

**Operační program
Jan Amos Komenský**

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE VÝZVY Č. 17 AKČNÍ PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ – MAP

apu-map@msmt.cz

Programové období 2021 – 2027, 27. června 2023,
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.CZ
MSMT.CZ



PROGRAM SEMINÁŘE

Část	Téma
1.	Úvodní slovo
2.	Základní informace o výzvě (věcné nastavení výzvy, vybrané přílohy žádosti o podporu, vybrané záložky IS KP21+)
3.	Prostor pro dotazy
4.	Přestávka
5.	Finanční řízení
6.	Prostor pro dotazy
7.	Proces schvalování žádostí o podporu
8.	Prostor pro dotazy, ukončení semináře



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

(VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY,
VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI
O PODPORU A VYBRANÉ ZÁLOŽKY
ISKP21+)



Spolufinancováno
Evropskou unií



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ

Cíl politiky: **4**

Priorita: **2 – Vzdělávání**

Typ výzvy: **průběžná**

Typ podporovaných operací/projektů: **individuální projekt**



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ CÍLE

2.2

Zvýšit kvalitu, inkluzivitu a účinnost systémů vzdělávání a odborné přípravy a jejich relevantnosti pro trh práce, mimo jiné i uznáváním výsledků neformálního a informálního učení, s cílem podpořit získávání klíčových kompetencí včetně podnikatelských a digitálních dovedností, a prosazováním zavádění duálních systémů odborné přípravy a učňovské přípravy

2.3

Prosazovat rovný přístup ke kvalitnímu a inkluzivnímu vzdělávání a odborné přípravě a jejich úspěšnému ukončení, a to zejména v případě znevýhodněných skupin, od předškolního vzdělávání a péče, přes všeobecné vzdělávání a odborné vzdělávání a přípravu až po terciární úroveň, jakož i vzdělávání a studium dospělých, včetně usnadnění vzdělávací mobility pro všechny a přístupnosti pro osoby se zdravotním postižením

2.4

Prosazovat socioekonomickou integraci marginalizovaných komunit, jako jsou Romové



Spolufinancováno
Evropskou unií



VOLBA SPECIFICKÉHO CÍLE V IS KP21+

2 možné varianty (viz PpŽP – specif., kap. 1.1), vybrat lze pouze jednu:

- 1) SC 2.2 a 2.3** – % poměr mezi cíli stanovuje žadatel (v součtu 100 %) v žádosti o podporu; dále žadatel stanovuje % rozpad SC 2.2 na kategorie intervencí (v součtu 100 %) v příloze Implementace akčních plánů; obojí se nastavuje dle charakteru aktivit naplánovaných v projektu

kategorie intervencí ve SC 2.2:

oblast intervence 148 Podpora předškolního vzdělávání a péče (vyjma infrastruktury)

oblast intervence 149 Podpora primárního až sekundárního vzdělávání (vyjma infrastruktury)

NEBO

- 2) SC 2.4** – vždy **100 %**, pouze žadatelé v území s obcí/obcemi se SVL zařazenými do KPSV 2021+ a současně aktivně spolupracující s MMR (OSZ) - uzavřené memorandum o spolupráci + k žádosti doloží přílohu Potvrzení o spolupráci MAP s MMR v KPSV 2021+



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE VÝZVY

- podpora **společného plánování a spolupráce** zřizovatelů, škol a ostatních aktérů ve vzdělávání včetně organizací neformálního vzdělávání v daném místě, která umožní společné řešení místně specifických problémů a potřeb, se zřetelem také ke **snížování sociálního vyloučení ve vzdělávání v územích se sociálně vyloučenými lokalitami**;
- podpora **implementace konkrétních intervencí MAP**, které povedou ke zlepšení kvality vzdělávání v mateřských a základních školách;
- plánováním a implementací společných nebo sdílených aktivit v území přispívat k **naplnění Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy kraje**, ve kterém bude projekt realizován, navázaného na Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR, ale i **implementaci Koordinovaného přístupu k sociálnímu vyloučení 2021+** (KPSV 2021+).



ČASOVÉ NASTAVENÍ VÝZVY

Datum vyhlášení výzvy: **19. 6. 2023**

Datum průběžné uzávěrky příjmu žádostí: **31. 7. 2023** a poté poslední den každého následujícího měsíce **až do 31. 7. 2024**. **Počínaje 1. 8. 2024** budou žádosti o podporu přijímány **průběžně**, a to až do data ukončení příjmu žádostí o podporu.

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: **30. 9. 2024** ve 14:00:00 hodin

Min./Max. délka projektu: **12/30 měsíců**

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: **31. 12. 2025**

Způsobilost výdajů: ode dne vyhlášení výzvy, nebo ode dne, který následuje po dni, ve kterém byl na daném území ukončen projekt MAP III z výzvy OP VVV č. 82 OP VVV, dle toho, co nastane později



FORMA PODPORY

Alokace výzvy: 1 700 000 000 Kč

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na projekt: **2 000 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na projekt:

SC 2.2 a 2.3	3 000 000 Kč + (počet zapojených IZO x 100 000 Kč)
SC 2.4	3 000 000 Kč + (počet zapojených IZO x 100 000 Kč) + bonifikace 10 % z celkové částky na počet zapojených IZO

Fond ESF+, způsob financování: ex-ante



Spolufinancováno
Evropskou unií



PŘÍLOHA KALKULAČKA VÝPOČTU MAXIMÁLNÍ VÝŠE CZV PRO PROJEKTY MAP

PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU VÝZVY Č. 02_23_017 AKČNÍ PLÁNOVÁNÍ V ÚZEMÍ - MAP

KALKULAČKA VÝPOČTU MAXIMÁLNÍ VÝŠE CZV PRO PROJEKTY MAP

I.

Název projektu:	
Název žadatele:	

II.

	Minimální výše celkových způsobilých výdajů	Počet zapojených škol dle (IZO) ¹	Celková částka na IZO	Maximální výše výdajů (Kč) ⁴
1) Projekty spadající pod SC 2.2 a 2.3 ²	2 000 000		0	3 000 000
2) Projekty spadající pod SC 2.4 ³	2 000 000		0	3 000 000

Pokyny k vyplnění:

- *Vyplňujte pouze "BÍLÁ" pole.*
- *V části II. vyplňte buď bod 1) nebo 2). Vždy zvolte k vyplnění pouze jeden z bodů.*
- *Ve zvoleném bodu vyplňte pouze bílé pole ve sloupci Počet zapojených škol dle (IZO).*
- *Po zadání počtu zapojených škol vypočte kalkulačka maximální výši výdajů.*



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 Řízení projektu

Aktivita 2 Vnitřní hodnocení projektu

Aktivita 3 Rozvoj a aktualizace MAP

Aktivita 4 Implementace akčních plánů



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 1 – ŘÍZENÍ PROJEKTU

Nově v OP JAK **dělení administrativního týmu** na:

- **hlavní** (vybrané pozice dle PpŽP – specif.: volitelně dle potřeby:
 - projektový manažer,
 - finanční manažer,
 - administrativní pracovník)
- přímé náklady – jednorázové částky

- **podpůrný** (účetní, personalistka apod.) → paušál



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 2 – VNITŘNÍ EVALUACE PROJEKTU

- zhodnocení dopadu projektu na všechny relevantní cílové skupiny – závěrečná evaluační zpráva,
- diseminace zjištění – evaluačně – metodická setkání organizovaná ŘO, prezentace zjištění alespoň 1x před koncem realizace projektu,
- spolupráce s ŘO OP JAK na vyhodnocení výzvy – sběr kontaktů na zapojené cílové skupiny a členy realizačního týmu (online formulář k vyplnění).

Evaluátor

- zkušenosti s evaluací projektů/programů/společenskovedního výzkumu,
- nezávislost (nemá v RT projektu další roli, jejíž náplň by byla předmětem hodnocení).



