



PRŮVODCE PRO ŽADATELE O KRÁTKODOBÝ PROJEKT MOBILIT V PROGRAMU ERASMUS+ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ A PŘÍPRAVA

Verze pro výzvu 2022



Obsah

Úvod.....	1
Program Erasmus+ - mobility v odborném vzdělávání a přípravě (OVP).....	1
Cílové země	1
Organizace způsobilé podat žádost o grant.....	2
Možnosti zapojení do programu Erasmus+ 2021-2027	2
Charakteristika krátkodobých projektů	3
Typy aktivit – koho můžete vyslat a co tam může dělat	3
Mobility pracovníků	3
Mobility žáků/studentů/vzdělávaných osob	4
Další způsobilé aktivity	5
Priority programu Erasmus+	6
Cíle programu Erasmus+ v oblasti OVP	7
Než začnete psát žádost.....	8
Projektový tým	8
Standardy kvality.....	8
Potřeby.....	9
Cíle.....	10
Aktivity a výsledky učení	11
VET Team	12
Spolupráce se zřizovatelem	12
Přijímající a podpůrné organizace.....	13
Kde hledat partnery.....	14
Kritéria hodnocení žádostí.....	14
Kritéria pro vyloučení.....	14
Kritéria pro výběr	14
Kritéria pro udělení grantu.....	15
OLS (Online Language Support)	15
Žádost	16
Představení organizace	16
Přijímající organizace	16
Cíle projektu	17

Aktivity.....	17
Následné aktivity.....	19
Shrnutí projektu	19
Finance	20
Organizační náklady	20
Cestovní náklady	21
Pobytové náklady.....	21
Podpora inkluze	22
Přípravné návštěvy.....	22
Kurzovné.....	22
Jazyková podpora.....	22
Mimořádné náklady.....	23
IT nástroje – portál pro registraci organizací ORS, formulář žádosti.....	23
Řízení projektu	24
Co se děje po odeslání žádosti	24
Ochrana osobních údajů.....	24
Užitečné odkazy a kontakty	25
Seznam příloh	25

Úvod

[Erasmus+](#) je programem Evropské unie pro oblast vzdělávání, odborné přípravy, mládeže a sportu na období 2021-2027. Umožňuje mezinárodní výjezdy a podporuje mezinárodní spolupráci.

Tento průvodce je určen zájemcům o účast v programu Erasmus+ v oblasti mobilit jednotlivců v odborném vzdělávání a přípravě (dále OVP), kteří chtějí podat žádost o krátkodobý projekt. 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 potřebné pro podání žádosti o grant. Podrobné informace najdete v oficiální [Příručce k programu](#) vydané Evropskou komisí.

Program Erasmus+ - mobility v odborném vzdělávání a přípravě (OVP)

Co znamená termín “mobilita”? Jedná se o vzdělávací aktivitu pro jednotlivce v zahraničí.

Cílové země

Cílovou zemí mohou být **členské státy EU** a dále země přidružené k programu, tj. členové Evropského hospodářského prostoru **Norsko, Island, Lichtenštejnsko** a kandidátské země EU – **Srbsko, Severní Makedonie a Turecko**. Mobility v rámci krátkodobých projektů nelze realizovat do Spojeného království Velké Británie a Severního Irska.

Obecným cílem všech typů mobilit je podpora žáků/studujících/vzdělávaných osob a pracovníků ve vzdělávání a zvýšení 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**, a to do partnerských organizací, kterými mohou být poskytovatelé odborného vzdělávání, tj. odborné školy a vzdělávací organizace nebo přímo firmy, podniky, zaměstnavatelé a další organizace činné v odborném vzdělávání. Aktivita, až na dvě výjimky (viz dále typy aktivit), směřují z ČR do zahraničí. Nejsou reciproční.



Jak mohou vypadat projekty mobility? Inspiraci a příklady dobré praxe najdete v příloze 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 programy odborného vzdělávání a činnosti 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 mobilit, musejí o granty na projekty pro žáky a pracovníky **gymnázia žádat v sektoru školního vzdělávání** a pro žáky a pracovníky odborné školy v sektoru OVP.



Podrobný seznam způsobilých organizací najdete v příloze tohoto průvodce a na [webových stránkách DSZ](#).

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 mobilit, mohou podat žádost o **krátkodobý projekt**. Tomuto typu projektů se věnuje tento průvodce.

