

Mezinárodní projekt jednoduše – příručka pro instituce zaměřené na formální i neformální vzdělávání

13. 4. 2021



1	Dům zahraniční spolupráce	3
2	Kdo může požádat o projekt?	4
3	Možnosti pro mezinárodní spolupráci.....	5
3.1	Projekty mobility	5
3.2	Projekty spolupráce.....	5
3.3	Další možnosti	6
4	Proč se zapojit?	7
5	Jak na to?	9
5.1	Předložení žádosti	9
5.2	Podpis grantové dohody	10
5.3	Předkládání zpráv	10
6	Často řešené situace (tipy pro zmírnění administrativních bariér)	11
6.1	Hledání partnerů v zahraničí	11
6.2	Zapojení širšího týmu ve škole/instituci	11
6.3	Eurový účet pro školu	12
6.4	Kurz EUR a reálné náklady.....	12
6.5	Digitalizace	12
6.6	Předfinancování doplatku	12
6.7	Jednotkové příspěvky	13
6.8	Pojištění účastníků	13
6.9	Hrazení nákladů účastníků se specifickými potřebami	13
6.10	Uznávání výsledků učení ze stáží.....	14
6.11	Situace stážistů-absolventů.....	14
6.12	Zameškaná výuka na vysílající škole.....	15
6.13	Vyšší moc.....	15
6.14	Šíření dobré praxe v oblasti internacionalizace škol/institucí.....	15
6.15	Flexibilita v realizaci projektu	16
7	Užitečné odkazy	17
8	Seznam zkratk	18

1 Dům zahraniční spolupráce

Dům zahraniční spolupráce (DZS) je příspěvková organizace zřízená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR (MŠMT) a česká národní agentura pro mezinárodní vzdělávání. Hlavním cílem DZS je usnadňovat mezinárodní spolupráci ve vzdělávání a podporovat zapojení co nejširšího spektra jednotlivců i institucí do mezinárodních aktivit. Tento cíl DZS naplňuje skrze poskytování informačních, poradenských a analytických služeb pro všechny cílové skupiny v oblasti vzdělávání.

DZS má mimo jiné v gesci dva komunitární programy:

- **Erasmus+** (školní vzdělávání, odborné vzdělávání a příprava, vysokoškolské vzdělávání, vzdělávání dospělých, mládež, sport, Jean Monnet);
- **Evropský sbor solidarity** (evropský program podporující zapojení mladých lidí do solidárních aktivit).

2 Kdo může požádat o projekt?

Mezi cílové skupiny výše uvedených komunitárních programů patří celá řada vzdělávacích organizací, včetně těch, které vzdělávají dospělou veřejnost, a samozřejmě i školy, a to

- **mateřské školy**, včetně speciálních,
- **základní školy**, včetně speciálních a uměleckých,
- **střední školy**, včetně odborných, speciálních, uměleckých, praktických, lyceí a učilišť,
- **vyšší odborné školy**,
- **zahraniční školy**,¹
- **jazykové školy**.

Především právě **statutárním zástupcům a zástupkyním** těchto škol a institucí je určena tato příručka (případně i školním a institucionálním koordinátorům realizace projektů).² Cílem příručky je poskytnout v přehledné formě informace potřebné pro úspěšnou realizaci projektu v rámci komunitárních programů Erasmus+ či Evropský sbor solidarity, a to **včetně praktických příkladů**, jak je možné řešit určité konkrétní situace spjaté s realizací (viz zejména oddíl 6 této metodiky). Příručka může posloužit **jak těm statutárním zástupcům, jejichž škola/instituce již některý projekt v rámci komunitárních programů realizovala či realizuje, tak těm statutárním zástupcům, kteří o zapojení školy/instituce do programů teprve uvažují**.

Podrobný přehled dalších podmínek a oprávněných organizací je každoročně zveřejňován na webu DZS.

Školy/instituce se mohou zapojit zejména do projektů mobility a do projektů spolupráce, ale v rámci uvedených komunitárních programů jsou jim nabízeny i další možnosti (viz níže).

¹ Tj. školy zřízené dle § 38 odst. 1 školského zákona.

² O finanční podporu v rámci komunitárních programů jsou způsobilé žádat například i vysoké školy, ale specifiky spojenými s tímto typem škol se tato příručka nezabývá.

