European Commission

Obsahové a technické komentáre k žiadostiam

Akreditácia dobrovoľníckych organizácií

Dokument má informatívny charakter. Právne záväzné sú ustanovenia aktuálne platného Programového sprievodcu.

Verzia 1 (2016)
Aktualizovaná k 1.1.2016

Erasmus+

Úvod

Obsahové a technické komentáre k žiadostiam boli vypracované ako podporný materiál, ktorý sa vzťahuje na akcie manažované slovenskou Národnou agentúrou Erasmus+ pre oblasť mládeže a športu.

V každej fáze prípravy projektu Národná agentúra Erasmus+ odporúča žiadateľom využiť **možnosť konzultácií** s projektovým manažérom akcie alebo zamestnancom zodpovedným za IT nástroje a technickú podporu. Telefonické a emailové spojenie je uvedené na webovej stránke www.iuventa.sk v sekcii Kontakty - Odbor medzinárodnej spolupráce - Národná agentúra Erasmus+. V prípade, že ste projektový zámer konzultovali, túto skutočnosť nezabudnite uviesť v žiadosti.

Členenie komentárov je zhodné s formulárom žiadosti a poskytuje vysvetlenia jednotlivých polí, odporúčania a tipy. **Vysvetlenia** opisujú minimálnu požadovanú úroveň, zatiaľ čo **odporúčania** nie sú povinnou súčasťou žiadosti. V záujme kvalitatívneho vylepšenia projektu je vhodné odporúčania zapracovať. **Tipy** pozostávajú z námetov na zjednodušenie práce pri príprave žiadosti, ktoré boli zozbierané na základe skúseností žiadateľov. **Ikona technického problému** upozorňuje na základné chybové hlášky automaticky generované formulárom žiadosti pri vložení nesprávnych dát.

VYSVETLENIE

ODPORÚČANIE

TIP

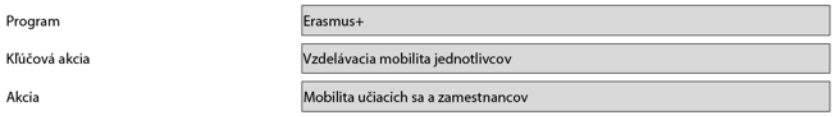
TECHNICKÝ PROBLÉM

Typy polí

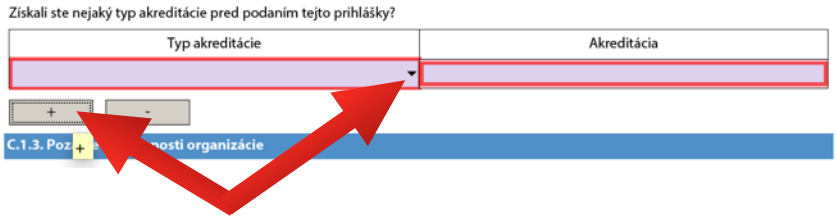
Žiadatelia vypĺňajú iba **polia zvýraznené červeným rámom**. Polia s modrým okrajom sú nepovinné. Formulár žiadosti obsahuje tieto typové polia:

- Výber z preddefinovaného zoznamu možností

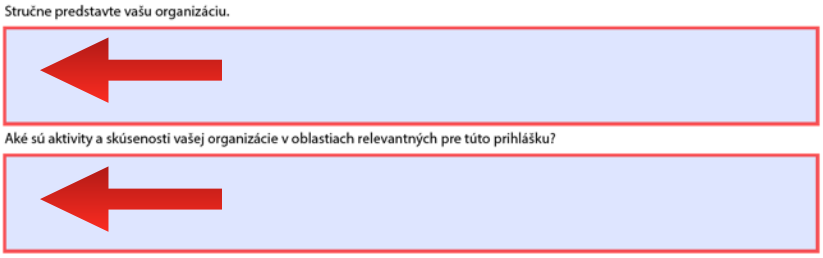
- Automatické polia (sivá výplň)



