



Kratek vodnik po eTwinning pedagoških razvojnih delavnicah - PDW

Kaj je PDW?

Pedagoške razvojne delavnice (v nadaljevanju PDW) so posebne delavnice, namenjene spodbujanju uporabe IKT pri pouku. PDW organizirajo Nacionalne svetovalne službe (NSS) iz posameznih držav, namenjene pa so vsem zaposlenim v šolah (učiteljem, ravnateljem, svetovalcem, knjižničarjem,...). PDW so pripravljene tematsko, kar pomeni, da so nekatere vsebine bolj zanimive za nek profil zaposlenih, druge pa za drug. Glavni poudarek je na učiteljih in njihovem vsakodnevem delu.

PDW imajo izrazito praktično naravo: organizirajo in vodijo jih ljudje, ki predstavljene tehnologije in rešitve uporabljajo v svojem vsakodnevem življenju in lahko z udeleženci delijo svoje bogate izkušnje. Udeleženci tako dobijo čisto praktična znanja, kako uporabljati sodobne informacijsko komunikacijske tehnologije pri pouku.

PDW praviloma trajajo 3 dni in so izvrstna priložnost za spoznavanje novih ljudi in pletenje strokovne mreže poznanstev v evropskem merilu. Zagotovo so PDW nekaj, kar lahko pomembno prispeva k strokovnemu razvoju vseh udeležencev.

Kako je s sofinanciranjem udeležbe na PDW?

V okviru eTwinning aktivnosti je možno pridobiti sredstva za sofinanciranje stroškov poti, namestitve in prehrane v času poteka PDW. Praviloma matična šola založi potrebna sredstva, ko pa se udeleženec vrne domov, napiše poročilo in na podlagi tega poročila šola dobi povrnjen denar.

Kako se prijavim?

Za sodelovanje na PDW morate:

1. biti prijavljeni na eTwinning portalu,
2. oddati ustrezno prijavnico (<http://www.cmepius.si/etwinning/pdw.aspx>).

Kakšen je nadaljnji postopek?

Prijavnice se ocenijo v skladu z merili izbora, nato izbrani udeleženci opravijo še postopek registracije pri organizatorju. Matična šola podpiše pogodbo in udeleženec lahko odpotuje na PDW. Po vrnitvi domov mora pripraviti kratko zaključno poročilo, šoli pa je nakazan denar, ki ga je založila.

Merila izbora

Izbor prispelih prijav bo opravljen v skladu z naslednjimi merili:

- tematska ustreznost,
- projektne reference,
- diseminacijski načrt.

a) Tematska ustreznost pomeni, da mora učitelj delovati na področju, na katerega se nanaša PDW. Primer: če se PDW nanaša na področje matematike, potem imajo prednost učitelji matematike.

b) Projektne reference: prednost imajo učitelji, ki že imajo eTwinning projekt ali pa imajo jasno izdelano zamisel za eTwinning projekt, ki jo predstavijo v svoji prijavnici.

c) Diseminacijski načrt je načrt posredovanja pridobljenih znanj med sodelavci in stroko v Sloveniji.

Prednost imajo novi udeleženci, ki se še niso udeležili PDW. Praviloma se lahko posameznik PDW udeleži le enkrat, izjema so eTwinning ambasadorji.

Financiranje udeležbe na PDW

Vsak udeleženec je upravičen do kritja sledečih stroškov:

- stroški poti,
- kotizacije,
- dodatnih stroškov.

a) Stroški poti

Prevoz do države gostiteljice in nazaj

Udeleženci delavnic morajo uporabljati najcenejša prevozna sredstva (koriščenje cenejših vozovnic). Kadar pride do odstopanja, je potrebno navesti podrobno obrazložitev).

Potni stroški za potovanje vključujejo vse stroške in vsa prevozna sredstva od kraja odhoda do kraja prihoda (ter obratno), lahko pa vključuje tudi plačilo pristojbine za vize, zavarovanje potovanja in stroške odpovedi.

