

Dům zahraniční spolupráce

Webinář pro příjemce KA122 Výzva 2026



Ministerstvo
školství, mládeže
a tělovýchovy



EVROPSKÁ UNIE

Program

Úvod/Organizační pokyny

Řízení projektu

Podpůrné organizace

Finanční řízení

Dotazy k obsahové a finanční části

Beneficiary Module (BM)

Dotazy k BM





ŘÍZENÍ PROJEKTU

Komunikace s DZS



Konzultantka

O všech změnách informujte svou konzultantku e-mailem či (zásadní změny) datovou schránkou.



Seznam přidělených konzultantek
KA122

Najdete na webových stránkách DZS.



Při komunikaci vždy uvádějte
číslo vašeho projektu:

2026-1-CZ0 1-KA122-VET-
000XXXXXX

DZS komunikuje
s kontaktní osobou
ze žádosti.



DZS → Programy → Erasmus+ → Erasmus+ projekty a granty → Odborné vzdělávání a příprava

Erasmus+

Obsah ▾

Přehled programu

Projekty a granty

... Školní vzdělávání

... Neformální
vzdělávání mládeže

... Sport

... **Odborné vzdělávání
a příprava**

... Vysokoškolské
vzdělávání

... Vzdělávání dospělých

Výjezdy a pobyty

... Studenti VŠ

... Žáci a studenti
odborných škol a
VOŠ

Odborné vzdělávání a příprava

Projekty pro organizace působící v oblasti odborného vzdělávání a přípravy, jako jsou např. střední a vyšší odborné školy, neziskové organizace, organizace poskytující další odborné vzdělávání, vysoké školy nebo podniky. Realizují se v klíčových akcích **Projekty mobility osob** a **Partnerství pro spolupráci**.

Projekty mobility osob

Projekty mobility jsou zaměřené na mezinárodní výjezdy zaměstnanců škol a žáků na pracovní stáž či vzdělávací aktivity.

Kontaktujte nás



Kristýna Navrátilová
oddělení odborného
vzdělávání a přípravy, vedoucí
týmu Erasmus+ odborné
vzdělávání a příprava KA1

kristyna.navratilova@dzs.cz
+420 221 850 412



Martina Jeřichová
Erasmus+ odborné
vzdělávání a příprava (KA2)

martina.jerichova@dzs.cz
+420 221 850 407

Další kontakty

Pro příjemce - krátkodobé projekty mobilit (KA122)



**[Prezentace ze semináře pro příjemce
KA122-VET, Výzva 2025](#)**
(, 8344 kB)



[Dokumenty pro mobilitu, Výzva 2025](#)
(, 1376 kB)



**[Seznam konzultantek schválených
krátkodobých projektů \(KA122\)](#)**
(PDF, 196 kB)

<https://www.dzs.cz/program/erasmus/projekty-granty/odborne-vzdelavani-priprava>

Projekt je nutné realizovat v souladu

- se schválenou žádostí
 - s komentářem hodnotitelů
 - k cílům
 - k aktivitám
 - k rozpočtu (u některých projektů došlo ke krácení)
 - další případná doporučení k realizaci
 - s Grantovou dohodou
 - se Standardy kvality Erasmus+
 - s Pokyny pro spolupráci s podpůrnými organizacemi
 - se Standardy kvality pro kurzy
 - s Příručkou k programu , Výzva 2026
 - s pokyny DZS - prezentace, vzorové dokumenty
- <https://www.dzs.cz/program/erasmus/projekty-granty/odborne-vzdelavani-priprava>



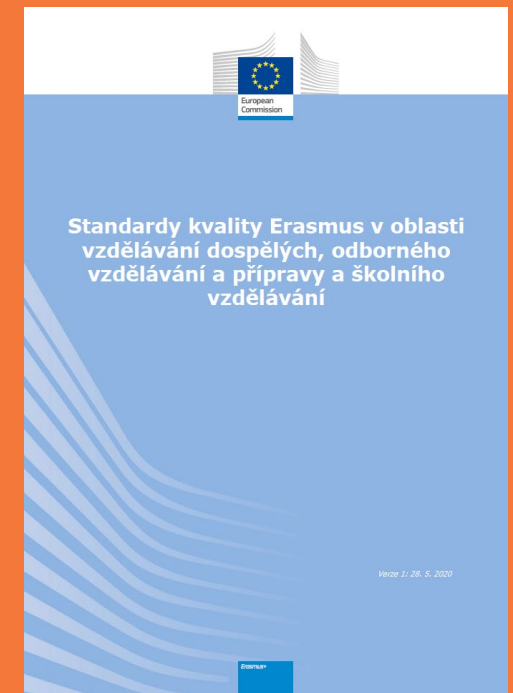
Komentář hodnotitelů
najdete ve
schvalovacím dopise.



