

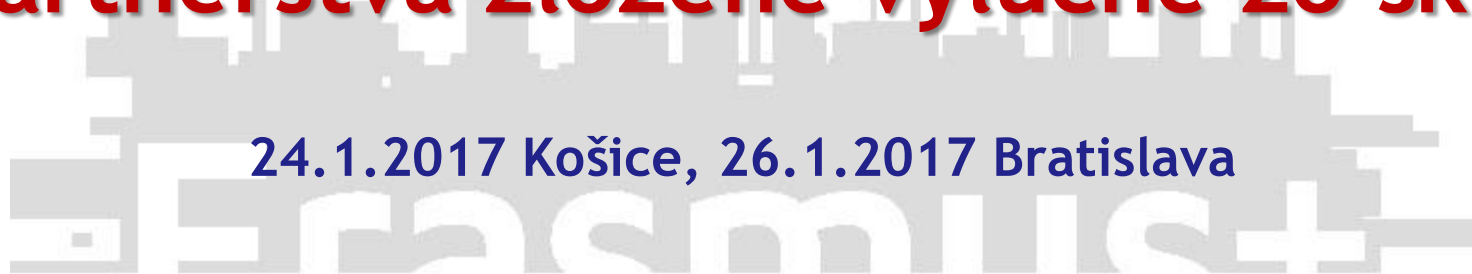
Kľúčová akcia 2 (KA2)
Strategické partnerstvá (SP)
Výzva 2017

Workshop pre sektor

Školské vzdelávanie (ŠV)

Partnerstvá zložené výlučne zo škôl

24.1.2017 Košice, 26.1.2017 Bratislava



Oprávnené inštitúcie

www.erasmusplus.sk: Ako získať grant- Príručka- Typy oprávnených inštitúcií

➤ **SP v sektore ŠV - zložené výlučne zo škôl - KA219:**

Školy zaradené do Siete škôl a školských zariadení MŠVVaŠ SR:

- **Materské školy**
- **Základné školy**
- **Stredné školy (gymnázium, SOŠ, konzervatórium)**
- **Jazykové školy (s cieľovou skupinou žiakov ZŠ a SŠ)**
- **Základné umelecké školy**

- SP v sektore ŠV - „zmiešané“ klasické partnerstvá - KA201:
Akákoľvek inštitúcia aktívna v školskom vzdelávaní

Špecifiká a výnimky pre SP zložené výlučne zo škôl oproti klasickým SP v ŠV

- Osobitný formulár **prihlášky**
- Partnerstvo zamerané len na **výmenu dobrej praxe** (nie je možnosť intelektuálnych výstupov -> multiplikačných podujatí na ich šírenie)
- Min. počet partnerov: **2 školy z 2 krajín programu** (nie 3 partneri z 3 krajín programu)
- Všetky školy musia byť z **krajín programu** (partnerstvo so školou z partnerskej krajiny - neoprávnené)
- Grant udelený každej škole jej príslušnou NA
 - > uzatvorenie **zmluvy** o poskytnutí grantu medzi každou školou a jej NA (nielen medzi koordinátorom a jeho NA pre celé partnerstvo)
 - > školy nemusia podpísať **mandátne listy** (zmluvy medzi žiadateľom a príslušným partnerom) - **odporúčané**

Základné informácie I

- Trvanie partnerstva: 12 až 36 mesiacov
- Začiatok: medzi 1.9.2017 a 31.12.2017
- Koniec: najneskôr 31.8.2020

- Termín podania prihlášky: 29.3.2017 do 12:00 poludnia SEČ

- Jazyk prihlášky: jeden z úradných jazykov používaných v krajinách programu (+ časť „Zhrnutie“ v anglickom jazyku)
Formuláre prihlášok: v anglickom a slovenskom jazyku

Základné informácie II

- Škola môže podať prihlášku na KA2, aj keď:
 - podala v rámci tej istej výzvy prihlášku na KA1
 - má bežiaci projekt KA1 alebo KA2
- 1 konkrétne partnerstvo škôl môže v rámci 1 výzvy podať len 1 prihlášku na KA2 - iba v 1 krajine
- 1 škola môže podať viac prihlášok na KA2 (bud' z pozície žiadateľa/ koordinátora alebo partnera), ak:
 - ide o odlišné projekty s iným projektovým partnerstvom, zamerané na iné cieľové skupiny, obsahujúce iné aktivity, výstupy...
 - škola disponuje primeranou personálnou, prevádzkovou a finančnou kapacitou

