



Priručnik za Comenius Asistente

U OKVIRU

Comenius potprograma

Programa za cjeloživotno učenje

Natječaj za 2011. godinu

IZMJENE I NADOPUNE PRIRUČNIKA ZA AKTIVNOST COMENIUS ASISTENTI

Verzija	Datum zadnjeg unosa	Napomena
1.0	14.01.2011.	Objava službene verzije Priručnika



Sadržaj

IZMJENE I NADOPUNE PRIRUČNIKA ZA AKTIVNOST COMENIUS ASISTENTI	1
Predgovor.....	3
1. Što je Program za cjeloživotno učenje?.....	4
1.1. Što je Comenius?	5
2. Što Agencija za mobilnost i programe EU može učiniti za vas?.....	6
3. Što je Comenius asistiranje?	6
3.1. Gdje možete otići kao Comenius Asistent?.....	7
3.2. Kome je namijenjena aktivnost i tko se može prijaviti?	8
3.3. Odabir ustanove domaćina.....	8
4. Savjetovanje prilikom izrade prijave za Comenius Asistente	9
5. Rok za prijavu i dužina trajanja Comenius asistiranja	10
5.1. Rok za prijavu	10
5.2. Trajanje Comenius asistiranja	10
6. Kolika je financijska potpora za Comenius Asistenta?	11
6.1. Životni troškovi	11
6.2. Putni troškovi.....	12
6.3. Troškovi za osobe s posebnim potrebama	12
6.4. Ostali troškovi.....	13
7. Kako se prijaviti?	14
8. Kako se odabiru prijave kojima će se dodijeliti financijska potpora?	15
9. Postupak ugovaranja i ispata financijske potporae	17
10. Kako se provodi aktivnost Comenius asistenti?.....	18
11. Izvješćivanje, završni obračun, završetak projekta	19
12. Korisni linkovi na mrežnim stranicama.....	21
13. Terminologija.....	23
14. Vremenik aktivnosti	26
Privitak I - Tablica za izračun troškova života	27
Privitak II - Lista dokumenata koji se koriste kao dokaz.....	28

Predgovor

Sa zadovoljstvom Vam predstavljamo Program za cjeloživotno učenje - Lifelong Learning Programme (LLP) u Republici Hrvatskoj. Program za cjeloživotno učenje je najveći program Europske zajednice u području obrazovanja, koji potiče suradnju obrazovnih ustanova širom Europe, mobilnost sudionika obrazovnog procesa, razvijanja tolerancije i multikulturalnosti, a istovremeno i priprema sudionike za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada.

Obrazovne ustanove Republike Hrvatske već treću godinu imaju mogućnost prijaviti projekte kojima će povećati suradnju i razmjenu s ustanovama iz Europe. Od 1. siječnja 2011. godine završeno je pripremno razdoblje, te Republika Hrvatska ravnopravno sudjeluje u svim aktivnostima Programa za cjeloživotno učenje.

Ovaj priručnik namijenjen je ustanovama koje se žele prijaviti za financijsku potporu za aktivnost partnerstva, a njegov cilj jest olakšati postupak prijave za financijsku potporu te provedbu same aktivnosti.

Podaci u ovom priručniku predstavljaju sažetak i nadopunu dokumenata Poziv na natječaj za Program za cjeloživotno učenje 2011 i Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje¹ za 2011. godinu. U slučaju postojanja razlika, prednost imaju podaci koji su navedeni u dokumentima Poziv na natječaj 2011 i Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje 2011.

Agencija za mobilnost i programe EU (nadalje Agencija) je nacionalna agencija za provođenje i promicanje Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Agencija organizira postupak odabira prijavljenih projekata, te isplaćuje i kontrolira provedbu projekata.

Želimo Vam puno uspjeha u sudjelovanju!

Agencija za mobilnost i programe EU

¹ Dokumenti su dostupni na www.mobilnost.hr kao i na stranici Europske komisije http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm

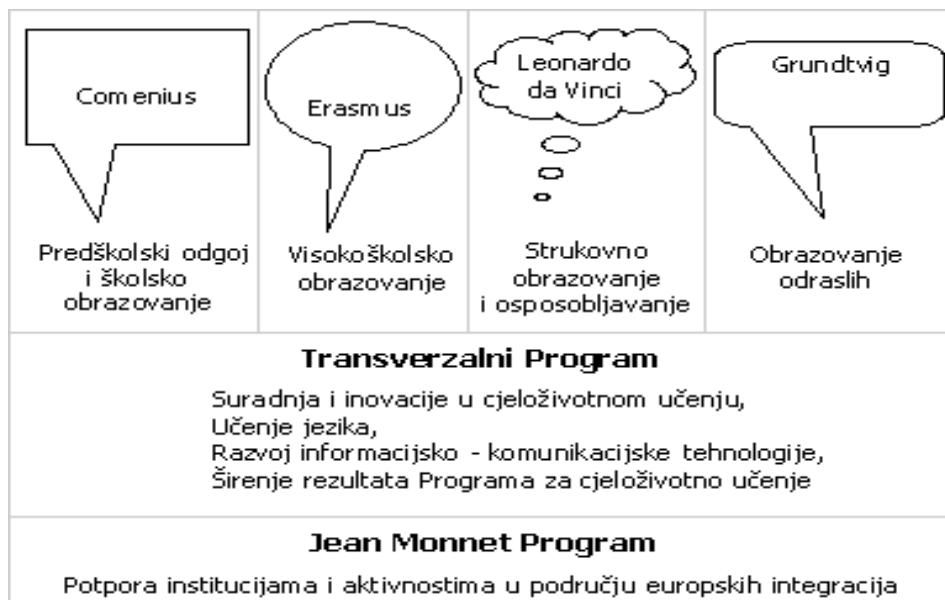
1. Što je Program za cjeloživotno učenje?

Program za cjeloživotno učenje doprinosi razvitku Europe kao društvu znanja održivog ekonomskog razvoja, bolje društvene kohezije te većim brojem i kvalitetnijim poslovima za svoje građane. U svrhu postizanja tih ciljeva, Program potiče suradnju između obrazovnih ustanova kao i pojedinačnu mobilnost učenika, studenata te obrazovnih stručnjaka. Program će se provoditi 7 godina (2007-2013), a ukupan proračun Europske unije za njegovo financiranje iznosi 6,9 milijardi eura.

Program se sastoji od 4 potprograma od kojih se svaki odnosi na određenu razinu obrazovanja i osposobljavanja:

- Comenius za predškolski odgoj, osnovno i srednje opće obrazovanje,
- Leonardo da Vinci za strukovno obrazovanje i osposobljavanje,
- Erasmus za visoko obrazovanje,
- Comenius za obrazovanje odraslih.

