

**Operační program
Jan Amos Komenský**

VÝZVA Č. 02_26_048

PORADÍM SE S AI

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE, 8. 9. 2026

Programové období 2021 – 2027,
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

**OPJAK.cz
MSMT.gov.cz**



PROGRAM

1. Základní informace a věcné nastavení výzvy (9:30 – 10:30)
2. Přestávka (10:30 – 10:45)
3. Dotazy (10:45 – 11:00)
4. Finanční řízení, veřejná podpora (11:00 – 12:30)
5. Přestávka (12:30 – 12:45)
6. Dotazy (12:45 – 13:00)
7. Proces schvalování a náležitosti žádosti o podporu (13:00 – 13:45)
8. Dotazy (13:45 – 14:00)

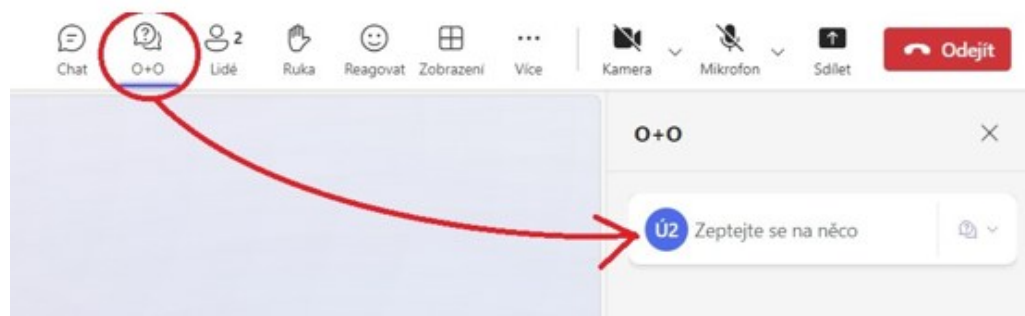


Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

DOTAZY



Souhrn odpovědí na dotazy obdrží účastníci e-mailem a výběr nejčastějších dotazů bude zveřejněn jako FAQ na webu OP JAK u výzvy.

Specifické dotazy prosím zasílejte na aivyzva@msmt.gov.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ZÁKLADNÍ INFORMACE O VÝZVĚ



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

INFORMACE O VÝZVĚ

Výzva projednána opakovaně (5. 12. 2025, 13. 1. 2026 a 11. 3. 2026) s odbornou veřejností prostřednictvím Digikoalice.

Datum vyhlášení výzvy:	23. června 2026
Datum zahájení příjmu žádostí o podporu:	23. června 2026
Datum ukončení příjmu žádostí o podporu:	30. prosince 2026 v 14:00 hod.
Typ výzvy:	kolová
Alokace výzvy:	300 mil. Kč
Typ podporovaných operací/projektů:	individuální projekty
Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:	31. srpna 2029



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



CÍLOVÁ SKUPINA

- Vedení mateřských, základních, středních škol a konzervatoří;
- pedagogičtí pracovníci mateřských, základních, středních škol a konzervatoří;
- žáci základních, středních škol a konzervatoří;
- rodiče žáků.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- **MŠ, ZŠ, SŠ, VOŠ, VŠ** zapsané v Registru vysokých škol podle zákona o vysokých školách;
- **zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků** (vyjma PO MŠMT);
- **paměťové instituce, tj. knihovny, archivy, muzea a výzkumné ústavy;**
- **NNO;**
- **soukromoprávní subjekty.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ – PODMÍNKY

- Žadatel musí splnit následující podmínky:
 - **existence organizace déle než 2 roky;**
 - **prokazatelně realizovat v roce 2025 činnosti v tématu integrace AI do vzdělávací/ pedagogické praxe pro děti, žáky nebo pedagogické pracovníky.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PARTNERSTVÍ

Viz oprávnění žadatelé a navíc:

- **územní samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí** (včetně společenství obcí) v roli zřizovatelů škol;
- **místní akční skupiny.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VĚCNÉ NASTAVENÍ VÝZVY



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

OMEZENÍ VÝZVY

Jeden subjekt (tj. jedno IČO) se může účastnit pouze 1 projektu, a to pouze jako žadatel nebo partner (s/bez finančního příspěvku) nebo zapojená škola.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITY VÝZVY – OBECNÉ INFORMACE

- Musí být navázána spolupráce žadatele s minimálně 5 školami s různými IČO (spolupracující školy).
- Musí být zapojeny minimálně 2 různé druhy spolupracujících škol (např. MŠ a ZŠ).
- Spolupracující školy mohou být v projektu jako partner s/bez finančního příspěvku, zapojená škola.
- Každá spolupracující škola musí do aktivit projektu zapojit zástupce vedení školy a zároveň minimálně polovinu z celkového počtu pedagogických pracovníků školy (počítáno dle zapojených IZO).



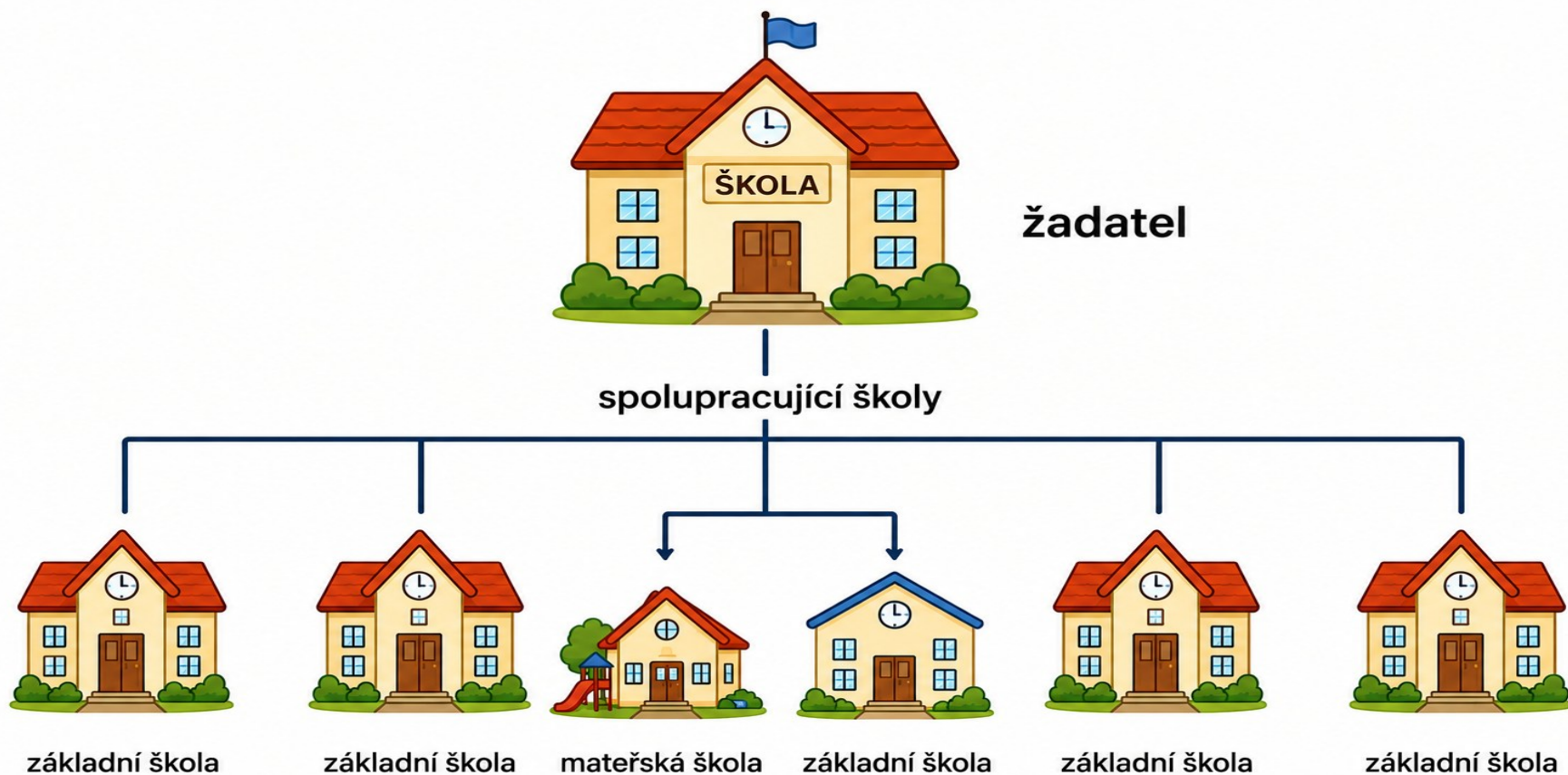
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SPOLUPRACUJÍCÍ ŠKOLY (PŘÍKLAD)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITY VÝZVY – OBECNÉ INFORMACE

Pedagogičtí pracovníci spolupracující školy absolvují v rámci vybraných aktivit 2 až 9 společné a individuální vzdělávání:

- **společné vzdělávání:** minimálně 16 x 45 min. tak, aby jedna část časové dotace společného vzdělávání byla na začátku realizace projektu a další část/části v průběhu či v závěru realizace projektu;
- **individuální vzdělávání:** minimálně 10 x 45 min., dle požadavků každého pedagoga, lze i ve skupině.

Aktivity lze realizovat následujícími formami:

- meziškolní výměny pedagogů, stáže, tandemová výuka, mentoring, stínování, vzájemné učení, společné workshopy, vzdělávací kurzy, semináře, spolupráce pedagogů uvnitř školy aj.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



AKTIVITY VÝZVY – OBECNÉ INFORMACE

- Povinnost vyplnit **Závěrečný evaluační dotazník** ke konci realizace projektu za všechny subjekty.
- Výzva obsahuje
 - 2 povinné aktivity (Aktivity 1 a 2)
 - 6 povinně volitelných aktivit (Aktivity 3-8)
 - 1 volitelnou aktivitu (Aktivita 9)
- Žadatel povinně vybírá obě **povinné aktivity**, minimálně jednu **povinně volitelnou aktivitu** a případně **volitelnou aktivitu**.
- Žadatel/příjemce realizuje hlavní část aktivit projektu (nejen prostřednictvím řízení projektu (Aktivita 1)), ale také z pohledu věcného plnění aktivit u Aktivit 2–7.
- Partner může věcně naplňovat hlavní část Aktivit 8 a 9.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

- Cílem aktivity je nastavit předem postupy řízení projektu tak, aby zajišťovaly průběžné řízení a kontrolu realizace projektu.
- Součástí odborného týmu je vždy **bezpečnostní expert**.
 - AI využívána v souladu s platnou legislativou, věkovými limity, pravidly na ochranu osobních údajů, GDPR, šíření dezinformací...
 - Žadatel uvede jméno, výši úvazku a popíše činnost BE v povinné příloze žádosti o podporu **Realizační tým**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

- **Bezpečnostní expert**
- Kvalifikační požadavky
 - obory vzdělání: právní, veřejnosprávní, bezpečnostně právní, IT nebo kybernetická bezpečnost
 - ukončené v min. středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou / bakalářské studium v uvedených oborech a min. 3 roky praxe v daném oboru
 - ukončené min. magisterské studium v uvedených oborech
 - doloženo prostřednictvím cv.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 1 – Řízení projektu

- **Bezpečnostní expert**
- Minimální požadavky:
 - po dobu realizace povinné Aktivita 2 – výstup stvrzuje podpisem
 - min. výše úvazku 0,1 FTE měsíčně (DPP/DPČ 4 hodiny týdně)
 - pokud by nastala situace, kdy není pozice obsazena – max. na 2 měsíce, následně nutné navýšit počet hodin dle minimálních požadavků v součtu za jednotlivé měsíce



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNÉ AKTIVITY

Aktivita 2 – Vnitřní pravidla pro bezpečné využívání AI ve škole

- Cílem aktivity je seznámení s etickými a bezpečnostními aspekty práce s AI nástroji a jejich zavedení do života školy.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: Popis nastavení pravidel školy pro bezpečné využívání AI (vzor)
- Ke KnM: Dokumenty, do kterých byla nově zpracovaná či aktualizovaná interní pravidla



