

Iceland   
Liechtenstein  
Norway grants



**FONDY EHP 2014-2021**  
**PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ**  
**Příručka pro žadatele 2021**  
**(Říjen 2021)**

## Obsah

Úvod .....	2
1. O programu.....	3
1.1. Programové výsledky („Outcomes“) .....	4
1.2. Kdo může požádat o grant? .....	5
1.3. Kdo může být partnerem projektu? .....	5
2. Podání žádosti a hodnotící proces .....	7
2.1. Správní cyklus .....	7
2.2. Výzvy k předkládání žádostí .....	7
2.3. Podání žádosti o grant .....	9
2.4. Proces výběru.....	14
3. Typy projektů (podrobný přehled jednotlivých aktivit).....	17
Outcome 1 .....	18
Slovník pojmů .....	24
Příloha I – Finanční ustanovení, tabulky sazeb grantu .....	1

# Úvod

Tato příručka je určena pro každého, kdo chce získat podrobné informace o programu „Vzdělávání“ (dále jako program), především pak pro ty organizace a instituce, které se do tohoto programu hodlají zapojit a získat finanční podporu pro své vzdělávací aktivity.

Příručka je rozdělena na tři hlavní části:

**Část 1** poskytuje informace o zemích, které jsou do programu zapojené, o cílech a aktivitách, které program nabízí. Je určena těm, kdo chtějí mít všeobecný přehled o rozsahu a struktuře programu.

**Část 2** detailně informuje o postupu podání žádosti o grant a výběru projektů, které budou podpořeny. Popsána jsou i finanční a administrativní ustanovení spojená s udělením grantu. Tuto sekci využijí ti, kdo mají v úmyslu v rámci programu „Vzdělávání“ zažádat o grant.

**Část 3** pak konkrétně popisuje typy projektů spadající pod stanovené výsledky programu (tzv. „Outcome“). Specifika dané výzvy (např. způsobilí žadatelé, minimální/maximální výše grantů na projekt apod.) jsou popsána v podrobném přehledu jednotlivých aktivit.

Věříme, že tato příručka pomůže všem zájemcům o program „Vzdělávání“ vytvořit nápaditý a prospěšný projekt, a získat tak podporu z Fondů EHP na jeho realizaci.

Hodně štěstí! Těšíme se na výsledky Vaší práce!

*V případě rozdílných významů mezi jednotlivými jazykovými verzemi má anglická verze přednost před ostatními verzemi.*

## 1. O programu

Prostřednictvím Fondů EHP přispívají Norsko, Island a Lichtenštejnsko ke snížení sociálních a ekonomických nerovností mezi evropskými státy a k posílení bilaterálních vztahů mezi těmito třemi donorskými státy a Českou republikou.

Hlavním cílem programu „Vzdělávání“ je zvýšit úroveň lidského kapitálu a vzdělanostní základny v České republice, což rovněž přispěje k výše zmíněnému celkovému záměru Fondů EHP. Finanční podpora vzdělávání je zásadním

příspěvkem pro posílení základů české společnosti, jako jsou řádná správa věcí veřejných, dodržování demokratických principů, lidských práv a rovnoprávnosti. Právě proto věnuje program zvláštní pozornost tématům jako je demokracie, aktivní občanství a inkluzivní vzdělávání.

Program „Vzdělávání“ navazuje na předchozí úspěšná programová období (2004-2009 a 2009-2014), která ukázala, že blízká spolupráce mezi partnery z České republiky a donorských států, vzájemná výměna know-how a sdílení dobré praxe může pomoci při budování lepší Evropy. Pro současné období byl příspěvek z Fondů EHP navýšen na 6,5 milionu EUR. Připočteme-li ještě národní spolufinancování (1,1 milionu EUR), obnáší částka alokovaná pro tuto programovou fázi 7,6 milionu EUR, což umožní zapojení většího počtu institucí a spolupráci na všech úrovních vzdělávání.

Zprostředkovatelem programu je Dům zahraniční spolupráce (DZS), který zodpovídá za přípravu a implementaci programu „Vzdělávání“.

Právní rámec:

### ZAPOJENÉ STÁTY

**Donorské státy:** Norsko, Island, Lichtenštejnsko

**Přijímající státy:** Bulharsko, Česká republika, Chorvatsko, Estonsko, Kypr, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Malta, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko

### CELKOVÉ CÍLE:

- snížení sociálních a ekonomických nerovností v rámci EHP
- posílení vzájemných vztahů mezi přijímajícími a donorskými státy

### PROGRAMOVÝ CÍL:

Zvýšená úroveň lidského kapitálu a vzdělanostní základny v ČR

- [Memorandum of understanding on the implementation of the EEA Financial Mechanism 2014-2021](#)
- [Regulation on the implementation of the European Economic Area \(EEA\) Financial Mechanism 2014-2021](#)
- [Programová dohoda - Vzdělávání](#)
- [Protocol 38C of the EEA Enlargement Agreement, on the EEA Financial Mechanism 2014-2021: Guideline for educational programmes](#)
- [2014-2021: Financial guidance](#)
- [Results Guideline - Rules and Guidance on how to design, monitor and evaluate programmes, manage risks, and report on results](#)

## 1.1. Programové výsledky („Outcomes“)

Program využívá procesu řízení podle výsledků a rizik (results and risk management approach). Vztahový řetězec zobrazuje vzájemnou propojenost mezi zdroji a celkovým dopadem.



A. zdroje:

- **vstupy** jsou finanční, lidské, technologické a informační zdroje použité pro následné aktivity
- **aktivity** jsou provedené akce nebo práce, během nichž jsou vstupy přetvářeny na konkrétní výstupy

B. výsledky:

- **výstupy** jsou okamžité produkty, zboží nebo služby, které se díky projektům dostávají k cílové skupině, fungující jako zprostředkovatel
- **výsledky** jsou krátko- nebo střednědobé dopady, které mají výstupy aktivit na cílovou skupinu, fungující jako zprostředkovatel, nebo konečné příjemce. Výsledky představují nejdůležitější část tohoto řetězce, více viz tabulka níže.
- **dopad** je dlouhodobý efekt nebo změna, kterou přináší přijatá opatření ve vzdělávání a společnosti nebo životním prostředí.

	Program "Vzdělávání" přispívá k dosažení následujících čtyř výsledků („Outcomes“):	
Outcome 1	<b>Posílení institucionální spolupráce na všech úrovních vzdělávání s důrazem na demokracii a občanství</b> , více na straně 18	Cílem těchto projektů je inovovat kurikula, vytvářet společné studijní programy, podporovat rozvoj a sdílení inovativních postupů a příkladů dobré praxe v oblasti výukových metod. Zvláštní pozornost je pak věnována tématům spojeným s inkluzivním vzděláváním a výuce k hodnotám demokracie a aktivního občanství. Projekty jsou otevřeny školám na všech úrovních vzdělávání, včetně mateřských škol.
Outcome 2	<b>Zlepšení dovedností a kompetencí žáků, studentů a pracovníků ve vzdělávání<sup>1</sup></b>	Tento typ projektů podporuje mobilitu studentů sekundárního a terciárního stupně vzdělávání, která účastníkům pomůže v zlepšení jejich klíčových dovedností a kompetencí odrážejících potřeby trhu práce. Druhou podporovanou skupinou jsou zaměstnanci škol na všech úrovních vzdělávání a další experti v oblasti školního vzdělávání, jimž mobility dopomůžou k dalšímu osobnímu a profesnímu rozvoji.
Outcome 3	<b>Zkvalitnění praktického vyučování a podpora podnikatelských kompetencí u žáků<sup>1</sup></b>	Tento typ projektů je zaměřen na střední odborné a vyšší odborné školy s cílem podpořit synergie mezi vzděláváním a odbornou přípravou, zaměstnaností a pracovním trhem a odbornými školami a firmami. Projektové aktivity se zaměřují na studijní návštěvy, úpravy kurikul a zajištění školení pro učitele, mistry odborného výcviku a žáky.
Outcome 4	<b>Posílení inkluze znevýhodněných skupin ve vzdělávání, včetně romské inkluze<sup>1</sup></b>	Zvláštní důraz bude kladen na vzdělávání učitelů a školitelů v rozvoji jejich kompetencí a dovedností pro práci se znevýhodněnými skupinami žáků ve třídě, zejména romských žáků. Tento typ projektů je otevřený nejen pro školy na všech úrovních vzdělávání, ale i pro NNO aktivní ve vzdělávání nebo veřejné instituce.

<sup>1</sup> Aktuální výzva je otevřena pouze pro Outcome 1. Výzvy pro Outcomy 2,3 a 4 jsou již uzavřeny.

## 1.2. Kdo může požádat o grant?

Způsobilými žadateli jsou následující české instituce:

- mateřské, základní a střední školy uvedené v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT<sup>2</sup>
- instituce terciárního vzdělávání s ECHE<sup>3</sup>

Instituce, kterým byly schváleny projekty v předchozích výzvách, se mohou bez omezení zapojit do dalšího kola výzev.