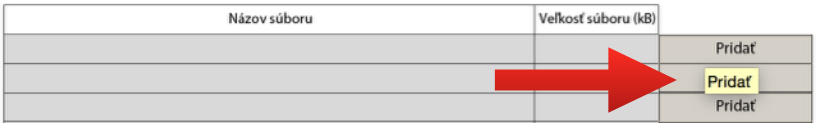
- Pridanie riadku



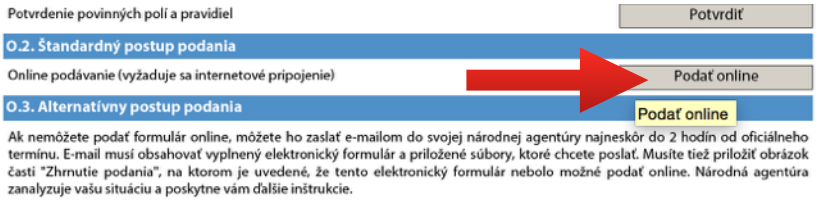
- Vpísanie textu



- Pridanie prílohy



- Potvrdenie / podanie / tlač



Komentáre k formuláru pre Akreditáciu dobrovoľníckych organizácií

Uistite sa, že ste si stiahli formulár pre **správny rok.**

Vyberte slovenskú Národnú agentúru. V prípade, ak je žiadateľom organizácia z iných regiónov, vyberte francúzsku, poľskú alebo slovinskú agentúru v zmysle pokynov.

Nakoľko niektoré časti formulára budú zdieľané so zahraničnými partnermi, odporúčame celú žiadosť vyplniť **v anglickom jazyku.**

B. Context

Programme	Erasmus+
Action Type	Accreditation of youth volunteering organisations
Call	2016
Language used to fill in the form	English

B.1. National Agency of the Applicant Organisation

Please choose the National Agency in the country where your organisation is based. Applications for accreditation from South East Europe, Eastern Europe and the Caucasus are handled by SALTOs. SALTOs support co-operation between programme countries and partner countries and are hosted within the National Agencies. Therefore, if your organisation is located in a country of South East Europe, please select the Slovenian National Agency in the box below. If your organisation is located in a country of Eastern Europe and the Caucasus, please select the Polish National Agency. If your organisation is located in a country in the Southern Mediterranean region, please select the French National Agency.

Identification	SK02 (SLOVENSKO)

C. Duration of the Accreditation

Do you wish to obtain an accreditation for the whole duration of the Erasmus+ programme?

Yes

D. Applicant Organisation

PIC	Check PIC
Full legal name (National Language)	
Full legal name (Latin characters)	

V prípade výberu možnosti "áno" bude **akreditácia platná** do konca programového obdobia, t.j. **do roku 2020.** Je možné žiadať aj o akreditáciu na kratšie obdobie, ktoré je nutné upresniť po výbere možnosti "nie".

Vložením **kódu PIC**, ktorý organizácia získala **z portálu ECAS** sa automaticky vyplnia identifikačné údaje.
Návod nájdete sem: http://erasmusplus.sk/doc/ucastnicky_portal/URF_Navod.pdf

Uveďte **vznik, členskú štruktúru, hlavné aktivity** a vaše cieľové skupiny. **Táto časť bude zverejnená v databáze.**

Je vhodné uviesť aj misiu, víziu, strategické ciele a významné úspechy.

Zamerajte sa na činnosti **priamo súvisiace s témami** EDS. Buďte konkrétni.

Odporúčame uviesť aj ciele a trvanie minulých aktivít, ich výstupy a identifikáciu donora.

Pre projekty EDS uveďte skúsenosti organizačného tímu a zodpovednosť jednotlivých členov.

Je výhodou uviesť aj profil a skúsenosti budúcich koordinátorov, supervízorov a mentorov.

What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant to future participation in the Erasmus+ programme?