Pro organizace, které již mají zkušenosti s mezinárodní spoluprací a chtějí pravidelně realizovat zahraniční stáže, je vhodné zapojení prostřednictvím **akreditace**. O akreditacích najdete více informací v Příručce k programu na straně 75 (v AJ). Akreditace přináší 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 určené pro akreditované organizace ani pro konsorcia.

Žádost o grant je jednodušší než v případě žádosti o akreditaci a než v předchozím programovém období. Výzva je vyhlašována každý rok.

- **Termín pro předložení žádostí 23. února 2022, 12:00 bruselského času**
- **Délka projektu 6–18 měsíců**
- **Začátek projektu** si můžete zvolit mezi 1. 6. 2022 - 31. 12. 2022
- **Maximální počet účastníků v jednom projektu:** 30 (nezapočítávají se doprovodné osoby a osoby vyjíždějící na přípravné návštěvy)
- Jedna organizace může podat pouze jednu žádost v daném sektoru vzdělávání.
- Jedna organizace může získat grant pouze na 3 krátkodobé projekty během 5 po sobě následujících let.

Typy aktivit – koho můžete vyslat a co tam může dělat

Program Erasmus+ nabízí řadu aktivit pro žáky/studenty/vzdělávané osoby i pracovníky v odborném vzdělávání a přípravě. Podrobnosti viz str. 102 Příručky k programu (v AJ).

V rámci jednoho projektu je možné kombinovat různé typy aktivit.



Fyzické mobility mohou být doplněny virtuálními aktivitami před nebo po samotném výjezdu. Délka virtuální části se nezapočítává do minimální délky aktivity uvedené níže u jednotlivých typů aktivit.

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 řídící 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.

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. Nejedná se o exkurze.

Výukové a školící pobyty 2 - 365 dní

Účastník vyučuje nebo poskytuje odborný výcvik v zahraničí, a tím se také sám učí a získává zkušenosti od zahraničních kolegů.

Kurzy a odborná 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, kteří se podílejí na odborném vzdělávání – viz dále (včetně učitelů všeobecně vzdělávacích předmětů, kteří vyučují žáky/studenty odborného vzdělávání).

Musí se jednat o strukturované kurzy nebo obdobné aktivity, které vede kvalifikovaný odborník a musejí mít předem stanovený vzdělávací program a definované výsledky učení. Kurzu se musí účastnit účastníci nejméně ze dvou různých zemí. Kurzy musí poskytnout účastníkům možnost pro interakci, síťování a sdílení zkušeností s ostatními účastníky i s lektorem.

Výběr vhodného kurzu je na zodpovědnosti žadatelské organizace. Při výběru poskytovatele kurzů se doporučuje řídit se [Standardy kvality pro kurzy](#). Pasivní aktivity jako například přednášky nebo konference nejsou způsobilé. V žádosti o grant je třeba uvést zaměření vybraného kurzu. Není požadováno uvedení konkrétního kurzu.

Kurz může být dlouhý až 30 dní, ale grant na kurzovné je poskytován maximálně na 10 dní na osobu.

Mobility žáků/studentů/vzdělávaných osob

Aktivít 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. Účast není omezena věkem.

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.

Účast na soutěžích odborných dovedností v zahraničí 1 - 10 dní

Soutěže jsou definovány jako mezinárodní sektorální akce, kde formou soutěže předvádí své odborné dovednosti žáci odborných škol, 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. Za soutěže odborných dovedností nejsou považovány veletrhy fiktivních firem.

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

Jedná se o aktivitu žáků v délce 90 dnů a více. V tomto případě se počítají dny pobytu, nikoliv pracovní dny.

Krátkodobé i dlouhodobé mobility se mohou uskutečnit v zahraničí 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

Pozvaní 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 členské země EU nebo třetí země přidružené k programu, které mají odbornost relevantní potřebám organizace, která si je pozvala. Pozvaní odborníci mohou například poskytnout školení pracovníkům přijímající organizace, ukázat nové metody výuky nebo pomoci při přenosu osvědčených postupů v oblasti organizace a řízení.