3 Možnosti pro mezinárodní spolupráci

3.1 Projekty mobilit

Do projektů mobilit patří **mobility žáků/studentů/vzdělávaných osob a pedagogických i nepedagogických pracovníků vzdělávacích institucí**.³ Mobility představují vzdělávací aktivitu jednotlivce v zahraničí, která může mít formu praktické stáže, studia, získávání profesních zkušeností či dobrovolnictví v jiné zemi. Konkrétní typy vzdělávacích aktivit jsou specifikovány pro každý sektor. Obecným cílem všech typů mobilit je podpora studujících a pracovníků ve vzdělávání a rozvoj jejich schopností, znalostí a dovedností, které přispějí k jejich osobnímu rozvoji a také zaměstnatelnosti. Cílem projektů mobilit je i rozvoj kvality vzdělávacích organizací.

V roce 2020 Evropská komise (dále EK) zveřejnila první výzvu na tzv. **akreditaci organizací** pro nové programové období (2021-2027). Cílem akreditace je **zjednodušit administrativní proces**. Udělení akreditace znamená, že žadatelská organizace má sestavený Plán Erasmus zaměřený na svůj další rozvoj a na realizaci vysoce kvalitních mobilit. Po získání akreditace pak může organizace jednou ročně žádat o finanční prostředky ve zjednodušeném režimu. Pro udělení akreditace není nutná předchozí zkušenost s programem Erasmus+.⁴

Udělení akreditace **není podmínkou účasti** v komunitárních programech. Zažádat o grant je tedy možné i v případě, že organizace akreditovaná není. V takovém případě se jedná o **krátkodobé projekty mobilit** (existují různé typy, délka projektu se pohybuje mezi 6 a 18 měsíci).

3.2 Projekty spolupráce

V rámci projektů spolupráce se podporují mezinárodní **strategická partnerství**, která jsou zaměřená na rozvoj iniciativ zabývajících se jednou či více oblastmi vzdělávání, odborné přípravy a mládeže. Jejich cílem je podpora setkávání pedagogů/vzdělavatelů, případně žáků/studentů/vzdělávaných osob za účelem sdílení a výměny zkušeností, know-how a společné práce na inovacích v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a mládeže. Prostřednictvím projektů spolupráce dochází k rozvoji organizací, zvyšování kvality vzdělávání a odborné přípravy a naplňování priorit programu.

V novém programovém období existují dva typy těchto projektů: **kooperativní partnerství a partnerství malého rozsahu**.⁵

³ V Programové příručce (2020) je cílová skupina definována takto: „Zaměstnanci vysílající organizace zajišťující odborné vzdělávání a přípravu (učitelé, školitelé, pracovníci zajišťující mezinárodní mobilitu, administrativní a poradenskou činnost apod.) a také ostatní zaměstnanci zapojení do strategického rozvoje organizace.“

⁴ Základní informace o systému akreditací jsou k dispozici na následujícím odkazu:

<https://www.dzs.cz/clanek/akreditace-erasmus-jako-clenska-karta-mezinarodnich-projektu-jake-vyhody-novinka-programu>.

⁵ Jedná se o terminologii programového období 2021-2027, podobné typy projektů ovšem existují i v rámci dřívějších programových období, jen pod jinými názvy.

3.3 Další možnosti

Kromě výše uvedených projektů existují i další možnosti zapojení.

3.3.1 eTwinning

Aktivita eTwinning (www.etwinning.net) je zaměřena na podporu online spolupráce žáků i učitelů mateřských, základních a středních škol v rámci Evropské unie. V tomto virtuálním prostředí mohou dvě a více škol z různých zemí realizovat svůj projekt nebo vzdělávací aktivitu. eTwinning není grantovou aktivitou, může proto být variantou pro školy, které nemají zkušenost s evropskými granty a s mezinárodní spoluprací teprve začínají. Tato spolupráce škol online je ale také podporována jako součást projektů mobility a projektů spolupráce. Národní podpůrné středisko pro eTwinning, spadající pod DZS, nabízí českým učitelům metodické semináře v regionech, webináře a řadu dalších vzdělávacích akcí.

