

Sestanek za pogodbenike 2022

**Mobilnost osebja in učencev v splošnem šolskem izobraževanju za akreditirane institucije
(KA121-SCH)**

7. 6. 2022

Mateja Žagar Pečjak, Borut Korada

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.

CMEPIUS
Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

07. junij 2022

Današnja vsebina

- Pogodbene obveznosti – Sporazum o nepovratnih sredstvih
- Pogodbena dokumentacija
- Izvajanje projekta
- Finančna pravila
- Odgovori na vaša vprašanja

Vprašajte!
Delite izkušnje!

SAVE THE DATE

Srečanje pogodbenikov s področja splošnega šolskega izobraževanja

Spoštovani,

da bo tako lansiranje kot tudi nadaljevanje vašega projekta brezhibno, vas vabimo na kick-off srečanje koordinatorjev projektov Erasmus+ s področja splošnega šolskega izobraževanja, ki bo

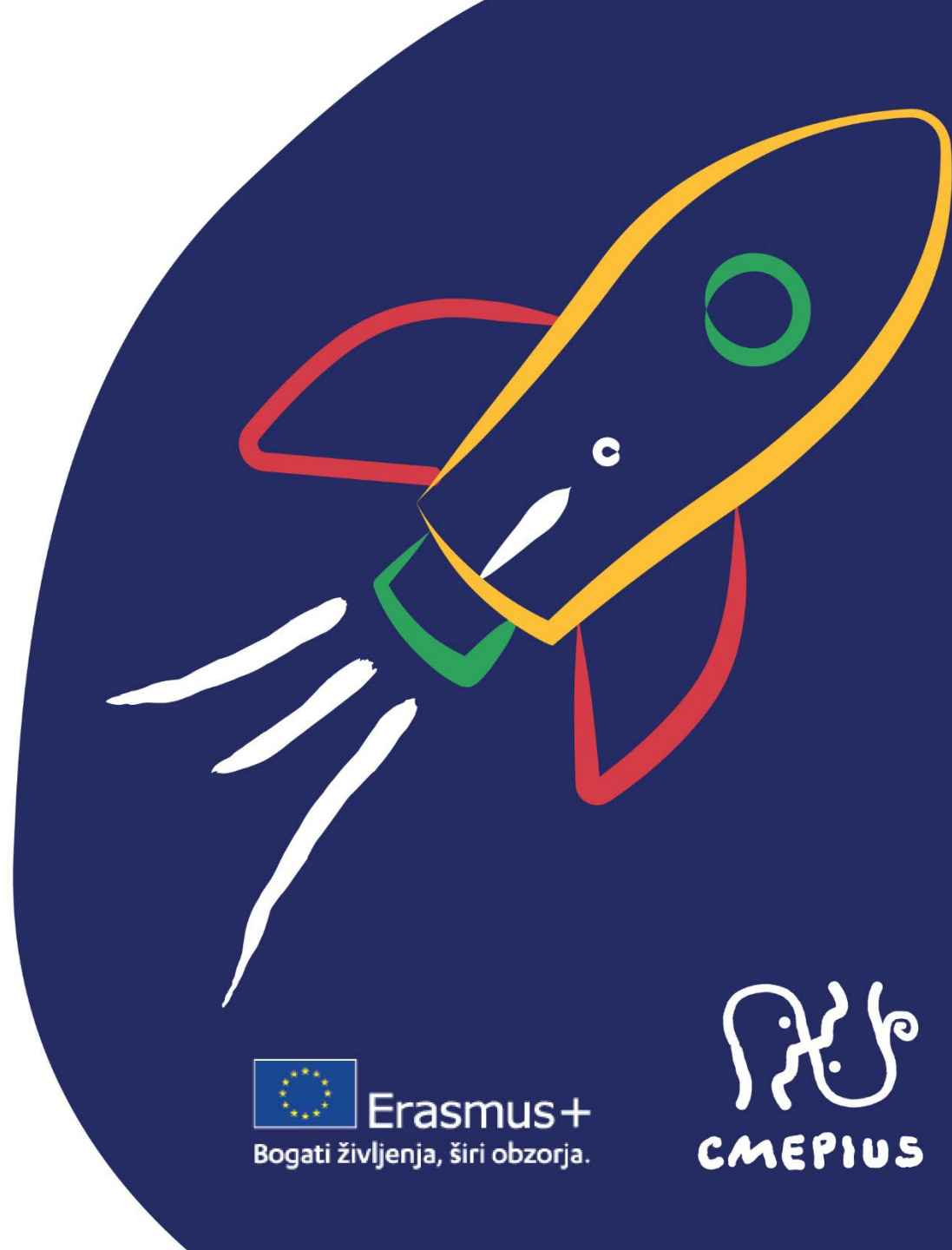
15. in 16. septembra 2022

v hotelu **Sava Rogaška, Rogaška Slatina**

Podrobnosti in program dogodka vam pošljemo kmalu, že sedaj pa vam želimo prijetne počitnice.