Pozvaní studenti učitelství 10 - 365 dní

Organizace si může pozvat studenty nebo čerstvé absolventy učitelských programů z jiné členské země EU nebo třetí země přidružené k programu, kteří chtějí svou praxi absolvovat

v zahraničí. Hostitelská organizace získá grant na organizaci aktivity, ale cestovní a pobytové náklady poskytne účastníkovi jeho 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. Návštěva musí být odůvodněná a musí sloužit ke zvýšení inkluzivnosti, rozsahu a kvality mobilit. 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 pro aktivitu kurzy a školení pro pracovníky. Maximální délka přípravné návštěvy není stanovena. Účastník přípravné návštěvy má nárok na jednotkový příspěvek 575 EUR/os. 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 rozmanitost**
- **Životní prostředí a boj proti změnám klimatu**
- **Digitální transformace**
- **Zapojení do demokratického života, společné hodnoty a občanská angažovanost**

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 popsane jednotlivé priority viz strana 7 a 85 Příručky k programu (v A)). **Prioritám programu by měl žadatel věnovat velkou pozornost, protože se objevují i mezi kritérii hodnocení žádosti** (viz dále Kritéria pro udělení grantu). Konkrétní opatření pro naplnění jednotlivých priorit je třeba uvést do žádosti v kapitole Následné kroky (Follow-up).

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 vzdáváním, 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. Při

naplňování priority inkluze mohou pomoci pokyny pro implementaci **Strategie pro inkluzi a rozmanitost programu Erasmus+** <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/cs/node/2596>.

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 83 Příručky k programu v AJ).



Specifické cíle programu Erasmus+ v OVP

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

- posílení klíčových kompetencí a průřezových dovedností včetně jazykových a digitálních
- 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 mobilit, 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

Před psaním žádosti si pečlivě prostudujte a promyslete následující oblasti. Organizacím, které žádaly o grant v předchozím programovém období, důrazně doporučujeme nekopírovat předchozí žádosti, ale podívat se na věc z nového úhlu a zejména s ohledem na cíle a priority nového programového období.



Projektová žádost musí obsahovat původní obsah vytvořený organizací žadatele.

Není dovoleno za vypracování žádosti zaplatit externí organizaci, ani jednotlivci.

Projektový tým

Do procesu plánování projektu je vhodné zapojit více osob v organizaci. Projekt, který napíše jedna osoba, nebude pracovníky a žáky školy přijat za vlastní a bude velmi obtížně realizovatelný. Klíčový je zájem a podpora vedení organizace.

Je třeba počítat s tím, že bude-li projekt schválen, měl by na něm pracovat celý tým, nikoli jeden osamocený, byť nadšený, koordinátor. Projektový tým musí zahrnovat koordinátora, vedení organizace, ekonomický úsek, učitele odborných předmětů a mistry odborného výcviku, 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 mobility. **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 mobility
- 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.

Vybrané principy a zásady Standardů kvality je potřeba podrobně rozepsat do žádosti, např. jak do realizace projektu zahrnete čtyři hlavní priority programu – udržitelnost, digitalizaci, inkluzi a participaci.

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.**

Jedním z cílů programu Erasmus+, ke kterému chce podporovanými projekty přispívat, je rozvoj organizací. Proto je zásadním krokem před podáním žádosti o grant rozmyslet si, co organizace potřebuje. Je třeba zjistit, jaká je výchozí situace, kde jsou nedostatky, slabá místa či problémy, které je nutné řešit. Z toho vyplyne, čeho chce realizací projektu organizace dosáhnout – kam se chce posunout, jaké změny chce docílit. Dále je nutné posoudit, jaké má organizace možnosti, zkušenosti a kapacity. Při promýšlení potřeb je nutné mít na paměti, zda tyto potřeby bude možné řešit aktivitami programu Erasmus+.

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.

Při definování potřeb je nutné myslet na **konkrétní situaci vaší organizace**. Dobře definované potřeby jsou základem pro stanovení vhodných cílů. Nevhodné je formulovat potřeby příliš obecně, tak že by mohly být aplikované na jakoukoli jinou organizaci. Každá organizace je nějakým způsobem **jedinečná**, a to by se mělo odrazit i v žádosti.



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

- neaktuálnost učebních plánů v odborných předmětech
- zastaralé vyučovací metody
- nízký kontakt pracovníků školy s praxí
- znalosti a dovednosti absolventů školy neodpovídají požadavkům zaměstnavatelů v regionu
- nedostatečné jazykové kompetence pedagogických pracovníků a žáků

- nedostatečné digitální kompetence pracovníků a žáků
- nízká motivace pracovníků k dalšímu vzdělávání, rutina, vyhoření, fluktuace pracovníků
- 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
- zastaralé vybavení (investice a nákup vybavení není předmětem programu, ale může jít o získání inspirace)

Cíle



„Pokud nevíte, kam jdete, pravděpodobně skončíte někde jinde.“

Lawrence J. Peter

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



Mobilita není cíl, ale prostředek!

