



## Obsah

Úvod.....	1
Program Erasmus+ - mobility v odborném vzdělávání .....	1
Organizace způsobilé podat žádost o grant.....	1
Možnosti zapojení do programu Erasmus+ 2021-2027 .....	2
Charakteristika krátkodobých projektů .....	2
Typy aktivit .....	3
Mobility pracovníků .....	3
Mobility žáků/studentů/vzdělávaných osob .....	3
Další způsobilé aktivity .....	4
Priority programu Erasmus+ .....	5
Cíle programu Erasmus+ v oblasti OVP .....	5
Než začnete psát žádost.....	7
Projektový tým .....	7
Standardy kvality.....	7
Potřeby.....	7
Cíle.....	8
Aktivity a výsledky učení .....	9
VET Team.....	10
Spolupráce se zřizovatelem .....	10
Partnerské a podpůrné organizace.....	10
Kde hledat partnery.....	11
Kritéria hodnocení žádostí.....	11
Kritéria pro vyloučení.....	11
Kritéria pro výběr .....	11
Kritéria pro udělení grantu.....	12
OLS (Online Language Support) .....	12
Žádost.....	13
Představení organizace .....	13
Přijímající organizace .....	13
Cíle projektu .....	13
Aktivity.....	14

Finance .....	17
Organizační náklady .....	17
Cestovní náklady .....	18
Pobytové náklady.....	18
Podpora inkluze .....	19
Přípravné návštěvy.....	19
Kurzovné.....	19
Jazyková podpora.....	19
Mimořádné náklady.....	19
IT nástroje – portál pro registraci organizací ORS, formulář žádosti.....	20
Řízení projektu .....	21
Co se děje po odeslání žádosti .....	21
Ochrana osobních údajů.....	21
Užitečné odkazy a kontakty .....	22
Seznam příloh .....	22

## Úvod

[Erasmus+](#) je programem EU pro oblast vzdělávání, odborné přípravy, mládeže a sportu na období 2021-2027.

Tento dokument je určen zájemcům o účast v programu Erasmus+ v oblasti mobilit jednotlivců v odborném vzdělávání a přípravě (dále OVP), kteří chtějí podat žádost o krátkodobé projekty. Průvodce není určen zájemcům o akreditaci, držitelům akreditace ani konsorciím. [Dům zahraniční spolupráce](#) jako Národní agentura programu Erasmus+ pro Českou republiku prostřednictvím tohoto průvodce poskytuje organizacím přehledné informace nutné před podáním žádosti o grant. Podrobné informace najdete v oficiální [Příručce k programu](#) vydané Evropskou komisí.

## Program Erasmus+ - mobility v odborném vzdělávání

Co znamená termín "mobilita"? Jedná se o vzdělávací aktivitu pro jednotlivce v zahraničí. Cílovou zemí mohou být **programové země**, tj. členské země EU, dále země EHP Norsko, Island, Lichtenštejnsko a kandidátské země – Srbsko, Severní Makedonie a Turecko. Obecným cílem všech typů mobilit je podpora žáků/studujících/vzdělávaných osob a pracovníků ve vzdělávání a rozvoj jejich schopností, znalostí a dovedností, které přispějí k jejich osobnímu rozvoji a také zaměstnatelnosti. Cílem projektů mobilit je i rozvoj kvality vzdělávacích organizací. Projekty mobilit mohou realizovat organizace činné jak v **počátečním**, tak **dalším odborném vzdělávání a přípravě**. Otevření programu pro další odborné vzdělávání je novinkou programového období 2021-2027.

**Žádost o grant na projekt mobilit podává organizace, nikoli jednotlivec.** Na základě schváleného projektu pak organizace vysílá své žáky/studenty/vzdělávané osoby a pracovníky na vzdělávací mobility do zahraničí.



***Jak mohou vypadat projekty mobility? .... Příklady dobré praxe najdete v příloze č. 5 tohoto dokumentu.***

## Organizace způsobilé podat žádost o grant

Žádost o grant na projekt mobilit v odborném vzdělávání a přípravě mohou podat právnické osoby, které jsou založené v České republice. V případě krátkodobých projektů se jedná pouze o jednotlivé organizace. Nejsou přípustné žádosti konsorcií. Mezi způsobilé organizace patří:

- 1) Organizace poskytující způsobilé vzdělávací programy a aktivity v oblasti odborného vzdělávání a přípravy
- 2) Místní a regionální veřejné instituce, řídicí orgány a další organizace působící v odborném vzdělávání a přípravě
- 3) Firmy, podniky a další veřejné nebo soukromé organizace, které pracují se žáky a studenty v odborném vzdělávání a přípravě – přijímají je na praxe, školí nebo s nimi jinak pracují. Splnění tohoto kritéria způsobilosti bude posouzeno přímo národní agenturou programu Erasmus+ na základě informací o činnosti žadatelské organizace uvedených v žádosti.

Oproti předchozímu programovému období mohou organizace poskytující odborné vzdělávání žádat o granty pouze v sektoru OVP. Organizace, které slučují odbornou školu a gymnázium, a chtějí zapojit obě tyto součásti do projektů mobility, musejí pro žáky a pracovníky gymnázia žádat v sektoru školního vzdělávání a pro odbornou školu v sektoru OVP.



**Podrobný seznam způsobilých organizací najdete v příloze tohoto průvodce.**

## Možnosti zapojení do programu Erasmus+ 2021-2027

Organizace, které mají jen malé nebo žádné zkušenosti s mezinárodní spoluprací, které si chtějí program Erasmus+ vyzkoušet nebo nemají zájem o pravidelnou realizaci mobility, mohou podat žádost o **krátkodobý projekt**. Tomuto typu projektů se věnuje tento průvodce.

Pro organizace, které již mají nějaké zkušenosti s mezinárodní spoluprací a chtějí pravidelně realizovat stáže do zahraničí, je vhodné zapojení prostřednictvím **akreditace**. O akreditacích najdete více v Příručce k programu na straně 68 (v AJ). Akreditace znamená zjednodušení přístupu k financování, stabilitu financování, zároveň ale klade důraz i na dlouhodobý strategický přístup a rozvoj kvality organizací.

Další možnost představuje připojení se k akreditovanému konsorciu (jako člen konsorcia) bez nutnosti žádat o akreditaci nebo o krátkodobý projekt. V případě zájmu o tuto možnost kontaktujte DZS.

Přijímání účastníků ze zahraničí v roli hostitelské organizace je také vhodným krokem k získávání mezinárodních zkušeností.

## Charakteristika krátkodobých projektů

Krátkodobé projekty představují jednoduchý přístup k programu pro organizace méně zkušené nebo organizace, které chtějí realizovat aktivity v menším rozsahu. Krátkodobé projekty nejsou určeny pro akreditované organizace ani pro konsorcia.

