



Podrobné pokyny ke zpracování žádosti o grant v rámci programu Comenius/ Další vzdělávání pedagogických pracovníků 2010

I. PŘED VYPLNĚNÍM ŽÁDOSTI

1.

Ujistěte se, že jste neobdrželi grant v uplynulých dvou letech (tj. ve výběrových kolech **2008** a **2009**).

2.

Ujistěte se, že jste v pracovním poměru s oprávněnou institucí, která si může žádat o granty v rámci programu LLP/Comenius:

Instituce oprávněné k získání grantu v podprogramu Comenius v ČR:

- školy zařazené v Rejstříku škol a školských zařízení MŠMT (Mateřské školy, včetně speciálních; Základní školy, včetně speciálních a uměleckých; Střední školy, včetně odborných, speciálních a uměleckých a učilišť;
- instituce/asociace pro počáteční nebo další vzdělávání pedagogických pracovníků, kteří působí ve školním vzdělávání;
- úřady s působností v oblasti školního vzdělávání na místní, regionální národní úrovni;
- neziskové a nevládní organizace s působností v oblasti školního vzdělávání.

Důležité: Žadatel musí zůstat zaměstnán u stejné instituce, která mu potvrzuje žádost minimálně po celou dobu trvání vzdělávací akce!

Pokud jste v době podání žádosti o grant **nezaměstnaní**, k žádosti budete potřebovat přiložit potvrzení od předchozího zaměstnavatele o praxi ve školním vzdělávání. Podmínkou je, aby jste byli zaměstnáni ve školství v uplynulých 3 letech.

3.

Zvolte typ vzdělávací akce/kurzu a zkontrolujte, že patříte do kategorie oprávněných žadatelů pro tento typ vzdělávací akce.

Typ vzdělávací akce:

- **vzdělávací kurz** trvající alespoň 5 plných pracovních dnů;
- **stáže nebo hospitace** (tzv. job-shadowing) ve škole nebo jiné vhodné instituci (např. NGO - nevládní organizace);
- **účast na evropské konferenci nebo semináři** organizované centralizovanými projekty Comenius, Národními agenturami nebo evropskými asociacemi působícími v oblasti školního vzdělávání.

Vzdělávací kurzy se člení na:

- všeobecné (odborné) kurzy
- jazykově-metodologické kurzy
- čistě jazykové kurzy

Kategorie žadatelů o vzdělávací akce/kurzy:

- učitel (včetně předškolní výchovy a odborného vzdělávání);
- školitel;
- pracovníci působící ve vedení školy (ředitel/zástupce ředitele);
- osoby podílející se na utváření vzdělávací politiky ve školách;
- administrativní a ostatní pracovníci ve školství;
- školní inspektor;
- poradce (výchovný poradce);
- lektoři, mediátoři, facilitátoři;
- pracovníci v mezikulturním vzdělávání nebo pracující s dětmi Romů a migračních pracovníků;
- pracovníci s dětmi se specifickými vzdělávacími potřebami.

Čistě jazykové kurzy jsou určeny pouze pro:

- učitele žádající si o kurz přednášený v méně rozšířeném a vyučovaném jazyce (např. finština) za pedagogickým účelem;
- pedagogy vyučující neязыkový předmět prostřednictvím cizího jazyka (metoda CLIL);
- učitele rekvalifikující se na učitele cizího jazyka (např. učitel angličtiny, který bude vyučovat v následujícím školním roce francouzštinu);
- učitele MŠ a ZŠ, který vyučuje (nebo bude vyučovat) cizí jazyk;
- pedagogické pracovníky, kteří se aktivně účastní aktivity Comenius – Partnerství škol a potřebují se zdokonalit v jednacím jazyce partnerství.

Pozn: Českým žadatelům nelze udělit grant na vzdělávací akci organizovanou v České republice.

4.