Žadající instituce smí v rámci jedné výzvy podat pouze jednu žádost o grant. V případě vysokých škol je v rámci jedné výzvy povolena maximálně jedna žádost za fakultu (nebo za pracoviště na úrovni fakulty). Pokud ovšem podávají žádosti o grant fakulty, nesmí tatož vysokoškolská instituce podat v rámci stejné výzvy další přihlášku za školu jako celek.

Dojde-li v rámci jedné výzvy k několikanásobnému podání stejné žádosti, DZS bude vždy považovat za platnou pouze tu, která byla podána jako poslední před uzavěrkou podání žádostí. Totožné nebo velmi podobné žádosti předložené různými žadateli budou důkladně posouzeny a všechny mohou být zamítnuty.

Žadatelé mohou být výhradně právnické osoby. Vezměte, prosím, na vědomí, že žádost o grant musí být podepsaná statutárním zástupcem žadající instituce, a to kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis.

### Podnět pro spolupráci

Přestože žadatelé jsou vždy české instituce, mohou zahraniční partneři z donorských zemí jako první kontaktovat českou instituci se svým nápadem na budoucí projektovou spolupráci.

## 1.3. Kdo může být partnerem projektu?

Všechna projektová partnerství musí být ve své povaze mezinárodní a všechny konané aktivity tak musí být bilaterální/multilaterální, to znamená, že všechny musí být připravené a zrealizované ve spolupráci s nejméně jednou právnickou osobou z donorského státu. Je také možné zapojit více institucí z donorských států a/nebo České republiky. Instituce, které byly schválené jako partneři v předchozích výzvách, se mohou bez omezení zapojit do dalšího kola výzev.

Všechny právnické osoby zřízené v donorských státech nebo České republice jsou považované za způsobilé partnery projektu.

### Nefinancovaní partneři

Instituce z ostatních přijímajících států se projektu mohou zúčastnit jako nefinancovaní partneři.

<sup>2</sup> <https://rejstrik.msmt.cz/rejskol/default.aspx>

<sup>3</sup> Erasmus Charter for Higher Education

Žadatel musí s budoucí partnerskou institucí (nebo institucemi) navázat kontakt ještě před podáním žádosti o grant a měl by partnera zapojit do přípravy žádosti. Povinnou přílohou je prohlášení o záměru spolupracovat na projektu (Letter of intent) podepsané žadatelem i projektovým partnerem zapojeným do předkládaného projektu.

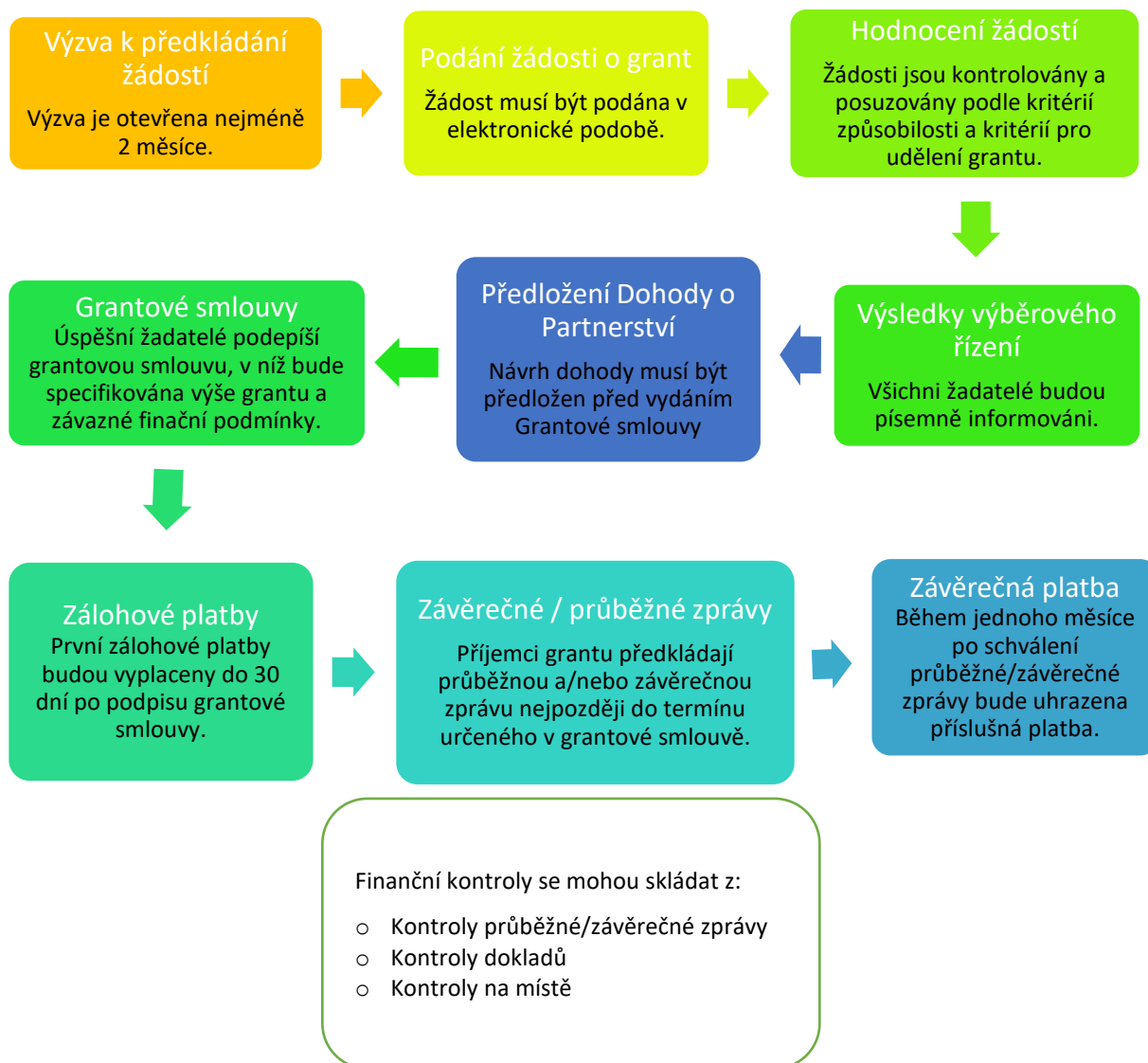
#### Jak funguje partnerství?

Česká instituce, která je žadatelem, nese zodpovědnost za iniciování, přípravu a realizaci projektu.

Získá-li žádost na základě úspěšného výběrového řízení grant, musí partneři bez odkladu podepsat Dohodu o partnerství (Partnership Agreement), která vymezí rozdělení finančních příspěvků i povinnosti a závazky jednotlivých zapojených institucí. Kromě toho, rozdělení rolí by mělo být popsáno již v předložené žádosti o grant.

## 2. Podání žádosti a hodnotící proces

### 2.1. Správní cyklus



### 2.2. Výzvy k předkládání žádostí

Všechny výzvy jsou publikované na webových stránkách DZS ([www.dzs.cz](http://www.dzs.cz)) a v relevantních případech rovněž v tištěných médiích. Výzvy definují žadatele a partnery způsobilé pro daný typ projektu, způsobilé aktivity a náklady a obsahují také podrobná kritéria výběru projektů. Ve výzvě je také uvedena celková alokovaná částka i minimální a maximální výše grantu na projekt.

Výzvy byly vyhlášeny pro každý typ projektu zvlášť, a to ročně (celkově tedy již bylo vyhlášeno 12 výzev). Aktuální výzva pro Projekty institucionální spolupráce (Outcome 1) je jedinou výzvou vyhlášenou v roce 2021.



- **Jaká jsou pravidla financování?**

DZS uděluje granty (a to až do výše uvedené v žádosti) pouze na základě informací uvedených v žádosti. Požadovaná částka musí odpovídat minimální/maximální výši grantu stanovené v příslušné výzvě. Částka bude převedena na účet žadatele v podobě zálohové platby a poté průběžné a/nebo závěrečné platby. Za přeposlání příslušné výše grantu partnerům je zodpovědný žadatel.

- **Způsobilé náklady**

Všechny náklady hrazené z prostředků Fondů EHP musí splňovat následující kritéria:

- vznikly mezi počátečním a konečným datem způsobilosti výdajů projektu, jež jsou stanovena v grantové smlouvě;
- souvisejí s předmětem smlouvy o projektu;
- jsou uvedeny v podrobném rozpočtu projektu;
- jsou přiměřené a nezbytné pro realizaci projektu;
- jsou použity výhradně za účelem dosažení cílů projektu a jeho očekávaných výsledků, a to způsobem, který je v souladu se zásadami hospodárnosti, účinnosti a efektivnosti;
- jsou identifikovatelné a ověřitelné (například v účetních záznamech nebo pomocí potvrzení o účasti apod.);
- jsou v souladu s požadavky platných daňových právních předpisů a právních předpisů v oblasti sociálního zabezpečení;

Způsobilé náklady pro jednotlivé typy projektů a aktivit jsou podrobně rozepsány v části 3.

