

Pokyny pro zpracování žádosti o grant v rámci programu Comenius Další vzdělávání pedagogických pracovníků 2009

I. PŘED VYPLNĚNÍM ŽÁDOSTI

1.

Ujistěte se, že jste neobdrželi grant v uplynulých dvou letech (tj. ve výběrových kolech 2007 a 2008).

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 zaměstnaní 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);
- lektori, 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 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 2009:

- 16.1.2009 (pro akce/kurzy začínající nejdříve 1.4.2009)
- 30.4.2009 (pro akce/kurzy začínající nejdříve 1.9.2009)
- 15.9.2009 (pro akce/kurzy začínající nejdříve 1.1.2010)

Všechny akce/kurzy musí skončit **nejpozději 30. dubna 2010**.

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

Formuláře žádosti o grant jsou k dispozici v různých jazykových mutacích na webových stránkách <http://www.naep.cz> v sekci Comenius/Další vzdělávání pedagogických pracovníků/Dokumenty a formuláře pod názvem souboru „**2009 Žádost o další vzdělávání pedagogických pracovníků**“.

Formulář musí být **vyplněn v pracovním jazyce vzdělávací akce/kurzu**. Formuláře v českém jazyce nejsou k dispozici a vyplnění v českém jazyce bude důvodem k zamítnutí. Ujistěte se, že odpovídáte na otázky ke zvolenému druhu vzdělávací akce (kurz, stáže/hospitace, evropská konference/seminář). Žádost musí být vyplněna přehledně. Pokud se vám nedaří zaškrtnout správnou odpověď, příslušné okénko vymažte a vepište místo něj písmeno **X**.

Formulář je nutné vyplnit na počítači a vytisknout! Ručně vyplněné formuláře budou zamítnuty z formálních důvodů.

Vyplněné formuláře se zasílají Národní agentuře vytištěné **ve 3 totožných originálních vyhotoveních včetně příloh**.

Formulář má několik částí:

- část 1 - úvodní strana formuláře
- část 1 - všeobecné informace
- část 2 - základní informace o žadateli
- část 3 - informace o vzdělávací akci/kurzu
- část 4 - rozpočet
- příloha 1 - referenční tabulky
- příloha 2 - finanční pravidla

Část 1 - úvodní strana formuláře

Zde vyplníte vaše příjmení a jméno.

Část 1 - všeobecné informace (General Information)

Seznamte se s pokyny uvedenými na této straně. V části nazvané "check-list" si ověřte, zda splňujete podmínky podání žádosti.

Část 2 - Základní informace o žadateli (Application Data)

Tato část žádosti obsahuje údaje o žadateli a jeho instituci.

2.1

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

Odpovědi na otázky týkající se typu instituce, počtu zaměstnanců a geografické působnosti instituce volte dle nabízených možností v příslušných tabulkách v příloze 1.

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

2.2

Uveďte veškeré požadované osobní údaje v části nazvané Applicant Person.

2.3

Pokud pro vaši účast na vzdělávací akci/kurzu potřebujete zvláštní výdaje, ať už ze zdravotních nebo jiných důvodů (např. náklady pro doprovázející osobu) je potřeba v této části podat vysvětlení, ke kterému se bude přihlížet při konečné výši grantu.

2.4

Uvádějte veškeré obdržené individuální granty získané z Programu celoživotního učení (LLP) v uplynulých dvou letech.

Pokud jste žádné granty neobdrželi, zaškrtnete „ne“ a příslušnou tabulku nevyplňujete.

2.5

Zaškrtněte typ vzdělávací akce, na kterou se hlásíte. Jak je uvedeno v žádosti samotné, označte pouze jednu možnost.

2.6

Zaškrtněte kategorii žadatelů, do které patříte. První tabulku 2.6.1 vyplňují všichni žadatelé. Druhou tabulku 2.6.2 vyplňují jen žadatelé o čistě jazykový kurz.

