

Operační program  
Jan Amos Komenský

# REALIZACE A ADMINISTRACE ŠABLON I – PORADNY

Programové období 2021 – 2027

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.CZ  
MSMT.CZ



# PROGRAM

- Dokumentace
- Účel dotace
- Indikátory, Specifické datové položky
- Změny projektů
- Nakládání s majetkem a archivace
- Publicita
- Zprávy o realizaci
- Výstupy aktivit vč. kalkulačky šablon



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# ČASOVÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Datum ukončení příjmu žádostí: 28. 4. 2023 ve 14 hodin

Délka projektů: **max. 36 měsíců**

Nejzazší datum začátku projektu: **1. 1. 2023**

Nejzazší datum pro ukončení projektu: **31. 12. 2024**

Návaznost na výzvy v OP VVV:

- sdílený spec. pedagog/psycholog mohou působit v základní škole až po ukončení šablony speciálního pedagoga/psychologa z výzvy 80/81 a 75 OP VVV



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# DOKUMENTACE

[https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02\\_22\\_002-sablony-pro-ms-a-zs-i/#dokumenty](https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_22_002-sablony-pro-ms-a-zs-i/#dokumenty)

- Právní akt (Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
- Základní parametry projektu
- Přehled šablon a jejich věcný výklad
- Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů
- Pravidla pro zadávání a kontrolu veřejných zakázek



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# DOKUMENTACE – PRAKTICKÉ POMŮCKY

## Ostatní dokumenty – k realizaci projektů

- Inspiromat
- Manuál ke kvalifikačním požadavkům
- Kvalifikace speciálního pedagoga

## Vzory příloh ke zprávám o realizaci

- Formuláře pro výstupy jednotlivých aktivit
- Kalkulačka ZoR

## Změny šablon

- Kalkulačka pro změny aktivit



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ODBĚR NOVINEK – WEB OP JAK

K šablonám: dotazy měsíce, aktuality, semináře.

Četnost newsletteru: obvykle 1x 14 dní (v pondělí)

Po vyplnění registrace: ještě nutné potvrdit v e-mailu

Zajímají Vás aktuální informace o OP JAK?

Zaregistrujete se k odběru e-mailového newsletteru!

vas@email.cz

Přihlásit se



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ÚČEL DOTACE

Účel dotace specifikován v PA v části I, bodě 1

- zajišťování rovného přístupu ke kvalitnímu a inkluzivnímu vzdělávání, včetně usnadňování vzdělávací mobility znevýhodněných skupin = **SC 2.3**

Nutné splnit alespoň 1 šablonu v SC 2.3 = splnění účelu dotace

**SC 2.3:** personální šablony



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# INDIKÁTORY

600 000	Celkový počet účastníků	nepovinný k naplnění	IS ESF, karta účastníka
525 102	Počet pracovníků ovlivněných intervencí	nepovinný k naplnění	jmenný seznam
<b>510 102</b>	<b>Počet podporovaných organizací</b>	<b>povinný k naplnění</b>	na úrovni RED_IZO
<b>508 102</b>	<b>Počet organizací ovlivněných intervencí</b>	<b>povinný k naplnění</b>	na úrovni IZO
515 102	Počet dětí, žáků, studentů ovlivněných intervencí	nepovinný k naplnění	na konci projektu
517 102	Počet dětí a žáků Romů ovlivněných intervencí	nepovinný k naplnění	na konci projektu
516 112	Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření ovlivněných intervencí	nepovinný k naplnění	na konci projektu
516 113	Počet dětí a žáků s OMJ ovlivněných intervencí	nepovinný k naplnění	na konci projektu



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# INDIKÁTORY - ORGANIZACE

## 510 102 Počet podporovaných organizací

- na úrovni RED\_IZO (IČ) = vždy 1 = splněn vydáním právního aktu
- **vykázat v ZoR č. 1**

## 508 102 Počet organizací ovlivněných intervencí

- na úrovni IZO = podle počtu subjektů se šablonami = vždy 1
- **vykázat v ZZoR**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# INDIKÁTORY – DĚTI, ŽÁCI, STUDENTI