Doporučujeme stanovit jednoduché cíle a k nim stanovit **jednoznačný způsob měření**, abyste mohli sledovat, do jaké míry se vám daří je plnit. Je možné jeden cíl naplnit více aktivitami nebo naopak jedna aktivita může vést k více cílům.



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

Při definování cílů je vhodné cíle příliš nekombinovat, např. cíle pro žáky s cíli pro pracovníky je lepší formulovat 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**.



Příklady nevhodně stanovených cílů

- × Zahraniční 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*
- × Zvýšení povědomí žáků o ochraně životního prostředí – *jedná se o jeden ze základních principů Standardů kvality*

Aktivity a výsledky učení

Ke každému cíli musíte vybrat aktivitu, kterou bude cíl naplněn (viz kapitola Typy aktivit). Pro každý typ aktivity pak definujte stručné očekávané výsledky učení, tj. co se mají účastníci na mobilitě naučit, a to jak pro žáky/studenty/vzdělávané osoby, tak pro pracovníky. Je vhodné zaměřit se nejen na odborné dovednosti, ale i na klíčové kompetence.

V novém programovém období jsou Evropskou komisí kromě fyzických mobilit podporovány také mobility **kombinované** (tzv. blended). Jedná se o mobility, jež se skládají z fyzické a virtuální části (tj. z výjezdu do zahraničí a z aktivity realizované pomocí digitálních technologií). Podstatné je, aby obě části tvořily po dohodě s přijímající organizací logický celek a zároveň, aby měly stanovenou konkrétní náplň, která bude popsána pomocí výsledků učení. Virtuální aktivitu lze realizovat před, po i v průběhu fyzické aktivity.

Za kombinované mobility NELZE považovat pouhou elektronickou komunikaci s účastníky, online schůzky v rámci koordinačního týmu ani online diseminační aktivity apod.

Základní informace ohledně virtuálních aktivit naleznete [ZDE](#). O podrobnější charakteristice, praktických typech a zkušenostech koordinátorů i samotných účastníků se dočtete v brožuře **Virtuální aktivity v praxi**, která bude k dispozici na <https://www.dzs.cz/statistiky-publikace>.

V případě schválení projektu napomůže kvalitě stáží příprava podrobnějších **výsledků učení** ve spolupráci s partnerskou přijímající organizací a dohoda uvnitř školy na způsobu uznání dosažených výsledků učení. Výsledky učení, způsob jejich hodnocení a uznání se definují do smlouvy o učení (Learning Agreement), kterou uzavírá před výjezdem na mobilitu vysílající organizace s účastníkem (žákem i pracovníkem) a přijímající organizací.

Při plánování aktivit si musíte rozmyslet, **jakým účastníkům** budou jednotlivé aktivity určeny, **jak účastníky vyberete a proč**. Výběr účastníků musí odpovídat zvolenému cíli, resp. potřebám, cílům a prioritám programu a musí být transparentní a spravedlivý.

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 mobilit, poskytovat podporu žadatelům a realizátorům projektů prostřednictvím vzdělávacích a poradenských činností včetně individuálních konzultací. Národní VET Team 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 principy ECVET využívají i v programovém období 2021–2027, název ECVET se však už nepoužívá a místo něj se hovoří 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/hodnocení a následném uznání vysílající organizací. Tyto principy jsou i součástí Standardů kvality programu Erasmus+.



Více informací o principech pro kvalitní výsledky mobilit a inspiraci pro tvorbu výsledků učení naleznete v příloze!

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.

Přijímající a podpůrné organizace

Pro realizaci projektů mobilit je klíčové najít v zahraničí vhodné partnery, kteří přijmou vaše žáky/studenty/vzdělávané osoby a pracovníky a umožní jim u nich vykonávat vzdělávací aktivitu. Přijímající organizace pro krátkodobé projekty musejí být z členských států EU a zemí přidružených k programu: Severní Makedonie, Srbsko, Turecko, Norsko, Island a Lichtenštejnsko. Mezi způsobilé země už nepatří Spojené království Velké Británie a Severního Irska.

