

Program podpory odborných praxí

Praxe podpořené programem EU Erasmus+

Výzva 2024

- I. Základní informace*
- II. Příprava na mobilitu žáků, absolventů*
- III. Role zapojených institucí*
- IV. Financování mobilit žáků, pracovníků, přípravné návštěvy*
- V. Evaluace, zprávy z mobilit*
- VI. Formuláře a termíny*
- VII. Standardy kvality programu Erasmus+*
- VIII. Kontaktní údaje*



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

I. Základní informace

Program podpory odborných praxí obecně	<p>je program v oblasti odborného vzdělávání, který Koordinační centrum česko-německých výměn mládeže Tandem nabízí od roku 2000. Program je určen vzdělávacím institucím z Česka a Německa, které mají zájem vyslat své žáky, studenty a pracovníky v počátečním odborném vzdělávání a přípravě na mobilitu do zahraniční partnerské školy nebo podniku. Program je určen také všem vzdělávacím zařízením, které hodlají přijmout praktikanty či pracovníky v počátečním odborném vzdělávání a přípravě z partnerské instituce ze sousední země.</p> <p>Nedílnou součástí a přidanou hodnotou mobility pro žáky jsou dva přípravné dny s jazykovou animací a orientací v místě praxe, které se konají vždy před zahájením praxe.</p> <p>Každý účastník programu získá celoevropsky platný a uznatelný certifikát Europass mobilita, který slouží jako doklad o absolvování zahraniční praxe.</p> <p>Program finančně podporuje Česko-německý fond budoucnosti a Erasmus+ (oblast odborného vzdělávání a přípravy).</p> <p>Program podpory odborných praxí není určen pro studenty gymnázií a vysokoškolské studenty.</p>
Cíle programu podpory odborných praxí	<p>Základním cílem programu je umožnit mladým lidem získat nové pracovní zkušenosti, zdokonalit jejich odborné dovednosti a zvýšit jejich šance na evropském trhu práce. Kromě toho mohou získat cenné osobní a interkulturní zkušenosti.</p>
Erasmus+	<p>Program EU Erasmus+ umožňuje mezinárodní výjezdy a podporuje mezinárodní spolupráci. Program Erasmus+ v ČR koordinuje Dům zahraniční spolupráce (DZS). V rámci programu Erasmus+ jsou nabízeny granty v oblasti školního vzdělávání, neformálního vzdělávání mládeže, sportu, odborného vzdělávání a přípravy, vysokoškolského vzdělávání a vzdělávání dospělých. Podrobné informace na www.dzs.cz.</p> <p>Priority programu Erasmus+ 2021-2027, včetně oblasti odborného vzdělávání a přípravy jsou:</p> <ul style="list-style-type: none">- inkluze a rozmanitost- digitální transformace- životní prostředí a boj proti změně klimatu- zapojení do demokratického života, společné hodnoty a občanská angažovanost

<p>Konsorciium Tandemu</p>	<p>Instituce odborného vzdělávání se může připojit k již existujícímu akreditovanému konsorciu Tandemu. Výhodou je, že tak nemusí žádat o akreditaci nebo o krátkodobý projekt. Členové konsorcia nemusí mít akreditaci Erasmus.</p> <p>V případě zájmu o zapojení do konsorcia Tandemu mohou školy z Česka i Německa kdykoliv v průběhu roku kontaktovat koordinátora v Tandemu (viz kontakt na konci informačního listu).</p> <p>Koordinační centrum česko-německých výměn mládeže Tandem je od roku 2021 akreditovaným koordinátorem konsorcia v oblasti odborného vzdělávání a přípravy (VET). Tandem předkládá každoročně žádosti o finanční grant, vypracovává závěrečné zprávy, koordinuje a administruje celý projekt, zprostředkovává komunikaci mezi DZS a mezi členy konsorcia, organizuje semináře pro členy konsorcia.</p> <p>Konsorciium Tandemu si určilo v rámci Plánu Erasmus+ tři hlavní cíle.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kvantitativní růst konsorcia s fokusem na česko-německou spolupráci a partnerství. 2. Kvalitativní růst konsorcia s fokusem na realizaci česko-německých mobilit. 3. Vědomá práce s diverzitou uplatňovaná při realizaci česko-německých mobilit, ale i nad rámec projektu.
<p>Partnerské instituce</p>	<p>Podmínkou účasti na programu za finanční podpory Erasmus+ je existence dvou partnerských institucí (škola, učiliště, podnik, hospodářská komora, úřad práce apod.), které se společně zaváží zrealizovat odborné praxe mladých lidí v odborném vzdělávání.</p> <p>Partnerské instituce mohou být:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ střední odborné školy, učiliště a vyšší odborné školy ▪ instituce působící v oblasti odborného vzdělávání ▪ centra vzdělávání mládeže ▪ instituce veřejné správy ▪ zařízení obchodní a průmyslové komory a řemeslných komor aj. ▪ firmy, podniky ▪ ověřené, spolehlivé agentury <p>Nejčastější formou (a námi preferovanou) je partnerství dvou odborných škol, které v ideálním případě mají chuť realizovat reciproční mobility. Při vyslání účastníků z Česka do Německa tak německá partnerská škola figuruje jako spojnice s místními podniky, kde je praxe českých žáků vykonávána.</p> <p>Česká vysílající škola může také přímo navázat kontakt s konkrétním podnikem, kde bude mobilita vykonávána.</p>