- **Nezpůsobilé náklady**

Za nezpůsobilé náklady se považuje následující:

- nepřímé výdaje;
- úroky z dluhu, poplatky na dluhovou službu a poplatky za pozdní úhradu;
- poplatky za finanční transakce a jiné čistě finanční výdaje, s výjimkou výdajů souvisejících s účty, které požadují VFM, Národní kontaktní místo a použitelné právní předpisy, a výdajů na finanční služby uložené na základě smlouvy o projektu;
- rezervy na ztráty nebo potenciální budoucí závazky;
- kurzové ztráty;
- vratná DPH;
- výdaje hrazené z jiných zdrojů;
- pokuty, sankce a výdaje na soudní řízení, ledaže je soudní řízení nedílnou a nezbytnou složkou pro dosažení výsledků projektu;
- nadměrné nebo lehkomyšlné výdaje.

## 2.3. Podání žádosti o grant

Žádost o grant musí být předložena v angličtině a prostřednictvím on-line formuláře dostupného pomocí odkazu, který DZS zveřejní v příslušných výzvách. Žadatelé musí dodržovat instrukce a pravidla uvedená jak v této Příručce pro žadatele, tak v dané výzvě.

- **Jak vyplnit žádost o grant:**

Všichni žadatelé musí být registrováni v elektronickém informačním systému. Při vytváření žádosti nejprve zvolte možnost „vytvořit nový projekt“ a následně vyberte příslušnou výzvu. Pokud možno, vyplňujte jednotlivé záložky v daném pořadí a na závěr pak vložte všechny požadované přílohy. [„Manuál pro práci s informačním systémem“](#) (registrace, přidání uživatelů, vytvoření a podání žádosti, podání odvolání) naleznete na webové stránce DZS.

### Konzultace pro potenciální žadatele

DZS poskytuje informace k přípravě žádostí (jak v podobě seminářů, tak individuálních konzultací), ale nemůže pomáhat s vyplňováním vlastní žádosti, aby bylo zajištěno rovné zacházení pro všechny žadatele.

Žádost o grant se sestává z následujících povinných částí (A-K):

#### A. Formulář grantové žádosti

Zde uveďte obecné informace o projektu: zvolený typ projektu, název projektu (v češtině i angličtině) a délku trvání projektu v měsících (12 nebo 18). Aktivity by měly být rozloženy rovnoměrně na celé projektové období.

Ke každému projektu musí být přiřazený tzv. sektorový kód, který popisuje účel využití grantu. Zvolte, prosím, pouze jednu možnost, která je vůči předkládanému projektu nejrelevantnější.

### Sektorové kódy

Při výběru sektorového kódu vždy záleží na osobním posouzení žadatele. Zkuste si zodpovědět následující otázku: „Jakou oblast ovlivní tento projekt nejvíce?“

Př.: Žadatelem je univerzita, jejíž projekt se zaměřuje na ekologické vzdělávání v mateřských školách. Jako sektorový kód může být zvolen: „early childhood education“.

## B. Zapojené organizace

Uvedte stručné informace o sobě i všech partnerech projektu (respektive o žadatelské a partnerské instituci) – oficiální název instituce, IČ, adresu apod. V této části rovněž stručně představte všechny zapojené organizace a jejich zkušenosti s projektovou činností. Není nutné popisovat každý detail, všechny uvedené informace by měly být relevantní vůči předkládanému projektu.

### Statutární zástupce a kontaktní osoba

Statutární zástupce (např. rektor univerzity nebo ředitel školy) může zároveň být i kontaktní osobou. Tuto funkci by však měl ideálně zastávat někdo, kdo se na projektu podílí a dobře ho zná. Kontaktních osob může být více. Každou změnu kontaktní osoby nebo statutárního zástupce je potřeba oznámit DZS.

## C. Popis projektu

Tato část má ukázat žadatelovu motivaci a připravenost. Jak už bylo zmíněno výše, popis projektu by měl být stručný a výstižný a měl by se soustředit na cíle projektu a jeho relevanci vůči krátko- a střednědobým i celkovým cílům programu.

Dobře si projekt promyslete, na všechny otázky odpovídejte jasně a konkrétně. Snažte se vyhnout obecným popisům a vágním charakteristikám.

### Relevance projektu

Předkládaný projekt musí být relevantní ve vztahu k programovým cílům, a to jak k těm krátko- a střednědobým (Outcome 1), tak k těm celkovým. Projekt rovněž musí přispívat k plnění indikátorů (viz Programme Results Framework). Pokud si nejste jisti, zda náplň vašeho projektu těmto cílům odpovídá, můžete se ještě před

## D. Cílové skupiny

Žadatel si cílové skupiny určí sám. V žádosti je pak popíše a vysvětlí, jaký užitek jim projekt přinese.

Cílové skupiny se dělí na dva typy:

- **cílová skupina fungující jako zprostředkovatel** (intermediary) je skupina lidí, na něž projekt cílí proto, aby dosáhl výsledků, které budou mít prostřednictvím této cílové skupiny dopad na konečné příjemce. Tato skupina slouží jako mezičlánek/zprostředkovatel mezi programem a konečnými příjemci.
- **koneční příjemci** jsou jednotlivci nebo skupiny, které by měly mít užitek z dané projektové aktivity

### Jak definovat cílovou skupinu?

V případě projektů v oblasti vzdělávání jsou cílovou skupinou a konečnými příjemci většinou zaměstnanci vzdělávacích institucí (učitelé ale i ostatní zaměstnanci), studenti a žáci. Výstupy některých projektů jsou ale určeny přímo konečným příjemcům a není tudíž potřeba definovat cílovou skupinu, která by fungovala jako zprostředkovatel.

## E. Komunikační plán

Hlavním cílem komunikace je zajistit šíření informací o Fondech EHP i o projektu mezi širokou veřejnost a zvýšit tak povědomí o grantových příležitostech a možnostech financování projektů, o příjemcích grantu a dosažených výsledcích. Informace by měly být snadno dostupné a měly by tak přispívat k celkové transparentnosti. Každý žadatel si vytvoří komunikační plán, který bude tvořit páteř všech informačních akcí pořádaných během realizace projektu. Komunikační plán musí obsahovat:

- popis (nejméně) dvou plánovaných informačních aktivit (např. akce typu workshopy, semináře, prezentace, výstavy...);
- popis cílů a cílových skupin této komunikace – zkuste si zodpovědět následující otázky: Čeho chcete pomocí komunikace dosáhnout? Koho tak chcete oslovit a proč?  
Nezapomeňte, že čím více se vám cílovou skupinu podaří zúžit, tím snazší ji bude oslovit;
- zveřejnění informací na webových stránkách – ať už na samostatných stránkách nebo na již existujících stránkách příslušné organizace;
- časový rámec a komunikační nástroje;
- hodnocení komunikačních opatření – stanovte si cíl, například kolik článků zveřejníte? Kolik lidí navštíví plánované akce? Nezapomeňte definovat metodu hodnocení (jak budete výše zmíněné indikátory poměřovat) a zdroje, z nichž budete tyto hodnoty ověřovat.

### Informační aktivity

Informační aktivity by měly být úměrné velikosti projektu – dlouhé a náročné projekty s mnoha partnery a intelektuálními výstupy by měly pořádat větší akce než projekty malého rozsahu.

### Jak používat logo

Při používání loga postupujte, prosím, podle dokumentu [Communication and design manual](#)

## F. Řízení rizik

Tato část má prokázat, že žadatel projekt dobře uvážil a je v tomto směru dostatečně opatrný.

### Riziko

Událost nebo okolnost, která může ovlivnit dosažení očekávaných výsledků projektu.

Promyslete si, jaká rizika nebo komplikace by se mohla během realizace projektu objevit (např. projekt nestihne být dokončen před konečným termínem, cílové skupiny se nebudou chtít projektu účastnit, partner projektu přestane komunikovat) a stručně popište, jak jim hodláte čelit.

## G. Rozpočet

Grant má formu standardních jednotkových nákladů podrobněji popsanych v Příloze I. Jednotkové náklady jsou předdefinované příspěvky a měly být pokryt jakoukoliv aktivitu přímo spojenou s realizací projektu.

Tento typ nákladů pomáhá žadatelům propočítat částku, kterou budou požadovat, usnadňuje jim realistické finanční plánování a jednodušší reportování výdajů vzniklých během realizace.

Celková požadovaná částka bude vyjádřena v korunách.

Přidělené granty mohou dosahovat až 100 % všech nákladů uznatelných v rámci projektu.

