

## Otázky z on-line sdílení MAPáků a evaluátorů MAP dne 26. 3. 2024

**Vzdělávací zdroje OP VVV a OP JAK a implementační aktivity** – Specifická pravidla str. 49 obsahuje podmínky, které má realizátor MAP dodržet při implementaci a hovoří se zde o využití vzdělávacích zdrojů OP VVV a OP JAK.

Je možné vykázat jako vzdělávací zdroj použitý při realizaci implementačních aktivit dle str. 49 specifická pravidel přímo místní akční plán rozvoje vzdělávání (vč. akčních plánů)? Dokument místní akční plán rozvoje vzdělávání je výstupem OP VVV.

Ne, není to možné.

MAP jako takový (příp. SR MAP) je považován za strategický dokument daného území a nikoli za vzdělávací zdroj, nebo vzdělávací materiál, s nímž by se přímo pracovalo při realizaci nějaké akce pro děti a žáky, tudíž je nelze využít pro splnění podmínky dané výzvou.

- Je možné dodržet podmínku na str. 49 specifických pravidel o využití vzdělávacích zdrojů tak, že pracovní skupiny MAP projdou databází, vyberou vhodné vzdělávací zdroje a ty doporučí školám? Školy budou s výstupy pracovat samostatně v rámci vlastních aktivit. Školy nejsou realizátory projektu MAP. Příjemce plní danou podmínku tím, že v akcích, které sám realizuje pro děti a žáky (např. školení o šikaně...), účastníci pracují s materiálem vzatým z databáze OP VVV (např. pracovními listy).
- Ve specifických pravidlech se píše: „zajistí, že minimálně 3 vzdělávací aktivity/akce během 12 po sobě jdoucích měsících... budou realizovány moderní didaktickou formou s využitím vzdělávacích zdrojů vytvořených v OP VVV/OP JAK.“ Může se jednat o 1 výstup, který bude použit opakovaně na minimálně 3 akcích? Nebo se musí jednat o 3 různé výstupy? Musí se jednat o 3 různé materiály/ výstupy – tj. 3 různé materiály na 3 různých akcích. Nikoli, že 1 pracovní list bude použit na 3 školeních.
- Jak máme postupovat, když není v databázi OP VVV zveřejněn náš výstup, který vznikl v MAP v OP VVV (jedná se o výstup z 2. výzvy místního akčního plánování)? Standardně jsou veškeré výstupy, které vznikly v projektech OP VVV a které mají určitou přenositelnost (tzn. bezprostřední využitelnost i mimo původní projekt) a cílenou využitelnost pro účely vzdělávání, nahrány a poskytovány

Pokud nenaleznete výstup v databázi, kontaktujte svého projektového administrátora, který danou situaci prověří.

- V rámci indikátoru 510 173 vykážeme akci s využitím moderní didaktické formy, ale vzdělávací zdroj z OP VVV dávat nemusíme. Zdroj z OP VVV se váže na indikátor 512 120 (a nemusí být přítom u všech aktivit, ale jen u některých, min 3 za 12 po sobě jdoucích měsících). Chápeme to správně? Ano, v soupisce k plnění indikátoru 512 120 Počet školních a mimoškolních aktivit musí být uveden vzdělávací zdroje z OP VVV/ OP JAK minimálně u tří akcí. V soupisce k plnění indikátoru 510 173 Počet akcí pro pracovníky ve vzdělávání bude využití vzdělávacího zdroje z OP VVV/ OP JAK vyplněno v případě, že byl takový zdroj použit. V rámci Aktivity 4 – Implementace akčních plánů opravdu ukládá povinnost příjemcům, aby každých 12 měsíců realizace projektu zajistili min. 3 akce pro děti a žáky, které budou

realizovány moderní didaktickou formou a při tom budou použity materiály, které jsou vzaté z databáze OP VVV (příp. databáze OP JAK). Výzva tak reagovala na nálezy auditů i požadavky Evropské komise spojené s větším využitím toho, co za prostředky EU již bylo vytvořeno namísto toho, aby byly tvořeny další a další materiály, které končí nevyužité v Databázi. O této skutečnosti byli žadatelé informováni i na semináři pro žadatele. S ohledem na podmínky výzvy mělo být žadateli zohledněno při plánování jejich implementačních aktivit.

Do Soupisky k ZoR by měl příjemce u akce, kde se nějaký materiál z Databáze využil, uvádět, o který materiál šlo, a vložit na něj i odkaz. To, že na některých akcích materiály z databáze využity nebyly, stačí vyřešit např. tím, že pole zůstane prázdné, nebo bude uvedeno „nevyužito“ atp. Této problematice a tipům pro příjemce se věnuje i samostatný a pro výzvu č. 17 nově připravený Inspiromat 10 PŘÍKLADY PODPORY ZAVÁDĚNÍ MODERNÍCH DIDAKTICKÝCH FOREM A MATERIÁLŮ Z OP VVV zveřejněný u výzvy: [Inspiromat-10\\_Priklady-podpory-zavadeni-modernich-didakticky-ch-forem-a-materialu-z-OP-VVV.pdf](#)

