

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

KOMPONENTA 3.3:

MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU PRÁCE

INVESTICE 3.3.1

Rozvoj politik zaměstnanosti

Výzva č. 31_24_109

Podnikové vzdělávání zaměstnanců v oblasti digitálních dovedností informačních technologií a Průmyslu 4.0
„NPO – Digi POVEZ“

Příloha č. 4

Podmínky kurzů digitálního vzdělávání

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 13. 2. 2024

Podmínky kurzů digitálního vzdělávání

Kurz digitálního vzdělávání¹ musí být primárně zaměřen na oblast rozvoje digitálních dovedností v oblasti informačních technologií (IT) či v oblasti Průmyslu 4.0 nebo musí být rozvoj těchto dovedností nezbytný pro výkon povolání, ke kterému se kurz váže. Oblastí Průmyslu 4.0 se rozumí i další oblasti trhu práce v rámci konceptu Společnost 4.0, v nichž dochází k digitalizaci, automatizaci nebo robotizaci pracovních činností.

Minimální rozsah účasti podpořené osoby na kurzu digitálního vzdělávání (tzv. bagatelní podpora²) je 16 hodin (1 hodina = 60 minut, započítávají se jen celé hodiny).

Pro účely této výzvy není u kurzů digitálního vzdělávání plošně vyžadována zkouška k závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností. Vzdělávací zařízení proto musí u každého kurzu digitálního vzdělávání vždy specifikovat, zda je kurz ukončen ověřením získaných znalostí a dovedností, případně způsob, jakým bude toto ověření provedeno a doklad, který koncový subjekt³ obdrží po úspěšném absolvování kurzu digitálního vzdělávání. Výstupním dokladem je zejména osvědčení o úspěšném absolvování vzdělávacího kurzu či jiný obdobný doklad, je-li vyžadován všeobecně uznávanou certifikací třetí strany nebo příslušným právním předpisem upravujícím podmínky realizace vzdělávacího kurzu.

1. Způsob realizace kurzů digitálního vzdělávání

Účastník kurzu je povinen absolvovat minimálně 80 % rozsahu kurzu digitálního vzdělávání, tj. 80 % vyučovacích hodin.⁴ V případě nižší účasti účastníka kurzu nebude poskytnut příspěvek na úhradu kurzu digitálního vzdělávání.

Kurz digitálního vzdělávání může probíhat prezenční nebo distanční formou, a to pouze v pracovní dny mezi 6:00 a 22:00 hodinou⁵:

- **Prezenční formou vzdělávání** se rozumí vzdělávání, kdy výuka probíhá výhradně osobně; všichni účastníci kurzu z cílové skupiny projektu a lektor jsou přítomni na jednom místě (v učebně či na pracovišti účastníka/účastníků⁶). Místem realizace kurzu realizovaného jako prezenční vzdělávání je učebna či pracoviště, kde se nachází všichni účastníci z cílové skupiny projektu spolu s lektorem.

U realizací prezenční výuky musí být vedena prezenční listina, viz příloha výzvy Specifická pravidla NPO, kapitola 4.2.2.

- Pro **distanční vzdělávání** platí:
 - ve výuce je využit videokonferenční přenos, který umožňuje okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora a účastníků kurzu a jejich spolupráci (tj. výuka probíhá v reálném čase). Nejedná se tedy o samostudium formou online;

¹ Definice digitálního vzdělávání a kurzu digitálního vzdělávání může být zpřesněna akty řízení MPSV nebo jinými metodickými pokyny.

² Je stanoven limit, že účastníkem/podpořenou osobu z hlediska indikátorů, je pouze osoba, která získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 16 hodin.

³ Pro potřeby této výzvy se koncovým subjektem rozumí zaměstnavatel a OSVČ – fyzické osoby bez zaměstnanců.

⁴ V případě účasti uchazeče/zámce na jediném kurzu, který trvá 16 hodin, musí být splněna 100% účast na vzdělávání, aby byla naplněna bagatelní podpora, tj. 16 hodin.

