

Monitorovací setkání pro příjemce grantů Výzvy 2023 a 2024



ŘÍZENÍ PROJEKTU

Informace obsažené v této prezentaci se vztahují k výzvám 2023 a 2024. Prezentace je určena pro interní využití v organizacích příjemců programu. Aktuální informace naleznete na webových stránkách Domu zahraniční spolupráce.



CHECKLIST PRO REALIZÁTORÝ PROJEKTŮ

aneb na co nezapomenout

**PŘED, BĚHEM a PO
mobilitě**



CHECKLIST PRO REALIZÁTORÝ KRÁTKODOBÝCH PROJEKTŮ MOBILIT V PROGRAMU ERASMUS+ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ

PŘED MOBILITOU

- ☐ Doporučení: zřídit EUR účet, pokud ještě není zřízen
- ☐ Zaslát DZS předsmluvní dokumentaci, zkontrolovat, prostudovat, podepsat a odeslat grantovou dohodu
- ☐ Založit složku projektu (pokud není již založena)
- ☐ Uspořádat schůzku realizačního týmu
 - ☐ Shrnout si informace uvedené a schválené v žádosti, zohlednit připomínky hodnotitelů
 - ☐ Seznámit všechny zapojené osoby detailně se [Standardy kvality programu Erasmus](#)

PO MOBILITĚ

- ☐ Uznání výsledků učení (žáků i pracovníků)
- ☐ OLS jazykový test po návratu (nepovinné)
- ☐ Zprávy účastníků – připomenout účastníkům termín odevzdání, připomenout a vysvětlit otázky, na které se zpráva ptá; zkontrolovat, že všichni zprávu předložili
- ☐ Předat účastníkům certifikáty, Europass Mobility
- ☐ Vyhodnocení stáže – obsahu, praktických opatření, přípravy účastníků včetně jazykové přípravy
- ☐ Vyhodnocení spolupráce s partnery

Pro správné řízení projektu je třeba ověřovat informace



ŽÁDOST

HODNOCENÍ
ŽÁDOSTI

GRANTOVÁ
DOHODA

STANDARDY
KVALITY

PŘÍRUČKA K
PROGRAMU

PREZENTACE
ZE ŠKOLENÍ
PRO PŘÍJEMCE

ZMĚNY V PROJEKTECH



Předem/včas



E-mailem/písemně



Změna kontaktní osoby = písemné potvrzení od statutárního orgánu

Menší změny – bez dodatku ke grantové dohodě :

- Změna destinace
- Změna termínu mobility
- Změna počtu účastníků
- Změny v organizaci (název organizace, statutár, adresa)
 - Změna čísla účtu

Větší změny – dodatek ke grantové dohodě:

- Změna projektového období (max. 18 měsíců)
 - Změna IČO
 - Snížení grantu

INDIVIDUÁLNÍ AKTIVITY ŽÁKŮ

PŘÍKLADY NEZPŮSOBILÝCH A NEKVALITNÍCH AKTIVIT



- ⊘ Sledování výuky v zahraniční škole
- ⊘ Práce ve fiktivní firmě
- ⊘ Nácvik odborných činností pouze v rámci skupiny účastníků z jedné školy (např. vzájemné provádění po historických památkách (cestovní ruch))
- ⊘ Veletrhy fiktivních firem
- ⊘ Kurzy pro žáky
- ⊘ Exkurze
- ⊘ Home office v rámci zahraniční stáže
- ⊘ Celodenní volnočasové aktivity v pracovní dny
- ⊘ **Podpůrná organizace není poskytovatelem odborného vzdělávání a nesmí být přijímající organizací**

AKTIVITY ZAMĚSTNANCŮ

PŘÍKLADY NEZPŮSOBILÝCH A NEKVALITNÍCH AKTIVIT



- ⊘ Exkurze (pouze doplňkově)
- ⊘ Studijní návštěvy
- ⊘ Práce na dálku / home office
- ⊘ Přednášky
- ⊘ Konference
- ⊘ Kurzy well-being, wellness, duševní zdraví
- ⊘ Celodenní turistické nebo volnočasové aktivity v pracovní dny
- ⊘ Aktivity spojené s fiktivní organizací (veletrhy, stínování apod.)
- ⊘ Doprovodné osoby u mobilit pracovníků