Vyberte si vzdělávací akci, která odpovídá vašemu profesnímu zařazení. Můžete si ji **vyhledat v Comenius/Grundtvig databázi:**

<http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/>

Databáze je elektronická a proto ji nelze zasílat v tištěné formě. Pro vyhledávání využijte kritéria výběru a zužte rozsah nabídky na požadovaný kurz. Databáze je určena více programům, proto se ujistěte, že je vámi zvolený kurz určen žadatelům o grant Comenius.

Vzdělávací akce/kurzy můžete vyhledávat i mimo databázi Comenius/Grundtvig. Doporučujeme kontaktovat např. zahraniční vzdělávací instituce. Jako organizátora kurzu neuvádějte české zastoupení zahraniční školy, ale přímo název školy v zahraničí včetně její adresy. Některé kontakty na organizátory kurzů naleznete i na našich webových stránkách www.naep.cz/comenius pod odkazem Comenius/Další vzdělávání pedagogických pracovníků/**Další nabídky kurzů.**

Jak pracovat s databází?

Po otevření databáze se zobrazí vyhledávače, které nabízí několik možností volby pro vyhledávání. Např. po otevření vyhledávače "target audience" si můžete zvolit, zda hledáte kurz pro učitele, poradce, ředitele atd. Pokud neznáte přesné referenční číslo

kurzu, zadejte jazyk „main language“, ve kterém jste schopni komunikovat. Výběr se Vám zúží a budete se snadněji orientovat v nabídce kurzů.

Každý žadatel si individuálně vybírá místo, termín a obsah vzdělávací akce/kurzu.

Termíny podávání žádostí závisí na období, ve kterém se vzdělávací akce uskuteční.

Termíny podání žádostí v roce 2010:

- **15.1.2010** (pro akce/kurzy začínající nejdříve 1.5.2010)
- **30.4.2010** (pro akce/kurzy začínající nejdříve 1.9.2010)
- **15.9.2010** (pro akce/kurzy začínající nejdříve 1.1.2011)

Všechny akce/kurzy musí akce musí začít nejpozději 30. dubna 2011.

5.

U zvoleného kurzu/vzdělávací akce kontaktujte organizátora (osobu), který je za realizaci kurzu odpovědný. Vyžádejte si písemné potvrzení o **předběžné registraci** na kurz (e-mailem, faxem...) a **kopii registrace přiložte ke každému výtisku žádosti**.

Národní agentura není organizátorem ani zprostředkovatelem žádného kurzu, nevystavuje rezervace a neručí za rezervace vystavené organizátorem. V případě, že organizátor žádá zálohu, uvědomte si, že nesete riziko ztráty, pokud Vám nebude grant přidělen.

Rezervaci si můžete zajistit pouze pro 1 kurz.

II. JAK VYPLNIT ŽÁDOST O GRANT

Pro předložení žádostí slouží **elektronický formulář**, který je k dispozici ke stažení na www.naep.cz/comenius v sekci Další vzdělávání pedagogických pracovníků/**Dokumenty a formuláře**. Jak formulář vyplnit vám poradí na tomtéž místě zveřejněná příručka s názvem **2010 Příručka elektronický formulář**.

Žádost musí být **vyplněna v pracovním jazyce vzdělávací akce/kurzu**.
Vyplnění žádosti v českém jazyce bude důvodem k zamítnutí.

Ručně vyplněné formuláře budou zamítnuty z formálních důvodů.

Kompletně vyplněné a odeslané elektronické formuláře se zasílají Národní agentuře vytištěné **ve 3 totožných originálních vyhotoveních včetně příloh**.

Elektronický formulář má tyto následující části; u nich uvádíme důležité poznámky, kterým byste při zpracování žádosti měli věnovat pozornost:

General Information

Přečtěte si pozorně zde uvedený text.

Submission

Vyplňte všechna povinná pole.

Pozn.: V části „sub-programme“ vyberte z nabídky „**Comenius**“.

Identification of the Applicant

Vyplňte všechna povinná pole.

Pozn.:

V části C. 1. vyplňte **e-mail**, který používáte nejčastěji. Na vámi uvedenou elektronickou adresu budeme zasílat důležité informace.