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 3 – ROZVOJ A AKTUALIZACE MAP

Číslo a název podaktivity	Povinná/volitelná
3.1 Řídící výbor a organizační struktura MAP	povinná
3.2 Zpracování komunikačního plánu a realizace konzultačního procesu	povinná
3.3 Pracovní skupina pro financování	povinná
3.4 Pracovní skupina pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí	povinná
3.5 Pracovní skupina pro rovné příležitosti	povinná
3.6 Pracovní skupiny pro další témata	volitelná
3.7 Podpora škol v plánování	volitelná
3.8 Místní akční plánování	povinná
3.9 Spolupráce s projektem IDZ / krajem	povinná
3.10 Spolupráce s IPs	povinná



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

- Soulad se Strategickým rámcem MAP do r. 2025.
- Soulad s akčními plány na r. 2023, 2024 a 2025.
- Příloha Implementace akčních plánů (word).
- Příloha Přehled výstupů klíčových aktivit (excel).
- Doplnkovost k šablonám (např. vzdělávání pro pedagogické pracovníky na jiná, případně rozšiřující témata, než v daném území zvolily školy ze šablon, rozšíření cílové skupiny, která v šablonách nebyla podpořena apod.)
- Realizace aktivit pro cílové skupiny z více než jedné školy v území.
- Důraz na komunitní charakter aktivit, využívání odborné kapacity v území, propojení škol a dalších relevantních subjektů v území zabývajících se vzděláváním s cílem propojení formálního, neformálního a informálního vzdělávání.



Spolufinancováno
Evropskou unií



AKTIVITA 4 – IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

Žadatel/příjemce při výběru a realizaci implementačních aktivit:

- podporuje opatření a aktivity, které přispějí ke zvýšení povědomí o vzdělávacích zdrojích vytvořených v OP VVV a OP JAK (budou-li v době realizace aktivit projektu již dostupné, vybírá příjemce primárně zdroje systemizované v IPs Podpora kurikulární práce škol) u pedagogických pracovníků škol a k uplatnění těchto vzdělávacích zdrojů ve výuce na školách,
- zajistí, že **minimálně 3 vzdělávací aktivity/akce během 12 po sobě jdoucích měsíců** (počítáno od zahájení fyzické realizace projektu; pouze v případě kratšího období je pak poměrně krácen počet na nejméně jedno za tři po sobě jdoucích měsíce) **pro cílovou skupinu dětí, žáci ZŠ** nebo děti a žáci z marginalizovaných skupin jako jsou například Romové, nebo děti, žáci a studenti ze sociálně znevýhodněného prostředí, či ohrožení školním neúspěchem **budou realizovány moderní didaktickou formou s využitím vzdělávacích zdrojů vytvořených v OP VVV/OP JAK** (viz předchozí bod),
- zajistí, že **minimálně 3 vzdělávací aktivity/akce během 12 po sobě jdoucích měsíců** (počítáno od zahájení fyzické realizace projektu; pouze v případě kratšího období je pak poměrně krácen počet na nejméně jedno za tři po sobě jdoucích měsíce) **pro pracovníky ve vzdělávání budou realizovány moderní didaktickou formou.**

Tipy, příklady – Inspiromat 10



PŘÍLOHA IMPLEMENTACE AKČNÍCH PLÁNŮ

- Žadatel uvádí podstatné (hlavní) informace o klíčové aktivitě 4 Implementace akčních plánů do žádosti o podporu, v žádosti nelze v poli Popis KA napsat pouze „viz příloha Implementace akčních plánů“.
- S touto přílohou je úzce provázána příloha *Přehled výstupů klíčových aktivit*. Obě přílohy představují zásadní dokument pro proces hodnocení žádosti o podporu.
- Označení povinných a volitelných témat (*Pozor! Projekty se SC 2.4 musí vždy volit povinné téma „rozvoj potenciálu každého žáka, zejména žáků se sociálním a jiným znevýhodněním“*).
- Popis, jak byly implementační aktivity plánované v projektu projednány se školami v území MAP.
- Rozpad SC 2.2 na oblasti intervencí (předškolní x primární vzdělávání).
- **Přehled implementačních aktivit**, u každé z nich: název, vazba na SR MAP do r. 2025, vazba na akční plány 2023-2025, popis, partneři, cílové skupiny, harmonogram, odkazy na výstupy v příloze *Přehled výstupů klíčových aktivit*).





PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

- Odevzdávat ve formátu xlsx (excel).
- Propojení s přílohou *Implementace akčních plánů*.
- Stane se součástí právního aktu (resp. Základních parametrů projektu).
- Naplňování stanovených výstupů bude vykazováno v rámci ZoR (soupisky pro jednotlivé indikátory a výstupy nenavázané na indikátory).
- Některé z výstupů jsou již předvyplněné (např. závěrečná evaluační zpráva, plán spolupráce projektu MAP s IPs, povinné PS, dokument MAP).



PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT - NÁVOD

1	
2	Přehled výstupů klíčových aktivit
3	Příloha výzvy č. 02_23_017 Akční plánování v území - MAP
4	
5	Žadatel / příjemce:
6	Název projektu:
7	
8	Návod k vyplnění:
9	1. V dokumentu žadatel / příjemce uvádí závazné výstupy, kterých bude dosaženo realizací projektu. Na pole označená * se vztahují podmínky uvedené v Pravidlech pro žadatele a příjemce - specifická část, kap. 7.4.2.2 Podstatné změny (významné).
10	Sloupce v jednotlivých listech (Přehledech výstupů klíčových aktivit):
11	Číslo výstupu dle ZPP - každému výstupu přiřadíte číslo, které bude shodné s číslem daného výstupu při následném vykazování v rámci ZoR při realizaci projektu.
12	Číslo a název KA - vyberte číslo a název klíčové aktivity projektu, v jejímž rámci je výstup vykazován z přednastaveného číselníku
	Titul, návod 510 172 510 173 512 120 526 020 549 010 Další výstupy nenavázané na i. 



PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

	A	B	C	D	E	F
1	Přehled výstupů klíčových aktivit Indikátor 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání					
2	<i>Počet zrealizovaných akcí vedoucích k osobnostně sociálnímu a profesnímu rozvoji pracovníků ve vzdělávání, a to včetně informačních a osvětových akcí určených výhradně pro tuto cílovou skupinu. Do indikátoru se započítávají jednorázové akce nebo opakující se tematicky ucelené akce. Pokud na sebe akce nenavazují, nesouvisí spolu, počítá se každá samostatně jako 1 (např. seminář pro pedagogické pracovníky o inkluzivním vzdělávání). Dále se jedná o tematicky ucelené akce, každá taková akce se započítává jako 1 (přestože např. setkání určité cílové skupiny v rámci ní bude více).</i> K naplnění indikátoru přispívá realizace aktivity 4.					
3						
4	Minimální počet účastníků akcí pro pracovníky ve vzdělávání*					
5						
6	Číslo výstupu dle ZPP <i>(uvedené číslo je třeba ponechat u dané akce při vykazování v ZoR)</i>	Číslo a název KA	Název akce	Typ akce <i>(webinář/ seminář/přednáška...)</i>	Téma <i>(vyberte z číselníku)</i>	Počet realizací* <i>(kumulativně za celou dobu realizace projektu)</i>
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						