- Můžeme použít jako inspiraci zdroj z OP VVV, který je vytvořen pro nějaký region a upravit si tento výstup pro svůj region? Bude to pak uznáno jako využití zdroje?  
[Ano, takový postup je možný.](#)

### Seznam lídrů

- Seznam lídrů je povinným výstupem některých pracovních skupin. Může být člen pracovní skupiny na tomto seznamu uveden jako lídr?  
[Ano, může.](#)

### Dokládání realizace implementačních aktivit v ZoR

- Stačí do ZoR doložit pouze soupisky k naplnění monitorovacích indikátorů (510 172, 512 120, 510 173) vázaných na implementační aktivity? Nebo je nutné do ZoR dokládat i další dokumenty např. prezenční listiny a zápisy ze vzdělávacích aktivit?  
[V ZoR se dokládá jen soupiska k plnění indikátorů. Aktivity by měly být popsány v ZoR. Dokumenty, které je příjemce povinen mít k dispozici pro kontrolu na místě \(např. prezenční listiny\) jsou uvedeny v PpŽP Specifická část, str. 62 – 68. Stejně tak je PpŽP Specifická část uvedeno, jaké dokumenty jsou potřeba dokládat do ZoR.](#)

### Evidence vzdělávacích aktivit pro děti/žáky

- Je nutné mít ze vzdělávacích implementačních aktivit pro děti/žáky (vazba na MI 512 120) prezenční listinu nebo seznam dětí/žáků? Nestačí jen evidovat počet dětí/žáků? Ve specifických pravidlech na str. 65 se o prezenční listině či seznamu dětí/žáků nic nepíše, z toho usuzujeme, že prezenční listina nebo seznam dětí/žáků není povinný.  
[Prezenční listina ani seznam dětí/žáků není nutné dokládat pro administrativní kontrolu. V soupisce se vyplňuje pouze počet účastníků a jméno a příjmení osoby vedoucí danou aktivitu. Pro kontrolu na místě je nutné mít originály dokumentů, které se staly podkladem pro vyplnění soupisky. Požadavky na konkrétní podklady jsou uvedeny v PPŽP – specifická část v popisu indikátoru.](#)

- Některé školy nechtějí dát jmenný seznam dětí/žáků. Může být tento seznam nahrazen seznamem kódů žáků?

V případě dětí/žáků má být dokládán jmenný seznam účastníků. V případě, že je požadována prezenční listina, tak má obsahovat jmenný seznam účastníků (není vyžadován jejich podpis) a podpis pedagoga na prezenční listině. Vyjádření k GDPR viz níže.

- Některé školy požadují po realizačním týmu MAP, aby doložil pověření o nakládání s osobními údaji, jinak nechtějí dodat seznam dětí/žáků. Kde vezmeme toto pověření? V jakém dokumentu od ŘO směrem k MAP je definováno, že můžeme sbírat osobní údaje (jméno a příjmení) dětí/žáků? Některé školy dokonce chtějí podepsanou smlouvu o GDPR s realizátorem MAP? Co s tím? Jak postupovat?

Téma vztahující se k osobním údajům je řešeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace část II, bod 22, který se týká pověření příjemce ke zpracování osobních údajů podpořených osob, je závazný pro všechny příjemce podpory z OP JAK bez výjimky:

## **22 Pověření ke zpracování osobních údajů podpořených osob je uvedeno:**

- 22.1 Poskytovatel dotace pověřuje příjemce za níže uvedených podmínek, jakožto zpracovatele, ke zpracování osobních údajů v souladu s § 66 odst. 6 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „osobní údaje“) **osob podpořených v projektu** za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky, které byly na realizaci projektu poskytnuty tímto Rozhodnutím.
- 22.2 Příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje podpořené osoby v souladu s platnými právními předpisy a s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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), a to v rozsahu, způsobem a po dobu vymezenou v PpŽP.
- 22.3 Příjemce je povinen učinit veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování či zneužití.
- 22.4 Příjemce je povinen uzavřít smlouvu dle čl. 28 obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem nebo s dodavatelem, pokud takové osoby mají v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob. Stejnou povinností musí příjemce zavázat svého partnera vůči jeho dodavatelům. Tyto smlouvy musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů obdobně jako podmínky stanovené v tomto Pověření příjemce v této části tohoto Rozhodnutí.

**Za podpořenou osobu se pro účely povinnosti dodržovat GDPR považují, nejen pro výzvu 02\_23\_017 Akční plánování v území – MAP, zástupci cílové skupiny, členové realizačních týmů a jakékoli další fyzické osoby, s jejichž osobními údaji příjemce nakládá a ukládá je pro účely administrativního ověření, kontroly, auditů nebo evaluace.** V této souvislosti upozorňujeme také na ustanovení bodu 20.2 části II., kterým zavazujeme všechny příjemce OP JAK k tomu, aby kontakty na podpořené osoby uchovával a poskytl je Řídicímu orgánu za účelem provádění evaluace: „Příjemce je na vyžádání Poskytovatele dotace povinen poskytnout kontakty na podpořené osoby.