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 3 – Přípravy na výuku s využitím AI a jejich implementace ve výuce

- Cílem aktivity je usnadnit pedagogům přípravu na výuku, včetně vytváření diversifikovaných materiálů do výuky se zaměřením na individualizaci či zapojení žáků se SVP pomocí nástrojů AI a podpora pedagogů při smysluplném využívání různých AI nástrojů přímo ve výuce za účelem výuku obohatit či individualizovat.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: min. 1 příprava 1 realizované vyučovací hodiny vytvořené s využitím AI s následnou reflexí (vzor) + pracovní listy, prezentace, anonymizované vlastní digitální výstupy žáků apod. (pokud vznikly)
- Ke KnM: originály třídních knih s vyznačením hodin, které byly připravovány s pomocí AI / ve kterých došlo k využívání AI



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 4 – Integrace AI do výuky ve spojitosti s využitím zpětné vazby při sledování pokroku žáka

- Cílem aktivity je podpora pedagogů při využívání jednotlivých AI nástrojů při sledování a vyhodnocování vzdělávacího pokroku žáka a stanovování následných vzdělávacích strategií, které podporují zlepšení výsledků vzdělávání, podpora pedagogů při využívání AI nástrojů v rámci formativního hodnocení.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: min. 1 popis hodnocení realizovaných s využitím AI s následnou reflexí (vzor) + anonymizované digitální portfolio žáka/ů a/nebo anonymizovaný výstup z aplikace sledující pokrok žáka/ů



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 5 – Třídnictví – podpora sociálních vztahů

- Cílem aktivity je podpora pedagogických pracovníků při využívání AI nástrojů pro plánování a realizaci třídnických hodin. Zahrnuje např. vytvoření otázek pro diskusi se třídou, tvorbu plánů práce se třídou, návrhy témat pro třídnické projekty a akce, návrhy řešení nastalých situací aj.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: min. 1 příprava realizované třídnické hodiny pomocí AI s reflexí (vzor) + konkrétní zpracované strategie práce se třídou na určité téma, plán aktivit a akcí třídy apod. (pokud vznikly)
- Ke KnM: originály třídních knih s vyznačením třídnických hodin, které byly připravovány/realizovány s pomocí AI a/nebo ve kterých došlo k využívání AI



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 6 – Řízení školy ve spojitosti s pedagogickou praxí

- Cílem aktivity je podpora vedení školy a pedagogických pracovníků při využívání AI nástrojů například v oblasti tvorby strategií, dokumentů (např. Koncepce rozvoje školy, ŠVP, školní řád apod.), pracovní komunikace, administrativy, při plánování různých akcí a v oblasti řízení pedagogického procesu ve škole. Zahrnuje i adaptaci personalizovaných AI asistentů pro optimalizaci procesů aj.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: popis realizovaných činností za každou spolupracující školu (vzor) + vzorek konkrétních vytvořených výstupů – šablony, checklisty, emaily, strategické dokumenty, pracovní návody a metodiky



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 7 – Vlastní vzdělávání a seberozvoj pedagogických pracovníků prostřednictvím AI nástrojů

- Cílem aktivity je podpora pedagogických pracovníků při využívání AI nástrojů pro řízení osobního rozvoje a (sebe)vzdělávání, hledání inspirace a rozvoje dalších dovedností užitečných pro pedagogickou činnost. Zahrnuje například simulace rozhovorů v různých situacích, plánování vzdělávání a rozvoje pedagogického pracovníka, rozhovory s AI asistentem v různých rolích (například mentor/mentee) aj.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: reflexe práce pedagogických pracovníků s AI asistenty/em v roli mentor/mentee za všechny do aktivity zapojené pedagogy každé spolupracující školy (vzor) + vzdělávací plán/modul pedagogického pracovníka apod. (doložení vzorku)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

POVINNĚ VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 8 – AI Ambassador

- Cílem aktivity je zajistit škole a jejím pedagogům metodickou a technickou podporu při využití a integraci AI do výuky. Podpora AI ambasadora je zaměřena nejen na technickou, ale zejména na didaktickou pomoc pedagogickým pracovníkům při zavádění AI do vzdělávání.

Výstupy aktivity:

- K ZoR: report o činnosti AI ambasadora (vzor)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



PODPOROVANÉ AKTIVITY

VOLITELNÉ AKTIVITY

Aktivita 9 – Vývoj a aktualizace AI produktů

- Pro situace, kdy je vhodné či potřebné nově vytvořit či aktualizovat existující AI produkty a není možné využít stávající nabídku existujících AI řešení.
- **Ověření AI produktu v praxi** (bude povinně rozepsáno již v příloze žádosti o podporu Podrobný popis realizace projektu):
 - **spolupracující škola/y** – zpracování **Zprávy z ověření produktu v praxi**
 - **příjemce** - zpracování **Finální zprávy z ověření produktu v praxi + 2 doporučující posudky nezávislých posuzovatelů** (technický + didaktický; vzor)

Výstupy aktivity:

- K ZoR: AI produkt (odkaz na něj) + jeho stručný popis + finální posudky nezávislých posuzovatelů + finální zpráva z ověření AI produktu v praxi
- Ke KnM: Zpráva z ověření nástroje v praxi za každou relevantní školu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VÝSTUPY AKTIVIT - SHRNUÍ

POVINNÉ VÝSTUPY:

- Evidence vzdělávání za školu
- Popis nastavení pravidel školy pro bezpečné využívání AI (povinná příloha)

DALŠÍ VÝSTUPY DLE VYBRANÝCH AKTIVIT 3–9:

- min. 1 výstup za každého pedagogického pracovníka spolupracující školy, který splní povinných min. 26 hodin vzdělávání
- zároveň budou výstupy vybrány tak, aby byl doložen min. 1 výstup za každou Aktivitu 3–9, která byla ve spolupracující škole realizována



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VÝSTUPY AKTIVIT

Výzva č. 02_26_048 Poradím se s AI

23. června 2026 - 30. prosince 2026

Zbývá 125 dní na podání

Celková alokace	Počet předložených žádostí	Předložené žádosti	Počet podpořených žádostí	Podpořené žádosti	Zbývající alokace
300 mil. Kč	0	0	0	0	300 mil. Kč

Aktualizováno 26. 8. 2026

Datum zahájení příjmu žádostí o podporu 23. 6. 2026.

Základní informace

Dokumenty

Aktuality

Akce a semináře



Výzva č. 02 26 048 Poradím se s AI - OP JAK

Vzory příloh ke zprávám o realizaci projektů, žádostem o platbu a pro kontrolu na místě

Evidence produktivních hodin zaměstnanců – jednotkové náklady
28. 07. 2026 - 06:59 | XLSX | 1,95 MB

Stáhnout

Pracovní výkaz
28. 07. 2026 - 07:00 | XLSX | 144,02 kB

Stáhnout

Přehled vyčerpané dovolené DPP/DPČ
28. 07. 2026 - 07:01 | XLSX | 855,97 kB

Stáhnout

Přehled vyčerpané dovolené PS
28. 07. 2026 - 07:03 | XLSX | 864,99 kB

Stáhnout

Přehled vykonaných činností
28. 07. 2026 - 07:04 | DOCX | 283,41 kB

Stáhnout

A2_Popls_nastaveni_pravidel_vzor
28. 07. 2026 - 07:06 | DOCX | 278,38 kB

Stáhnout

A3_Priprava_pedagoga_vzor
28. 07. 2026 - 07:10 | DOCX | 284,05 kB

Stáhnout

A4_Integrace_AI_do_vyuky_vzor
28. 07. 2026 - 07:15 | DOCX | 281,11 kB

Stáhnout

A5_Priprava_pedagoga_tridnicka_hodlna_vzor
28. 07. 2026 - 07:12 | DOCX | 283,36 kB

Stáhnout

A6_Rizeni_skoly_popls_clnnosti_vzor
28. 07. 2026 - 07:13 | DOCX | 391,21 kB

Stáhnout

A7_Vlastni_vzdelavani_popls_clnnosti_vzor
28. 07. 2026 - 07:14 | DOCX | 391,37 kB

Stáhnout



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



INDIKÁTORY

- **510 102** Počet podporovaných organizací v RgŠ (žadatel, projektoví partneři na úrovni IČO)
- **521 007** Počet dílčích vzdělávacích produktů
 - pro Aktivitu 2 – 7 + Aktivitu 9
 - soupis v povinné příloze ZoR **Soupiska k plnění indikátoru 521 007**
- **508 102** Počet organizací ovlivněných intervencí RgŠ (spolupracující školy dle IZO + případně škola žadatele, pokud je zapojena i jako spolupracující škola)
- **525 102** Počet pracovníků ovlivněných intervencí RgŠ (každý PP, který splnil podmínku min. 16 x 45 minut společného a 10 x 45 minut individuálního vzdělávání)
 - Evidence vzdělávání za školu
 - Evidence individuálního vzdělávání pedagogického pracovníka

do ZoR a
pro KnM



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- **OPJAK_RgŠ_38** Ambasador AI
 - pouze pro Aktivitu 8
 - počet škol, ve kterých AI ambasador působí a počet pozic AI ambasadora
- **OPJAK_RgŠ_39** Dílčí vzdělávací produkty
 - pro Aktivity 2 – 7 a 9
 - typ produktu a aktivita, ke které se váže



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy

PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

- Povinná příloha, v souladu s žádostí o podporu + informace navíc
- Klíčový dokument v procesu hodnocení žádosti o podporu
- Vždy čtete pokyny k vyplnění žádosti o podporu

pro stažení klikni [zde](#)



Podrobný popis
realizace projektu

Operační program
Jan Amos Komenský

PORADÍM SE S AI

PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

POVINNÁ PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU PROJEKTU

Žadatel:	
Název projektu:	

 Spolufinancováno
Evropskou unií



OPJAK.cz
MSMT.gov.cz



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

- Přehled zkušeností žadatele – klíčové
- Akce/činnosti žadatele v oblasti integrace AI do vzdělávací/pedagogické praxe pro děti, žáky nebo pedagogické pracovníky za rok 2025
- Konkrétní prokázání činnosti – ŠVP, pozvánky na akce, zápisy v třídních knihách, vytvořené vzdělávací materiály a jejich použití ve škole

2. PŘEHLED ZKUŠENOSTÍ ŽADATELE V OBLASTI INTEGRACE AI DO VZDĚLÁVACÍ/PEDAGOGICKÉ PRAXE

Uvádí se přehled akcí/činností žadatele v oblasti integrace AI do vzdělávací/pedagogické praxe pro děti, žáky nebo pedagogické pracovníky za rok 2025. Podrobněji viz podmínky uvedené ve výzvě a kap. 5.3 PpŽP – specifická část.

Realizované akce/činnosti uveďte do přehledové tabulky níže.

Do posledního sloupce tabulky uveďte přesně, čím realizovanou akci/činnost žadatele dokládáte: např. pozvánkami na žadatelem realizované vzdělávací akce, sylaby seminářů, dokumenty prokazující spolupráci se školami, prezenčními listinami účastníků vzdělávání, referencemi účastníků akcí. Uvedené dokumenty přiložte k žádosti o podporu, nebo do posledního sloupce tabulky uveďte funkční odkaz na realizované akce/činnosti, pokud k nim existuje neomezený dálkový přístup.



Název akce/činnosti (Uveďte název vzdělávací akce, aktivity nebo činnosti.)	Specifikace akce/činnosti (Uveďte, o jaký typ akce, aktivity, činnosti se jednalo, uveďte, jaké bylo její tematické zaměření.)	Časová specifikace (Uveďte datum konání, rozsah, dobu realizace, četnost nebo počty opakování apod.)	Cílová skupina (Uveďte cílovou skupinu, přibližný počet účastníků, u distančních akcí např. počet přístupů v online prostředí apod.)	Doložení zkušenosti (Uveďte funkční URL odkaz, název přílohy, kterou realizaci dokládáte apod.)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

- Analýza spolupracujících škol - stav využívání AI ve škole + potřeby školy

- Pokud zapojujete pouze jedno IZO
- Pokud zapojujete i další IZO v rámci jednoho IČO

Spolupracující škola č. 1

Název školy:			
Adresa školy:			
IČO školy:		Typ spolupráce: ¹	Zvolte položku.
IZO 1 ² :		Počet pedagogických pracovníků:	
IZO 2:		Počet pedagogických pracovníků:	

3.1 ŠKOLA – ŽADATEL

Tato analýza se vyplňuje pouze v případě, pokud je žadatelem projektu škola (MŠ, ZŠ, SŠ), která plánuje zapojit do aktivit projektu své pedagogické pracovníky jako cílovou skupinu (viz kap. 5.7 PpŽP – specifická část). V opačném případě je možné tuto podkapitolu smazat.