- vykázat v ZZoR dle skutečnosti = součet za jednotlivé školy

**515 102** Počet dětí, žáků a studentů ovlivněných intervencí

**517 102** Počet dětí a žáků Romů ovlivněných intervencí

**516 112** Počet dětí a žáků s potřebou podpůrných opatření ovlivněných intervencí

**516 113** Počet dětí a žáků s OMJ ovlivněných intervencí



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

## Personální šablony (pro každé sledované období)

- položka „číslo“: počet osob na dané personální pozici
- položka „cena“: průměrná výše úvazku po dobu činnosti dané personální pozice

## Příklad výpočtu průměrného výše úvazku – ZoR č. 1, období 9 měsíců

- školní psycholog 1 na úvazek 0,8 po dobu 9 měsíců
- školní psycholog 2 na úvazek 0,4 po dobu 8 měsíců
- Školní psycholog 3 na úvazek 0,2 po dobu 6 měsíců

Průměr:  $(0,8 \times 9 + 0,4 \times 8 + 0,2 \times 6) / 9 + 8 + 6 = 0,504347\dots$ , tj. zaokrouhlit matematicky na **0,50**



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# ZMĚNY PROJEKTU - OBECNĚ

Pravidla pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 7.4

Uživatelská příručka IS KP21+: Žádost o změnu

<https://opjak.cz/dokumenty/zadost-o-zmenu/>

- příručka pro všechny typy projektů

Před vydáním PA: pouze změny v kontaktních a identifikačních údajích žadatele



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# ZMĚNY PROJEKTU NEPODSTATNÉ

## Princip:

- příjemce nepodstatné změny průběžně oznamuje, poskytovatel dotace je potvrzuje a bere na vědomí
- oznámit nejlépe předem, aby byly promítnuty pro následující ZoR

## Příklady nepodstatných změn:

- změna kontaktních údajů vč. statutárního zástupce a kontaktní osoby, změna právní formy vyplývající z legislativy
- změna bankovního účtu, ale pozor! – záměr změnit účet musí být oznámen předem, doložit smlouvu o zřízení účtu
- změna specifické datové položky



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

## Princip:

- příjemce žádá o podstatnou změnu s dostatečným předstihem (nejpozději 40 pracovních dní před koncem projektu /později s řádným zdůvodněním)
- administrátor posoudí, zda se jedná o **změnu bez dopadu do právního aktu** (změna významná) **nebo o změnu s dopadem do právního aktu**
- **schválení podstatné změny se řídí jejím věcným posouzením** = schválení změny pokrývá období zpětně dle nastavení účinnosti změny ze strany příjemce, lze až k datu zahájení realizace projektu
- **výdaje spojené se změnou je možné nárokovat až po schválení změny**, tj. nové aktivity lze vykázat po schválení změny v nejbližší ZoR.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU - PŘÍKLADY

## Podstatné změny bez dopadu do PA (tzv. změny významné)

- změny aktivit v rámci jednoho specifického cíle, vč. použití šablony Nevyužité prostředky (viz kalkulačka změn)
- změna vlastnické struktury příjemce (soukromé/církevní subjekty)

## Podstatné změny s dopadem do PA (vydání dodatku k PA)

- dřívější ukončení projektu, prodloužení projektu
- změny údajů subjektu při slučování a splývání
- přidání indikátoru



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

## Během realizace projektu

- nutnost zabezpečit proti poškození, ztrátě, odcizení (v případě odcizení či ztráty adekvátně nahradit pro naplnění cílů aktivit)
- inventarizovat (označit inventárním číslem)
- během realizace nelze převést, prodat, pronajmout, resp. lze v některých případech po předchozím souhlasu ŘO (viz PA, část II, bod 17)

## Po ukončení realizace

- PA neobsahuje dobu stanovenou pro nepřevoditelnost majetku (tj. nevztahuje se na něj udržitelnost)
- není zjišťováno a kontrolováno, jak bude s majetkem naloženo



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# PUBLICITA

## Splnění minimální publicity:

1. Informovat na svých **webových stránkách** a na **sociálních sítích** školy/školského zařízení o projektu (+ logolink).
2. Umístit alespoň **1 plakát min. velikosti A3** s informacemi o projektu na místo viditelné pro veřejnost.
3. Na dokumentech pro veřejnost uvádět logolink (např. prezenční listina pro rodiče a veřejnost).
4. Při pořádání seminářů, školení atd. informovat účastníky i případně subjekty podílející se na pořádání akce o podpoře z OP JAK.