U okviru Programa za cjeloživotno učenje postoje i Transverzalni program, koji podržava aktivnosti koje uključuju suradnju između različitih razina obrazovanja kao što su suradnja i inovacija u cjeloživotnom učenju, učenje jezika, učenje informacijsko – komunikacijskih tehnologija, širenje rezultata programa, te Jean Monnet program koji je podrška institucijama i aktivnostima u području europskih integracija.



U Programu sudjeluju države članice Europske unije: *Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka Republika, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Latvija, Letonija, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska i Velika Britanija*, EFTA države: Norveška, Island, Lihtenštajn, Švicarska te države kandidatkinje za ulazak u Europsku uniju Turska i od 1. siječnja 2011. Hrvatska.

1.1. Što je Comenius?

Comenius je potprogram Programa za cjeloživotno učenje koji je namijenjen svima uključenima u predškolski odgoj, osnovno i srednje opće obrazovanje kao i ustanovama koje ih provode.

Cilj Comenius potprograma jest proširiti znanje i razumijevanje mladih te nastavnog i nenastavnog osoblja o raznolikostima europskih kultura, obrazovnih sustava i jezika.

Specifični ciljevi potprograma Comenius su povećanje partnerstava između europskih škola, poticanje na učenje modernih jezika i razvoj obrazovnih sadržaja koji se temelje na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama, poboljšanje kvalitete i uvođenje europske dimenzije u usavršavanje nastavnika, korištenje novih pedagoških metoda te poboljšanje načina upravljanja školama. To se, između ostalog, postiže potičući učenike, nastavnike i nenastavno osoblje na mobilnost. Pojam mobilnost se odnosi na određeno vremensko razdoblje provedeno u inozemstvu sa ciljem stručnog usavršavanja, usavršavanja pedagoških znanja i ostvarivanjem kontakata s potencijalnim ustanovama partnerima.

Mobilnost omogućava razmjenu iskustava i znanja vezano za obrazovne politike i postojeću praksu diljem Europe. Sudionici imaju mogućnost upoznati se s raznim nacionalnim obrazovnim sustavima, posjetiti ustanove uključene u obrazovanje, te raspravljati o tematici obrazovanja s lokalnim stručnjacima.

U 2011. godini ustanove iz Republike Hrvatske imaju mogućnost sudjelovanja u sljedećim aktivnostima u sklopu potprograma Comenius:

- Stručno usavršavanje za nastavno i nenastavno osoblje iz područja predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg općeg obrazovanja, (više u Priručniku za Comenius Stručna usavršavanja)
- Comenius asistenti (više u Priručniku za Comenius asistente)
- Ugošćivanje Comenius asistenata



- Pripremni posjeti i kontakt seminari (više u Priručniku za pripremne posjete)
- Bilateralna i multilateralna školska partnerstva
- Regio partnerstva (više u Vodiču za Regio partnerstva)
- web portal etwinning (www.etwinning.net)

Za detaljan pregled svih aktivnosti u sklopu potprograma Comenius molimo posjetite mrežnu stranicu Europske komisije na

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc84_en.htm

i na mrežnoj stranici Agencije za mobilnost i programe EU:

www.mobilnost.hr

2. Što Agencija za mobilnost i programe EU može učiniti za vas?

Agencija za mobilnost i programe EU je nacionalna agencija Republike Hrvatske zadužena za provedbu Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Djelatnici Agencije pružaju usluge savjetovanja i informiranja za ustanove koje namjeravaju prijaviti projekte u sklopu Programa za cjeloživotno učenje.

Na mrežnoj stranici www.mobilnost.hr možete pronaći vodiče, priručnike, prijavne obrasce te informacije vezane uz aktivnost Comenius Asistenti. Uz to, djelatnici Agencije pripremili su i detaljne upute vezane za ispunjavanje prijavnog obrasca (vidi poglavlje 4. Upute za ispunjavanje i slanje prijavnog obrasca za Comenius Asistenta dostupne na www.mobilnost.hr).

3. Što je Comenius asistiranje?

Comenius asistiranje namijenjeno je studentima nastavnog usmjerenja koji su završili najmanje dvije godine studija te nastavnicima koji su završili studij nastavnog usmjerenja ali još nisu imali priliku steći radno iskustvo u nastavi.

Comenius asistent obavlja pedagošku praksu u trajanju **od najmanje 13 do najviše 45 tjedana** u nekoj školi/vrtiću domaćinu u jednoj od zemalja koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje (izvan zemlje u kojoj borave i rade). Sudionici iz Republike Hrvatske odlaze u neku od država Europske unije. Ustanove iz Republike Hrvatske mogu primiti Comenius asistenta iz neke od država Europske unije.

Cilj je ove aktivnosti omogućiti budućim nastavnicima i nastavnicima bez radnog iskustva u nastavi upoznavanje s europskom dimenzijom obrazovanja, poboljšati njihovo znanje o

stranim jezicima, drugim europskim državama i njihovim odgojno-obrazovnim sustavima te unaprijediti nastavne vještine.

Comenius asistent u ustanovi domaćinu (školi ili vrtiću) može sudjelovati u sljedećim aktivnostima:

- pomoć pri nastavi u učionici, potpora grupnom radu učenika i nastavi koja se temelji na projektima,
- poboljšanje shvaćanja stranog jezika i izražavanja na stranom jeziku kod učenika, podučavanje na asistentovom materinjem jeziku,
- podrška učenicima s posebnim obrazovnim potrebama,
- pružanje informacija o asistentovoj matičnoj zemlji,
- uvođenje ili jačanje europske dimenzije u ustanovi domaćinu,
- priprema i provedba projekata, npr. eTwinning, Comenius partnerstva škola ili Comenius Regio partnerstva.

Comenius asistent mora u potpunosti biti uključen u školske aktivnosti ustanove u kojoj boravi. Comenius asistent pomaže u nastavi od 12 do 16 sati tjedno.

Comenius Asistenti mogu djelovati u više ustanova kako bi se doprinijelo raznovrsnosti njihovog rada te kako bi se izašlo u susret potrebama ustanova u bližem području. Mogu djelovati **u najviše 3 škole/vrtića istovremeno**. Međutim samo jedna ustanova ima ulogu domaćina Comenius asistentu i odgovorna je za njega. Također, u slučaju da asistent boravi u više ustanova, te ustanove snose putne troškove.