Název školy:			
Adresa školy:			
IČO školy:		Typ spolupráce:	Škola – žadatel
IZO 1 ¹¹ :		Počet pedagogických pracovníků:	
IZO 2:		Počet pedagogických pracovníků:	



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

- **Cíle projektu – SMART**
- Cíl č. 1 povinný
- **Stane se součástí** Základních parametrů projektu

Specifikujte cíle projektu a uveďte, kterými aktivitami budou naplněny (text k převodu do ZPP):

- **Cíl č. 1:** Ve všech spolupracujících školách budou nejpozději do data ukončení realizace projektu prokazatelně přijata a v praxi uplatňována interní pravidla pro bezpečné a etické využívání AI. Cíl č. 1 bude naplněn prostřednictvím KA 2 – Vnitřní pravidla pro bezpečné využívání AI ve škole.
- **Cíl č. 2:** bude naplněn prostřednictvím KA ..., *případně* KA
- **Cíl č. 3:** bude naplněn prostřednictvím KA ..., *případně* KA
- **Cíl č. 4:** bude naplněn prostřednictvím KA ..., *případně* KA



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

- **Popis realizace aktivit projektu**
(bude převedeno do Základních parametrů projektu)
- Zapojení cílových skupin
- Harmonogram realizace aktivit
- Finanční náklady pro realizaci aktivit

▲ 5. PODROBNÝ POPIS REALIZACE AKTIVIT PROJEKTU

 V tabulce zaškrtněte, které z uvedených aktivit budete v projektu realizovat.

Název aktivity	Typ aktivity	Realizováno v rámci projektu
Aktivita 1 – Řízení projektu	Povinná	☒
Aktivita 2 – Vnitřní pravidla pro bezpečné využívání AI ve škole	Povinná	☒
Aktivita 3 – Přípravy na výuku s využitím AI a jejich implementace ve výuce	Povinně volitelná	☐
Aktivita 4 – Integrace AI do výuky ve spojitosti s využitím zpětné vazby při sledování pokroku žáka	Povinně volitelná	☐



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PODROBNÝ POPIS REALIZACE PROJEKTU

- Přehled výstupů projektu
- Propojení s kap č. 5 této přílohy
- Bude převedeno do Základních parametrů projektu

7. PŘEHLED VÝSTUPŮ PROJEKTU

Specifikujte výstupy projektu (k převodu do ZPP)

Následující tabulka slouží jako souhrnný přehled za všechny aktivity projektu a v nich vytvořené a doložené výstupy. **Výstupy budou převedeny do základních parametrů projektu (ZPP) jako závazek, který bude příjemce povinen naplnit.**

Údaje vyplněné v tabulce souvisí s vykazováním monitorovacího indikátoru 521 007 - Počet dílčích vzdělávacích produktů a specifické datové položky OPJAK_RgŠ_39 – AI produkty viz kap. 7.8 PpŽP – specifická část.

Vykazují se zde pouze všechny dále využitelné výstupy, které budou doloženy v ZoR. Patří sem např. produkty vytvořené v rámci Aktivit 2–7 jako jsou přípravy na výuku; přípravy třídnických hodin; doprovodné materiály s cílem integrace AI do vzdělávání; digitální portfolia žáků/ů; výstupy z aplikace sledující pokrok žáků/ů; vzdělávací plány pedagogů; vzdělávací materiály s cílem integrace AI do vzdělávání; popis nastavení pravidel pro bezpečné využívání AI) a dále AI produkty vytvořené v Aktivitě 9 např. vytvořené/aktualizované aplikace, chatboty, generátory textu, obrázků, videa či hudby, nástroje pro analýzu dat, predikci, vytvořené/aktualizované semináře, workshopy aj. V tabulce nebudou uváděny další výstupy, které jsou stanoveny jako povinné u jednotlivých aktivit v kap. 5.7 PpŽP – specifická část, jejichž účelem je doložení realizace aktivity, ale nejsou dále využitelné např. evidence vzdělávání za školu, evidence individuálního vzdělávání pedagogického pracovníka, report o činnosti AI ambasadora apod.

Aktivita	Typ výstupu	Počet	Stručný popis výstupu
2	Popis nastavení pravidel školy pro bezpečné využívání AI		
3	Přípravy na výuku		



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SOUHLAS SPOLUPRACUJÍCÍ ŠKOLY

- Pro všechny spolupracující školy (v roli partnera i zapojené školy)

PŘÍLOHA ŽÁDOSTI O PODPORU Z OP JAK

SOUHLAS SPOLUPRACUJÍCÍ ŠKOLY SE ZAŘAZENÍM DO PROJEKTU¹

Vyplňte všechna bílá pole. Dle potřeby přidávejte další řádky.

Název žadatele:	
Název projektu:	
Název spolupracující školy:	
IČO spolupracující školy:	
IZO 1 ² :	
Typ spolupráce ³ :	Zvolte položku.
Kontaktní osoba ze spolupracující školy	
Jméno a příjmení:	



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PŘESTÁVKA



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

DOTAZY

Odpovědi na vybrané dotazy z Q&A



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

FINANČNÍ ŘÍZENÍ



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

FINANČNÍ NASTAVENÍ

Minimální výše CZV na projekt:	2 mil. Kč
Maximální výše CZV na projekt:	15 mil. Kč

Dotace bude poskytnuta všem subjektům, bez ohledu na jejich právní formu a zdroj financování, v režimu **podpory malého rozsahu (de minimis)** dle nařízení Komise (EU) č.2023/2831.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



LIMIT PODPORY DE MINIMIS

- Podpora pro každý subjekt (příjemce zvlášť i každého partnera s finančním příspěvkem zvlášť) nesmí přesáhnout výši disponibilního limitu pro podporu de minimis:
 - max. **300 000 EUR (cca 7,25 mil. Kč)**
 - rozhodné je **tříleté období** (před poskytnutím podpory, tj. před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory se sečtou podpory de minimis, které jeden podnik obdržel v období tří let předcházejících dni poskytnutí podpory)
 - **jeden podnik** (= skupina propojených podniků).

Doporučujeme všem žadatelům, aby si před podáním žádosti o podporu ověřili svůj „disponibilní limit“ pro čerpání podpory de minimis, příp. limit svých partnerů s finančním příspěvkem, a přizpůsobili rozpočet projektu tak, aby poskytnutím podpory nedošlo k překročení tohoto limitu!

- Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory (žadatel i partner s finančním příspěvkem) – příloha žádosti o podporu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



JEDEN PODNIK

Uvedený limit je nezbytné zkoumat v součtu za všechny subjekty spadající do definice „jednoho podniku“, tj. mají mezi sebou alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní **většinu hlasovacích práv**, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo **jmenovat nebo odvolat většinu členů** správního, řídícího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo **uplatňovat rozhodující vliv** v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, **většinu hlasovacích práv** náležících akcionářům nebo společníkům v daném subjektu.



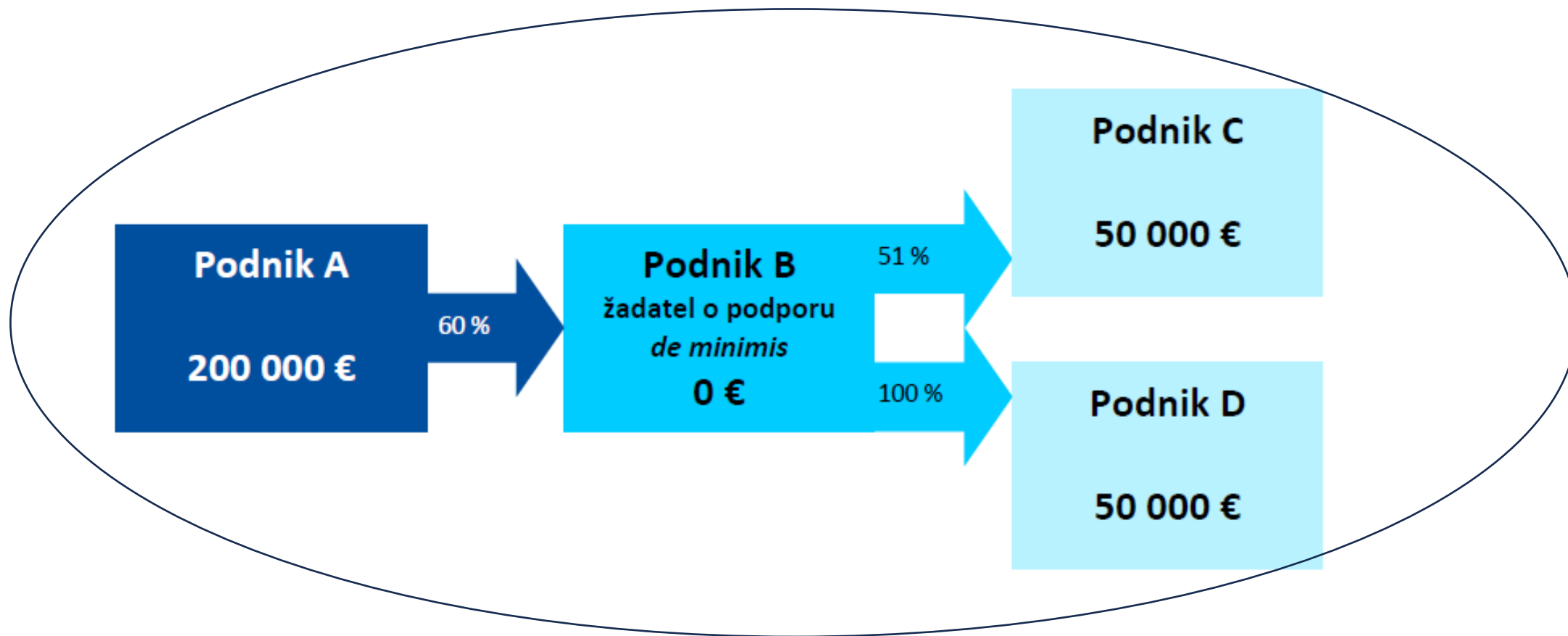
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



JEDEN PODNIK



Zdroj: ÚOHS, Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ dle pravidel de minimis



