



# Štandardy kvality programu Erasmus pre projekty mobility v týchto oblastiach: vzdelávanie dospelých, odborné vzdelávanie a príprava, školské vzdelávanie

V prípade protichodných významov medzi jazykovými verziami  
je smerodajná anglická verzia

Verzia 1 (2020): 28-05-2020

## **EUROPEAN COMMISSION**

Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture  
Directorate B – Youth, Education and Erasmus+  
Unit B.2 – Schools and Multilingualism

*E-mail: EAC-UNITE-B2@ec.europa.eu@ec.europa.eu*

*European Commission  
B-1049 Brussels*

© European Union, 2020

Reuse is authorised provided the source is acknowledged.

The reuse policy of European Commission documents is regulated by Decision 2011/833/EU (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39).

For any use or reproduction of photos or other material that is not under the EU copyright, permission must be sought directly from the copyright holders.





## Obsah

1.	Základné zásady.....	5
2.	Správne riadenie aktivít v oblasti mobility .....	5
2.1	Pre všetky organizácie prijímajúce grant.....	5
2.2	Pre koordinátorov konzorcia pre mobilitu.....	7
3.	Poskytovanie kvality a podpory účastníkom.....	7
4.	Zdieľanie výsledkov a vedomostí o programe.....	8

Organizácie vykonávajúce aktivity v oblasti mobility musia dodržiavať spoločný súbor štandardov kvality programu Erasmus. Účelom týchto štandardov je zaistiť, aby mali všetci účastníci pozitívne skúsenosti s mobilitou a dosiahli vzdelávacie výstupy, a zároveň zabezpečiť, aby všetky organizácie, ktoré dostávajú finančné prostriedky z programu, prispievali k napĺňaniu jeho cieľov.

V prípade konzorcia pre mobilitu sa štandardy kvality programu Erasmus vzťahujú na aktivity všetkých organizácií prijímajúcich grant: koordinátora a členov konzorcia.

V prípade potreby poskytne národná agentúra ďalší výklad náležitého uplatňovania štandardov kvality programu Erasmus v rámci vnútroštátneho kontextu.

## 1. Základné zásady

- **Inklúzia a rozmanitosť:** Organizácie prijímajúce grant musia dodržiavať zásady začleňovania a rozmanitosti vo všetkých aspektoch svojich aktivít. Musia zabezpečiť spravodlivé a rovnaké podmienky pre všetkých účastníkov.

Mali by aktívne zapájať účastníkov s nedostatkom príležitostí do svojich aktivít vždy, keď je to možné. Mali by v maximálnej možnej miere využívať nástroje a finančné prostriedky, ktoré program nato poskytuje.

- **Environmentálna udržateľnosť a zodpovednosť:** Organizácie prijímajúce grant musia podporovať environmentálne udržateľné a zodpovedné správanie medzi svojimi účastníkmi. Mali by v maximálnej možnej miere využívať finančné prostriedky, ktoré program poskytuje na podporu udržateľných spôsobov dopravy.
- **Digitálne vzdelávanie – vrátane virtuálnej spolupráce, virtuálnej mobility a zmiešanej mobility:** Organizácie prijímajúce grant by mali využívať digitálne nástroje a vzdelávacie metódy na doplnenie svojich fyzických aktivít v oblasti mobility a zlepšenie spolupráce s partnerskými organizáciami. Mali by v maximálnej možnej miere využívať digitálne nástroje, online platformy a iné možnosti, ktoré program nato poskytuje.
- **Aktívne zapojenie do siete organizácií programu Erasmus:** Jedným z cieľov programu je podporiť rozvoj európskeho vzdelávacieho priestoru. Organizácie prijímajúce grant by sa mali snažiť byť aktívnymi členmi siete programu Erasmus napríklad tým, že sú hosťiteľmi účastníkov z iných krajín alebo sa zapájajú do výmeny osvedčených postupov, ako aj iných aktivít zameraných na budovanie kontaktov, ktoré organizujú národné agentúry alebo iné organizácie. Skúsené organizácie by sa mali podeliť o svoje vedomosti s inými organizáciami, ktoré majú menej skúseností s programom tým, že poskytnú poradenstvo, mentorstvo či inú podporu. Organizácie prijímajúce grant by mali prípadne vyzývať svojich účastníkov, aby sa zapájali do aktivít a sietí pre absolventov.