3.1. Gdje možete otići kao Comenius Asistent?

Na aktivnost Comenius Asistenti sudionici iz Republike Hrvatske mogu otići u škole/vrtiće u sljedeće države članice Europske unije: *Austriju, Belgiju, Bugarsku, Cipar, Češku Republiku, Dansku, Estoniju, Finsku, Francusku, Njemačku, Grčku, Mađarsku, Irsku, Italiju, Latviju, Letoniju, Luksemburg, Nizozemsku, Poljsku, Portugal, Rumunjsku, Slovačku, Sloveniju, Španjolsku, Švedsku i Veliku Britaniju*. U okviru Poziva na natječaj za 2011. godinu nije moguć odlazak u školu/vrtić na Malti.

Ako želite ići u prekomorske zemlje i teritorije zemalja članica EU, molimo Vas da kontaktirate Agenciju.²

Dolazna mobilnost u Hrvatsku

² ("Prekomorske države i teritorije" sukladno Odluci Vijeća 2001/822/EC: Grenland, Nova Kaledonija i ovisni teritoriji, Francuska Polinezija, Francuski južni i antarktički teritorij, otoci Wallis i Futuna, Mayotte, Sv. Pierre i Miquelon, Aruba, Nizozemski Antili, Anguilla, Kajmanski otoci, Falklandski otoci, South Georgia i South Sandwich Islands, Montserrat, Pitcairn, Sv. Helena, Ascension Island, Tristan da Cunha, Britanski Antarktički Teritorij, Britanski teritorij Indijskog oceana, otoci Turks i Caicos, Britanski Djevičanski otoci.)



U okviru Natječaja za 2011. godinu predviđena je dolazna mobilnost sudionika iz država Europske unije kao Comenius Asistenata u Hrvatsku u škole/vrtiće.

3.2. Kome je namijenjena aktivnost i tko se može prijaviti?

Za aktivnost Comenius asistenti mogu se prijaviti studenti nastavnog usmjerenja koji su završili najmanje dvije godine studija te nastavnici koji su završili studij nastavnog usmjerenja, ali još nisu imali priliku steći radno iskustvo u nastavi.

Sudionici aktivnosti Comenius asistenti moraju imati državljanstvo države koja sudjeluje u Programu za cjeloživotno učenje ili neke druge države uz uvjet da u državi koja sudjeluje u Programu za cjeloživotno učenje imaju prijavljeno stalno boravište ili da imaju status osobe bez državljanstva, odnosno status izbjeglice.

Ustanove u kojima se odvija aktivnost Comenius asistenti moraju biti smještene u nekoj od država sudionica Programa za cjeloživotno učenje, ali ne u državi u kojoj kandidat radi ili živi. **Sudionici iz Republike Hrvatske mogu otići na aktivnost Comenius asistenti samo u neku od država Europske unije.**

Za vrijeme trajanja aktivnosti Comenius asistent može imati samo jednu ustanovu domaćin, ali aktivnosti se mogu održati u više škola/vrtića zbog raznolikosti rada asistenta ili kako bi se izašlo u susret potrebama ustanova u bližem području.

3.3. Odabir ustanove domaćina

Prijavitelj u prijavi navodi svoje preferencije vezane uz aktivnost Comenius asistenti, npr. državu u kojoj bi želio provesti aktivnost, jezik aktivnosti, dob učenika, vrstu ustanove domaćin i slično. Agencija će pokušati uzeti u obzir preferencije prijavitelja, ali ne može jamčiti da će iste biti i ostvarene.

Ukoliko već imate u vidu specifičnu ustanovu domaćina morate ju navesti u Vašoj prijavi. Isto tako, Vaša željena ustanova domaćin mora podnijeti prijavu za Ugošćivanje Comenius asistenta svojoj nacionalnoj agenciji. U slučaju da i Vaša prijava i prijava Vaše ustanove domaćina budu odobrene postoji mogućnost da Vas spojimo sa željenom ustanovom, ali to ne možemo jamčiti.



4. Savjetovanje prilikom izrade prijave za Comenius Asistente

Djelatnici Agencije prije podnošenja prijave imaju savjetodavnu ulogu. Oni će Vam dati, ako želite, povratnu informaciju o dobrim i lošim stranama Vaše prijave, ali nisu ni u kojem obliku odgovorni za konačan uspjeh Vaše prijave. Djelatnici Agencije koji su vas savještovali kod izrade projekta neće sudjelovati u njegovoj evaluaciji radi izbjegavanja sukoba interesa.

U svrhu savjetovanja oko popunjavanja prijavnog obrasca djelatnici Agencije pripremili su detaljne Upute za slanje i ispunjavanje prijavnog obrasca za aktivnost Comenius asistenti u Privitku 3 dostupne na www.mobilnost.hr.

Ukoliko prije podnošenja prijave želite da Vas djelatnici Agencije savjetuju oko Vaše prijave, potrebno je nacrt prijavnog obrasca snimiti na svoje računalo, ispuniti ga u skladu s uputama te ga poslati djelatnicima Agencije u obliku privitka na adresu comenius@mobilnost.hr uz naznaku: *Nacrt prijave za Comenius Asistentu - ZA SAVJETOVANJE*.

Dakle, za usluge savjetovanja potrebno je pratiti sljedeću proceduru:

1. Poslati Agenciji nacrt ispunjenog prijavnog obrasca najkasnije **deset dana** prije samog roka za prijavu (za informacije o roku prijave vidi poglavlje 5.). Dokument je potrebno poslati u obliku privitka e-maila.
2. Agencija će zatim elektroničkom poštom potvrditi zaprimanje Vašeg nacrta. U roku od najviše tjedan dana zaprimiti ćete povratnu informaciju o nacrtu prijavnog obrasca. Povratna informacija može biti putem elektroničke pošte ili telefona. U slučaju velikog broja zaprimljenih nacrta prijave, rok za povratnu informaciju može biti i duži, ali o tome ćete biti obaviješteni.

Zbog velikog broja prijave koje pristižu na savjetovanje, molimo Vas da što ranije pošaljete prijavu na savjetovanje. Svaka prijava može biti savjetovana samo jednom, zato proučite prijavni obrazac i ovaj Priručnik te pripremite pitanja unaprijed. Zadnji rok za slanje prijave na savjetovanje je deset dana prije samog roka za prijavu. U slučaju da pošaljete nacrt prijavnog obrasca u kraćem vremenskom roku, Agencija ne jamči mogućnost savjetovanja zbog velikog broja očekivanih prijave. Djelatnici Agencije koji su vas savještovali kod izrade prijave neće sudjelovati u njejoj evaluaciji radi izbjegavanja sukoba interesa. Savjetovanje ne jamči da će Vaša prijava biti odabrana već služi kao pomoć da bude kvalitetnija. Djelatnici Agencije nisu ni u kojem obliku odgovorni za konačan uspjeh Vaše prijave.