V části C. 3. uveďte název školy (instituce) v českém jazyce dle platného znění zřizovací listiny. (V případě schválení žádosti bude tento název použit pro smlouvu.)

Geografickou působnost („scope“) vaší instituce uveďte dle vlastního uvážení, popř. vnitřních směrnic vaší instituce. Národní agentura nemá k tomuto členění žádná upřesňující pravidla.

Course Provider/Host Institution and the Person to be Shadowed/

Vyplňte všechna povinná pole.

Description of the Training Activity

Vyplňte všechna povinná pole.

Název a datum vzdělávací akce se musí shodovat s příloženou předběžnou registrací/pozvánkou!

Pokud jste si vybrali kurz evidovaný v databázi Grundtvig-Comenius, je nutné uvést jeho platné referenční číslo z této databáze. Databáze Grundtvig-Comenius je umístěna na následující internetové adrese: <http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/> (Správné referenční číslo je ve tvaru např. UK-2010-455-001, tj. země-rok-pořadové číslo.)

V případě kurzu z databáze uveďte rovněž pořadí daného kurzu dle termínu konání, tzv. „session number“. Najdete jej v bližších informacích o kurzu pod nadpisem „Information on course session/s“ (číslo je ve tvaru např. Session 1).

U kurzů mimo databázi Grundtvig-Comenius, vyplňte požadované údaje o pořádající instituci a **doložte materiály o náplni vzdělávací akce v tištěné podobě ke každému výtisku žádosti** (leták, program kurzu, apod.). Čerpáte-li informace z webové stránky, vytiskněte je a přiložte k žádosti.

V případě **job-shadowingu** vyplňte požadované údaje o hostitelské instituci, jejím zástupci a osobě, od které budete získávat zkušenosti. Rozepište program akce den po dni. Ke každému výtisku žádosti přiložte kopii pozvání od vaší hostitelské instituce, ve které bude minimálně vaše jméno, termín akce, prohlášení hostitelské instituce o organizačním zabezpečení vaší profesní stáže (např. umožnění návštěvy výuky, přístup k metodickým a didaktickým materiálům).

V částech **E.2.** až **E.7** se snažte pečlivě zodpovědět na všechny podotázky. **Při kvalitativním hodnocení během schvalování žádosti je pečlivé a obsažné vyplnění těchto částí velmi důležité!**

Budget

Vyplňte všechna povinná pole.

V této části žádosti vyčíslete náklady spojené s vaší účastí na vzdělávací akci a zároveň tím žádáte o poskytnutí finančního příspěvku na jejich pokrytí.

Důležité: Plánování rozpočtu věnujte náležitou pozornost, pozdější přesun mezi jednotlivými položkami již nebude možný. Schválený celkový grant nelze za žádných okolností dodatečně navyšovat.

Grant se skládá z následujících položek:

Náklady na cestu

Naplánujte si dostatečnou výši finančních prostředků na zaplacení dopravních nákladů do místa konání kurzu a zpět za použití ekonomických jízdenek/letenek. Tyto náklady obsahují i místní dopravu v den odjezdu/příjezdu do místa konání akce/kurzu.

Letecké dopravy lze využít při vzdálenostech nad 400 km. Ceny letenek/jízdenek si zjistíte u dopravních společností, popř. na internetu např. <http://www.gtstravel.cz/>. Využijte možností levnější dopravy např. s kartou ITIC - více informací na <http://oi.alive.cz/>.

V rámci cestovních nákladů lze také nárokovat poplatky za víza.

Cestovné bude uhrazeno **podle skutečných výdajů**, proto je nutné, aby si držitelé grantu uchovali veškeré originály dokladů o zaplacení. **Nevyčerpaný grant na cestovné bude žadatel vracet Národní agentuře.**

Pobytové náklady (subsistence)

Subsistencemi se rozumí životní náklady v zemi pobytu, tj. ubytování, stravování a místní doprava v průběhu akce; z částky na subsistence se můžou hradit náklady na cestovní pojištění.