## H. Indikátory a ukazatele

Indikátory slouží k měření dosažených výsledků a pomáhají hodnotit pokrok projektu. Jsou konkrétní, měřitelné. Mohou být kvantitativní, kvalitativní nebo obojí.

### Programové indikátory

Nahlédněte do příručky [Programme indicators: The Guidance document](#), kde jsou popsány metody sběru a výpočtu dosažených výsledků, reportování a agregace dat.

Podpořené projekty musí přispívat k dosažení aspoň jednoho **programového indikátoru** (specifikovaných v dokumentu „[Programme Result Framework](#)“). Projekty, které se zavážou plnit více programových indikátorů, budou považovány za relevantnější vůči programovým cílům. Nicméně žadatel by neměl zapomínat na to, aby projekt zůstal konzistentní a indikátory dosažitelné.

Žadatel si může

libovolně přidat jeden nebo více **projektových indikátorů** – ty by měly být přesně určené a jednoznačné, vhodné pro oblast, kterou poměřují a měly by poskytovat dostatečné informace o plnění. Projektové indikátory, které si stanovuje žadatel sám, jsou dobrovolné a **neudělují se za ně body** v rámci hodnotícího procesu. Pokud si však žadatel stanoví projektové indikátory, zavazuje se je také plnit.

„**Project policy markers**“ jsou ukazatele používané k rozpoznání projektů, které přispívají k politicky důležitým tématům, jež nemohou být adekvátně

### Dvojitý financování

Za žádných okolností nesmějí být tytéž náklady financovány dvakrát z rozpočtu Fondů EHP nebo jiných zdrojů. Náklady za tutéž aktivitu tak nemohou být pokryty ze dvou různých finančních zdrojů, s výjimkou případů, u nichž je možné prokázat vzájemnou komplementaritu.

### Project policy markers

Jak vybrat tyto ukazatele:

**Není aplikováno:** projekt není vytvořen za tím účelem, aby prosazoval pouze téma popsané ukazatelem. Pozn. tuto možnost zvolí většina projektů.

**Relevantní:** pokud dané téma je mezi otázkami, které jsou pro projekt důležité, ale není jim věnovaná hlavní pozornost a nejsou hlavním důvodem realizace projektu.

**Zásadní:** je-li danému tématu věnovaná hlavní pozornost nebo je primárním důvodem realizace projektu.

zachyceny jinými prostředky. Jedná se o témata: nediskriminace, rovnost pohlaví, inkluze romské populace, sociální inkluze zranitelných skupin jiných než romských, transparentnost a protikorupční jednání. „Policy markers“ by měly být aplikovány pouze v případě projektů, které explicitně pracují s některým z předdefinovaných témat. Např. policy marker „transparentnost a protikorupční jednání“ – projekty, které označí tento marker v žádosti, by se měly danému tématu plně věnovat. Veškeré projektové aktivity by měly být zaměřeny na toto téma např. vytváření analýzy transparentnosti a protikorupčního jednání ve školách. **K označení tohoto markeru nestačí, že projekt provede transparentní výběr účastníků mobility.** Za tyto markery se **neudělují body** během hodnotícího procesu.

## I. Shrnutí

V této části stručně popište celý projekt (v češtině i v angličtině).

Získá-li váš projekt grant, bude toto shrnutí zveřejněno.

### Shrnutí projektu

Při tvorbě této části si představte, že píšete článek o Vašem projektu do novin. Měli byste dodržovat následující pravidla: neužívejte odborná slova a žargon nesrozumitelný pro širokou veřejnost, text by měl být krátký a výstižný, a využívejte u sloves činný rod.

## J. Čestné prohlášení

Žádost o grant musí být podepsána elektronicky statutárním zástupcem žadatelské instituce, případně osobou, která byla k podpisu přímo pověřena statutárním zástupcem (v takovém případě je potřeba přiložit oficiální pověření). Vyžadovaný je kvalifikovaný elektronický podpis.

## K. Přílohy

Prohlášení o záměru uzavřít partnerství musí být přiloženo ke každé žádosti. Také Pracovní program je povinnou přílohou pro žádosti podané v rámci Outcome 1. Žadatel zde uvede všechny projektové aktivity, přibližnou dobu jejich realizace a projektové partnery zapojené do implementace dané aktivity. Pokud se jedná o tvorbu intelektuálního výstupu, mělo by zde být též uveden přibližný počet dnů určených na tvorbu intelektuálního výstupu. Další přílohy jsou povinné pouze za určitých podmínek.

### Přílohy žádosti

Nezapomeňte nahrát k žádosti všechny požadované přílohy, které naleznete v části 3.

Podílel-li se na přípravě žádosti jakýkoliv externí konzultant (fyzická nebo právnická osoba, která není zaměstnancem žadatele nebo partnera/partnerů projektu), musí být k žádosti přiložen dokument uvádějící jeho jméno nebo název společnosti.

## 2.4. Proces výběru



### A. Formální kontrola

DZS kontroluje, zda žádosti splňují kritéria způsobilosti. Formální kontrola začíná po uzavěře pro podání žádosti a měla by být dokončena do dvou týdnů. Výsledkem tohoto hodnocení bude seznam žádostí, které tato kritéria splňují a budou dále předmětem hodnocení kvality, a seznam žádostí zamítnutých z formálních důvodů. Všichni žadatelé budou o výsledcích informováni do týdne po ukončení formální kontroly.

#### i. Administrativní kritéria a kritéria způsobilosti

- Žádost o grant byla předložena do termínu podání žádostí daného příslušnou výzvou.
- Žádost o grant byla podána na formuláři platném pro příslušnou výzvu.
- V žádosti byly vyplněny všechny požadované údaje.
- Žádost o grant je vyplněna v angličtině.
- Žádající instituce je způsobilá k předložení žádostí.
- Všichni uvedení partneři jsou způsobilí k účasti na projektu.
- Alespoň jeden z partnerů je z některého z donorských států.
- Žádající instituce předložila pouze jednu žádost o grant (v případě institucí terciárního vzdělávání je povoleno podat max. jednu žádost za fakultu).
- Požadovaná výše grantu je v rozmezí daném příslušnou výzvou.
- Žádost o grant byla podepsána statutárním zástupcem žádající instituce, případně osobou pověřenou k podpisu statutárním zástupcem a to kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis.
- K žádosti byly přiloženy veškeré požadované přílohy.

#### Prokázání finanční kapacity

Je-li žadatelem jiná než veřejná instituce a přesahuje-li požadovaný grant 60 000 €, je pro ověření žadatelovy finanční kapacity nutné přiložit výkaz zisku a ztrát a rozvahu (bilanci) za poslední uzavřený účetní rok.

Pokud žádost o grant nesplňuje jakýkoli formální požadavek nebo kritéria způsobilosti, může DZS požádat o objasnění nebo doplnění informací. Výzva DZS o doplnění, jakož i požadované informace / dokumenty od žadatele, se předkládají prostřednictvím on-line informačního systému, pokud není stanoveno jinak. Ve výzvě o doplnění je též stanoveno nejzašší datum pro předložení požadovaných informací. Ve většině případů bude doplnění požadováno do dvou pracovních dnů.

Nesplnění jakéhokoliv administrativního kritéria nebo kritéria způsobilosti může vést k zamítnutí žádosti o projekt.

## ii. Vylučovací kritéria

Žadatel bude vyloučen z účasti na programu „Vzdělávání“ v případě, že nastane jedna z těchto situací: žadatel je v úpadku, je předmětem insolvenčního řízení či se nachází v likvidaci, jeho majetek spravuje likvidátor nebo soud, má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání nebo porušil své povinnosti týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení v souladu s právními předpisy nebo porušil platné zákony a nařízení v jakékoliv obdobné situaci.

## B. Hodnocení nezávislymi hodnotiteli (hodnocení kvality)

### Kritéria pro udělení grantu

1. Relevance projektu (max. 40 bodů)
2. Kvalita koncepce a realizace projektu (max. 20 bodů)
3. Kvalita projektového týmu a nastavení spolupráce (max. 20 bodů)
4. Dopad a šíření výsledků (max. 20 bodů)

Aby byly žádosti zařazeny do užšího výběru pro financování, musí dosáhnout alespoň 60 bodů ze 100. Kromě toho musí získat alespoň 75 % z maximálního počtu bodů v kategorii „relevance projektu“ (tj. minimálně 30 bodů ze 40). Bližší popis kritérií najdete v části 3.

Každá přihláška, která splňuje administrativní kritéria a kritéria způsobilosti, je hodnocena dvěma nezávislymi odborníky na základě kritérií pro udělení grantu zveřejněných v příslušné výzvě. Hodnotitelé žádost obodují a opatří slovním hodnocením. Za jistých kritérií (např. projekt se zaměřuje na inkluzivní vzdělávání nebo zapojuje znevýhodněnou skupinu) získává projekt další body.