**ZoR č. 1: informace o splnění publicity dle bodu 1 + 2 (+ prtscr ze sociální sítě školy!)**



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ARCHIVACE

= povinnost uchovávat dokumenty v souladu s právními předpisy a pravidly OP JAK

- **Výčet dokumentů a výstupů**

- **Pravidla uchování**

- dokumenty, které jako originál existují v MS2021+ (IS KP21+), není třeba archivovat na jiném místě
- archivaci ostatních dokumentů musí zajistit příjemce (dle zákona o archivnictví a spisové službě)
- doba archivace: 10 let od 1. 1. následujícího roku po roce, kdy uplyne lhůta pro splnění poslední podmínky realizace (obvykle lhůta finančního vypořádání)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# OZNAMOVACÍ POVINNOST

Rozhodnutí o poskytnutí dotace, část II, bod 7 (oznamovací povinnost), bod 9 (veřejné zakázky), bod 11 (audity).

- poskytovat **doplňující informace** související s projektem na žádost poskytovatele dotace
- oznámit veškeré skutečnosti, které mohou mít **vliv na povahu/podmínky realizace projektu** (změna vlastnické struktury, slučování subjektů, insolvence,..)
- **oznamovat VZ** dle pravidle OP JAK (tj. dle zákona o zadávání veřejných zakázek) – modul Veřejné zakázky v IS KP21+
- **Informovat o všech auditech a kontrolách** ze strany jiných subjektů ve vztahu k projektu + poskytnout protokol (do 15 prac. dní od ukončení auditu/kontroly)



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 1. Zajištění souhlasu** se zpracováním osobních údajů podpořených osob (pokud jsou osobní údaje používány) = personální šablony.
- 2. Zpracování osobních údajů** podpořených osob
  - příjemce nepodává oznámení o zpracování osobních údajů na ÚOOÚ – dle §18 odst. 1 písm. B zákona č. 101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů
  - příjemce uzavírá smlouvu o ochraně osobních údajů s případným dodavatelem, pokud má dodavatel zpracovávat osobní údaje.
  - údaje o podpořených osobách lze zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu.

Viz Rozhodnutí o poskytnutí dotace, část II, bod 22.



# VÝSTUPY AKTIVIT



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# DOKLÁDÁNÍ VÝSTUPŮ

Příloha č. 2 výzvy **Přehled šablon a jejich věcný výklad** – zejména:

- Kap. 4 – šablony aktivit – dokládání výstupů ve zprávě o realizaci a pro kontrolu na místě
- Kap. 5 – Specifikace výstupů a výsledků projektu – upřesňující informace ke Kalkulačce šablon, personálním záležitostem, produktivním hodinám, ČP, kvalifikaci, indikátorům, SDP

**Pravidla pro žadatele a příjemce ZP** – zejména:

- kap. 7 – Monitorování a administrace projektu – ZoR, změny projektu, publicita, indikátory, ukončování projektů, archivace
- Kap. 8 – Způsobilost výdajů a jejich vykazování



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# ZPRÁVY O REALIZACI

Bez ohledu na délku realizace projektu jsou zasílány 3 zprávy o realizaci **v systému IS KP21+**:

1. ZoR – sledované období 9 měsíců – odevzdání do 20ti pracovních dnů  
(vykázat publicitu, indikátor 510 102)
2. ZoR – sledované období 9 měsíců – odevzdání do 20ti pracovních dnů
3. Závěrečná ZoR – sledované období 6-18 měsíců – odevzdání do 40ti pracovních dnů od skončení realizace projektu

Vratka nevyužitých finančních prostředků – po schválení závěrečné ZoR.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# KALKULAČKA ZoR

- povinná příloha každé ZoR - zveřejněna u výzvy
- jeden soubor pro všechny ZoR
- vykazování produktivních hodin



