujícím			
b) dohody konané mimo pracovní poměr kromě a)			
3. Cestovné, z toho:			
a) dopravní náklady žadatele, zaměstnanců (členů) žadatele			
b) ubytování a strava žadatele, zaměstnanců (členů) žadatele			
c) dopravní náklady mimo a)			
d) ubytování a strava mimo b)			
4. Materiálové náklady, z toho:			
a) spotřeba materiálu			
b) knihy, časopisy, odborné texty, učebnice			
c) tisk, rozmnožování materiálů			
d) propagační materiály			
e) ostatní			
5. Služby a ostatní provozní náklady, z toho:			
a) školení			
b) poradenské služby			
c) analýzy			
d) služby reklamních agentur,			
e) certifikace			
f) drobný dlouhodobý nehmotný majetek (do 60 tis. Kč pořiz. ceny) - software			
g) zřízení, modernizace a údržba intranetové sítě			
h) ostatní			
6. Nájemné a operativní pronájem			
7. Finanční náklady:			
DPH (pouze subjekty, které nejsou plátci DPH)			
PROVOZNÍ VÝDAJE CELKEM (položky 1-7)			
9. Dlouhodobý nehmotný investiční majetek, z toho:			
a) software			
b) dokumentace			
c) ostatní dlouhodobý nehmotný majetek			
INVESTIČNÍ VÝDAJE CELKEM (položky 8-9)			
VÝDAJE CELKEM			

Pozn.: Výše uvedenou tabulku vyplňujte s ohledem na přijatelné a nepřijatelné výdaje, které jsou specifikovány na následující straně.

Přijatelné výdaje

A) V rámci žádosti mohou být z prostředků kraje financovány neinvestiční výdaje (včetně DPH, pokud Škola není plátcem) na:

I. Nákup služeb

- školení, semináře a kurzy, vztahující se k zavedení (implementaci) nástrojů řízení jakosti v rámci utváření politiky jakosti na Škole (kurzovné, lektorné; případně i cestovné, ubytování a stravování pro účastníky těchto vzdělávacích a informačních akcí),
- poradenské a konzultační služby v oblasti utváření politiky jakosti na Škole (poradenství při řešení problémů se zaváděním řízení (managementu) jakosti a průběžná podpora při zavádění nástrojů zvyšujících kvalitu procesů, odpovídající stanoveným normám),
- analýzu možností zlepšení - porovnávání stávající úrovně řízení jakosti v podobě procesní mapy s požadovanou normou (interní audity),
- certifikaci Školy – tj. náklady na certifikaci Školy, příp. vzdělávacích programů (včetně měsíčních správních poplatků a uhrazení certifikátů pro absolventy).

II. Administrativní zabezpečení

- pořízení podkladů nutných k zajištění certifikace (příprava písemných podkladů a fotodokumentace),
- pořízení zdrojů informací (odborné publikace, časopisy a další materiály, vztahující se k certifikaci a k zavádění politiky jakosti), rozmnožování materiálů (v tištěné i elektronické podobě),
- rozmnožování materiálů pro komunikaci s učitelským sborem a dalšími zainteresovanými subjekty (zejm. s žáky, rodiči, zaměstnavateli) v rámci zavádění opatření a nástrojů řízení kvality, pořízení informační tabule či nástěnky, vydávání školního časopisu, tištěných letáků, zpravodaje, apod.

III. Osobní náklady

- osobní náklady interních nebo externích pracovníků (mimořádné odměny, odměny za práci konanou na základě dohod konaných mimo pracovní poměr, včetně souvisejících odvodů) nezbytné na zabezpečení činností nad rámec běžných pracovních povinností a k motivaci jednotlivých členů týmu k převzetí odpovědnosti za zavedení naplánovaných opatření a nástrojů zvyšující kvalitu práce Školy.

B) V rámci žádosti mohou být z prostředků kraje financovány neinvestiční a investiční výdaje (včetně DPH, pokud Škola není plátcem) na:

- nákup nebo službu za účelem pořízení nebo modernizace software pro školní intranetovou síť jako významného komunikačního nástroje ke zkvalitnění řídících a organizačních procesů.

Nepřijatelné výdaje:

Mezi nepřijatelné výdaje patří náklady výše neuvedené, zejména náklady na vlastní daně a daň z přidané hodnoty (platí pro plátce DPH), investiční náklady (kromě výše uvedených nákladů na pořízení či modernizaci softwaru), kancelářská a výpočetní technika, kancelářské potřeby, výdaje spojené s přípravou podávané žádosti.

Příloha č. 4

MÍRA PŘIPRAVENOSTI NA CERTIFIKACI

1. Konsensus ve vedení školy (popis způsobu dosažení konsensu pro zavádění systému řízení kvality, pokud bylo konsensu dosaženo, doložit záznam z jednání):

2. Projednávání s pracovníky (popis způsobu projednávání včetně jeho výsledku, pokud byl záměr certifikovat Školu projednán, doložit záznam z jednání):

3. Personální vyladění organizace (tzn. společně se zaměstnanci byl specifikován přínos zavádění politiky jakosti pro celou Školu, byl vypracován přehled zapojení pracovníků školy do zavádění systému řízení kvality – pokud byl přínos specifikován a existuje přehled o zapojení pracovníků Školy, doložit) :

4. Vytvoření realizačního týmu pro zavedení systému řízení kvality (výčet členů a vymezení jejich kompetencí):

5. Existence vize, strategie, koncepce kvality v organizaci (doložit):

6. Navázání spolupráce s poradenskou agenturou, poradcem v oblasti zavádění systému řízení kvality nebo certifikační orgánem (pokud byl navázán kontakt, uvede se název a stručně rozsah dosavadní spolupráce):

7. Existence školní intranetové sítě (stručný popis stávajících funkcí intranetu a možností jeho využívání zaměstnanci):

Příloha č. 5

ZÁKLADNÍ ZDROJE INFORMACÍ PRO ŽADATELE

Další informace o certifikaci (ČSN EN ISO 9001:2000 - metodika ISO\IWA 2:2003, ISO 9004:2000, certifikace IES) naleznete zde:

http://normy.jakosti.cz/

http://www.rvp.cz/clanek/517/923

http://www.ies-info.com/IES-certifikacni-spolecnost/cz/

http://www.cqs.cz/