

Otázky žádosti o akreditaci

Seminář pro žadatele o akreditaci

Září 2021



ZÁKLADNÍ INFORMACE K ŽÁDOSTI – KA120 – 2 verze

Běžní žadatelé

pro organizace neposkytující
OVP se některé otázky mírně
liší

Koordinátoři konsorcií

otázky odpovídají těm
pro běžné žadatele, ale
zohledňují navíc působení
konsorcia jako celku i roli
koordinátora a budoucích
členských organizací

ZÁKLADNÍ INFORMACE K ŽÁDOSTI – KA120

Hlavní část žádosti o akreditaci je postavena na Plánu Erasmus a na popisu toho, jak organizace prostřednictvím realizace mobilit přispěje k rozvoji svému i naplnění cílů programu.

Žádost se neptá na konkrétní praktické náležitosti, kritéria výběru účastníků, jejich přípravu a monitoring atd.



Struktura a jednotlivé části žádosti o akreditaci v programu Erasmus

STRUKTURA ŽÁDOSTI O AKREDITACI

1. Souhrnné údaje
2. Organizace žadatele
3. Představení organizace
4. Plán Erasmus: Cíle
5. Plán Erasmus: Aktivita
6. Plán Erasmus: Standardy kvality
7. Plán Erasmus: Řízení
8. Přílohy
9. Kontrolní seznam

Obsahová nabídka		<
✓ Souhrnné údaje	i	
✗ Organizace žadatele	i	
✗ Představení organizace	i	
✗ Plán Erasmus: Cíle	i	
✗ Plán Erasmus: Aktivita	i	
✗ Plán Erasmus: Standardy kvality	i	
✗ Plán Erasmus: Řízení	i	
✗ Přílohy 0	i	
✗ Kontrolní seznam	i	
Sdílení	i	
Historie	i	

1. SOUHRNNÉ ÚDAJE

Automaticky se ukazuje oblast vzdělávání, ve které žádost chcete podat (dle vašeho výběru formuláře, tj. odborné vzdělávání a příprava)

Vyberte národní agenturu – CZ01 (Česká republika)

Zvolte jazyk, v němž žádost budete vyplňovat – vždy češtinu!

Zvolte zda podáváte žádost pouze za svou organizaci nebo jako koordinátor konsorcia.

Field

Vocational education and training

Please select the National Agency in the country where your organisation is based. This National Agency will assess your application.

National Agency

CZ01 (ČESKÁ REPUBLIKA)


Language used to fill in the form

čeština

For the list and contact information of all National Agencies, please consult the following page: [National Agencies](#)

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

☒ Accreditation for an individual organisation

☐ Accreditation for a mobility consortium coordinator 

2. ORGANIZACE ŽADATELE

Vložte OID => načte se vaše organizace

Údaje se nahrávají z Portálu pro registraci organizací. Přímo ve formuláři žádosti není možné je změnit, změny je nutné provést na portále.

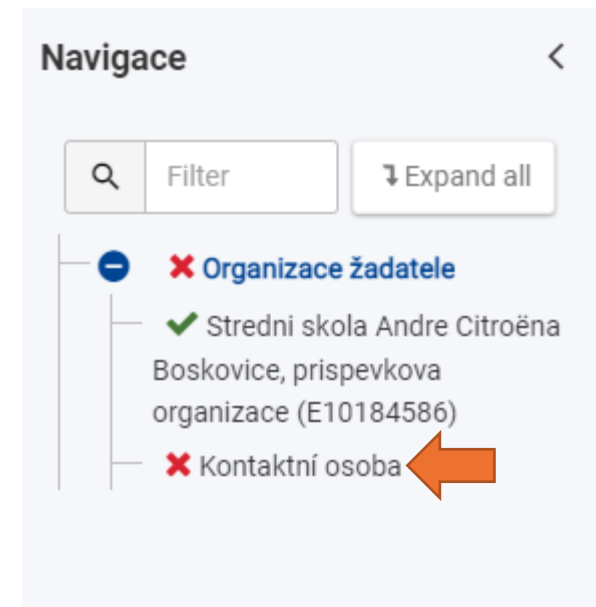
Vyplňte statutárního zástupce a kontaktní osobu(y)

Erasmus koordinátor

–hlavní odpovědná a kontaktní osoba pro

Vaši akreditaci po celou dobu její platnosti

Telefonní čísla/e-maily - aktivní přímo na konkrétní osoby
(nikoliv na vrátnici apod.)



3. PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE – typ

V této části máte odpovědět na otázku: 'Kdo jste?'

Má-li vaše organizace více oddělení/sekcí, je důležité popsat celou strukturu a vysvětlit, které části organizace se vztahují k této žádosti.

Otázky:

Je tato organizace veřejnoprávním subjektem? (= min 50% rozpočtu z veřejných zdrojů); v případě NE následuje otázka na popis financování běžného chodu organizace)

Je tato organizace nezisková?

Zvolte typ organizace.

- nejčastěji škola, pokud je zvolena jiná organizace (např. podnik), objeví se otázka
 - **Poskytuje vaše organizace nějaké programy formálního či neformálního vzdělávání relevantní pro tuto žádost?**

3. PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE– hlavní činnosti

Jaké jsou hlavní aktivity vaší organizace? (vzdělávací programy)

Uveďte popis organizace, v případě škol rozdělení SOŠ/VOŠ, (případně GYM), obory apod.

S jakými profily a věkovými skupinami studujících pracujete?

Běžní žáci/studenti nebo vzdělávané osoby pokračujícího odborného vzdělávání (CVET); nepopisujte profil absolventa dle oboru; dále např. poměr chlapců a dívek, žáci s omezenými příležitostmi apod.

Kolik let zkušeností má vaše organizace s realizací podobných vzdělávacích programů?

počet let působení v odborném vzdělávání a přípravě (min. 2 roky)

Důležitá doplňující otázka pokud organizace není poskytovatelem OVP:

Jaká je úloha vaší organizace v systému OVP, která vás kvalifikuje k tomu, abyste byli žadatelem o akreditaci Erasmus podle kritérií způsobilosti pro tuto výzvu?

3. PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE – struktura, velikost

Popište strukturu vaší organizace (oddělení/sekce, vedení organizace, klíčové osoby apod.); je možné vložit do příloh organizační schéma

Velikost organizace – otázky se liší dle typu organizace

Pokud vaše škola poskytuje i školní vzdělávání nebo vzdělávání dospělých, uveďte pouze zaměstnance a žáky/studenty OVP, kterých se tato žádost týká!

Počet žáků/studentů/vzdělávaných osob

Počet pedagogických pracovníků (pouze vyučující)

Počet nepedagogických pracovníků (ostatní, včetně školního psychologa či uklízečky)

3. PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE –potřeby

Jaké jsou potřeby a výzvy vaší organizace? Navazuje na ně Plán Erasmus !

Uvedte celkově potřeby organizace, kam směřujete, vize organizace,

CO a PROČ chcete řešit jako celek a jaké cíle jsou relevantní pro Erasmus.

Budte konkrétní pro vaši organizaci, neuvádějte obecné formulace platné pro jakoukoliv organizaci.

3. PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE– předchozí účast

Údaje o předchozí účasti se načítají z databáze EK a zobrazují ve formě přehledu.

☒ Beru na vědomí a souhlasím s tím, že národní agentura může použít informace o předchozí účasti mé organizace k posouzení schopnosti mé organizace provádět aktivity v rámci této žádosti, jak je uvedeno ve výzvě k předkládání žádostí.

Chtěli byste přidat nějaké připomínky nebo uvést další informace k předchozí účasti?

Jak předchozí účast v programu ovlivnila Vaši organizaci. Co jste se naučili, jaký potenciál jste rozvíjeli?

– Možnost shrnutí přínosů dosavadní účasti – neuvádějte počty, data, destinace, ale spíše posun, zlepšení, zkušenosti

3. PŘEDSTAVENÍ ORGANIZACE– strategické dokumenty

Strategické dokumenty nejsou povinnou součástí žádosti.