Při vlastní kalkulaci, tj. při stanovení výše subsistence vycházejte z požadavku organizátora kurzu a ze životních nákladů v dané zemi. Výše subsistencí přitom nesmí překročit tabulkové hodnoty, které najdete v dokumentu **2010 Maximální sazby subsistence**, umístěný na www.naep.cz/comenius v sekci Další vzdělávání pedagogických pracovníků/**Dokumenty a formuláře**. Dále přihlédněte k maximální celkové výši grantu stanovené Národní agenturou, která činí **1600 EUR** pro země sousedící s ČR: Německo, Polsko, Rakousko a Slovensko a **1800 EUR** pro ostatní země LLP.

Maximální limit grantu může Národní agentura navýšit v případě handicapovaných osob, na základě zdůvodnění v části C.4. žádosti o grant.

V případě, že nelze do/odcestovat z místa konání akce v den zahájení/ukončení vzdělávací akce, je možné si nárokovat subsistence za max. 1 den před a/nebo po akci; tzn. maximálně je možné nárokovat pobyt o 2 dny delší než je trvání akce.

Držitel grantu není povinen částku subsistence prokazovat doklady.

Poplatek za vzdělávací akci/kurz

Zde si plánujete finanční prostředky na kurzovné (výuku) požadované organizátorem, maximálně však do výše **150 EUR na den**.

V případě, že kurzovné zahrnuje jak poplatek za kurz (výuku), tak i ubytování a stravování a celková částka přesahuje 150 EUR na den, proveďte rozdělení nákladů takto: poplatek za kurz do výše 150 EUR na den do položky kurzovné a zbytek přičtete k položce subsistence.

Kurzovné bude hrazeno **podle skutečných výdajů**, proto je nutné, aby si držitelé grantu uchovali veškeré originály dokladů o zaplacení.

Jazyková příprava

Je určena pouze pro žadatele o nejazykový (odborný) kurz. Žádat o ni může pedagogický pracovník, který není aprobován v pracovním jazyce vzdělávací akce a jazyk nevyučuje. Maximální výše pro jazykovou přípravu činí **100 EUR**. Jazyková příprava se musí konat před odjezdem na vzdělávací akci. Zaplacen může být kurz nebo materiály k samostudiu.

Celkový požadovaný grant nesmí překročit maximální výši grantu.

Národní agentura může požadovaný grant snížit.

Checklist

Zkontrolujte si prosím, zda splňujete všechna formální kritéria.

Zkontrolujte si **i národní formální kritéria** uvedené na webové stránce www.naep.cz/comenius pod odkazem Další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Data Protection Notice

Přečtěte si pozorně zde uvedený text.

Submission

Přečtěte si pozorně zde uvedený text a řiďte se podle uvedených pokynů.

Signature

Jediná tato část se vyplňuje ručně až po odeslání formuláře on-line a po obdržení potvrzení o odeslání.

Žádost musí obsahovat **podpis žadatele** a **oprávněného zástupce** instituce (ředitele/ředitelky), popřípadě **razítko** instituce. V případě, že je žadatelem ředitel, žádost podepíše jeho zástupce nebo zřizovatel školy (např. starosta obce).

V případě, že je žadatel v době podávání žádosti o grant **nezaměstnaný**, vyplněná a podepsaná bude jen první tabulka týkající se přímo osoby žadatele.

Doporučujeme, aby **podpisy byly vyhotoveny modře** (u černé propisky nelze rozeznat originál od kopie).

III. PO VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

Zkontrolujte, zda vaše žádost obsahuje všechny náležitosti a zda jsou přiloženy požadované dokumenty, tj. žádost splňuje níže uvedená formální kritéria.

Splnění následujících formálních kritérií je podmínkou pro postup žádosti do dalšího kola schvalovacího procesu. V případě nesplnění jednoho z formálních kritérií bude žádost zamítnuta.