<p>Cílové skupiny, délka mobility</p>	<p>Mobilita žáků a absolventů. Doporučovaná velikost skupiny je 6 osob + 1 doprovodná osoba.</p> <ul style="list-style-type: none"> • žáci středních odborných škol ▪ žáci středních odborných učilišť ▪ studenti vyšších odborných škol ▪ absolventi (do jednoho roku od ukončení studia) <p>Účastníci mohou vyjet do škol či podniků v rámci krátkodobé mobility (10 až 89 dní) nebo dlouhodobé (tzv. ErasmusPro, trvá 90 až 365 dní). Do délky mobility se počítají víkendy, ale nikoliv svátky. Ke každé mobilitě je možné zahrnout 2 dny na cestu tam a zpět.</p> <p>Před výjezdem na mobilitu absolvují žáci (při počtu 2 a více osob) přípravné dny s jazykovou, interkulturní přípravou a orientací v místě praxe (viz níže).</p> <p>Mobilita zaměstnanců Zapojit se mohou učitelé, vedoucí odborného výcviku a také nepedagogičtí odborníci a zaměstnanci v počátečním i dalším odborném vzdělávání a přípravě.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stínování, job-shadowing probíhá na partnerských školách či jiných relevantních organizacích navázaných na odborné vzdělávání. Účastník stínování vstřebává metody a postupy práce zavedené přijímací organizací a následně a testuje nové poznatky v praxi na své domovské instituci. Trvá 2 až 60 dní. • Výukové a školící pobyty umožňují učitelům vyzkoušet si výuku na partnerské škole v zahraničí. Přijímající školu pro tuto pracovní stáž si hledá žádající škola sama. Účastník vyučuje v zahraničí 2 až 365 dní. • Účast na kurzech nebo školeních v zahraničí volí škola na základě svých potřeb jako instituce, ale i potřeb svých jednotlivých pracovníků. Trvá 2 až 30 dní. <p>Přípravné návštěvy Zaměstnanci organizace a školy mohou vyjet na přípravnou návštěvu za účelem organizace mobility u nového partnera, delších mobilit nebo mobilit žáků s omezenými příležitostmi. Netýká se přípravy kurzů či školení pro pracovníky.</p>
<p>Doprovodná osoba</p>	<p>Účast doprovodné osoby a délka pobytu na praxi žáků je na zvážení každé školy. Úkolem doprovodné osoby je poskytnout praktikantům pedagogickou, jazykovou i psychickou podporu. Zároveň monitoruje rozvoj jejich odborných i osobnostních</p>

	dovedností a znalostí. Doprovodnou osobou by měl být pedagog z vysílajícího zařízení.
Obory	Praxe je uskutečňována v oborech, ve kterých se žáci učí. Program je otevřen pro všechna odborná odvětví.

II. Příprava na mobilitu žáků, absolventů

Nejen jazyková příprava praktikantů	<p>Přípravné dny s česko-německou jazykovou animací a orientací v místě praxe se konají před výjezdem na praxi (v ideálním případě se mohou konat přímo v místě praxe, dny pobytu ale nemohou být hrazeny z grantu Erasmus+).</p> <p>Přípravné dny mají účastníkům pomoci zvyknout si a integrovat se do nového prostředí, seznámit se se základními odbornými výrazy a frázemi, seznámit se s kontaktními osobami a organizačními pokyny.</p> <p>Při účasti dvou praktikantů na praxi je realizován jeden přípravný den. Při účasti od tří praktikantů na praxi jsou realizovány dva přípravné dny (2x cca 8 vyučovacích hodin).</p> <p>Přípravné dny s jazykovou animací a orientací v místě praxe jsou vedeny certifikovaným jazykovým animátorem a skládají se z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • úvod – představení jazykového animátora, Tandemu a Programu podpory odborných praxí • „klasická“ česko-německá jazyková animace – základní slovní zásoba, pozdravy, čísla atd. (viz http://www.jazykova-animace.info) • zprostředkování odborné slovní zásoby – přizpůsobí se oboru a jazykovým znalostem účastníků • interkulturní vzdělávání resp. vědomá práce s diverzitou – nacítní se na nové kulturní prostředí pomocí interkulturních aktivit - resp. vědomé práce s diverzitou, důraz je přitom kladen na zpětnou vazbu (viz http://www.tandem-org.cz/vedoma-prace-s-diverzitou) • orientace v místě praxe – ubytování praktikantů, MHD do místa praxe, pošta obchody, vlaky • prohlídka pracoviště – seznámení s pracovním prostředím a kolegy, případně odborný a jazykový úvod do nadcházející praxe • shrnutí a evaluace – vyhodnocení přípravných dnů, rozloučení <p>Jazyková animace (www.jazykova-animace.info) je nekonvenční a zároveň zábavná metoda, jejímž cílem je přiblížení základů</p>
--	--