Základné informácie III

- Už vo fáze plánovania projektu dobre zvážiť finančné možnosti školy - potrebné rátať s:
 - **20% predfinancovaním** doplatku
 - prípadným **spolufinancovaním** (deklaruje sa len pri mimoriadnych nákladoch, no grant/ jednotkové príspevky nemusia pokryť reálnu výšku nákladov)

- Hľadanie partnerov:
 - eTwinning - www.etwinning.sk
 - SchoolEducationGateway - <http://www.schooleducationgateway.eu/sk>

- Prípravná návšteva k zahraničnému partnerovi pred podaním prihlášky - nie je grant, len na TCA (kontaktné semináre)

Koordinátor vs. Partner

➤ Koordinátor celého partnerstva:

- podáva prihlášku vyplnenú za celé partnerstvo (spolu s prílohami) len elektronicky do svojej príslušnej NA, pričom žiada o grant za celé partnerstvo
- po schválení podpisuje zmluvu so svojou NA na grant len pre svoju školu

➤ Partnerská škola:

- nepodáva prihlášku, ani nič iné do svojej NA
- po schválení podpisuje zmluvu so svojou NA na grant len pre svoju školu

Príklady projektových zámerov

(Príručka k programu Erasmus+, Príloha I - SP - ŠV)

- Výmena skúseností a osvedčených postupov, realizácia činností partnerského učenia sa a workshopov
- Vykonávanie spoločného výskumu, prieskumov, štúdií a analýz
- Vytváranie, testovanie, prispôsobenie a prijatie inovatívnych postupov:
 - nových učebných plánov, kurzov, vzdelávacích materiálov a nástrojov
 - metodík vzdelávania a výučby a pedagogických prístupov
 - nových foriem vzdelávania (otvoreného a flexibilného vzdelávania, virtuálnej mobility)
 - metód a nástrojov v oblasti poradenstva, konzultácií a školenia
 - nástrojov a metód na profesionálny rozvoj učiteľov
 - riadenia a vedenia inštitúcií vzdelávania a odbornej prípravy
 - strategickej spolupráce medzi poskytovateľmi vzdelávania na jednej strane a miestnymi/regionálnymi orgánmi na strane druhej
- Podpora uznávania a certifikácie na vnútroštátnej úrovni dosiahnutím súladu s európskymi a vnútroštátnymi kvalifikačnými rámcami a použitím validačných nástrojov EÚ

**Európske priority
a
Európske priority
v národnom kontexte
a Operačné ciele**



PRIORITY

Ciele a téma prihlášky sa musia viazať na niektorú z európskych priorít pre daný sektor ŠV (sektorovú alebo horizontálnu)

➤ **Európske priority:**

- Horizontálne priority
- Sektorové priority

Popísané v Príručke k programu Erasmus+ v časti KA2 - Strategické partnerstvá - str. 120 - 122 v EN verzii

- **Európske priority v národnom kontexte a Operačné ciele** (www.erasmusplus.sk - Ako získať grant - Príručka)
- **Národné priority:** administratívne ani obsahové **nie sú** stanovené

Horizontálne priority (HP)

- Spoločné priority relevantné pre všetky sektory
- V ponuke pri výbere prvej priority v prihláške

- **HP1:** Získanie relevantných a vysoko kvalitných zručností a kompetencií
- **HP2:** Sociálne začlenenie
- **HP3:** Otvorené a inovatívne vzdelávanie v digitálnej ére
- **HP4:** Posilnenie náboru, výberu a zaučenia pedagógov
- **HP5:** Transparentnosť a uznávanie zručností a kvalifikácií
- **HP6:** Udržateľné investovanie, výkon a efektívnosť

Sektorové priority (ŠV)

- Priority relevantné len pre sektor ŠV
 - V ponuke pri výbere prvej priority v prihláške
- **ŠV1:** Posilnenie profilu učiteľského povolania
 - **ŠV2:** Podpora získavania zručností a kompetencií
 - **ŠV3:** Podpora škôl pri riešení predčasného ukončenia školskej dochádzky a znevýhodňovania
 - **ŠV4:** Podpora úsilia s cieľom zlepšiť prístup k cenovo dostupnému a vysoko kvalitnému vzdelávaniu a starostlivosti v ranom detstve (ECEC)

Priority - výber

1. Výber 1. priority - z ponuky:

- 4 sektorových priorít pre ŠV,
- 6 horizontálnych priorít HP.

Projekt vybranú tému musí riešiť -> hodnotenie kvality prihlášky

V prihláške možno zvoliť max. 3 európske priority (úplne stačí 1)

2. Výber ďalšej priority (len v prípade potreby) - z ponuky:

- 4 sektorových priorít pre ŠV,
- 6 horizontálnych priorít HP,
- všetkých ostatných 19 sektorových priorít pre OVP, VŠ, VD a M (medzisektorové prepojenie - nevzťahuje sa na čisto školské SP).