- Jednodušší žádost než v případě žádosti o akreditace a než žádost v předchozím programovém období
- Každoroční výzva
- Termín pro předložení žádostí **11. května 2021, 12:00 bruselského času**
- **Omezení:**
  - Délka projektu 6 - 18 měsíců
  - Začátek projektu mezi 1. 9. 2021 - 31. 12. 2021
  - Jedna organizace může získat grant pouze na 3 projekty během 5 let
  - Maximální počet účastníků v jednom projektu: 30 (nezapočítávají se doprovodné osoby a pracovníci na přípravné návštěvy)
  - Jedna organizace může podat pouze jednu žádost v daném sektoru

## Typy aktivit

Program Erasmus+ nabízí řadu aktivit pro žáky/studenty/vzdělávané osoby i pracovníky v odborném vzdělávání a přípravě. Podrobnosti viz str. 80 Příručky k programu (v AJ).



***Fyzické mobility mohou být doplněny virtuálními aktivitami před nebo po samotném výjezdu.***

### Mobility pracovníků

Aktivit pro pracovníky se mohou zúčastnit učitelé, školitelé i nepedagogičtí odborníci a pracovníci působící v počátečním i dalším OVP. Mezi nepedagogické pracovníky, kteří se mohou účastnit mobilit, patří například řídicí pracovníci organizací poskytujících počáteční i další OVP a koordinátoři mezinárodních mobilit v těchto organizacích.

Na mobilitu může být vyslán pracovník, který je v pracovním poměru ve vysílající organizaci nebo pravidelně spolupracuje na hlavních činnostech organizace (např. externí školitel nebo expert). Tato spolupráce mezi vysílající organizací a pracovníkem musí být smluvně podložena.

Aktivity musí proběhnout v programové zemi.

#### ***Stínování (job shadowing) 2 - 60 dní***

Jedná se o pobyt účastníka v partnerské organizaci v zahraničí s cílem učit se stínováním pracovníků přijímající organizace při jejich denních činnostech, vyměňovat si příklady dobré praxe, získávat dovednosti a znalosti nebo budovat dlouhodobá partnerství.

#### ***Výukové a školící pobyty 2 - 365 dní***

Účastník vyučuje v zahraničí.

#### ***Kurzy a školení 2 - 30 dní***

V odborném vzdělávání se jedná o novou aktivitu oproti předchozímu programu. Kurzy mohou být jazykové, odborné, metodické a mohou se jich účastnit všichni pracovníci organizace – viz dále (včetně učitelů všeobecně vzdělávacích předmětů). Grant na kurzovné je poskytován maximálně na 10 dní na osobu. Výběr kurzu je na zodpovědnosti žadatelské organizace. Při výběru poskytovatele kurzů se doporučuje řídit se [standardy kvality pro kurzy](#). V žádosti je třeba uvést zaměření vybraného kurzu.

### Mobility žáků/studentů/vzdělávaných osob

Aktivit se mohou účastnit žáci a studenti v počátečním odborném vzdělávání a přípravě (žáci středních odborných škol a učilišť či lyceí a konzervatoří a studenti vyšších odborných škol) a vzdělávané osoby v dalším odborném vzdělávání a přípravě. Účastníci musejí být zapsáni ve způsobilém vzdělávacím programu počátečního nebo dalšího odborného vzdělávání. V oblasti dalšího vzdělávání se jedná o rekvalifikační, kvalifikační programy a další kurzy v rámci dalšího odborného vzdělávání (akreditované i neakreditované) vedoucí ke zvýšení nebo změně kvalifikace (nevztahuje se na zájmové vzdělávání ani na programy bakalářské, magisterské, doktorské a univerzitu třetího věku na vysokoškolské úrovni), dále sem patří programy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v OVP.

Aktivít se mohou zúčastnit i **čerství absolventi** vzdělávacích programů v počátečním a dalším OVP do jednoho roku od ukončení studia.

Aktivity musí proběhnout v programové zemi.

### ***Soutěže odborných dovedností v zahraničí 1 - 10 dní***

Soutěže jsou definovány jako mezinárodní sektorální akce, kde formou soutěže předvádí své dovednosti žáci v odborném vzdělávání a tím dochází k propagaci, uznání a výměně zkušeností, know-how a technologických inovací v odborném vzdělávání a přípravě. Tyto akce jsou výsledkem spolupráce mezi podniky, poskytovateli odborného vzdělávání a přípravy, hospodářskými komorami a dalšími zainteresovanými subjekty s cílem zvýšit atraktivitu a špičkovou úroveň odborného vzdělávání a přípravy.

### ***Krátkodobé mobility 10 - 89 dní***

Minimální délka je 10 pracovních dní. Pro účastníky s omezenými příležitostmi může být v odůvodněných případech minimální délka aktivity zkrácena na 2 dny.

### ***Dlouhodobé mobility ErasmusPro 90 - 365 dní***

Krátkodobé i dlouhodobé mobility se mohou uskutečnit v partnerské organizaci poskytující odborné vzdělávání a přípravu (škola), v podniku (u zaměstnavatele dle oboru) nebo jiné organizaci činné v oblasti OVP nebo na trhu práce. Vzdělávací aktivita musí obsahovat **významný podíl učení se prací, tzn. praxe**. Pro každého účastníka musí být zpracován **individuální vzdělávací program** pro jeho mobilitu.

V rámci uvedených aktivit je v případě potřeby možné vyslat se žáky/studenty i **doprovodné osoby**. Doprovodné osoby slouží zejména jako podpora pro účastníky mobilit s omezenými příležitostmi nebo nezletilé a účastníky s malými zkušenostmi s pobytem v zahraničí.

## **Další způsobilé aktivity**

### ***Pozvání experti 2 - 60 dní***

Organizace si mohou pozvat školitele, učitele, experty na vzdělávací politiku nebo jiné kvalifikované profesionály ze zahraničí, kteří mohou pomoci zlepšit kvalitu výuky a odborné přípravy. Pozvány mohou být osoby z jiné programové země, které mají odbornost relevantní potřebám organizace, která si je pozvala.

### ***Pozvání studenti učitelství 10 - 365 dní***

Organizace si může pozvat studenty nebo čerstvé absolventy učitelských programů z jiné programové země, kteří chtějí svou praxi absolvovat v zahraničí. Hostitelská organizace získá grant na organizaci aktivity, ale cestovní a pobytové náklady poskytne vysílající organizace.

### ***Přípravné návštěvy***

Před realizací samotných mobilit může vysílající organizace navštívit partnerskou organizaci v zahraničí za účelem dojednání podrobností mobilit žáků/studentů/vzdělávaných osob nebo pracovníků. Taková návštěva musí být odůvodněná a musí sloužit ke zvýšení inkluze, rozsahu a kvality mobilit. Například může sloužit k přípravě mobilit účastníků s omezenými příležitostmi, k zahájení spolupráce s novým partnerem nebo k přípravě dlouhodobých aktivit.

Návštěvu může vykonat osoba, která splňuje podmínky způsobilosti pro aktivity pracovníků (viz výše). Přípravné návštěvy není možné konat v případě kurzů a školení pro pracovníky. Maximální délka přípravné návštěvy není stanovena. Účastník přípravné návštěvy má nárok na jednotkový příspěvek 575 EUR na cestovní a pobytové náklady bez ohledu na délku pobytu a pásmo vzdálenosti. Jedné přípravné návštěvy se mohou zúčastnit maximálně tři osoby s nárokem na grant.