Přijímajícími organizacemi (někdy jsou označovány také jako hostitelské) 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 výhradně příjemce grantu.** Organizace, které příjemci pomáhají při plnění specifických úkolů souvisejících s praktickými náležitostmi realizace projektu se nazývají **podpůrné organizace** (dříve byly také označovány jako zprostředkující organizace). Jsou to například organizace, které zprostředkují umístění stážistů ve firmách nebo podnicích. Takovou roli může plnit i zahraniční odborná škola. Jako podpůrné organizace mohou sloužit jak zahraniční, tak české organizace.

Za služby může vysílající organizace poskytnout podpůrné organizaci finanční prostředky z grantu jedině v případě, že s takto spolupracující organizací uzavře dohodu, kde budou vymezeny povinnosti obou stran. Tato **dohoda musí zahrnovat minimálně tyto oblasti:** povinnosti a úkoly každé ze smluvních stran, způsob kontroly kvality poskytnutých služeb, finanční a platební podmínky, důsledky v případě nedostatečného plnění nebo neplnění povinností a mechanismy flexibility v případě zrušení nebo změn v harmonogramu dohodnutých služeb, které zaručují spravedlivé a vyvážené sdílení rizik v případě nepředvídatelných událostí. V případě schválení projektu musí být tato dohoda přístupná DZS k přezkoumání.

Zapojení podpůrných organizací musí mít **jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných mobilit.** To znamená, že organizace příjemce grantu se od podpůrné organizace učí, přebírá know-how, získává zkušenosti s řízením mezinárodního projektu tak, aby mohla své příští mezinárodní aktivity realizovat samostatně. Záměr spolupracovat s podpůrnou 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 <https://www.dzs.cz/udalosti>
- TCA aktivity – Mezinárodní aktivity v rámci spolupráce národních agentur programu Erasmus+: <https://salto-et.net/> ; <https://www.dzs.cz/training-and-cooperation-activities>
- Přes partnerské město v zahraničí, partnerskou školu
- 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 EPAL: [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

Předložené žádosti jsou hodnoceny na základě následujících kritérií.

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 385 (Část C – Informace pro žadatele) 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 389 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](#) ORS). 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, které žádají o méně než 60 000 EUR. Takové organizace dokládají finanční kapacitu podpisem čestného prohlášení, jež je přílohou žádosti.

Druhým kritériem pro výběr je **provozní kapacita**. Podpisem čestného prohlášení, jež je přílohou žádosti, potvrzuje statutární orgán, že organizace má dostatečné profesní kompetence a kvalifikace pro realizaci projektu.

Kritéria pro udělení grantu

Aby byla žádost 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 seznámte v Příručce k programu, viz str. 90 v AJ.

Relevance (max. 30 b.)

V kritériu relevance se posuzuje relevance profilu žadatelské organizace a projektového návrhu vzhledem k cílům 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 a jejich návaznost na potřeby organizace, pracovníků a vzdělávaných osob. Navržené aktivity (jejich obsah a zvolené typy aktivit) 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, zda žadatel jasně definoval úkoly a zodpovědnost za realizaci aktivit v souladu se Standardy kvality. Dále 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 směrem k dalším organizacím a k veřejnosti.



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

OLS (Online Language Support)

Pro účastníky mobilit je k dispozici jazyková podpora, a to zejména prostřednictvím [online platformy OLS](#). Tato platforma umožňuje účastníkům, aby otestovali, procvičili a zlepšili své jazykové dovednosti.

OLS platforma by měla být dostupná pro všechny účastníky krátkodobých a dlouhodobých mobilit žáků v odborném vzdělávání bez ohledu na délku mobility. Na OLS budou mít nárok také účastníci mobilit pracovníků delších než 30 dní.

Žádost



! Formulář žádosti KA122-VET je přístupný online [zde](#) na záložce Opportunities.
! Pečlivě si prosím pročtete 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, za jakým účelem je vaše organizace zřízena, co je jejím posláním. 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 nesmí 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+. Výčet předchozích projektů realizovaných vaší organizací v programu Erasmus+ se načte 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, ale zhodnocením toho, co vaší organizaci realizace předchozích projektů přinesla.