Ekipe CMEPIUS

Na dogodku bomo upoštevali principe organizacije trajnostnih dogodkov. Podrobnosti o tem vam bomo posredovali skupaj s programom.



Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.


CMEPIUS

Projekt je odobren. Kaj pa zdaj?

- ✓ Seznanitev z rezultati razpisa E+, KA1
- ✓ Sestanek za predstavitev pogodbenih obveznosti
- Podpis sporazumov (junij 2022)
- Začetek projektov: 1. 6. 2022
- Sestanek za pogodbenike s področja splošnega šolskega izobraževanja (15. - 16. 9. 2022)
- Seminar za računovodje (jeseni, virtualno)
- Izvajanje projektnih aktivnosti
- Spremljanje – dvakrat na leto, v prvi in v drugi polovici leta
- Izvedba mobilnosti, vnosi v orodje E+ (BM),
- Končno poročilo

Razpis 2022, razpisni rok 23. 2. 2022

Vlogo je oddalo 27 od 30 akreditiranih organizacij

Skupaj zaprošenih 894 mobilnosti

Mobilnosti osebja: 423

- Sledenje na delovnem mestu: 262 (62 %)
- Tečaji in usposabljanja: 150 (35 %)
- Poučevanje na partnerski šoli: 11 (3 %)

Mobilnosti učencev/dijakov: 454

- Skupinska mobilnost: 369 (87 %)
- Kratkotrajna individualna mobilnost: 53 (12 %)
- Dolgotrajna individualna mobilnost: 5 (1%)

Pripravljalni obiski: 49

Gostovanje tujih ekspertov: 12

Gostovanje bodočih učiteljev: 5

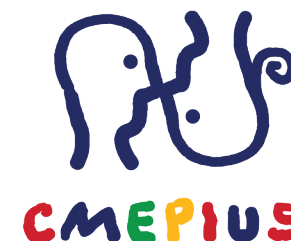
Osebe z manj priložnostmi: 198

Zeleno potovanje: 333

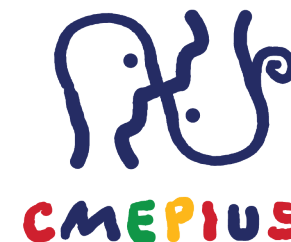
Sredstva na voljo: 1.127.306,00 EUR

Zaprošena sredstva: 1.415.335,00 EUR

Dobra novice je, da smo s prerazporeditvijo sredstev odobrili celoten zaprošen znesek!



Pogodbena dokumentacija



<https://www.cmepius.si/razpisi/pogodbena-dokumentacija-2021-2027/>

VSA POGODBENA DOKUMENTACIJA ZA RAZPIS 2022 BO OBJAVLJENA NAKNADNO

Pogodbena dokumentacija

razpisi Erasmus+ 2021–2027

Razpis	razpisno leto
Koronavirus - zbrana navodila za pogodbenike	vsa
Pogodbena dokumentacija - razpis Erasmus+ 2021	2021

Vseh vnosov: 2

Razpis Erasmus+ 2021

pogodbena dokumentacija

Erasmus+ SPLOŠNI POGOJI (KA1 in KA2 aktivnosti)

V pripravi.

Vzorci sporazumov – splošno

V pripravi.



KA1 – mobilnosti

Priloga III: Finančna in pogodbena pravila

V pripravi.

