



# Nová VÝZVA

Klíčová akcia 1  
Krátkodobé projekty (KA122)  
Sektor ŠV

---

**Erasmus+**  
**2021 - 2027**





# Kľúčová akcia 1 (KA1)

## Vzdelávacia mobilita jednotlivcov

Ako pripraviť krátkodobý projekt KA1  
v sektore školského vzdelávania (KA122-SCH)

Inštruktážny webinár

Bratislava, 15. apríl 2021

# Webináre a videotutoriál



- Úvodný webinár k výzve 2021 pre všetky oblasti
- Webinár - Ako pripraviť projekt KA1 v sektore ŠV**
- Videotutoriál k online formuláru žiadosti KA122-SCH



## Krátkodobý projekt mobility žiakov a zamestnancov



### Čo je to?

Jednorazový mobilitný projekt organizácie aktívnej v ŠV

### Pre koho?

Školy a ďalšie organizácie aktívne pôsobiace v ŠV:

- školy, ktoré poskytujú **všeobecné** predškolské, základné alebo stredoškolské vzdelávanie
- miestne a regionálne subjekty verejného sektora, koordinačné orgány a ostatné organizácie, ktoré sa podieľajú na ŠV

### Prečo?

- príležitosť pre jednotlivcov využiť vzdelávacie možnosti v inej krajine
- internacionalizácia a inštitucionálny rozvoj škôl a ďalších organizácií v ŠV

### Ako?

Prostredníctvom nadnárodných mobilít v programových krajinách\*

\*Sprievodca programom – Oprávnené krajiny str. 32

# Aké sú limity krátkodobého projektu?

- max. pre 30 účastníkov, trvanie od 6 do 18 mesiacov
- NIE pre držiteľov Akreditácie na Erasmus, NIE pre konzorciá
- 1 grant na krátkodobý projekt KA1 v ŠV v rámci 1 výzvy
- 1 organizácia môže získať až 2 granty v KA1 v ŠV v rámci 1 výzvy:  
1x na krátkodobý projekt KA1 + 1x ako člen akreditovaného národného konzorcia
- max. 3 granty počas 5 po sebe idúcich rokov

nižší počet aktivít  
jednoduchším spôsobom

↓  
odrazový mostík pre nadnárodnú spoluprácu

↓  
využiť príležitosti programu Erasmus+

Integrácia [Štandardov kvality programu Erasmus](#)

# Aké sú témy krátkodobého projektu



3 ciele / tematické okruhy v ŠV:

✓ východisko a pomoc pri formulovaní cieľov v žiadosti o grant

➤ **Posilniť európsky rozmer výučby a učenia sa:**

- hodnoty inklúzie a rozmanitosti, znášanlivosti a demokratickej účasti,
- spoločné európske dedičstvo a rozmanitosť,
- siete odborníkov v rámci celej Európy.

➤ **Zvyšovať kvalitu výučby a učenia sa v ŠV:**

- odborný rozvoj učiteľov a ďalších zamestnancov škôl,
- nové technológie a inovačné učebné metódy,
- jazykové vzdelávanie a jazyková rozmanitosť v školách,
- výmena a prenos najlepších postupov.

➤ **Prispievať k vytvoreniu európskeho vzdelávacieho priestoru:**

- kapacity škôl na cezhraničné výmeny a projektovú spoluprácu,
- sprístupnenie vzdelávacej mobility všetkým žiakom,
- uznávanie vzdelávacích výstupov žiakov a zamestnancov.

# Partneri v krátkodobom projekte



Minimálne 2 organizácie z 2 programových krajín:

## 1. Žiadajúca organizácia = hlavný aktér projektu

- oprávnený žiadateľ v sektore ŠV\*
- podáva žiadosť o grant
- v prípade schválenia podpisuje zmluvu s NA a prijíma grant
- realizuje projekt a zabezpečuje výber, prípravu a vyslanie svojich účastníkov na mobility
- predkladá správy a vyúčtováva grant

## 2. Prijímajúca organizácia = hosťiteľ v zahraničí

- prijíma účastníkov a zabezpečuje pre nich vzdelávací program, ktorý vyhovuje potrebám a cieľom žiadateľa

**V štádiu podávania žiadosti  
je potrebné špecifikovať minimálne 1 prijímajúcu organizáciu v zahraničí**

[\\*Typy oprávnených organizácií 2021 ŠV.pdf \(erasmusplus.sk\)](#)