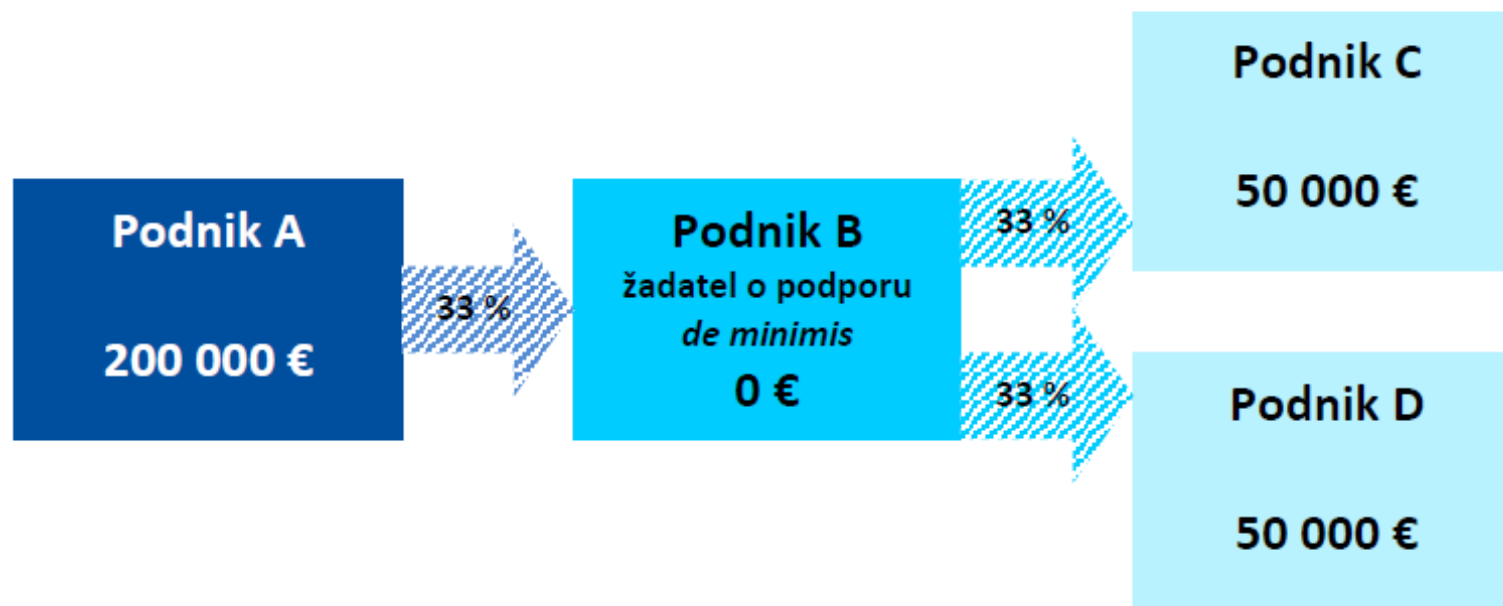
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



JEDEN PODNIK



Zdroj: ÚOHS, Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ dle pravidel de minimis

V tomto případě podniky A, B, C a D **nejsou považovány za propojené** a nenahlíží se na ně jako na „jeden podnik“ → Podnik B tedy může obdržet plnou výši podpory de minimis (300 000 EUR), neboť je samostatným podnikem.



Spolufinancováno
Evropskou unií

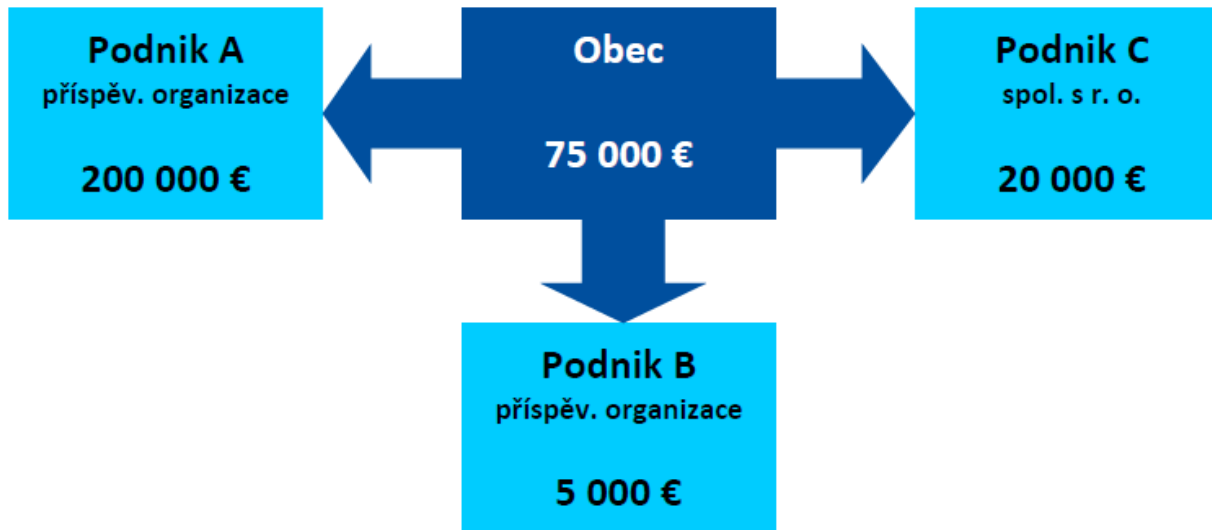


Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



JEDEN PODNIK

Podniky, které mají přímou vazbu na tentýž orgán veřejné moci (tj. obec, kraj apod.) a nemají žádný vzájemný vztah, **se nepovažují za propojené podniky**, a nepředstavují tedy „jeden podnik“.



Každý subjekt může obdržet v rozhodném období 3 let podporu de minimis do výše 300 000 EUR:

- podnik A může ještě obdržet 100 000 EUR,
- podnik B může ještě obdržet 295 000 EUR,
- podnik C může ještě obdržet 280 000 EUR,
- obec může ještě obdržet 225 000 EUR.

Zdroj: ÚOHS, Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ dle pravidel de minimis



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



JEDEN PODNIK

Metodická příručka s příklady na webu ÚOHS:

<https://uohs.gov.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis-a-registr-de-minimis.html>

■ METODIKA A DALŠÍ DOKUMENTY

Úřad pro ochranu hospodářské soutěže ve spolupráci s Ministerstvem zemědělství vypracoval v oblasti podpory malého rozsahu (de minimis) následující dokumenty:

-  [Základní návod pro poskytování podpory de minimis a zápis do centrálního registru](#) 231 KB
-  [Metodický pokyn o Centrálním registru podpor malého rozsahu – de minimis](#)
-  [Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ dle pravidel de minimis](#) 344 KB
-  [Vzor čestného prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis](#) 77 KB
-  [Metodická příručka k rozdělování a spojování podniků z pohledu pravidel podpory de minimis a zaznamenávání údajů do centrálního registru podpor malého rozsahu](#) 541 KB
-  [Pracovní postup při žádosti o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu do aplikace Centrální registr podpor malého rozsahu](#) 140 KB
-  [Příloha - Žádost o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu do aplikace Centrální registr podpor malého rozsahu](#) 67 KB



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



CENTRÁLNÍ REGISTR PODPOR MALÉHO ROZSAHU (REGISTR DE MINIMIS)

Disponibilní částku si žadatel může ověřit v RDM na stránkách Ministerstva zemědělství (<http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal>).



Ministerstvo
zemědělství

Hledat

PŘIHLÁSIT SE

CZ

ÚŘEDNÍ DESKY

PRO MÉDIA

PŘÁVNÍ PŘEDPISY

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

E-PODATELNA

KONTAKTY

SUCHO

Registr podpor de minimis – veřejné vyhledávání

Souhrnné informace

Vyhledání příjemce

Číselníky

Souhrnné informace

Zobrazit souhrn za období od

Datum od

2. 9. 2023

Datum do

2. 9. 2026

Zobrazit

K datu 02.09.2026 byly evidovány podpory malého rozsahu v následující výši:

Oblast	Nařízení	Čerpáno €	Čerpáno Kč	Limit ČR (€)	Čerpáno v %
> zemědělská prvovýroba		38 845 353,49	959 250 835,96	141 280 000,00	27.50
> rybolov		90 361,90	2 262 522,11	1 208 000,00	7.48
> ostatní		1 191 217 506,79	29 455 664 123,82	Národní limit není stanoven	
> SOHZ		87 958 398,65	2 175 489 438,35	Národní limit není stanoven	
Celkem		1 318 111 620,83	32 592 666 920,24		



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

CENTRÁLNÍ REGISTR PODPOR MALÉHO ROZSAHU (REGISTR DE MINIMIS)

- Veřejně dostupná část - pro zobrazení poskytnutých podpor (za dobu 10 let zpětně) a ke zjištění volného limitu (není třeba registrovaného přístupu).
- Registrovaný přístup - pro možnost zápisu nové podpory de minimis (**nutné pouze v případě partnera s finančním příspěvkem**)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PŘÍKLAD S PARTNERY S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM

Žadatel (podnik XY) plánuje realizovat projekt ve spolupráci se dvěma partnery s finančním příspěvkem (škola 1 a škola 2).

Podnik XY zažádá o dotaci ve výši 10 mil. Kč, přičemž sám má v plánu použít pouze 7 mil. Kč a další 3 mil. Kč použijí partneři projektu.

MŠMT (ŘO OP JAK) vydá právní akt o poskytnutí/převodu podpory ve výši 10 mil. Kč (ale zapíše do Registru de minimis příjemci, tj. podniku XY, pouze 7 mil. Kč):

- s povinností pro příjemce posunout dál finanční prostředky v dané výši svým partnerům (1,5 mil. Kč + 1,5 mil. Kč) jako podporu de minimis – prostřednictvím smlouvy o partnerství
- s povinností pro příjemce zapsat jednotlivým partnerům tuto podporu do Registru de minimis



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



SMLOUVA O PARTNERSTVÍ

- Ve Smlouvě o partnerství musí být uvedeny všechny povinné náležitosti týkající se podpory de minimis, vč. konkrétní a předem určené částky, kterou příjemce partnerovi s finančním příspěvkem poskytne, a citace názvu Nařízení de minimis č. 2023/2831.
- Specifický vzor Smlouvy o partnerství pro výzvu Poradím se s AI je k dispozici na webu výzvy (Dokumenty – Vzory příloh k žádosti o podporu): https://opjak.cz/vyzvy/vyzva-c-02_26_048-poradim-se-s-ai/#dokumenty



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ZÁPIS ČÁSTI DOTACE URČENÉ PARTNEROVI S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM DO REGISTRU DE MINIMIS

- MŠMT pověří v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory (PA) příjemce, který není orgánem veřejné moci, aby mohl část dotace v určené výši (v ZPP) poskytnout dál partnerovi/partnerům s finančním příspěvkem.
- Příjemce si musí bezodkladně po doručení PA zažádat o registrovaný přístup do **Registru de minimis!** (k žádosti doložit Rozhodnutí o poskytnutí dotace od MŠMT)



ZÁKLADNÍ PARAMETRY PROJEKTU

Registrační číslo: ...

Upozornění: Závazky formulované žadatelem na místa určená k převodu do Základních parametrů projektu mohou být hodnotící komisí upraveny formou výhrady.

1. PARTNEŘI PROJEKTU¹

IČO	Typ partnera (s finančním příspěvkem / bez finančního příspěvku)	Částka poskytnuté podpory de minimis (v Kč)

Na toto místo bude z žádosti o podporu (ISK21+) přeneseno IČO, typ každého z partnerů (s finančním příspěvkem / bez finančního příspěvku) a částka podpory de minimis ze Smlouvy o partnerství².



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ZÁPIS ČÁSTI DOTACE URČENÉ PARTNEROVI S FINANČNÍM PŘÍSPĚVKEM DO REGISTRU DE MINIMIS

- Pracovní postup pro zřízení přístupu do Registru de minimis vč. vzoru žádosti jsou dostupné na webu ÚOHS:
<https://uohs.gov.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis-a-registr-de-minimis.html>
- Dotaci je třeba zapsat do 20 pracovních dní od data nabytí účinnosti Smlouvy o partnerství (jinak sankce!)

→ Účinnost Smlouvy o partnerství nastavit nejdříve na dobu nabytí účinnosti Rozhodnutí o poskytnutí dotace (je už ve vzoru smlouvy nastaveno)

Žádost o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu pro poskytovatele do Centrálního registru podpor malého rozsahu						
Údaje o organizaci¹			Kontaktní údaje oprávněného zástupce			
Název organizace			Jméno a příjmení		Pozice	
Adresa			E-mail		Telefon	
Identifikační číslo (IČO)						
Údaje o uživateli/uživateli						
Jméno a příjmení	Uživatelské jméno ²	Pobočka	E-mail (povinné)	Telefon (povinné)	Důvod ³	Přidělení role ⁴
					☐ Zřízení přístupu ☐ Zřízení přístupu přes webové služby ⁴ ☐ Odebrání přístupu ⁵	Reader / Editor
					☐ Zřízení přístupu ☐ Zřízení přístupu přes webové služby ⁴ ☐ Odebrání přístupu ⁵	Reader / Editor
Poznámky⁷:						
Oprávněný zástupce svým podpisem potvrzuje, že výše uvedená organizace je poskytovatelem podpory malého rozsahu a že přístup do registru je uživateli zřizován výhradně za účelem plnění povinností vyplývajících z § 3a zákona č. 215/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Dále potvrzuje, že údaje o příjemcích zapisované do registru budou úplné a pravdivé a budou v souladu s vyhláškou č. 298/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a že bude postupovat v souladu s platnými právními předpisy o zpracování a ochraně osobních údajů, zejména s nařízením (EU) č. 2016/679 (GDPR), včetně zachování mlčenlivosti ohledně osobních údajů.						
Datum:			Podpis oprávněného zástupce:			
S osobními údaji o uživateli bude nakládáno v souladu s příslušnými právními předpisy o ochraně osobních údajů, zejména v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na: https://uohs.gov.cz/cs/o-uradu/informace-o-zpracovani-osobnich-udaju.html a https://mze.gov.cz/public/portal/mze/ministerstvo-zemedelstvi/osobni-udaje.						