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

Přijímající organizace je taková, u které budou účastníci vykonávat svou vzdělávací aktivitu. 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). Pokud ještě nemáte

přijímající organizace vybrané, je třeba uvést, s jakým typem organizací chcete spolupracovat a jakým způsobem je budete hledat. Doporučujeme ale mít již přijímající organizace vybrané.

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).



Je nutné odlišovat přijímající a podpůrné organizace.

Cíle projektu

Abyste mohli stanovit cíle projektu, je potřeba nejdříve definovat potřeby organizace, jejich pracovníků a vzdělávaných osob (viz kapitola Než začnete psát žádost).

Odpovězte si na otázku, proč vlastně chcete 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 mobility, 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**.

Stanovujte si cíle, které jsou **měřitelné** jak kvantitativními, tak hlavně kvalitativními ukazateli. Měřitelnost je ukazatel pokroku. Je třeba stanovit metody, jak zjistíte, zda se vám podařilo cíl naplnit.

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

Aktivita

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 budou realizovat kombinované mobility 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.

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 Ekologicky šetrné cestování - Green Travel. Pro tyto účastníky se dopočítá výše příspěvku na cestovní náklady ve variantě Green Travel, viz kapitola 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.** Při stanovení očekávaných výsledků učení využijte přílohu č.7 tohoto Průvodce.

Nezapomeňte na popis aktivit pro pracovníky. 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. 85).

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

Obsahem této části žádosti je soulad se Standardy kvality (jak přispějete k jejich základním zásadám, tj. hlavním prioritám programu) a jak budou rozděleny úkoly a zodpovědnost za jednotlivé kroky při realizaci projektu.

Součástí projektu jsou samozřejmě také aktivity po realizaci mobilit. 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. Pozornost věnujte i této části žádosti, nejedná se pouze o formální aktivity, ale měli byste se snažit vypracovat kvalitní plán pro komunikaci a šíření informací. Více o **šíření informací** o projektu a jeho výsledcích viz Příručka k programu strana 13.

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

Shrnutí projektu

Pište stručně, výstižně, uveďte překlad do AJ. Shrnutí bude po schválení projektu 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 dále publikována.

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. 394.

Grant je vyplacen příjemci ve formě zálohy do 30 dnů po podpisu grantové dohody a **doplatek je vyplacen 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. 95.

Organizační náklady

Prostředky z kategorie organizační náklady lze využít na výdaje přímo spojené se zajištěním mobilit, které nejsou pokryté ostatními rozpočtovými kategoriemi, např. příprava, mentoring, monitoring, podpora účastníků 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 účastníci přípravných návštěv.

Jednotkové příspěvky pro rok 2022:

- 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.

Je možné zvolit variantu příspěvku na cestovní náklady **Green Travel – Ekologicky šetrné cestování** 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 2022

CESTOVNÍ VZDÁLENOST	STANDARDNÍ PŘÍSPĚVEK	GREEN TRAVEL
10 – 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 na ubytování, stravu a místní dopravu.

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 Ekologicky šetrné cestování - Green Travel, mohou v odůvodněných případech ke dnům pobytu přičíst až šest dnů na cestu.

Sazby pobytových nákladů pro rok 2022

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

Podpora inkluze

Na zapojení účastníků s omezenými příležitostmi je možno čerpat finanční podporu. Definici účastníků s omezenými příležitostmi najdete na str.7 Příručky k programu. Existují dva typy této podpory:

Podpora inkluze pro organizaci

Na každého účastníka s omezenými příležitostmi obdrží vysílající organizace jednotkový příspěvek 100 EUR, který je určený na organizaci mobility pro takového účastníka. Z této částky je například možné hradit náklady na rozšířený monitoring a podporu těchto účastníků, náklady na intenzivnější přípravu účastníků před výjezdem apod.

Podpora inkluze pro účastníky s omezenými příležitostmi

Tak jako v předchozím programu je možno požádat o finanční podporu na náklady nutné k zajištění účasti na mobilitě pro účastníky s omezenými příležitostmi.

Jedná se o náklady nad rámec ostatních rozpočtových kategorií, bez kterých by konkrétní účastník nebyl schopen mobilitu vykonat. 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.

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.

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 kurzy a školení 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

Jazykovou podporu mohou získat žáci/studenti/vzdělávané osoby účastníci se všech krátkodobých a dlouhodobých mobilit a také pracovníci, jejichž mobilita je delší než 30 dní. Jednotkový 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 pouze v případě, že příslušná jazyková úroveň nebo jazyk není dostupný na online platformě OLS.