Upozornenie: každú prioritu (nielen prvú, ale aj prípadné ďalšie) je potrebné vybrať z ponuky len 10 (4ŠV a 6HP), nie z ostatných 19 pre iné sektory

EP v národnom kontexte a op. ciele

- Stanovené pre sektor ŠV:
 - Posilniť zapojenie inštitúcií predškolského vzdelávania
 - Prispievať k atraktivnosti učiteľského povolania
 - Zlepšovať zručnosti a kompetencie žiakov v matematike, zvyšovať ich gramotnosť a podporovať kritické myslenie
- Stanovené pre všetky sektory vzdelávania pre KA2:
 - Posilniť medzisektorový rozmer strategických partnerstiev
 - Prostredníctvom strategických partnerstiev podporovať synergiu a spoluprácu medzi oblasťami vzdelávania a odbornej prípravy a svetom práce
 - Podporovať rozvíjanie kompetencií učiteľov
 - Zapojiť špecifické skupiny a typy organizácií:
 - Posilniť účasť osôb so špeciálnymi potrebami na programe
 - Posilniť zapojenie organizácií, ktoré pracujú so znevýhodnenými osobami
 - Podnecovať zapojenie miestnych, regionálnych a štátnych orgánov zodpovedných za vzdelávanie a odbornú prípravu
- Upozornenie: ich naplnenie -> vyššie zhodnotenie v relevantnosti prihlášky

Prihláška a jej štruktúra



Dôležité časti prihlášky I

- B. Kontext/ Hlavný cieľ projektu - trvanie, jazyk, výber NA
- C. Priority - vybraná priorita musí byť relevantná a v projekte riešená
- D. Účastnícke organizácie = koordinátor + partneri. Získajte:
- PIC každého partnera
 - informácie o ich profile a skúsenostiach relevantných pre projekt
 - informácie o zručnostiach a odborných vedomostiach ich kľúčových osôb, ktoré sa do projektu zapoja
- E. Opis projektu:
- zdôvodnenie projektu (analýza potrieb), jeho nadnárodnosti a inovatívnosti
 - zdôvodnenie výberu partnerov, rozdelenie úloh a zodpovednosti
 - témy
 - očakávané výsledky
- E.1. Účastníci (s nedostatkom príležitostí)

Dôležité časti prihlášky II

F. Príprava

G. Manažment projektu:

- aktivity financované z tejto položky
- metodika
- nadnárodné projektové stretnutia
- komunikácia a spolupráca s partnermi
- predchádzanie (analýza) rizík
- monitoring
- meranie úspešnosti projektu
- online platformy Erasmus+

G.1. Vzdelávacie / Vyučovacie / Školiace aktivity (max 100 za projekt)

- krátkodobé / dlhodobé / zmiešané mobility žiakov
- krátkodobé / dlhodobé mobility učiteľov
(dlhodobé: + jazyková príprava)

Dôležité časti prihlášky III

H. Nadväzujúce aktivity:

H.1. Dopad

- dopad na účastníkov, organizácie, cieľové skupiny, zainteresovaných
- dopad na miestnej, regio, národnej a medzinárodnej úrovni
- meranie dopadu

H.2. Šírenie a využívanie výsledkov (= kritérium hodnotenia kvality)

Plán šírenia: Čo? Komu? Kedy? Ako? Prečo? Kto je za to zodpovedný?

- cieľové skupiny diseminačných aktivít, zodpovedné osoby za šírenie
- šírenie výsledkov mimo partnerstva
- otvorený prístup ku všetkým materiálom a výstupom projektu
- zabezpečenie dostupnosti a používania inými

H.3. Udržateľnosť

- udržateľnosť po ukončení projektu - konkrétne opísať

Dôležité časti prihlášky IV

I. Rozpočet:

- Grant je finančný príspevok na realizáciu projektu
-> ráta s prípadným spolufinancovaním
- Fixná výška grantu = grant sa nedá dodatočne navýšiť
- Počítať s predfinancovaním vo výške 20% grantu:
-> vyúčtovanie projektu a úhrada doplatku až po jeho ukončení a schválení záverečnej správy, nie hneď po ukončení aktivít projektu

J. Zhrnutie projektu = vaša vizitka

M. Čestné vyhlásenie: potvrdenie, že disponujete dostatočnými finančnými a prevádzkovými zdrojmi



Vzdelávacie / Vyučovacie / Školiace aktivity

Typy a účastníci

➤ Žiaci:

- Dlhodobá mobilita žiakov - štúdium (2 - 12 mesiacov bez cesty) (www.erasmusplus.sk - Ako získať grant - Príručka pre žiadateľov - Príručka k dlhodobým mobilitám žiakov v KA2 - SP)
- Krátkodobé výmeny skupín žiakov (5 dní - 2 mesiace bez cesty)
- Kombinovaná mobilita žiakov (5 dní - 2 mesiace bez cesty)

➤ Učitelia:

- Dlhodobá mobilita za účelom výučby (2 - 12 mesiacov bez cesty)
- Krátkodobé školiace akcie pre zamestnancov (3 dni - 2 mes. bez cesty)
- Naplánovať **primeraný počet** stretnutí resp. účastníkov vzhľadom na ciele a potreby projektu resp. stretnutia
- **Max. 100 účastníkov** (vrátane sprievodných osôb) na celý projekt
- **Grant naplánovať aj na Cestovné aj na Podporu jednotlivcov**

Prílohy

➤ Prílohy prihlášky:

- **Čestné vyhlásenie** (len koordinátora ako žiadateľa) podpísané štatutárnym zástupcom uvedeným v prihláške
- **Časový harmonogram** projektových aktivít a výstupov na predpísanom formulári (Ganttov graf)

Upozornenie: Finančnú kapacitu školy ako verejné inštitúcie nepreukazujú

- **Mandátne listy** (nepovinné, ale odporúčané)

Prílohy sa ako súbory PDF, Excel, príp. Word uložia priamo na koniec prihlášky a podajú elektronicky spolu s ňou

Rady a odporúčania externých hodnotiteľov I

(www.erasmusplus.sk - Inštrukcie - Zoznam najčastejších chýb)

- Správne vyplniť formulár prihlášky, jasne a konkrétne odpovedať na každú otázku v prihláške
- Kvalitne vypracovať prihlášku (konzistencia informácií, vyhnúť sa opakovaniu a fráзовitosti, dodržať pokyny k vyplneniu prihlášky)
- Zámer projektu musí riešiť ciele a priority programu, operačné ciele
- Orientovať sa na aktuálne problémy vo vzdelávaní, inovatívnosť
- Vybrať relevantnú prioritu a v prihláške ju skutočne riešiť

Rady a odporúčania externých hodnotiteľov II

- Stanoviť konkrétne cieľové skupiny, ich špecifické potreby a ciele projektu -> vychádzať z analýzy potrieb (vykonanej pred podaním prihlášky)
- Vytvoriť vyvážené a funkčné partnerstvo, konkrétne opísať každého partnera
- Jasne definovať ciele, procesy a plánované aktivity
- Zosúladiť priority, ciele, aktivity a výsledky projektu - prihláška musí mať „vnútornú logiku“ - predstaviť ju hodnotiteľom
- Sústrediť sa nielen na kvantitu (počet výsledkov, aktivít), ale aj kvalitu prihlášky

Rady a odporúčania externých hodnotiteľov III

- Vypracovať jasný plán aktivít, použiť vhodnú metodiku realizácie, rozpracovať všetky fázy projektu, vrátane jeho riadenia
- Uviest' konkrétne indikátory hodnotenia kvality aktivít, výstupov a dopadu (kvantitatívne aj kvalitatívne indikátory)
- Vypracovať vhodný, konkrétny a reálny diseminačný plán - dopad a udržateľnosť výstupov projektu aj po jeho ukončení u každého partnera
- Žiadať o primeraný rozpočet vzhľadom na ciele projektu
- Premietnuť do rozpočtovej časti prihlášky náklady na všetky aktivity a výsledky projektu naplánované v jej obsahovej časti (nezabudnúť v žiadnej z kategórií naplánovať rozpočet)
-> GRANT NIE JE MOŽNÉ DODATOČNE NAVÝŠIŤ

Neoprávnené výdavky

- Neprimerane vysoké nároky na financovanie vzhľadom na ciele a výstupy
- Umelé predlžovanie trvania projektu vzhľadom na potreby projektu a naplánované aktivity
- Nesúlاد rozpočtu s aktivitami
- Neprimeraný počet stretnutí resp. účastníkov vzhľadom na ciele a potreby projektu resp. stretnutia
- Neoprávnené Mimoriadne náklady - zamieňané s nákladmi na: disemináciu, manažment a implementáciu projektu, bežné kancelárske vybavenie

KONTAKT

**Slovenská akademická asociácia pre
medzinárodnú spoluprácu**

**Národná agentúra Erasmus+
pre vzdelávanie a odbornú prípravu**

erasmusplus@saaic.sk

www.erasmusplus.sk

