



Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie  
a odbornú prípravu

**NAe+**

**Výzva 2025**  
**Kľúčová akcia 1 (KA1)**  
**Vzdelávacia mobilita jednotlivcov**  
**Sektor vzdelávania dospelých**

Košice 14.1.2025

Bratislava 21.1.2025

**saqic**  
Slovenská akademická asociácia  
pre medzinárodnú spoluprácu

**Erasmus+**  
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.

 **EURÓPSKA ÚNIA**

## Kto sme?

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu



Národná agentúra programu Erasmus+

## Čo je program Erasmus+?

- program Európskej únie podporujúci **osobnostný a profesijný rozvoj ľudí**
- program ako reakcia na
  - ekonomické výzvy (**uplatniteľnosť ľudí na trhu práce**)
  - spoločenské výzvy (**základné zručnosti pre život**, napr. IT zručnosti, sociálne kompetencie, jazykové znalosti)
- podporuje **inovácie, výmenu dobrej praxe** medzi vzdelávacími organizáciami
  - zameriava nielen na jednotlivcov, ale aj na organizácie pôsobiace vo vzdelávaní

## vzdelávací rozmer projektov

## Mobilitné projekty + vzdelávanie dospelých

- oficiálne „Krátkodobé projekty mobility učiacich sa a zamestnancov v sektore vzdelávania dospelých“
- oficiálny kód **KA122-ADU**
- *k dispozícii aj akreditácie vo vzdelávaní dospelých*

# Čo je vzdelávanie dospelých?

Sprievodca programom str. 449:

<b>Vzdelávanie dospelých</b>	Všetky formy vzdelávania dospelých iné ako odborné, či už formálnej, neformálnej alebo informálnej povahy (informácie o ďalšej odbornej príprave pozri v časti o OVP).
<b>Vzdelávajúci sa dospelý</b>	Každý dospelý, ktorý dokončil alebo už neabsolvuje počiatočné vzdelávanie či odbornú prípravu, vracajúci sa k určitým formám ďalšieho vzdelávania iného ako odborného (formálneho, neformálneho, informálneho).

# Čo je vzdelávanie dospelých?

- vzdelávanie **všeobecnej dospeljej populácie**:
  - (osôb, ktoré majú ukončenú školskú dochádzku, vrátane VŠ)
- vzdelávanie, ktoré **nemá odborný charakter**, čiže napríklad:
  - získavanie základných zručností pre život
  - záujmové vzdelávanie

***Posúdenie správneho sektora – kto je koncovým prijímateľom vzdelávania?***

## Koncový prijímateľ vzdelávania - príklad

Žiadosť podaná knižnicou

1. Vzdelávanie zamestnancov, akým spôsobom pripravovať vzdelávacie podujatia pre verejnosť
  - koncový prijímateľ vzdelávania = **verejnosť**
  - **patrí do vzdelávania dospelých**
2. Vzdelávanie zamestnancov, akým spôsobom využívať interné informačné systémy knižnice
  - koncový prijímateľ vzdelávania = **zamestnanci knižnice**
  - **nepatrí do vzdelávania dospelých**

# Čo nie je vzdelávanie dospelých?

- vzdelávanie **detí**
- vzdelávanie **mládeže**
- vzdelávanie **dospelých študentov stredných a vysokých škôl**
- vzdelávanie **pedagógov, pokiaľ pedagógovia nevzdelávajú dospelých**
- vzdelávanie **zamestnancov** bez širšieho dopadu na vzdelávanie verejnosti



## Krátkodobý projekt mobility

### Čo je to?

Jednorazový mobilityný projekt organizácie aktívnej vo VD.

### Pre koho?

- vzdelávacie a ďalšie organizácie podieľajúce sa na VD, s dôrazom na organizácie venujúce sa znevýhodneným učiacim sa, ktoré s nimi priamo pracujú
- nováčikov alebo menej skúsené organizácie

## Krátkodobý projekt mobility

### Prečo?

- príležitosť pre jednotlivcov získať študijné /odborné skúsenosti v inej krajine
- internacionalizácia a inštitucionálny rozvoj organizácie

### Ako?

- Prostredníctvom nadnárodných mobilít v členských štátoch EÚ alebo v tretích krajinách pridružených k programu\*