## 2. Správne riadenie aktivít v oblasti mobility

### 2.1 Pre všetky organizácie prijímajúce grant

- **Kľúčové úlohy – zachovanie zodpovednosti za aktivity:** Organizácie prijímajúce grant si musia zachovať zodpovednosť za vykonávanie kľúčových úloh a nesmú ich zabezpečovanie prenášať na ostatné organizácie.

Kľúčové úlohy zahŕňajú riadenie finančných prostriedkov programu, kontakt s národnou agentúrou, predkladanie správ o vykonaných aktivitách, ako aj všetky rozhodnutia, ktoré majú vplyv na obsah, kvalitu a výsledky vykonaných aktivít (ako napríklad určenie druhu a trvania aktivity, výber hostiteľskej organizácie, vymedzenie a hodnotenie vzdelávacích výstupov atď.)

- **Podporné organizácie, transparentnosť a zodpovednosť:** Pokiaľ ide o praktické aspekty realizácie projektu, organizácie prijímajúce grant môžu prijať poradenstvo, pomoc alebo služby od iných organizácií, ak si zachovávajú kontrolu nad obsahom, kvalitou a výsledkami vykonaných aktivít, ako sa uvádza v časti „kľúčové úlohy“.

Ak organizácie prijímajúce grant použijú programové fondy na zaplatenie iných organizácií za konkrétne vykonávacie úlohy, povinnosti takýchto organizácií musia byť formálne vymedzené, aby sa zabezpečil súlad so štandardmi kvality programu Erasmus a s ochranou finančných prostriedkov Únie. Do formálnej zmluvy medzi prijímateľom a poskytovateľom služieb musia byť zahrnuté tieto prvky: úlohy, ktoré sa majú vykonávať, mechanizmy kontroly kvality, dôsledky v prípade nedostatočného alebo neúspešného dodania a mechanizmy flexibility v prípade zrušenia alebo zmeny harmonogramu dohodnutých služieb, ktoré zaručujú spravodlivé a vyvážené rozdelenie rizika v prípade nepredvídaných udalostí. Dokumentácia upravujúca tieto povinnosti musí byť dostupná národnej agentúre na preskúmanie.

Organizácie, ktoré pomáhajú prijímateľovi s osobitnými vykonávacími úlohami (na platenej alebo dobrovoľnej báze), budú považované za podporné organizácie a musia byť zaregistrované v oficiálnych nástrojoch na predkladanie správ. Zapojenie podporných organizácií musí predstavovať jasný prínos pre organizačný rozvoj organizácie prijímajúcej grant a pre kvalitu aktivít v oblasti mobility.

Organizácia prijímajúca grant zodpovedá za výsledky a kvalitu vykonaných aktivít vo všetkých prípadoch bez ohľadu na zapojenie iných organizácií.