# Aké sú typy mobilitných aktivít?



## Mobilita zamestnancov:

- Pozorovanie pri práci (job shadowing): 2 - 60 dní
- Výučbové pobyty: 2 - 365 dní
- Kurz a odborná príprava: 2 - 30 dní

## Mobilita **učiachich sa**:

- Skupinová mobilita žiakov - min. 2 žiaci v skupine: 2 - 30 dní
- Krátkodobá vzdelávacia mobilita žiakov: 10 - 29 dní
- Dlhodobá vzdelávacia mobilita žiakov: 30 - 365 dní

## Ďalšie podporované aktivity:

- Prizvaní experti: 2 - 60 dní
- Prijímanie učiteľov a pedagógov v profesijnom rozvoji na stáž: 10 - 365 dní
- Prípravné návštevy (nie pri mobilite zamestnancov - kurz/odborná príprava)

Formáty mobilit: fyzické, zmiešané (+ virtuálne)

Oprávnené krajiny



# Kto sa môže na mobilite zúčastniť?



## Mobilita zamestnancov:

- pedagogickí, riadiaci, odborní a ďalší zamestnanci, ako napr. asistenti učiteľov, pedagogickí poradcovia, psychológovia atď.
- pracovníci pravidelne spolupracujúci s vysielajúcou organizáciou (externí lektori, odborníci, dobrovoľníci atď.)

## Mobilita učiacich sa:

- **žiaci** zapísaní do vzdelávacieho programu vo vysielajúcej škole

## Ďalšie podporované aktivity:

- školitelia, učitelia, odborníci na politiky, kvalifikovaní odborníci zo zahraničia – programovej krajiny
- učitelia a pedagógovia v profesijnom rozvoji vrátane čerstvých absolventov (do 12 mesiacov)
- zamestnanci vysielajúcej organizácie cestujúci na prípravnú návštevu

**Medzi účastníkom a vysielajúcou organizáciou = formalizovaný vzťah**

# Čo sa dá z grantu financovať I.



Grant = finančný príspevok

Jednotkové náklady:

- **Organizačná podpora:** 100€ / 350€ / 500€
- **Cestovné náklady:** kalkulačka - štandardné / zelené cestovanie
- **Individuálna podpora:** 2 kategórie – 3 skupiny krajín – vrátane dní na cestu (2+4)
- **Podpora inklúzie:** na organizáciu mobility pre účastníkov s nedostatkom príležitostí
- **Prípravné návštevy:** 575€ na cestovné aj pobytové náklady - max. 3 účastníci
- **Poplatky za kurzy:** zápisné do kurzov – max. 80€/deň, max. 800€ účastník/projekt
- **Jazyková podpora:**
  - ✓ OLS alebo 150€ na účastníka
  - ✓ nie na krátkodobé mobility zamestnancov (< 31 dní) a skupinové mobility žiakov

# Čo sa dá z grantu financovať II.



Reálne náklady (na základe účtovných dokladov):

- **Podpora inklúzie:** dodatočné náklady na účastníkov s nedostatkom príležitostí a ich sprevádzajúce osoby:
  - ✓ aj na cestovné + náklady na pobyt, ak o ne nežiadate cez príslušné rozp. kategórie
  - ✓ musia byť odôvodnené = NA schvaľuje
  
- **Mimoriadne náklady:** max. do výšky 80% oprávnených nákladov
  - ✓ náklady na poskytnutie finančnej záruky (ak ju NA vyžaduje)
  - ✓ vysoké cestovné náklady na účastníkov a ich sprevádzajúce osoby:
    - ak ich nemožno uhradiť prostredníctvom štandardného grantu
    - z dôvodu cestovania do geograficky odľahlých destinácií