\*Sprievodca programom – Oprávnené krajiny str. 33

## Kam je možné vycestovať?

✓ Členské štáty EÚ

+

✓ Tretie krajiny pridružené k programu:

- Nórsko
- Island
- Lichtenštajnsko
- Severné Macedónsko
- Srbsko
- Turecko

**Aktivity sa musia uskutočňovať v krajine, v ktorej je prijímajúca organizácia legálne zriadená.**

Spríevodca programom:  
Oprávnené krajiny str. 33

# Aké sú výhody a limity?

## Výhody

- jednoduchý projekt vhodný pre neskúsené / menej skúsené organizácie
- trvanie: 6 – 18 mesiacov
- oprávnené rôznorodé typy aktivít

## Limity

- max. pre 30 účastníkov
- max. 3 granty počas 5 po sebe idúcich rokov
- **NIE** pre držiteľov Akreditácie na Erasmus
- maximálny počet projektov v rámci 1 výzvy v 1 sektore: 1x na krátkodobý projekt + 1x ako člen akreditovaného národného konzorcia

## Priority programu Erasmus+

- 1. Inklúzia a rozmanitosť – národná priorita**
2. Digitálna transformácia
- 3. Životné prostredie a boj proti zmene klímy – národná priorita**
4. Účasť na demokratickom živote, spoločné hodnoty a občianska angažovanosť

## Aké sú témy?

9 tematických okruhov špecifických pre sektor VD:

1. **zvyšovanie účasti dospelých** na vzdelávaní
2. posilnenie **európskeho rozmeru** výučby
3. **presadzovanie hodnôt** inklúzie a rozmanitosti, znášanlivosti a demokratickej účasti
4. šírenie vedomostí o **spoločnom európskom dedičstve a rozmanitosti**
5. podpora **rozvoja sietí odborníkov** v rámci celej Európy
6. **zlepšenie kvality** formálneho, neformálneho a informálneho vzdelávania dospelých
7. **rozšírenie ponuky** vzdelávania profesionalizáciou pedagógov a budovaním kapacít org.
8. **zlepšenie prístupnosti** kvalitných programov vzdelávania dospelých
9. **budovanie kapacít poskytovateľov** vzdelávania dospelých na realizáciu projektov

## Kto sa môže na mobilite zúčastniť?

### 1. Mobilita zamestnancov:

- pedagogickí: učitelia, školitelia...
- nepedagogickí: riadiaci pracovníci, zamestnanci pracujúci u poskytovateľa VD alebo v iných organizáciách pôsobiacich v sektore VD (napr. poradcovia, koordinátori politik zodpovední za VD, dobrovoľníci...)

### 2. Mobilita učiacich sa:

Vzdelávajúci sa dospelí môžu zahŕňať všetky osoby, ktoré využívajú aktivity a služby poskytované organizáciami pôsobiacimi vo vzdelávaní dospelých.

+ sprevádzajúce osoby

## Kto sa môže na mobilite zúčastniť?

### 3. Ďalšie podporované aktivity:

- školitelia, učitelia, odborníci na politiky, kvalifikovaní odborníci zo zahraničia
- učitelia v profesijnom rozvoji vrátane čerstvých absolventov (do 12 mesiacov od ukončenia štúdia)
- zamestnanci vysielajúcej organizácie cestujúci na prípravnú návštevu

Medzi účastníkom a vysielajúcou organizáciou musí existovať formalizovaný vzťah



# Aké sú typy mobilitných aktivít?

## 1. Mobilita zamestnancov:

- Pozorovanie pri práci („job shadowing“): 2 – 60 dní
- Výučbové pobyty alebo pobyty v rámci odbornej prípravy: 2 – 365 dní
- Kurzy a odborná príprava : 2 – 10 dní

Formáty mobilit: fyzické, zmiešané (+ virtuálne)

Oprávnené destinácie: Programové krajiny (krajina, v ktorej sídli prijímajúca organizácia)

## Aké sú typy mobilitných aktivít?

### 2. Mobilita učiacich sa:

- Skupinová mobilita - min. 2 osoby v skupine: 2 – 30 dní  
+ sprevádzajúce osoby = kvalifikovaní školitelia z vysielajúcej organizácie
- Krátkodobá vzdelávacia mobilita: 2 – 29 dní
- Dlhodobá vzdelávacia mobilita: 30 – 365 dní

