



Priručnik za Comenius Asistente

U OKVIRU

Comenius potprograma

Programa za cjeloživotno učenje

Natječaj za 2013. godinu



OBJAVA I NADOPUNE PRIRUČNIKA ZA AKTIVNOST COMENIUS ASISTENTI

Verzija	Datum zadnjeg unosa	Napomena
1.0	13.05.2013. godine	Objava službene verzije Priručnika



Sadržaj

Predgovor.....	4
1. Što je Program za cjeloživotno učenje?	5
1.1. Što je Comenius?	6
2. Što Agencija za mobilnost i programe EU može učiniti za vas?	7
3. Što je Comenius asistiranje?	7
3.1. Gdje možete otići kao Comenius Asistent?.....	8
3.2. Kome je namijenjena aktivnost i tko se može prijaviti?	9
3.3. Odabir ustanove domaćina.....	10
4. Savjetovanje prilikom izrade prijave za ComeniusAsistente	10
5. Rok za prijavu i dužina trajanja Comenius asistiranja	11
5.1. Rok za prijavu	11
5.2. Trajanje Comenius asistiranja	11
6. Kolika je financijska potpora za Comenius Asistenta?	12
6.1. Životni troškovi	13
6.2. Putni troškovi.....	13
6.3. Troškovi za osobe s posebnim potrebama	14
6.4. Ostali troškovi.....	14
7. Kako se prijaviti?	16
8. Kako se odabiru prijave kojima će se dodijeliti financijska potpora?	17
9. Postupak ugovaranja i ispata financijske potporae	18
10. Kako se provodi aktivnost Comenius asistenti?	19
11. Izvješćivanje, završni obračun, završetak projekta	20
12. Što nakon provedene aktivnosti?.....	22
13. Korisni linkovi na mrežnim stranicama.....	23
13. Terminologija.....	25
14. Vremeni aktivnosti	28
Privitak I - Tablica za izračun životnih troškova.....	29
Privitak II - Lista dokumenata koji se koriste kao dokaz	30
Privitak III Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca	32



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 i pojedinci 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 pojedincima koji se žele prijaviti za financijsku potporu za aktivnost Comenius asistenti, 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 2013. i Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje¹ za 2013. godinu. U slučaju postojanja razlika, prednost imaju podaci koji su navedeni u dokumentima Poziv na natječaj 2013 i Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje 2013.

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.

U ime Odsjeka za Comenius, želimo Vam uspješno sudjelovanje u Programu za cjeloživotno učenje!

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

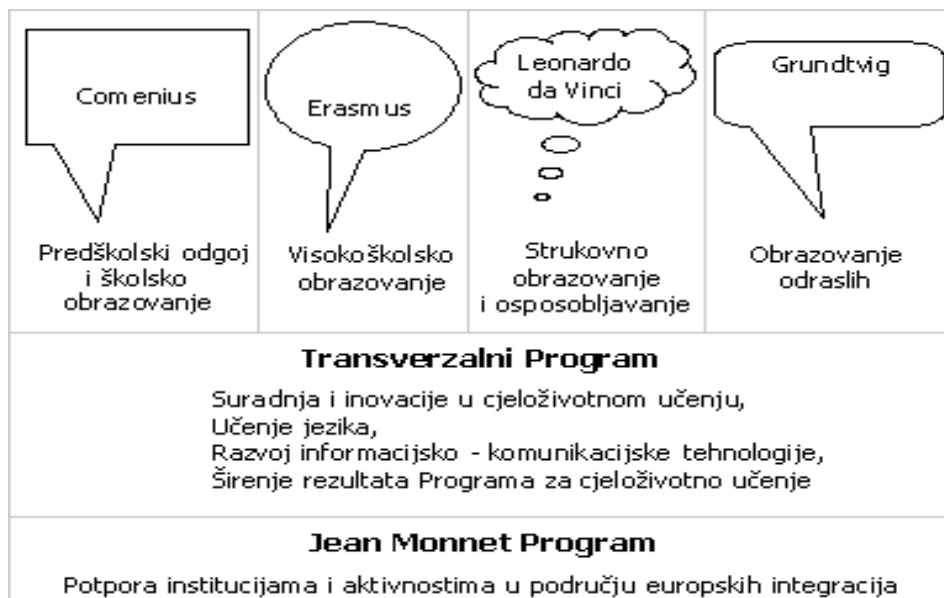
1. Što je Program za cjeloživotno učenje?