	<p>cizího jazyka a prohloubení již získaných jazykových znalostí. Pomáhá odbourat bariéry při komunikaci v interkulturních skupinách a posiluje schopnost účastníků uvědomovat si nejrůznější způsoby dorozumění.</p> <p>Cílem a smyslem jazykové animace není (primárně) cizí jazyk naučit. Jde o přiblížení jazyka jeho uživateli, odstranění strachu či ostychu z jeho užití, a také o posílení povědomí o vlastním jazyce. Kromě toho umožňuje uvědomit si elementární kulturně-sociální shody a rozdíly mezi uživateli různých jazyků. Prostřednictvím interkulturních cvičení si účastníci utvoří jasnější představu o kulturních odlišnostech, a přitom si uvědomí i své vlastní pocity a názory.</p> <p>Jazyková animace získala v letech 2006 a 2008 ocenění LABEL za inovativní přístup při zprostředkování jazyka.</p>
<p>Kdo je jazykový animátor a jaké má vůči škole povinnosti?</p>	<p>Jazykovou animaci provádí vyškolený a certifikovaný jazykový animátor, kterého Tandem škola zprostředkuje. Jazykový animátor není zaměstnancem Tandemu.</p> <p>Jazykový animátor kontaktuje dostatečně včas partnerská zařízení a domluví se na všech podrobnostech a podmínkách přípravných dnů.</p> <p>Náklady na honorář jazykového animátora hradí škola z grantových prostředků: 1 den = 140 €, 2 dny = 280 €. Honorář může být vyplacen i v CZK (přepočet dle projektového kurzu).</p> <p>Je vhodné s jazykovým animátorem probrat o jakou skupinu praktikantů se jedná (věk, pohlaví, obor praxe, úroveň znalostí cizího jazyka, příp. specifické poruchy učení), aby program plně přizpůsobil konkrétní skupině a přípravné dny byly maximálně úspěšné. Doporučuje se při přípravných dnech využívat prostory dílen, učeben, případně přímo provozoven.</p>
<p>Příprava praktikantů ze strany vysílajícího zařízení</p>	<p>Všechny informace, které bude škola žákům sdělovat, by měly být již předem komunikovány s partnerskou institucí. Předejde se tak případným nedorozuměním či mylným očekáváním na místě praxe.</p> <p>Dostatečná příprava účastníků a komunikace před výjezdem se velkou měrou podílí na kvalitě realizované praxe a na spokojenosti žáků i doprovodných osob.</p> <p>Příprava, kterou zajistí vysílající organizace, by měla mít několik částí:</p>

	<p>A) Odborná příprava:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ předání detailních informací k obsahu a cílům praxe, k programu praxe ▪ pracovní doba na praxi ▪ proškolení o BOZP v místě praxe ▪ informace k pracovnímu oděvu a ochranným pomůckám na praxi <p>B) Organizační příprava:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ termín praxe ▪ název přijímacího zařízení + přesné místo praxe ▪ kontaktní osoba na pracovišti, mentor praxe ▪ druh dopravy na místo praxe ▪ forma ubytování (rodina, internát, penzion) ▪ forma stravování, případné zohlednění diet ▪ výše a forma výplaty příspěvku na ubytování a stravu, příp. výše vlastního kapesného ▪ pojištění ▪ přítomnost doprovodné osoby a její role na praxi ▪ komunikační jazyk na pracovišti ▪ přístup k internetu (e-mail, WA, FB) ▪ volnočasové aktivity o víkendech <p>C) Psychická příprava:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ motivace žáků ▪ dotazy, strachy, obavy ▪ nové kulturní prostředí ▪ návrhy řešení krizových situací
--	--