3.3.2 TCA a NET aktivity

TCA (Training and Cooperation Activities) je označení pro širokou škálu mezinárodních i národních aktivit. Ty jsou z velké části zaměřené na potenciální zájemce o vstup do programu Erasmus+. Pro ně jsou vhodné především kontaktní semináře, kde se účastníci mohou dozvědět detailní informace o programu, a především najít zahraniční partnery pro projekty mezinárodní spolupráce. Část aktivit však cílí také na účastníky, kteří již ve vztahu k programu Erasmus+ mají zkušenosti. Tyto účastníky mohou obohatit především konference a workshopy zaměřené na témata relevantní pro program Erasmus+.

Na podobném principu jako TCA jsou vystavěny i aktivity NET (Networking Activities), spadající pod program Evropský sbor solidarity.

3.3.3 Evropský sbor solidarity

Tento komunitární program otevírá možnosti především pro mladé lidi hledající dobrovolnickou zkušenost v zahraničí. Tu lze potom uplatnit na trhu práce. Pro školy se tak nabízí příležitost využít inspirativních prvků dobrovolnictví a neformální formou začlenit zahraničního dobrovolníka do mimoškolních aktivit v rámci družin či ostatních aktivit školy. Zahraniční dobrovolník oživí místní komunitu, umí být například průvodcem pro řešení ekologických témat, nebo být uplatnitelný v začlenění dětí cizinců nebo žáků se speciálními potřebami. Významně posiluje interkulturní dovednosti žáků i učitelů a komunitní přístup.

3.3.4 Centralizované aktivity (Erasmus+)

Dále je možné zapojit se například do centralizovaných aktivit v rámci programu Erasmus+, které jsou administrovány Evropskou výkonnou agenturou pro vzdělávání a kulturu (EACEA) v Bruselu. Mezi ně patří třeba akce v oblasti **sportu** (neziskové sportovní akce, partnerství pro spolupráci v oblasti sportu) nebo aktivity **Jean Monnet**, které podporují prohlubování výuky v oblasti studia evropské integrace.



4 Proč se zapojit?

Z pohledu **žáků, studentů a dalších vzdělávaných osob** spočívají přínosy v zapojení do mezinárodní spolupráce například v následujících oblastech:

- lepší výsledky učení, rozvoj odborných dovedností,
- lepší zaměstnatelnost a lepší možnosti profesního uplatnění,
- větší samostatnost a sebevědomí,
- lepší znalost cizích jazyků,
- rozvíjení digitálních kompetencí,
- možnost komunikace a navazování kontaktů se žáky a studenty v zahraničí,
- možnost srovnání individuální úrovně vzdělání a vhled do jiných vzdělávacích systémů atd.

Z pohledu **pedagogických i nepedagogických pracovníků vzdělávacích institucí** přináší zkušenost z mezinárodní spolupráce například následující pozitiva:

- lepší kompetence spojené s profesními profily účastníků projektů (výuka, odborná příprava, práce s mládeží atd.),
- větší schopnost iniciovat změny, pokud jde o modernizaci a otevírání se světu v rámci vysílajících vzdělávacích organizací,
- lepší pochopení vazeb mezi formálním a neformálním vzděláváním, odbornou přípravou a trhem práce,
- větší pochopení a vnímavost, pokud jde o sociální, jazykovou a kulturní rozmanitost,
- vykročení z komfortní zóny a stereotypu, možnost reflexe své práce,
- u pedagogických pracovníků možnost uznání, pokud je mobilita součástí plánu DVPP.

Přínosy v případě zapojení do komunitárních programů lze ovšem vysledovat i na úrovni **institucí**. Patří mezi ně

- posílená spolupráce s partnery z ostatních zemí,
- modernější, dynamičtější, angažovanější a profesionálnější prostředí v organizaci: ochota začleňovat do každodenních činností nové metody, které se osvědčily v partnerských institucích,
- lepší dovednosti v oblasti řízení,
- znalosti a praktické zkušenosti z oblasti začleňování žáků/vzdělávaných osob s odlišným mateřským jazykem do vzdělávání,
- lepší strategie týkající se internacionalizace.