# Čo urobiť pred napísaním žiadosti? >

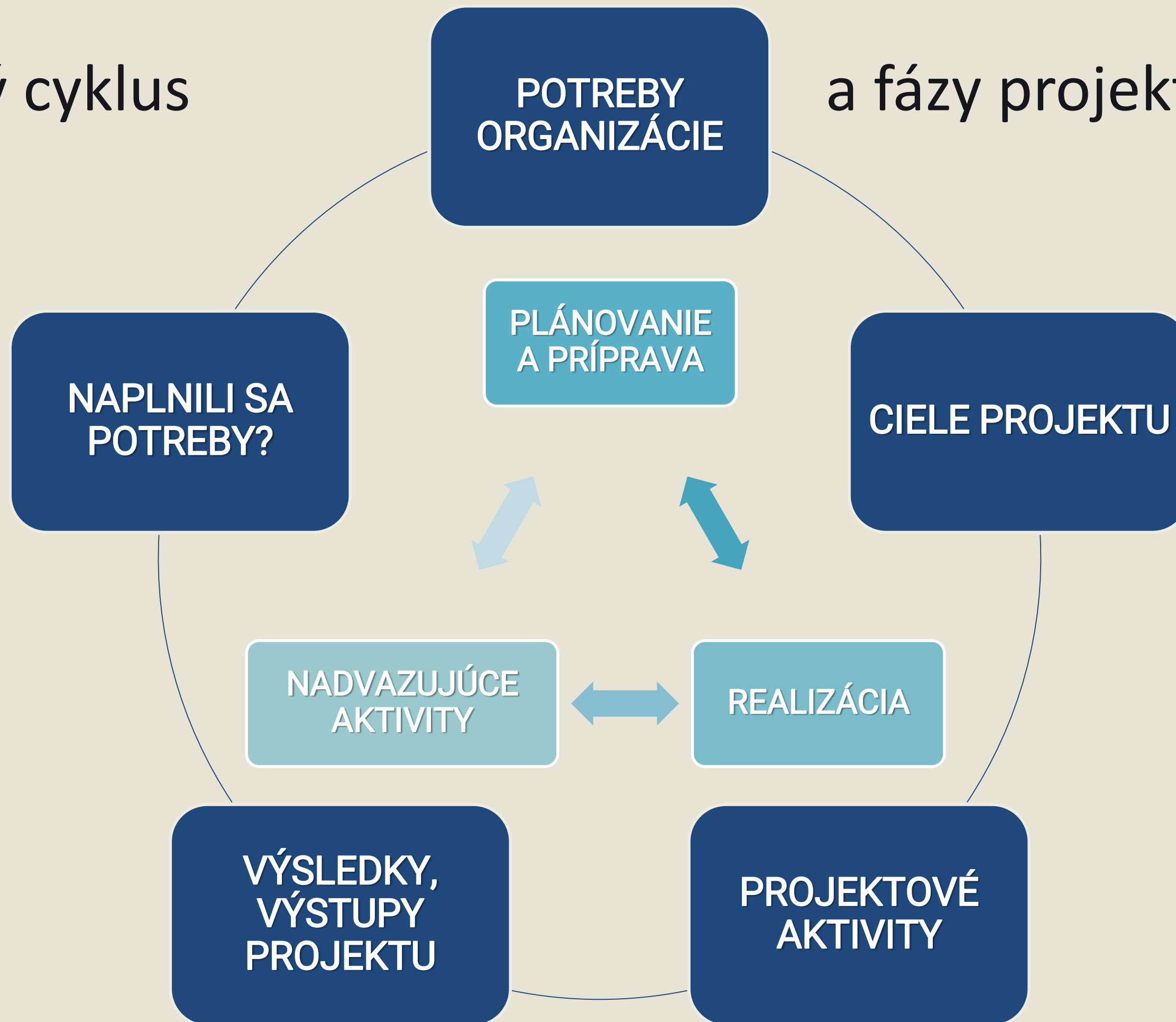
1. Overte, či ste [oprávnený žiadateľ v sektore ŠV](#)
2. Vytvorte si [EU Login](#), ktorý zabezpečuje prístup do všetkých online nástrojov EK, ak ho ešte nemáte
3. Zabezpečte si [Registráciu - OID](#) číslo organizácie, ak ho ešte nemáte
4. Preštudujte si Sprievodcu programom Erasmus+
5. Vyhľadajte si minimálne 1 partnera - prijímajúcu organizáciu v zahraničí
6. Vyplňte formulár žiadosti KA122-SCH + povinná príloha: ČV
7. V prípade akýchkoľvek nejasností kontaktujte pracovníka NA



Ako pripraviť kvalitný projekt  
a napísať dobrú žiadosť o grant?