III. Role zapojených institucí

Vysílající zařízení	<p>je nejčastěji vzdělávací instituce, která vysílá na praxi do zahraničí své žáky. Jeho role v projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ určí si koordinátora projektu ve škole (ideálně 2 osoby s ohledem na zastupitelnost) ▪ dostatečně včas komunikuje s partnerskou institucí, příp. s pracovištěm, dohodne vhodný termín praxe, obor, počet praktikantů a náplň praxe, případně všechny další potřeby (kdo bude za co zodpovědný, určení kontaktní osoby ve škole i na pracovišti, jak budou rozdělovány finanční příspěvky na praxi žákům apod.) ▪ příp. přípravná návštěva partnerského zařízení, místa praxe či online schůzky ▪ vybrat motivované praktikanty na praxi (transparentní výběr) ▪ dostatečně kvalitně připravit praktikanty na praxi (odborně, organizačně, psychicky) ▪ vyplnit formuláře k praxi, včetně smluv
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ komunikuje s partnerským i přijímacím zařízením obsah praxe, včetně očekávaných výsledků učení a jejich ověření ▪ zajistit a předat praktikantům informace o pojištění ▪ vystavit praktikantům certifikát Europass mobility (na adrese www.europass.cz) ▪ po ukončení praxe dohlédnout na vyplnění závěrečných zpráv praktikantů ▪ zaslat tiskovou zprávu do regionálních novin, informovat o praxi na webu školy, FB aj. ▪ správně vyúčtovat přidělené finanční prostředky ▪ sepsat závěrečnou zprávu ▪ komunikovat s koordinátorem konsorcia ▪ komunikovat s rodiči praktikantů
<p>Partnerské zařízení x Přijímací zařízení pro praxi</p>	<p>Partnerské zařízení je nejčastěji škola v Německu, která s vysílající školou domlouvá veškeré podrobnosti k praxi, ubytování, stravování apod. Pomáhá vysílající škole domluvit místa praxe, která jsou v tomto smyslu přijímací zařízení pro praxi.</p> <p>Žáci mohou praxi vykonávat buď přímo v partnerské instituci (ve školních dílnách), nebo ve firmě (přijímací zařízení), kterou partnerská instituce praktikantům zajistí.</p> <p>Vysílající škola může mít partnerství přímo s přijímacím zařízením (nefiguruje zde partnerská škola).</p> <p>Partnerské, příp. přijímací zařízení nese zodpovědnost za kvalitní průběh praxe. Jeho role:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aktivně komunikovat s vysílajícím partnerským zařízením a domluvit termín praxe, počet praktikantů, obor praxe, obsah praxe, finanční možnosti ▪ podle potřeb a oboru zajistit vhodné pracoviště pro praktikanty ▪ pomáhá zajistit ubytování, formu stravování pro praktikanty, příp. formu dopravy během praxe, informovat partnerské zařízení ▪ poskytovat praktikantům a doprovodné osobě podporu, příp. mentoringu po celou dobu praxe ▪ zaslat tiskovou zprávu do regionálních novin, informovat o praxi na webu školy, FB aj. ▪ spolupráce na vyplnění formulářů a dokumentů k praxi
<p>Koordinátor konsorcia - Tandem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ komunikuje s kontaktními osobami partnerských zařízení, příp. s pracovišti ▪ komunikuje s jazykovými animátory ▪ je spoluzodpovědný za kvalitní přípravu školy, praktikantů i jazykového animátora ▪ vzdělává jazykové animátory pro účely kvalitní realizace přípravných dnů

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dodává aktuální formuláře a smlouvy k vyplnění ▪ je zodpovědný za zanesení účastníků mobilit do online systému Beneficiary module (BM) ▪ vyplácí členů konsorcia (vysílajícímu zařízení) finanční grant na mobilitu ve dvou splátkách ▪ předkládá závěrečné zprávy do systému BM ▪ organizuje prezenční a online semináře pro členy konsorcia ▪ provádí monitorovací návštěvy přípravných dnů i mobilit
Dům zahraniční spolupráce	<ul style="list-style-type: none"> ▪ finančně podporuje Program podpory odborných praxí, mobility v rámci Erasmus+ ▪ kontroluje vyúčtování, žádosti i závěrečné zprávy

IV. Financování mobilit žáků, pracovníků, přípravné návštěvy

Finanční podpora je realizována formou jednotkových příspěvků. Následující sazby se stanovují evropskou komisí a aktualizují se pro každý rok.

Člen konsorcia, vysílající instituce v odborném vzdělávání a přípravě, je zodpovědný za řádné vyúčtování, dodržení termínů, nahlášení změn v počtu účastníků, termínu praxe či změny místa praxe.