Please give information on the human resources of your organisation (i.e. staff and volunteers), and describe the skills and expertise of the persons that will be involved in the future Erasmus+ activities, with specific regard to organising mobility activities.

If your organisation has been awarded a previous accreditation (i.e. EVS Accreditation), please enter its reference code.

D.3. Legal Representative

Title

Gender

First Name

Family Name

Department

Position

Email

Telephone 1

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

D.4. Contact Person

Title

Gender

First Name

Family Name

V priebehu platnosti akreditácie je nutné plniť si **oznamovacie povinnosti** voči Národnej agentúre (o.i. zmena štatutárneho zástupcu).

Kontaktná osoba môže byť totožná ako štatutárny zástupca. Odporúčame uviesť osobu, ktorá zastrešuje EDS projekty a bude zodpovedať za komunikáciu s akredítormi. Odporúčaná je tiež účasť na Akreditačnom školení realizovanom NA dvakrát ročne.

Vyberte typ akreditácie. Ak budete hosťovať dobrovoľníka a zároveň podávate projekt, je nutné označiť polia koordinujúca aj hosťujúca organizácia.

Manažment projektu v členení podľa úrovní: kompetenčná štruktúra žiadateľskej organizácie, spolupráca s partnermi, administrácia grantu, manažment kvality (napr. ISO, CAF certifikáty).

E. Role of the Organisation

Are you applying as an organisation that will be coordinating projects?

Yes

Are you applying as an organisation that will be sending volunteers?

Yes

Are you applying as an organisation that will be hosting volunteers?

E.1. Coordinating Projects Involving Volunteers

E.1.1. Project management

How does your organisation address management issues in European Voluntary Service projects (e.g. repartition of tasks and responsibilities inside your organisation, modalities of cooperation with partners, management of EU grants, quality management framework or certificates)?

E.1.2. Practical Arrangements

How are the practical and logistic matters addressed in European Voluntary Service projects carried out by your organisation (e.g. travel, insurance, safety and protection of participants, visa, social security, mentoring and support, etc.)?

E.1.3. Participants with Fewer Opportunities

Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult?

E.2. Sending Volunteers Abroad

E.2.1. Support and Monitoring

As a sending organisation, how do you plan to prepare the volunteers before departure (e.g. intercultural and linguistic preparation and support, task-related support and other relevant preparation aspects) and how will you offer them support during and after their mobility experience?

Táto časť má obsahovať **konkrétne informácie** o logistickom zabezpečení cesty z letiska na miesto konania projektu, popisuje pracovné podmienky v HO, charakter ubytovania dobrovoľníkov, rozsah poskytovaných služieb, opatrenia na predídenie krízovým situáciám z hľadiska bezpečnosti aktivít, asistenciu pri vystavení pozývacích listov a kontaktovaní ambasády pre udelenie víz, a inú podporu.

Za administráciu **poistenia CIGNA** je zodpovedná HO kliknutím na tento odkaz.

Je na zvážení organizátorov, akú **interkultúrnu, integračnú a jazykovú prípravu poskytnú účastníkom** vzhľadom na ich profil a skúsenosti s medzinárodnými aktivitami.

Je odporúčané vo väčšej miere podporiť integráciu dobrovoľníka **po návrate z projektu** a lepšie naplánovať šírenie a využitie výsledkov z projektu.

Opíšte potreby cieľovej komunity a vymedzte jej geofrafické, ekonomické a sociálne podmienky.

Uvedené sa posudzuje s ohľadom na prostredie projektu, ktoré má umožniť vytvorenie podmienok pre rozvoj účastníkov v téme projektu a zároveň mať jasnú pridanú hodnotu pre komunitu.

Opíšte konkrétne typové aktivity, ktoré bude dobrovoľník vykonávať počas EDS projektu, najmä z hľadiska naplnenia vzdelávacích cieľov dobrovoľníka.