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,
- **Grundtvig** 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 usavršavanje iz područja 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, Litva, 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 2013. 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, (vidjeti *Priručnik za Comenius Stručna usavršavanja*)
- Comenius asistenti
- Ugošćivanje Comenius asistenata

- Individualna mobilnost učenika (vidjeti *Vodič za Individualnu mobilnost učenika u okviru programa Comenius*)
- Pripremni posjeti i kontakt seminari (vidjeti *Priručnik za pripremne posjete*)
- Bilateralna i multilateralna školska partnerstva (vidjeti *Priručnik za partnerstva*)
- Regio partnerstva (vidjeti *Vodič 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 Nacionalna pravila za prijavitelje za 2013. godinu, vodiče, priručnike, prijavne obrasce te informacije vezane uz aktivnost Comenius Asistenti. Uz to, djelatnici Agencije pripremili su i upute vezane za ispunjavanje prijavnog obrasca (Privitak III) i savjete za pisanje prijave u poglavlju 4.

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, Maltu, Irsku, Italiju, Latviju, Litvu, Luksemburg, Nizozemsku, Poljsku, Portugal, Rumunjsku, Slovačku, Sloveniju, Španjolsku, Švedsku i Veliku Britaniju.*

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

Dolazna mobilnost u Hrvatsku

U okviru Natječaja za 2013. godinu predviđena je dolazna mobilnost sudionika iz država Europske unije kao Comenius Asistenata u Hrvatsku u škole ili 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 formalno radno iskustvo u nastavi (upisano u radnu knjižicu).

Kandidati moraju biti:

- hrvatski državljani odnosno državljani neke druge zemlje sudionice Programa za cjeloživotno učenje,
- državljani neke druge zemlje upisani u redovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, te osobe koje su zaposlene ili žive u zemlji sudionici uz uvjet da u Hrvatskoj 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 domaćina, 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.

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.)

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, predmet podučavanja, 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. Škole koje žele biti domaćini Comenius asistentima u svojoj prijavi također svoje preferencije kakav profil asistenta žele, npr. državu podrijetla, jezik, predmet podučavanja i sl. Na temelju navedenih preferencija, nacionalne agencije spajaju asistente i škole.

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 ComeniusAsistente

U svrhu savjetovanja oko popunjavanja prijavnog obrasca, djelatnici Agencije pripremili su:

- Nacionalna pravila za prijavitelje za 2013. godinu koja se nalaze na www.mobilnost.hr pod Comenius / Natječajna dokumentacija / Natječaj 2013
- Ovaj predmetni Priručnik za Comenius asistente
- Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca u Pravitku III ovog Priručnika

Budući da su prijaviteljima dostupni navedeni dokumenti s pojašnjenjima i savjetima kako se ispunjava prijava, djelatnici Agencije umjesto savjetovanja uputiti će prijavitelje na njih.

U ovom dijelu priručnika donosimo savjete za ispunjavanje prijave prijavnog obrasca koji se odnosi na ciljeve, učinke, iskustvo i najvažnije aspekte asistenture, a mogu pomoći da prijava bude kvalitetnije sastavljena:

Polje prijave D.1. (AIMS)

Detaljno objasnite razloge radi kojih se prijavljujete na asistenturu

Opišite na koji način ćete se prilagoditi novom okruženju te procjenu vlastite sposobnosti rada s mladim ljudima

Konkretno opišite na koji način ćete se pripremiti za asistenturu (jezično, pedagoški i kulturološki)

Opišite nastavne i izvannastavne aktivnosti koje planirate provoditi u školi

Detaljno opišite na koji način će vaša asistentura doprinijeti budućoj europskoj suradnji među školama

Ukoliko posjedujete neke dodatne vještine navedite ih te opišite na koji način bi vam mogle koristiti u izvođenju nastave