5. Rok za prijavu i dužina trajanja Comenius asistiranja

5.1. Rok za prijavu

Prijava za aktivnost Comenius Asistenti mora se podnijeti **najkasnije do 31. siječnja 2011. godine.**

Prijavitelje ćemo obavijestiti o rezultatima odabira u svibnju.

5.2. Trajanje Comenius asistiranja

Comenius asistiranje može trajati **od 13 tjedana do 45 tjedana.**

Comenius asistiranje u okviru Poziva na natječaj za Program za cjeloživotno učenje za 2011.g. može započeti najranije **01. kolovoza 2011. godine, a završiti najkasnije do 31. srpnja 2012. godine.**

Tablica Ciklus aktivnosti Comenius Asistenta

Prijava	do 31. siječnja 2011.
Rezultati odabira	svibanj 2011.
Potpisivanje ugovora	prije početka aktivnosti
Provedba aktivnosti Comenius Asistenti	U razdoblju od 01. 08. 2011. do 31. 07. 2012. godine ovisno o dogovoru s ustanovom domaćinom
Završno izvješće	30 kalendarskih dana nakon završetka aktivnosti
Završetak i završni obračun	45 kalendarskih dana nakon odobravanja završnog izvješća



6. Kolika je financijska potpora za Comenius Asistenta?

Financijska potpora pokriva sljedeće troškove:

- životne troškove (tzv. *subsistence costs*),
- putne troškove,
- ostale troškove.

Financijska potpora je doprinos troškovima Vaše aktivnosti, što znači da ne mora pokrivati u cijelosti sve nastale troškove.

Za Comenius asistiranje dodjeljuje se jednokratna financijska potpora tzv. „*lump sum*“ za životne troškove koja uključuje i troškove putovanja. Za izračun životnih troškova koristi se tablica Privitku I.

Ukoliko se asistiranje odvija u prekomorskoj zemlji ili teritoriju zemalja članica EU dodjeljuju se troškovi puta prema stvarnim troškovima.

Iznos financijske potpore se ne traži u prijavnim obrascu. U slučaju da Vaša prijava bude odobrena Agencija će Vas naknadno zatražiti da ispunite obrazac u kojem ćete zatražiti financijsku potporu koja se temelji na dužini trajanja aktivnosti i državi održavanja aktivnosti te vaših pripremnih aktivnosti.

6.1. Životni troškovi

Životni troškovi (tzv. *subsistence costs*) pokrivaju troškove puta, smještaja, hrane, troškove lokalnog prijevoza, telekomunikacijske usluge, osiguranje itd. Životni troškovi izračunavaju se na temelju dužine trajanja posjeta za odgovarajuću zemlju odredišta. Iznosi za svaku pojedinu zemlju tablično su prikazani u Privitku I i Nacionalnim pravilima Poziva na natječaj Programa za cjeloživotno učenje za 2011. godinu, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije www.mobilnost.hr.

Iznos za životne troškove isplaćuje se na temelju paušalnog iznosa, tzv. „*flat rate*“ modela, što znači da ne morate predložiti račune o stvarno nastalim troškovima, ali morate sačuvati dokaze koji potvrđuju Vaše sudjelovanje u mobilnosti tj. na aktivnosti. Iz tog razloga potrebno je čuvati potvrde ili bilo koje druge dokaze koji potkrepljuju Vaš boravak u inozemstvu u određenom periodu u svrhu ostvarivanja aktivnosti kao što su ukrajna propusnica (boarding pass), potvrda o sudjelovanju na aktivnosti od ustanove domaćina i sl.

6.2. Putni troškovi

Putni troškovi Comenius asistenta u ustanovu domaćina koja ga ugošćuje se pokrivaju iz iznosa za životne troškove. Troškovi lokalnog prijevoza se također pokrivaju iz iznosa za životne troškove.

Ukoliko se asistiranje odvija u prekomorskoj zemlji ili teritoriju zemalja članica EU³ dodjeljuju se troškovi puta prema stvarnim troškovima. Tada vrijede sljedeća pravila. Troškovi putovanja definiraju se kao troškovi putovanja iz mjesta boravka ili prebivališta do odredišta Comenius Asistenta u inozemstvu i natrag uključujući i moguće troškove za izdavanje vize. Ovi troškovi ne uključuju troškove lokalnog prijevoza od mjesta boravka do lokacije održavanja aktivnosti. Sav lokalni prijevoz pokriva se iz sredstava za troškove života. Troškovi putovanja se računaju na osnovi stvarnih troškova te korisnici moraju koristiti najekonomičniji način prijevoza. Preporuča se koristiti jedan od oblika javnog prijevoza. Financijska potpora ne može se dodijeliti za pokrivanje troškova putovanja unutar matične države osim u slučaju kada su oni nužni sastavni dio putovanja u drugu državu.

6.3. Troškovi za osobe s posebnim potrebama

Termin osobe s posebnim potrebama odnosi se prije svega na osobe s invaliditetom koje radi svog invaliditeta mogu imati uvećane troškove mobilnosti.

U slučaju da je sudionik osoba s posebnim potrebama, postoji mogućnost dodjele većeg iznosa financijske potpore, ali to treba zatražiti u prijavnim obrascu. Financijska potpora za putne i životne troškove s posebnim potrebama bit će temeljena na stvarnim troškovima, što znači da ćete morati sačuvati sve dokaze o učinjenim troškovima (račune) i dokaze o boravku na aktivnosti kao što su ukrajna propusnica (boarding pass), potvrda o sudjelovanju na aktivnosti i sl.

U prijavi je potrebno obrazložiti o kojim se posebnim potrebama radi, te je potrebno priložiti sljedeće dokumente:

- potvrda o stupnju i vrsti invaliditeta (ne starija od 6 mjeseci),
- dokument koji potvrđuje da je potreban pratitelj (ukoliko se primjenjuje).

³ "Prekomorske države i teritorije" sukladno Odluci Vijeća 2001/822/EC: Grenland, Nova Kaledonija i ovisni teritoriji, Francuska Polinezija, Francuski južni i antarktički teritorij, otoci Wallis i Futuna, Mayotte, Sv. Pierre i Miquelon, Aruba, Nizozemski Antili, Anguilla, Kajmanski otoci, Falklandski otoci, South Georgia i South Sandwich Islands, Montserrat, Pitcairn, Sv. Helena, Ascension Island, Tristan da Cunha, Britanski Antarktički Teritorij, Britanski teritorij Indijskog oceana, otoci Turks i Caicos, Britanski Djevičanski otoci.)



Procjena troškova sudionika s posebnim potrebama temeljit će se na podacima koji stoje u Vašoj prijavi, stoga ih morate navesti tijekom prijavne faze.