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



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 nejdříve ode dne zahájení realizace projektu. Realizaci projektu je možné zahájit nejdříve v den vyhlášení výzvy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Zásada „energetická účinnost v první řadě“ a její implementace v rámci projektů

- Všechny nové spotřebiče pořizované z projektu (bez ohledu na zařazení do kapitoly rozpočtu), které jsou dle platné legislativy povinně označovány energetickými štítky, musí patřit do jedné z podporovaných tříd energetické účinnosti, které definuje metodika Podporované energetické třídy u pořizovaných zařízení, na která se vztahují předpisy pro označování energetickými štítky.
- Odkaz: https://mpo.gov.cz/assets/cz/energetika/uspory-energie/uspory-v-praxi/ekodesign-a-stitkovani-vyrobku/2025/11/EPREL_podporovane-tridy_20251126.xlsx



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Způsob financování

- Ex-ante financování – většina typů žadatelů
- Ex-post – OSS, PO OSS a právnické osoby založené podle občanského zákoníku nebo podle zákona o obchodních korporacích, které nevykonávají veřejně prospěšnou činnost



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Výše 1. zálohové platby (platí pro režim financování ex-ante)

- Pro projekty s CZV do 5 000 000 Kč včetně platí, že výše 1. zálohové platby může dosáhnout až 50 % z CZV projektu
- Projekty s CZV přesahujícími 5 000 000 Kč platí, že výše 1. zálohové platby se určí pro každý projekt zvlášť, a to na základě částek plánovaného vyúčtování za první dvě sledovaná období uvedená ve finančním plánu. Výše 1. zálohové platby však může dosahovat max. 30 % z celkových způsobilých výdajů projektů



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE – OBECNÉ INFORMACE

Limity rozpočtu

- Položka rozpočtu „Přímé výdaje – investiční“ – maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SPOLUFINANCOVÁNÍ

- OSS, školské právnické osoby zřízené OSS a PO OSS – min. 0 %
- právnické osoby vykonávající činnost škol podle školského zákona – min. 5 %*
- školská zařízení, která jsou zařízeními pro DVPP podle § 115 školského zákona – min. 5%*
- veřejné VŠ a VO – min. 10 %

* bez ohledu na právní formu příjemce



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SPOLUFINANCOVÁNÍ

- PO obcí do 3 tis. obyv. – min. 10 %
- PO obcí nad 3 tis. (včetně) obyv. – min. 15 %
- PO krajů – min. 15 %
- PO hl. m. Prahy – min. 23,14 %
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost, jejichž hlavním účelem činnosti není vytváření zisku – min. 5 %
- právnické osoby založené podle občanského zákoníku nebo podle zákona o obchodních korporacích, které nevykonávají veřejně prospěšnou činnost – min. 23,26 %



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SPOLUFINANCOVÁNÍ

- veřejná kulturní instituce zřízená výhradně státem (organizační složkou státu) – min. 0 %
- veřejná kulturní instituce zřízená územním samosprávným celkem (krajem, obcí):
 - obce do 3 tis. obyv. – min. 10 %
 - obce nad 3 tis. (včetně) obyv. – min. 15 %
 - kraj – min. 15 %
 - hl. m. Prahy – min. 23,14 %



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



SPOLUFINANCOVÁNÍ

Fáze přehledu financování
Žádost o podporu

Měna
CZK

Celkové zdroje	1 070,00	Celkové způsobilé výdaje	1 070,00	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	Jiné peněžní příjmy (JPP)	0,00	CZV bez příjmů	1 070,00
Příjmy z provozu	0,00	Příspěvek Unie	821,07	Národní veřejné zdroje (bez vlastního zdroje financování)	141,93	Podpora celkem	963,00	Vlastní zdroj financování	107,00
Zdroj financování vlastního podílu Soukromé zdroje				% vlastního financování - méně rozvinutý region příp. nerelevantní			% vlastního financování - více rozvinutý region		
				10,00			10,00		
				% vlastního financování - přechodový region			10,00		

Kontrola % spolufinancování: Vlastní zdroje financování/Celkové způsobilé výdaje
Zadat dle Uživatelské příručky IS KP21+ Žádost o podporu_Poradím se s AI



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SPOLUFINANCOVÁNÍ

Uživatelská příručka IS KP21+ Žádost o podporu_Poradím se s AI

Typ příjemce	% Vlastního financování - méně rozvinutý region příp. nerelevantní	% Vlastního financování - více rozvinutý region	% Vlastního financování - přechodový region
OSS, školské právnické osoby zřízené OSS a PO OSS ¹⁾	0	0	0
právnické osoby vykonávající činnost škol podle školského zákona	5	5	5
školská zařízení, která jsou zařízeními pro DVPP podle § 115 školského zákona, bez ohledu na právní formu příjemce ²⁾	5	5	5
veřejné VŠ a VO	10	10	10
PO obcí do 3 tis. obyv.	10	10	10
PO obcí nad 3 tis. (včetně) obyv.	15	15	15
PO krajů	15	15	15
PO hl. m. Prahy	15	50	30

soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost, jejichž hlavním účelem činnosti není vytváření zisku	5	5	5
právnické osoby založené podle občanského zákoníku nebo podle zákona o obchodních korporacích, které nevykonávají veřejně prospěšnou činnost	15	60	30
VKI zřízená výhradně státem (organizační složkou státu)	0	0	0
VKI zřízená územním samosprávným celkem (krajem, obcí):			
• obce do 3 tis. obyv.	10	10	10
• obce nad 3 tis. (včetně) obyv.	15	15	15
• kraj	15	15	15
• hl. m. Prahy	15	50	30



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



PARTNERSTVÍ

- Žadatelé mohou realizovat projekt samostatně nebo ve spolupráci s partnerem/partnery.
- Partner může věcně naplňovat hlavní část Aktivit 8 a 9, nemůže však realizovat převážnou část ostatních aktivit.
- Mezi příjemcem a partnerem nesmí vzniknout dodavatelsko-odběratelský vztah založený na poskytování dodávek, služeb nebo stavebních prací. Totéž platí i pro zapojené školy.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



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



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Osobní výdaje

○ **Cena jednotky:**

- Pracovní smlouvy – sazba mzdy/platu při 100% úvazku.
- DPČ a DPP – hodinová sazba.

○ **Počet jednotek:**

- Pracovní smlouvy – uveden tzv. „úvazkoměsíc“ = součin souhrnného úvazku (úvazek za všechny osoby) pro danou pozici a počtu měsíců, během kterých je pozice zapojená do projektu.
- DPČ a DPP – uveden celkový počet hodin.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



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.
- Mzdy, platy, odměny z dohod musí být **v místě a čase obvyklé**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

- Podrobné **zdůvodnění plánovaného počtu kusů a způsobu stanovení jednotkové ceny** u jednotlivých položek rozpočtu v příloze Komentář rozpočtu.

- **Stanovení jednotkové ceny:**
 - dokument Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování, verze 6;

 - stanovení cen majetku/služeb – nezbytné provést **průzkum trhu** v případě, že:
 - ✓ majetek není uveden nebo je překročena běžná cena dle dokumentu **Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování**, verze 6;
 - ✓ částka plánovaná do způsobilých přímých výdajů projektu za daný majetek/službu je **vyšší než 50 tis. Kč**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

○ Průzkum trhu

- Je-li to možné, musí zahrnovat alespoň **3 dodavatele**.
- V případě, že průzkum trhu nezahrnuje alespoň 3 dodavatele, žadatel toto **zdůvodní** (např. tím, že více dodavatelů neexistuje).
- Ve specifických případech, ve kterých by bylo doložení průzkumu trhu od 3 dodavatelů neekonomické, může být průzkum trhu při řádném zdůvodnění nahrazen jiným způsobem: **analýza provedená nezávislým odborníkem pro příslušnou oblast**.
- Pokud žadatel cenu stanovil na základě průzkumu trhu, předkládá tento průzkum jako součást přílohy **Komentář k rozpočtu**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

○ Průzkum trhu

- V případě, že žadatel do rozpočtu **nevybere cenu uvedenou v průzkumu trhu** jako nejnižší, řádně tento fakt zdůvodní (např. zohledněním lepších souvisejících služeb poskytovaných dodavatelem, technickou kompatibilitou apod.), aby bylo zřejmé, že postupoval v souladu s principem 3E.
- Za zdůvodnění **nelze** považovat očekávaný budoucí růst cen.
- Pokud žadatel průzkum trhu v rámci žádosti o podporu **nedoloží**, neznamená to automatické krácení celé položky rozpočtu, avšak vystavuje se riziku snížení bodového hodnocení a zároveň krácení dané položky ze strany hodnotící komise.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

○ **Nákup služeb**

- Pro tuto výzvu platí, že v kapitole B.7 nelze vykazovat služby spočívající v činnosti administrativního týmu projektu (náklady na činnost administrativního týmu, jež je součástí hlavního projektového týmu, jsou vykazovány prostřednictvím jednorázových částek, náklady na činnost administrativního týmu, jež je součástí podpůrného projektového týmu, jsou zahrnuty do paušálních nákladů projektu).
- V případě licencí pořízených formou služby jsou způsobilé pouze náklady připadající na období realizace projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



SESTAVENÍ ROZPOČTU PROJEKTU – PRAVIDLA A DOPORUČENÍ

Ostatní výdaje

○ Kapitola Přímá podpora

- výdaje týkající se přímo cílové skupiny projektu – přímá úhrada jednotlivci;
- cestovné, ubytování a stravné realizované formou služby je vykazováno v kapitole rozpočtu Nákup služeb;
- vhodné vycházet z běžných cen na dopravu, stravování, ubytování apod.;
- limity – dokument Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování;
- Při stanovování sazeb **mzdových příspěvků** lze vycházet např. ze statistických údajů ISPV



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



STRUKTURA ROZPOČTU

1.1.1	Výdaje tvořící základ pro výpočet paušálních nákladů
1.1.1.1	Přímé výdaje
1.1.1.1.1	Výdaje investiční
1.1.1.1.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek
1.1.1.1.1.1.1	Movité věci
1.1.1.1.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek
1.1.1.1.2	Výdaje neinvestiční
1.1.1.1.2.1	Hmotný majetek
1.1.1.1.2.1.1	Drobný hmotný majetek
1.1.1.1.2.1.2	Materiál
1.1.1.1.2.2	Nehmotný majetek
1.1.1.1.2.3	Odpisy
1.1.1.1.2.4	Osobní výdaje - odborný tým
1.1.1.1.2.5	Autorské příspěvky
1.1.1.1.2.6	Nákup služeb
1.1.1.1.2.7	Přímá podpora
1.1.1.2	Jednorázové částky
1.1.1.3	Jednotkové náklady
1.1.1.4	Rezerva pro osobní výdaje
1.1.2	Paušální náklady



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



REALIZAČNÍ TÝM PROJEKTU

Realizační tým projektu se z pohledu způsobu financování člení na:

- **hlavní projektový tým**
 - administrativní tým;
 - odborný tým.
- **podpůrný tým**
 - hrazen vždy z paušálních nákladů;
 - pozice nejsou uváděny v příloze Realizační tým;
 - pozice typu účetní, personalista, technické pozice apod.
 - Obecně se předpokládá, že žadatel má zajištěny tyto pozice tak, aby mohl být projekt realizován.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