Pripravte v úvodných 2-3 týždňoch konkrétny program/ časový harmonogram pre dobrovoľníkov. Pomáha to ich lepšej integrácii do organizácie.

E.3. Hosting volunteers

E.3.1. Project Context

Please outline the context (e.g. geographical, social and economic) and the local community where the activities will take place.

E.3.2. Proposed Activities

Please give examples of typical tasks for the volunteers and how they will be involved, describing also what you can offer to them in terms of learning opportunities.

E.3.3. Profile of Volunteer and Recruitment Process

What will be the background of participants you would like to host? How will you ensure an open and transparent recruitment process and accessibility for all young people?

How many volunteers can your organisation host at any given time?

E.3.4. Support

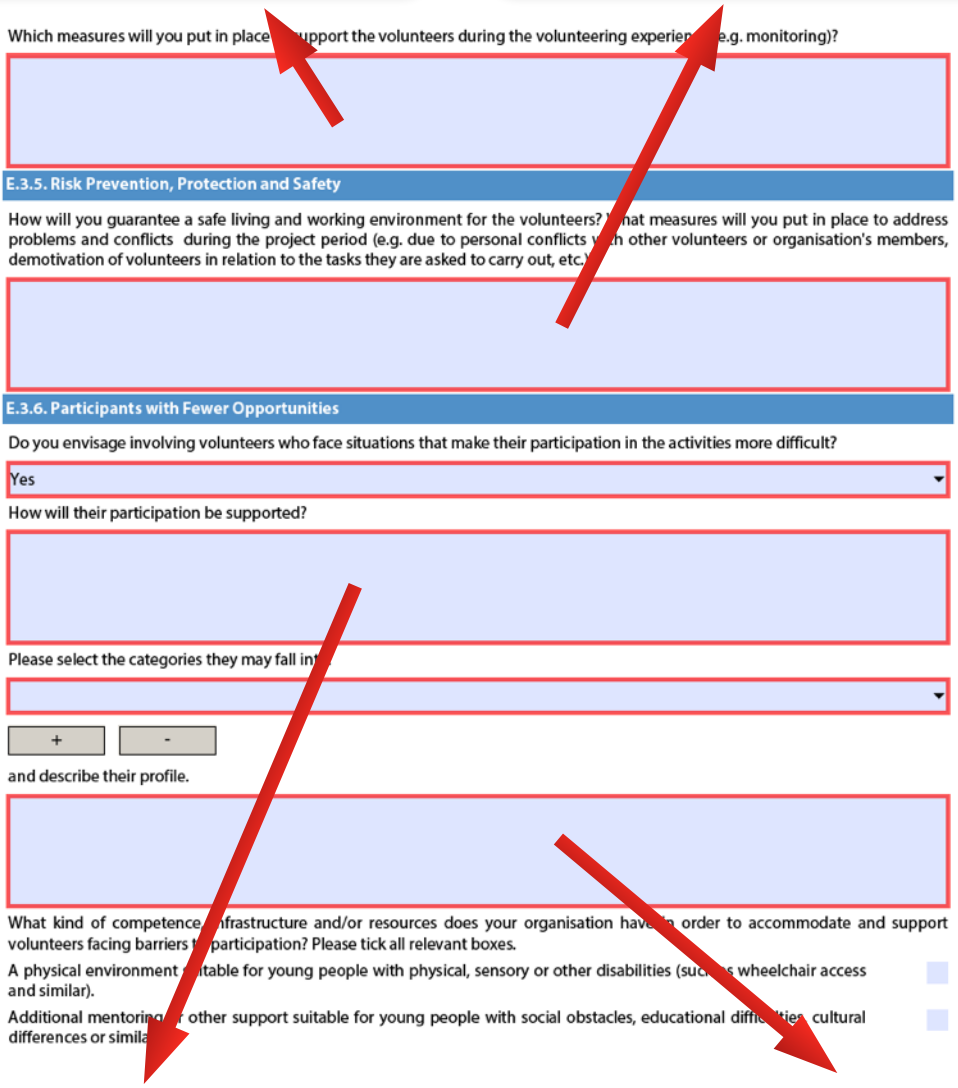
Please describe the practical arrangements for the volunteers (e.g. proper accommodation and local transportation)?