Za prevoz poskrbi udeleženec sam. Po povratku pripravi poročilo in po njegovi odobritvi dobi povrnjene stroške prevoza v celoti. Sredstva se nakažejo na račun matične organizacije.

Pot od doma do letališča in od letališča do doma

Pot do odhodne točke v Sloveniji in nazaj domov se prizna v višini cene vozovnice javnega prevoza. To velja tudi v primeru, da udeleženec uporabi osebni avto, v tem primeru se strošek prizna na vozilo, ne glede na to koliko je bilo potnikov. Zaključnemu poročilu je treba priložiti dokazilo o ceni javnega prevoza na izbrani relaciji, ki je lahko tudi izpis cenika s spletne strani ali informacija, pridobljena s pomočjo elektronske pošte .

Za najeta vozila (največ B kategorije oz. ekvivalentno) ali taksije se upoštevajo dejanski stroški, kadar niso pretirani v primerjavi z drugimi prevoznimi sredstvi (ter ob upoštevanju vplivajočih dejavnikov, kot so čas, veliko prtljage zaradi narave projekta). Povračilo se izvede neodvisno od števila ljudi, ki potujejo v istem vozilu.

Zavarovanje na službeni poti

Med stroške sodi tudi zavarovanje na službeni poti in jih udeleženec dobi povrnjene na podlagi ustreznih dokazil, ki jih priloži končnemu poročilu.

b) Kotizacija

Kotizacija praviloma vključuje stroške nastanitve, prehrane in vseh ostalih stroškov, ki nastanejo v času trajanja PDW. Stroške kotizacije NSS poravna neposredno organizatorju, torej udeležencu ni treba nič plačati. Maksimalne vrednosti kotizacije za posamezne države so prikazane v tabeli 1, stolpec 1.

c) Dodatni stroški

V primeru potovanja, kadar mora udeleženec potovati dan prej ali se vrniti dan pozneje, je udeleženec upravičen do dnevnice, ki krije stroške njegove namestitve, prehrane in lokalnega transporta. Najvišje možne dnevnice so prikazane v tabeli 1 in sicer za max dva dni (potovanje 1 dan pred začetkom PDW in odhod nazaj domov 1 dan po koncu PDW).

Odpoved udeležbe in povrnitev stroškov letalske karte

V primeru odpovedi se stroške, ki so že nastali, povrne le v izjemnih primerih. Vsak primer bo posebej obravnavan, upravičenost povrnitve stroškov pa določena na podlagi predloženih dokazil.

Tabela 1

| | Kotizacija za 3 dni ¹ maksimalni znesek | Dnevnice za 2 dni ² | Potni strošek ³ |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| BE | 630 | 294 | 400 |
| BG | 390 | 182 | 500 |
| CZ | 540 | 252 | 400 |
| DK | 870 | 406 | 400 |
| DE | 630 | 294 | 400 |
| EE | 510 | 238 | 500 |
| EL | 600 | 280 | 600 |
| ES | 630 | 294 | 500 |
| FR | 750 | 350 | 500 |
| IE | 780 | 364 | 500 |
| IT | 720 | 336 | 400 |
| CY | 570 | 266 | 500 |
| LV | 480 | 224 | 600 |
| LT | 480 | 224 | 600 |
| LU | 630 | 294 | 500 |
| HU | 480 | 224 | 400 |
| MT | 570 | 266 | 600 |
| NL | 690 | 322 | 400 |
| AT | 660 | 308 | 300 |
| PL | 480 | 224 | 500 |
| PT | 570 | 266 | 600 |
| RO | 420 | 196 | 500 |
| SI | 540 | 252 | 400 |
| SK | 540 | 336 | 800 |
| FI | 720 | 336 | 800 |
| SE | 720 | 406 | 600 |
| UK | 870 | 336 | 800 |
| IS | 720 | 350 | 400 |
| LI | 750 | 406 | 800 |
| NO | 870 | 224 | 600 |
| TR | 450 | 294 | 400 |

Opombe

¹ **Kotizacija:** Program Vseživljenjsko učenje - Mobilnost - Dnevnice - Najvišji zneski (v EUR) glede na državo gostiteljico in dolžino bivanja. Kotizacija se krije neposredno organizatorju.