Pořadí žádosti určuje aritmetický průměr bodů z dílčích hodnocení hodnotitelů. Pokud se jednotlivá skóre liší o více než 30 % vyššího skóre, projekt ohodnotí ještě třetí expert. V takovém případě bude použit aritmetický průměr z dvou nejbližších dílčích hodnocení.

Pravidla financování Programu jsou v naprosté většině založena na jednotkových nákladech (to znamená, že částky jsou počítány na základě počtu dní, účastníků nebo profilu účastníků apod.). Hodnotitelé mohou usoudit, že některé jednotkové náklady požadované v žádosti nebudou brány v potaz, a to i v případě projektů, které obdrží vysoké hodnocení. Mohou tak navrhnout zkrácení těchto jednotek, což ve svém důsledku může vést ke snížení grantu přiděleného ze strany DZS (bude-li projekt vybrán k financování).

Toto hodnocení bude dokončeno do jednoho měsíce po ukončení formální kontroly.



### C. Schvalovací komise

Schvalovací komise se skládá nejméně ze tří členů (zástupců partnerů programu z donorských států a nezávislých odborníků působících mimo DZS). Schvalovací komise obdrží pořadí žádostí, které je založeno na výsledcích formální kontroly a hodnocení kvality, a další příslušné dokumenty. Aby bylo možné plně využít alokované prostředky na výzvu, DZS může navrhnout krácení rozpočtu projektů, pokud to doporučí Schvalovací komise. Komise bere v potaz také celkovou částku alokovanou na příslušnou výzvu.

Schvalovací komise vytvoří následující seznamy a předá je DZS:

- seznam žádostí doporučených k financování;
- seznam žádostí navržených k zamítnutí;
- seznam náhradníků.

### D. Rozhodnutí o udělení grantu

O přidělení grantu rozhoduje na základě doporučení Schvalovací komise statutární zástupce DZS. Všichni žadatelé budou o výsledcích výběrového procesu písemně informováni nejdéle 6 měsíců po uzavěrci pro podání žádosti. Neúspěšní žadatelé obdrží rovněž stručné písemné zdůvodnění. Během následujících 60 dnů bude na webových stránkách DZS zveřejněn seznam projektů, jimž byl grant přidělen.

### E. Odvolání

Na získání grantu neexistuje žádný právní nárok. Žadatelé se mohou odvolat pouze proti zamítnutí žádosti z formálních důvodů, žádná odvolání proti výsledkům hodnocení kvality nebudou zohledňována. Žadatel musí odvolání podat prostřednictvím elektronického informačního systému nejdéle 10 pracovních dní po obdržení rozhodnutí, proti němuž se odvolává. Odvolání musí být podepsáno oprávněnou osobou.

### F. Stížnosti

Stížností mohou být podány písemně na adresu Dům zahraniční spolupráce, Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1.

#### Seznam náhradníků

Žádosti, které získají v hodnocení kvality více než 60 % celkových bodů, ale kvůli nedostatku financí již nemohou být přímo podpořeny, budou zařazeny na seznam náhradníků.

Během určené lhůty pak žadatelům na seznamu náhradníků může být oznámeno, že jejich projekt získá finanční podporu. K tomu může dojít např. v případě, že jeden ze schválených žadatelů nesouhlasí s podmínkami pro udělení grantu nebo z jakéhokoliv důvodu nepodepíše grantovou smlouvu.

### 3. Typy projektů (podrobný přehled jednotlivých aktivit)

	4. výzva Programu "Vzdělávání" je vyhlášena pro následující aktivity v rámci Outcomu 1:	
Outcome 1	<b>Posílení institucionální spolupráce na všech úrovních vzdělávání s důrazem na demokracii a občanství</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modernizace nebo inovace kurikula a vytváření společných studijních programů a kurzů</li><li>2. Podpora rozvoje a sdílení inovativních postupů prostřednictvím vzájemného učení a výměny příkladů dobré praxe</li></ol>

## Outcome 1

<b>Program</b>	<b>VZDĚLÁVÁNÍ</b>
<b>Outcome</b>	<b>Posílení institucionální spolupráce na všech úrovních vzdělávání s důrazem na demokracii a občanství</b>
<b>Typ projektu</b>	<b>PROJEKTY INSTITUCIONÁLNÍ SPOLUPRÁCE</b>
<b>Aktivita 1</b>	Modernizace nebo inovace kurikula a vytváření společných studijních programů a kurzů
<b>Cíle a popis aktivity</b>	<p>Projekty mají posílit internacionalizaci zúčastněných institucí a navýšit jejich kapacitu, zlepšit jejich schopnost nabízet nové inovativní kurzy a programy, které by lépe odpovídaly potřebám jednotlivých studentů a zvýšily celkově kvalitu výuky.</p> <p>Cílem projektů je modernizovat nebo inovovat kurikula a vytvářet společné studijní programy a kurzy. Kromě toho mají také posílit spolupráci mezi donorskými státy a Českou republikou. Zvláštní pozornost a prioritní body jsou věnovány tématům, jako je inkluzivní vzdělávání, rovné zacházení a dodržování lidských práv nebo podpora občanské angažovanosti a mediální gramotnosti ve školách na všech úrovních vzdělávání, včetně mateřských škol.</p> <p>Projekty mohou obsahovat prvky výzkumu (např. tvorbu vzdělávacích nástrojů či aktualizace obsahu vzdělávacích kurzů), nicméně výzkum jako takový nemůže být hlavní náplní projektu.</p> <p>Všechny projektové aktivity musí být realizovány buď v zemi žadatele, nebo partnera (partnerů) projektu.</p> <p><b>PŘÍKLADY PROJEKTOVÝCH AKTIVIT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vytváření nových kurikul, společných studijních programů nebo kurzů;</li> <li>• podpora vývoje, testování a/nebo zavádění inovativních<sup>4</sup> metod v oblasti vzdělávání;</li> <li>• začlenění nových technologií a nových způsobů výuky;</li> <li>• podpora synergií mezi výzkumem, vzděláváním a světem práce;</li> <li>• posílení spolupráce mezi organizacemi za účelem pravidelné výměny znalostí a zkušeností;</li> <li>• projektová setkání mezi institucemi zapojenými do partnerství;</li> <li>• šíření zkušeností a výstupu projektu;</li> <li>• organizace společných akcí typu workshopů, kulatých stolů nebo seminářů pro sdílení zkušeností</li> </ul> <p><b>OČEKÁVANÉ VÝSTUPY PROJEKTU</b></p> <p>Výsledkem projektu budou intelektuální výstupy v podobě kurikul, výukových materiálů nebo studií. Aplikace nových metod ve výuce se dokládá záznamem v příslušné školní dokumentaci.</p> <p>NB: je očekáván jeden intelektuální výstup na projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokud projekt připravuje současně vzdělávací kurz i studijní materiály, považuje se to za jeden intelektuální výstup.</li> <li>• Příprava diseminační akce (multiplier event – např. seminář, konference) vztahující se k intelektuálnímu výstupu nemůže být považována jako intelektuální výstup.</li> </ul>
<b>Kdo může podat žádost?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• České mateřské, základní a střední školy uvedené v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT</li> <li>• České instituce terciárního vzdělávání s ECHE</li> </ul>

<sup>4</sup> V tomto kontextu je inovace posuzována s ohledem na velikost projektu a zkušenosti podílejících se institucí.