Na jednotkový příspěvek 150 EUR má nárok také každý účastník aktivity ErasmusPro navíc k Online jazykové podpoře.

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.
- Náklady na udělení víza, povolení k pobytu, očkování, lékařská osvědčení nutná ke vstupu do země, kde se uskuteční mobilita.
- Pravidla programu umožňují národním agenturám požadovat **finanční záruku** (v případě, že má žadatel nedostatečnou finanční kapacitu), a pak může organizace požadovat 80 % způsobilých nákladů. DZS však finanční záruku nepožaduje.

IT nástroje – portál pro registraci organizací ORS, formulář žádosti

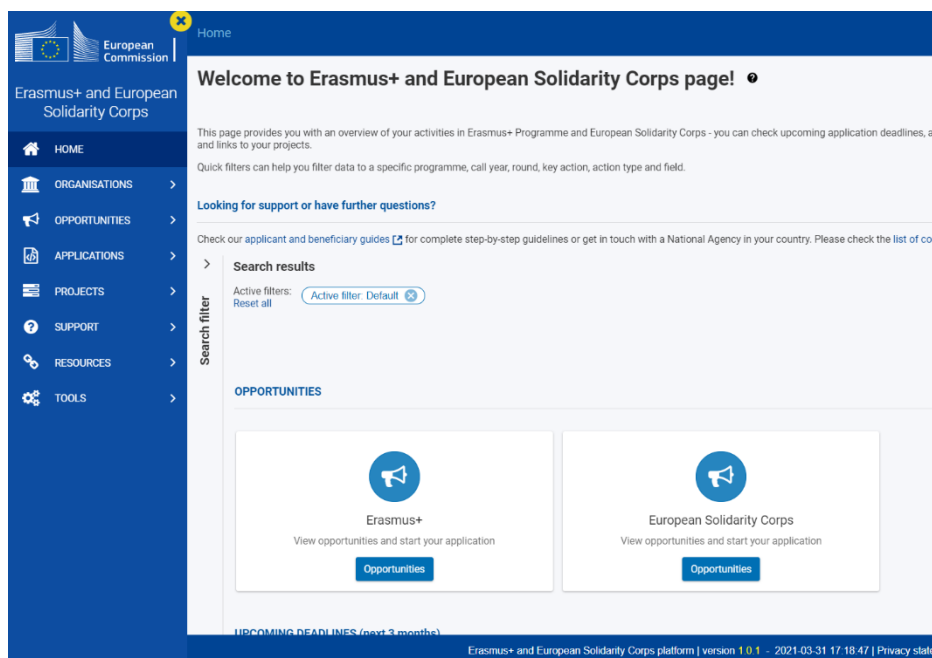


Návod na registraci organizace a vyplnění žádosti KA122 (technicky) naleznete v příloze IT nástroje.

Jedna vstupní platforma pro všechny aplikace pro žadatele a příjemce:

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

Stránka je přístupná i bez přihlášení. Pokud ale budete chtít spravovat svou organizaci, vyplňovat žádost nebo spravovat údaje o projektu je třeba se přihlásit přes [EU Login](#). Více viz příloha IT nástroje.



Organizations = registrace organizace, vyhledávání organizací

Opportunities = formuláře žádostí pro založení nové žádosti

Applications = rozpracované žádosti

Projects = vstup do Platformy pro šíření výsledků programu, vstup do Databáze mobility pro minulé 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 a 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 (DZS) 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
- Kontakty DZS
<https://www.dzs.cz/kontakt/sekce-skolního-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
- Tisková zpráva – spuštění programu Erasmus+
https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_21_1326
- Výzva k předkládání žádostí: [Výzva 2022](#)
- [School Education Gateway](#) platforma pro učitele, webináře, online kurzy, náměty, sdílení dobré praxe
- eTwinning
[eTwinning na stránkách DZS](#)
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

- IT nástroje: návody pro vyplnění ORS a žádost
- Checklist pro žadatele
- Checklist pro příjemce
- Standardy kvality programu Erasmus
- Způsobilé programy a organizace OVP
- Příklady dobré praxe, inspirace, publikace
- Principy pro kvalitní výsledky mobility a tvorba výsledků učení
- Standardy kvality pro kurzy (v čj)