Formáty mobilit: fyzické, zmiešané (+ virtuálne)

Oprávnené destinácie: Programové krajiny (krajina, v ktorej sídli prijímajúca organizácia)

## Aké sú typy mobilitných aktivít?

### 3. 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)

Oprávnené destinácie: Programové krajiny

# Organizácie v krátkodobom projekte

## 1. Žiadajúca organizácia = hlavný aktér projektu

- oprávnený žiadateľ v sektore VD\*
- podáva žiadosť o grant
- v prípade schválenia podpisuje zmluvu s NA a prijíma grant
- realizuje a manažuje projekt, zabezpečuje výber, prípravu a vyslanie účastníkov na mobility
- predkladá správu a vyúčtuje grant

\* [Typy oprávnených organizácií 2025 VD](#)

# Organizácie v krátkodobom projekte

## 2. Prijímajúca organizácia = hostiteľ v zahraničí

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

V štádiu podávania žiadosti nie je nutné špecifikovať prijímajúcu organizáciu v zahraničí, je to však možné a vítané.

# Organizácie v krátkodobom projekte

## 3. Podporná organizácia *(zriedkavé vo VD)*

- nie je to ani žiadajúca organizácia, ani prijímajúca organizácia
- = akákoľvek iná organizácia, ktorá za **poplatok alebo bezplatne pomáha s konkrétnymi úlohami** súvisiacimi s realizáciou projektu
- spolupráca žiadajúcej organizácie s ňou je upravená v **spoločnej zmluve**
- všetko sa deje v súlade so **Štandardmi kvality programu Erasmus**
- žiadajúca organizácia zodpovedá za vykonávanie **klúčových úloh projektu**, riadenie financií, kontakt s NA, predkladanie správ, atď.
  
- zapojenie podpornej organizácie **podlieha schváleniu národnou agentúrou**

# Čo sa dá z grantu financovať?

## Jednotkové náklady

- **Organizačná podpora:** 100€ / 125€ / 350€ / 500€ - nie na sprevádzajúce osoby a prípravné návštevy
- **Cestovné náklady:** kalkulačka na výpočet vzdialeností – „zelené“ alebo „iné ako zelené“ cestovanie (cesty do 500km vždy „zelené“)
- **Individuálna podpora:** [2 kategórie – 3 skupiny krajín](#) – vrátane dní na cestu (2+4)

# Čo sa dá z grantu financovať?

## Jednotkové náklady

- **Podpora inklúzie:** 125€ na organizáciu mobilít pre účastníkov s nedostatkom príležitostí Metodický prístup k osobám s nedostatkom príležitostí v sektore vzdelávania dospelých
- **Prípravné návštevy:** 680€ na cestovné aj pobytové náklady – v 1 organizácii iba 1 návšteva
- **Poplatky za kurzy:** zápisné do kurzov – 80€/deň, 1 účastník max. 1 kurz, max. 3 účastníci na 1 kurze
- **Jazyková podpora:**
  - OLS alebo 150€ na účastníka
  - pre vybrané typy mobilít (nie kurzy)



# Čo sa dá z grantu financovať?

Reálne – skutočné 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 rozpočtové kategórie
- musia byť odôvodnené = schvaľuje NA

Metodický prístup k osobám s nedostatkom príležitostí v sektore vzdelávania dospelých

# Čo sa dá z grantu financovať?

Reálne – skutočné náklady (na základe účtovných dokladov)

## Mimoriadne náklady:

- do výšky 100 % oprávnených nákladov: víza a náklady spojené s vízami, povolenia na pobyt, očkovania, zdravotné potvrdenie
- max. do výšky 80% oprávnených nákladov:
  - *náklady na poskytnutie finančnej záruky v prípade, že o ňu NA požiada*
  - vysoké cestovné náklady na účastníkov a ich sprevádzajúce osoby:
    - ak ich nemožno uhradiť prostredníctvom štandardného grantu
    - z dôvodu cestovania do geograficky odľahlých destinácií

# Ako pripraviť mobilitný projekt a napísať dobrú žiadosť o grant?

# Ako napísať dobrú žiadosť o grant?

## Kľúčové aspekty žiadosti:

- Žiadateľ a jeho charakteristika
- Analýza potrieb
- Ciele projektu
- Aktivity a výsledky vzdelávania
- Dopad a nasledujúce aktivity
- Štandardy kvality – integrálna súčasť prihlášky