## Priority programu Erasmus+

Při realizaci všech aktivit programu je nutné sledovat naplňování nejen vlastních cílů, ale také **aktivně naplňovat priority programu** stanovené Evropskou komisí:

- **Inkluze a diverzita**
- **Environmentální udržitelnost a boj proti změnám klimatu**
- **Digitální transformace**
- **Participace v demokratickém životě**

Na podporu priorit program poskytuje specifické rozpočtové kategorie viz dále v kapitole Finance. Organizace, které se účastní programu, musí zvolit vhodné způsoby realizace aktivit s ohledem na tyto priority, musí zvyšovat povědomí o nich mezi účastníky a sdílet příklady dobré praxe. Podrobněji viz strana 7 a 79 Příručky k programu (v AJ). **Prioritám programu by měl žadatel věnovat velkou pozornost, protože se objevují i mezi kritérii hodnocení žádosti** (viz dále Kritéria pro udělení grantu).

Organizace by se již při tvorbě projektového návrhu měly snažit zahrnout do něj co nejširší spektrum účastníků. Na straně 7 Příručky je uveden seznam bariér, na které mohou narazit **účastníci s omezenými příležitostmi** a které chce program pomoci překonávat.

Účastníci s omezenými příležitostmi jsou definováni jako účastníci, kteří z ekonomických, sociálních, kulturních, geografických nebo zdravotních důvodů, z důvodu statusu migranta nebo z důvodů jako jsou zdravotní postižení a obtíže se vzděláváním, nebo z jiných důvodů včetně těch, které mohou vést k diskriminaci podle [článku 21 Listiny základních práv Evropské unie](#), čelí překážkám, které jim brání v přístupu k příležitostem v rámci programu.

## Cíle programu Erasmus+ v oblasti OVP

Mobility podporované programem Erasmus+ poskytují příležitosti ke vzdělávání jednotlivcům a podporují internacionalizaci a rozvoj vzdělávacích institucí a dalších organizací činných v OVP. Program Erasmus+ v této oblasti směřuje k naplňování [evropské politiky](#), kterou představují následující dokumenty: Doporučení Rady ze dne 24. listopadu 2020 o odborném vzdělávání a přípravě pro udržitelnou konkurenceschopnost, sociální spravedlnost a odolnost; Prohlášení z Osnabrücku z listopadu 2020, Evropská agenda dovedností. Přispěje také k vytvoření [Evropského vzdělávacího prostoru](#) a k naplňování [Akčního plánu digitálního vzdělávání](#) (2021-2027).



**Specifické cíle** mobilit v odborném vzdělávání a přípravě jsou (viz strana 77 Příručky k programu v AJ):

**Zvyšování kvality počátečního a dalšího odborného vzdělávání a přípravy v Evropě:**

- posílení klíčových kompetencí a průřezových dovedností včetně jazykových
- rozvoj dovedností specifických pro konkrétní pracovní místa na stávajícím a budoucím trhu práce
- sdílení osvědčených postupů, podpora využívání nových a inovativních pedagogických metod a technologií, podpora profesního rozvoje pracovníků v OVP (učitelů, školitelů, mentorů a dalších)
- budování kapacity poskytovatelů OVP pro realizaci kvalitních projektů mobility, posilování jejich schopnosti vytvářet kvalitní partnerství a rozvíjet jejich strategii internacionalizace
- zpřístupnění mobility všem studujícím v počátečním a dalším OVP, prodloužení průměrné délky mobility studujících v OVP za účelem zvýšení její kvality a dopadu
- posilování kvality, transparentnosti a uznávání výsledků učení získaných během mobility v zahraničí, a to zejména využíváním evropských nástrojů.

**Posílení evropské dimenze vyučování a učení:**

- propagace hodnot inkluze a rozmanitosti, tolerance, demokratické participace
- rozšiřování povědomí o společném evropském dědictví a bohatství v rozmanitosti
- podpora rozvoje profesních sítí v Evropě

## Než začnete psát žádost

### Projektový tým

Do procesu plánování projektu je vhodné zapojit více osob v organizaci. Projekt, který napíše jedna osoba (v horších případech i externí osoba zainteresovaná pouze finančně), nebude pracovníky a žáky školy přijat za vlastní a bude velmi obtížně realizovatelný.

Je třeba počítat s tím, že bude-li projekt schválen, měl by na něm pracovat celý tým, nikoli jeden osamocení, byť nadšený, koordinátor. Projektový tým musí zahrnovat koordinátora, vedení organizace, ekonomický úsek, odborné učitele, jazykáře, administrativní podporu, ideálně i kariérového a výchovného poradce atd.

### Standardy kvality

Standardy kvality programu Erasmus+ shrnují hlavní zásady, principy a povinnosti, které musí respektovat příjemce grantu při realizaci projektů mobilit. Organizace se zavazuje k jejich dodržování podáním žádosti, proto je nutné se s nimi podrobně seznámit. Text Standardů je součástí formuláře žádosti a je také přílohou tohoto dokumentu nebo je ke stažení [zde](#). Závazek dodržovat Standardy kvality má vést k tomu, aby organizace realizující mobility **zajistily všem účastníkům kvalitní aktivity a výsledky učení a zároveň při tom přispívaly k cílům programu**. Standardy kvality pokrývají čtyři hlavní oblasti:

- Základní principy, které vycházejí ze čtyř hlavních priorit programu Erasmus+
- Kvalita řízení mobilit
- Zajištění kvality a podpory všem účastníkům
- Sdílení výsledků a informací o programu



***Příjemci grantu musí nést odpovědnost za realizaci hlavních úkolů a tyto úkoly nemohou zajišťovat prostřednictvím jiných organizací. Mezi hlavní úkoly patří: řízení finančních prostředků programu; kontakt s národní agenturou; předkládání zpráv; obsah a kvalita aktivit.***

V případě schválení projektu bude po jeho realizaci dodržování Standardů kvality jedním z kritérií při hodnocení závěrečné zprávy.

### Potřeby

Krátkodobé projekty nekladou zásadní důraz na dlouhodobý strategický záměr rozvoje a internacionalizace organizace. Nicméně i u tohoto typu projektového záměru musí žadatel vycházet z **potřeb organizace**, musí mít stanovené cíle a vědět, jakými aktivitami chce těchto cílů dosáhnout.

Zásadním krokem před podáním žádosti o grant je rozmyslet si, co škola potřebuje, čeho chce realizací projektu dosáhnout, jaké má možnosti, zkušenosti a jaké má kapacity.

Jednou z možností je provést například SWOT analýzu a posoudit slabé a silné stránky, příležitosti a hrozby z hlediska lidských zdrojů, vzdělávacího procesu, managementu, klimatu v organizaci a dalších faktorů. Je vhodné také zjistit zájem mezi žáky a pracovníky nejen o výjezd do zahraničí, ale také o práci na projektu; zjistit možnosti existujících zahraničních partnerů, případně prověřit možnosti získat partnery nové.