² **Dnevnica:** Program Vseživljenjsko učenje - Mobilnost - Dnevnice in potni stroški - Najvišji zneski (v EUR) glede na državo gostiteljico in dolžino bivanja, v skladu s pravili Nacionalne agencije. Dnevnica vključuje stroške dnevnic po Uredbi (Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, Uradni list RS, št. 38/1994, 63/1994, 24/1996, 96/2000, 35/2002, 86/2002, 66/2004, 73/2004, 16/2007), namestitve in lokalnega transporta.

³ **Potni strošek:** Maksimalni možni znesek povračila stroškov poti glede na ciljno državo

Pravila izračunavanja dotacije

Najvišja možna dotacija se izračuna s seštevanjem vseh treh stolpcev iz Tabele 1: kotizacija + dnevnice + potni stroški. To je najvišji možni znesek, ki ga je mogoče porabiti za udeležbo na konkretni PDW. Od tega najvišjega zneska je en del rezerviran za kotizacijo. Kotizacijo NSS poravnava neposredno organizatorju delavnice in se ne izplačuje na račun matične organizacije udeleženca. Preostala dva dela se povrneta na podlagi dejanske porabe in dokazil, ki so

priložena k končnemu poročilu. Matična organizacija udeleženca tako prejme le povračilo dejanskih stroškov, ki so nastali s potovanjem in dodatno namestitvijo udeleženca.

Obveznosti

Obveznosti šole

- podpis ravnatelja in žig šole na prijavnem obrazcu,
- vnaprej mora rezervirati in plačati letalsko karto,
- udeležencu izstavi potni nalog,
- na podlagi dokumentov, ki jih dostavi udeleženec po vrnitvi, obračuna potni nalog,
- ko prejme sredstva od CMEPIUS-a, izplača udeležencu morebitno razliko.

Obveznosti udeleženca

- obvesti računovodstvo šole, da je sklenjen dogovor o sofinanciranju službene poti na PDW,
- skrbno hrani dokumente o potovanju (vozovnice, vstopne kupone, račune ...),
- po končani PDW mora v 30 koledarskih dneh pripraviti končno poročilo, kjer jasno opiše vsebinske vidike sodelovanja na PDW ter pripravi finančno poročilo. Finančni del poročila je podlaga za povrnitev nastalih stroškov. Finančnemu delu poročila, mora udeleženec priložiti naslednja dokazila:
 - ✓ *potrdilo o udeležbi na PDW,*
 - ✓ *kopijo računa za letalske vozovnice,*
 - ✓ *kopijo vstopnih kuponov,*
 - ✓ *kopijo računa za namestitev v primeru, da je šel dan prej in / ali ostal dan dlje,*
 - ✓ *kopijo vseh računov ali vozovnic za lokalni prevoz v tuji državi,*
 - ✓ *kopijo računa za plačilo potovalnega zavarovanja,*
 - ✓ *kopijo potnega naloga,*
 - ✓ *potrdilo o cenah javnega prevoza od doma do odhodne točke (to so lahko tudi izpisi spletnih strani ali elektronske pošte).*

V primeru, da udeleženec v predvidenem roku ne pripravi končnega poročila, matična organizacija ni upravičena do povračila stroškov. Stroški, ki niso podprti z dokazili, ne bodo povrnjeni.

Obveznosti CMEPIUSa

- udeleženca obvesti o programu PDW in posreduje informacije, ki jih dobiva od nacionalne agencije, ki delavnico organizira,
- organizatorju plača kotizacijo za udeleženca,
- na podlagi poročila obračuna stroške v skladu s pogodbo in jih povrne na račun šole.