REALIZAČNÍ TÝM OP JAK

Hlavní projektový tým

Odborný tým	
Pozice si definuje žadatel / příjemce, a to v závislosti na textu výzvy / nastavení projektu. Odborné pozice projektu. Bezpečnostní expert – povinná pozice	
Přímé vykazování výdajů a1) 1.1.1.1.2.4	Jednotkové náklady b2) 1.1.1.3.1

Podpůrný projektový tým

Administrativní tým	
Projektový manažer Finanční manažer Administrativní pracovník Náplň práce je definovaná v Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část	Personalista Pracovník ostrahy / úklidu Účetní, apod. Pozice se neuvádějí v příloze Realizační tým
Jednorázová částka b1) 1.1.1.2.1	Paušální náklady 1.1.2



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ADMINISTRATIVNÍ TÝM

1.1.1.2.1 Jednorázové částky - administrativní tým.

- Žadatel vytvoří v kapitole rozpočtu „Jednorázové částky – administrativní tým – 1.1.1.2.1“ podpoložku 1.1.1.2.1.1, do které zadá ručně jednorázovou částku ve formátu **počet měsíců realizace projektu x měsíční osobní náklady na administrativní tým** vypočtené za použití **Kalkulačky jednorázové částky (b1)**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY (B1)

KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY:

výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu

Název projektu	Poradím se s AI
Počet kalendářních měsíců realizace projektu	24
Verze Kalkulačky	5.0 (pro žádosti o podporu podané 1. 5. 2026 nebo později)

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	49 785 Kč	1 194 840 Kč
Finanční manažer projektu	0,15		
Administrativní pracovník	0,10		



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ZADÁNÍ DO ROZPOČTU PROJEKTU

KALKULAČKA JEDNORÁZOVÉ ČÁSTKY:

výpočet výše osobních nákladů členů administrativního týmu, jež jsou součástí hlavního projektového týmu

Název projektu	Poradím se s AI
Počet kalendářních měsíců realizace projektu	24
Verze Kalkulačky	5.0 (pro žádosti o podporu podané 1. 5. 2026 nebo později)

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	49 785 Kč	1 194 840 Kč
Finanční manažer projektu	0,15		
Administrativní pracovník	0,10		

M	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem
	0,00	0,00	1 279 548,80
	0,00	0,00	1 279 548,80
	0,00	0,00	1 195 840,00
	0,00	0,00	1 000,00
	0,00	0,00	1 194 840,00
	0,00	0,00	1 194 840,00
	49 785,00	24,00	1 194 840,00



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – 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 – **doporučený způsob**

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

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 (informační systémy průměrného výdělku)
- 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 ISPV**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

a1) Stanovení sazby dle ISPV

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



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

Příloha výzvy č. 2 ISPV

- Je třeba použít přílohu platnou ke dni ukončení příjmu žádostí o podporu.
- **Upozornění** – dá se předpokládat, že k 1. 11. 2026 bude vydána nová verze přílohy.
- Odkaz: https://opjak.cz/wp-content/uploads/2026/06/Priloha_c_2_-_ISPV_Poradim_se_s_AI.pdf



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

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 kultur. a soc. potřeb, sociálního fondu).

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

b2.1)

- **Hodinová sazba se stanoví pro každého pracovníka odborného týmu zvlášť.**
- **Výše ročních osobních nákladů** zaměstnance se stanoví na základě:
 - 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.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

b2.1)

- **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** (tj. 8 hodin týdně) v období, za které žadatel/příjemce dokládá výstupy ze mzdového účetnictví.
- **Není možné použít dohodu o provedení práce.**
- 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



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

b2.2)

- **Výše ročních osobních nákladů** zaměstnance se stanoví na základě průměrných ročních osobních nákladů širší skupiny pracovníků v organizaci:
 - jejichž kumulativní výše úvazku je alespoň **10 FTE**;
 - vykonávají stejnou či **obdobnou činnost**, jakou má zaměstnanec vykonávat v projektu;
 - jsou odměňováni na **stejně platové/mzdové úrovni**, jakou má být odměňován zaměstnanec projektu;
 - náležejí k **pracovním smlouvám či DPČ**;
 - za období **12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců** předcházející předložení žádosti o podporu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

b2.1; b2.2)

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



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – ODBORNÝ TÝM

b2.1; b2.2)

Stanovení počtu jednotek:

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

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

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



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – OSOBNÍ VÝDAJE

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

- V případě víceletých projektů s **dobou realizace delší než 24 měsíců** – možnost alokovat v rozpočtu projektu prostředky do položky „Rezerva pro osobní výdaje“.
- Výpočet dle **vzorce**:

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

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



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – OSOBNÍ VÝDAJE

1.1.1.4 Rezerva pro osobní výdaje

- Výhradně pro **navyšování jednotkové sazby u osobních nákladů v době realizace projektu.**
- 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



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU – PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

1.1.2 Paušální náklady

- Položka rozpočtu Paušální náklady se generuje automaticky, žadatel záznam **needituje**.
- V rozpočtu projektu je na paušální náklady určena částka, která se vypočte součinem **sazby na paušální náklady ve výši 7 %** a sumou výdajů uvedených v kategorii 1.1.1.
- Výdaje, které jsou dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, kap. 8.2.3, zařazeny mezi paušální náklady, **nelze zahrnout do rozpočtu mezi přímé výdaje**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



ROZPOČET PROJEKTU - PAUŠÁLNÍ NÁKLADY

Jedná se např. o:

- veškeré náklady spojené s činností „**podpůrného projektového týmu**“;
 - náklady spojené s účetnictvím, personalistikou, právním a daňovým poradenstvím, publicitou projektu, úklidem, ostrahou a údržbou majetku, se zabezpečením výběrových/zadávacích řízení nezbytných pro projekt;
- náklady na **tuzemské cestovné** všech členů „hlavního projektového týmu“;
- náklady na **provoz a údržbu kanceláří** a souvisejících prostor pro činnost „hlavního projektového týmu“;
- náklady na nákup **kancelářského materiálu** (papíry, materiál na laminování, psací potřeby, kancelářské sponky, šanony, desky na dokumenty, tonery apod.)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

- Výdaje, které **nejsou v souladu** s českou nebo evropskou legislativou, výzvou a její navazující dokumentací, právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory.
- Blíže jsou popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce obecná část, kap. 8.1.7, str. 223 – 225 a jedná se zejména o:
 - mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým

- Příloha pro zaznamenání pozic administrativního a odborného týmu.
- Vzor přílohy je dostupný v **ISKP21+** a na webu OP JAK.
- K žádosti o podporu nutné přiložit ve formátu **Excel**.
- Příloha obsahuje **automaticky nastavené vzorce** a u jednotlivých sloupců též **upřesňující komentáře**.
 - Žadatel vyplňuje pouze bílé buňky, kde není nastaven vzorec.
- Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V1, V2 a V8.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Realizační tým – Administrativní tým

- Projektový manažer, Finanční manažer a Administrativní pracovník.
- Pokud žadatel neplánuje některou z těchto pozic využít, uvede ve sloupci „C“ Vazba na položku rozpočtu „nerelevantní“.
- V příloze nejsou uváděny osoby podpůrného týmu projektu.
- Žadatel vyplňuje bílé buňky – název subjektu, vazba na položku rozpočtu, výše celkového měsíčního kumulativního úvazku FTE a komentář (zdůvodnění úvazku).
- Odkaz: https://opjak.cz/wp-content/uploads/2026/06/Vzor_Realizacni-tym_OP-JAK_poradim-se-s-AI-%E2%80%93-kopie.xlsx



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Komentář k rozpočtu

- Řádně vyplněná příloha je nezbytná k posouzení kritéria V8.
- Povinná příloha žádosti o podporu.

Postup vytvoření povinné přílohy:

- Žadatel vytvoří v ISKP21+ rozpočet projektu.
- Žadatel provede export dat o rozpočtu z IS KP21+, a to za pomoci tlačítka na obrazovce „Finance projektu/Přehled rozpočtů“.
- Exportovaná data uloží do souboru ve formátu **.xlsx**.
- Soubor pojmenuje **Komentář k rozpočtu**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Komentář k rozpočtu

Postup vytvoření povinné přílohy:

🕒 Moje projekty > Základní údaje > Finance projektu > Přehled rozpočtů ⓧ

🔄	🖨️	📄	🔍	Vše
📄	Kód ↑	Název	Pořadí	Zdrojový rozpočet - fáze
×	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
...	OP JAK 02_...	Poradím se s AI_7% paušál	1	

🔄	🖨️	📄	🔍	Vše
📄	Kód ↑	Název	Pořadí	Zdrojový rozpočet - fáze
×	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
...	1	Celkové výdaje		
...	1.1	Celkové způsobilé výdaje		
...	1.1.1	Výdaje tvořící základ pro výpo...		
...	1.1.1.1	Přímé výdaje		
...	1.1.1.1.1	Výdaje investiční		
...	1.1.1.1.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek		
...	1.1.1.1.1.1.1	Movité věci		



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTÍ O PODPORU

Komentář k rozpočtu

Postup vytvoření povinné přílohy:

- Žadatel v příloze vytvoří sloupec "**Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek**".
- Do sloupce "Popis položky a zdůvodnění výše ceny jednotky a počtu jednotek" uvádí žadatel informace nutné k posouzení účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti jednotlivých položek rozpočtu, a to **zejména bližší popis obsahu dané položky rozpočtu, zdůvodnění výše ceny jednotky** (včetně odkazu na uložení dokumentů/informací, použitých pro stanovení ceny) a **zdůvodnění počtu jednotek**.
- Možnost přiložit i další nepovinné přílohy se zdůvodněním položek rozpočtu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V1 Struktura a velikost administrativního týmu

- Struktura a velikost (úvazky) administrativního týmu s ohledem na **charakter, rozsah aktivit a velikost projektu**.
- Snížení bodů – struktura administrativního týmu je nastavena nevhodně a/nebo velikost administrativního týmu je nadhodnocena či podhodnocena.
- Předmětem hodnocení není výše sazeb.
- Předmětem posouzení je celý administrativní tým, tzn. tým žadatele i partnera

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Kalkulačka jednorázové částky, Podrobný popis realizace projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V2 Struktura a velikost odborného týmu

- Struktura, velikost (počet osob, úvazky) a včetně případného externího zajištění, a to s ohledem na **definované cíle, rozsah aktivit a velikost projektu**. Předmětem hodnocení není výše sazeb.
- Posuzuje se zkušenost odborného týmu s odbornou problematikou, kterou projekt řeší.
- Posuzuje se zapojení bezpečnostního experta, zda je v odborném týmu zapojen, a to dle podmínek výzvy / SPpŽP.
- Posuzuje se **odbornost/zkušenosti bezpečnostního experta ve vztahu k aktivitám projektu**. V případě, že HK posoudí odbornost/zkušenosti bezpečnostního experta jako **nedostatečné nebo nevhodné** ve vztahu k realizovaným aktivitám projektu, **není možné žádost o podporu doporučit k podpoře**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V2 Struktura a velikost odborného týmu

- V případě, že náplň práce členů odborného týmu bude obsahovat činnosti určené administrativnímu týmu, budou náklady s nimi spojené posouzeny jako nezpůsobilé (je hodnoceno kritériem V8).
- Hodnotící komise navrhuje dílčí výhrady a snižuje hodnocení v případě, že struktura či odbornost odborného týmu je nastavena nevhodně, velikost odborného týmu je nadhodnocena či podhodnocena.

Informace:

žádost o podporu: Popis realizačního týmu projektu, Klíčové aktivity

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Podrobný popis realizace projektu, CV bezpečnostního experta



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

A) přehlednost rozpočtu – zřejmost členění nákladů do jednotlivých položek a skupin a míra jejich konkretizace.