## Příklady oblastí, ve kterých mohou mít organizace nedostatky, slabá místa, která je možné řešit projektem

- neaktuálnost učebních plánů v odborných předmětech
- zastaralé vybavení (investice a nákup vybavení není předmětem programu, ale může jít o získání inspirace)
- zastaralé vyučovací metody
- nízký kontakt pracovníků školy s praxí
- nedostatečné jazykové kompetence pedagogických pracovníků a žáků
- nedostatečné digitální kompetence pracovníků a žáků
- nízká motivace pracovníků k dalšímu vzdělávání, rutina, vyhoření, fluktuace pracovníků (mladí odcházejí)
- nízký kontakt školy s podniky, zaměstnavateli
- nízký kontakt školy se zahraničními školami a podniky
- nezáměr o některé obory, nutnost změnit skladbu vyučovaných oborů
- nevyhovující systém zajišťování odborných praxí
- nepříznivý demografický vývoj, nízký zájem uchazečů o studium na škole
- konkurence okolních poskytovatelů odborného vzdělávání, konkurence gymnázií
- velké procento žáků z nepodnětného a sociálně slabého prostředí, vysoké procento žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, vysoký počet předčasných odchodů ze vzdělávání, vysoké procento neúspěšnosti u závěrečných/ maturitních zkoušek
- nevyhovující systém kariérového poradenství atd.

### Cíle

**Cíle musejí být realizovatelné pomocí aktivit programu Erasmus+ odborné vzdělávání** (viz kapitola Aktivita). Při plánování cílů je třeba rozmyslet, kterou z aktivit programu cíl naplníte. Ve srovnání se žádostmi o akreditaci se předpokládá, že cíle u krátkodobých projektů budou menšího rozsahu, jednoduché a dosažitelné v kratším čase. Cíle musejí vycházet z potřeb specifikovaných žadající organizací a musí být zároveň v souladu s cíli programu. Do žádosti je možné zadat jeden až pět cílů.



***Připomeňme si myšlenku kanadského pedagoga Lawrence J. Petera (1919–1990): „Pokud nevíte, kam jdete, pravděpodobně skončíte někde jinde.“***

Doporučujeme stanovit jednoduché cíle, ke kterým půjde stanovit jednoznačný způsob měření, a budou srozumitelné pro hodnotitele. Je možné jeden cíl naplnit více aktivitami nebo naopak jedna aktivita může vést k více cílům.



### **Mobilita není cíl, ale prostředek!**

Při definování cílů je vhodné cíle příliš nekombinovat, např. cíle pro žáky s cíli pro pracovníky je lepší nechat oddělené, protože způsoby měření těchto cílů se liší. Snažte se vždy o přehlednost a srozumitelnost jednotlivých cílů. Stanovujte si cíle, které je možné uskutečnit v rámci krátkodobého projektu, tedy v horizontu 6 - 18 měsíců.

Ke každému cíli musíte stanovit vhodný způsob, jakým budete vyhodnocovat míru jeho naplnění. Je třeba myslet nejen na kvantitu, ale hlavně na kvalitativní měřítka.



### **Cíle nemají směřovat k samoučelnému naplnění Standardů kvality, a to ani jako celku, ani jednotlivých bodů!**



### **Příklady nevhodně stanovených cílů**

- × **Zahranční stáže pro žáky vyšších ročníků - *mobilita není cíl***
- × **Každý rok bude na mobilitu v odborném vzdělávání a přípravě vysláno minimálně 30 žáků školy - *mobilita není cíl***
- × **Zelená dohoda pro Evropu - *politický dokument není cíl***
- × **Zapojení žáků do mezinárodních aktivit - *mobilita není cíl***
- × **Zvýšení počtu účastníků mobilit pedagogických pracovníků - *mobilita není cíl***
- × **Větší počet žáků absolvujících krátkodobou mobilitu související se studovaným oborem a rozšíření spektra zapojených oborů - *mobilita není cíl***
- × **Vybudování školní pekárny - *investiční akce nejsou způsobitou aktivitou***
- × **Zvyšování kreditu absolventů školy dosahováním stabilních výsledků odborné části maturitní zkoušky - *nesouvisí s mobilitou***
- × **Podpora rozvoje a zdokonalování kompetencí učitelů, managementu a ostatních zaměstnanců školy v oblasti evropské mobility a spolupráce - *příliš široký, vágní cíl***

### **Aktivity a výsledky učení**

Ke každému cíli musíte vybrat aktivitu, kterou bude cíl naplněn. Pro každý typ aktivity pak definujte stručné očekávané výsledky učení, a to jak pro žáky/studenty/vzdělávané osoby, tak pro pracovníky. Je vhodné zaměřit se nejen na odborné dovednosti, ale i klíčové kompetence. Pokud bude fyzická mobilita doplněna o virtuální část, čímž vznikne tzv. blended mobilita, zvažte přípravu výsledků učení s ohledem na obě části mobility.

V případě schválení projektu napomůže kvalitě stáží příprava podrobnějších jednotek výsledků učení ve spolupráci s partnerskou přijímající organizací, vytvoření hodnoticího formuláře a dohoda uvnitř školy na způsobu uznání dosažených výsledků učení.

Při plánování aktivit si musíte rozmyslet, pro jaké účastníky budou jednotlivé aktivity určeny, jak je vyberete a proč. Výběr účastníků musí odpovídat zvolenému cíli, cílům a prioritám programu a musí být transparentní a spravedlivý.



***Inspiraci pro tvorbu výsledků učení naleznete v příloze! Primárně se věnuje žákovským mobilitám, avšak obdobné principy můžete využít i pro stáže Vašich pracovníků.***

## VET Team

V programovém období 2021-2027 nově pracuje při DZS tzv. VET Team, jehož hlavním úkolem je přispívat k propagaci a využívání evropských nástrojů a principů na podporu kvality projektů mobility, poskytovat podporu žadatelům a realizátorům projektů prostřednictvím vzdělávacích a poradenských činností včetně individuálních konzultací. Práce národního VET týmu v České republice navazuje na práci týmu ECVET expertů z minulého programového období.

Evaluace přínosů ECVET prokázala, že ECVET přispěl ke zvýšení kvality projektů mobility. Podle doporučení EK se budou principy ECVET využívat i v programovém období 2021–2027, název ECVET se však už nebude používat a místo něj se bude hovořit o **principech pro kvalitní výsledky mobilit**. Tyto principy spočívají ve stanovení očekávaných výsledků učení, které si má účastník na mobilitě osvojit, ve stanovení způsobu jejich ověření a následném uznání vysílající organizací. Tyto principy jsou i součástí Standardů kvality programu Erasmus+.

## Spolupráce se zřizovatelem

Pokud je zřizovatelem žadatelské organizace kraj, je nutné si ověřit, zda kraj požaduje schválení návrhu žádosti před jejím předložením, a to zejména z důvodu zajištění dočasného předfinancování části grantu, která bude ze strany DZS vyplacena až po realizaci projektu.

## Partnerské a podpůrné organizace

Pro realizaci projektů mobilit je klíčové najít vhodné partnery v zahraničí, kteří přijmou vaše žáky/studenty/vzdělávané osoby a pracovníky. Partnerské organizace pro krátkodobé projekty musejí být z programových zemí, kterými jsou členské státy EU, Severní Makedonie, Srbsko, Turecko, Norsko, Island a Lichtenštejnsko. Mezi programové země už nepatří Velká Británie.