# Projektový cyklus

# a fázy projektu



# Ako napísať kvalitnú žiadosť o grant?



Kľúčové aspekty žiadosti:

1. Žiadateľ a jeho charakteristika
2. Analýza potrieb
3. Ciele projektu
4. Aktivity a výsledky vzdelávania
5. Dopad
6. Šírenie výsledkov

# 1. Žiadateľ a jeho charakteristika



Konkrétny opis žiadateľa relevantný pre tento typ projektu

- Kto ste? – profil žiadateľa
- Čo robíte?
- S akými cieľovými skupinami pracujete?
- Aké vzdelávacie programy, relevantné pre tento projekt, ponúkate?
- Aké máte skúsenosti s projektovou spoluprácou a s programom Erasmus+?

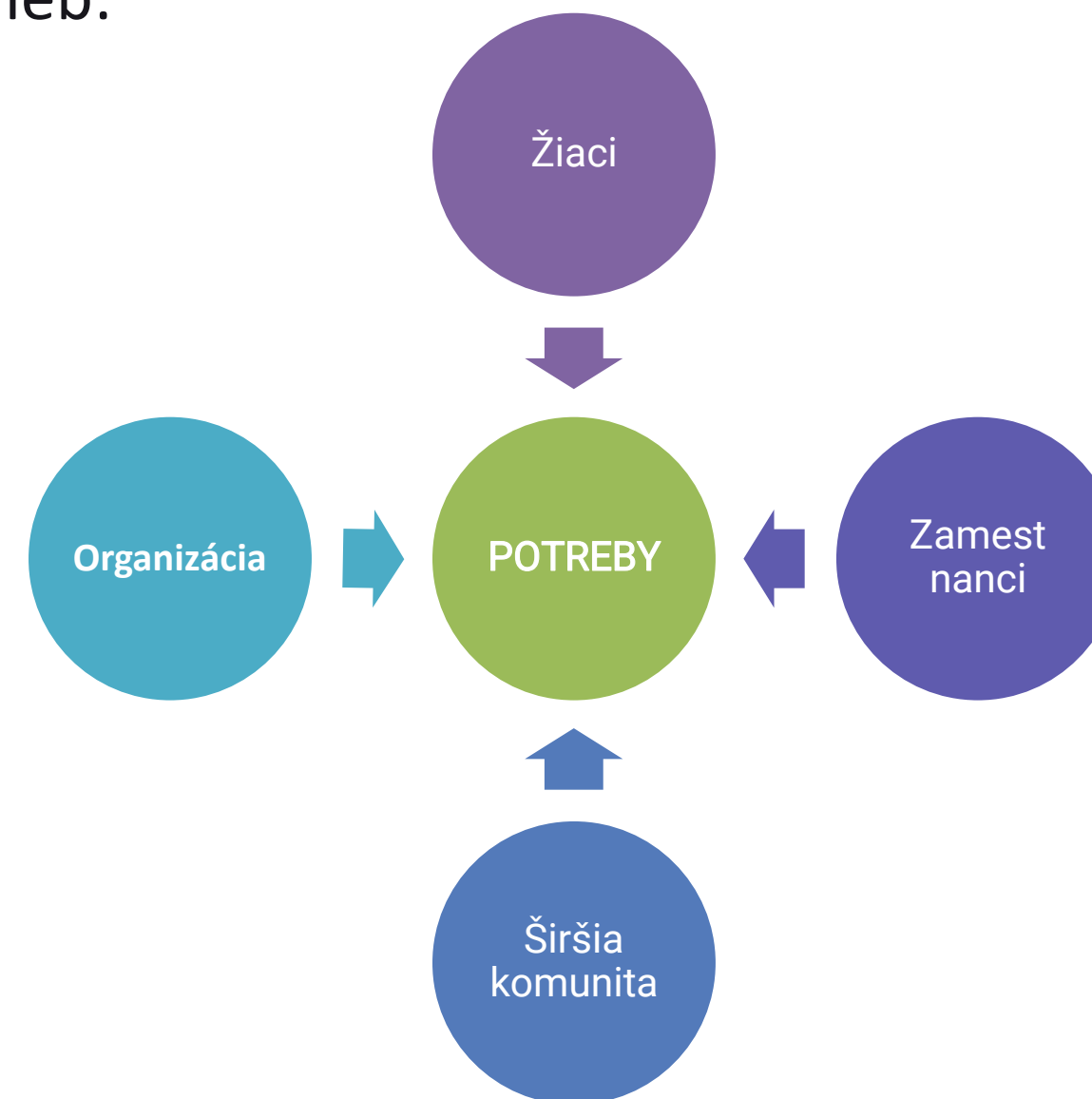




## 2. Analýza potrieb

Na čo je dôležité sa sústrediť pri analýze potrieb:

- **Potreby - akým výzvam v súčasnosti čelíte?**
  - ✓ organizácie ako celku
  - ✓ zamestnancov
  - ✓ žiakov
  - ✓ širšej komunity
- **Ako a v čom by sa mohla vaša organizácia zlepšiť, aby to malo prínos pre vašich žiakov?**



# 3. Ciele projektu

Základné princípy – ciele musia:

- vychádzať z identifikovaných potrieb – „zrkadliť ich“
- byť realistické – „menej je niekedy viac“
- konkrétne, jasne a zrozumiteľne formulované: „Čo chcete dosiahnuť a pre koho?“
- prinášať zmenu
- byť kvantifikovateľné a merateľné v čase
- mobility ≠ ciele projektu



## 4. Aktivity a ich výsledky



Na čo sa zamerať:

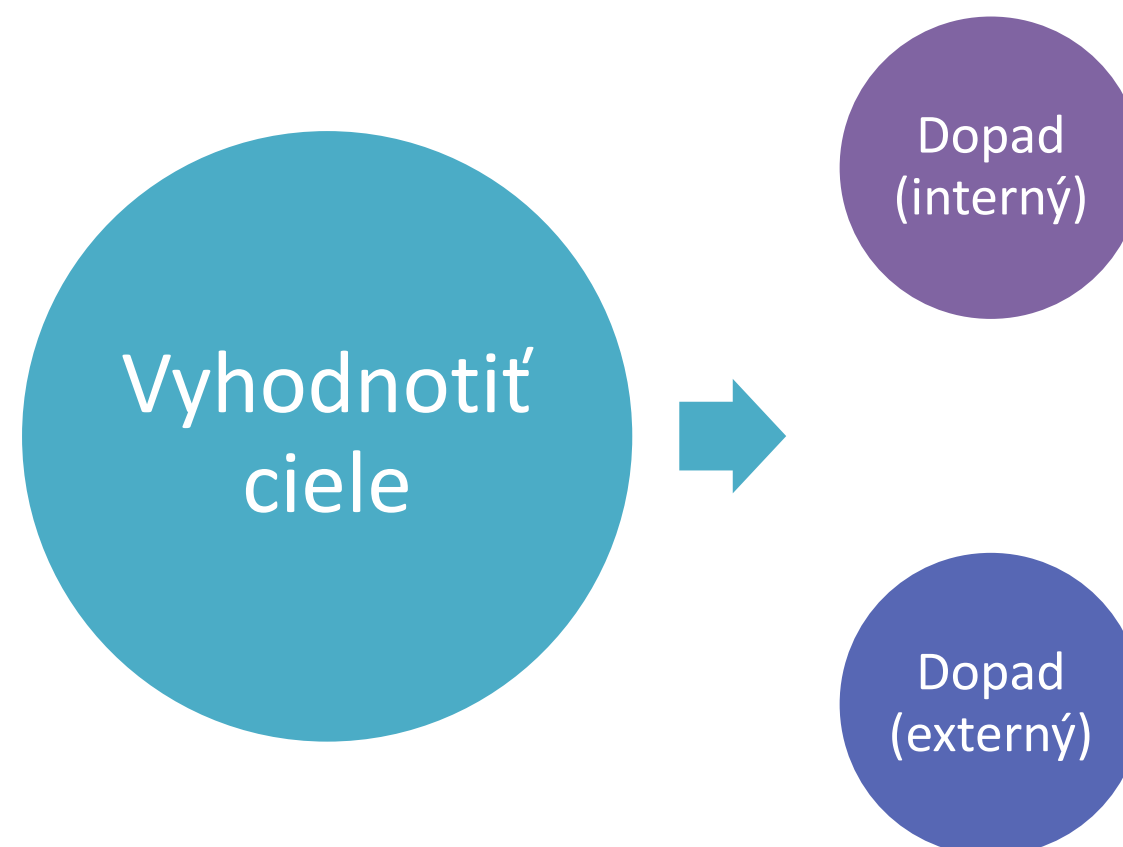
- správny a vhodný mix aktivít, ktoré zabezpečia naplnenie všetkých cieľov projektu
- vhodná náplň mobilít, ktoré budú zárukou dosiahnutia očakávaných výsledkov vzdelávania
- primerané trvanie mobilít v hositeľských organizáciách v zahraničí
- transparentný výberový proces účastníkov, profily účastníkov samotných