Kada tražite sredstva za osobe s posebnim potrebama, navedite zašto je tražena svota potrebna tako da specificirate troškove gdje je moguće. Na primjer, ako morate unajmiti prilagođeni minibus u zemlji odredišta, provjerite cijenu i objasnite to u Vašoj prijavi

6.4. Ostali troškovi

U ostale se troškove ubrajaju troškovi **jezične, kulturološke i pedagoške pripreme.**

Ukoliko je potrebna priprema, taj podatak trebate navesti u prijavnim obrascu. Financijska potpora za jezičnu, kulturološku i pedagošku pripremu može iznositi do 150,00 eura po sudioniku u obliku paušalnog iznosa tzv. „*lump-sum*“.

Priznaju se sljedeće aktivnosti pripreme: uvodni sastanci, jezična priprema te priprema koja se odnosi na integrirano učenje sadržaja i jezika (Content and Language Integrated Learning).

Jezična priprema se može odnositi na samoučenje, pohađanje tečaja jezika ili kupnju priručnika i sl.

Financijska potpora za pedagošku pripremu se može odnositi na pripremu u području integriranog učenja sadržaja i jezika („Content and Language Integrated Learning“).

Kulturološka priprema može biti u obliku uvodnog sastanka (induction meeting) na početku aktivnosti Comenius asistenti.

Korisnici financijske potpore za jezičnu, kulturološku i pedagošku pripremu moraju dostaviti dokaz o izvršenoj pripremi npr. potvrdu o pohađanju tečaja, račun za kupnju priručnika, knjiga ili ostalih materijala i sl.

Comenius asistenti imaju mogućnost pohađanja tzv. Erasmus intenzivnih tečajeva jezika (Erasmus Intensive Language Courses - EILC) o kojima mogu naći više informacija na sljedećoj mrežnoj stranici: http://ec.europa.eu/education/erasmus/doc902_en.htm. Comenius asistenti prijavljuju se direktno organizatorima tečajeva u navedenom roku.



Erasmus studenti imaju prednost u slučaju ograničenog broja mjesta. Erasmus tečajevi se ne naplaćuju.

Comenius asistentu može se dodijeliti dodatna financijska potpora za troškove života za razdoblje pohađanja Erasmus jezičnog tečaja u slučaju da se tečaj odvija dovoljno blizu početka realizacije aktivnosti Comenius asistenti. Financijska potpora za Comenius asistenta pokriva troškove puta samo za jednu povratnu kartu te se korisnicima preporuča da odaberu tečaj koji se odvija u periodu blizu datuma početka aktivnosti Comenius asistiranja.

7. Kako se prijaviti?

Za aktivnost Comenius asistenti se prijavljuje putem službenog prijavnog obrasca za Comenius Asistente iz Natječaja za 2011. godinu dostupnog na mrežnoj stranici Agencije www.mobilnost.hr. **Rok za prijavu je do 31. siječnja 2011. godine.** Prijave se šalju **preporučenom poštom i elektroničkom poštom** Agenciji za mobilnost i programe EU.

Savjeti za ispunjavanje prijavnog obrasca nalaze se u Uputama za slanje i ispunjavanje prijavnog obrasca za Comenius Asistente.

Pošaljite prijavu putem preporučene i elektroničke pošte na sljedeći način:

Prijava preporučenom poštom mora sadržavati sljedeće:

- **potpisani original prijavnog obrasca i 1 kopiju prijavnog obrasca i privitaka.**

Prijavu je potrebno poslati preporučenom poštom u zadanom roku s naznakom „*Prijava za Comenius Asistente*“ na adresu:

Agencija za mobilnost i programe Europske unije
Gajeva 22
10 000 Zagreb
Hrvatska

Napomena: Molimo provjerite jesu li sve stavke prijavnog obrasca ispunjene i da li je prijava vlastoručno potpisana. Prijavu možete osobno predati u Agenciji najkasnije do 15.00 sati dana koji je određen kao krajnji rok za nadopunu prijave. **(Preporučamo ispis prijavnog obrasca i privitaka na obje stranice.)**

Datum slanja uzima se kao krajnji rok, stoga uzmite potvrdu o slanju u pošti i sačuvajte kao dokaz.

Prijava elektroničkom poštom mora sadržavati sljedeće:

- elektroničku verziju originala prijavnog obrasca (ne mora imati potpis) i priložnice.

Prijavu je potrebno poslati elektroničkom poštom u zadanom roku s naslovom poruke „Prijava za Comenius Asistenta“ na adresu:

comenius@mobilnost.hr

Napomena: Prijave i izvješća poslane elektroničkom poštom ne moraju sadržavati originalni potpis. Prijave koje su nepotpune, poslane na krivi način ili identične nekoj drugoj prijavi neće se razmatrati. U slučaju slanja prijave samo na adresu elektroničke pošte prijava će se smatrati nepotpunom i neće se razmatrati.

U slučaju da se podaci u prijavnom obrascu poslanom poštom te elektroničkom poštom razlikuju, pravovaljanim se smatra tiskani prijavni obrazac poslan poštom.

Detaljne upute o ispunjavanju i slanju prijavnog obrasca se nalaze u Nacionalnim pravilima za prijavitelje objavljenim na internetskim stranicama Agencije www.mobilnost.hr pod Natječajna dokumentacija 2011.

8. Kako se odabiru prijave kojima će se dodijeliti financijska potpora?

Agencija će izvršiti evaluaciju Vašeg projekta na osnovu kriterija koji su određeni u 3.B poglavlju dokumenta *Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje za 2011. g. 1. dio (LLP Guide) odnosno Prilozku I Nacionalnih pravila za prijavitelje za 2011. godinu.*

Nakon zaprimanja Vaše prijave preporučenom poštom odnosno nakon završetka roka za prijavu, izvršit će se **provjera formalne prihvatljivosti** (tzv. *eligibility check*) Vaše prijave prema kriterijima:

- prijava je ispunjena u cijelosti, nije ispunjena rukom već elektronički, te je predana na ispravnom obrascu,
- prijava je podnesena ili u zemlji prebivališta ili u zemlji gdje prijavitelj studira (prijavitelj je potpisao izjavu da je samo jedna prijava podnesena)
- prijavni obrazac ispunjen je u skladu s pravilima Poziva na natječaj te poslan u skladu s definiranim krajnjim rokom (31. siječnja 2011) putem preporučene i elektroničke pošte,