Partnerskými organizacemi mohou být odborné školy, organizace poskytující počáteční a další odborné vzdělávání, podniky, firmy, zaměstnavatelé a další organizace činné v oblasti odborného vzdělávání a přípravy dle oboru.

Pro praktické náležitosti realizace projektu mohou příjemci grantu využívat poradenství, pomoc nebo služby jiných organizací. Na tyto organizace však nesmí být delegována kontrola nad obsahem, kvalitou a výsledky realizovaných aktivit (podrobněji viz Standardy kvality v příloze nebo přímo v textu žádosti). **Odpovědnost za kvalitu a výsledky projektu má pouze**

**příjemce grantu.** Organizace, které příjemci pomáhají při plnění specifických úkolů souvisejících s praktickými náležitostmi realizace projektu se nazývají **podpůrné organizace**. Za služby může vysílající organizace poskytnout podpůrné organizaci finanční prostředky z grantu jediné v případě, že s takto spolupracující organizací uzavře dohodu, kde budou vymezeny povinnosti obou stran. Zapojení podpůrných organizací musí mít jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných aktivit. Záměr spolupracovat s takovou organizací musí žadatel uvést již do žádosti.

## Kde hledat partnery

- EPRP: [Platforma pro šíření výsledků programu Erasmus+](#)
- Poskytovatelům odborného vzdělávání se doporučuje využít platformu [eTwinning](#)
- Akce DZS – sdílení zkušeností
- TCA aktivity – Mezinárodní aktivity v rámci spolupráce národních agentur programu Erasmus+: <https://salto-et.net/>
- Přes partnerské město v zahraničí, partnerskou školu nebo
- Přes podnik, v němž absolvovali žáci praxi v ČR, navázat kontakt s „mateřskou“ firmou v zahraničí
- Využít absolventy školy, kteří se uchytili v zahraničí nebo mají kontakty
- Využít hospodářskou komoru nebo oborové asociace a jejich kontakty v zahraničí
- Databáze [Erasmobility](#)
- [Portál eVET](#)
- Seznam držitelů [VET Mobility Charter](#) z předchozího programového období
- Platforma EPALE: [Community of European VET practitioners](#)
- School Education Gateway: [Mobility opportunity search](#) , [Katalog kurzů profesního rozvoje pedagogických pracovníků](#) , [Erasmus opportunities](#)
- [European Alliance for Apprenticeships](#) ,

## Kritéria hodnocení žádostí

### Kritéria pro vyloučení

Žadatel o grant nesmí být v úpadku, předmětem insolvenčního řízení, v likvidaci, nesmí porušovat povinnost placení daní a zákonných odvodů, nedopustil se vážného profesního pochybení, nedopustil se podvodu, korupce atd. Podrobně viz strana 294 Příručky k programu v AJ. Toto stvrzuje statutární orgán žádající organizace podpisem čestného prohlášení, jež je přílohou žádosti.

### Kritéria pro výběr

Podrobný popis kritérií naleznete na straně 298 Příručky k programu v AJ.

Organizace musí prokázat, že má dostatečnou **finanční kapacitu** pro svou činnost během realizace projektu. Finanční kapacitu prokazuje organizace předložením výkazu zisku a ztrát a rozvahy za poslední uzavřený finanční rok (dokumenty je třeba nahrát na portál pro registraci organizací). Tato povinnost se nevztahuje na veřejnoprávní organizace (tj. organizace, jejichž rozpočet za poslední dva roky z více než 50% pochází z veřejných zdrojů) ani na organizace,

kteřé řádají o méně než 60 000 EUR. Takové organizace dokládají finanční kapacitu podpisem řestného prohlášení, jeřž je přílohou řádosti.

Druhým kritériem pro výběř je **provozní kapacita**. Podpisem řestného prohlášení, jeřž je přílohou řádosti, potvrzuje statutární orgán, řže organizace má dostatečné profesní kompetence a kvalifikace pro realizaci projektu.

### **Kritéria pro udělení grantu**

Aby byla řádost schválena, musí získat minimálně 60 bodů ze 100 a zároveň alespoň 50 % bodů za každé kritérium. Hodnocení provádí dva nezávislí externí hodnotitelé a konečné hodnocení je výsledkem konsolidace jejich individuálních hodnocení.

S detailními kritérii se seznamte v Příručce k programu, viz str. 85 v AJ.

#### **Relevance** (max. 30 b.)

V kritériu relevance se posuzuje relevance profilu řadatelské organizace a projektového návrhu vzhledem k cílům KA1 v odborném vzdělávání a prioritám programu Erasmus+ (tj. účast dosud nepodpořených a méně zkušených organizací, zahrnutí prioritní aktivity ErasmusPro a zapojení účastníků s omezenými příležitostmi).

#### **Kvalita projektového návrhu** (max. 40 b.)

V kritériu kvalita se posuzují navržené cíle v návaznosti na potřeby organizace, pracovníků a vzdělávaných osob. Navržené aktivity musí být vhodné pro dosažení těchto cílů a musí být realizovatelné. V tomto kritériu se také hodnotí zapojení environmentálně udržitelných postupů a využití digitálních nástrojů a virtuálních aktivit jako doplněk fyzických mobilit.

#### **Kvalita následných aktivit** (max. 30 b.)

V kritériu věnovaném následným aktivitám se posuzuje plán pro integraci výsledků mobilit do pravidelné činnosti organizace (tzn. jak využije nové poznatky např. v procesu výuky nebo při řízení organizace), způsob vyhodnocení výsledků projektu, plán pro šíření výsledků projektu jak uvnitř organizace, tak s dalšími organizacemi a s veřejností.



***Držitel grantu je povinen zajistit informování veřejnosti o financování projektu z prostředků Evropské unie.***

### **OLS (Online Language Support)**

Pro účastníky mobilit z řad řáků/studentů/vzdělávaných osob bude k dispozici jazyková podpora, a to zejména prostřednictvím online platformy OLS. Tato platforma umožní účastníkům, aby otestovali, procvičili a zlepřili své jazykové dovednosti.

Nová OLS platforma by měla být dostupná pro všechny účastníky mobilit v odborném vzdělávání.

## Žádost



- ! Formulář žádosti **KA122** je přístupný online [zde](#).
- ! Pečlivě si prosím pročtěte vždy každou otázku žádosti. Otázky jsou formulovány jasně, snažte se prosím vždy plně odpovídat na vše, na co se otázka ptá.
- ! Nepište obecné odpovědi. Zamyslete se nad podmínkami, za jakých organizace funguje.
- ! Všechny odpovědi by měly být autentické pro Vaši organizaci. V každém poli žádosti je omezený počet znaků.

## Představení organizace

V této části žádosti vyplňujete informace o vaší organizaci. V jednotlivých otázkách je třeba specifikovat hlavní činnost vaší organizace. V případě, že organizace neposkytuje formální nebo neformální vzdělávací programy v oblasti odborného vzdělávání, je třeba popsat, jaký vztah má hlavní činnost vaší organizace k OVP.

V souladu se Standardy kvality nemůže být kontaktní osobou zástupce podpůrné organizace.