⁵ U obou forem musí být uvedeny prvky povinné publicity na souvisejících dokumentech (prezenční listina, sestava či jiný písemný výstup vytvořený příslušným softwarovým nástrojem).

⁶ Za pracoviště se nepovažuje domov účastníka/účastníků.

- výuka musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu osob, které se kurzu digitálního vzdělávání účastnily;
- lektor/některý účastník/někteří účastníci z cílové skupiny projektu není přítomen/nejsou přítomni v učebně či na pracovišti účastníka/účastníků⁷;
- alespoň některý z účastníků z cílové skupiny projektu se musí nacházet v učebně či na pracovišti⁸ účastníka/účastníků⁹;
- místem realizace kurzu realizovaného jako distanční vzdělávání je učebna či pracoviště, kde se nachází minimálně jeden účastník z cílové skupiny projektu. Pokud je v rámci lekce (školicího dnu) realizované jako distanční vzdělávání takových míst více, určí příjemce jedno místo, které bude pro účely projektu považováno za místo realizace, přičemž za pracoviště se nepovažuje domov účastníka/účastníků.

Vzdělávací zařízení je povinno vytvořit a archivovat prezenční listiny a audiozáznam o průběhu vzdělávací akce. V případě vzdělávání distanční formou jsou prezenční listiny doplněny sestavou či jiným písemným výstupem vytvořeným příslušným softwarovým nástrojem, který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a rozsah jejich účasti v kurzu digitálního vzdělávání.

Vzhledem k nastavení zjednodušeného vykazování je možnost ověření realizace vzdělávacích kurzů zásadní. V případě, kdy by byli všichni účastníci připojeni do výuky ze svého domova, by nebylo možné kontrolu realizace aktivity provést (kontrolní skupina není oprávněna vstoupit do obydlí účastníků).

Vzdělávací kurzy mohou být realizovány jak výhradně pro cílovou skupinu projektu (kurzy připravené na míru, např. v sídle příjemce), tak s účastí osob mimo cílovou skupinu projektu (např. kurzy nabízené volně na trhu).

Jednoho běhu kurzu se může zúčastnit nejvýše **15** účastníků z cílové skupiny projektu. V rámci jednoho kurzu může být realizováno nejvýše **80** hodin¹⁰. Účast jedné podpořené osoby na vzdělávání je stanovena v **rozmezí minimálně 16 hodin a maximálně 80 hodin**. Maximální způsobilé výdaje vykázané za podpořenou osobu budou proplaceny do výše 80 hodin.

Podporu z Národního plánu obnovy (dále jen „NPO“) je možné čerpat za účast na vzdělávání osob z cílové skupiny. V případě účastníků v pracovním poměru (tj. zaměstnanců) platí, že podporu je možné poskytnout pouze za dobu vzdělávání, za kterou je zaměstnanec vyplácena mzda či v případě, kdy se jedná o překážky na straně zaměstnance dle § 205 zákoníku práce, je jí vyplácena náhrada mzdy.¹¹

2. Definice jednotek pro „Profesní vzdělávání v IT a Průmyslu 4.0“

S aktivitou „Profesní vzdělávání v IT a Průmyslu 4.0“ (dále jen „Profesní vzdělávání“) jsou spojeny dvě jednotky a ke každé z nich existuje jednotkový náklad. Jedná se o jednotku „Vzdělávání“, jednotku a jednotku „Mzdový příspěvek“.

Náklady na vzdělávací kurzy zahrnují náklady na lektora, učební materiál a pomůcky, náklady na školící

⁷ Za pracoviště se nepovažuje domov účastníka/účastníků.

⁸ Za pracoviště se nepovažuje domov účastníka/účastníků.

⁹ Situace, kdy by se **všichni** účastníci kurzu účastnili výuky z jiného místa, než je učebna nebo pracoviště (např. při práci z domova), není možná.

¹⁰ Celková finanční částka, která může být poskytnuta jako příspěvek na úhradu ceny kurzu/kurzů digitálního vzdělávání na jednu podpořenou osobu v rámci této výzvy je stanovena jako součin max. počtu hodin vzdělávání (tj. 80 hodin) a max. součtu obou jednotek (tj. 536,11), tj. 42 888,80 Kč. Kč.