Standardy kvality pro kurzy

- Kompletní informace o kurzu předem
- Transparentní náklady, změny a zrušení
- Kvalita výuky
- Účastníci z různých zemí
- Délka a harmonogram kurzu (min. 5 h/den)
- Certifikace výsledků učení

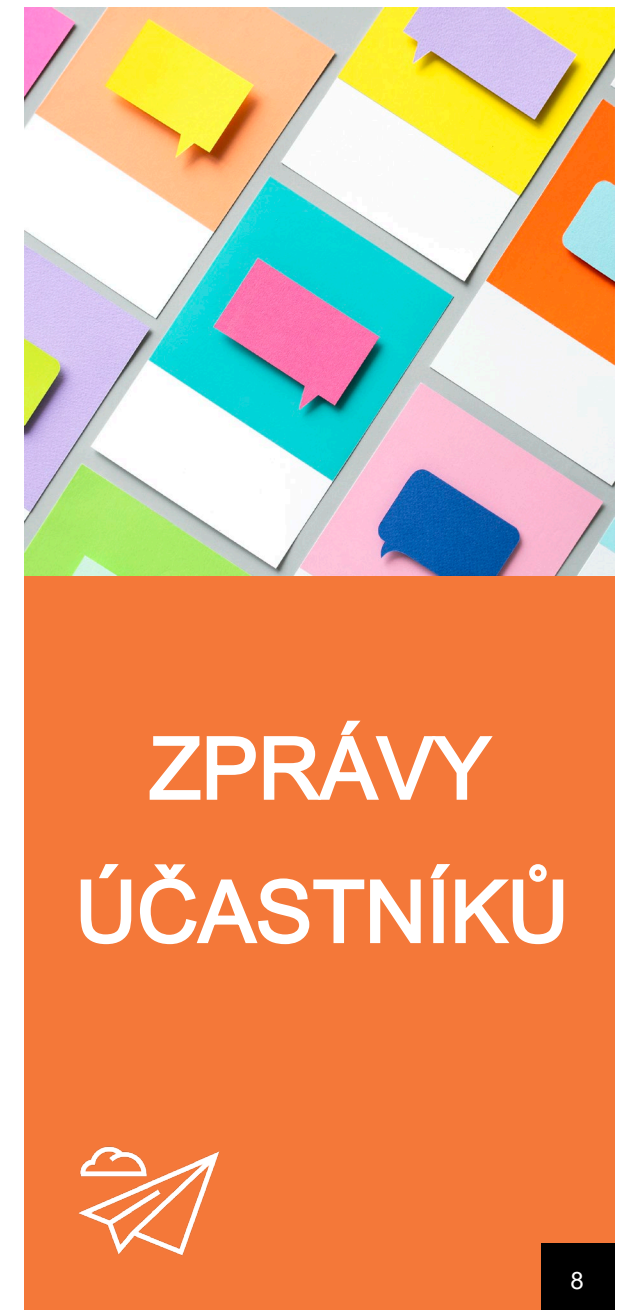


Odkaz:

<https://www.dzs.cz/sites/default/files/2021-12/Standardy%20kvality%20pro%20kurzy.pdf>



- ☞ Povinnost
- ☞ Správný e-mail v Beneficiary Modulu
- ☞ Systém hlídá konec mobility
- ☞ Možnost zaslat připomínku ručně
- ☞ Konzultace technických potíží
- ☞ Příprava účastníků na vyplnění
(odborné termíny apod.)
- ☞ Autentické vyplňování účastníky + česky
- ☞ Komentář ke zpětné vazbě součástí
Závěrečné zprávy