Integrácia [Štandardov kvality programu Erasmus](#)

# 1. Žiadateľ a jeho charakteristika

## Konkrétny opis žiadateľa relevantný pre sektor VD

- Kto ste? – profil žiadateľa
- Čo robíte?
- S akou cieľovou skupinou pracujete?
- Aké vzdelávacie programy, relevantné pre tento program, 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
  - dospelých učiacich sa
  - širšej komunity
- Ako a v čom by sa mohla vaša organizácia zlepšiť, aby to malo prínos pre vašich učiacich sa?

Poznať  
seba ako  
organizáciu

Identifikovať  
potreby

## 3. Ciele projektu

### Základné princípy

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

Poznať  
seba ako  
organizáciu

Identifikovať  
potreby

Zohľadniť  
priority  
a ciele E+

Stanoviť  
ciele  
projektu

## 4. Aktivity a ich výsledky

### Na čo sa zamerať:

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

Poznať  
seba ako  
organizáciu

Identifikovať  
potreby

Zohľadniť  
priority  
a ciele E+

Stanoviť  
ciele  
projektu

Naplánovať  
aktivity

Realizovať  
aktivity



## 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, učiacich sa)
- interný aj externý

Poznať  
seba ako  
organizáciu

Identifikovať  
potreby

Zohľadniť  
priority  
a ciele E+

Stanoviť  
ciele  
projektu

Naplánovať  
aktivity

Realizovať  
aktivity

Integrovať  
výsledky

## 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
- Diseminácia - ako na to?

Poznať  
seba ako  
organizáciu

Identifikovať  
potreby

Zohľadniť  
priority  
a ciele E+

Stanoviť  
ciele  
projektu

Naplánovať  
aktivity

Realizovať  
aktivity

Integrovať  
výsledky

Šíriť  
výsledky

## Ako sa budú žiadosti hodnotiť?

- **externí hodnotitelia na základe 3 kritérií kvality:**
  - **Relevantnosť** – max. 20 bodov
  - **Kvalita projektového návrhu** – max. 50 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

## Odporúčania externých hodnotiteľov

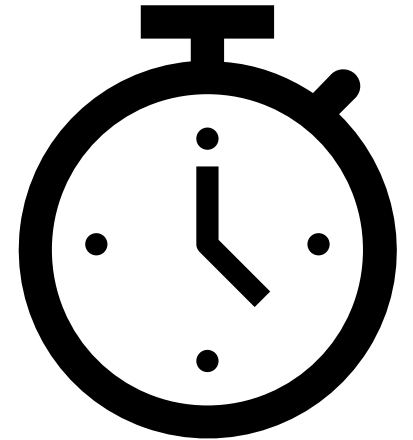
- **Originalita** prihlášky
- Uviesť všetky potrebné, **jasné a konkrétne informácie** – nespoliehať sa, že sú všeobecné známe
- **Cieľ / ciele definovať jasne a konkrétne**, vrátane jeho merania
- Plánovať **primeraný počet účastníkov** mobilít k veľkosti organizácie
- **Zvážiť vysielanie viacerých osôb na jednu mobilitu** – príp. odôvodniť
- Odôvodniť **trvanie mobilít**
- Opísať **program / obsah mobilít**
- Uviesť očakávané **vzdelávacie výstupy**
- Uznávať výsledky vzdelávania – **Europass**

## Čo urobiť pred podaním žiadosti?

1. Overte, či **ste oprávnený žiadateľ v sektore VD**.
2. Ak ešte Vaša organizácia nie je registrovaná, vytvorte si **EU Login**, ktorý umožňuje prístup do všetkých online nástrojov EK a registráciu – OID číslo:  
<https://www.erasmusplus.sk/dokumenty/#videoinstrukcie>.
3. Preštudujte si príslušné časti **Sprievodcu programom Erasmus+ 2025**.
4. Vyhľadajte si min. **1 partnera** - prijímajúcu organizáciu v zahraničí.
5. Vyplňte **formulár žiadosti KA122-ADU** a nezabudnite na povinnú prílohu - Čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym zástupcom organizácie - odporúčame využiť aj Videoinštrukcie k príprave prihlášok KA122 ([www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk), časť „Dokumenty“).
6. V prípade akýchkoľvek nejasností **kontaktujte pracovníka NA**.