V neposlední řadě přináší zapojení do komunitárních programů prospěch i příslušnému **regionu**, např. zvýšením atraktivity vzdělávacích zařízení nebo zviditelněním daného regionu prostřednictvím mezinárodních aktivit.⁶

⁶ Řadu konkrétních přínosů zapojení do mezinárodní spolupráce ve smyslu příkladů dobré praxe lze dohledat v různých publikacích připravených DZS, například „Po stopách absolventů mobility v odborném vzdělávání“, „Zkušenosti koordinátorů programu Erasmus+ na školách - VET sektor“ nebo „Dlouhodobé mobility odborných škol v programu Erasmus+“

5 Jak na to?

Před samotným podáním žádosti o podporu mobility nebo partnerství (včetně dobrovolnictví) je potřeba učinit několik podstatných kroků:

- provést analýzu potřeb školy/instituce (například provést průzkum mezi učiteli, zaměstnanci a žáky, kolik se jich chce do případné mezinárodní aktivity zapojit) a prodiskutovat téma projektu,
- vyhledat partnerskou organizaci v zahraničí,
- připravit projektovou žádost a rozpočet,
- v případě školy konzultovat projektový záměr se zřizovatelem (i pro případ, že jej pak budete žádat o předfinancování doplatku).

Pro snazší administraci projektů doporučujeme založit si eurový účet (více 6.3).

Lze se přihlásit do odpovídajícího infosemináře pořádaného DZS (v sektoru školního vzdělávání, v sektoru odborného vzdělávání a přípravy, v sektoru vzdělávání dospělých nebo v sektoru mládeže) anebo přímo kontaktovat příslušného konzultanta DZS.

V případě zájmu o akreditaci organizací pro projekty mobilit doporučujeme prostudovat dostupné informační materiály.⁷ Výzvy v rámci programového období jsou velice podobné a do jisté míry předvídatelné. Škola/instituce tak může mít již při vyhlášení výzvy vypracovanou obecnou představu o cílech, které prostřednictvím příslušného projektu (mobilita/partnerství) chce naplňovat. Tuto představu pak promítne do konkrétní žádosti.

Některé organizace nabízejí pomoc při vyhledávání partnerů v zahraničí a při administrativě spojené s projektovou činností (v terminologii nového programu Erasmus+ jsou označovány jako tzv. **podpůrné organizace**). V případě spolupráce s těmito organizacemi doporučujeme dobře si ověřit kvalitu dané organizace. Za předpokladu, že jsou činnosti vykonávané podpůrnou organizací hrazeny z prostředků grantu, platí povinnost uzavřít s ní smlouvu.⁸

5.1 Předložení žádosti

Každý rok Evropská komise vyhlašuje jednotlivé **výzvy k předkládání žádostí**. Do stanoveného termínu mohou žadatelé předkládat DZS žádosti o vybraný typ projektu, které následně procházejí kontrolou formální způsobilosti a hodnocením kvality. Více informací a postup při předkládání žádosti je k dispozici na webové stránce **www.dzs.cz** nebo v infoseminářích pořádaných DZS. V posledním oddílu této příručky jsou k dispozici odkazy na některé návodné

⁷ <https://www.dzs.cz/clanek/akreditace-erasmus-jako-clenska-karta-mezinarodnich-projektu-jake-vyhody-novinka-programu>

⁸ Formální dohoda mezi příjemcem grantu a poskytovatelem služby musí zahrnovat tyto prvky: úkoly, které mají být plněny, mechanismy kontroly kvality, 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. Dokumentace, ve které jsou tyto povinnosti vymezeny, musí být dostupná národní agentuře k přezkoumání.



materiály, které mohou pomoci s přípravou kvalitní žádosti anebo s vytvořením plastické představy o průběhu typického „životního cyklu“ projektu s jeho jednotlivými fázemi.

5.2 Podpis grantové dohody

Pokud předložená žádost uspěje po formální a kvalitativní stránce, je s předkladatelem uzavřena grantová dohoda a vyplacena **záloha grantu**. O výsledku informujte zřizovatele (týká se zejména škol). Pokud v rámci mobilitních projektů i strategických partnerství uzavíráte se svými zahraničními partnery dohody, jejichž předmětem je i finanční plnění, je nutno tyto smlouvy ještě před jejich podpisem opatřit doložkou zřizovatele podle § 32a zákona č. 561/2004 Sb. V případě žádosti o Akreditace Erasmus následuje po schválení žádosti specifický proces (viz informační materiály). Za řízení projektu je zodpovědný příjemce grantu. DZS příjemcům po celou dobu trvání projektu poskytuje metodickou podporu, konzultace a školení nezbytné pro obsahové i finanční řízení projektu.⁹