PŘÍLOHA PŘEHLED VÝSTUPŮ KLÍČOVÝCH AKTIVIT

	A	B	C	D	E	F
1	Přehled výstupů klíčových aktivit					
2	Další výstupy nenařazené na indikátory					
3	Celkový počet výstupů*					
4						
5	Číslo výstupu dle ZPP <i>(uvedené číslo je třeba ponechat u dané akce při vykazování v ZoR)</i>	Číslo a název KA	Typ výstupu <i>(pracovní listy, sborník, CD, evaluační zpráva...)</i>	Počet*	Téma <i>(vyberte z číselníku)</i>	Cílová skupina <i>(pro niž je výstup určený)</i>
6						
7	1		závěrečná evaluační zpráva projektu	1	Jiné	
8	2		plán spolupráce projektu MAP s IPs	1	Jiné	
9	3		seznam místních lídrů/expertů pro oblast moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí věnuje a odkaz na webové stránky projektu/příjemce, kde je zveřejněn jejich seznam	1	moderní didaktické formy výuky	pedagogičtí pracovníci; vedení škol a školských zařízení a zřizovatelé; pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou; ostatní aktéři v oblasti vzdělávání, široká veřejnost
10						
11						
12						
13						



POVINNÉ AKTIVITY/KLÍČOVÉ AKTIVITY V IS KP21+

Aktivita 1 – Řízení projektu	
Aktivita 2 – Vnitřní hodnocení projektu	předvyplněný text
Aktivita 3 – 3.1 ŘV a organizační struktura MAP	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.2 Zpracování komunikačního plánu a realizace konzultačního procesu	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.3 PS pro financování	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.4 PS pro podporu moderních didaktických forem vedoucích k rozvoji klíčových kompetencí	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.5 PS pro rovné příležitosti	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.6 PS pro další témata	
Aktivita 3 - 3.7 Podpora škol v plánování	
Aktivita 3 - 3.8 Místní akční plánování	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.9 Spolupráce s projektem IDZ/krajem	předvyplněný text
Aktivita 3 - 3.10 Spolupráce s IPs	předvyplněný text
Aktivita 4 - Implementace akčních plánů	

- Přednastavené KA, žadatel pouze vybírá ty, které bude realizovat ze seznamu (číselníku), **žádnou další (novou) KA nezakládá.**
- Vybrané KA mají předvyplněný popis v souladu s PpŽP – specif. část – **žadatel může text využít, nemusí cokoli dalšího vpisovat.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



POVINNÉ AKTIVITY/KLÍČOVÉ AKTIVITY IS KP21+

Přes tlačítko „Nový záznam“ vybrat a pak hned „ULOŽIT“ klíčovou aktivitu z číselníku:

The screenshot shows the 'KLÍČOVÉ AKTIVITY' section of the IS KP21+ application. The interface includes a left sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a main content area with form fields and buttons. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1. Click 'Nový záznam' in the sidebar; 2. Click the dropdown menu icon next to the 'NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY' field; 3. Click the 'Uložit' button. A callout bubble states: 'po ULOŽENÍ aktivity se u některých načte její předvyplněný popis'.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



POVINNÉ AKTIVITY/KLÍČOVÉ AKTIVITY IS KP21+

The screenshot displays the 'KLÍČOVÉ AKTIVITY' section of the IS KP21+ application. The left sidebar contains a menu with items such as 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Přehled úkolů', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Cílová skupina', 'Klíčové aktivity', 'Indikátory', 'Specifické datové položky', 'Horizontální principy', 'Umístění', and 'Subjekty'. The main content area shows a table of activities with the following structure:

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY	POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY
Aktivita 3 – 3.1 ŘV a organizační struktura MAP	V projektu bude fungovat Řídicí výbor MAP (ŘV) jakožto hlavní pracovní orgán partnerství MAP. ŘV bude tvořen zástupci klíčových aktérů ovlivňujících oblast vzdělávání na území vymezeném pro daný MAP, zvolí si svého předsedu, definuje si vlastní postupy rozhodování. ŘV se řídí platným Statutem a Jednací řádem a jeho role je přímo spjatá s procesem společného plánování, rozvojem, aktualizací a schvalováním MAP. Na 1. zasedání ŘV projedná a schválí Statut a Jednací řád a obojí bude předloženo v nejbližší ZoR po provedení aktualizací (nejpozději do 3 měsíců od zahájení fyzické realizace projektu/vydání právního aktu – dle toho, co nastane později). Dále dojde k aktualizaci organizační struktury (organizační struktura zahrnuje realizační tým MAP, ŘV a pracovní skupiny) – součástí bude popis rolí, povinností a odpovědností jednotlivých složek této struktury a popis komunikačních toků mezi jednotlivými pracovními orgány. Výstupy: složení ŘV respektující partnerský přístup; Statut a Jednací řád ŘV MAP; seznam pracovních skupin a jejich členů; organizační struktura (včetně popisu rozdělení rolí, odpovědností a odpovědností jednotlivých složek této struktury).



CÍLE PROJEKTU V IS KP21+

- 3 předvyplněné doporučené cíle na záložce „Popis projektu“, pole „Co je cílem projektu?“
- V případě potřeby může žadatel doporučené cíle doplnit a konkretizovat s ohledem na plánované aktivity projektu.
- V podobě, v jaké budou cíle uvedeny při podání žádosti o podporu, budou v případě úspěšnosti žádosti přeneseny do právního aktu (Základní parametry projektu).



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE PROJEKTU V IS KP21+

3 doporučené/ předvyplněné cíle:

- Cílem projektu č. 1 je prohloubení spolupráce a zapojení relevantních aktérů z území do procesu plánování a aktualizace místního akčního plánu rozvoje vzdělávání prostřednictvím KA Aktivita 3 (3.1 až 3.10).
- Cílem projektu č. 2 je zkvalitnění vzdělávání v mateřských a základních školách v daném území v reakci na problémy a potřeby tohoto území prostřednictvím KA Aktivita 4 – Implementace akčních plánů.
- Cílem projektu č. 3 je zhodnocení dopadu projektem realizovaných aktivit na všechny relevantní cílové skupiny prostřednictvím KA Aktivita 2 – Vnitřní hodnocení projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLE PROJEKTU V IS KP21+

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [MAP IV - test](#) [Popis projektu](#)

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

ANOTACE PROJEKTU 0/500 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÉ JSOU PŘIČINY PROBLÉMU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

CO JE CÍLEM PROJEKTU? 869/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Cílem projektu č. 1 je prohloubení spolupráce a zapojení relevantních aktérů z území do procesu plánování a aktualizace místního akčního plánu rozvoje vzdělávání prostřednictvím KA Aktivita 3 (3.1 až 3.10).
Cílem projektu č. 2 je zkvalitnění vzdělávání v mateřských a základních školách v daném území v reakci na problémy a potřeby tohoto území prostřednictvím KA Aktivita 4 – Implementace akčních plánů.
Cílem projektu č. 3 je zhodnocení dopadu projektem realizovaných aktivit na všechny relevantní cílové skupiny prostřednictvím KA Aktivita 2 – Vnitřní hodnocení projektu.

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- Podpora identických aktivit, které jsou poskytovány v šablonách OP JAK (*příjemce zajišťuje doplňkovou nabídku k tomu, co je realizováno školami v rámci šablon (např. vzdělávání pro pedagogické pracovníky na jiná, případně rozšiřující témata, než v daném území zvolily školy ze šablon, rozšíření cílové skupiny, která v šablonách nebyla podpořena apod.)*),
- zřizování následujících pozic (včetně sdílených): školní asistent, sociální pedagog, dvojjazyčný asistent, školní speciální pedagog, školní psycholog, kariérový poradce, koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele,
- aktivity vedoucí k zařazování a udržení žáků ve školách a třídách zřizovaných dle §16 odst. 9 školského zákona,
- aktivity vedoucí k technickému zhodnocení budov, pořízení dlouhodobého hmotného/nehmotného investičního majetku,
- realizace individuálních vzdělávacích kurzů pro cílové skupiny (*tj. kurzů, kterých by se účastnila pouze jedna osoba*),
- vznik a pilotáž nových vzdělávacích kurzů,