## Evidence aktivity pro veřejnost

- Co má být uvedeno na prezenční listině z akce pro veřejnost (může přijít třeba 100 lidí)?  
Prezenční listina by měla minimálně obsahovat: relevantní údaje o dané akci (např. název akce), o čase začátku a konci akce, relevantní údaje o účastnících (zejména jméno, příjmení, organizace, podpis daného účastníka), místo konání akce. Případně další relevantní údaje spojené s akcí. V případě vícedenní akce musí být prezenční listina vystavena na každý den zvlášť.  
Dále by prezenční listina měla splňovat povinné prvky publicity:
  - znak EU;
  - povinný text “Spolufinancováno Evropskou unií“, který se vždy uvádí celý a musí být umístěn vedle znaku EU (případně pod znakem EU).

Více viz PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE OBECNÁ ČÁST, kap. 7.7. Publicita

## Evaluace

- Proběhne nějaká spolupráce mezi MAP a evaluační jednotkou OP JAK již během realizace MAP na spolupráci v rámci evaluace? Tedy něco nad rámec toho, že dle specifických pravidel vyplníme kontakty na cílové skupiny a budeme jednou prezentovat evaluační zjištění? Jde nám o smysl evaluace.  
Ano, nicméně pouze s vybranými MAPy a budou o tom dopředu informováni. Pokud budou osloveni, pak se bude jednat o součinnost související s evaluačními návštěvami (tj. najít si čas na osobní setkání nebo online call s evaluátory).
- Specifická pravidla na str. 19 uvádějí povinnost vyplnit do databáze na webu evaluace.opjak.cz kontakty na cílové skupiny. Stačí u každé cílové skupiny jen několik vybraných zástupců (např. 5 pedagogů)?  
Ne, nestačí. Mělo by jít o kontakty všech, kteří budou podpořeni a budou souhlasit s poskytnutím kontaktních údajů. Realizátor MAP by neměl dělat žádnou pre-selekcii.
- Specifická pravidla na str. 19 uvádějí povinnost vyplnit do databáze na webu evaluace.opjak.cz kontakty na cílové skupiny. Koho máme uvádět u cílové skupiny „veřejnost“? Veřejnost je velmi široký pojem, veřejnost se o MAP dozví např. z článků v regionálních zpravodajích a ze sociálních sítí.  
Pouze ty z řad veřejnosti, s nimiž MAP přímo pracoval a u nichž je možné reálně kontakty získat.

Specifická pravidla na str. 19 uvádějí povinnost vyplnit do databáze na webu evaluace.opjak.cz kontakty na cílové skupiny. Dostaneme nějaký vzor souladu s GDPR, abychom mohli dát údaje o cílových skupinách do databáze, nebo je to na nás, jak souhlas vyřešíme?

Vzhledem k tomu, že projekty budou od cílových skupin vyžadovat souhlas specificky podle aktivit konkrétního MAP, podoba souhlasu s GDPR je na příjemci.

- Musí se sbíraná data v evaluaci vždy třídit dle pohlaví u všech cílových skupin, nebo to stačí jen u cílové skupiny děti/žáci? Specifická pravidla na str. 18 mají podmínku třídění dle pohlaví v závorce, není jasné, k čemu se ta podmínka vztahuje.  
Stačí děti/žáci.

- Opravdu je nutná evidence evaluačních dat u dětí/žáků dle pohlaví?  
Ano, výsledky ve vyhodnocení by měly být tříděny alespoň podle pohlaví.

## Plánování

- Dle specifických pravidel se mají plánovat aktivity do roku 2028. Ve vzoru tabulek se seznamem investičních záměrů je uvedeno 2021–2027. Je zde nesoulad. Ředitelé a zřizovatelé se ptají, zda mají tedy uvádět i investiční záměry, které plánují až do rok 2028? Tabulky investičních priorit jsou zdrojem informací pro programy podporující tzv. tvrdé investice. Dokument ve svém názvu zohledňuje celé programové období 2021-27. Změna názvu tabulek nyní není možná, protože např. IROP má název takto uveden ve výběrových kritériích, které schválil na začátku realizace programu Řídicí výbor IROP. Do tabulek je možné uvádět i záměry s realizací do roku 2028 (programové období toto de facto pokrývá).

## Doplňující otázka:

- Jak má postupovat území, kde není realizován MAP ohledně aktualizace Strategického rámce? Jde zejména o tabulku investičních záměrů. Jaké jsou minimální požadavky, které má toto území splnit?  
Požadavky na tato území dosud nebyly formulovány, jelikož příjem žádostí do výzvy č. 17 nebyl ukončen a žádné území se na nás zatím neobrátilo s tím, že MAP IV nebude realizovat. V případě, že daná situace skutečně nastane, bude to ze strany ŘO OP JAK dodatečně řešeno (teoreticky může být postup analogický jako v případě výzvy č. 82, kdy ti, kteří neměli projekt v této výzvě, doložili dokumentaci MAP ŘO k posouzení transparentnosti přípravy a v případě kladného vyjádření ŘO pak zveřejnili svůj SR MAP na webu územní dimenze).