Vložit můžete např.:

Strategii internacionalizace nebo jiný druh strategie rozvoje vaší organizace

V žádosti je k dispozici odkaz na praktickou příručku pro strategickou internacionalizaci v odborném vzdělávání a přípravě
Go International

4. PLÁN ERASMUS – co to je a jak vypadá?

Cíl programu v KA1: **mobilita jednotlivců** a **podpora organizací**

Jak využijete finanční prostředky ve prospěch vaší organizace a všech jejích zaměstnanců a žáků/studentů, bez ohledu na to, zda se mobilit účastní.

Plán Erasmus je:

- **jedinečný** a odpovídá vaší organizaci, jejím zkušenostem a ambicím;
- **provázaný**
 - spojuje mobility s potřebami a cíli vaší organizace
 - cíle musí navazovat na další části žádosti, zejména potřeby a výzvy v části „Představení organizace“
 - pokud jsou přiloženy strategické dokumenty, musí je reflektovat
- **výsledkem společné práce** ve vaší organizaci (je zapojeno vedení)

4. PLÁN ERASMUS – na jak dlouho?

- 2-5 let.
- Maximálně 10 cílů
- V souladu s cíli a odhadovaným počtem mobilit.
- V průběhu průběžná zpráva a výzva k aktualizaci plánu
- Možnost požádat o aktualizaci Plánu.

4. PLÁN ERASMUS – CÍLE

Cíle musí být dosažitelné realizací mobilit. Max. 10 cílů

Cíle musí být:

- konkrétní a realistické;
- měly by představovat skutečný přínos pro vaši organizaci;
- propojené s potřebami organizace a jejích žáků/studentů;
- korespondovat se strategickými dokumenty (pokud byly přiloženy);
- sledovatelné a hodnotitelné.

V případě schválení akreditace bude vyhodnocován pokrok organizace při dosahování těchto cílů.

4. PLÁN ERASMUS – CÍLE

Cíl [1..10]	
Název cíle <i>Čeho chcete dosáhnout?</i>	[200 znaků]
Vysvětlení <i>Jak je tento cíl souvisí s potřebami a výzvami, které jste uvedli v části „Představení organizace“?</i>	[1 000 znaků]
Časové rozvržení <i>Kdy očekáváte, že uvidíte výsledky u tohoto cíle?</i>	[500 znaků]
Měření pokroku <i>Jak hodláte sledovat a hodnotit svůj pokrok u tohoto cíle?</i>	[1 000 znaků]

Doplňující otázka: **Kdo se podílel na definování vašich cílů? Jaké proběhly diskuse a přípravy?**

Minimálně by měla proběhnout diskuse na úrovni vedení organizace a vyučujících pracovníků, zapojeni však mohou být i partneři (podniky, asociace apod.), zřizovatel, rodiče, žáci....

4. PLÁN ERASMUS – AKTIVITY

Počty účastníků mobilit z řad žáků/studentů a zaměstnanců, které chcete vysílat.

Uvádíte počet účastníků na školní ROK, ne na výzvu!

Počty jsou předběžné

ALE musí být: v souladu s cíli plánu Erasmus = obsahově i délkou (2-5 let)

realistické a úměrné velikosti vaší organizace a zkušenostem

Rok	Odhadovaný počet žáků / studentů	Odhadovaný počet pracovníků [Včetně všech doprovodných osob]
1. rok	XX	XX
2. rok	XX	XX

4. PLÁN ERASMUS – AKTIVITY

Doplňující otázky:

Krátce popište, jak jste dospěli k odhadu těchto čísel.

Proč myslíte, že jsou vaše odhady realistické a přiměřené (s ohledem na zkušenosti, velikost a Plán Erasmus vaší organizace)?

Jaké profily pracovníků zaměstnanců a žáků / studentů / vzděl. osob se chystáte zapojit?

Kromě profilů účastníků (neuvádět popis profilu absolventa) zdůvodněte, **proč volíte právě tyto účastníky**. Nejedná se však o kritéria výběru jednotlivých konkrétních účastníků!