Polje prijave D.2. (IMPACT)

Konkretno opišite na koji način će vaše asistiranje doprinijeti ustanovi i lokalnoj zajednici u kojoj će se asistentura odvijati

Detaljno opišite kako će se asistiranje odraziti na vaš osobni i profesionalni razvoj

Polje prijave D.3.4. (EXPERIENCE)

Opišite svoja iskustva vezana za podučavanje te metode koje ste pritom koristili

Ako ste već boravili u inozemstvu s ciljem usavršavanja nastavničkih vještina, opišite vaše iskustvo

Polje D.5. (MOST IMPORTANT ASPECTS OF THE ASSISTANTSHIP)

Navedite aspekte koji su vam najvažniji pri odabiru asistenture

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 2013. 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 2013.godine može započeti najranije **01. kolovoza 2013. godine, a završiti najkasnije do 31. srpnja 2014. godine.**

Tablica Ciklus aktivnosti Comenius Asistenta

Prijava	do 31. siječnja 2013.
----------------	-----------------------



Rezultati odabira	svibanj 2013.
Potpisivanje ugovora	prije početka aktivnosti
Provedba aktivnosti Comenius Asistenti	U razdoblju od 01. 08. 2013. do 31. 07. 2014. godine ovisno o dogovoru s ustanovom domaćinom
Završno izvješće	30 kalendarskih dana nakon završetka aktivnosti
Završetak i završni obračun	rok će biti definiran ugovorom o dodjeli financijske potpore

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 tkzv. „*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 prijavnom obrascu. U slučaju da Vaša prijava bude odobrena Agencija će Vas naknadno zatražiti da ispunite obrazac predugovora 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 Pravitku I i Nacionalnim pravilima Poziva na natječaj Programa za cjeloživotno učenje za 2013. 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 dodjeljuje se iznos financijske potpore za troškove 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

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.)

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 prijavnom 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 Potvrdu nadležne ustanove kojom se dokazuje postotak i vrsta invaliditeta. sljedeće dokumente:

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

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 traženia iznossvota potreban na načina 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 treba navesti u pred-ugovoru, koji se šalje odabranim kandidatima. 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 može biti u obliku samoučenja, pohađanje tečaja jezika ili kupnju priručnika i sl.

Pedagoška priprema 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. Ukoliko su pohađali jezični ili uvodni ili CLIL tečaj: potvrde o sudjelovanju s potpisom organizatora jezičnog ili uvodnog ili CLIL tečaja u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka tečaja. Ukoliko kupuju potrebne materijale: fakture za kupnju materijala (priručnika, knjiga ili ostalih materijala) za samostalno učenje s navedenim imenom kupca.

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.

Korisnici financijske potpore za troškove života za razdoblje pohađanja Erasmus intenzivnog jezičnog tečaja moraju dostaviti dokaz o izvršenoj aktivnosti u obliku Potvrde o sudjelovanju

potpisanu od organizatora Erasmus intenzivnog jezičnog tečaja u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka tečaja.

Svi gore navedni dokazi o troškovima se šalju uz završno izvješće (vidjeti Poglavlje 11).

7. Kako se prijaviti?

Za aktivnost Comenius asistenti se prijavljuje putem službenog prijavnog obrasca za Comenius Asistente iz Natječaja za 2013. godinu dostupnog na mrežnoj stranici Agencije www.mobilnost.hr. **Rok za prijavu je do 31. siječnja 2013. 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.

Prijava se šalje **on line, poštom i elektronički.**

Prijava on line se šalje nakon što se u cijelosti ispuni prijavni obrazac pritiskom na tipku *submit* na kraju prijavnog obrasca (vidjeti Upute za slanje i ispunjavanje prijavnog obrasca)

Prijava poštom (po mogućnosti preporučena pošiljka) mora sadržavati sljedeće:

- **potpisani original prijavnog obrasca i 1 kopiju prijavnog obrasca**
- **relevantnu potvrdu visokog učilišta kojom se dokazuje status studenta ukoliko je prijavitelj student**
- **presliku sveučilišne diplome ukoliko je prijavitelj diplomirani nastavnik**