- **Príspevky, ktoré platia účastníci:** Organizácia prijímajúca grant môže ako formu spolufinancovania požiadať účastníkov aktivít v oblasti mobility o príspevky na úhradu za tovar a služby potrebné na vykonávanie týchto aktivít. Výška účastníckych príspevkov musí byť úmerná udelenému grantu na vykonávanie aktivity, musí sa jasne odôvodniť, vyberať na báze neziskovosti a nesmie vytvárať nespravodlivé prekážky pre účasť (najmä pokiaľ ide o účastníkov s nedostatkom príležitostí). Dodatočné poplatky alebo iné účastnícke príspevky nesmú vyberať podporné organizácie, ani iní poskytovatelia služieb, ktorých vybrala organizácia prijímajúca grant.
- **Začlenenie výsledkov aktivít v oblasti mobility do organizácie:** Organizácie prijímajúce grant musia začleniť výsledky vykonaných aktivít v oblasti mobility (napr. vedomosti, ktoré zamestnanci nadobudli v rámci odborného rozvoja) do svojej bežnej práce s cieľom priniesť prospech organizácii ako celku, jej zamestnancom a učiacim sa.
- **Rozvoj kapacít:** Organizácie prijímajúce grant by mali využívať finančné prostriedky programu (a predovšetkým organizačnú podporu) tak, aby sa postupne zvyšovala ich schopnosť pôsobiť udržateľne a dlhodobo na medzinárodnej úrovni. V rámci konzorcia pre mobilitu by z takéhoto prístupu mali mať úžitok všetky organizácie.
- **Pravidelné aktualizácie:** Organizácie prijímajúce grant musia pravidelne aktualizovať informácie týkajúce sa plánovaných a ukončených aktivít v oblasti mobility pomocou nástrojov, ktoré na tento účel poskytla Európska komisia.

- **Získavanie a využívanie spätnej väzby účastníkov:** Organizácie prijímajúce grant musia podľa ustanovení Európskej komisie zabezpečiť, aby účastníci vyplnili štandardnú správu o svojich aktivitách. Mali by využiť spätnú väzbu od účastníkov na zlepšenie svojich aktivít v budúcnosti.

## 2.2 Pre koordinátorov konzorcia pre mobilitu

- **Rozdelenie úloh:** Rozdelenie úloh medzi koordinátora a členské organizácie musí byť vopred dohodnuté. Úlohy (vrátane kľúčových úloh) by mali byť rozdelené spôsobom, ktorý najlepšie umožňuje účastníckym organizáciám sledovať svoje ciele a rozvíjať nové kapacity.
- **Pridelovanie finančných prostriedkov:** Finančné prostriedky pridelené na aktivity konzorcia by mali byť rozdelené medzi koordinátora konzorcia a členské organizácie spravodlivým a transparentným spôsobom, priamo úmerne úlohám a potrebám zúčastnených organizácií.
- **Spoločné rozhodovanie:** Členské organizácie konzorcia sa musia podieľať na rozhodovaní, ktoré má vplyv na ich aktivity a účastníkov.
- **Výber hostiteľských organizácií a spolupráca s nimi:** Členské organizácie konzorcia sa musia podieľať na výbere hostiteľských organizácií a musia mať možnosť sa s nimi priamo skontaktovať.
- **Zdieľanie odborných znalostí a prostriedkov:** Ak koordinátor vytvoril konzorcium na podporu a koordináciu aktivít programu v oblasti svojej zodpovednosti, potom musí zohrávať aktívnu úlohu pri budovaní kapacít členských organizácií konzorcia (napríklad poskytovaním odbornej prípravy ich zamestnancom, sprostredkovaním kontaktu medzi nimi a novými hostiteľskými partnermi alebo preukázaním osvedčených postupov).

V prípade takéhoto druhu konzorcia musí koordinátor aktívne podporovať členské organizácie pri plnení štandardov kvality programu Erasmus a musí zabezpečiť, aby boli členovia konzorcia primerane zapojení do úloh, ktoré priamo ovplyvňujú ich účastníkov (napríklad výber, monitorovanie alebo vymedzenie vzdelávacích výstupov).

## 3. Poskytovanie kvality a podpory účastníkom

- **Praktické opatrenia:** Organizácie prijímajúce grant musia zabezpečiť kvalitu praktických a logistických opatrení (doprava, ubytovanie, žiadosti o víza, sociálne zabezpečenie atď.). Ak sú tieto úlohy delegované na účastníka alebo poskytovateľa služieb, organizácia prijímajúca grant aj tak v konečnom dôsledku zodpovedá za overenie ich splnenia a kvality.
- **Zdravie, bezpečnosť a dodržiavanie platných nariadení:** Pri organizácii všetkých aktivít musí byť zabezpečený vysoký štandard bezpečnosti a ochrany zapojených účastníkov a dodržané všetky platné nariadenia (napríklad tie, ktoré sa týkajú súhlasu rodičov, minimálneho veku účastníkov atď.). Organizácie prijímajúce grant musia zabezpečiť, aby ich účastníci mali vhodné poistenie, ako stanovujú všeobecné pravidlá programu a platné nariadenia.