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYLOUČENÉ AKTIVITY

- aktivity, které vedou k získání akademických či profesních titulů,
- jazykové vzdělávání vedoucí ke zvýšení jazykových kompetencí cílových skupin vyjma dětí a žáků dle společného evropského referenčního rámce pro cizí jazyky (A – C2),
- zahraniční stáže a další vzdělávací aktivity v zahraničí,
- realizace implementačních aktivit v oblasti kariérového poradenství,
- vznik a vývoj nových testových a diagnostických nástrojů dětí a žáků.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÁ SKUPINA

Pro projekty se SC 2.2, 2.3 a 2.4:

- pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci;
- vedení škol a školských zařízení a zřizovatelé;
- pracovníci školských poradenských zařízení;
- pracovníci veřejné správy a subjektů zřízených veřejnou správou;
- děti, žáci ZŠ;
- rodiče dětí a žáků (případně zákonní zástupci);
- ostatní aktéři v oblasti vzdělávání (NNO, muzea nebo jiné paměťové instituce, poskytovatelé dalšího vzdělávání, poskytovatelé DVPP apod.);
- široká veřejnost;



Spolufinancováno
Evropskou unií



CÍLOVÁ SKUPINA

pro projekty se SC 2.4 dále povinně:

- děti a žáci z marginalizovaných skupin jako jsou například Romové, nebo děti a žáci ze sociálně znevýhodněného prostředí, či ohrožení školním neúspěchem.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- Soukromoprávní subjekty, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a které současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost a/nebo jsou uvedeny v databázi MAS s právní formou spolek, ústav nebo o. p. s.;
- obce;
- dobrovolné svazky obcí;
- zájmová sdružení právnických osob nebo spolky založené za účelem prosazování zájmů obcí;
- městské části hlavního města Prahy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

Projekt může být realizován samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/partnery.

Oprávnění partneri

- PO a OSS vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení;
- VŠ zřízené podle zákona o vysokých školách;
- subjekty uvedené v databázi MAS s právní formou spolek, ústav nebo o.p.s., jejichž předmět činnosti souvisí se vzděláváním;



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- soukromoprávní subjekty, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a které současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost:
 - nadace, nadační fondy;
 - ústavy, o. p. s.;
 - registrované církve, náboženské společnosti a evidované právnické osoby založené podle zákona o církvích a náboženských společnostech;
 - spolky, zájmová sdružení právnických osob;
- odborové a profesní organizace s právní formou odborová organizace, spolek nebo zájmové sdružení právnických osob;
- obce;



Spolufinancováno
Evropskou unií



PARTNERSTVÍ

- dobrovolné svazky obcí;
- městské části hlavního města Prahy;
- příspěvkové organizace a školské právnické osoby zřízené organizačními složkami státu, územními samosprávnými celky nebo dobrovolnými svazky obcí.



Spolufinancováno
Evropskou unií



IMPLEMENTACE KPSV 2021+ PROJEKTY MAP V SC 2.4

- Obec/obce se SVL zařazené do KPSV 2021+ mající uzavřené memorandum (dodatek) s OSZ MMR a aktivně s ním spolupracují + potvrzení od OSZ MMR o dohodě na vzájemné spolupráci při realizaci projektu MAP pro oblast vzdělávání v OP JAK (příloha žádosti o podporu).
- Finanční bonifikace při podání žádosti o podporu.
- V aktivitě 4 Implementace akčních plánů vždy povinně volí téma „rozvoj potenciálu každého žáka, zejména žáků se sociálním a jiným znevýhodněním“.



Spolufinancováno
Evropskou unií



IMPLEMENTACE KPSV 2021+ PROJEKTY MAP V SC 2.4

- Metodická podpora OSZ MMR v rámci projektu realizovaného ve výzvě OP JAK č. 18 APU – IDZ:
 - V rámci aktivity 3 Rozvoj a aktualizace MAP např. členstvím v řídicích výborech MAP, účastí v PS pro rovné příležitosti, případně dalších PS, podílem na zpracování dokumentace MAP (analytické části, SR MAP a akčních plánů) v oblasti rovných příležitostí ve vzdělávání, zprostředkováním relevantních dat o sociálním vyloučení v území atp.
 - V rámci aktivity 4 Implementace akčních plánů zapojením do implementačních aktivit zaměřených na snižování nerovností v přístupu ke vzdělávání, podporu desegregace škol, zavádění inkluzivních opatření ve školách a práci s dětmi a žáky ze sociálně znevýhodněného prostředí atp.



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY – POVINNÉ K VÝBĚRU, POVINNÉ K NAPLNĚNÍ

Výstupy		
510 102	Počet podporovaných organizací v RgŠ	subjekt žadatele/příjemce a organizace projektových partnerů uvedených v žádosti o podporu
549 010	Počet regionálních systémů	MAP (součástí: řízení procesu MAP, analytická část, SR MAP do r. 2028, 3 akční plány na jednotlivé školní roky 2025/2026, 2026/2027 a 2027/2028)
510 172	Počet osvětových akcí	informační, osvětové, diskusní, komunitní aktivity apod., mající za cíl zvýšit povědomí o určitých skutečnostech u více CS projektu současně, nebo určené pouze pro CS rodiče, nebo pouze pro CS veřejnost, nebo pouze pro CS ostatní aktéři ve vzdělávání ; jednorázové akce a tematicky ucelené akce
512 120	Počet školních a mimoškolních aktivit	školní nebo mimoškolní aktivity vedoucí k rozvoji základních kompetencí a gramotností dětí, žáků ZŠ; jednorázové aktivity nebo opakující se tematicky ucelené aktivity
510 173	Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání	akce vedoucí k osobnostně sociálnímu a profesnímu rozvoji pracovníků ve vzdělávání, vč. informačních a osvětových akcí určených výhradně pro tuto CS ; jednorázové akce nebo opakující se tematicky ucelené akce
526 020	Počet platform pro odborná tematická setkání	3 povinné PS + další PS, které splní podmínku pro četnost setkávání za rok od zahájení fyzické realizace projektu
Výsledky		
508 102	Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ	zapojené školy dle IZO, organizace dle IČO zapojené do realizace aktivit projektu jako partneři nebo jako spolupracující subjekty v rámci PS; podmínkou je vždy dlouhodobější opakovaná intervence



Spolufinancováno
Evropskou unií



INDIKÁTORY V IS KP21+

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

Indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
508102	Počet organizací ovlivněných intervenc...	100,000	100,000			
510102	Počet podporovaných organizací v RgŠ	0,000				
510172	Počet osvětových akcí	0,000				
526020	Počet platform pro odborná tematická...	0,000				
510173	Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání	0,000				
512120	Počet školních a mimoškolních aktivit	0,000				
549010	Počet regionálních systémů	0,000	1,000			

Export standardní

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

KÓD INDIKÁTORU: 510173 | NÁZEV INDIKÁTORU: Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání | MĚRNÁ JEDNOTKA: akce | TYP INDIKÁTORU: Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 | DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: | CÍLOVÁ HODNOTA: | DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: | POVINNOST INDIKÁTORU: Povinný

pole Popis hodnoty



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- Novinka v OP JAK - povinně k vyplnění v IS KP21+, slouží pro potřeby monitoringu.
- V žádosti o podporu vybere žadatel všechny SDP, které jsou relevantní pro jeho projekt v návaznosti na zvolené aktivity.
- U každé SDP žadatel postupně vybere z číselníku všechny varianty, které pravděpodobně bude realizovat.
- V případě více témat v 1 akci/aktivitě se vybere téma převažující (nejvíce relevantní).
- V žádosti o podporu se zadává hodnota 0. V ZoR se vykazuje plnění.
- Pokud některá varianta SDP nakonec nebude v projektu využita, vykáže ji příjemce v ZZoR s hodnotou 0. Další dosud nevybranou variantu lze v průběhu realizace přidat pouze změnovým řízením