Standardy kvality

- **závazné**: pamatovat na ně, mít je po ruce
- nepodceňovat **přípravné aktivity** a také **podporu** ve všech fázích mobilit
- zadávání údajů do **BM** (před mobilitou, aktualizace a kontrola, nepředávat své přístupové údaje)
- OLS: poslat odkaz + vytvořit si EU Login (návod pro práci s OLS)
- U dlouhodobých mobilit je poskytnutý příspěvek na **jazykovou přípravu**
- pozor na správná loga

K dodržování Standardů kvality jste se zavázali v žádosti. Jejich plnění bude hodnoceno v závěrečné zprávě.



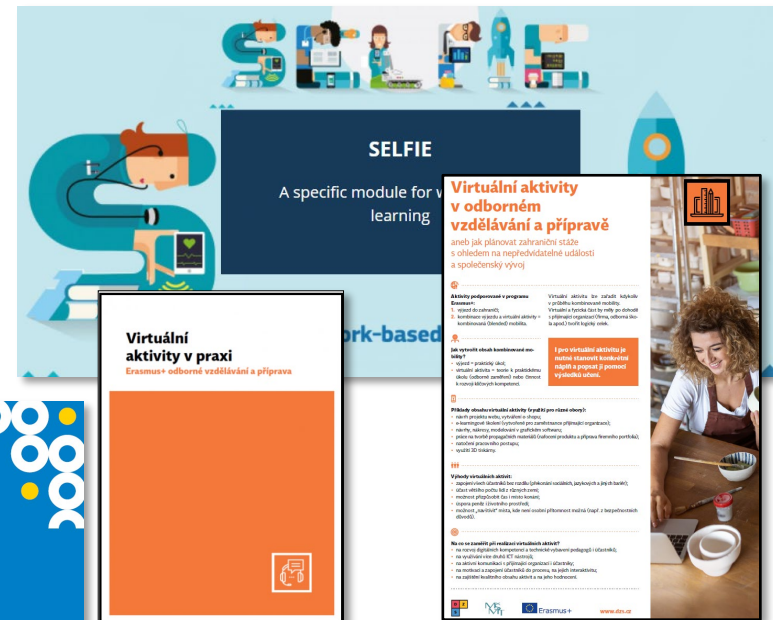
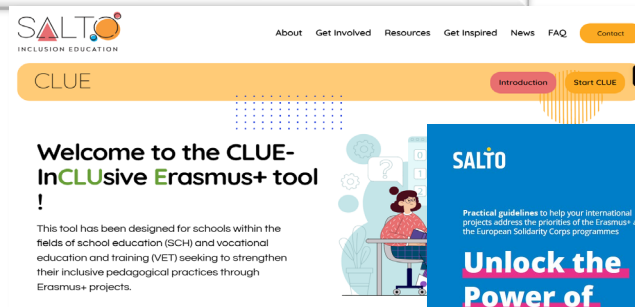


Aktiviti



Priority programu

- Inkluze a rozmanitost
- Environmentální udržitelnost a odpovědnost
- Digitální vzdělávání
- Aktivní zapojení do sítí organizací programu / participativní řízení



AKTIVITY



Žáci/studenti

- Krátkodobé mobility
- Dlouhodobé mobility ErasmusPro
- Skupinové mobility
- Soutěže odborných dovedností

Pracovníci

- Stínování na pracovišti
- Kurzy a odborná školení
- Výukové a školicí pobyty
- Pozvání experti
- Hostující studenti a absolventi učitelství