Pobytové náklady (strava, ubytování, kapesné, pojištění)	<p>Žáci, absolventi</p> <p>120 €/os (1-14 den mobility)</p> <p>84 €/os (15 – 360 den mobility)</p> <p>Doprovodné osoby, pracovníci na job shadowing</p> <p>180 €/os (1-14 den mobility)</p> <p>126 €/os (15 – 360 den mobility)</p>
Cestovní náklady	<p>Žáci, pracovníci, doprovodné osoby</p> <p>285 €/os (100-499 km) nebo 211 € (ekologicky nešetrná cesta)</p> <p>417 €/os (500 – 1999 km) nebo 309 € (ekologicky nešetrná cesta)</p>
Organizační podpora	<p>Lze využít na dofinancování mobilit, na uhrazení nákladů, které přímo souvisí s mobilitou, na uhrazení nákladů na propagaci, nákup materiálu na mobilitu, DPP apod.</p> <p>Částka na účastníka mobilit dle pravidel Erasmus+ (doprovodná osoba je bez nároku):</p> <p>350 € (krátkodobé mobility, stínování)</p> <p>500 € (dlouhodobé mobility)</p>

	Člen konsorcia neobdrží celou výše uvedenou částku na organizační podporu, avšak její poměrnou část.
Přípravná návštěva	Částka 680 € na účastníka, nejvýše tři účastníci na jednu návštěvu.
Podpora inkluze pro organizace	Částka 125 € na účastníka na náklady spojené s organizací mobilit pro účastníky s omezenými příležitostmi.
Vyúčtování, zasilání grantu členům konsorcia	<p>Grant je členům konsorcia zasílán ve dvou splátkách. 80% před zahájením mobility a 20% po ukončení mobility a doložení dokumentů k praxi a vyúčtování.</p> <p>Grant je zasílán na eurový nebo korunový účet školy. Doporučení pro školy je zřízení eurového účtu.</p> <p>Vyúčtování probíhá v souladu s Grantovou smlouvou a Dvoustrannou smlouvou.</p> <p>Veškeré originály účetních dokladů si ponechává člen konsorcia ve svém účetnictví. Koordinátorovi konsorcia jsou zasílány kopie účetních dokladů a vyplněné formuláře k praxi v digitální podobě.</p> <p>Druhá splátka grantu (20%) je vyplácena po ukončení mobility a po dodání následujících dokumentů:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zprávy praktikantů a vysílajícího zařízení ▪ podklady ke kontrole vyúčtování mobility ▪ formuláře, smlouvy

V. Evaluace, zprávy z mobilit

Zprávy z mobilit	vypracovávají po ukončení účastníci mobilit v systému BM a do předloh závěrečných zpráv pro Tandem.
Evaluace mobilit	s účastníky se doporučuje jak během mobilit, tak i po návratu.
Europass mobilita	je certifikát, který obdrží každý praktikant po návratu z praxe. Jde o celoevropsky uznávaný doklad o absolvování zahraniční stáže. O jeho vystavení požádá vysílající organizace na stránkách https://europass.cz/

VI. Formuláře a termíny

Vyplněné formuláře si v originále ponechte ve složce projektu ve škole. **Tandemu je zašlete pouze emailem ve formátu pdf nebo na sdíleném uložišti** (jen některé dokumenty je třeba dodat Tandemu v originále, viz tabulka níže).

2 měsíce před realizací praxe	<ul style="list-style-type: none">▪ Dvoustranná smlouva, elektronický podpis - pdf▪ 1. splátka, výpis z účtu – pdf
1 měsíc před realizací praxe	<ul style="list-style-type: none">▪ Seznam praktikantů a doprovodné osoby – pdf▪ Účastnické smlouvy - pdf▪ Podrobný program praxe – pdf, word▪ Pojistná smlouva účastníků + doprovodné osoby a doklad o zaplacení pojistné smlouvy -pdf
Po ukončení praxe	<ul style="list-style-type: none">▪ Learning Agreement (smlouva o učení) - pdf▪ Learning Agreement complement (potvrzení ke smlouvě o učení) –pdf▪ Potvrzení o účasti na praxi – doprovodná osoba – pdf▪ Jazyková animace - DPP/faktura + výpisy z účtu školy k přípravným dnům - pdf▪ Evaluační on-line dotazník k přípravným dnům – vyplnit online▪ Zprávy praktikantů z praxe_Tandem – pdf▪ Zprávy praktikantů z praxe_Beneficiary Module – vyplnit online▪ Závěrečná zpráva vysílající organizace – pdf▪ Prohlášením o účetních dokladech – originál + pdf▪ Čestné prohlášení o použití udržitelných dopravních prostředků (příp. inkluze) – originál + pdf▪ Excelová tabulka vyúčtování praxe - xls▪ VPD/výpisy z účtu o převodu grantu praktikantům - pdf▪ Vyúčtování zahraniční pracovní cesty doprovodné osoby + příp. faktura za ubytování - pdf▪ Certifikáty Europass-mobility - pdf