Dále také popisujete profily a věk žáků/vzdělávaných osob, které se vzdělávají ve vaší organizaci.



***Zde nepopisujete profil účastníků plánovaných mobilit, ale obecně profil všech vzdělávaných osob ve vaší organizaci.***

Poslední část tohoto oddílu se věnuje předchozí účasti organizace v programu Erasmus+. Předchozí projekty realizované vaší organizací v programu Erasmus+ se načtou automaticky. V textové části můžete popsat předchozí zkušenosti s projekty mobilit a jejich výsledky a dopady. Odpověď by však neměla být výčtem minulých projektů a počtů mobilit. Jedná se o zhodnocení účasti organizace v programu jako celku.



***Předchozí účast v programu není podmínkou ani výhodou při podání žádosti o krátkodobý projekt.***

Představení organizace je podkladem pro kritérium Relevance (viz výše).

## Přijímající organizace

Do žádosti se zadávají jen identifikační údaje organizace buď pomocí OID (tj. identifikační číslo organizace v registračním systému organizací – více viz příloha IT nástroje) nebo ručně (název, země, město, zda je organizace veřejnoprávní a zda je ne/zisková). Zadána musí být minimálně jedna přijímající organizace.

Pokud plánujete využít služeb **podpůrné organizace** (viz kapitola Partnerské a podpůrné organizace), zaškrtněte políčko a vyplňte údaje o organizaci pomocí OID nebo ručně (název, země, město, zda je organizace veřejnoprávní a zda je ne/zisková).

## Cíle projektu

Pro stanovení cílů projektu je nejdříve nutné definovat potřeby organizace, jejich pracovníků a vzdělávaných osob.



Odpovězte si na otázku, proč vlastně chcete celý projekt realizovat. Jaká je výchozí situace ve Vaší organizaci, co potřebujete projektem řešit? Buďte konkrétní, nepoužívejte obecné fráze (např. o zaměstnatelnosti), které je možné vztáhnout na jakoukoliv organizaci. Pokud např. Vaší organizaci v nějakém ohledu chybí současné znalosti/trendy, jejich nabytím v rámci projektu můžete pomoci žákům se lépe uplatnit v technologicky vyspělých firmách v regionu.

Při definování samotných cílů navazujte na potřeby, které jste popsali v předchozí otázce. Cíle musí být naplnitelné prostřednictvím mobilit, ale mobilita sama o sobě není cílem.



***Cíle by měly být konkrétní, realistické a z jejich naplnění by měli mít užitek jak účastníci, tak celá organizace.***

Do žádosti je možné zadat **minimálně jeden a maximálně pět cílů**.

Stanovte si cíle, které jsou **měřitelné** jak kvantitativními, tak hlavně kvalitativními ukazateli. Měřitelnost je ukazatel pokroku. Je třeba stanovit metody, jak zjistíte, zda jste cíl naplnili.

Při stanovení cílů mějte na paměti, co se bude hodnotit v kritériu kvalita projektového návrhu viz výše.

## Aktivity

Z nabídky vyberte aktivity, které chcete realizovat, zadejte počty účastníků, doprovodné osoby, průměrnou délku trvání aktivity na osobu, atd. Po zadání těchto hodnot se automaticky vyplní rozpočet na základě jednotkových příspěvků.

U aktivit žáků/studentů/vzdělávaných osob musíte specifikovat, zda budou probíhat ve škole nebo v podniku (tj. na reálném pracovišti). Volte podle typu přijímající organizace.

Pro každý typ aktivity zadáte na samostatný řádek jednotlivé běhy, tzv. mobility flow, což je účastník nebo skupina účastníků, kteří jedou na stejné místo (vybíráte přijímající organizaci, zemi), na stejnou délku trvání. Pokud někteří z účastníků, kteří jedou do stejné země, mají některé parametry jiné – např. jiné pásmo vzdálenosti nebo způsob dopravy, nebo náplní jejich stáže bude Digital Erasmus (viz dále) apod., pak takové mobility rozdělíte na samostatné běhy. Je možné uvést více běhů do stejné destinace.

Destinace, počty účastníků nebo délku aktivit lze v průběhu projektu změnit po domluvě s DZS, za podmínky, že budete i nadále směřovat k naplnění daných cílů.

Pokud žáci/studenti/vzdělávané osoby v rámci některého z běhů mobilit budou na mobilitě rozvíjet své digitální dovednosti formou profesní přípravy na pracovišti a obsahem mobility bude jedna nebo více z následujících činností, zaškrtněte u tohoto běhu políčko **Digital Erasmus**.

### Digital Erasmus:

- digitální marketing (např. social media management, web analytics)
- digitální grafický design, digitální design pro strojírenství a architekturu
- vývoj aplikací, softwaru, skriptů a webových stránek
- instalace, údržba a správa systémů IT a sítí
- kybernetická bezpečnost
- analýza dat, data mining a vizualizace
- programování robotů a aplikací umělé inteligence

Do kategorie Digital Erasmus nepatří obecná podpora zákazníků, plnění objednávek, vkládání dat nebo kancelářské činnosti.

U účastníků mobilit, kteří budou po většinu cesty do místa stáže a zpět používat dopravní prostředky s nízkými emisemi, jako např. autobus nebo vlak, zaškrtněte **Green Travel**. Pro tyto účastníky se dopočítá výše příspěvku na cestovní náklady ve variantě Green Travel, viz dále v kapitole Finance.

## Popis aktivit

**Pro každý typ aktivity** musíte vysvětlit, co bude obsahem jednotlivých běhů mobilit. Stručně popište, co a kde budou účastníci na mobilitě dělat.

Dále je nutné definovat, **co se účastníci jednotlivých běhů naučí** a jaký to bude mít pro ně přínos. V odpovědi uveďte stručný popis očekávaných výsledků učení. **Nepřikládejte však hotové jednotky výsledků učení ani z nich nekopírujte.**

**Nezapomeňte na popis aktivit pro pracovníky a v případě kurzů a školení není nutné znát přesný název, uveďte jejich zaměření.**

V návaznosti také musíte stanovit, jak budete přínos aktivity, včetně dosažených výsledků, hodnotit.

Dále musíte vysvětlit propojení dané aktivity s některým ze stanovených cílů. Zamyslete se, jak realizace této aktivity přispěje k naplnění cíle!

Poslední část oddílu se věnuje procesu výběru účastníků. Vysvětlete, jaká kritéria a proč jste si stanovili. Navazujte na stanovené potřeby a cíle. Při výběru byste měli zohlednit i prioritu programu – inkluze (viz Příručka k programu str. 79).

Při plánování aktivit mějte na paměti kritérium hodnocení Kvalita projektového návrhu viz výše.

## Závazek dodržovat Standardy kvality

Žádost obsahuje plné znění Standardů, žadatel zaškrtně, že se zavazuje Standardy dodržovat a že podle naplňování Standardů bude hodnocena závěrečná zpráva projektu.

## Následné aktivity

Součástí projektu jsou samozřejmě také aktivity po realizaci mobilit. V první otázce popište, jak využijete nové poznatky a zkušenosti získané při realizaci mobilit např. v procesu výuky nebo při řízení organizace. Poslední otázka se věnuje sdílení výsledků projektu a povinnému informování o financování projektu z prostředků EU.