Prijavu je potrebno poslati poštom u zadanom roku s naznakom „*Prijava za Comenius Asistente, rok: 31.01.2013.*“ na adresu:

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

Napomena: Važećim prijavama smatrat će se one koje su predane u poštanskom uredu najkasnije do 23.59 sati dana koji je naveden kao krajnji rok za prijavu (datum poštanskog pečata na prijavi ne smije biti kasniji od krajnjeg roka za prijavu). Prijave je također moguće

osobno dostaviti Tajništvu Agencije za mobilnost i programe EU najkasnije do 15.00 sati datuma koji je određen kao krajnji rok za prijavu

Prijava elektroničkom poštom mora sadržavati sljedeće:

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

Prijavu je potrebno poslati elektroničkom poštom u zadanom roku s naslovom poruke „Prijava za Comenius Asistente, rok 31.01.2013.“ na adresu:

comenius@mobilnost.hr

Napomena: Prijave i izvješća poslane elektroničkom poštom ne moraju sadržavati originalni potpis. **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 i Uputama za ispunjavanju prijavnog obrasca za Comenius asistente objavljenim na internetskim stranicama Agencije www.mobilnost.hr pod Natječajna dokumentacija 2013.

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 2013. g. 1. dio (LLP Guide) odnosno Privitku I Nacionalnih pravila za prijavitelje za 2013. 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 navedenim u Privitku 1 Nacionalnih pravila za prijavitelje za 2013. godinu, u dokumentu 1.3. Comenius asistenti - lista kriterija za provjeru formalne prihvatljivosti.

Ukoliko prijava zadovolji provjeru formalne prihvatljivosti slijedi postupak **provjere kvalitete** prijave (tzv. *quality assessment*). Pri provjeri kvalitete prijave uzimaju se u obzir kriteriji navedeni u Privitku 1 Nacionalnih pravila za prijavitelje za 2013. godinu, u dokumentu 1.4.

Comenius asistenti - lista kriterija za provjeru kvalitete. Prijavu će evaluirati jedan stručnjak - djelatnik Agencije za mobilnost i programe EU ili vanjski stručnjak izabran putem javnog natječaja i osposobljen za evaluaciju prijava. Djelatnici koji su vas prethodno savetovali neće biti uključeni u postupak evaluacija prijava. Prijava može dobiti do najviše 100 bodova za kvalitetu.

Nakon što ocjenjivači ocijene prijave, sastavlja sastaje se Ocjenjivački odbor koji će razmotriti prethodno izvršenu evaluaciju te od svih pristiglih i procijenjenih prijava sastaviti izraditi bodovnu listu sukladno sakupljenom broju bodova. Lista će sadržavati prihvaćane, odbijene te prijave na rezervnoj listi ukoliko je potrebna rezervna lista. 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 joj financiranje u slučaju da neki od odobrenih projekata odustane, ili se ukaže prilika za dodatnim izvorima financiranja.

Ocjenjivački odbor donosi prijedlog Odluke o dodjeli financijske potpore, a konačnu odluku donosi ravnatelj/ica Agencije. Svim kandidatima (prihvaćenima, odbijenima i onima na rezervnoj listi odluka će biti poslana službenim dopisom nakon donošenja konačne odluke. Postupak evaluacije je u skladu s pravilima određenim u Natječaju (Call for Proposals) i dokumentu Vodič za Program za cjeloživotno učenje za 2013. g. (LLP Guide). Postupak odabira jednak je u svim državama sudionicama u Programu.

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 na temelju njihovih preferencija navedenih u prijavi 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.

Način isplate financijske potpore je definiran u Ugovoru o dodjeli financijske potpore.

Za aktivnost koja traje do 17 tjedana Agencija će isplatiti 80% od ukupno odobrenog iznosa financijske potpore. 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).

Za aktivnost koja traje dulje od 17 tjedana Agencija će isplatiti iznos za 13 tjedana, te će se zatim u ratama svaka 4 tjedna isplaćivati iznos za protekla 4 tjedna.