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Příp. certifikáty o absolvované praxe vystavený školou nebo podnikem (není povinné) - pdf ▪ Tisková zpráva, odkazy na web, FB aj. ▪ Fotodokumentace – alespoň 5 kvalitních fotek (jako příloha v e-mailu nebo nasdílet)
Po dodání všech dokumentů k vyúčtování	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Převod 2. splátky, výpis z účtu - pdf

VII. Standardy kvality programu Erasmus+

Organizace realizující mobility musí dodržovat společný soubor Standardů kvality programu Erasmus. Úkolem Standardů kvality je zajistit kvalitní mobility a výsledky učení pro všechny účastníky a zaručit, aby všechny organizace, které obdrží finanční prostředky z programu, přispívaly k jeho cílům. V rámci konsorcia v oblasti mobility se standardy kvality programu Erasmus vztahují na aktivity realizované všemi příjemci: koordinátorem i členy konsorcia.

I. Základní principy

Inkluze a diverzita	Příjemci grantu musí dodržovat zásady začleňování a rozmanitosti ve všech aspektech svých aktivit. Musí zajistit spravedlivé a rovné podmínky pro všechny účastníky. Kdykoli je to možné, měli by příjemci grantu do svých aktivit zapojovat účastníky s omezenými příležitostmi. Příjemci grantu by měli v maximální možné míře využívat nástroje a finanční prostředky, které Program pro tento účel poskytuje.
Environmentální udržitelnost a zodpovědnost	Příjemci grantu musí podporovat environmentálně udržitelné a odpovědné chování účastníků. Příjemci grantu by měli maximálně využívat finanční prostředky Programu na podporu udržitelných způsobů cestování.
Digitální vzdělávání – včetně virtuální spolupráce, virtuální mobility a kombinované mobility	Příjemci grantu by měli využívat digitální nástroje a metody vzdělávání jako doplněk ke svým aktivitám v oblasti fyzické mobility a zlepšovat spolupráci s partnerskými organizacemi. Příjemci grantu by měli v maximální možné míře využívat digitální nástroje, online platformy a další příležitosti, které Program poskytuje pro tento účel.
Aktivní účast v síti organizací v programu Erasmus	Jedním z cílů Programu je podpořit rozvoj Evropský prostor vzdělávání. Příjemci grantu by měli usilovat o to, aby se stali aktivními členy sítě Erasmus, např. prostřednictvím přijímání účastníků z jiných zemí, sdílení osvědčených postupů a zapojení

	<p>se do akcí, které pořádají národní agentury nebo jiné organizace. Zkušenosti příjemci by měli sdílet své znalosti s jinými organizacemi, které mají s programem méně zkušeností, prostřednictvím poskytování poradenství, mentoringu nebo jiné podpory. Tam, kde je to relevantní, měli by příjemci grantu motivovat účastníky k tomu, aby se zapojili do aktivit určených pro absolventy aktivit Programu a do absolventských sítí.</p>
--	---

II. Kvalita řízení mobilit

<p>Klíčové úkoly - zachování odpovědnosti za aktivity</p>	<p>Příjemci grantu musí nést odpovědnost za realizaci hlavních úkolů a tyto úkoly nemohou zajišťovat prostřednictvím jiných organizací. Klíčové úkoly zahrnují finanční řízení, kontakt s národní agenturou, vykazování realizovaných aktivit, a také rozhodnutí, která přímo ovlivňují obsah, kvalitu a výsledky realizovaných aktivit (jako je výběr typu aktivity, délka trvání, a hostitelská organizace, definování a hodnocení výsledků učení atd.).</p>
<p>Podpůrné organizace, transparentnost a odpovědnost</p>	<p>pokud jde o praktické náležitosti realizace projektu, mohou příjemci grantu využívat poradenství, pomoc nebo služby jiných organizací, pokud mají kontrolu nad obsahem, kvalitou a výsledky realizovaných aktivit, jak je popsáno v části věnované hlavním úkolům.</p> <p>Pokud příjemci grantu využívají finanční prostředky programu k tomu, aby uhradili jiným organizacím plnění specifických úkolů souvisejících s realizací, pak musí být povinnosti těchto organizací formálně vymezeny, aby byl zajištěn soulad se Standardy kvality programu Erasmus a ochrana finančních prostředků Unie. Formální dohoda mezi příjemcem grantu a poskytovatelem služby musí zahrnovat tyto prvky: úkoly, které mají být plněny, mechanismy kontroly kvality, důsledky v případě nedostatečného plnění nebo neplnění povinností a mechanismy flexibility v případě zrušení nebo změn v harmonogramu dohodnutých služeb, které zaručují spravedlivé a vyvážené sdílení rizik v případě nepředvídatelných událostí. Dokumentace, ve které jsou tyto povinnosti vymezeny, musí být dostupná národní agentuře k přezkoumání.</p> <p>Organizace, které příjemci pomáhají při plnění specifických úkolů souvisejících s realizací (za úhradu nebo na základě dobrovolnosti), budou považovány za podpůrné organizace a musí být evidovány v oficiálních nástrojích pro podávání zpráv. Zapojení podpůrných organizací musí mít jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných mobilit.</p> <p>Příjemce grantu ponese v každém případě odpovědnost za výsledky a kvalitu realizovaných aktivit, bez ohledu na zapojení jiných organizací.</p>