5.3 Předkládání zpráv

Po skončení projektového období příjemce grantu předkládá **závěrečnou zprávu**, která je zároveň i žádostí o vyplacení **doplatku grantu**. Tato zpráva je hodnocena po obsahové a finanční stránce a po jejím schválení je příjemci vyplacen doplatek grantu dle skutečné realizace projektu a konečného rozpočtu projektu, případně bude vystavena vratka (viz 6.6). V závislosti na typu a délce projektu příjemce může podávat i průběžnou zprávu například v polovině projektu. Závěrečnou zprávu předkládají všechny projekty. Akreditované organizace navíc podávají zprávy o plnění Plánu Erasmus.

⁹ Z hlediska finančního řízení představuje legislativní základ nařízení [\(EU, Euratom\) č. 2018/1046](#).

6 Často řešené situace (tipy pro zmírnění administrativních bariér)

6.1 Hledání partnerů v zahraničí

Ve věci vyhledávání partnerské **školy** v zahraničí může posloužit například platforma **eTwinning** a **School Education Gateway**¹⁰. Dále lze doporučit využití kontaktů obce, ve které škola sídlí, s **partnerskými obcemi**. Vhodnou partnerskou školu/instituci lze najít rovněž na **Platformě pro šíření výsledků programu Erasmus+**.¹¹ Pro školy ze sektoru odborného vzdělávání a přípravy je určena síť **EuroApprenticeship**¹² tvořená organizacemi v odborném vzdělávání a přípravě. Organizace z oblasti vzdělávání dospělých mohou nalézt partnerskou organizaci na platformě **EPALE**.¹³

Další kontakty mohou školy/instituce získat díky osobní účasti na **TCA/NET** aktivitách (viz výše) apod.

Partnery mohou být i **firmy**. Partnerskou firmu lze vyhledat např. přes hospodářské komory, oborové asociace, přes partnerské školy nebo partnerská města, přes české podniky, které mají mateřské nebo partnerské firmy v zahraničí apod.

Při komunikaci se zahraničními partnery není třeba se obávat jazykové bariéry, v rámci komunitárních programů není vyžadována perfektní znalost cizího jazyka. Mobility a projekty spolupráce navíc mohou být realizovány například i na jazykově spřízněném Slovensku. **Jazykovou přípravu účastníků mobility** můžete uskutečnit v České republice ještě před zahájením mobility a výdaje na ni lze hradit z organizačních nákladů.

6.2 Zapojení širšího týmu ve škole/instituci

Doporučujeme, aby se do přípravy žádosti o grant a následné realizace projektu ve škole/instituci zapojila širší skupina osob včetně vedení školy/instituce, nikoli pouze jednotlivců. Je tak řešen například problém **zastupitelnosti**. Ideálně je tým tvořen 1) členem vedení školy/instituce (pro celkové řízení a kontrolu), 2) projektovým koordinátorem (pro organizaci a věcnou část projektu) a 3) finančním manažerem (pro finance a účtování). Je vhodné, aby se širší tým podílel na stanovování cílů projektů a následně na jejich plnění. Práce související s realizací projektu může být hrazena z určené části grantu. **Způsob financování** (dohoda o pracovní činnosti/dohoda o provedení práce, odměny, fakturace) určuje škola.

¹⁰ <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>

¹¹ <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

¹² <http://www.euroapprenticeship.eu/en/home.html>

¹³ <https://epale.ec.europa.eu/en/practitioners-in-vet>

6.3 Eurový účet pro školu

Grant je vždy poskytnut v EUR. DZS proto doporučuje využívat pro správu grantových prostředků eurový účet, který zní na příjemce grantu. Tím dojde ke **zmírnění dopadu kurzových rozdílů** (které nelze hradit z projektových prostředků) během realizace projektu. Není nicméně nutné, aby si pro realizaci projektu zřizovala škola/instituce samostatný/nový účet, je však nezbytné, aby organizace vedla o výdajích spojených s realizací projektu oddělenou účetní evidenci.

V případě žáků vyjíždějících na dlouhodobé mobility je rovněž vhodné zvážit založení jejich osobního eurového účtu. V případě, že se jedná o účet spořicí, může žák průběžně získávat další finanční prostředky z úroků. Doporučujeme, aby byli o této možnosti informováni ředitelem školy.