<b>Kdo se může stát partnerem?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituce/organizace z donorských států a České republiky</li> <li>• Instituce/organizace z dalších států, které jsou příjemci Fondů EHP, se mohou projektu účastnit bez nároku na finanční podporu</li> </ul>
<b>Složení projektového partnerství</b>	Projektové partnerství se musí sestávat nejméně z jedné instituce z České republiky a jedné z některého z donorských států.
<b>Koneční příjemci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Žáci a studenti zapojených institucí;</li> <li>• Učitelé a další pracovníci zapojených institucí</li> </ul>
<b>Indikátory</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Úroveň spokojenosti s institucionální spoluprací</li> <li>• Počet intelektuálních výstupů vytvořených projekty institucionální spolupráce (společné programy, studijní materiály apod.)</li> <li>• Počet institucí, které aplikují nové metody ve výuce demokracie a aktivního občanství</li> <li>• Počet institucí, které aplikují nové metody v inkluzivním vzdělávání (včetně romské inkluze)</li> <li>• Počet akcí pořádaných pro sdílení zkušeností a příkladů dobré praxe (workshopy, semináře, kulaté stoly atd.)</li> <li>• Počet účastníků těchto akcí</li> </ul>
<b>Délka trvání projektu</b>	12 nebo 18 měsíců, od 1. 8. 2022 do 31.7.2023 / 31.1.2024
<b>Způsobilé náklady</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektové řízení a organizace</li> <li>• Mezinárodní projektová setkání (příspěvek na cestu a pobyt)</li> <li>• Mimořádné náklady (příspěvek na skutečně vynaložené náklady souvisejících s nákupem zboží nebo služeb)</li> <li>• Organizace diseminačních akcí</li> <li>• Mzdové náklady</li> </ul>
<b>Finanční ustanovení, tabulky sazeb grantu</b>	Viz Příloha I., tabulky: 8, 9, 10, 11, a 12
<b>Minimální výše grantu</b>	20 000 €
<b>Maximální výše grantu</b>	150 000 €
<b>Výše finanční podpory</b>	100 % způsobilých výdajů na projekt
<b>Platby</b>	<p>Projekty trvající 12 měsíců:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80 % přiděleného grantu po podepsání grantové smlouvy</li> <li>• až 20 % po schválení závěrečné zprávy</li> </ul> <p>Projekty trvající 18 měsíců:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 % přiděleného grantu po podepsání grantové smlouvy</li> <li>• 40 % po schválení průběžné zprávy za předpokladu, že aspoň 70 % částky z první platby již bylo využito</li> <li>• až 20 % po schválení závěrečné zprávy</li> </ul>
<b>Kritéria pro udělení grantu</b>	
	<p>1. <b>Relevance projektu</b> (maximum 40 bodů, minimální hranice 75 % bodů) Relevance projektu vůči:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cílům a předpokládaným výsledkům Programu</li> <li>• potřebám a cílům zapojených organizací</li> <li>• přidané hodnotě bilaterální spolupráce mezi ČR a donorskými státy</li> </ul> <p>Do jaké míry</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• je návrh inovativní a/nebo doplňuje jiné iniciativy, které již zúčastněné organizace provádějí</li> </ul>
	<p>2. <b>Kvalita návrhu projektu a jeho realizace</b> (maximum 20 bodů)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jasnost, úplnost a kvalita všech navrhovaných fází projektu (příprava, realizace projektových aktivit)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soulad mezi cíli projektu a navrhovanými aktivitami</li> <li>• kvalita a proveditelnost aktivit a navrhovaných metod</li> <li>• přiměřený a opodstatněný rozpočet</li> </ul>
	<p>3. <b>Kvalita projektového týmu a nastavení spolupráce</b> (maximum 20 bodů)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• existence účinných mechanismů koordinace a komunikace mezi zapojenými organizacemi Do jaké míry:</li> <li>• projekt zahrnuje vhodnou kombinaci vzájemně se doplňujících zúčastněných organizací s potřebným profilem, zkušenostmi a odbornými znalostmi k úspěšnému provedení všech aspektů projektu;</li> <li>• rozdělení odpovědnosti a úkolů prokazuje zapojení a aktivní účast všech zúčastněných organizací</li> </ul>
	<p>4. <b>Dopad a šíření výsledků</b> (maximum 20 bodů)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kvalita opatření sloužících k hodnocení výsledků projektu</li> <li>• potenciální dopad projektu na jednotlivé účastníky a zapojené organizace během realizace a po skončení projektu</li> <li>• vhodnost a kvalita opatření k šíření výsledků projektu v zúčastněných organizacích a také mimo ně</li> <li>• potenciál další institucionální spolupráce s partnery z donorských států</li> </ul>
<b>Priority/ prioritní body (maximum 10 bodů)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekty podporující výuku k demokratickým hodnotám a aktivnímu občanství</li> <li>• Projekty podporující inkluzivní vzdělávání (včetně romské inkluze)</li> </ul>
<b>Přílohy žádosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohlášení o záměru (Letter of intent) uzavřít dohodu o partnerství;</li> <li>• Pracovní program (Work programme);</li> <li>• Není-li žádost podepsaná přímo statutárním zástupcem, je nutné přiložit oficiální potvrzení o tom, že osoba, která žádost podepsala, je k podpisu pověřena statutárním zástupcem;</li> <li>• Je-li žadatelem jiná než veřejná instituce a přesahuje-li požadovaný grant 60 000 €, je pro ověření žadatelovy finanční kapacity nutné přiložit výkaz zisku a ztrát a rozvahu (bilanci) za poslední uzavřený účetní rok.</li> <li>• Podílel-li se na přípravě žádosti jakýkoliv externí konzultant (fyzická nebo právnická osoba, která není zaměstnancem žadatele nebo partnera/partnerů projektu), musí být k žádosti přiložen dokument uvádějící jeho jméno nebo název společnosti.</li> </ul>
<b>Konečný termín podání žádosti</b>	16. 2. 2022 15:00 SEČ

<b>Program</b>	<b>VZDĚLÁVÁNÍ</b>
<b>Outcome</b>	<b>Posílení institucionální spolupráce na všech úrovních vzdělávání s důrazem na demokracii a občanství</b>
<b>Typ projektu</b>	<b>PROJEKTY INSTITUCIONÁLNÍ SPOLUPRÁCE</b>
<b>Aktivita 2</b>	<b>Podpora rozvoje a sdílení inovativních postupů prostřednictvím vzájemného učení a výměny příkladů dobré praxe</b>
<b>Cíle a popis aktivity</b>	<p>Projekty mají posílit internacionalizaci zúčastněných institucí a navýšit jejich kapacitu, zlepšit jejich schopnost nabízet nové inovativní kurzy a programy, které by lépe odpovídaly potřebám jednotlivých žáků a studentů a zvýšily celkově kvalitu výuky.</p> <p>Projekty mají za cíl rozvoj a sdílení inovativních<sup>5</sup> postupů prostřednictvím vzájemného učení a výměny příkladů dobré praxe v oblasti výukových metod (včetně těch, které do praxe zapojují principy otevřené společnosti a věnují se prevenci diskriminace ve školách).</p> <p>Kromě toho mají také posílit spolupráci mezi donorskými státy a Českou republikou. Zvláštní pozornost a prioritní body jsou věnovány tématům, jako je inkluzivní vzdělávání, rovné zacházení a dodržování lidských práv nebo podpora občanské angažovanosti a mediální gramotnosti ve školách na všech úrovních vzdělávání, včetně mateřských škol.</p> <p>Všechny projektové aktivity musí být realizovány buď v zemi žadatele, nebo partnera (partnerů) projektu.</p> <p><b>PŘÍKLADY PROJEKTOVÝCH AKTIVIT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posílení spolupráce mezi organizacemi za účelem pravidelné výměny znalostí a zkušeností;</li> <li>• příprava a realizace společných aktivit vzájemného učení pro zaměstnance jako např. workshopy, semináře, kulaté stoly apod. jak prezenčních tak on-line;</li> <li>• projektová setkání institucí zapojených do partnerství;</li> <li>• krátkodobé mobility zaměstnanců (max. 14 včetně cesty);</li> <li>• šíření zkušeností a výstupu projektu;</li> </ul> <p><b>OČEKÁVANÉ VÝSTUPY PROJEKTU</b></p> <p>Realizace společných aktivit vzájemného učení jako např. workshopy, semináře, kulaté stoly apod. Zapojené instituce využijí nově získané kompetence a zkušenosti svých zaměstnanců v rámci rozvoje školních plánů, nebo strategie internacionalizace. Aplikace nových metod ve výuce se dokládá záznamem v příslušné školní dokumentaci.</p>
<b>Kdo může podat žádost?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• České mateřské, základní a střední školy uvedené v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT</li> <li>• České instituce terciárního vzdělávání s ECHE</li> </ul>
<b>Kdo se může stát partnerem?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituce/organizace z donorských států a České republiky</li> <li>• Instituce/organizace z dalších států, které jsou příjemci Fondů EHP, se mohou projektu účastnit bez nároku na finanční podporu</li> </ul>
<b>Složení projektového partnerství</b>	Projektové partnerství se musí sestávat nejméně z jedné instituce z České republiky a jedné z některého z donorských států.
<b>Koneční příjemci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Žáci a studenti zapojených institucí;</li> <li>• Učitelé a další pracovníci zapojených institucí</li> </ul>

<sup>5</sup> V tomto kontextu je inovace posuzována s ohledem na velikost projektu a zkušenosti podílejících se institucí.