## 5. Dopad a zmeny

Ako pristupovať k dopadu:

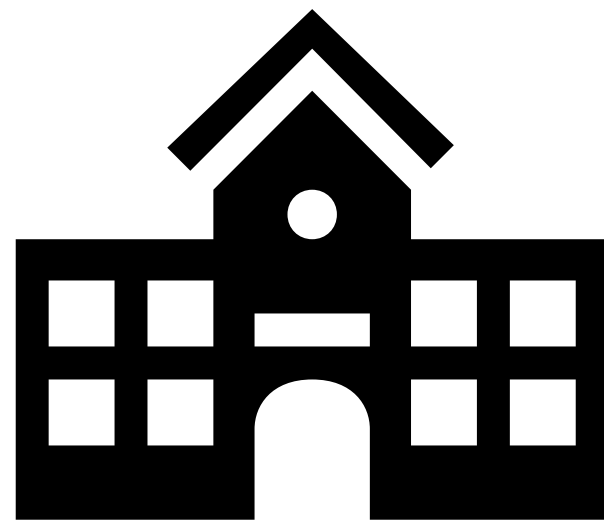
- dopad = zmena, ktorú projekt priniesol (zmena postojov, metód, prístupov, obsahu vzdelávania, nástrojov...)
- konkrétne výsledky (príručky, pracovné listy, videá, online vzdelávanie...)
- konkrétna integrácia do života organizácie (na úrovni organizácie, zamestnancov, žiakov)
- interný aj externý



## 6. Šírenie výsledkov

Základné princípy:

- proaktívne šírenie informácií o projekte a jeho realizácii = zviditeľňuje vašu organizáciu
- zabezpečenie využívania jeho výsledkov = zapojte účastníkov aj celú organizáciu
- plán šírenia: Komu? Čo? Ako? Kedy? Kto bude zodpovedný?
- interné v rámci organizácie
- externé – cez siete
- [Diseminácia - ako na to?](#)

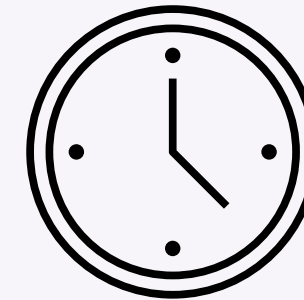


# Termín podávania žiadostí



Konečný termín:

11. máj 2021  
do 12:00 hod. SEČ



Začiatok projektu pre žiadosti podané k 11. 5. 2021:

- najskôr 1. 9. 2021
- najneskôr 31. 12. 2021

# Ako sa budú žiadosti hodnotiť?



- 2 externí hodnotitelia na základe 3 kritérií kvality:
  - Relevantnosť – max. 30 bodov
  - Kvalita projektového návrhu – max. 40 bodov
  - Kvalita nadväzujúcich aktivít – max. 30 bodov
- Žiadosť musí dosiahnuť:
  - minimálne 60 zo 100 bodov v celkovom hodnotení
  - a súčasne 50 % bodov v každom kritériu hodnotenia
- Oznámenie o výsledku do 4 mesiacov od termínu na podanie žiadosti

PROPORCIONALITA

# Platformy



- [The Erasmus+ Project Results Platform](#)
- [eTwinning](#)
- [School Education Gateway \(SEG\)](#)
- [Europass](#)
- [EPALE](#)





# Kontakty



## Všeobecné

**SAAIC – Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu**

Križkova 9

811 04 Bratislava

+421 2 209 222 01

[erasmusplus@saaic.sk](mailto:erasmusplus@saaic.sk)

<https://www.facebook.com/ErasmusplusSK>

## Školské vzdelávanie

[nada.cisarova@saaic.sk](mailto:nada.cisarova@saaic.sk)

[michaela.bogdanova@saaic.sk](mailto:michaela.bogdanova@saaic.sk)

## Technická podpora

[helpdesk@saaic.sk](mailto:helpdesk@saaic.sk)

Ďakujeme  
za pozornost!