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# DOKLÁDÁNÍ VÝSTUPŮ

- Dokumenty k institucionalizaci uloženy u výzvy v části Dokumenty k modelu institucionalizace personálních pozic (také na [www.edu.cz](http://www.edu.cz))
- Čestné prohlášení souhrnné – povinná příloha každé ZoR
- Smlouva o spolupráci – pro kontrolu na místě
- Uplatnění zpětné způsobilosti výdajů: v pracovněprávním dokumentu k personální šabloně před podáním žádosti o podporu bude uveden název projektu namísto registračního čísla.
- Plná moc – v případě podpisu ZoR a ostatních dokumentů jinou osobou než statutárním zástupcem



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# REALIZACE ŠABLON (AKTIVIT) – DŮLEŽITÁ UPOZORNĚNÍ

- V ZŠ s třídami zřízenými podle §16, odst. 9 se nesmí v těchto třídách realizovat aktivity: školní speciální pedagog, školní psycholog
- Pro ZŠ platí obecně pravidlo, že je třeba volit aktivity s ohledem na čerpání šablon III (výzva 80 a 81) a také obdobné podpory z jiných zdrojů (NPO, jiné dotační tituly, Erasmus+ či jiné zdroje financování stejných či obsahově obdobných aktivit). Není přípustné financovat identické náklady na aktivitu ze dvou zdrojů.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PERSONÁLNÍ ŠABLONY - SPOLEČNÉ POŽADAVKY

## Pracovní smlouva/DPP/DPČ

- vzory u výzvy nebo na [www.edu.cz](http://www.edu.cz)
- lze uzavřít předem, ale výkon činnosti pro projekt musí být uveden v době realizace projektu.
- název pozice, výše úvazku (počet hodin), reg. číslo a popř. název projektu

## Kvalifikační předpoklady

- splněny ke dni zahájení činnosti pro projekt
- manuál ke kvalifikačním předpokladům

**Nedokládá se** report o činnosti (vykazování produktivních hodin v kalkulačce k ZoR) a náplň práce



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SDÍLENÝ ŠKOLNÍ SPECIÁLNÍ PEDAGOG ZŠ

- Do PS/DPČ/DPP uvést celkový úvazek + doporučujeme uvádět úvazky pro jednotlivé ZŠ (rozložení pracovní doby)
- V každé ZŠ 3 žáci s potřebou podpůrných opatření 1. stupně
- Splnění kvalifikačních předpokladů - dle zákona č. 563/2004 Sb. ( + vyhl. č. 317/2005 Sb.) - VŠ mgr. program zaměřený na specped a přípravu učitelů ZŠ/SŠ

## Do ZoR:

- sken pracovněprávního dokumentu (pracovní smlouva, DPČ, DPP)
- sken splnění kvalifikačních předpokladů
- produktivní hodiny do Kalkulačky ZoR



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# SDÍLENÝ ŠKOLNÍ PSYCHOLOG ZŠ

- Do PS/DPČ/DPP uvést celkový úvazek + doporučujeme uvádět úvazky pro jednotlivé ZŠ (rozložení pracovní doby)
- V každé ZŠ 3 žáci s potřebou podpůrných opatření 1. stupně
- Splnění kvalifikačních předpokladů - dle zákona č. 563/2004 Sb.

## Do ZoR:

- sken pracovněprávního dokumentu (pracovní smlouva, DPČ, DPP)
- sken splnění kvalifikačních předpokladů
- produktivní hodiny do Kalkulačky ZoR



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# Š. SPECIÁLNÍ PEDAGOG + Š. PSYCHOLOG

## Pro kontrolu na místě:

- Originál pracovněprávního dokumentu (pracovní smlouva, DPČ, DPP)
- Podklady ze mzdového účetnictví (výplatní páska, mzdová sjetina,...)
- Originál smlouvy o spolupráci mezi školou a poradnou
- Od každé ZŠ min. tři plány pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrných opatření 1. stupně/individuální vzdělávací plány



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# JEDNOTKA PERSONÁLNÍ ŠABLONY = PRODUKTIVNÍ HODINA

- nacenění 1 skutečně odpracované hod. (vč. nemocenské hrazené zaměstnavat. a překážek v práci na straně zaměstnance – lékař, svatba, pohřeb...)
- maximum: 1720 hodin při úvazku 1,0 za 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců

V 1720 hodinách je zohledněno 12 superhrubých platů. V tom započteno:

- náhrada za dovolenou (až 8 týdnů/rok)
- státní svátky/rok

Pozn.: s nižším úvazkem nebo kratším pracovním poměrem adekvátně snížit počet produktivních hodin.