B) opodstatněnost výše rozpočtu a jednotlivých rozpočtových položek vzhledem k délce trvání projektu, obsahu aktivit, plánovaným výsledkům/výstupům. Posuzuje se, zda jsou uvedené náklady nezbytné pro realizaci projektu či naopak, zda není rozpočet podhodnocený/nadhodnocený. Posuzuje se, nakolik je projektem pořizované přístrojové a materiálně-technické vybavení nezbytné pro naplnění cílů projektu a účelné s ohledem na plánované cíle projektu. Posuzuje se využití stávajícího vybavení žadatele pro potřeby realizace projektu a parametry investic pro realizaci projektu z hlediska potřebnosti k aktivitám projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

C) přiměřenost rozpočtu projektu – tzn. respektování pravidla 3E – hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti z hlediska finančních nákladů ve vazbě na realizaci plánovaných aktivit, plánovaných výstupů a výsledků. Posuzuje se, zda jednotlivé položky odpovídají cenám v místě a čase obvyklým a cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO ve výzvě / PpŽP / SPpŽP.

Zejména je nutné posoudit:

- **Množství a parametry** pořizovaného HW/SW, osobního vybavení.
- V případě externích dodávek, zda pořizované služby či materiál budou v projektu **účelně využity**, tj. zda nejsou pro realizaci projektu nadbytečné.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

- **Proporcionalitu** jednotlivých rozpočtových kapitol uvnitř rozpočtu (např. proporcionalita nákupu zařízení pro realizační tým a úvazků členů realizačního týmu).
- Zda jednotlivé položky odpovídají **cenám v místě a čase obvyklým**.
- Zda jednotlivé položky **odpovídají cenám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP nebo ve výzvě**.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

- **Osobní výdaje stanovení dle ISPV**
 - Přiměřenost osobních výdajů/úvazků odborného týmu vzhledem ke kvalitě (odbornosti) jeho činnosti a míře zapojení při realizaci aktivit do projektu.
 - Mzdy, platy, odměny z dohod – zda v místě a čase obvyklé a zda odpovídají hodnotám stanoveným postupem doporučeným ŘO v PpŽP / SPpŽP a výzvě.
- **Osobní výdaje stanovené ve formě jednorázové částky (dle způsobu b1) a jednotkových nákladů na zaměstnance (dle b2)**
 - Posuzuje se, zda jsou stanoveny dle podmínek výzvy / PpŽP / SPpŽP.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



VYBRANÁ HODNOTICÍ KRITÉRIA

V8 Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů

D) obecné podmínky způsobilosti výdajů, tj. věcné, místní a časové způsobilosti výdajů v rozpočtu.

- V případě, že žádost o podporu obsahuje nezpůsobilý výdaj, hodnoticí komise navrhuje jeho vyřazení z rozpočtu.

Informace:

žádost o podporu: Rozpočet

přílohy žádosti o podporu: Realizační tým, Komentář k rozpočtu, Podrobný popis realizace projektu, Kalkulačka jednorázové částky, Kalkulačka jednotkových nákladů, Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



PŘESTÁVKA



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

DOTAZY

Odpovědi na vybrané dotazy z Q&A



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

PROCES SCHVALOVÁNÍ A NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy

FÁZE PROCESU SCHVALOVÁNÍ

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí – interní hodnotitelé



Věcné hodnocení – Hodnoticí komise



Výběr projektů – sestavení seznamu doporučených / nedoporučených projektů – Řídící orgán



Kompletace dokumentace k právnímu aktu – Řídící orgán



Vydání právního aktu o poskytnutí / převodu podpory – Řídící orgán



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



KONTROLA PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ

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

Realizace:

- pracovníci ŘO
- **dle definovaných hodnoticích kritérií v příloze č.1 výzvy**
 - vylučovací funkce
 - napravitelná/nenapravitelná
- výzva k odstranění vad žádosti – interní depeší v ISKP 21+, pouze 1x ve stejné věci, lhůta 5 pracovních dní
- úpravy žádosti nad rámec výzvy k odstranění vad nejsou přípustné



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O PODPORU

Žádost musí být:

- podána prostřednictvím ISKP21+ <https://iskp21.mssf.cz> ,
- zpracována v českém jazyce,
- finalizována,
- elektronicky podepsána – žadatel je povinen disponovat elektronickým podpisem v souladu s § 5 a 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,
- podána do termínu ukončení příjmu žádostí o podporu, tj. do **30. 12. 2026 do 14:00 hodin.**



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



ISKP21+

Žádost o podporu žadatel vyplňuje podle [Uživatelské příručky ISKP21+ Žádost o podporu Poradím se s AI](#), která je dostupná mezi dokumenty výzvy na webu OP JAK.

- Technické dotazy k ISKP21+: podpora_ms21@ms21.mssf.cz

Videonávody:

- [Videotutoriály - OP JAK](#)
- [Video k představení nové prezentační vrstvy ISKP21+](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



Stav: **Rozpracována**
Název projektu: **Poradíme si s AI_LL**

Identifikace žádosti (HASH): **0Z1TXb**

Číslo výzvy: **02_26_048**



Základní údaje

* Název projektu CZ

Poradíme si s AI_LL

* Název projektu EN

asf

* Anotace projektu

neco neco

Fyzická realizace projektu

* Předpokládané datum zahájení

1. 8. 2026

Skutečné datum zahájení

* Předpokládané datum ukončení

31. 12. 2027

Skutečné datum ukončení

Předpokládaná doba trvání (v měsících)

17,0

Skutečná doba trvání (v měsících)

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu

☒ Veřejná podpora

* Režim financování

Ex-post

☐ CBA

☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Příjmy projektu

* Příjmy z provozu

Projekt nevytváří příjmy z provozu

Pokyny

Vyplňte základní údaje o projektu:

- oficiální název projektu v češtině i angličtině,
- anotaci projektu,
- předpokládané datum zahájení a ukončení fyzické realizace.

Skutečné datum zahájení fyzické realizace vyplňte jen tehdy, pokud už nastalo. Pokud ještě nenastalo, nechte pole v žádosti prázdné a doplňte ho až v první zprávě o realizaci.

V doplňkových informacích zaškrtněte pouze relevantní volby:

- Realizace zadávacích řízení se doplní automaticky po navázání veřejné zakázky na žádost/projekt.
- Veřejnou podporu je nutné zaškrtnout před vytvořením rozpočtu a před rozpadem financí; tím se zpřístupní obrazovka Veřejná podpora.
- Partnerství veřejného a soukromého sektoru a CBA se v této výzvě nevyplňují.

Režim financování je povinný údaj. Vyberte Ex-ante pro zálohové platby nebo Ex-post pro platby za vykázané výdaje.

V části Příjmy projektu zvolte „Projekt nevytváří příjmy z provozu“. Jiná volba není pro tuto výzvu přípustná, a to ani v případě, že projekt reálně nějaké příjmy plánuje.



PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

- Seznam a náležitosti příloh viz [Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část](#), příloha č. 7.
- Povinné – žadatel dokládá vždy.
- Povinně volitelné – dokládány za určitých podmínek (např. při zapojení partnera).
- Nepovinné – doloženy nad rámec povinných/povinně volitelných příloh.

Vzory ke stažení na webu [Výzva č. 02_26_048 Poradím se s AI](#)

Formy doložení příloh:

- Originál – vyžaduje se u Plné moci (podpis „pečetítkem“ v ISKP21+ nebo kvalifikovaným el. podpisem, případně úředně ověřená kopie s doložkou o legalizaci, která prošla autorizovanou konverzí z listinné podoby do elektronické).
- Prostá kopie (tj. sken nebo digitální dokument, např. word, excel).



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



Název povinné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Kdo dokládá
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	K vyplnění v ISKP21+ Originál	ČJ	F2	Žadatel
Prohlášení o přijatelnosti: (souhrnné čestné prohlášení) - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora) - skutečný majitel – bydliště - zahraniční právnická osoba – sídlo	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, F4, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - neprohláší OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; souhlas zřizovatele - prohlašuje pouze žadatel, který je PO OSS, OSS zřízená jinou OSS a PO územních samosprávných celků; bezdlužnost - neprohláší OSS nebo PO OSS; bezúhonnost fyzických a právnických osob - neprohláší OSS; skutečný majitel - neprohláší žadatel, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů; zahraniční právnická osoba - neprohláší žadatel, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů.



Komentář k rozpočtu	Žadatel vygeneruje rozpočet z ISKP21+ do Excelu stisknutím tlačítka „Export standardní“ a přidá sloupce s komentářem k rozpočtovým položkám. Komentář k rozpočtu dokládá žadatel ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, V8	Žadatel
Realizační tým	Vzor k dispozici Žadatel dokládá přílohu ve formátu Excel. Prostá kopie	ČJ	F3, F9, P7, V1, V2, V8	Žadatel
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3	Žadatel
Podrobný popis realizace projektu	Vzor k dispozici Žadatel dokládá přílohu ve formátu Word. Prostá kopie	ČJ	F3, P1, P2, P3, P5, P7, V1–V8	Žadatel
Kalkulačka jednorázové částky (b1)	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, V1, V8	Žadatel
Souhlas spolupracující školy se zařazením do projektu	Vzor k dispozici Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, P1, P5	Žadatel
CV bezpečnostního experta	Prostá kopie	ČJ	F3, P7, V2	Žadatel

Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
Plná moc/pověření	Originál nebo úředně ověřená kopie Informace k vytvoření záznamu plné moci je k dispozici v Uživatelské příručce ISKP21+ Žádost o podporu, v kap. 3.2.2.	ČJ	F3, F4	Žadatel v případě zastupování statutárního zástupce, více viz Příloha č. 7 PpŽP – obecná část.
Čestné prohlášení: - úvodní - závěrečné	Vzor k dispozici Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie	ČJ	F3, P4	Partner
Prohlášení o přijatelnosti: - vlastní prostředky - souhlas zřizovatele - exekuce - bezdlužnost - bezúhonnost (fyzických a právnických osob) - nesplacený inkasní příkaz (protiprávní veřejná podpora)	Vzor k dispozici Za partnera dokládá žadatel. Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, P4, P5	Partner <u>Výjimky:</u> Zajištění vlastních prostředků - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem v případě spolufinancování. - neprohlašují OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy; souhlas zřizovatele - prohlašuje pouze partner, který je PO OSS, OSS zřízená jinou OSS a PO územních samosprávných celků; exekuce - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem; bezdlužnost - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem s výjimkou OSS nebo PO OSS; bezúhonnost fyzických osob - neprohlašuje OSS; bezúhonnost právnických osob



Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
				- neprohlašuje OSS a ÚSC; skutečný majitel - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem s výjimkou partnera, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů; zahraniční právnická osoba - prohlašuje pouze partner s finančním příspěvkem s výjimkou partnera, který nemá skutečného majitele ve smyslu § 7 zákona o evidenci skutečných majitelů.
Smlouva o partnerství	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, P4, P5	Žadatel Dokládá se, pokud již Smlouva o partnerství byla uzavřena. Je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonem stanovena jako podmínka platnosti smlouvy o partnerství doložka osvědčující souhlas zřizovatele právnické osoby s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela, je nutné tuto doložku doložit.
Principy partnerství a prohlášení o partnerství	Vzor k dispozici Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe).	ČJ	F3, P4, P5	Žadatel Dokládá se, pokud ještě nebyla podepsána Smlouva o partnerství.
Prokázání vlastnické struktury	Vzor k dispozici Prostá kopie	ČJ	F3, F5	Žadatel <u>Výjimky:</u> nedokládají OSS a subjekty,



Název povinně volitelné přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
				jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.
Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory	Vzor k dispozici Prostá kopie (partnerem podepsaný dokument má žadatel k dispozici u sebe). Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3	Partner s finančním příspěvkem
Zakladatelský/zřizovací dokument	Prostá kopie	ČJ	F3, P3	Žadatel <u>Výjimky:</u> nedokládají subjekty, jejichž dvouletou existenci lze ověřit ve veřejně přístupném registru spravovaném státem.
Doklady prokazující realizované činnosti v tématu integrace AI do vzdělávací/pedagogické praxe v roce 2025	Prostá kopie	ČJ	F3, P3	Žadatel Doplnění k popisu v příloze žádosti o podporu Podrobný popis realizace projektu, kap. 2.
Doklad o obratu	Prostá kopie Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, P3	Žadatel/partner <u>Výjimky:</u> nedokládají subjekty, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.
Čestné prohlášení o doložení obratu	Prostá kopie (podepsaný originál má žadatel k dispozici u sebe). Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, P3	Žadatel/partner V případě, že žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží čestné prohlášení, že výši obratu za poslední