¹¹ Tzn. není možné čerpat podporu na dobu vzdělávání, kdy zaměstnanec např. čerpá dovolenou, nevykonává práci z důvodu překážek na straně zaměstnavatele, je v dočasné pracovní neschopnosti.

prostory a další režijní náklady, tzv. přímých nákladů na vzdělávání. Na úhradu těchto nákladů je určena jednotka „Vzdělávání“.

Definice jednotky „Vzdělávání“:

Jednotkou „Vzdělávání“ je příspěvek na úhradu přímých nákladů na vzdělávání za účast osoby na dalším profesním vzdělávání (vzdělávacím kurzu) v délce 60 minut (tedy osobohodina). Podmínkou je, aby všechny osobohodiny daného účastníka doložené prezenční listinou v součtu dosáhly alespoň 80 % délky kurzu připadající na podporované vzdělávání vymezené v dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu a aby účastník obdržel doklad o absolvování. Také platí, že kurz musí být ukončen v souladu s dokumentací k obsahu vzdělávacího kurzu.

Definice jednotky „Mzdový příspěvek¹²“:

Jednotkou „Mzdový příspěvek“ je příspěvek na refundaci osobních nákladů zaměstnavatele za účast osoby (zaměstnance) na dalším profesním vzdělávání o délce 60 minut (tedy osobohodina). Splnění jednotky je vázáno na dosažení jednotky „Vzdělávání“. Dále se splnění jednotky dokládá sjednaným pracovním/služebním poměrem mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

3. Podmínky vykazování jednotek

V žádosti o podporu žadatel uvede v aktivitě „Profesní vzdělávání“ k jednotkám „Vzdělávání“ a „Mzdový příspěvek“ počty osobohodin, které plánuje v projektu dosáhnout¹³, přičemž platí, že počet osobohodin v rámci jednotky „Mzdový příspěvek“ nesmí přesáhnout počet osobohodin v rámci jednotky „Vzdělávání“.

Pokud jsou v rozpočtu zahrnuty osobohodiny v rámci jednotky „Mzdový příspěvek“, je příjemce povinen zajistit převod proplacených finančních prostředků určených na úhradu mzdových příspěvků příslušnému zaměstnavateli osob, za jejichž účast byla podpora z NPO poskytnuta.

Příjemce je povinen uzavřít s koncovým subjektem písemnou dohodu/smlouvu. Dokument musí obsahovat tyto náležitosti:

- identifikaci příjemce (ÚP ČR) a koncového subjektu (název a IČ, pokud je subjektem fyzická osoba a IČ nebylo přiděleno, pak datum narození této osoby);
- způsob zapojení koncového subjektu do projektu (tj. název vzdělávací aktivity, rozsah vzdělávací aktivity každého účastníka, termín realizace vzdělávací aktivity, dodavatel vzdělávací aktivity, způsob ověření získaných znalostí a dovedností, počet a jmenný seznam zaměstnanců, kteří se účastní vzdělávací aktivity);
- závazek příjemce proplácet koncovému subjektu příspěvek na vzdělávací aktivitu a mzdový příspěvek za účast zaměstnanců koncového subjektu na vzdělávacích kurzech organizovaných/zajišťovaných příjemcem, a to ve výši výdajů proplacených v jednotce „Mzdový příspěvek“ připadající na daný subjekt a identifikaci bankovního účtu koncového subjektu, na který bude příjemce prostředky poukazovat;
- podmínky vyplacení a nevyplacení příspěvků příjemcem koncovému subjektu a podmínky vrácení příspěvku koncovým subjektem příjemci;

¹² Tato jednotka je z hlediska NPO nezpůsobilá pro osoby pobírající plat, tj. jedná se o peněžitě plnění poskytované za práci zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli, který na odměňování těchto zaměstnanců využívá zcela nebo převážně veřejné zdroje (prostředky ze státního rozpočtu, z ostatních veřejných rozpočtů nebo z veřejného zdravotního pojištění).