<b>Indikátory</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Úroveň spokojenosti s institucionální spoluprací</li> <li>• Počet intelektuálních výstupů vytvořených projekty institucionální spolupráce (společné programy, studijní materiály apod.) Počet institucí, které aplikují nové metody ve výuce demokracie a aktivního občanství;</li> <li>• Počet institucí, které aplikují nové metody v inkluzivním vzdělávání (včetně romské inkluze);</li> <li>• Počet akcí pořádaných pro sdílení zkušeností a příkladů dobré praxe (workshopy, semináře, kulaté stoly atd.);</li> <li>• Počet účastníků těchto akcí</li> </ul>
<b>Délka trvání projektu</b>	12 nebo 18 měsíců, od 1. 8. 2022 do 31. 7. 2023 / 31. 1. 2024
<b>Způsobilé náklady</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektové řízení a organizace</li> <li>• Mezinárodní projektová setkání (příspěvek na cestu a pobyt)</li> <li>• Cestovní náklady pro zaměstnance</li> <li>• Pobytové náklady pro zaměstnance</li> <li>• Náklady na účastníky se specifickými potřebami</li> <li>• Mimořádné náklady (příspěvek na skutečně vynaložené náklady souvisejících s nákupem zboží nebo služeb)</li> </ul>
<b>Finanční ustanovení, tabulky sazeb grantu</b>	Více viz Příloha I., tabulky: 2, 3, 7, 8, 9, a 10
<b>Minimální výše grantu</b>	20 000 €
<b>Maximální výše grantu</b>	150 000 €
<b>Výše finanční podpory</b>	100 % způsobilých výdajů na projekt
<b>Platby</b>	<p>Projekty trvající 12 měsíců:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80 % přiděleného grantu po podepsání grantové smlouvy</li> <li>• až 20 % po schválení závěrečné zprávy</li> </ul> <p>Projekty trvající 18 měsíců:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 % přiděleného grantu po podepsání grantové smlouvy</li> <li>• 40 % po schválení průběžné zprávy za předpokladu, že aspoň 70 % částky z první platby již bylo využito</li> <li>• až 20 % po schválení závěrečné zprávy</li> </ul>
<b>Kritéria pro udělení grantu</b>	
	<p>1. <b>Relevance projektu</b> (maximum 40 bodů, minimální hranice 75 % bodů) Relevance projektu vůči:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cílům a předpokládaným výsledkům programu;</li> <li>• potřebám a cílům zapojených organizací;</li> <li>• přidané hodnotě bilaterální spolupráce mezi ČR a donorskými státy Do jaké míry</li> <li>• je návrh inovativní a/nebo doplňuje jiné iniciativy, které již zúčastněné organizace provádějí</li> </ul>
	<p>2. <b>Kvalita návrhu projektu a jeho realizace</b> (maximum 20 bodů)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jasnost, úplnost a kvalita všech navrhovaných fází projektu (příprava, realizace projektových aktivit)</li> <li>• soulad mezi cíli projektu a navrhovanými aktivitami</li> <li>• kvalita a proveditelnost aktivit a navrhovaných metod</li> <li>• přiměřený a opodstatněný rozpočet</li> </ul>
	<p>3. <b>Kvalita projektového týmu a nastavení spolupráce</b> (maximum 20 bodů)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• existence účinných mechanismů koordinace a komunikace mezi zapojenými organizacemi Do jaké míry:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt zahrnuje vhodnou kombinaci vzájemně se doplňujících zúčastněných organizací s potřebným profilem, zkušenostmi a odbornými znalostmi k úspěšnému provedení všech aspektů projektu;</li> <li>• rozdělení odpovědnosti a úkolů prokazuje zapojení a aktivní účast všech zúčastněných organizací</li> </ul>
	<p>4. <b>Dopad a šíření výsledků</b> (maximum 20 bodů)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kvalita opatření sloužících k hodnocení výsledků projektu</li> <li>• potenciální dopad projektu na jednotlivé účastníky a zapojené organizace během realizace a po skončení projektu</li> <li>• vhodnost a kvalita opatření k šíření výsledků projektu v zúčastněných organizacích a také mimo ně</li> <li>• potenciál další institucionální spolupráce s partnery z donorských států</li> </ul>
<b>Priority/ prioritní body (maximum 10 bodů)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekty podporující výuku k demokratickým hodnotám a aktivnímu občanství</li> <li>• Projekty podporující inkluzivní vzdělávání (včetně romské inkluze)</li> </ul>
<b>Přílohy žádosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohlášení o záměru (Letter of intent) uzavřít dohodu o partnerství;</li> <li>• Pracovní program;</li> <li>• Není-li žádost podepsaná přímo statutárním zástupcem, je nutné přiložit oficiální potvrzení o tom, že osoba, která žádost podepsala, je k podpisu pověřena statutárním zástupcem;</li> <li>• Je-li žadatelem jiná než veřejná instituce a přesahuje-li požadovaný grant 60 000 €, je pro ověření žadatelovy finanční kapacity nutné přiložit výkaz zisku a ztrát a rozvahu (bilanci) za poslední uzavřený účetní rok.</li> <li>• Podílel-li se na přípravě žádosti jakýkoliv externí konzultant (fyzická nebo právnická osoba, která není zaměstnancem žadatele nebo partnera/partnerů projektu), musí být k žádosti přiložen dokument uvádějící jeho jméno nebo název společnosti.</li> </ul>
<b>Konečný termín podání žádosti</b>	16. 2. 2022 15:00 SEČ



## Slovník pojmů

Aktivita	Prováděné činnosti nebo práce prostřednictvím kterých se vstupují, jako např. finance, technická asistence, přetvářejí na specifické výstupy
Žadatel (Project Promoter)	Zúčastněná instituce/organizace, která podává žádost o grant. Žadatel se též nazývá Project Promoter.
Příjemce grantu	Pokud je návrh projektu vybrán k financování, z žadatele se stává příjemce grantu Fondů EHP. Příjemce podpisuje grantovou smlouvu s DZS.
Výzva k předkládání návrhů	Výzva zveřejněná DZS za účelem předložení návrhu projektu, který odpovídá programovým cílům a splňuje požadované podmínky. Návrhy projektů se předkládají v termínu stanoveném ve výzvě, která je zveřejněna na <a href="http://www.dzs.cz">www.dzs.cz</a> .
Podnik/Firma	Jakýkoliv podnik vykonávající hospodářskou činnost bez ohledu na jeho velikost, právní formu nebo hospodářské odvětví, v němž působí.
Znevýhodněné skupiny	Žáci nebo studenti se specifickými potřebami tj. s tělesným, duševním nebo sociálním znevýhodněním (včetně romských žáků a studentů)
ECHE (listina programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání)	Akreditace, kterou uděluje Evropská komise. Listina stanoví základní zásady, které by instituce měla dodržovat při organizování a provádění kvalitní mobility a spolupráce, a uvádí požadavky, k jejichž splnění se zavazuje s cílem zajistit kvalitní služby a postupy, jakož i poskytování spolehlivých a transparentních informací.
Žádost o grant (návrh projektu)	Žádost vypracovaná ve stanovené formě a podle pravidel uvedených v příslušné výzvě. Podáním žádosti na DZS žadatel žádá o financování navrhovaného projektu z Fondů EHP. Vezměte prosím na vědomí, že výrazy "návrh" a "žádost" jsou v této příručce používány zaměnitelně.
Grantová smlouva	Smlouva uzavřená mezi žadatelem/příjemcem grantu a DZS, která upravuje výši příspěvku z Fondů EHP a následné smluvní závazky.
Indikátor	Indikátor je kvantitativní nebo kvalitativní proměnnou, která určuje, co a jak má být měřeno. Měl by být vždy vyjádřen neutrálními výrazy: neměl by to ani naznačovat směr nebo změnu, ani stanovovat cíl.
Mobilita	příležitost pro žáky a zaměstnance vzdělávacích institucí, aby si osvojili vzdělávací a / nebo odbornou praxi v jiné zemi;
Výsledky (Outcome)	Výsledky jsou krátko- nebo střednědobé dopady, které mají výstupy aktivit na cílovou skupinu nebo konečné příjemce. Výsledky jsou zřídka pod přímou kontrolou programu / projektu.
Výstupy (Output)	Výrobky, kapitálové statky a služby zprostředkované programem/projektem cílové skupině. Výstupy lze přímo přiřadit k použitým zdrojům a vykonávaným aktivitám. Jsou pod kontrolou organizace realizující projekt.
Partnerství	Dohoda mezi skupinou zúčastněných organizací, jejímž účelem je provádění společných činností v oblasti vzdělávání a odborné přípravy.
Projekt	Soubor činností s jasně identifikovatelnými cíli vztahující se k Programu
Konečný příjemce (Project Promoter)	česká právnická osoba, příjemce grantu, která odpovídá za návrh, přípravu a implementaci projektu. Viz také "žadatel".

Projektový partner	Právnícká osoba, která se aktivně podílí na projektu a účinně přispívá k jeho realizaci.
Program	Struktura, která stanoví strategii rozvoje s uceleným souborem opatření, která mají být realizována prostřednictvím projektů s podporou Finančního mechanismu EHP 2014-2021 a jejímž cílem je dosáhnout dohodnuté cíle a výsledky;
Řízení podle výsledků a rizik	strategii řízení, pomocí níž všichni aktéři, kteří přímo nebo nepřímo přispívají k dosažení souboru výsledků, zajišťují, aby jejich procesy, produkty a služby přispívaly k dosažení požadovaných výsledků. Tento přístup se zaměřuje na dosažení specifikovaných výstupů a výsledků, měření výkonu, učení a přizpůsobování, jakož i podávání zpráv o dosažených výsledcích.
Cíl (target)	Konkrétní hodnota pro ukazatel, který má být dosažen k určitému datu v budoucnu. Je dosažen prostřednictvím intervence v určitém časovém období ve vztahu k jednomu z očekávaných výsledků (výstupů, výsledků a / nebo dopadu).