Schválená žádost



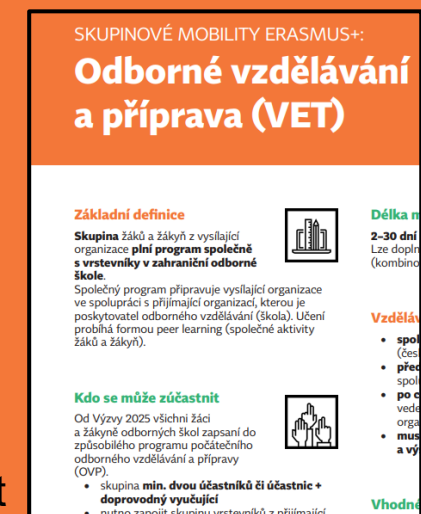
Pravidlo minimálního počtu dní mobility (viz definice v Příručce k programu):

- V rámci všech typů aktivit je nutné dodržet pravidlo minimální délky mobility, a to **pouze v jedné přijímající organizaci**.
- Na základě vysvětlení a potvrzení ze strany Evropské komise není možné realizovat jednu mobilitu ve dvou (nebo více) různých přijímajících organizacích.

SKUPINOVÉ MOBILITY ŽÁKŮ



- Délka mobility: **2 -30 dní**
- Účastníci musí být zapsáni do způsobilého programu **počátečního OVP**.
- Skupinu tvoří **min. 2 žáci + doprovodný pedagog**.
- Vysílající organizace musí připravit vzdělávací aktivity **ve spolupráci s partnerskou přijímající školou**. Nelze využívat komerčně dostupné aktivity.
- Přijímající organizací musí být poskytovatel odborného vzdělávání a přípravy (tj. **odborná škola**).
- Vzdělávací program je stanoven předem a **pro celou skupinu**.
- Vzdělávací aktivity se provádějí **společně se žáky z přijímající organizace**.

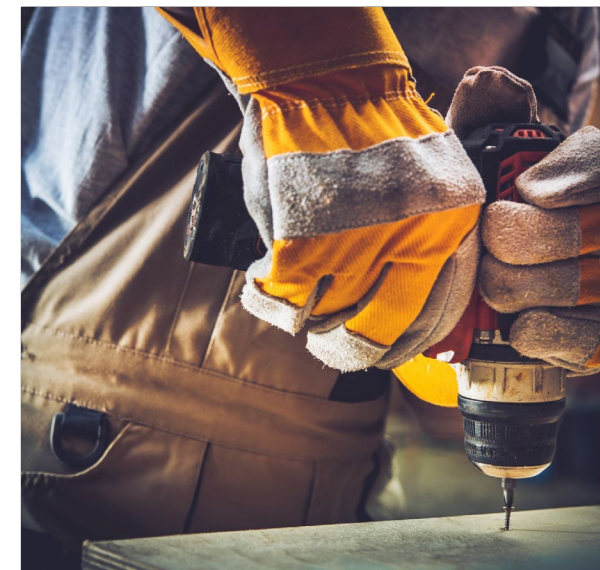


Infosheet
ke stažení

KRÁTKODOBÉ A DLOUHODOBÉ VZDĚLÁVACÍ MOBILITY ŽÁKŮ

Příklady nezpůsobilých aktivit:

- ❖ Praxe ve fiktivní firmě
- ❖ Nácvik odborných činností pouze v rámci skupiny účastníků z ČR
(např. navzájem se provádět po atraktivitách cestovního ruchu)
- ❖ Nedostatečné získání praktických zkušeností z reálného pracovního prostředí
- ❖ Kurzy pro žáky
(skupina žáků společně absolvuje školení nebo praxi v učebně pod dohledem školitele, mentora)
- ❖ Home office v zahraničí
- ❖ Celodenní volnočasové aktivity v pracovní dny
- ❖ Nevyužívat podpůrné organizace jako přijímající



INDIVIDUÁLNÍ
MOBILITY ŽÁKŮ
A STUDENTŮ



Stínování

- Vyžaduje **jasné určení hlavního mentora v hostitelské organizaci** – osoby, kterou účastník stínuje
- Stínovat **stejného mentora mohou současně maximálně dva účastníci**