6.4 Kurz EUR a reálné náklady

Většina výdajů v projektech je financována prostřednictvím tzv. jednotkových příspěvků (viz bod 6.7), pouze **výjimečně jsou finanční prostředky přidělovány na základě reálných nákladů** (kterými jsou například náklady na účastníky se specifickými potřebami, mimořádné náklady, náklady související se zásahem vyšší moci). U těchto reálných nákladů EK stanoví kurz pro přepočtení na EUR, pokud jsou výdaje hrazeny v jiné měně. O kurzu pro přepočtení je příjemce informován v grantové dohodě. V případě účtu vedeného v CZK si **kurz přepočtu na EUR** může škola zvolit dle svých postupů.

6.5 Digitalizace

Jednou z priorit EK v novém programovém období je digitalizace, a to i v souvislosti se snahou o šetrnost k životnímu prostředí. EK omezuje množství dokumentů, u kterých požaduje existenci tištěné verze, a podporuje elektronizaci administrativy. Proto doporučujeme mimo jiné využívat **datovou schránku a kvalifikované elektronické podpisy**.

6.6 Předfinancování doplatku

Po podpisu grantové dohody v průběhu projektového období obdrží příjemci projektu mobilit 80 % maximální schválené výše grantu, doplatek (zbývajících 20 %) bude příjemcům vyplacen po schválení závěrečné zprávy na základě skutečné realizace projektu a konečného rozpočtu projektu. Závěrečnou zprávu předkládá příjemce projektu mobilit do 30 dní od konce projektového období a lhůta pro vyplacení doplatku je 60 dnů od předložení zprávy. Škola/instituce musí mít zajištěno předfinancování části grantu odpovídající předpokládanému doplatku z jiných zdrojů. Škola by měla o této skutečnosti **informovat svého zřizovatele**, a to před přijetím smluvního závazku.

6.7 Jednotkové příspěvky

Finanční prostředky na každou mobilitu (pro zaměstnance, případně žáky/studenty/vzdělávané osoby a doprovodné osoby) a další projektové aktivity jsou přiděleny ve formě jednotkových příspěvků a ze strany EK není požadováno, aby byly dokladovány reálné výdaje. Kontrolována je kvalita realizace a řízení projektu, jeho výstupy, dopady a šíření výsledků. Dokladem, díky kterému vzniká příjemci projektu mobilit nárok na čerpání jednotkových příspěvků, je Doklad o účasti na zahraniční mobilitě, vystavený přijímající organizací.

Přidělení grantu ve formě jednotkového příspěvku škole/instituci umožňuje určitou **flexibilitu**. Pokud je mobilita realizována s nižšími náklady než přidělený jednotkový příspěvek, je možné zbylé finanční prostředky využít na další mobility, případně na související projektové aktivity nebo propagaci projektu. Z přiděleného grantu **nesmí vzniknout účetní zisk**.

Zaměstnance zpravidla vysílá škola/instituce v rámci projektu na pracovní cestu a musí postupovat v souladu s platnou legislativou pro vyplácení cestovních náhrad. Pokud je zaměstnanci vyplacen vyšší příspěvek než uznatelná cestovní náhrada, musí být rozdíl dle platné legislativy zdaněn.

Doporučujeme školám/institucím vytvořit **interní směrnici** pro využívání jednotkových příspěvků.

6.8 Pojištění účastníků

Vysílající škola/instituce musí zajistit, že účastník mobility je pojištěn (**zdravotní a úrazové pojištění, repatriace, odpovědnost za škody**). Pokud pojištění zajišťuje vysílající škola/instituce, náklady na toto pojištění se hradí z organizačních nákladů projektu. Účastník si může pojištění uhradit z pobytových, případně cestovních nákladů. Pojištění může být hrazeno i z jiných zdrojů, například zřizovatelem školy/instituce, případně se může jednat o existující osobní pojištění účastníka (například přes platební kartu - v tomto případě důrazně doporučujeme předem ověřit dostatečný limit případného pojistného plnění).

Dobrovolníci si v rámci komunitárních programů již nemusejí hradit národní pojištění z vlastních zdrojů, jako tomu bylo v minulosti. Pro mezinárodní mobility dobrovolníků je využíváno povinné pojištění u **pojišťovny Cigna hrazené EK**.