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 kontaktirati školu odnosno svog tj. mentora i dogovoriti suradnju. Agencija pošalje kontakt podatke mentora asistentu emailom. 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, što je njegova obveza**. 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 odnosno mentor bi trebali 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

i na mrežnoj stranici Agencije za mobilnost i programe EU:

http://www.mobilnost.hr/prilozi/05_1348666043_COMENIUS_ASISTENTI_prir_dobre_prakse.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 trajanje aktivnosti i državu održavanja asistenture. Agencija će evaluirati Vaše izvješće u roku definiranom u ugovoru. 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: potvrda o sudjelovanju na aktivnosti u školi domaćinu, putne karte, dokaze o provedenoj pripremi. U *Privitku II* možete pronaći popis dokumenata koje morate sačuvati kao dokaz.

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 definiranom u ugovoru.

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. Što nakon provedene aktivnosti?

Nakon što uspješno provedete aktivnost, a s ciljem održivosti stečenih znanja i iskustava, predlažemo vam sljedeće:

- Ostanite u kontaktu s ustanovom u kojoj se odvijala asistentura;
- Podijelite svoja iskustva s vašim kolegama prezentacijama o svojem iskustvu i sl;
- Provodite diseminaciju o vašoj aktivnosti na svim razinama: pokušajte uključiti medije (radio, televizija, pisanje novinskih članaka...), svoje kolege i lokalnu zajednicu;
- Uključite se u ostale Comenius aktivnosti;
- Školu/vrtić u kojem budete radili povežite sa svojom ustanovom domaćinom.

13. Korisni linkovi na mrežnim stranicama

Agencija za mobilnost i programe EU:

www.mobilnost.hr

Nacionalna pravila za prijavitelje

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=464>

Comenius Assistantships Good practice guide for host schools and assistants

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

LLP Guide 2013 - Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje za 2013. godinu:

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=464>

Prijavni obrasci

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=464>

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

<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 2013.	Agenciji za mobilnost i programe EU



Privitak I - Tablica za izračun životnih troškova

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

Država	uključujući troškove puta i vize	
	ukupni iznos za punih 13 tjedana ** u EUR	dodatni iznos po tjednu (14 – 45 tjedana)* u EUR
AT	3.630	162
BE	3.429	152
BG	2.282	98
CY	3.030	134
CZ	3.037	134
DE	3.218	143
DK	4.645	206
EE	2.674	117
EL	3.251	143
ES	3.434	152
FI	4.234	188
FR	4.026	179
HU	2.886	126
IE	3.813	170
IT	3.834	170
LT	2.678	117
LU	3.435	152
LV	2.706	117
MT	2.831	126
NL	3.622	162
PL	2.641	117
PT	3.020	134
RO	3.483	107
SE	4.236	188
SI	3.244	143
SK	2.831	126
UK	4.663	206



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"> potvrdu o sudjelovanju s potpisom čelnika ustanove domaćina u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka asistenture
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
Jezična priprema	Stvarna aktivnost	<ul style="list-style-type: none"> Dokaz o jezičnoj pripremi: potvrda o sudjelovanju s potpisom organizatora jezičnog tečaja u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka tečaja, fakture za kupnju materijala za

		samostalno učenje s navedenim imenom kupca
Kulturološka priprema	Stvarna aktivnost	<ul style="list-style-type: none">Dokaz o kulturološkoj pripremi: potvrda o sudjelovanju s potpisom organizatora uvodnog tečaja u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka tečaja
Pedagoška priprema	Stvarna aktivnost	<ul style="list-style-type: none">Dokaz o pedagoškoj pripremi: potvrda o sudjelovanju s potpisom organizatora pedagoškog tečaja u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka tečaja, fakture za kupnju materijala za samostalno učenje s navedenim imenom kupca
Erasmus intenzivni jezični tečaj	Stvarna aktivnost (datumi)	<ul style="list-style-type: none">Potvrdu o sudjelovanju potpisanu od organizatora Erasmus intenzivnog jezičnog tečaja u kojoj se navodi ime sudionika kao i datum početka i završetka tečaja

Privitak III Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca

Objavljen na internetskim stranicama Agencije www.mobilnost.hr uz ovaj Priručnik.