- prijava je ispunjena na jednom od službenih jezika EU ili u slučaju prijave nacionalnoj agenciji u zemlji EFTA/EEA ili zemlji kandidatkinji na jeziku te zemlje
- zemlja polaska i/ili zemlja odvijanja aktivnosti je jedna od zemalja članica Europske unije
- prijavitelj ima državljanstvo države koja sudjeluje u Programu za Cjeloživotno učenje ili neke druge države uz uvjet da u državi koja sudjeluje u Programu za Cjeloživotno učenje ima prijavljeno stalno boravište ili status osobe bez državljanstva, odnosno status izbjeglice.
- prijavitelj je nastanjen u zemlji sudionici Programa za cjeloživotno učenje
- prijavitelj je student nastavnog usmjerenja te je završio najmanje dvije godine studija ili nastavnik koji je završio studij nastavnog usmjerenja, ali još nije imao priliku steći radno iskustvo u nastavi
- prijavitelj nije ranije bio zaposlen kao nastavnik
- prijavitelj dosad nije primio financijsku potporu za aktivnost Comenius asistent
- aktivnost se odvija u jednoj od zemalja sudionica Programa za cjeloživotno učenje
- prijavni obrazac ima originalan potpis prijavitelja

Ukoliko prijava zadovolji provjeru formalne prihvatljivosti slijedi postupak **provjere kvalitete** prijave (tzv. *quality assessment*). Pri provjeri kvalitete prijave *vodit ćemo se sljedećim kriterijima:*

- **Kvaliteta aktivnosti**

- jasno je objašnjena motivacija prijavitelja.
- prijavitelj je jasno i pozitivno predstavio svoju spremnost na prilagodbu novoj okolini i svoju sposobnost rada s mladim osobama.
- prijavitelj je konkretno opisao planiranu kulturološku, pedagošku i jezičnu pripremu.
- navedeni očekivani doprinos prijavitelja ustanovi domaćin je jasan, realističan i u skladu s njegovim/njezinim profilom.

- **Učinak i relevantnost aktivnosti**

- očekivani učinak na osobni i profesionalni razvoj, uključujući jezične i kulturološke koristi je jasno definiran i u skladu s ciljevima Comenius potprograma.
- jasno je opisan očekivani učinak na budući nastavnički rad prijavitelja.
- aktivnost će doprinijeti daljnjoj diversifikaciji europskih jezika i kultura u ustanovi domaćin i lokalnoj zajednici.
- aktivnost će doprinijeti budućoj europskoj suradnji između ustanova.

Obrasci za provjeru formalne prihvatljivosti i za procjenu kvalitete prijave dostupni su na www.mobilnost.hr. u Pravitku I koji je sastavni dio Nacionalnih pravila za prijavitelje za 2011. godinu. Nakon provjere kvalitete prijave slijedi postupak odabira prijava kojima će se dodijeliti financijska potpora. Prijava može biti prihvaćena, odbijena ili na rezervnoj listi. Konačnu odluku donosi Agencija. Rezervna lista znači da je prijava prošla bodovni prag koji joj omogućuje financiranje, međutim da dostupna sredstva nisu dostatna za njezino financiranje. Stavljanje prijave na rezervnu listu omogućuje financiranje u slučaju da neki od odobrenih projekata odustane, ili se ukaže prilika za dodatnim izvorima financiranja. Svim kandidatima (prihvaćenima, odbijenima i onima na rezervnoj listi) odluka će biti poslana službenim dopisom.

Podaci odabranih kandidata unose se u zajedničku bazu podataka nacionalnih agencija koje provode aktivnost Comenius Asistenti.

U zajedničku bazu podataka se unose i podaci o ustanovama koje su se prijavile da bi primile Comenius asistenta i čije su prijave zadovoljile kriterije formalne prihvatljivosti i provjeru kvalitete.

Nakon toga, nacionalne agencije kroz tzv. proces *matching* spajaju odobrene ustanove i Comenius asistente te obavještavaju kandidate o rezultatima spajanja tj. koje su njihove ustanove domaćini.

9. Postupak ugovaranja i ispata financijske potpore

Nakon donošenja odluke o odabiru kandidata za Comenius asistente, odabranim prijaviteljima se šalje tzv. predugovor. Oni u predugovoru navode podatke o ustanovi koja im je dodijeljena za provedbu aktivnosti, vrijeme trajanja aktivnosti te koju vrstu pripremnih aktivnosti planiraju. Agencija na temelju navedenih podataka izračunava financijsku potporu koju će dodijeliti korisniku. Agencija ima pravo smanjiti zatraženo vrijeme trajanja aktivnosti tj. ograničiti najduže moguće trajanje aktivnosti Comenius asistent sukladno dostupnom ukupnom proračunu za Comenius asistente.

Agencija će nakon izračuna financijske potpore dostaviti Ugovor o dodjeli financijske potpore koji definira prava i obveze Agencije i korisnika aktivnosti Comenius asistent te uvjete isplate financijske potpore: raspored isplate, provjere, izvješćivanje, kontrole itd.

Agencija će odabranim kandidatima putem elektroničke pošte dostaviti u PDF formatu jedan primjerak Ugovora na hrvatskom i jedan primjerak na engleskom jeziku. Ugovore treba isprintati obostrano, svaki u dva primjerka, te ih treba potpisati sudionik i navesti datum potpisivanja. Nakon toga, korisnik je dužan poslati poštom tiskane verzije ugovora (2 na



hrvatskom te 2 na engleskom) na adresu Agencije, a u skladu s rokom koji je naveden u popratnom pismu uz Ugovore.

Unutar 45 kalendarskih dana od stupanja Ugovora na snagu Agencija će isplatiti 80% od ukupno odobrenog iznosa financijske. Ova isplata je predujam jer će o konačnom iznosu sredstava Agencija odlučiti po završetku projekta nakon podnošenja završnog izvješća. Izračun konačnog iznosa zasniva se na aktivnostima koje su potkrijepljene dokazima (vidi Poglavlje 11. Izvješćivanje i završni izračun).

Druga konačna isplata ili povrat sredstava uslijedit će po završetku aktivnosti te evaluacije završnog izvješća (vidi poglavlje 11.).

Svi iznosi u prijavnim obrascu i izvješćima prikazani su u eurima, što je u skladu s pravilima Programa za cjeloživotno učenje.

Postoji mogućnost produženja trajanja aktivnosti od onog definiranog u Ugovoru između Agencije i korisnika. U tom slučaju korisnik aktivnosti treba uputiti zahtjev Agenciji koja će ga razmotriti i donijeti odluku sukladno dostupnom budžetu za Comenius asistente, rokovima i sl.