- **Výber účastníkov:** Účastníci musia byť vybraní v rámci transparentného, spravodlivého a otvoreného výberového konania.
- **Príprava:** Účastníkom musí byť poskytnutá primeraná príprava z hľadiska praktických, odborných a kultúrnych aspektov ich pobytu v hostiteľskej krajine. Príprava by mala byť organizovaná v spolupráci s hostiteľskou organizáciou (a prípadne hostiteľskými rodinami).
- **Monitorovanie a mentorstvo:** Ak je to relevantné na základe formátu aktivity, vysielajúce a hostiteľské organizácie musia identifikovať mentora alebo podobnú kľúčovú osobu, ktorá sa bude starať o účastníkov počas ich pobytu v hostiteľskej organizácii a ktorá im pomôže dosiahnuť požadované vzdelávacie výstupy. Osobitná pozornosť by sa mala venovať uvedeniu a integrácii účastníkov v hostiteľskej organizácii a monitorovaniu vzdelávacieho procesu.
- **Podpora počas aktivity:** Účastníci musia mať možnosť vyžiadať si a prijať podporu svojej hostiteľskej alebo vysielajúcej organizácie kedykoľvek počas mobility. Kontaktné osoby v oboch organizáciách, komunikačné prostriedky a postupy v prípade výnimočných okolností treba určiť a vymedziť pred začiatkom mobility. Všetci účastníci musia byť o týchto opatreniach informovaní.
- **Jazyková podpora:** Organizácia prijímajúca grant musí zabezpečiť primeranú jazykovú prípravu, prispôbenú osobným a pracovným potrebám účastníkov. V prípade potreby by organizácie prijímajúce grant mali v maximálnej možnej miere využívať osobitné nástroje a finančné prostriedky, ktoré program na tento účel poskytuje.
- **Vymedzenie vzdelávacích výstupov:** Pre každého účastníka alebo skupinu účastníkov musia byť dohodnuté očakávané vzdelávacie výstupy z obdobia mobility. Na vzdelávacích výstupoch sa musia dohodnúť vysielajúca a hostiteľská organizácia, ako aj účastník (v prípade individuálnych aktivít). Podoba tejto dohody bude závisieť od druhu aktivity.
- **Hodnotenie vzdelávacích výstupov:** Vzdelávacie výstupy a iné prínosy pre účastníkov by mali byť systematicky vyhodnotené. Výsledky vyhodnotenia by sa mali analyzovať a viesť k zlepšeniu budúcich aktivít.
- **Uznanie vzdelávacích výstupov:** Vysielajúca organizácia je povinná riadne uznať výstupy formálneho, informálneho a neformálneho vzdelávania a ostatné výsledky, ktoré účastníci dosiahli v rámci aktivít v oblasti mobility. Dostupné európske a vnútroštátne nástroje by mali byť použité na uznanie vždy, keď je to možné.

## 4. Zdieľanie výsledkov a vedomostí o programe

- **Zdieľanie výsledkov v rámci organizácie:** Organizácie prijímajúce grant by mali so svojou účasťou na programe oboznámiť celú organizáciu a poskytnúť účastníkom príležitosti podeliť sa o svoje skúsenosti z mobility. V prípade konzorcií pre mobilitu by mala výmena prebiehať na úrovni celého konzorcia.
- **Zdieľanie výsledkov s ostatnými organizáciami a s verejnosťou:** Organizácie prijímajúce grant by sa mali o výsledky svojich aktivít podeliť s ostatnými organizáciami a verejnosťou.





- Zverejňovanie informácií o financovaní z prostriedkov Európskej únie: Organizácie prijímajúce grant by mali zaistiť, aby sa o ich účasti na programe dozvedela ich komunita a široká verejnosť. Musia takisto informovať všetkých účastníkov o zdroji grantu.