Formální kritéria:

- žádost je podepsána žadatelem;
- pokud je žadatel zaměstnán, je žádost podepsána osobou oprávněnou za školu/instituci jednat;
- žadatel, který není zaměstnán v době podání žádosti o grant, musí k žádosti přiložit potvrzení od předchozího zaměstnavatele o praxi ve školním vzdělávání (např. působení ve školství v rámci MŠ, ZŠ, SŠ jako učitelé, ředitelé, školitelé učitelů apod.). Pokud žadatel nebyl zaměstnán ve školství v uplynulých 3 letech, bude žádost z formálních důvodů zamítnuta;
- dodržení termínu podání žádostí (rozhodující je razítko pošty);
- vzdělávací akce začíná v termínu odpovídajícímu datu uzávěrky;
- žádost podaná na oficiálním formuláři platném pro rok 2010;
- žádost podaná ve 3 originálních vyhotoveních;
- žádost vyplněná v počítači a zaslána v tištěné podobě;
- je dodržena minimální a maximální délka vzdělávací akce;
- cílová země patří do programu LLP (akce se však nesmí konat v ČR);
- žadatel neobdržel grant na další vzdělávání v uplynulých dvou letech (výběrová kola 2008 a 2009);

- přiložená předběžná registrace nebo pozvánka ke každému vyhotovení žádosti, tzn. ve trojím vyhotovení;
- v případě, že vzdělávací akce není evidována v databázi Comenius/Grundtvig (Grundtvig-Comenius In-Service Training Database), jsou přiloženy informační materiály o náplni akce, informace se příkládají ke každému vyhotovení žádosti, tzn. ve trojím vyhotovení;
- žádost je vyplněná ve všech relevantních částech;
- žádost je vyplněna v pracovním jazyce akce;
- instituce žadatelů z MŠ, ZŠ či SŠ je zařazena v Rejstříku škol a školských zařízení MŠMT;
- žadatel si podal v daném výběrovém kole pouze jednu žádost (v případě více podaných žádostí budou všechny zamítnuty);
- shodně vyplněné žádosti budou zamítnuty;
- na stejný vzdělávací kurz/akci může být z jedné instituce schválena pouze jedna žádost o grant, tzn. ta žádost, která získá více bodů v hodnocení kvality.

Při schvalovacím procesu žádosti se vezmou v úvahu tyto Výběrová kritéria a národní priority:

- Národní agentura bude financovat maximálně 5 českých účastníků na tentýž vzdělávací kurz/akci.
- Při výběru se posuzuje adekvátnost náplně vzdělávací akce vůči profesnímu zaměření žadatele.

Prioritu při výběru mají uchazeči, kteří:

- nezískali grant z důvodu nedostatku finančních prostředků nebo z důvodu zrušení vybraného kurzu v předešlých výběrových kolech;
- žádají o kurz přednášený v méně užívaném a vyučovaném jazyce (např. finština) nebo v němčině, italštině, španělštině či francouzštině;
- žádají o všeobecný (odborný) kurz;
- pracují v MŠ, ZŠ nebo speciálních školách.

POZOR:

- Před podáním žádosti už není možné, aby pracovníci NAEP prováděli formální a obsahovou kontrolu žádosti, proto žádost před odesláním na adresu Národní agentury důkladně zkontrolujte a také doporučujeme podrobně přečíst dokument **2010 Call for proposals**.
- Po podání žádosti **nelze vyzývat** žadatele o grant k opravám/doplněním.
- **Předběžnou registraci stejně jako informační materiály o kurzu přiložte ve 3 kopiích ke každému výtisku žádosti; připojte i potvrzení o odeslání žádosti on-line.**
- Před odesláním žádosti si nezapomeňte udělat její kopii, kterou si uschovejte (v případě schválení je žádost součástí smlouvy).

Žádosti v tištěné podobě zasílejte k příslušnému termínu (rozhodující je razítko pošty) na adresu:

DZS MŠMT - NAEP
program Comenius/mobility
Na Poříčí 1035/4
110 00 Praha 1