## Termín predkladania žiadostí

**19. februára 2025  
do 12:00 SEČ**

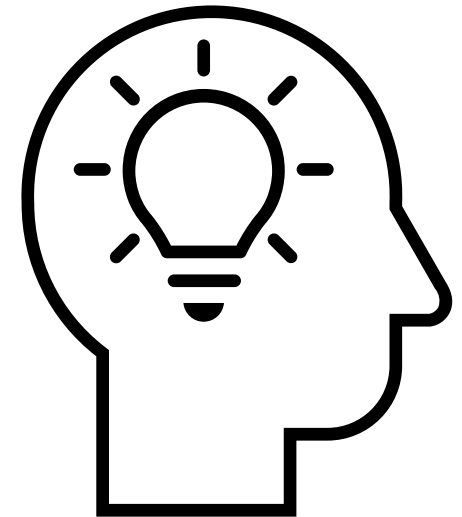


Začiatok projektu:

- najskôr **1. 6. 2025**
- najneskôr **31. 12. 2025**

## Školiace a kooperačné aktivity (TCA)

- kontaktné/tematické semináre, študijné návštevy
- organizované národnými agentúrami
- pre nováčikov aj pre skúsených
- ideálne pre spoznanie partnerov pre projekty
- grant do výšky 95 % reálnych oprávnených nákladov
- ponuky: <https://www.erasmusplus.sk/tca/>
- viac info: [tca@saaic.sk](mailto:tca@saaic.sk)



## Školiace a kooperačné aktivity (TCA)

### Green Erasmus: A contribution to Europe's green transition?!

*Lüneburg, Nemecko*

*21. - 23. máj 2025*

- pre skúsenejšie organizácie
- výmena skúseností s prioritou programu „Životné prostredie a boj proti zmene klímy“
- jazyk - EN

prihlasovanie do 27. 1.:

<https://www.erasmusplus.sk/udalosti/green-erasmus-a-contribution-to-europes-green-transition/>



## Kde je možné nájsť ďalšie informácie

- **oficiálna webová stránka**  
[www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk)
- **informácie o výzve 2025**  
[www.erasmusplus.sk/vyzva-2025](http://www.erasmusplus.sk/vyzva-2025)
- **sprievodca programom**  
[www.erasmusplus.sk/erasmus\\_2021\\_2027/doc/vyzva/2025/erasmus-programme-guide-2025\\_sk.pdf](http://www.erasmusplus.sk/erasmus_2021_2027/doc/vyzva/2025/erasmus-programme-guide-2025_sk.pdf)
- **často kladené otázky**  
[www.erasmusplus.sk/faq-casto-kladene-otazky-vyzva-2025/#1727261410459-831febae-a3bc](http://www.erasmusplus.sk/faq-casto-kladene-otazky-vyzva-2025/#1727261410459-831febae-a3bc)
- **príručka – mobility vo vzdelávaní dospelých**  
[www.erasmusplus.sk/erasmus\\_2021\\_2027/doc/rozne/2024/mobilita\\_vzdelavajicich\\_sa\\_dospelych.pdf](http://www.erasmusplus.sk/erasmus_2021_2027/doc/rozne/2024/mobilita_vzdelavajicich_sa_dospelych.pdf)
- **platforma EPALE**  
[www.epale.sk](http://www.epale.sk)

PRE VIAC INFORMÁCIÍ MÔŽETE POČÚVAŤ NÁŠ PODCAST

# Erasmus+ *inšpirácie*

A SLEDOVAŤ NAŠE SOCIÁLNE SIETE



SAAIC - Erasmusplus SK



erasmusplus.sk



SAAIC - Národná agentúra programu Erasmus+

## Kontakty

Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu (SAAIC)

Križkova 9, 811 04 Bratislava, (02) 209 222 01

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

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

### Vzdelávanie dospelých

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

[roman.stanik@saaic.sk](mailto:roman.stanik@saaic.sk)

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

### Technická podpora

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

Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie  
a odbornú prípravu

NAe+

*Ďakujeme za pozornosť*

**saac**  
Slovenská akademická asociácia  
pre medzinárodnú spoluprácu

Erasmus+  
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.



EURÓPSKA ÚNIA