2.7

Pokud jste učitel, v této části uveďte předměty, případně konkrétní jazyky, které vyučujete.

2.8

V této části uvádíte jazyk, v kterém bude vzdělávací akce/kurz probíhat.

2.9

Žádost musí obsahovat podpis žadatele (první tabulka) a oprávněného zástupce instituce (ředitele/ředitelky; druhá tabulka), 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).

Část 3 - Informace o vzdělávací akci (Training Activity Details)

V bodech 3.1 až 3.3 uvádíte bližší informace o vámi vybrané vzdělávací akci/kurzu.

V bodech 3.4 až 3.7 uvádíte způsoby přípravy na vzdělávací akci/kurz, zdůvodňujete její přínos pro váš profesní růst a pro vaši instituci/školu.

3.1

Zde označte formu vzdělávací akce, které se hodláte zúčastnit (vzdělávací kurz, stáže/hospitace, evropská konference/seminář). Zaškrtněte pouze jednu možnost.

3.1.1 Vzdělávací kurzy (Structured Training Course)

Tento bod je určen **pouze** uchazečům o vzdělávací kurz.

Uvedte požadované informace o vašem kurzu.

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-2007-455-001, 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.

3.1.2 Stáže/hospitace (Job-shadowing and work placement)

Tento bod je určen **pouze** žadatelům o stáže/hospitace.

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).

3.1.3 Evropská konference/seminář (European Conference and Seminar)

Tento bod je určen **pouze** žadatelům o účast na evropské konferenci nebo semináři.

Vyplňte požadované údaje o vzdělávací akci a pořádající instituci. **Ke každému výtisku žádosti přiložte materiály o náplni** vzdělávací akce v tištěné podobě (např. leták, program konference).

Zbývající body části 3 vyplňují opět všichni žadatelé:

3.2

Téma, na které je akce především zaměřena vyberte z tabulky z přílohy 1 (uvádějte max. 3 témata).

3.3

Datum začátku a ukončení vzdělávací akce se musí shodovat s přiloženou předběžnou registrací/pozvánkou!

V bodech **3.4 až 3.7** se snažte odpovědět na všechny podotázky. **Při kvalitativním hodnocení během schvalování žádosti je pečlivé a obsažné vyplnění těchto částí velmi důležité!!!**

3.6

V bodě 3.6 je zmíněna možnost získat jednotný evropský doklad – Europass.

Bližší informace najdete na následujícím internetovém odkazu:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernnav/InformationOn/EuropassMobility/navigate.action>.

Část 4 – Rozpočet (Budget)

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

Nejprve se seznamte s finančními pravidly v Příloze 2.

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.

• 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.

Výše přidělených subsistencí je limitována sazbami v tabulce přílohy 2.

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 jsou součástí přílohy 2. 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 2.3 žádosti o grant.

Příklad výpočtu max. částky na subsistence je uveden taktéž v tabulce přílohy 2.

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. Zkontrolujte si však, zda částka v subsistencích nepřekračuje maximální sazby uvedené v příloze 2.

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, který je součtem dílčích požadovaných částek, uveďte v posledním řádku (Total EU funding requested).

Národní agentura může požadovaný grant snížit.

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 2009;
- 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 2007 a 2008);
- 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 v příslušné jazykové verzi formuláře;
- 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.

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:

- Po podání žádosti **nelze vyzývat** žadatele o grant k opravám/ doplněním.
- 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 **2009 Call for proposals**.
- **Předběžnou registraci stejně jako informační materiály o kurzu přiložte ve 3 kopiích ke každému výtisku žádosti.**
- Před odesláním žádosti si nezapomeňte udělat její kopii, kterou si uschovejte (v případě schválení žádosti je dokument součástí smlouvy).

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

**Národní agentura pro evropské vzdělávací programy
program Comenius/mobility
Senovážné náměstí 24
116 47 Praha**