Nezapomeňte popř. uvést zapojení účastníků s omezenými příležitostmi.

4. PLÁN ERASMUS – STANDARDY KVALITY

Chcete-li požádat o akreditaci Erasmus, **musí se vaše organizace zavázat k respektování a naplňování** Standardů kvality Erasmus.

(Textace je přímou součástí žádosti, více také samostatné prezentace.)

V žádosti proto potvrzujete, že:

- ☒ jste četli a porozuměli Standardům kvality Erasmus;
- ☒ rozumíte a souhlasíte, že Standardy kvality Erasmus budou použity jako součást kritérií pro hodnocení aktivit realizovaných na základě této akreditace;
- ☒ rozumíte a souhlasíte, že výsledky hodnocení na základě těchto standardů budou součástí kritérií pro rozhodování o případných následných grantech v rámci této akreditace.

V následující části žádosti budete muset vysvětlit, jak hodláte nastavit řízení mobilit, aby implementace byla úspěšná a dodržovala Standardy kvality Erasmus.

4. PLÁN ERASMUS – ŘÍZENÍ

I. Standardy kvality – základní zásady

Co učiní vaše organizace, aby přispěla k základním principům akreditace Erasmus?

V žádosti musíte odpovědět na tuto otázku v následujících oblastech:

Inkluze

Environmentální udržitelnost a odpovědnost

Digitální vzdělávání

Aktivní účast v síti organizací v programu Erasmus

4. PLÁN ERASMUS – ŘÍZENÍ

II. Standardy kvality – řádná správa mobilit

Jak budou koordinovány a kontrolovány aktivity v rámci této akreditace?

Jak jste rozhodli, kdo je bude koordinátorem?

Kdo bude odpovědný za monitoring a dodržování Standardů?

Jak bude zapojeno vedení vaší organizace do implementace aktivit?

Jak zajistíte pokračování aktivit v případě personálních změn?

Jak budete integrovat výsledky realizovaných mobilit do běžné praxe vaší organizace?

4. PLÁN ERASMUS – ŘÍZENÍ

III. Standardy kvality – zajištění kvality a podpory účastníkům

Jak plánujete rozdělit úkoly při organizaci plánovaných aktivit?

Kdo kromě koordinátora Erasmus a dalších kontaktních osob z této žádosti, bude zapojen a jak?

Kdo bude odpovědný za jednotlivé úkoly (finance, praktické náležitosti, příprava a monitoring účastníků, obsah aktivit nebo komunikaci s partnerskými organizacemi)?

4. PLÁN ERASMUS – ŘÍZENÍ

IV. Standardy kvality – sdílení výsledků a informací o programu

Co udělá vaše organizace za účelem sdílení výsledků aktivit a poznatků o programu?

Sdílení výsledků v rámci vaší organizace

Sdílení výsledků s dalšími organizacemi a veřejností

Veřejné uznání financování Evropskou unií

8. PŘÍLOHY

Maximální počet všech příloh je 10, na jeden soubor max. 15 MB a celkově max. 100 MB.

Používejte **jasné názvy souborů**!

Stáhněte **čestné prohlášení**, vytiskněte, dejte podepsat statutárnímu zástupci (např. ředitel/jednatel) a připojte zpět k žádosti.

Dále lze připojit dříve uvedené strategické dokumenty, organizační schéma apod. Nutno na ně v textu odkázat

Není povoleno používat přílohy k poskytování delších odpovědí na stejné otázky jako ve formuláři žádosti!

9. KONTROLNÍ SEZNAM

Před odesláním formuláře žádosti národní agentuře se ujistěte, že:

- Žádost splňuje všechna kritéria stanovená Pravidly pro podávání žádostí o akreditaci pro program Erasmus.
- Všechna příslušná pole ve vaší žádosti byla vyplněna.
- Zvolili jste správnou Národní agenturu pro zemi, v níž má sídlo vaše organizace.

Dokumenty prokazující právní postavení žadatele musí být nahrány do systému registrace organizací.

Souhlasíte s prohlášením o ochranně osobních údajů.

Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS

www.dzs.cz