Kurzy

- Každý účastník – max. 1 kurz
- Max. 3 účastníci ze stejné vysílající organizace
- místo mobility = země sídla organizátora kurzů
- Respektovat [Standardy kvality pro kurzy](#)



MOBILITY
PRACOVNÍKŮ

Příklady nezpůsobilých aktivit:

- ❖ Přednášky
- ❖ Konference
- ❖ Kurzy well-being
- ❖ Celodenní volnočasové aktivity v pracovní dny
- ❖ Aktivity spojené s fiktivní organizací
(např. veletrhy, stínování ve fiktivní organizaci)
- ❖ Doprovodné osoby u mobilit pracovníků
- ❖ Exkurze (pouze doplňkově)



MOBILITY
PRACOVNÍKŮ





Každá mobilita může probíhat pouze **v jedné zemi**.



Aktivity se musejí konat v zemi, kde má přijímající organizace **svoje sídlo**.

ÚČASTNICKÁ SMLOUVA

Tři varianty poskytnutí podpory:

1. Účastníkovi je vše zajištěno věcným plněním
2. Účastník dostane částku podle sazeb a vše si zajišťuje sám
3. Kombinace varianty 1 a 2 – popsat ve smlouvě

SMLOUVA O UČENÍ (Learning agreement)



- Podpis před mobilitou
- O obsahu aktivity nesmí rozhodovat podpůrná organizace

Po mobilitě:

- **Europass Mobility**
- Learning Agreement Complement

Dokumenty nesmí potvrzovat podpůrná organizace!

Přehledová tabulka

Průvodní informace 2026



**ŽÁDNÝ DOKUMENT NEZAJIŠŤUJE
ANI
NEPODEPISUJE PODPŮRNÁ
ORGANIZACE!**

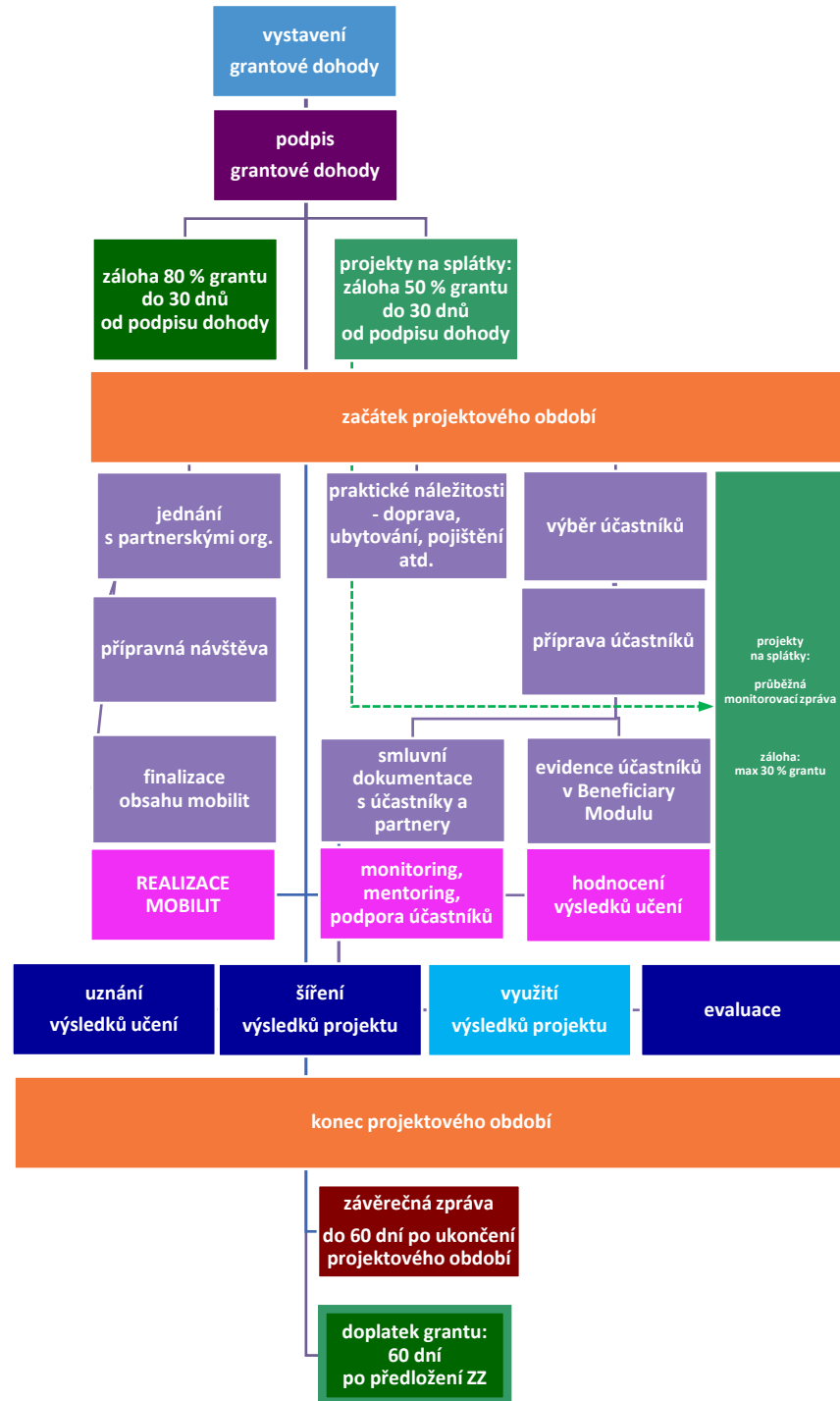
**VŽDY ZKONTROLUJTE DATA
V DOKUMENTECH!**