Evropskou unií



a tělovýchovy



Název <u>povinně volitelné</u> přílohy žádosti o podporu	Forma a způsob doložení (originál/kopie)	Jazyk	Vazba na kritérium hodnocení	Za koho se dokládá
				uzavřené období doloží před vydáním PA.
Kalkulačka jednotkových nákladů – osobních nákladů na zaměstnance (b2)	Vzor k dispozici Prostá kopie Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, F9, V2, V8	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část.
Výstupy ze mzdového systému pro stanovení sazby ve formě jednotkových nákladů dle bodu b2)	Prostá kopie Za partnera dokládá žadatel.	ČJ	F3, F9, V2, V8	Žadatel/partner s finančním příspěvkem v případě volby stanovení osobních výdajů ve formě jednotkových nákladů na zaměstnance dle bodu b2), viz kap. 5.9.1 PpŽP – obecná část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

Nenapravitelná kritéria:

- Žádost o podporu byla podána v předepsané formě
- Posuzuje se, zda rozpočet projektu respektuje finanční limity stanovené výzvou a zda celkové způsobilé výdaje projektu odpovídají minimální a maximální hranici stanovené pro danou výzvu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



PŘIJATELNOST

Nenapravitelná kritéria:

- Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy
- Aktivity projektu jsou pro žadatele/partnery jedinečné (čestné prohlášení formou zatržení boxu v ISKP21+)
- Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě
- Partner splňuje definici oprávněného partnera vymezeného ve výzvě
- Doloženo zapojení partnera v souladu s výzvou (přílohy Principy partnerství/Smlouva o partnerství, Prohlášení přijatelnosti partnera)
- Zapojení bezpečnostního experta v odborném týmu projektu



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria - Kontrola přijatelnosti výzvy Poradím se s AI

aspekt kvality projektu	kód kritéria	název kritéria	funkce	napravitelné/ nenapravitelné	způsob hodnocení (ano/ne, nerelevantní, nehodnoceno)	interní hodnotitel/ MS2021+	hlavní zdroj informací	popis kritéria	návod pro hodnotitele
účinnost	P1	Žádost o podporu je v souladu s věcným zaměřením výzvy	vylučovací	nenapravitelná	ano/ne	Interní hodnotitel	žádost o podporu: - Klíčové aktivity - Popis projektu - Popis realizačního týmu projektu přílohy žádosti o podporu: - Podrobný popis realizace projektu - Souhlas spolupracujících školy se zařazením do projektu (MS2021+, Databáze produktů spolufinancovaných z fondů EU)	Posuzuje se, zda aktivity projektu odpovídají podmínkám dané výzvy / PpŽP / SPpŽP. Posuzuje se, zda žadatel uvedl všechny povinné, povinně volitelné a volitelné aktivity dle znění výzvy / PpŽP / SPpŽP. Posuzuje se, zda jsou v projektu spolupracující školy dle podmínek výzvy / SPpŽP - zejména kap. 5.7.	a) Kritérium je splněno v případě, že jsou splněny mimo jiné zároveň všechny následující podmínky: - projekt není v rozporu s cíli ani aktivitami výzvy; - volba aktivit a způsob realizace aktivit není v rozporu s podmínkami pro realizaci projektu uvedenými ve výzvě / PpŽP / SPpŽP. b) Kritérium není splněno mimo jiné v případě, že: - projekt je v rozporu s cíli nebo aktivitami výzvy; - volba aktivit a způsob realizace aktivit je v rozporu s podmínkami pro realizaci projektu uvedenými ve výzvě / PpŽP / SPpŽP.
efektivnost	P2	Aktivity projektu jsou pro žadatele/partnery jedinečné	vylučovací	nenapravitelná	ano/ne	Interní hodnotitel	žádost o podporu: - Popis projektu - Klíčové aktivity přílohy žádosti o podporu: - Podrobný popis realizace projektu (MS2021+, Databáze produktů spolufinancovaných z fondů EU)	Posuzuje se, zda podpořením projektu nedojde k financování totožných výstupů, na které již byla žadatelem/partnerům podpora poskytnuta v rámci jiného projektu. Vždy se musí jednat o výstupy obsahové (jiné/navazující/zaměřené na jinou cílovou skupinu atp. Ověření proběhne prostřednictvím kontroly výstupů u subjektů v roli příjemců v Databázi produktů spolufinancovaných z fondů EU. Žadatel dokládá čestné prohlášení, že na aktivity projektu nečerpá/nečerpá prostředky z veřejných zdrojů.	a) Kritérium je splněno v případě, že aktivity projektu jsou pro žadatele/partnery jedinečné, tzn. podpořením projektu nedojde k financování totožných výstupů, na které již byla žadatelem podpora poskytnuta v rámci jiného projektu. b) Kritérium není splněno v případě, že aktivity projektu nejsou pro žadatele/partnery jedinečné, tzn. podpořením projektu dojde k financování totožných výstupů, na které již byla žadatelem podpora poskytnuta v rámci jiného projektu.
proveditelnost	P3	Žadatel splňuje definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě	vylučovací	nenapravitelná	ano/ne	Interní hodnotitel/ MS2021+	žádost o podporu: - Subjekty projektu přílohy žádosti o podporu: - Prohlášení o přijatelnosti - Doklady prokazující splnění definice oprávněného žadatele - Doklad o obrátu - Čestné prohlášení o doložení obrátu - Podrobný popis realizace projektu - Zakladatelský/zřizovací dokument Informace z veřejných rejstříků	Posuzuje se, zda subjekt žadatele ve výzvě splňuje podmínky a kritéria stanovené ve výzvě / PpŽP / SPpŽP - zejména kap. 5.3. Posuzuje se, zda výše obrátu splňuje podmínky stanovené výzvou / SPpŽP (viz SPpŽP, kap. 5.3). Posuzuje se, zda jsou splněny podmínky omezení výzvy (viz kap. 5.1 výzvy).	a) Kritérium je splněno v případě, že žadatele je možné identifikovat jako subjekt, který je vymezen výzvou a současně splňuje podmínky stanovené výzvou / PpŽP / SPpŽP. b) Kritérium není splněno v případě, že žadatele není možné identifikovat jako subjekt, který vymezuje výzva nebo nespĺňuje podmínky stanovené výzvou / PpŽP / SPpŽP. MS2021+ je provázán s insolvenčním rejstříkem pro kontrolu úpadku žadatele.

NA CO SI DÁT POZOR PŘI VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI



30. PROSINCE 2026



14:00 hod.

Konec podávání žádostí o podporu

Doporučujeme nenechávat předložení žádosti na poslední chvíli.



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy**



VĚCNÉ HODNOCENÍ

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

Realizace:

- hodnoticí komise (HK) – minimálně 3 členové
- vylučovací, hodnoticí a kombinovaná kritéria – viz [příloha č.1 výzvy](#)
- max. počet bodů 100, min. počet bodů pro postup do další fáze 70
- bodové a slovní hodnocení, výhrady/doporučení HK
- zápisy z jednání HK – na webu OP JAK po projednání všech žádostí



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VĚCNÉ HODNOCENÍ

číslo kritéria	Název kritéria – věcné hodnocení	funkce kritéria	max.	min.
V1	Struktura a velikost administrativního týmu	hodnoticí	5	x
V2	Struktura a velikost odborného týmu	kombinovaná	15	9
V3	Potřebnost, hlavní přínosy a cíle projektu	kombinovaná	10	6
V4	Vymezení a přiměřenost cílových skupin	kombinovaná	10	6
V5	Věcný obsah a relevantnost aktivit, harmonogram a logická provázanost	kombinovaná	20	12
V6	Řízení rizik - připravenost na možná rizika a jejich řešení, vnitřní kontrolní systém	kombinovaná	10	6
V7	Vhodnost zvolených indikátorů výstupu a výsledku a přiměřenost a reálnost výstupů projektu	kombinovaná	12	7,2
V8	Přiměřenost a provázanost rozpočtu k obsahové náplni a rozsahu projektu a posouzení obecné způsobilosti výdajů	kombinovaná	18	10,8
V9	Soulad projektu s horizontálními principy	vylučovací	ano/ne	x



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VĚCNÉ HODNOCENÍ

- Žádost **je doporučena** k financování a postupuje do další fáze procesu schvalování
 - pokud získá 70 a více bodů
 - a zároveň splní minimální bodovou hranici všech kombinovaných kritérií
 - a zároveň splní vylučovací kritérium.
- Žádost **není doporučena** k financování a je z dalšího procesu schvalování vyloučena
 - pokud získá méně než 70 bodů
 - a/nebo nesplní min. bodovou hranici min. jednoho z kombinovaných kritérií
 - a/nebo nesplní vylučovací kritérium.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VÝBĚR PROJEKTŮ

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

Realizace:

- ŘO sestaví seznamy projektů **nedoporučených, doporučených a projektů zařazených do zásobníku náhradních** projektů v pořadí **dle výsledného bodového hodnocení** hodnoticí komisí, a to sestupně od projektu s nejvyšším počtem bodů.
- V **případě rovnosti bodů** na hranici podpořených projektů může ŘO navýšit alokaci tak, aby byly podpořeny všechny stejně hodnocené projekty; pokud k navýšení alokace nedojde, budou všechny tyto projekty zařazeny do zásobníku náhradních projektů.
- Podpořeny budou projekty doporučené k financování na **seznamu sestupně** až do vyčerpání alokace.

Do zásobníku náhradních projektů jsou dle bodového hodnocení řazeny žádosti o podporu, které splnily všechny podmínky pro doporučení k financování, ale nezbyvá na ně finanční alokace stanovená v výzvě.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školy, mládeže
a tělovýchovy



VYROZUMĚNÍ O VÝSLEDKU

Po ukončení každé fáze procesu schvalování je žadatel vyrozuměn o výsledku dané fáze prostřednictvím interní depeše v ISKP21+.

Vyrozumění o výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti:

- Průběžně, jak probíhá kontrola obdržených žádostí.

Vyrozumění o výsledků výběru projektů:

- po ukončení hodnocení všech žádostí této výzvy, které postoupily do fáze věcného hodnocení,
- nejdříve za 6 měsíců od data ukončení příjmu žádostí (tj. od 30. 12. 2026), s ohledem na konečný počet podaných žádostí o podporu se může termín změnit.

Úspěšní žadatelé jsou vyzváni k přípravě podkladů nezbytných pro vydání právního aktu viz kap. 6.4. Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část.



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



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 ISKP21+, **pouze 1x v rámci každé fáze** procesu schvalování.
- Posuzována **přezkumnou komisí** ŘO (do 30 kalendářních dnů ode dne podání, případně do 60 kalendářních dnů dle počtu podaných žádostí o přezkum) 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



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



DOKUMENTACE K VÝZVĚ

- [Výzva č. 02 26 048 PORADÍM SE S AI](#)
- [Text výzvy](#)
- [Příloha č. 1 Hodnoticí kritéria](#)
- [Příloha č. 2 Výsledky šetření ISPV pro mzdovou a platovou sféru](#)
- [Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část verze 3](#)
- [Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část](#)
- [Seznam obvyklých cen vybavení, ubytování a stravování](#)
- [Uživatelská příručka ISKP21+ Žádost o podporu](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



DOTAZY

Odpovědi na vybrané dotazy z Q&A



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy

PROSÍME O VYPLNĚNÍ KRÁTKÉHO DOTAZNÍKU, ABYCHOM MOHLI ZLEPŠOVAT SVOJI PRÁCI. DĚKUJEME ZA JEHO VYPLNĚNÍ.

[Odkaz na dotazník spokojenosti](#)



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
školsství, mládeže
a tělovýchovy



DĚKUJEME ZA POZORNOST

aivyzva@msmt.gov.cz

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