Více o **šíření informací** o projektu a jeho výsledků viz Příručka k programu strana 13.

Informace uvedené v části Následné aktivity se hodnotí v kritériu Kvalita následných aktivit viz výše.

## Shrnutí projektu

Pište stručně, výstižně, uveďte překlad do AJ. Shrnutí bude uvedeno na [Platformě pro šíření výsledků projektů](#). Berte prosím v úvahu, že odpovědi na otázky v části Shrnutí by měly stručně charakterizovat podstatu Vašeho projektu. Jedná se v podstatě o anotaci, která kromě zveřejnění na uvedené platformě může být ze strany EK nebo DZS využita k další diseminaci.



## Finance

Grant na projekt Erasmus+ je tvořen různými rozpočtovými kategoriemi, o které můžete požádat. Existují dva typy příspěvků: jednotkové příspěvky a skutečně vynaložené náklady.

Grant ve formě jednotkových příspěvků znamená, že je stanovena jednotná částka pro danou aktivitu v dané rozpočtové kategorii, na kterou má příjemce nárok, pokud aktivitu uskuteční. Naopak grant ve formě skutečně vynaložených nákladů znamená, že příjemce grantu má nárok pouze na náklady, které prokáže za pomoci faktur a dalších dokladů.



**Účelem grantu není pokrýt veškeré náklady příjemce spojené s realizací projektu a příjemce musí náklady, které nepokryje grant, dofinancovat z vlastních zdrojů.**

Z realizace projektu nesmí vzniknout zisk.

Příjemcům je doporučeno mít EUR účet! Veškeré platby ze strany národní agentury probíhají v eurech a kurzové ztráty ani bankovní poplatky nejsou způsobilým výdajem.

Obecné zásady způsobilosti výdajů viz Příručka k programu str. 301.

Grant je vyplacen příjemci ve formě zálohy do 30 dnů po podpisu grantové dohody a **doplatek je vyplacen až po schválení závěrečné zprávy**. V případě potřeby si příjemce musí zajistit částku ve výši doplatku z vlastních zdrojů. Výše zálohy a doplatku bude stanovena v grantové dohodě.

Rozpočtové kategorie a sazby pro mobility v OVP viz Příručka k programu str. 88.

## Organizační náklady

Prostředky z kategorie organizační náklady lze využít na výdaje přímo spojené se zajištěním mobility, které nejsou pokryté ostatními rozpočtovými kategoriemi, např. příprava, mentoring, monitoring, podpora účastníkům po dobu mobility, práce projektového týmu, služby, nástroje a vybavení nutné pro virtuální část aktivit, uznání výsledků učení, šíření výsledků projektu.

Organizační náklady pokrývají výdaje jak vysílající, tak přijímající organizace (kromě aktivity kurzy a školení). Vysílající a přijímající organizace se musí dohodnout na způsobu rozdělení prostředků v závislosti na úkolech, které plní.

Organizační náklady jsou vypláceny ve formě jednotkových příspěvků podle počtu účastníků, do kterého se nezapočítávají doprovodné osoby a přípravné návštěvy.

### Jednotkové příspěvky pro rok 2021:

- 100 EUR na účastníka v aktivitách kurzy a školení pro pracovníky, pozvání experti, pozvání studenti učitelství, soutěže odborných dovedností
- 350 EUR na účastníka v aktivitách krátkodobé stáže žáků/studentů/vzdělávaných osob, stínování, výukové a školící pobyty pracovníků
- 500 EUR na účastníka v aktivitě ErasmusPro

## Cestovní náklady

Cestovní náklady tvoří jednotkový příspěvek na zpáteční cestu pro účastníka nebo doprovodnou osobu ze sídla vysílající organizace do místa stáže. Výše příspěvku závisí na pásmu vzdálenosti, které se určí pomocí [online kalkulatoru vzdálenosti](#) Evropské komise.

Nově je možné také zvolit variantu příspěvku na cestovní náklady **Green Travel** pro účastníky mobility, kteří budou po většinu cesty do místa aktivity a zpět používat dopravní prostředky s nízkými emisemi, jako např. autobus nebo vlak.

### Jednotkové příspěvky pro rok 2021

CESTOVNÍ VZDÁLENOST	STANDARDNÍ PŘÍSPĚVEK	GREEN TRAVEL
0 – 99 KM	23 EUR	x
100 – 499 KM	180 EUR	210 EUR
500 – 1999 KM	275 EUR	320 EUR
2000 – 2999 KM	360 EUR	410 EUR
3000 – 3999 KM	530 EUR	610 EUR
4000 – 7999 KM	820 EUR	x
NAD 8000 KM	1 500 EUR	x

## Pobytové náklady

Pobytové náklady slouží na pokrytí nákladů spojených s pobytem v zemi, kde probíhá mobilita. Jednotkový příspěvek je stanovený na účastníka a den podle přijímající země a délky pobytu. Tato kategorie nákladů může pokrýt např. výdaje s ubytováním, stravou a místní dopravou.

Pokud je třeba, ke dnům pobytu na mobilitě je možné přičíst jeden den před začátkem aktivity a den po jejím skončení na cestu. Účastníci, kteří využijí variantu cestovních nákladů Green Travel, mohou v odůvodněných případech ke dnům pobytu přičíst až dva dny před a dva dny po aktivitě na cestu.

### Sazby pobytových nákladů pro rok 2021

	ŽÁCI/STUDENTI/VZDĚLÁVANÉ OSOBY		PRACOVNÍCI/DOPROVODNÉ OSOBY	
	1.-14. den	od 15. dne	1.-14. den	od 15. dne
Skupina zemí 1: <b>Dánsko, Finsko, Irsko, Island, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Norsko, Švédsko</b>	<b>102 EUR</b>	<b>71 EUR</b>	<b>153 EUR</b>	<b>107 EUR</b>
Skupina zemí 2: <b>Belgie, Francie, Itálie, Kypr, Malta, Německo, Nizozemí, Portugalsko, Rakousko, Řecko, Španělsko</b>	<b>88 EUR</b>	<b>62 EUR</b>	<b>136 EUR</b>	<b>95 EUR</b>
Skupina zemí 3: <b>Bulharsko, Česká republika, Estonsko, Chorvatsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Severní Makedonie, Polsko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko, Srbsko, Turecko</b>	<b>75 EUR</b>	<b>53 EUR</b>	<b>119 EUR</b>	<b>83 EUR</b>

## Podpora inkluze

Priorita programu podpora pro zapojení účastníků s omezenými příležitostmi je spojena i s finanční podporou pro tyto účastníky. Existují dva typy podpory:

### Podpora inkluze pro organizaci

Na každého účastníka s omezenými příležitostmi obdrží vysílající organizace jednotkový příspěvek 100 EUR na účastníka, který je určený na organizaci mobility pro takového účastníka.