## Příloha I – Finanční ustanovení, tabulky sazeb grantu

Tabulka 1. Náklady na organizaci mobilit – není relevantní pro Outcome 1

Tabulka 2. Cestovní náklady

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka	Pravidlo přidělování
Cestovní náklady	<p>Príspevek na cestovní náklady účastníků ze země původu (sídlo vysílající organizace) na místo konání (sídlo přijímající organizace) a zpět. Cestovní vzdálenost musí být vypočtena pomocí kalkulátoru vzdáleností poskytnutého Evropskou komisí. Pro výpočet částky se použije délka jednosměrné cesty. Kalkulátor je dostupný zde: <a href="http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en">http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en</a></p>	Jednotkové náklady	<p>Cestovní vzdálenost 10 – 99 km: 20 EUR na účastníka</p> <p>Cestovní vzdálenost 100 – 499 km: 180 EUR na účastníka</p> <p>Cestovní vzdálenost 500 – 1999 km: 275 EUR na účastníka</p> <p>Cestovní vzdálenost 2000 – 2999 km: 360 EUR na účastníka</p> <p>Cestovní vzdálenost 3000 – 3999 km: 530 EUR na účastníka</p> <p>Cestovní vzdálenost 4000 – 7999 km: 820 EUR na účastníka</p>	Pro projekty ICP za podmínky, že potřeba finanční podpory bude v žádosti zdůvodněna vzhledem k očekávaným cílům a výsledkům projektu

Tabulka 3. Náklady na účastníky se specifickými potřebami

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka	Pravidlo přidělování
Náklady na účastníky se specifickými potřebami	Další náklady přímo související s účastníky se zdravotním postižením	Skutečné náklady	Až do výše 100 % uznatelných nákladů schválených DZS	Za podmínky, že potřeba finanční podpory na pokrytí nákladů na účastníky se specifickými potřebami bude dobře odůvodněna v žádosti.

Tabulka 4. Jazyková podpora – není relevantní pro Outcome 1

Tabulka 5. Mimořádné náklady související s účastí účastníků s omezenými příležitostmi – není relevantní pro Outcome 1

Tabulka 6. Pobytové náklady pro vysokoškolské mobility – není relevantní pro Outcome 1

Tabulka 7. Pobytové náklady na zahraniční vzdělávací aktivity

Eligible costs		Financial mechanism	Amount	Rule of allocation
Pobytové náklady pro zaměstnance	Náklady, které přímo souvisejí s výdaji účastníků na pobyt v průběhu dané mobility	Jednotkové náklady	do 14. dne aktivity: A2.2 na den a účastníka	Pobytové náklady na 2 dny na cestu (na jeden před a jeden po dané aktivitě) mohou být přiznány (je-li to nutné)

Příjímající stát	Zaměstnanci
	Min-Max (na den)
	A2.2
Česká republika	150
Island	200
Lichtenštejnsko	200
Norsko	200

**Tabulka 8. Projektové řízení a organizace**

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka	Pravidlo přidělování	
Projektové řízení a organizace	Řízení projektu (tj. plánování, financování, koordinace a komunikace mezi partnery atd.); materiály, nástroje, koncepce atd. pro vzdělávání/výuku/odbornou přípravu v malém měřítku. Virtuální spolupráce a místní projektové činnosti (např. projektová práce ve třídě se žáky nebo studenty, organizace a odborné vedení v případě zahrnutých činností v oblasti vzdělávání/výuky atd.); informování, propagace a šíření (např. brožury, letáky, informace na internetu atd.).	Jednotkové náklady	Příspěvek na činnosti koordinující organizace (žadatel) 500 EUR měsíčně	Maximálně 2750 EUR měsíčně	Podle doby trvání projektu a počtu zúčastněných organizací
			Příspěvek na činnosti ostatních zúčastněných organizací (partneři): 250 EUR na jednu organizaci měsíčně		

**Tabulka 9. Mezinárodní projektová setkání**

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka	Pravidlo přidělování
Mezinárodní projektová setkání	Účast na schůzkách partnerů projektu, které pořádá jedna ze zúčastněných organizací za účelem provádění a koordinace projektu. Příspěvek na cestovní a pobytové náklady.	Jednotkové náklady	V případě délky cesty mezi 100 a 1999 km: 575 EUR na účastníka a schůzku	Podmínka: žadatelé musí odůvodnit potřebu schůzek, pokud jde o počet schůzek a účastníků. <sup>6</sup>
			V případě délky cesty 2000 km a více: 760 EUR na účastníka a schůzku	

<sup>6</sup> Příspěvek na cestovní náklady účastníků ze země původu (sídlo vysílající organizace) na místo konání (sídlo přijímající organizace) a zpět. Cestovní vzdálenost musí být vypočtena pomocí kalkulátoru vzdáleností poskytnutého Evropskou komisí. Pro výpočet částky se použije délka jednosměrné cesty. Kalkulátor je dostupný zde: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

**Tabulka 10. Mimořádné náklady související se subdodávkami nebo pořízením zboží nebo služeb**

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka	Pravidlo přidělování
Mimořádné náklady	Příspěvek na skutečně vynaložené náklady související se subdodávkami nebo pořízením zboží a služeb, které jsou nezbytné pro implementaci projektu a nemohou být kryté jinými příspěvky na uznatelné náklady.	Skutečně vynaložené náklady	Až do výše 100 % uznatelných nákladů schválených DZS  Maximum 19 500 EUR na projekt	Podmínka: žadatelé musí v žádosti odůvodnit potřebu a nezbytnost těchto nákladů

**Tabulka 11. Organizace diseminačních akcí**

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka		Pravidlo přidělování
Organizace diseminačních akcí	Příspěvek na náklady související s organizací národních a nadnárodních konferencí, seminářů, událostí za účelem sdílení a šíření intelektuálních výstupů, které projekt zrealizoval (kromě cestovních a pobytových nákladů zástupců zúčastněných organizací zapojených do projektu).	Jednotkové náklady	100 EUR na místního účastníka (tj. účastník ze země, v níž se akce koná)	Maximum 10 000 EUR na projekt	Podmínka: podpora akcí na šíření výsledků je poskytnuta pouze tehdy, je-li v přímé souvislosti s intelektuálními výstupy projektu. Projekt bez grantové podpory na intelektuální výstupy nemůže obdržet podporu na organizaci akcí na šíření výsledků.
			200 EUR na mezinárodních účastníka (tj. účastník z ostatních zemí)		

Tabulka 12. Mzdové náklady na tvorbu intelektuálních výstupů

Uznatelné náklady		Mechanismus financování	Částka	Pravidlo přidělování
Intelektuální výstupy	Intelektuální výstupy / hmotné výstupy projektu (např. osnovy, pedagogické materiály, otevřené vzdělávací zdroje, nástroje IT, analýzy, studie, metody vzájemného učení atd.)	Jednotkové náklady	B1.1 na řídicího pracovníka a den práce na projektu	Podmínka: očekává se, že mzdové náklady na řídicí pracovníky a administrativní pracovníky budou již uhrazeny v rámci položky „projektové řízení a organizace“. Aby se zamezilo možnému překrývání s touto položkou, musí žadatelé odůvodnit druh a výši mzdových nákladů uplatněných ve vztahu ke každému navrhovanému výstupu. Aby byly výstupy způsobilé pro tuto grantovou podporu, musí být významné z hlediska kvality a množství. Výstupy musí prokázat svůj potenciál pro širší využití a rovněž pro dopady.
			B1.2 na výzkumného pracovníka / učitele / školitele a den práce na projektu	
			B1.3 na technického pracovníka a den práce na projektu	
			B1.4 na administrativního pracovníka a den práce na projektu	

Země	Řídicí pracovník	Učitel/ školitel/výzkumný pracovník	Technický pracovník	Administrativní pracovník
	B1.1	B1.2	B1.3	B1.4
Lichtenštejnsko, Norsko	294	241	190	157
Island	280	214	162	131
Česká republika	164	137	102	78

Toto financování lze využít pouze na mzdové náklady organizací účastníků se projektu, které souvisejí s tvorbou intelektuálních výstupů. Částky závisejí na: a) profilu pracovníků zapojených do projektu a b) zemi zúčastněné organizace, jejíž pracovníci jsou do projektu zapojeni. Jestliže je potřeba využít externího odborníka, náklady na jeho práci se vykazují v rámci mimořádných nákladů souvisejících s nákupem zboží a služeb.