¹³ Pokud žadatel neplánuje využít osobohodiny v rámci jednotky „Mzdový příspěvek“, uvádí se 0.

- poučení o povinnosti koncového subjektu podrobit se kontrolám ze strany MPSV a NKÚ; povinnost poskytnout veškerou součinnost pro výkon kontroly včetně povinnosti předložit další dokumenty a informace v případě kontroly MPSV a NKÚ;
- poučení o porušení rozpočtové kázně;
- povinnost koncového subjektu uchovávat doklady související se zapojením do projektu po dobu stanovenou předpisy EU a předpisy ČR;
- podmínky změn či ukončení právních vztahů vzniklých ze smlouvy;
- dobu trvání právních vztahů vzniklých ze smlouvy;
- seznam povinných příloh smlouvy
- jména, příjmení a podpisy osob oprávněných jednat za obě smluvní strany.

Smlouva musí být uzavřena nejpozději v den konání lekce, které se účastní osoba z cílové skupiny (zaměstnanec koncového subjektu, anebo koncový subjekt v pozici osoby samostatně výdělečně činné).

V rámci projektu je možné realizovat pouze kurzy dodávané externím vzdělávacím subjektem, není možné realizovat kurzy vedené interním zaměstnancem koncového subjektu, jehož zaměstnanci jsou účastníky daného kurzu.

Koncový subjekt v rámci projektu vykazuje počet skutečně absolvovaných osobohodin v ukončených vzdělávacích kurzech. Za účast osoby na vzdělávacím kurzu může koncový subjekt nárokovat k proplacení jednotkový náklad pro jednotku „Vzdělávání“ a jednotkový náklad pro jednotku „Mzdový příspěvek“, přičemž platí:

- počet osobohodin za účast účastníka v daném kurzu nárokováný k proplacení v rámci jednotky „Vzdělávání“ i v rámci jednotky „Mzdový příspěvek“ může být menší než počet skutečně absolvovaných osobohodin;
- počet osobohodin za účast účastníka v daném kurzu nárokováný k proplacení v rámci jednotky „Mzdový příspěvek“ nesmí být větší než počet osobohodin za účast účastníka v daném kurzu nárokováný k proplacení v rámci jednotky „Vzdělávání“;

Do podpory pro účely vykazování indikátorů se započítávají osobohodiny proplacené z NPO v rámci jednotky „Vzdělávání“.

Řádné ukončení vzdělávacího kurzu se prokazuje dokladem o absolvování doplněným prezenčními listinami, případně dalšími doklady, viz Specifická pravidla kapitola 4.2.2 a 4.2.3.

Počet absolvovaných osobohodin u účastníka se za každý školicí den vypočítá jako rozdíl počátku a konce doby výuky. Do doby vzdělávání lze řadit i přestávky uskutečněné během vzdělávací akce, pokud nepřekračují obvyklou/potřebnou dobu¹⁴. Naopak se do doby vzdělávání nezapočítává přestávka na jídlo a oddech (v minimálním rozsahu 30 minut) poskytnutá podle § 88 zákoníku práce a další přestávky trvající 15 minut a více. Do doby vzdělávání se také započítává doba potřebná pro ověření znalostí. Platí však, že počet absolvovaných osobohodin nesmí u účastníka přesáhnout délku kurzu.¹⁵

¹⁴ Tj. přestávky trvající méně než 15 min.

¹⁵ Počet absolvovaných osobohodin nesmí být větší než rozdíl počátku a konce doby výuky v záznamu zasílaném na VK NPO 3.3 o plánované lekci ponížený o zadané přestávky.

Příklad výpočtu absolvovaných osobohodin u účastníka: kurz Základy excelu má rozsah 8 vyučovacích hodin a vyučovací hodina má délku 45 minut, délka kurzu je tedy 6 hodin. Kurz začíná v 9:00 a končí v 15:30, do kurzu je zařazena přestávka na jídlo a oddech v délce 30 minut. Pokud účastník absolvuje celý kurz, pak vykáže 6 absolvovaných osobohodin, započítávají se jen celé hodiny.