6.9 Hrazení nákladů účastníků se specifickými potřebami

V rámci rozpočtu projektu mobilit nebo projektu spolupráce tvoří zvláštní rozpočtovou položku další náklady přímo související s účastníky se specifickými potřebami (např. zdravotní omezení), a jejich **doprovodnými osobami** (včetně nákladů na pobyt a cestu, pokud jsou zdůvodněny a nejsou nárokovány v příslušných kategoriích standardně pokrývajících cestovní a pobytové náklady).¹⁴ Tyto náklady jsou propláceny ve výši **reálných výdajů**.

¹⁴ Doprovodná osoba může být rovněž dalším účastníkem mobility.



Výdaje účastníků se specifickými potřebami budou uznány dokonce i v případě, že jim **vyvstaly až v průběhu projektového období** (a v projektové žádosti s nimi nebylo počítáno, proto v příslušné položce rozpočtu nebyla uvedena žádná částka).

6.10 Uznávání výsledků učení ze stáží

V případě stáží (tj. mobilit nebo praktických stáží v podniku nebo na jiném relevantním pracovišti v zahraničí) může vzniknout problém s uznáním **výsledků učení v zahraničí u žáků středních odborných škol a učilišť**, a to především u dlouhodobých mobilit. Rozhodnutí o uznání stáže jako součásti studia je přitom **v kompetenci ředitele školy** (česká školská legislativa neupravuje uznávání výsledků učení ze zahraničních mobilit na úrovni systému). Uznání výsledků učení získaných na zahraniční stáži lze provést například uznáním stáže jako splnění povinné praxe nebo její části, či zahrnutím do klasifikace v odpovídajících odborných předmětech a případně v cizím jazyce. Problémům s uznáním praktické stáže je třeba předejít důkladnou přípravou obsahu stáže ve spolupráci s přijímající organizací tak, aby obsah stáže odpovídal studovanému oboru, aktuálnímu stupni znalostí žáka a kvalifikaci, ke které žák směřuje, viz také dál.¹⁵ Neméně důležitá je ale i příprava a shoda uvnitř vysílající školy, např. v rámci předmětových komisí.

Pro dlouhodobé pobyty žáků realizované v rámci sektoru školního vzdělávání je pro uznání výstupů nutné ještě před začátkem mobility uzavřít tzv. **studijní smlouvu**. V té je předem definováno například to, které předměty budou a které nebudou vysílající školou uznány. Příručka pro dlouhodobé mobility pro nové programové období se aktuálně připravuje, v současné době je možné využít jako **návod** k tvorbě této studijní smlouvy dokument v angličtině.¹⁶ Podle pokynů si konkrétní dokument studijní smlouvy tvoří samy školy.

Pro doložení znalostí a dovedností získaných na stáži se doporučuje využívat nástroje **Europass** (administruje NPI ČR) nebo **Youthpass** (pro aktivity spadající pod sektor mládeže, administruje DZS). Tyto nástroje jsou v zahraničí akceptovány a považovány za dostatečně formální doložení absolvování získaných výsledků učení na stáži.

6.11 Situace stážistů-absolventů

V případě dlouhodobých stáží v sektoru odborného vzdělávání a přípravy, na které jsou vysíláni čerství absolventi SŠ, panuje dosud poněkud nejasná situace. Absolventi jsou totiž vysláni na mobilitu školou, kterou absolvovali, a ta za ně částečně přebírá zodpovědnost ve smyslu pravidel komunitárních programů. Na druhou stranu otázkou zůstává jejich postavení, ve smyslu pracovněprávním, z hlediska sociálního a zdravotního pojištění, případně pracovního povolení atp.

¹⁵ Doporučujeme využívat jednotky výsledků učení, vytvořené v rámci systému ECVET.

¹⁶ Jedná se o dokument v angličtině „Erasmus+ Comenius: Guide to Long Term Study Mobility of Pupils in Strategic Partnerships (Key Action 2)“, který mohou na požádání poskytnout konzultanti DZS. Část týkající se studijní smlouvy je řešena v kapitole 8.



Finanční podpora, která jim je poskytnuta (cestovní a pobytové náklady), umožňuje pokrýt i všechny další nutné výdaje související s cestou (například sociální a zdravotní pojištění). Z hlediska pravidel komunitárních programů nezbavuje **zodpovědnosti** za realizaci mobility vysílající školu skutečnost, že již je účastník absolventem této školy. Práva a povinnosti vysílající školy a účastníka se před mobilitou stvrzují podpisem účastnické smlouvy.