OPJAK_RgŠ11 Vzdělávací aktivity MAP pro děti a žáky

OPJAK_RgŠ12 Akce MAP pro pracovníky ve vzdělávání

OPJAK_RgŠ17 Spolupráce s romskými a proromskými NNO*

** v IS KP21+ je již přednastavená, jelikož je povinná, ostatní nutno vybrat přes kód a číselník*



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP) – PŘÍKLAD ČÍSELNÍKU

OPJAK_RgŠ12

Akce MAP pro pracovníky ve vzdělávání

Téma, resp. varianty SDP:

Čtenářská pre/gramotnost
Matematická pre/gramotnost
Cizí jazyky/komunikace v cizím jazyce
Digitální gramotnost
Moderní didaktické formy výuky
Polytechnické vzdělávání
Vzdělávání pro udržitelný rozvoj - EVVO
Demokratické myšlení, sociální a občanské kompetence
Rozvoj podnikavosti, iniciativy a kreativity
Kulturní povědomí a vyjádření
Historické povědomí, výuka moderních dějin
Mediální gramotnost
Specifika výuky ČJ pro děti/žáky s OMJ
Inkluze
Genderová tematika v obsahu vzdělávání
Wellbeing a psychohygiena
Spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci dětí a žáků
Pedagogická diagnostika
Formativní hodnocení
Propojování formálního a neformálního vzdělávání
Pedagogický leadership
Jiné



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP) V IS KP21+

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Specifické datové položky**
- Horizontální principy
- Umístění
- Subjekty
- Financování

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OPJAK_R...	Spolupráce s romskými a proromský...	✓			2,00	0,00		-
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity MAP pro děti a žá...				0,00	0,00	Čtenářská pre/gram...	-
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity MAP pro děti a žá...				0,00	0,00	Wellbeing a psycho...	-
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity MAP pro děti a žá...				0,00	0,00	Rozvoj českého jazy...	-
OPJAK_R...	Akce MAP pro pracovníky ve vzděláv...				0,00	0,00	Formativní hodnocení	-

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD NÁZEV CZ Povinnost

ČÍSLO SAZBA DATUM Ano/Ne ČÍSELNÍK

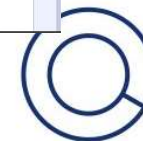
TEXT 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS CZ Otevřít v novém okně

1. 2.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP) V IS KP21+

roznamky

- Přehled úkolů
- Datové oblasti** ^
- Informace o projektu ^
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Specifické datové položky**
- Horizontální principy
- Umístění ^
- Umístění
- Subjekty ^
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Financování ^
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Dokumenty
- Seznam odborností projektu

Kód	Název CZ	Číslo	Cena/sazba	Datum	Číselník
OPJAK_R...	Spolupráce s romskými a proromsky...		2,00	0,00	
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity MAP pro děti a Žá...		0,00	0,00	Čtenářská pre/gram...
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity MAP pro děti a Žá...		0,00	0,00	Wellbeing a psycho...
OPJAK_R...	Vzdělávací aktivity MAP pro děti a Žá...		0,00	0,00	Rozvoj českého jazy...
OPJAK_R...	Akce MAP pro pracovníky ve vzděláv...		0,00	0,00	Formativní hodnocení

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam Smazat Uložit Storno

Kód: OPJAK_RgŠ12 Název CZ: Akce MAP pro pracovníky ve vzdělávání Povinnost:

Číslo: 0,00 Cena/sazba: 0,00 Datum: Ano/Ne Číselník: Matematická pre/gramotnost

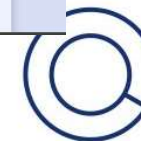
POPIS CZ: 1287/2000 Otevřít v novém okně

V žádosti o podporu:
V položce "číselník" vyberte téma/oblast akce, které plánujete realizovat v rámci aktivity 4 Implementace akčních plánů pro pracovníky ve vzdělávání.
Do položky "číslo" uveďte 0, do položky "cena" taky 0. Položku „text“ proškrtněte. Záznam uložte.
Pro každé další téma/oblast přidejte přes tlačítko „Nový záznam“ další specifickou datovou položku, v položce „číselník“ opět vyberte příslušné téma/oblast, v položkách "číslo" a „cena“ uveďte 0, „text“ proškrtněte a záznam uložte. Na záložce SDP by měla být vybrána všechna předpokládaná témata.

Návod



Spolufinancováno
Evropskou unií



HODNOCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Jednokolový model hodnocení:

- kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí – interní hodnotitelé,
- věcné hodnocení – hodnoticí komise.

- Maximální počet bodů: 95
- Minimální počet bodů pro doporučení projektu k realizaci: 70



Spolufinancováno
Evropskou unií



HODNOTICÍ KRITÉRIA – FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
Žádost o podporu byla podána v předepsané formě	vylučovací	nenapravitelné
V žádosti o podporu jsou vyplněny všechny povinné údaje	vylučovací	napravitelné
Jsou doloženy všechny přílohy, a v požadované formě	vylučovací	napravitelné
Identifikační údaje žadatele/partnera jsou v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel/partner registrován/ uveden	vylučovací	napravitelné
Žádost o podporu včetně příloh je podepsána statutárním orgánem žadatele/partnera	vylučovací	napravitelné
Předpokládaná doba realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy	vylučovací	napravitelné
Kontrola výběru SC	vylučovací	napravitelné
Kontrola souladu Kalkulačky výpočtu max. výše CZV pro projekty MAP s vybraným SC a počtem zapojených škol	vylučovací	napravitelné
Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou	vylučovací	nenapravitelné
Projekt respektuje maximální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou	vylučovací	nenapravitelné



HODNOTICÍ KRITÉRIA – FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
Výše vlastních zdrojů žadatele v přehledu financování je uvedena v souladu s výzvou	vylučovací	napravitelné
Stanovení nákladů na zaměstnance ve formě jednotkových nákladů je v souladu s výzvou	vylučovací	napravitelné
Obrat žadatele	vylučovací	nenapravitelné
Omezení výzvy	vylučovací	nenapravitelné



Spolufinancováno
Evropskou unií



HODNOTICÍ KRITÉRIA – PŘIJATELNOST

Název kritéria	Funkce	Napravitelné/ nenapravitelné
Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy	vylučovací	nenapravitelné
Aktivity projektu jsou pro žadatele/partnery jedinečné	vylučovací	nenapravitelné
Místo realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy	vylučovací	napravitelné
Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě	vylučovací	nenapravitelné
Partner projektu splňuje podmínky pro oprávněnost partnera	vylučovací	nenapravitelné
Doloženo zapojení partnera v souladu s výzvou	vylučovací	nenapravitelné
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory	vylučovací	napravitelné
Soulad projektu s horizontálními principy	vylučovací	nenapravitelné
Zapojení škol v území	vylučovací	napravitelné



HODNOTICÍ KRITÉRIA – VĚCNÉ HODNOCENÍ

Název kritéria	Funkce
Struktura a velikost administrativního týmu	hodnotící
Struktura a velikost odborného týmu	kombinovaná
Potřebnost projektu, dopad, hlavní přínosy projektu	kombinovaná
Cíle projektu	kombinovaná
Vymezení, přiměřenost a zapojení cílových skupin	kombinovaná
Věcný obsah, relevantnost, harmonogram a logická provázanost aktivit	kombinovaná
Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém	kombinovaná
Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku a přiměřenost a reálnost výstupů a výsledků projektu	kombinovaná
Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů	kombinovaná
Způsob zapojení partnera a jeho potřebnost	vylučovací



Spolufinancováno
Evropskou unií



FINANČNÍ ŘÍZENÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Věcná způsobilost:

Soulad s právními předpisy EU a ČR, obecnými a specifickými pravidly OP JAK, výzvou apod..

Časová způsobilost:

Výdaje jsou způsobilé ode dne vyhlášení výzvy.

Realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy, nebo v den, který následuje po dni, ve kterém byla na daném území ukončena fyzická realizace projektu výzvy OP VVV č. 02_20_082 Akční plánování v území, dle toho, co nastane později.



Spolufinancováno
Evropskou unií



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Způsob financování: ex-ante

Zálohové platby:

- Výše 1. zálohové platby se určí pro každý projekt zvlášť, a to na základě částek plánovaného vyúčtování za dvě první sledovaná období uvedených ve finančním plánu. Výše 1. zálohové platby však může dosahovat max. 30 % z celkových způsobilých výdajů projektů.
- Pro projekty, jejichž rozpočet nepřesahuje 5 mil. Kč, může být zaslána 1. zálohová platba až do výše 100 % celkových způsobilých výdajů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

- Vzájemná provázanost jednotlivých položek rozpočtu s plánovanými aktivitami projektu.
- Přiměřenost a opodstatněnost celkové výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek zejména vzhledem:
 - k cílům a obsahu projektu;
 - jednotlivých odborných aktivit projektu;
 - cílové skupině;
 - délce trvání projektu – vazba na harmonogram;
 - cílovým hodnotám výstupových a výsledkových indikátorů.



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

- Vzájemná provázanost jednotlivých položek rozpočtu s plánovanými aktivitami projektu.
- Přiměřenost a opodstatněnost celkové výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek zejména vzhledem:
 - k cílům a obsahu projektu;
 - jednotlivých odborných aktivit projektu;
 - cílové skupině;
 - délce trvání projektu – vazba na harmonogram;
 - cílovým hodnotám výstupových a výsledkových indikátorů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Osobní výdaje

- Rozpočet projektu v ISKP21+ rozpoložkovat podle plánovaných pozic v projektu.
- Neoznačovat pozice jménem pracovníka nebo „neobsazeno“ apod., uvádět název pozice nejvíce vystihující její náplň práce.
- Nevytvářet velké množství položek rozpočtu pro pozice se shodnou náplní práce a shodnou jednotkovou sazbou.
- Neuvádět do rozpočtu projektu kumulované položky typu:

	Název	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem
1.1.1.1.1.4.1.1	Platy, mzdy	- Kč	0	20 695 387,00 Kč
1.1.1.1.1.4.1.1.1	Klíčová aktivita 2	20 695 387,00 Kč	1	20 695 387,00 Kč



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Osobní výdaje

- Cena jednotky – sazba mzdy/platu při 100% úvazku (Pracovní smlouvy) nebo hodinová sazba (DPČ a DPP).
- Počet jednotek pro pozice na Pracovní smlouvy (Platy) – uveden tzv. „úvazkoměsíc“ – součin souhrnného úvazku (úvazek za všechny osoby) pro danou pozici a počtu měsíců, během kterých je daná pozice zapojená do projektu.
- Počet jednotek pro pozice na DPČ a DPP – uveden celkový počet hodin.
- Mzdy, platy, odměny z dohod musí být v místě a čase obvyklé



STRUKTURA ROZPOČTU

1	Celkové výdaje
1.1	Celkové způsobilé výdaje
1.1.1	Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů
1.1.1.1	Přímé výdaje - neinvestiční
1.1.1.1.1	Osobní výdaje - odborný tým
1.1.1.1.1.1	Platy, mzdy, odměny z dohod
1.1.1.1.1.1.1	Platy, mzdy
1.1.1.1.1.1.2	DPČ
1.1.1.1.1.1.3	DPP
1.1.1.1.1.2	Pojistné na sociální zabezpečení
1.1.1.1.1.2.1	Pojistné na sociální zabezpečení z platů a DPČ
1.1.1.1.1.2.2	Pojistné na sociální zabezpečení z DPP
1.1.1.1.1.3	Pojistné na zdravotní zabezpečení
1.1.1.1.1.3.1	Pojistné na zdravotní zabezpečení z platů a DPČ
1.1.1.1.1.3.2	Pojistné na zdravotní zabezpečení z DPP
1.1.1.1.1.4	FKSP
1.1.1.1.1.5	Jiné povinné výdaje
1.1.1.1.1.5.1	Pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
1.1.1.1.1.5.2	Ostatní jiné povinné výdaje
1.1.1.2	Jednorázové částky
1.1.1.2.1	Jednorázové částky - administrativní tým
1.1.1.3	Jednotkové náklady
1.1.1.3.1	Jednotkové náklady - odborný tým
1.1.1.4	Rezerva pro osobní výdaje
1.1.2	Paušální náklady
1.2	Výdaje nevykazované v projektu jako způsobilé
2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční
3	Celkové způsobilé výdaje - investiční



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

Pro osobní výdaje jsou v rozpočtu projektu určeny následující kapitoly:

Přímé výdaje

1.1.1.1.1.1 - Osobní výdaje - odborný tým

Jednorázové částky

1.1.1.2.1 - Jednorázové částky - administrativní tým

Jednotkové náklady

1.1.1.3.1 - Jednotkové náklady - odborný tým

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

1.1.2 Paušální náklady



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

Realizační tým projektu se z pohledu způsobu financování člení na podpůrný a hlavní projektový tým.

Podpůrný tým:

Hrazen vždy z paušálních nákladů. Pozice nejsou uváděny v příloze Realizační tým. Jedná se o pozice typu účetní, personalista, technické pozice apod. Obecně se předpokládá, že žadatel má zajištěny tyto pozice tak, aby mohl být projekt realizován.

Hlavní projektový tým se dále člení na:
administrativní a odborný tým.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

Administrativní tým:

Zahrnuje pozice Projektový manažer, Finanční manažer a Administrátor. Osobní výdaje těchto pozic jsou alokovány v kapitole rozpočtu 1.1.1.2.1 - Jednorázové částky - administrativní tým, v jiných kapitolách rozpočtu není žadatel oprávněn tyto pozice uvádět.

Výši jednorázové částky stanoví žadatel za použití Kalkulačky jednorázové částky (b1).

Jednorázovou částku zadává žadatel do rozpočtu projektu ve formátu počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým. Tento způsob zadání jednorázové částky do rozpočtu projektu umožní její dílčí vykazování.

V příloze Realizační tým se u těchto pozic uvádí výše úvazku a její zdůvodnění.



Spolufinancováno
Evropskou unií



KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY: výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu

Název projektu	APU MAP
Počet kalendářních měsíců realizace projektu	20
Verze Kalkulačky	2.0

Pracovní pozice	Průměrný úvazek (FTE) za kalendářní měsíc realizace projektu	Výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu, za jeden kalendářní měsíc	Jednorázová částka
Projektový manažer	0,20	53 670 Kč	1 073 400 Kč
Finanční manažer projektu	0,20		
Administrativní pracovník	0,20		

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
1.1.1.2	Jednorázové částky		0,00	0,00	1 073 400,00
1.1.1.2.1	Jednorázové částky - administrativní tým		53 670,00	20,00	1 073 400,00



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

Odborný tým:

V příloze Realizační tým u těchto pozic uvádí mj. způsob odměňování, výše úvazku a její zdůvodnění, jednotková cena a podrobný popis náplně práce.

Způsob odměňování:

a1) Stanovení sazby dle ISPV

b2) Jednotkové náklady – odborný tým (za použití přílohy Kalkulačka jednotkových nákladů - osobních nákladů na zaměstnance (b2))

V případě využití způsobu a1) jsou osobní výdaje alokovány v kapitole rozpočtu 1.1.1.1.1 Osobní výdaje - odborný tým v případě způsobu b2) pak v kapitole 1.1.1.3.1 Jednotkové náklady - odborný tým.