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# JEDNOTKA PERSONÁLNÍ ŠABLONY = PRODUKTIVNÍ HODINA

Nacenená 1 hodina práce obsahuje:

- peníze na aktuální plat/mzdu
- rezerva na dovolenou
- rezerva na státní svátky
- režijní náklady

**Jak hodiny počítat:** na základě mzdové evidence (docházkový systém/výplatní páska) uvést do Kalkulačky k ZoR počet skutečně odpracovaných hodin (vč. nemocenské hrazené zaměstnavatelem) a výši sjednaného úvazku (kalkulačka vše hlídá).



Spolufinancováno  
Evropskou unií





# PŘÍKLAD VYKAZOVÁNÍ PRODUKTIVNÍCH HODIN

Srpen 2022 – plný úvazek (pracovní smlouva):

Údaje ze mzdové evidence/výplatní pásky:

*Měsíční úvazek 23 dnů, tj. 184 hodin*

*Dovolená 1. – 19. 8. 2022, tj. 15 dnů, 120 hodin*

Počet vykázaných produktivních hodin = 64 (dovolená se nevykazuje)

Zaměstnanec obdrží čistou mzdu vč. náhrady za dovolenou vypočtenou běžným způsobem!



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍKLAD VYKAZOVÁNÍ PRODUKTIVNÍCH HODIN

Září 2022 – plný úvazek (pracovní smlouva):

Údaje ze mzdové evidence/výplatní pásky:

*Měsíční úvazek 22 dnů, tj. 176 hodin (vč. svátku)*

*Svátek připadající na pracovní den 1, tj. 8 hodin*

*Návštěva lékaře 2 hod.*

Počet vykázaných produktivních hodin = 168 (svátek se nevykazuje, lékař ano)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# PŘÍKLAD VYKAZOVÁNÍ PRODUKTIVNÍCH HODIN

Říjen 2022 – plný úvazek (pracovní smlouva):

Údaje ze mzdové evidence/výplatní pásky:

*Měsíční úvazek 21 dnů, tj. 168 hodin (vč. svátku)*

*Svátek připadající na pracovní den 1, tj. 8 hodin*

*Nemoc 3. - 23. 10. 2022, tj. 15 pracovních dnů, tj. 120 hodin. V tom:*

*3. - 16. 10. náhrada od zaměstnavatele, 17. - 23. 10. náhrada od SSZ*

Počet vykázaných produktivních hodin = 120 (svátek se nevykazuje, nemoc 3.-16.10. ano, nemoc 17.-23.10. ne)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# VYPLŇOVÁNÍ KALKULAČKY ŠABLON K ZOR



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY





## KONZULTAČNÍ LINKA PRO ŠABLONY OP JAK

- každý pracovní den od 9 do 15 hod. na tel. +420 234 814 777
- e-mail: [dotazyZP@msmt.cz](mailto:dotazyZP@msmt.cz)
- e-mail pro poradny: [sablony.poradny@msmt.cz](mailto:sablony.poradny@msmt.cz)
- e-mail MŠMT pro dotazy k institucionalizaci: [institucionalizace@msmt.cz](mailto:institucionalizace@msmt.cz)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



# Operační program Jan Amos Komenský

Mgr. Martina Čapková, [martina.capkova@msmt.cz](mailto:martina.capkova@msmt.cz)

Mgr. Lucie Karešová, [lucie.karesova@msmt.cz](mailto:lucie.karesova@msmt.cz)

Další informace o OP JAN AMOS KOMENSKÝ (2021-2027)  
jsou dostupné na webových stránkách [OPJAK.cz](http://OPJAK.cz)



Spolufinancováno  
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

OPJAK.CZ  
MSMT.CZ