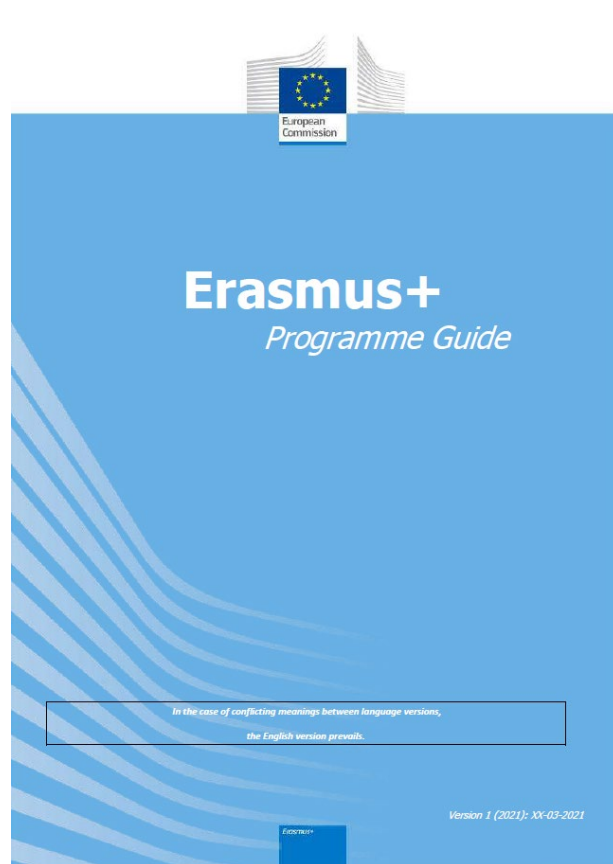
Priloga IV: Veljavne stopnje financiranja

V pripravi.

KA2 – projekti

V pripravi.

Vodnik za prijavitelje



- Del A – splošni opis programa
- Del B – opis posameznih akcij
- Del C – tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)
- Del D – glosar

<https://www.cmeplus.si/>

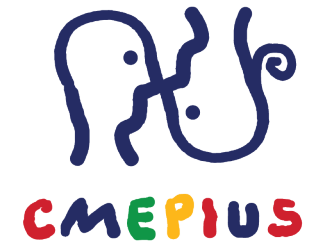
<https://www.cmeplus.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2022/>

Sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev

- Koordinator prejme sporazum po elektronski pošti.
- Uporaba **elektronskega podpisa** (glejte navodila za pridobitev elektronskega podpisa).
- Digitalni sporazum v pdf obliki posredujete v knjiženje in hrambo računovodstvu. Koordinator hrani svoj digitalni izvod sporazuma.
- **Plačilo v deležu 80%** najvišje vrednosti nepovratnih sredstev prejmete v 30-ih dneh po podpisu sporazuma (obe stranki sporazuma).
- Dokumentacijo hranite še najmanj 3 oz. 5 let po zadnji finančni transakciji (meja je 60.000 EUR).
- NAVODILA ZA KNJIŽENJE E+: <http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2014/06/Knjizenje-sporazumov-Eplus.pdf>
- Zagotoviti je potrebno revizijsko sled.

Sestavni deli sporazuma

(za razpisno leto 2022 – dokumentacija v pripravi)



Posebni pogoji – del osnovnega sporazuma

Priloge (**povezave spodaj se nanašajo na razpisno leto 2021**):

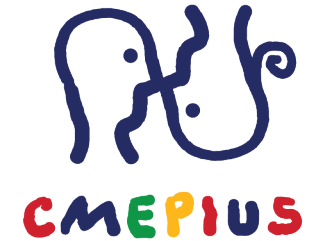
- Priloga I - Splošni pogoji (<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2021/>)
- Priloga II - Opis projekta in ocena proračuna projekta (prejmete po elektronski pošti)
- Priloga III - Finančna in pogodbena pravila (prejmete po elektronski pošti in objavljena na spletni strani)
- Priloga IV - Veljavne stopnje financiranja (<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2021/>)
- Priloga V - Vzorci sporazumov med upravičencem in udeleženci <https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2021/>
- Priloga VI - Dodatna finančna in pogodbena pravila, ki veljajo le za projekte, v okviru katerih se zaradi bolezni COVID 19 organizirajo virtualne aktivnosti (prejmete po elektronski pošti)

Sporazum o nepovratnih sredstvih: posebni pogoji

- obdobje trajanja projekta
 - višina odobrenih sredstev
 - prenosi med postavkami brez spreminjanja proračuna
 - določbe o poročanju in plačilih
 - bančni račun
 - kontaktni podatki pogodbenika in NA
 - varnost, zaščita in podpora udeležencev
-
- dodatne določbe o uporabi rezultatov
 - uporaba IT orodij
 - določba o prepoznavnosti financiranja EU
 - določba o spremljanju, evalvaciji in ocenjevanju končnega poročila
 - določbe zahtevane po nacionalnem pravu
 - posebne izjeme od Splošnih pogojev

Prva stran sporazuma

SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH za:
Projekt z enim upravičencem v okviru programa ERASMUS+¹ -
ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE
ŠTEVILKA SPORAZUMA – 2021-1-SI01-KA121-SCH-000006006
Št. projekta: 2021-1-SI01-KA121-ADU-000006006