10. Kako se provodi aktivnost Comenius asistenti?

Prije odlaska na aktivnost Comenius asistentu se savjetuje da kontaktira školu te sazna kontakt podatke mentora kojeg je škola dužna dodijeliti asistentu. Mentorova zadaća je pružiti dobrodošlicu asistentu i omogućiti mu integraciju u školske i lokalne aktivnosti. Prije polaska asistent bi se trebao dogovoriti s ustanovom o datumima i rasporedu aktivnosti u kojima će sudjelovati, proučiti obrazovni sustav države ustanove domaćina te pripremiti materijale koje planira koristiti u školskim aktivnostima. Asistent treba inzistirati da u nastavi sudjeluje **12 do 16 sati tjedno**. Sudjelovanje u nastavi uključuje vrijeme provedeno s učenicima u sklopu nastavnih ili izvannastavnih aktivnosti te bilo koji rad vezan za školske aktivnosti npr. rad s lokalnom zajednicom, pomoć pri izradi Europskih projekata i slično. Priprema za sudjelovanje u navedenim aktivnostima nije uključena.

Nakon dolaska u ustanovu, škola bi trebala omogućiti asistentu uvid u način rada škole te ga upoznati s osobljem. Prva dva do tri tjedna smatraju se uvodnim razdobljem za vrijeme kojeg se ne očekuje od asistenta da sudjeluje u podučavanju, već mu se omogućuje da prisustvuje nastavi prema rasporedu i ciljevima dogovorenim s mentorom. Asistentu se savjetuje da uspostavi kontakt s učiteljima prije promatranja nastave za vrijeme uvodnog razdoblja te da ponudi svoju pomoć u izvannastavnim aktivnostima.



Kako bi se asistent bolje uklopio u lokalnu zajednicu savjetuje se razumijevanje kulturnih raznolikosti te da asistent koristi lokalni jezik u svim prikladnim situacijama ukoliko poznaje lokalni jezik.

Savjetuje se da asistent sudjeluje u uvodnom sastanku koji organizira Nacionalna Agencija zemlje domaćina te da zatraži popis i kontakt podatke ostalih Comenius asistenata.

Preporučuje se da asistent uz pomoć mentora prati svoj napredak na tjednoj bazi. U slučaju problema pri izvedbi aktivnosti u školi savjetuje se da asistent prvo kontaktira mentora, a tek zatim Agenciju ukoliko problem nije riješen.

Više o provedbi aktivnosti možete pronaći u izdanju Europske komisije pod naslovom **Comenius Assistantships, Good practice guide for host schools and assistants Good practice** objavljenom na internetskim stranicama Europske komisije:

http://ec.europa.eu/education/comenius/doc/assistant_en.pdf

11. Izvješćivanje, završni obračun, završetak projekta

Nakon što je aktivnost Comenius Asistent završila, sudionik mora podnijeti završno izvješće Agenciji za mobilnost i programe EU. Obrazac za završnog izvješća bit će poslan korisniku putem elektroničke pošte u PDF formatu da ga ispuni.

Završno izvješće se mora predati u roku od 30 kalendarskih dana nakon dana završetka aktivnosti. Završno izvješće sastoji se od sadržajnog i financijskog dijela. U sadržajnom dijelu potrebno je navesti kako je protekla aktivnost i koji su rezultati. U financijskom dijelu potrebno je navesti potrošeni iznos i dokaze o troškovima. Agencija će evaluirati Vaše izvješće u roku od 45 kalendarskih dana od primitka izvješća. To se razdoblje može obustaviti u slučaju da Agencija od sudionika zatraži dodatnu prateću dokumentaciju ili informacije. U tom slučaju sudionik ima 30 kalendarskih dana za dostavu dodatne prateće dokumentacije ili dodatnih podataka. Zajedno s izvješćem sudionici su dužni predati i dodatne dokumente kako bi dokazali troškove i trajanje posjeta. U *Privitku II* možete pronaći popis dokumenata koje morate sačuvati kao dokaz. Ukoliko dostavljate kopije računa i potvrda, potrebno ih je ovjeriti potpisom.

Agencija će na osnovi izvješća ocijeniti rezultate Vašeg projekta, te odrediti završni iznos financijske potpore. Potom će Agencija isplatiti konačan iznos (razliku između završnog iznosa financijske potpore, utvrđenog nakon procjene završnog izvješća, i prve isplate) ili zatražiti povrat sredstava (u slučaju da je prva isplata veća od završnog iznosa financijske potpore utvrđenog nakon procjene završnog izvješća).

Ako je konačni iznos zatražene i opravdane financijske potpore za realizaciju aktivnosti veći od iznosa koji ste primili kao predujam primit ćete ostatak financijske potpore (završni izračun) u roku od 45 kalendarskih dana od odobravanja završnog izvješća.



Ako je konačni iznos zatražene i opravdane financijske potpore za realizaciju aktivnosti manji od iznosa koji ste primili kao prvu isplatu, Agencija izdaje nalog za povrat iznosa financijske potpore.

Ukoliko ne dostavite završno izvješće unutar predviđenog roka, Agencija će vam poslati službenu opomenu unutar 30 kalendarskih dana od krajnjeg roka za predaju završnog izvješća.

Ukoliko ne pošaljete povratnu informaciju unutar 30 kalendarskih dana od slanja opomene, Agencija će otkazati financijsku potporu i izdati nalog za njenim povratom u punom iznosu.

Vaša je dužnost čuvanje potpune projektne dokumentacije najmanje pet godina od zadnje provedene transakcije. Razlog za to je mogućnost provođenja revizije od strane Europske komisije odnosno Agencije.



12. Korisni linkovi na mrežnim stranicama

Agencija za mobilnost i programe EU:

www.mobilnost.hr

Comenius Assistantships Good practice guide for host schools and assistants

http://ec.europa.eu/education/comenius/doc/assistant_en.pdf

LLP Guide 2011 - Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje za 2011. godinu:

www.mobilnost.hr

Prijavni obrasci

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=399>

Program za cjeloživotno učenje 2007-2013

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_en.htm

Cjeloživotno učenje – EU – podaci o obrazovanju u Europi

<http://www.euractiv.com/>

European Launch Conference for the Lifelong Learning Programme

<http://www.bmbf.de/en/lebenslangeslernen.php>

Ploteus – portal za istraživanje mogućnosti za učenje u Europi

Gajeva 22
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5005 635
f. +385 (0)1 5005 699
info@mobilnost.hr
www.mobilnost.hr