Průvodní informace k dokumentům pro mobilitu účastníků v odborném vzdělávání a přípravě

verze červen 2026, **platí pro projekty z výzvy 2026 (KA121 i KA122)**

Následující tabulka slouží jako rychlý přehled toho, které dokumenty využít podle typu aktivity:

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
Pozvaní 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



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

PŘED MOBILITOU

- ☐ Doporučení: zřídit EUR účet, pokud ještě není zřízen; zřídit elektronický podpis statutárnímu orgánu
- ☐ Zaslat DZS předsmuvní dokumentaci (dle instrukcí ze schvalovacího dopisu - formulář BADU, smlouva s bankou o zřízení účtu); zkontrolovat, **prostudovat**, podepsat a odeslat grantovou dohodu
- ☐ Založit složku projektu (pokud není již založena) – elektronickou / papírovou (v tuto chvíli obsahuje min. žádost o grant, schvalovací dopis s hodnocením a grantovou dohodu)
- ☐ Uspořádat schůzku realizačního týmu
 - ☐ Shrnout si informace uvedené a schválené v žádosti (zohlednit komentáře hodnotitelů)
 - ☐ Seznámit všechny zapojené osoby detailně se [Standardy kvality programu Erasmus](#)
 - ☐ Upřesnit si jednotlivé role, zodpovědnost za jednotlivé úkoly, určit zastupitelnost!
 - ☐ Nastavit kontrolní mechanismy, řízení rizik
 - ☐ Sestavit časový harmonogram realizace projektu
 - ☐ Sestavit finanční plán
- ☐ Informovat zahraniční partnery o schválení projektu
- ☐ Informovat další zainteresované strany – žáky, učitele, rodiče, zřizovatele, veřejnost
- ☐ Jednání s partnery (přijímající organizace)
 - ☐ Mentoring na pracovištích, zjistit jazykovou vybavenost mentorů
 - ☐ Upřesnit náplň stáže, finalizovat očekávané výsledky učení do Learning Agreement pro vyjíždějící žáky i pracovníky, dohodnout způsob ověření/hodnocení výsledků učení
 - ☐ Realizovat přípravnou návštěvu, pokud je v žádosti plánována
 - ☐ Zjistit od partnerů požadavky na jazykovou a odbornou úroveň účastníků
- ☐ Uzávěřit smlouvu o realizaci stáže s partnery/podpůrnou organizací
- ☐ Zveřejnit výběrová kritéria, zajistit výběr účastníků vč. náhradníků, zveřejnit výsledky výběru

Jednání s partnerskými organizacemi

- Nastavit mentoring a monitoring, náplň stáže, výsledky učení, hodnocení atd.