Opíšte **PROFIL** dobrovoľníkov EDS, ktorý by mal byť zostavený nediskriminačne (bez rozdielu súvisiaceho s etnickou skupinou, náboženstvom, sexuálnou orientáciou alebo politickým presvedčením. Zásada **rovnakého zaobchádzania** sa v projektoch Erasmus+ prejavuje aj dôrazom na zapojenie účastníkov s nedostatkom príležitostí.

Táto časť je príbuzná pre koordinujúcu a hosťujúcu organizáciu. Opíšte pracovné podmienky v HO, charakter ubytovania dobrovoľníkov, rozsah poskytovaných služieb, opatrenia na predídenie krízovým situáciám z hľadiska bezpečnosti aktivít, asistenciu pri vystavení pozývacích listov a kontaktovaní ambasády pre udelenie víz, a inú podporu.

Pri hosťovaní viacerých dobrovoľníkov odporúčame mať k dispozícii i viacerých mentorov, prípadne supervízorov a naplánovať vzdelávací proces dobrovoľníka prostredníctvom mentorstva, supervízie a využívaním podporných **nástrojov** k Youthpass certifikátu. Je možné zúčastniť sa aj na podpornom školení pre mentorov v EDS organizovaného Národnou agentúrou.

V rámci **manažmentu rizík**, ochrany a bezpečnosti odporúčame rozpracovať podporu motivácie dobrovoľníka, resp. riešenie straty motivácie či osobných konfliktov v organizácii, ako aj dať väčší dôraz na kultúrnu a sociálnu integráciu dobrovoľníka a na prepojenie s inými organizáciami. Podporiť sieťovanie hosťovaných dobrovoľníkov s dobrovoľníkmi v iných EDS organizáciách v regióne.


Which measures will you put in place to support the volunteers during the volunteering experience (e.g. monitoring)?

E.3.5. Risk Prevention, Protection and Safety

How will you guarantee a safe living and working environment for the volunteers? What measures will you put in place to address problems and conflicts during the project period (e.g. due to personal conflicts with other volunteers or organisation's members, demotivation of volunteers in relation to the tasks they are asked to carry out, etc.)

E.3.6. Participants with Fewer Opportunities

Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult?

Yes

How will their participation be supported?

Please select the categories they may fall in

+ -

and describe their profile.

What kind of competence, infrastructure and/or resources does your organisation have in order to accommodate and support volunteers facing barriers to participation? Please tick all relevant boxes.

A physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities (such as wheelchair access and similar).

Additional mentoring or other support suitable for young people with social obstacles, educational difficulties, cultural differences or similar

Pri prvých projektoch EDS odporúčame využiť supervíziu niektorej z partnerských organizácií, ktorá je skúsená v oblasti implementácie projektov EDS na Slovensku. V projektovej žiadosti bližšie špecifikujte **spôsob podpory** a mentorstva dobrovoľníkov, najmä pokiaľ ide o znevýhodnených mladých ľudí.

Okrem zostavenia **profilu** odporúčame detailnejšie popísať spoluprácu s partnerskou hosťujúcou, resp. vysielajúcou organizáciou (najmä bližšie špecifikovať praktické potreby dobrovoľníka s nedostatkom príležitostí).

Formuláre sa podávajú **výhradne elektronicky** kliknutím na ikonu "Podať online" po tom, ako si žiadateľ skontroluje kompletnosť vyplnenia žiadosti a vloženie príloh.

V prípade technických problémov je nutné zdokladovať nemožnosť online podania printscreenom a kontaktovať Národnú agentúru emailom. Odporúča sa ponechať si dostatočnú časovú rezervu na podanie žiadosti.