Příspěvky hrazené účastníky	Příjemce grantu může po účastnících mobilit požadovat úhradu příspěvků na zboží a služby, které jsou nezbytné pro realizaci těchto aktivit, formou spolufinancování. Příspěvky ze strany účastníků musí být vždy úměrné grantu, který byl na realizaci aktivit poskytnut, musí být jasně zdůvodněny, vybírány na neziskovém základě a nesmí vytvářet nespravedlivé překážky účasti (zejména pokud jde o účastníky s omezenými příležitostmi). Podpůrné organizace nebo jiní poskytovatelé služeb, které si zvolil příjemce grantu, nemohou od účastníků vybírat žádné další poplatky ani jiné příspěvky.
Integrovaní výsledků mobilit v rámci organizace	Příjemce grantu musí výsledky uskutečněných mobilit (např. znalosti získané zaměstnanci v rámci profesního rozvoje) začlenit do své běžné praxe tak, aby z nich měla prospěch organizace jako celek, její zaměstnanci i účastníci vzdělávání.
Rozvíjení schopností	Příjemci grantu by měli finanční prostředky (a obzvláště organizační podporu) používat způsobem, který postupně zvyšuje jejich schopnost pracovat na mezinárodní úrovni a na základě udržitelného dlouhodobého rozvoje. V konsorciu mobility by měly tento přínos získávat všechny organizace.
Pravidelné aktualizace	Příjemci grantu musí pravidelně zadávat informace o plánovaných a dokončených mobilitách prostřednictvím nástrojů Evropské komise poskytnutých pro tento účel.
Získávání a využívání zpětné vazby od účastníků	Příjemci grantu musí zajistit, aby účastníci vyplnili standardní zprávu o své mobilitě, jak stanoví Evropská komise. Příjemci grantu by měli využívat zpětnou vazbu od účastníků ke zlepšení svých budoucích aktivit.
Rozdělení úkolů	Na rozdělení úkolů mezi koordinátorem a členskými organizacemi je třeba se dohodnout předem. Úkoly (včetně klíčových úkolů) by měly být rozděleny způsobem, který umožňuje členským organizacím nejlépe sledovat své cíle a rozvíjet nové schopnosti.
Přidělování finančních prostředků	Finanční prostředky přidělené na aktivity konsorcia by měly být rozděleny mezi koordinátora konsorcia a členské organizace spravedlivým a transparentním způsobem, úměrně úkolům a potřebám zúčastněných organizací.
Společné rozhodování	Členské organizace konsorcia se musí zapojit do rozhodování o záležitostech, které mají vliv na jejich aktivity a jejich účastníky.

Výběr hostitelských organizací a spolupráce s nimi	Členské organizace konsorcia musí být zapojeny do výběru hostitelských organizací a musí mít možnost je přímo kontaktovat.
Sdílení odborných znalostí a zdrojů	Pokud koordinátor vytvořil konsorcium za účelem podpory a koordinace aktivit Programu v oblasti své odpovědnosti, musí poté aktivně pracovat na budování kapacit členských organizací konsorcia (např. tím, že bude zajišťovat odbornou přípravu jejich zaměstnanců, zprostředkovávat kontakty s novými hostitelskými partnery nebo informovat o příkladech dobré praxe). Koordinátor musí v rámci konsorcia aktivně podporovat členské organizace při dodržování Standardů kvality programu Erasmus, a musí zajistit, aby byli členové konsorcia odpovídajícím způsobem zapojeni do úkolů, které přímo ovlivňují jejich účastníky (například: výběr, monitorování nebo definování výsledků učení).