OSOBNÍ VÝDAJE

a1) Stanovení sazby dle ISPV

Postup:

- Seznam pozic – příloha Realizační tým;
- stanovení způsobu odměňování (mzdová x platová sféra);
- vydefinování náplně práce;
- vyhledání nejvíce odpovídajícího kódu CZ-ISCO v ISPV;
- Pracovní náplně a jim odpovídající kódy dostupné v Národní soustavě povolání (www.nsp.cz).
- Pozice, které nejsou v Národní soustavě povolání, lze přiřadit pouze na základě názvu pozic v ISPV.
- stanovení sazby mzdy/platu s respektováním limitů dle ISPV
- Aktuální sazby jsou uvedeny v příloze výzvy č. 2



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

a1) Stanovení sazby dle ISPV

Limity:

Pracovní smlouvy

Maximální způsobilý příspěvek z OP JAK, který lze plánovat do rozpočtu projektu na hrubou měsíční mzdu/plat zaměstnance/pracovníka projektu při úvazku 1,0, je roven částce třetího kvartilu (Q3) dané pracovní pozice v ISPV.

DPP/DPČ

$$\text{jednotková sazba (Kč/hod)} = \frac{\text{měsíční sazba dané pozice dle ISPV pro třetí kvartil (v Kč)}}{\text{hodnota z ISPV uvedená ve sloupci "placená doba hod/měs"}}$$



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2) Jednotkové náklady – odborný tým

Jednotkový náklad člena odborného týmu je možné stanovit pouze jako „hodinovou sazbu“.

$$\text{hodinová sazba osobních nákladů zaměstnance} = \frac{\text{roční osobní náklady zaměstnance}}{1720}$$

Roční osobní náklady zaměstnance – jsou sumou osobních nákladů za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců uhrazených na základě smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (hrubá mzda / plat / odměna z DPČ zaměstnance žadatele / partnera projektu, náhrady mzdy / platu / odměny z DPČ, odvody na SP a ZP za zaměstnavatele, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, popř. odvody do fondu kulturních a sociálních potřeb, sociálního fondu).

1720 – je sumou ročních produktivních hodin zaměstnance připadajících na plný úvazek



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2) Jednotkové náklady – odborný tým

Výše ročních osobních nákladů zaměstnance se stanoví na základě:

b2.1) Skutečně vynaložených prostředků na osobní náklady zaměstnance za období uplynulých 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců; pokud nejsou k dispozici údaje za osobní náklady zaměstnance za období uplynulých 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, lze použít údaje i za období kratší, nejméně však za 4 uplynulé kalendářní měsíce – v tomto případě dojde na základě doložených osobních nákladů zaměstnance k dopočítání ročních osobních nákladů zaměstnance.

b2.2) Průměrných ročních nákladů širší skupiny pracovníků v organizaci, kteří vykonávají stejnou či obdobnou činnost, jakou má zaměstnanec vykonávat v projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Hodinová sazba se dle tohoto způsobu stanoví pro každého pracovníka odborného týmu zvlášť.

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že výstupy ze mzdového účetnictví, které se použijí ke stanovení ročních osobních nákladů zaměstnance náležejí k pracovní smlouvě či DPČ:

- se stejným či obdobným druhem činnosti, jako je druh činnosti pozice, kterou má zaměstnanec zastávat v projektu OP JAK,
- jejichž průměrná výše úvazku, připadajícího na druh činnosti, kterou má zaměstnanec zastávat v projektu, je minimálně ve výši 0,2 v období, za které žadatel/příjemce dokládá výstupy ze mzdového účetnictví.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že žadatel/příjemce k tomuto zaměstnanci doloží výstupy ze mzdového účetnictví dokladující výši osobních nákladů zaměstnance a související výši úvazku, a to:

- za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu,
- za období kratší než 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu, nejméně však za období 4 kalendářních měsíců předcházejících předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1)

Ke stanovení hodinové sazby osobních nákladů zaměstnance není možné použít dohodu o provedení práce.

Hodinovou sazbu osobních nákladů zaměstnance není možné stanovit na základě osobních nákladů zaměstnance, v nichž je započítána odměna za vykonávání volené funkce dle nařízení vlády č. 318/2017 Sb., o výši odměn členů zastupitelstev územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.2)

Hodinovou sazbu osobních nákladů pro zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že údaje o osobních nákladech širší skupiny zaměstnanců, které se použijí ke stanovení průměrných ročních osobních nákladů, náležejí k pracovním smlouvám či DPČ:

- se stejným či obdobným druhem činnosti, jako je druh činnosti pozice, kterou má zaměstnanec/zaměstnanci zastávat v projektu OP JAK, a
- jejichž kumulativní výše úvazku je alespoň 10 FTE (tzn., souhrn údajů o ročních osobních nákladech za zaměstnance v rozsahu alespoň 10 FTE, vykonávajících stejnou či obdobnou činnost).



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.2)

Hodinovou sazbu osobních nákladů pro zaměstnance je možné stanovit pouze v případě, že žadatel/příjemce doloží údaje ze mzdového účetnictví dokladující výši osobních nákladů širší skupiny zaměstnanců (alespoň 10 FTE), a to:

za období 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců předcházející předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1; b2.2) Stanovení jednotkového nákladu a počtu jednotek a doplnění do rozpočtu projektu

Stanovení jednotkového nákladu:

Hodinová sazba je po doplnění všech nezbytných údajů vypočtena pomocí přílohy „Kalkulačka jednotkových nákladů – nákladů na zaměstnance (b2)“

Výpočet jednotkového nákladu - hodinové sazby nákladů na zaměstnance	
Celkem náklady na zaměstnance za prokazované období (v Kč)	1 000 000,00
Průměrný úvazek za prokazované období	1,000
Počet ročních produktivních hodin k 1,0 úvazku	1 720,000
Přepočtený počet ročních produktivních hodin	1 720,000
Jednotkový náklad - hodinová sazba nákladů na zaměstnance (v Kč)	581,39



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

b2.1; b2.2) Stanovení jednotkového nákladu a počtu jednotek a doplnění do rozpočtu projektu

Stanovení počtu jednotek:

Maximální počet jednotek se pro zaměstnance, kterému je stanoven jednotkový náklad – hodinová sazba nákladů na zaměstnance, stanoví dle následujícího vzorce:

$$\text{Max. počet jednotek (produktivních hodin) zaměstnance} = \frac{\text{počet kalendářních měsíců zapojení zaměstnance do projektu}}{12} * \text{úvazek} * 1720$$

Počet jednotek se před zadáním do rozpočtu projektu zaokrouhlí na celé číslo dolů.

Doplnění do rozpočtu projektu:

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM
1.1.1.3.1	Jednotkové náklady - odborný tým		0,00	0,00	1 291 267,19
1.1.1.3.1.1	Odborný pracovník 1		581,39	2 221,00	1 291 267,19



OSOBNÍ VÝDAJE

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

V případě víceletých projektů s dobou realizace delší než 24 měsíců má žadatel možnost alokovat v rozpočtu projektu prostředky do položky „Rezerva pro osobní výdaje“. Prostředky v této položce slouží výhradně pro navyšování jednotkové sazby u osobních nákladů v době realizace projektu.

$$\text{Rezerva pro osobní výdaje (Kč)} = \frac{(\text{PMR} - 24)}{12} * 0,05 * \text{osobní výdaje (bez rezervy)} * \frac{(\text{PMR} - 24)}{\text{PMR}}$$

PMR = počet měsíců realizace projektu

Osobní výdaje (bez rezervy) = Osobní výdaje z kategorie 1.1.1.1 + jednorázové částky – administrativní tým z kategorie 1.1.1.2 + jednotkové náklady – odborný tým z kategorie 1.1.1.3



Spolufinancováno
Evropskou unií



OSOBNÍ VÝDAJE

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

Výši prostředků, alokovaných v položce rozpočtu „Rezerva pro osobní výdaje“ v souladu s výše uvedeným vzorcem, nemusí žadatel zdůvodňovat. V případě, že dojde v procesu schvalování žádosti o podporu ke krácení osobních výdajů, bude současně s tím snížena také položka „Rezerva pro osobní výdaje“, pokud by po snížení osobních výdajů tato položka přesahovala povolené maximum vypočítané dle výše uvedeného vzorce.