### Podpora inkluze pro účastníky s omezenými příležitostmi

Tak jako v předchozím programu je možno požádat o náklady nutné na zajištění účasti na mobilitě pro účastníky s omezenými příležitostmi. Jedná se o náklady, které nepokrývá žádná z ostatních kategorií. Způsobilé jsou náklady ve výši 100% skutečně vynaložených nákladů. Tyto náklady již musejí být odhadnuté a zdůvodněné v žádosti. Po realizaci projektu se nárok na tyto náklady prokazuje účetními doklady a doklady o úhradě. Může se jednat například o náklady na cestovní zavazadla pro účastníky ze sociálně slabého prostředí, výdaje na speciální prostředky nebo služby nutné pro zajištění účasti osob s hendikepem apod.

## Přípravné návštěvy

Na každou plánovanou přípravnou návštěvu obdrží příjemce jednotkový příspěvek na osobu 575 EUR pokrývající cestu a pobyt po dobu přípravné návštěvy. Příspěvek není závislý na délce pobytu nebo pásmu vzdálenosti. Maximální počet osob na jedné přípravné návštěvě, které mohou získat grant, jsou tři.

## Kurzovné

V rámci aktivity kurz pro pracovníky je stanoven jednotkový příspěvek na poplatek za kurz (kurzovné) ve výši 80 EUR na osobu a den. Maximální výše grantu na osobu a kurz je 800 EUR (kurz může být až 30 dní dlouhý, ale maximální výše grantu je jen na 10 dní).

## Jazyková podpora

Příspěvek je určený na jazykové studijní materiály a školení pro účastníky, kteří potřebují zlepšit své dovednosti v jazyce, ve kterém bude probíhat jejich praxe nebo výuka na mobilitě v zahraničí.

Nárok na příspěvek 150 EUR má účastník v případě, že příslušná jazyková úroveň nebo jazyk na online platformě OLS není dostupný. Toto se nevztahuje na pracovníky, jejichž mobilita je kratší než 31 dní.

Nově má na jednotkový příspěvek 150 EUR nárok také každý účastník aktivity ErasmusPro.

## Mimořádné náklady

Jedná se o kategorii založenou na skutečně vynaložených nákladech. Nárok na grant se prokazuje účetními doklady a doklady o úhradě.

- V případě **vysokých cestovních nákladů** pro účastníky ze vzdálených oblastí, kterým nepostačuje standardní příspěvek na cestovní náklady, je možné požadovat 80% způsobilých nákladů. Toto je nutné uvést a zdůvodnit již v žádosti.

- Pokud národní agentura požaduje **finanční záruku** (v případě, že má žadatel nedostatečnou finanční kapacitu), je možné požadovat 80% způsobilých nákladů. Pro více informací kontaktujte DZS.

## IT nástroje – portál pro registraci organizací ORS, formulář žádosti



**Návod na registraci organizace a vyplnění žádosti KA122 (technicky) v příloze č.1.**

Jedna vstupní platforma pro všechny aplikace pro žadatele a příjemce:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

Organizations = registrace organizace, vyhledávání organizací

Opportunities = formuláře žádostí

Applications = rozpracované žádosti

Projects = vstup do Platformy pro šíření výsledků programu, vstup do Databáze mobility pro minulý programové období, později zde bude i vstup do modulu pro příjemce současného období

Resources = užitečné odkazy a zdroje informací

## Řízení projektu

Při koncipování projektového záměru je vhodné se zamyslet i nad tím, co bude nutné zajistit z hlediska řízení projektu i zajištění jeho obsahu v případě, že bude žádost schválena. K seznámení se s kroky nutnými po schválení grantu Vám pomůže příloha **Checklist pro příjemce**. Povinnosti příjemce při realizaci projektu shrnují **Standardy kvality**, ke kterým se žadatel zavazuje podáním žádosti.

Řízení projektu vyžaduje týmovou práci, součinnost vedení organizace, stanovení osoby, která bude plnit roli koordinátora projektu, nutná je spolupráce ekonomického úseku organizace i ostatních pedagogických a nepedagogických pracovníků. Zásadní je také spolupráce a komunikace s potenciálními účastníky, s rodiči žáků, se zřizovatelem.

Během přípravy, realizace i následných aktivit projektu mobilit by vysílající i přijímající organizace měly maximálně **zapojit jednotlivé účastníky mobilit do klíčových rozhodnutí**, aby měl projekt pro každého účastníka co největší přínos.

Už při plánování žádosti je třeba mít na paměti, že pokud by bylo potřeba pro činnost projektu nějaké služby zajistit externě, je nutné při **výběru dodavatelů** dodržovat interní směrnice, směrnice zřizovatele a národní legislativu pro zadávání veřejných zakázek.

## Co se děje po odeslání žádosti

Okamžitě po termínu pro předkládání žádostí zahájí národní agentura proces kontroly způsobilosti, kritérií pro vyloučení a pro výběr. Následuje hodnocení kvality žádostí, které provádí dva nezávislí externí hodnotitelé. Finální hodnocení vzniká konsolidací dvou individuálních hodnocení. Výsledky hodnocení potvrdí schvalovací komise. O výsledku jsou žadatelé informováni na webu DZS a dopisem do 4 měsíců od termínu pro předkládání žádostí.

## Ochrana osobních údajů

Osobní údaje uvedené v žádosti jsou zpracovávány národní agenturou (DZS) a Evropskou komisí v souladu s Nařízením 2018/1725 za účelem administrace žádosti, podrobně viz [oznámení](#). Zásady zpracování osobních údajů v DZS najdete [zde](#).



## Užitečné odkazy a kontakty

- [www.dzs.cz](http://www.dzs.cz)
- **Kontakty DZS**  
<https://www.dzs.cz/kontakt/sekce-skolniho-odborneho-vzdelavani-mladeze#oddeleni-odborneho-vzdelavani-pripravy>
- Vstupní portál programu Erasmus+ pro žadatele a příjemce (registrace, žádosti, projekty)  
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>
- Web EK k programu Erasmus+  
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>
- Příručka k programu  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en)
- Tisková zpráva – spuštění programu Erasmus+  
[https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip\\_21\\_1326](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_21_1326)
- Výzva k předkládání žádostí: [Výzva 2021](#)  
[School Education Gateway](#) platforma pro učitele, webináře, online kurzy, náměty, sdílení dobré praxe
- eTwinning  
[eTwinning na stránkách DZS](#)  
[www.etwinning.cz](http://www.etwinning.cz)
- EPAL: Community of European VET practitioners  
<https://epale.ec.europa.eu/en/practitioners-in-vet>
- School Education Gateway – Mobility opportunity search  
<https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/opportunities/mobility.cfm>
- European Alliance for Apprenticeships  
<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1147&langId=en>
- Video tutoriály „[Jak připravit odbornou stáž](#)“
- Europass <https://europass.cz/>
- Národní soustava kvalifikací <https://www.narodnikvalifikace.cz/>
- Evropská klasifikace dovedností, kompetencí, kvalifikací a povolání ESCO  
<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

## Seznam příloh

1. IT nástroje: návody pro vyplnění ORS a žádost
2. Checklist pro žadatele
3. Checklist pro příjemce
4. Standardy kvality
5. Seznam způsobilých organizací
6. Příklady dobré praxe z programového období 2014-2020
7. Inspirace pro tvorbu výsledků učení