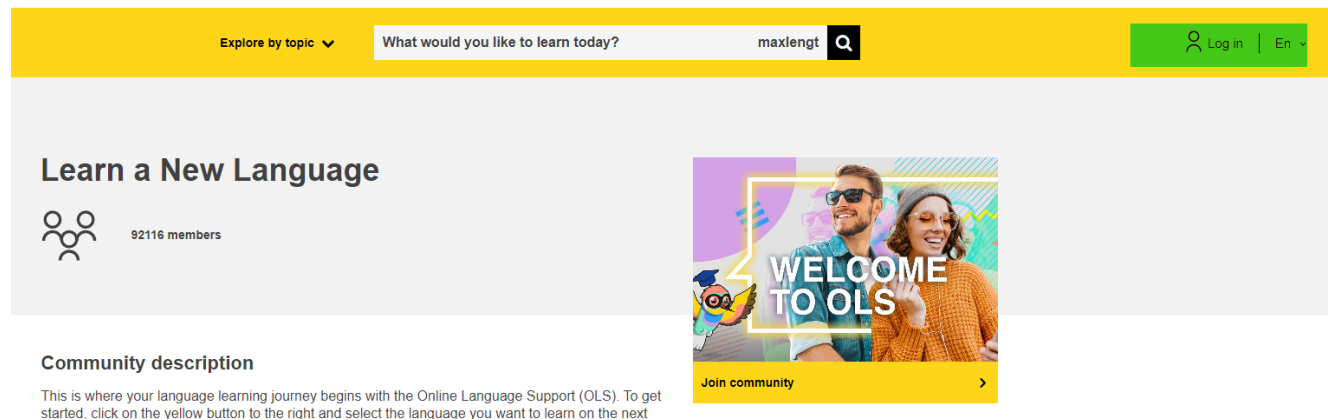




Jazyková podpora OLS

- ☰ Nepovinná / doporučená
- ☰ 29 jazyků
- ☰ Různé typy aktivit (také podle oborů)
- ☰ Pro účastníky mobilit
- ☰ Přístup přes ověřovací účet EU Login
- ☰ Certifikát o dosažené úrovni
- ☰ Možnost učit se více jazyků
- ☰ Sledování žáků např. přes printscreeny

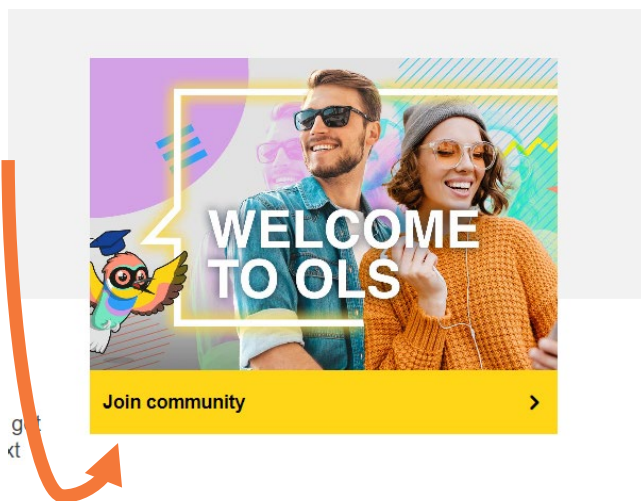
1. Koordinátor zašle účastníkům odkaz e -mailem: [click here to get started](#)



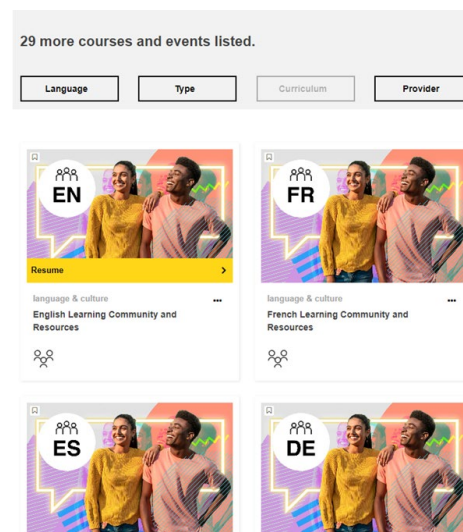
2. Účastník klikne na Log in a vytvoří si účet EU Login

A screenshot of the 'Create an account' form. The form includes fields for First name, Last name, E-mail, and Confirm e-mail. It also has a dropdown for E-mail language (set to English (en)) and a checkbox for acknowledging the privacy statement. The 'Create an account' button is highlighted.

3. Join Community



4. Výběr jazyka/vstupní test/aktivity



(Návod na vytvoření účtu EU Login najdete [zde](#).)