Spolufinancováno
Evropskou unií



PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem sazby na paušální náklady ve výši 40 % a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1. Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam needituje.

mezi přímé náklady zahrnout jiné náklady než osobní náklady na „hlavní projektový tým“. Paušální náklady jsou určeny na všechny ostatní náklady projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Jedná se o výdaje, které nejsou v souladu s českou nebo evropskou legislativou, výzvou, navazující dokumentací k výzvě, právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory. Blíže jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce obecná část, str. 184 – 186 a jedná se zejména o:

- mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí
- správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt a nejsou výslovně stanoveny ŘO
- přímé daně
- alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky

Dále se jedná o výdaje související s vyloučenými aktivitami



Spolufinancováno
Evropskou unií



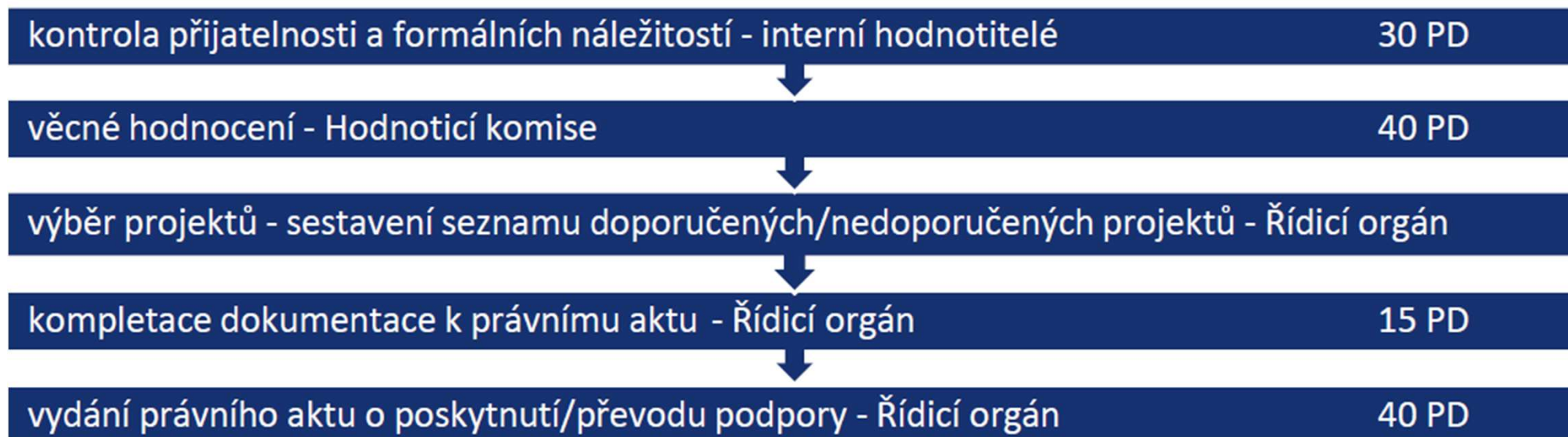
PROCES SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PODPORU



Spolufinancováno
Evropskou unií



FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROCES HODNOCENÍ

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Cíl: Posouzení základních věcných a administrativních požadavků kladených na žádost o podporu.

Realizace:

- pracovníci ŘO
- dle definovaných hodnoticích kritérií:
 - příloha č. 1 výzvy
 - vylučovací funkce
 - napravitelná/nenapravitelná
- výzva k odstranění vad žádosti – pouze 1x ve stejné věci, lhůta 10 pracovních dní
- úpravy žádosti nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROCES HODNOCENÍ

Věcné hodnocení

Cíl: Vyhodnocení kvality projektů vzhledem k naplňování věcných cílů OP JAK

Realizace fáze:

- hodnoticí komise (HK) – minimálně 3 členové
- Hodnoticí, vylučovací a kombinovaná kritéria
- Max. počet bodů 95, min. počet bodů pro postup do další fáze 70
- výhrady/doporučení hodnoticí komise
- zápis z jednání HK – na webu OP JAK do 15 pracovních dní od data jednání HK



Spolufinancováno
Evropskou unií



PROCES VÝBĚRU

Výběr projektů

Cíl: Výběr žádostí k financování na základě výsledků věcného hodnocení.

Realizace fáze:

- **ŘO** sestaví seznam ne/doporučených projektů

Po ukončení každé fáze procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím interní depeše v IS KP21+.



Spolufinancováno
Evropskou unií



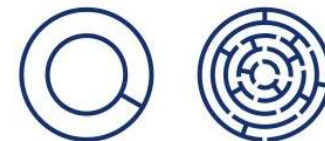
ŽÁDOST O PŘEZKUM

- **Lhůta pro podání:** 15 kalendářních dnů ode dne doručení podkladů pro vydání usnesení o zastavení řízení/rozhodnutí o zamítnutí žádosti.
- **Podání:** prostřednictvím IS KP21+, **pouze 1x v rámci každé fáze** procesu schvalování.
- Posuzována **přezkumnou komisí** ŘO (do 30 kalendářních dnů ode dne podání, případně do 60 kalendářních dnů u složitějších případů) a vypořádána jedním z níže uvedených způsobů:
 - vyhovění žádosti o přezkum jako důvodné
 - vyhovění žádosti o přezkum jako částečně důvodné
 - nevyhovění žádosti o přezkum z formálních důvodů
 - nevyhovění žádosti o přezkum pro nedůvodnost

Proti vyřízení žádosti o přezkum již není možné ze strany žadatele podávat žádné další vyjádření.



Spolufinancováno
Evropskou unií



NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Žádost musí být:

- podána prostřednictvím IS KP21+,
- finalizována,
- elektronicky podepsána,
- podána v termínu uvedeném ve výzvě.

Rozhodující je datum a čas podání žádosti o podporu v IS KP21+.

Žádost o podporu žadatel vyplňuje podle **Uživatelské příručky IS KP21+**, která je dostupná na webu OP JAK.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Druhy příloh:

- Povinné – žadatel dokládá vždy.
- Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek (př. zapojení partnera).
- Nepovinné – doloženy nad rámec povinných/povinně volitelných příloh.

Formy doložení příloh:

- Originál
- Úředně ověřená kopie
- Prostá kopie
- Specifikováno v příloze č. 7 SPpŽP (Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení).



Spolufinancováno
Evropskou unií



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Prokázání vlastnické struktury a Doklad o obratu

- pokud nelze ověřit z veřejných rejstříků

(<https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstriky>)

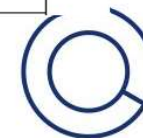
Název povinné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
- bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)				- pro žadatele této výzvy nerelevantní. Bezúhonnost právnických osob - neprohlašují územně samosprávné celky.
Harmonogram klíčových aktivit	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, F6, P1, V6, V7, V8	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici. Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, F12, V1, V2, V9	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici. Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe)	ČJ	F3, F5, P7,	Žadatel
Analýza rizik	Vzor k dispozici. Prostá kopie	ČJ	F3, V7	Žadatel



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

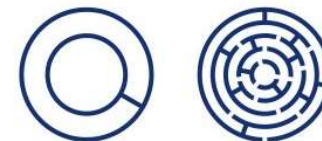


DOKUMENTACE K VÝZVĚ

- Text výzvy
- Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria
- Příloha č. 2 Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru
- Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část pro výzvu APU - MAP
- Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 2
- Uživatelská příručka IS KP21+ Žádost o podporu



Spolufinancováno
Evropskou unií



**Operační program
Jan Amos Komenský**

DĚKUJEME ZA POZORNOST

apu-map@msmt.cz

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.CZ
MSMT.CZ