Primer izračuna dotacije

Udeleženec, stanujoč v Celju, se udeleži PDW v Manchesteru v Veliki Britaniji. Zaradi zahtev potovanja ostane en dan dlje. Kotizacija znaša 450,00 € in vključuje dve nočitvi.

Izračun maksimalnega zneska, ki je naveden v pogodbi z matično organizacijo udeleženca delavnice:

| VRSTE STROŠKA | ZNESEK |
|------------------------------------------|-------------------|
| Maksimalna kotizacija (3 dni / dve noči) | 870, 00 € |
| Dodatni stroški (2 dni) | 336, 00 € |
| Potni stroški | 800, 00€ |
| SKUPAJ | 2006, 00 € |

Dejanski znesek:

| VRSTE STROŠKA | OPIS STROŠKA | ZNESEK |
|------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Kotizacija | Za 3 dni / 2 noči | 450, 00 € |
| Potni stroški | Cena povratnega javnega prevoza od doma do letališča v Ljubljani | 47,08 € |
| | Cena povratne letalske vozovnice na relaciji Ljubljana - London | 280,00 € |
| | Cena povratne vozovnice za vlak iz Londona do Manchestera | 100,00 € |
| | Zavarovanje na poti | 9,45 € |
| Dodatni stroški | Za en dan: Dodatna nočitev | 80,00€ |
| | Dnevnice ¹ | 55,00€ |
| | Lokalni transport | 7,00€ |
| SKUPAJ | | 1028,53€ |

Ker Cmepius izplača kotizacijo direktno organizatorju, se na račun šole tako nakaže znesek v vrednosti: 578,53 € (1028,53€ - 450, 00 €)

Pojasnilo izračuna

Kotizacija

Kotizacijo določi organizator in se poravnava neposredno organizatorju. Praviloma pokrije stroške namestitve, prehrane in ostalih stroškov v času trajanja delavnice, v našem primeru za dve nočitvi.

Potni stroški

Javni prevoz do letališča

Udeležence se je do Ljubljane in nazaj pripeljal z vlakom in je za to plačal 2-krat po 15,54 €. Iz Ljubljane do Brnika se je peljal z avtobusom in za to plačal 2-krat po 8 €. Skupaj to zneso 47,08 €. Kot dokazilo predloži vozovnico, na kateri je cena prevoza.

¹ Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, Uradni list RS, št. 38/1994, 63/1994, 24/1996, 96/2000, 35/2002, 86/2002, 66/2004, 73/2004, 16/2007

Ta znesek dobi udeleženec povrnjen tudi, če se je do letališča pripeljal z lastnim prevozom (npr. osebni avtomobil). V tem primeru se lahko strošek dokazuje ali z izpisom cenika s spletne strani ali z informacijo, pridobljeno s pomočjo elektronske pošte ali potrdilom o ceni vozovnice.

Letalska vozovnica in karta za vlak

Strošek se obračuna na podlagi računa za letalsko vozovnico ali karto za vlak in v tem primeru skupaj znaša 280,00€. Šola vozovnico rezervira in plača vnaprej.

Zavarovanje na poti

Zavarovanje na poti se obračuna na podlagi računa. V primeru, da ima udeleženec že urejeno zavarovanje za službene poti v tujino, to ni upravičen strošek.

Dodatni stroški

Udeleženec je moral zaradi potovanja ostati dan dlje, kar za udeleženca pomeni dodatne stroške in sicer:

- nočitev: končnemu poročilu je potrebno predložiti račun za dodatno nočitev.
- dnevnic: se ne dokazuje, obračuna pa se po Uredbi²
- lokalni transport: se dokaže na podlagi vozovnice, računa ipd., ki jih je potrebno priložiti h končnemu poročilu.

Končno poročilo mora odražati dejansko porabo sredstev za udeležbo na PDW.

² Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, Uradni list RS, št. 38/1994, 63/1994, 24/1996, 96/2000, 35/2002, 86/2002, 66/2004, 73/2004, 16/2007