4. Způsob vymezení digitálního vzdělávání v případě rekvalifikací

V případě rekvalifikací poskytovaných rekvalifikačním zařízením podle § 110 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů jsou způsobilými takové rekvalifikace, které zabezpečuje rekvalifikační zařízení v akreditovaných vzdělávacích programech uvedených v *Tabulce č. 1* a *Tabulce č. 2*.

Tabulka 1: Oblast IT

Oblast IT
Administrátor osobního počítače
Administrátor www serveru
Digitální kompetence (dle Sylabů ECDL)
Knihovník akvizitér
Knihovník katalogizátor
Knihovník pracovník správy fondů
Knihovník v přímých službách
Obsluha osobního počítače
Počítačová gramotnost (dle Sylabů ECDL Core)
Pracovník grafického studia
Programátor CNC strojů
Programátor www aplikací
Programátor/programátorka
Referenční knihovník
Samostatný knihovnický správce digitální knihovny
Správce operačních systémů pro malé a střední organizace
Správce sítí pro malé a střední organizace
Tvorba www stránek
Základy obsluhy osobního počítače

Tabulka č. 2: Oblast Průmyslu 4.0

Oblast Průmyslu 4.0
Administrátor a koordinátor elektronického katalogu zboží
Asistent/asistentka – pouze v případě, že součástí je vzdělávání v oblasti IT dovedností, zejména kancelářských programů
Čtení a kreslení technické dokumentace
Daňová evidence (s využitím výpočetní techniky)
Designér/designérka interiérů
Diagnostik kanalizační sítě
Diagnostik vodovodní sítě
Dispečer logistiky
Fotoreportér
Interiérový poradce/interiérová poradkyně
Konstruktor CAD
Manažer/manažerka prodeje
Manipulant interní logistiky v automobilovém průmyslu
Mistr zvuku v audiovizi
Mzdové účetnictví (s využitím výpočetní techniky)
Nákupčí pro internet, multimédia a nová média
Obsluha CNC obráběcích strojů
Obsluha CNC řezacích strojů
Obsluha CNC tvářecích strojů
Obsluha hydraulické ruky
Online marketing manažer
Operátor bezpilotních systémů/ prostředků
Operátor jedno a více barvových digitálních produkčních tiskových strojů
Operátor poloautomatických strojů v automobilovém průmyslu
Personalista/personalistka
Portrétní fotograf
Pracovní simulace výroby
Pracovník audiovizuální tvorby
Pracovník pro obsluhu 3D tiskáren a tvorbu tiskových podkladů
Pracovník systematického zlepšování výrobních procesů
Pracovník/pracovnice grafického studia
Pracovník/pracovnice v administrativě
Produktový a dokumentační fotograf
Programátor NX CAM
Specialista internetového obchodu
Specialista/specialistka pracovněprávních vztahů
Účetnictví (s využitím výpočetní techniky)

Účetnictví a daňová evidence (s využitím výpočetní techniky)
Vedoucí výroby audiovizuálního díla
Vodárenský technik telemetrie a automatizace
Vodohospodářský technik dispečer

5. Prvky povinné publicity

Výstupní doklady (např. osvědčení, prezenční listiny a softwarové výstupy) musí obsahovat prvky povinné publicity¹⁶. Tato povinnost je zcela splněna zobrazením znaku EU pro NPO, NPO ČR a MPSV ČR:

- 1) Logo EU pro užití v NPO



- 2) Logo NPO ČR



Toto logo může být využíváno také v souladu s Logomanuálem, který se k tomuto logu vztahuje. Logomanuál je dostupný v elektronické podobě na webu www.planobnovy.cz. Žadatel může využít generátor publicity, který je zpřístupněn na webu <https://publicita.dotaceeu.cz/>

- 3) Logo MPSV ČR



¹⁶ Bližší informace k povinné publicitě viz Obecná pravidla pro žadatele a příjemce kapitola 10.