6.12 Zameškaná výuka na vysílající škole

Problém zameškané výuky na vysílající škole u pedagogů i žáků je možno řešit například realizací mobilit v době **prázdnin** v průběhu školního roku. V případě žáků SŠ může být dlouhodobá mobilita zanesena do **individuálního vzdělávacího plánu** žáka. Zameškanou výuku lze řešit rovněž **online vzděláváním nebo individuálními konzultacemi**. V tomto ohledu je potřeba, aby se vyučující všeobecně vzdělávacích předmětů i odborné teorie na postupu ujednotili. Výdaje na **suplování** lze hradit z organizačních nákladů projektu.

6.13 Vyšší moc

Pokud realizaci projektu v souladu s připraveným harmonogramem znemožní **neočekávaná událost**, jakou je například pandemie koronaviru, pravidla programu umožňují využít institut tzv. vyšší moci. V té souvislosti je možné posoudit jako uznatelné výdaje na služby, které nebylo možné čerpat a náklady již nelze získat zpět (například zrušené lety, ubytování apod.) Příjemci grantu rovněž mohou harmonogram realizace projektu po konzultaci s DZS pozměnit či požádat DZS o **prodloužení projektu vystavením dodatku ke grantové dohodě**.

6.14 Šíření dobré praxe v oblasti internacionalizace škol/institucí

DZS eviduje mnoho různých zkušeností s administrací současného programu Erasmus+. **Příklady dobré praxe** v oblasti školního vzdělávání, v oblasti odborného vzdělávání i vzdělávání dospělých jsou zviditelňovány buď samotnými školami/institucemi, ze strany DZS (například v rámci každoročních **Cen DZS**, na webu DZS apod.), nebo na **Platformě pro šíření výsledků programu Erasmus+**. Sdílení různých výstupů a zkušeností ukazuje, jak je možné podpořit internacionalizaci škol/institucí.

DZS hodlá i nadále podporovat šíření dobré praxe v této oblasti, a to například na pravidelných setkáních s řediteli škol/institucí nebo v rámci diskuzí v odborných pracovních skupinách.

V rámci nového programového období se od akreditovaných škol/institucí bude očekávat, že své zkušenosti budou sdílet se školami/institucemi méně zkušenými. Prostřednictvím sdílení dobré praxe si může škola/instituce vylepšovat svou pozici v rámci kraje a také motivovat vlastní zaměstnance, kteří dosud do realizace projektů nebyli zapojeni.



6.15 Flexibilita v realizaci projektu

DZS se snaží vycházet vstříc příjemcům grantů a jejich potřebám při realizaci projektů. Dobře odůvodněné změny vedoucí k naplnění cílů projektů jsou v souladu s platnými pravidly obvykle akceptovány. Projednání **menších změn** je možné s konzultanty DZS e-mailovou formou. Pro povolení **změn větších, vyžadujících vystavení dodatku ke grantové dohodě**, je nutné zaslat písemnou žádost na DZS prostřednictvím datové schránky, e-podatelný DZS nebo doporučeným dopisem.



7 Užitečné odkazy

www.dzs.cz (zde k dispozici i různé krokové návody k tvorbě žádostí: např. zde - <https://www.dzs.cz/jak-si-podat-zadost-o-projekt-v-programu-erasmus>; výzkumy, odkazy na výzvy, formuláře, kontakty na konzultanty apod.)

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_cs

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

<http://www.euroapprenticeship.eu/en/home.html>

<https://epale.ec.europa.eu/en/practitioners-in-vet>

<https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>

www.etwinning.net

www.epale.cz

www.europass.cz

www.egavet.cz

www.egf.cz



8 Seznam zkratek

CZK = česká koruna

DZS = Dům zahraniční spolupráce

EACEA = Evropská výkonná agentura pro vzdělávání a kulturu

ECVET = The European Credit system for Vocational Education and Training

EK = Evropská komise

EPALE = Electronic Platform for Adult Learning in Europe

EUR = euro

MŠMT = Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

NET = Networking Activities

NPI ČR = Národní pedagogický institut České republiky

TCA = Training and Cooperation Activities