Povinnou prílohou pre EDS akreditácie je naskenovaná **podpisová časť.**

V prípade technických problémov sa uistite, že všetky prílohy nepresahujú maximálnu povolenú veľkosť 5120 kB.

G. Checklist

Before submitting online your application form to the National Agency, please make sure that it fulfils the eligibility criteria listed in the Programme Guide and check that:

- ☐ you have used the official application form for Accreditation.
- ☐ all relevant fields in the application form have been completed.
- ☐ you have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. For applications for accreditation from South East Europe, Eastern Europe and Caucasus: If your organisation is located in a country of South East Europe, your application form is submitted to the Slovenian National Agency. If your organisation is located in a country of Eastern Europe, your application form is submitted to the Polish National Agency. If your organisation is located in a country in the Southern Mediterranean region, please select the French National Agency.
- ☐ you have uploaded the documents to give proof of your legal status in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide).
- ☐ the application form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.
- ☐ you have saved or printed the copy of the completed form for yourself.
- ☐ you have annexed the signature page signed by the legal representative mentioned in the application.

Place:	Date (dd-mm-yyyy):
Name of the applicant organisation:	
Name of legal representative:	
Signature:	
National ID number of the signing person (if requested by the Natic	
Stamp of the applicant organisation (if applicable):	

J. Annexes

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online.

File Name	File Size (kB)	
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
	Total Size	

K.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules — Validate

K.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection) — Submit Online

K.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

K.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

K.5. Form Printing

Print the entire form — Print Form

Najčastejšie chyby žiadateľov:

- **slabá prepojenosť** s cieľmi programu Erasmus+
- **slabá definícia profilu účastníkov** – kto budú účastníci, ich background, kritériá výberu, transparentnosť procesu výberu (to isté platí o mladých ľuďoch s nedostatkom príležitostí)
- **nedostatočne opísané typové aktivity** EDS - chýba popis metód práce, zabúda sa na opis súvisu navrhnutých aktivít v kontexte dosiahnutia cieľov
- **nedostatočne opísané prostredie projektu** – kultúrne a sociálne možnosti v obci, meste
- **nedodržanie minimálnej hranice 50% aktivít vykonávaných v hosťujúcej organizácií** - to znamená, že organizácia nemôže požiadať o akreditáciu, ak sama nemá dostatok ponúkaných aktivít a dobrovoľník bude pracovať predovšetkým v iných zariadeniach
- **chýbajúci opis spôsobu plánovanej spolupráce a stretávania sa s dobrovoľníkom -** odporúčame uviesť aj meno a kontakt na supervízora a mentora / mentorov s popisom, ako bude podporovaná reflexia vzdelávania počas projektu (vrátane plánovania a vyhodnocovania)
- **chýbajúca špecifikácia možných vzdelávacích výstupov** dobrovoľníkov v projekte EDS
- **evidentný rozpor s Chartou EDS**

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

iuventa

IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže je štátna inštitúcia, priamo riadená Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Predmetom jej aktivity je práca s mládežou mimo školy a rodiny a mládežnícka politika na Slovensku aj mimo neho.

IUVENTA – Slovenský inštitút mládeže:

- ✓ **poskytuje vzdelávacie, metodické a informačné aktivity pre rôzne cieľové skupiny,**
- ✓ **plní úlohy vyplývajúce zo základ-ných materiálov štátnej politiky voči deťom a mládeži,**
- ✓ **koordinuje a realizuje aktivity na podporu a rozvoj výskumu v oblasti mládeže,**
- ✓ **administruje grantové programy Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (Programy PRE MLÁDEŽ) a Európskej únie (Erasmus+),**
- ✓ **pôsobí v oblasti podpory práce s talentovanou mládežou (olympiády a predmetové súťaže),**
- ✓ **je sídlom Eurodesku – Európskej informačnej siete pre mládež a mládežníckych pracovníkov.**

Erasmus+