III. Zajištění kvality a podpory účastníkům

Praktické náležitosti	Příjemci grantu musí zajistit kvalitu praktických a logistických opatření (doprava, ubytování, žádosti o udělení víza, sociální zabezpečení apod.). Pokud jsou tyto úkoly přeneseny na účastníka nebo na poskytovatele služby, je za kontrolu jejich poskytování a kvality v konečném důsledku odpovědný příjemce grantu.
Zdraví, bezpečnost a dodržování platných předpisů	Všechny aktivity je třeba zajistit s vysokým standardem bezpečnosti a ochrany pro zapojené účastníky. Zároveň musejí být dodržena veškerá platná nařízení (týkající se například souhlasu rodičů, minimálního věku účastníků apod.). Příjemci grantu musejí zajistit, aby měli jejich účastníci odpovídající pojištění tak, jak je definováno v obecných pravidlech Programu a platné legislativě.
Výběr účastníků	Účastníci musí být vybráni na základě transparentního, spravedlivého a inkluzivního výběrového řízení.
Příprava	Účastníkům musí být poskytnuta přiměřená příprava z hlediska praktických, odborných a kulturních aspektů jejich pobytu v hostitelské zemi. Tato příprava by měla být organizována ve spolupráci s hostitelskou organizací (případně i s hostitelskými rodinami).

Monitorování a mentorování	Ve vhodných případech závisejících na typu dané aktivity musejí vysílající a hostitelská organizace stanovit mentora nebo jinou osobu, která bude účastníka v průběhu jeho pobytu u hostitelské organizace sledovat a bude mu pomáhat dosáhnout žádoucích výsledků učení. Je třeba věnovat zvláštní pozornost uvedení a začlenění účastníků do hostitelské organizace, a monitorování procesu učení.
Podpora během mobility	Účastníci musí mít možnost požádat kdykoli během mobility svou hostitelskou a vysílající organizaci o podporu a tuto podporu obdržet. Kontaktní osoby v obou organizacích, způsoby kontaktu a postupy v případě mimořádných okolností musí být určeny před zahájením mobility. O těchto opatřeních musí být informováni všichni účastníci.
Jazyková podpora	Příjemci grantu musí zajistit odpovídající jazykovou přípravu, která musí být přizpůsobena osobním a pracovním potřebám účastníků. Tam, kde je to vhodné, měli by příjemci grantu v maximální možné míře využívat příslušné nástroje a finanční prostředky, které Program poskytuje pro tento účel.
Definice výsledků učení	Očekávané výsledky učení dosažené během mobility je třeba odsouhlasit pro každého účastníka nebo skupinu účastníků. Na výsledcích učení je třeba se dohodnout mezi vysílající a hostitelskou organizací, a také s účastníkem (v případě individuálních aktivit). Forma dohody bude záviset na typu aktivity.
Hodnocení výsledků učení	Výsledky učení a další přínosy pro účastníky by měly být systematicky vyhodnocovány. Výsledky vyhodnocování by měly být analyzovány a využity pro zlepšení budoucích aktivit.
Uznávání výsledků učení	Výsledky formálního, informálního či neformálního vzdělávání a další výsledky dosažené účastníky během mobility je třeba na straně jejich vysílající organizace odpovídajícím způsobem uznat. Kdekoli je to možné, měly by být pro uznávání využívány dostupné evropské a vnitrostátní nástroje.

IV. Sdílení výsledků a informací o programu

Sdílení výsledků v rámci organizace	Příjemci grantu by měli o své účasti v Programu informovat v rámci své organizace a vytvářet příležitosti k tomu, aby účastníci své zkušenosti s mobilitou mohli sdílet se svými kolegy. V případě
--	--

	konsorcia mobility by toto sdílení mělo probíhat v rámci celého konsorcia.
Sdílení výsledků s dalšími organizacemi a veřejností	Příjemci grantu by měli výsledky realizovaných aktivit sdílet s dalšími organizacemi a s veřejností.
Veřejné uznání financování Evropskou Unií	Příjemci grantu by měli o své účasti v Programu informovat širokou veřejnost v místě své působnosti. Příjemci grantu musejí informovat všechny účastníky o zdroji grantových prostředků.

VIII. Kontaktní údaje

Kancelář v Plzni	<p>Západočeská univerzita v Plzni, Koordinační centrum česko-německých výměn mládeže Tandem, Riegrova 17, 306 14 Plzeň Tel.: +420 377 634 755 www.tandem-org.cz www.tandem-org.cz/praxe</p> <p>Mgr. Jarmila Půbalová +420 377 634 759 pubalova@tandem-org.cz</p>
Kancelář v Regensburgu	<p>Koordinierungszentrum Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch Tandem Gesandtenstraße 10, 93047 Regensburg Tel.: +49 (0)941 58 55 70, www.tandem-org.de</p> <p>Kateřina Holišová +49 941 58557-13 holisova@tandem-org.de</p> <p>Stefanie Schreiber +49 941 58557-13 schreiber@tandem-org.de</p>