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

<http://ec.europa.eu/ploteus/>

Web portal etwinning

www.etwinning.net



13. Terminologija

Annex	Privitak
Applicant	Prijavitelj
Applicant organisation	Ustanova prijavitelj projekta
Balance payment	Završni obračun
Beneficiary	Korisnik
Call for proposals	Poziv na natječaj
Comenius asistant	Comenius asistent
Comenius asisstanship host school	Ugošćivanje Comenius asisenta škola domaćin
Contractualisation	Ugovaranje
Dissemination of results	Širenje rezultata
Eligibility check	Provjera formalne prihvatljivosti
Final report	Završno izvješće
Flat rate model	Model isplate financijske potpore na osnovi paušalnog iznosa



Grant	Financijska potpora
Grant agreement	Ugovor o dodjeli financijske potpore (između Agencije i ustanove)
Grant requested	Traženi iznos financijske potpore
Guide for applicants	Priručnik za korisnike
Host organisation	Inozemna ustanova
In-service training	Stručno usavršavanje
Invoice	Faktura
Letter of intent	Pismo namjere
Lifelong Learning Programme	Program za cjeloživotno učenje
Mobility project	Projekt mobilnosti
Monitoring	Praćenje provedbe aktivnosti
National Agency (NA)	Nacionalna agencija (NA)
Participant	Sudionik
Preparatory visits	Pripremni posjeti



Recovery of funds	Povrat sredstava
Sending organisation	Matična ustanova
Study Visits	Studijski posjeti
Subsistence costs	Životni troškovi
Training agreement	Ugovor o sadržaju obavljanja stručne prakse
Training content	Sadržaj stručne prakse
Travel costs	Putni troškovi

14. Vremeni aktivnosti

Vrsta aktivnosti	Svrha	Financiranje	Minimalno trajanje aktivnosti	Maksimalno trajanje aktivnosti	Krajnji rok za prijavu	Kome se treba prijaviti?
Comenius asistenti	Stručna praksa u školi ili vrtiću u nekoj od država EU	Financijska potpora-stipendija pokriva troškove života, putovanja, jezične, pripreme	13 tjedana	45 tjedana	31. siječnja 2011.	Agenciji za mobilnost i programe EU

Privici

Privitak I - Tablica za izračun troškova života

*Za aktivnost Comenius Asistenti moguće trajanje aktivnosti je od 13 do 45 tjedana uključujući put.

	Isključujući troškove puta i vize									Uključujući troškove puta i vize		
	ukupni iznos za prvi tjedan						ukupni iznos		dodatni iznos po tjednu (3 – 12 tjedana)*	ukupni iznos za punih 13 tjedana**	dodatni iznos po tjednu (14 – 45 tjedana)*	
	1 dan	2 dana	3 dana	4 dana	5 dana	6 dana	jedan tjedan 7 dana	dva tjedna				
BE	153	306	459	612	765	918	1.071	1.499	171	3.809	171	
BG	108	216	324	432	540	648	756	1.058	121	2.687	121	
CZ	153	306	459	612	765	918	1.071	1.499	171	3.809	171	
DK	216	432	648	864	1.080	1.296	1.512	2.117	242	5.385	242	
DE	153	306	459	612	765	918	1.071	1.499	171	3.809	171	
EE	135	270	405	540	675	810	945	1.323	151	3.364	151	
EL	153	306	459	612	765	918	1.071	1.499	171	3.809	171	
ES	162	324	486	648	810	972	1.134	1.588	182	4.041	182	
FR	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.486	202	
IE	189	378	567	756	945	1.134	1.323	1.852	212	4.708	212	
IT	171	342	513	684	855	1.026	1.197	1.676	192	4.263	192	
CY	135	270	405	540	675	810	945	1.323	151	3.364	151	
LV	135	270	405	540	675	810	945	1.323	151	3.364	151	
LT	117	234	351	468	585	702	819	1.147	131	2.920	131	
LU	153	306	459	612	765	918	1.071	1.499	171	3.809	171	
HU	144	288	432	576	720	864	1.008	1.411	161	3.587	161	
MT	135	270	405	540	675	810	945	1.323	151	3.364	151	
NL	171	342	513	684	855	1.026	1.197	1.676	192	4.263	192	
AT	171	342	513	684	855	1.026	1.197	1.676	192	4.263	192	
PL	144	288	432	576	720	864	1.008	1.411	161	3.587	161	
PT	144	288	432	576	720	864	1.008	1.411	161	3.587	161	
RO	117	234	351	468	585	702	819	1.147	131	2.920	131	
SI	144	288	432	576	720	864	1.008	1.411	161	3.587	161	
SK	135	270	405	540	675	810	945	1.323	151	3.364	151	
FI	189	378	567	756	945	1.134	1.323	1.852	212	4.708	212	
SE	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.486	202	
UK	198	396	594	792	990	1.188	1.386	1.940	221	4.930	221	
IS	153	306	459	612	765	918	1.071	1.499	171	3.809	171	
LI	198	396	594	792	990	1.188	1.386	1.940	221	4.930	221	
NO	225	450	675	900	1.125	1.350	1.575	2.205	252	5.607	252	
CH	198	396	594	792	990	1.188	1.386	1.940	221	4.930	221	
HR	144	288	432	576	720	864	1.008	1.411	163	3.630	163	
TR	126	252	378	504	630	756	882	1.235	141	3.142	141	



Privitak II - Lista dokumenata koji se koriste kao dokaz

Vrsta dokumenta	Ovjera
Obrazac izvješća o sadržaju i financijskim podacima	Datum i potpis sudionika aktivnosti

Putni troškovi, troškovi života i kotizacija

Kategorija troškova	Što se treba dokazati	Primjeri dokumenata*
Životni troškovi	Stvarna aktivnost (datumi)	<ul style="list-style-type: none"> Potpisana izjava inozemne ustanove domaćina s datumima sudjelovanja na aktivnosti
Putni troškovi ukoliko se ide u prekomorske zemlje	Stvarni troškovi: iznos	<ul style="list-style-type: none"> Avion/autobus/vlak itd.: računi s iznosima, datumima, odredištem, ukrcajna propusnica (boarding pass) (i imenom sudionika ako je moguće)
		<ul style="list-style-type: none"> Vize: račun s iznosom i ako je moguće s imenom sudionika
		<ul style="list-style-type: none"> Potpisana izjava inozemne ustanove s datumima sudjelovanja na aktivnosti Avionska karta – ukrcajna propusnica (boarding pass) / putni dokument s datumom dolaska i odlaska
Osobe s posebnim potrebama	Stvarni troškovi - iznos	<ul style="list-style-type: none"> Potvrda o posebnim potrebama kako je opisano u poglavlju 6.3 i fakture koje dokazuju stvarne troškove. Dokaz o invaliditetu
Ostali troškovi	Stvarni troškovi - iznos	<ul style="list-style-type: none"> Dokaz o jezičnoj, kulturološkoj ili pedagoškoj pripremi