ČASTO Kladené otázky k OLS

Podpůrné organizace

- české nebo zahraniční
- firma nebo jednotlivec
- musí být evidovány v Beneficiary Modulu



Podpůrné organizace



- **Můžete jako příjemci grantu spolupracovat s podpůrnou organizací?** ✓
- Může podpůrná organizace
 - řídit vaše finanční prostředky? ✗
 - komunikovat s národní agenturou? ✗
 - mít přístup do evropských online nástrojů? ✗
 - vypracovávat a předkládat zprávy národní agentuře? ✗
 - rozhodovat o obsahu, kvalitě a výsledcích aktivit? ✗
 - pomáhat s vyhledáváním přijímajících organizací? ✓
 - zajišťovat např. cestu, ubytování nebo stravu? ✓

Konečná zodpovědnost za zajištění mobility leží na příjemci grantu.

Partnerská škola jako podpůrná organizace

- zajišťuje koncová pracovní místa, příp. také ubytování a stravu
- platí pro ni stejná omezení v delegování hlavních úkolů jako pro komerční podpůrné organizace
- vztahují se na ni požadavky definované ve Standardech kvality
- musí být také vedena v Beneficiary modulu jako podpůrná organizace
- je třeba mít s ní uzavřenou smlouvu



Vzorová smlouva s podpůrnou organizací



Pro příjemce - krátkodobé projekty mobilit (KA122)



**Prezentace pro příjemce KA122-VET,
Výzva 2024**

(, 16462 kB)



Dokumenty pro mobilitu, Výzva 2024

(, 1768 kB)



**Seznam přidělených konzultantek
KA122 - Výzva 2023 a 2024**

(PDF, 275 kB)

Musí obsahovat:

- Úkoly podpůrné organizace
 - Kontrola
- Co se stane, když podpůrná o. nebude plnit povinnosti
 - Sdílení rizik

Důležité je ustanovení týkající se dodržování
Standardů kvality.

Vzor si můžete upravit pro své potřeby.


*Přehledný dokument Pokyny pro spolupráci s
podpůrnými organizacemi vám vysvětlí, kde
můžou nastat během spolupráce různá
úskalí a na co si dát pozor.*


Dokumenty k mobilitám


Aktivity	Účastnická smlouva - před mobilitou	Smlouva o učení (Learning agreement) - před mobilitou	Potvrzení o účasti na mobilitě	Zpráva účastníka (EU Survey) - po mobilitě
Stínování na pracovišti	Povinná	Povinná	Potvrzení ke smlouvě o učení / Europass Mobilita	Povinná
Výukové pobyty	Povinná	Povinná	Potvrzení ke smlouvě o učení / Europass Mobilita	Povinná
Kurzy a odborná školení	Povinná	Volitelná ¹	Potvrzení ¹ / Europass Mobilita	Povinná
Krátkodobá vzdělávací mobilita žáků	Povinná	Povinná	Potvrzení ke smlouvě o učení / Europass Mobilita	Povinná
Dlouhodobá vzdělávací mobilita žáků ErasmusPro	Povinná	Povinná	Potvrzení ke smlouvě o učení / Europass Mobilita	Povinná
Soutěže odborných dovedností	Povinná	Netýká se	Potvrzení o účasti na soutěži	Povinná
Skupinové mobility žáků	Povinná	Povinná - společný Learning programme for group activities	Learning programme for group activities podepsaný po aktivitě	Povinná - vyplní doprovodná osoba za celou skupinu
Hostující studenti a čerství absolventi učitelství	Povinná	Povinná ²	Povinné / Europass Mobilita	Povinná
Pozvání experti	Povinná	Netýká se	Povinné ³	Netýká se
Přípravné návštěvy	Netýká se ⁵	Netýká se	Povinné ⁴	Netýká se
Doprovodné osoby	Netýká se ⁵	Netýká se	Potvrzení o účasti na mobilitě ⁶	Netýká se


Pro příjemce - krátkodobé projekty mobilit (KA122)




 **Prezentace pro příjemce KA122-VET, Výzva 2024**
(, 16462 kB)

 **Dokumenty pro mobilitu, Výzva 2024**
(, 1768 kB)

 **Seznam přidělených konzultantek KA122 - Výzva 2023 a 2024**
(PDF, 275 kB)

 **Prezentace z monitorovacího setkání KA122, Výzvy 2022 a 2023, duben 2024**
(, 10443 kB)

 **Dokumenty pro mobilitu Výzva 2023.zip**
(, 1180 kB)