Přípravná návštěva

- Potvrzuje přijímající organizace

Výběr účastníků

- Transparentní, pravedlivý, rovný, inkluzivní

Příprava účastníků

- Praktické, jazykové, kulturní odborné, BZOP, GDPR

Praktické náležitosti

- Doprava, ubytování, pojištění, cestovní příkaz, doprovodná osoba, Learning agreement, atd.

Průběžná podpora a vyhodnocení

- Přijímající i vysílající organizace



**Každý účastník
musí mít adekvátní
předodjezdovou
přípravu.**

Žák i zaměstnanec.



- Jak začlenit výsledky učení
do chodu organizace
(Standardy kvality)
- Vyhodnocení aktivit
 → opatření pro další běhy?
- Diseminace x integrace výsledků
učení

MOBILITY
NEJSOU
CÍL



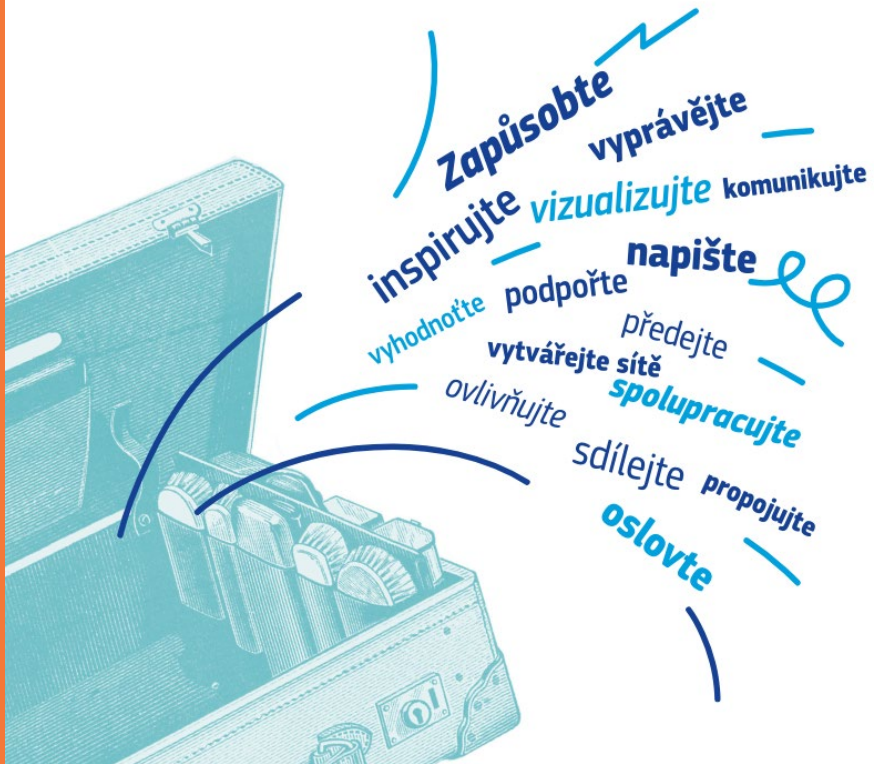
Začleňování výsledků mobilit v organizaci

Příjemce grantu musí **výsledky uskutečněných mobilit** (např. znalosti získané zaměstnanci v rámci profesního rozvoje) **začlenit do své běžné praxe** tak, aby z nich měla **prospěch organizace jako celek, její zaměstnanci i účastníci vzdělávání.**

Výsledky musí být: **konkrétní, měřitelné, dosažitelné, realistické a vztažené k projektovému období**

DISEMINACE = sdílení výsledků projektu

Výsledky projektu jsou hmatatelné nebo nehmatatelné výstupy projektu, např. publikace, nové pracovní metody, zkušenosti účastníků.



Povinnost informování o projektu

- Všechny výstupy projektů doplnit správným logem
(logomanuál)
- Využít Pokyny ke komunikaci – praktické tipy z EK
- Vypracovat plán komunikace výsledků projektu

Změny v projektu



Předem/včas



**Změna kontaktní osoby =
potvrzení e-mailem 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

Online konzultace oddělení kontroly projektů

Vždy třetí pondělí v měsíci **od 14 hodin .**

**První konzultace:
19. října 2026 ve 14:00**



Konzultace