Ta sporazum (v nadaljnjem besedilu: sporazum) skleneta naslednji stranki:
na eni strani **nacionalna agencija** (v nadaljnjem besedilu: NA)

Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja - CMEPIUS
Ob železnici 30a
SI-1000 Ljubljana
Matična številka: 1833006000
Davčna številka: 33171629
Številka proračunskega uporabnika: 69639

ki jo za namene podpisa tega sporazuma ustrezno zastopa direktorica dr. Alenka Flander in ki deluje po pooblastilu Evropske komisije (v nadaljnjem besedilu: Komisija),

in

na drugi strani

upravičenec

institucija

Velika ulica 12
2270 Ormož
Matična številka:
Davčna številka:
Številka proračunskega uporabnika:
Identifikacijska številka organizacije (OID):

Komunikacija z nami:

- **Pisno (elektronska pošta)!**
- **Št. projekta = Št. sporazuma**
- **Institucija**
- **Razpisno leto**

Trajanje projekta, Dodeljena sredstva

ČLEN I.2 - ZAČETEK VELJAVNOSTI IN OBDOBJE IZVAJANJA SPORAZUMA

- Začetek projekta: 1. 6. 2022
- Trajanje: 15 mesecev z možnostjo podaljšanja na 24 mesecev (po 12 mesecih)
Vmesnih dolžin trajanja projekta NI!

ČLEN I.3 – NAJVIŠJI ZNESEK IN OBLIKA NEPOVRATNIH SREDSTEV

- I.3.1 Najvišji znesek nepovratnih sredstev znaša [...] EUR.
- To je višina sredstev, s katero razpolagate za izvedbo načrtovanih mobilnosti (zabeležen tudi v Sklepu, ki je objavljen na spletnih straneh).
- Razdelitev sredstev po posameznih aktivnostih boste našli v Prilogi II, v Prilogi III pa višine zneskov posamezne vrste stroškov.

Poročanje in plačila

ČLEN 1.4 – DOLOČBE O POROČANJU IN PLAČILIH

NA upravičencu v 30 koledarskih dneh po začetku veljavnosti sporazuma (po podpisu obeh strank sporazuma) izplača 80 % nepovratnih sredstev

Upravičenec mora v 60 koledarskih dneh od datuma zaključka projekta pripraviti **končno poročilo** o izvajanju projekta.

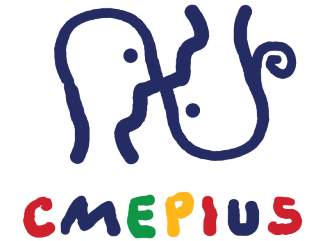
Končno poročilo se šteje za zahtevek upravičenca za plačilo razlike nepovratnih sredstev (20%).

NA pošlje upravičencu pisno obvestilo o upravičenem znesku (!Ocena končnega poročila!)

ČLEN 1.5 – BANČNI RAČUN ZA PLAČILA

Preverite pravilnost vašega bančnega računa za nakazila!

Kontaktna oseba na instituciji



I.6.2 Kontaktni podatki NA¹³

Vsa sporočila, naslovljena na NA, je treba poslati na naslednji naslov:

CMEPIUS
Ob železnici 30a
1000 Ljubljana, Slovenija
E-naslov: erasmusplus-ka1@cmepius.si

I.6.3 Kontaktni podatki upravičenca³

Vsa sporočila, ki jih NA pošilja upravičencu, je treba poslati na naslednji naslov:

Institucija
Naslov
Kraj

Kontaktna oseba: Maja Novak, koordinatorka
E-naslov: maja.novak@gmail.com



ČLEN I.6– UPRAVLJAVEC PODATKOV IN KONTAKTNI PODATKI STRANK

Preverite, da je v sporazumu naveden pravi e-naslov kontaktne osebe!

SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH

ČLEN 1.7 - DODATNA DOLOČBA O POROČANJU O IZPOLNJEVANJU OBVEZNOSTI GLEDE VARSTVA PODATKOV

ČLEN 1.8 - DODATNA DOLOČBA O OBVEŠČANJU UDELEŽENCEV O OBDELAVI NJIHOVIH OSEBNIH PODATKOV

Upravičenec udeležencem predloži ustrezno izjavo o varstvu osebnih podatkov za obdelavo njihovih osebnih podatkov, preden se ti podatki vnesejo v elektronske sisteme za upravljanje mobilnosti Erasmus+.

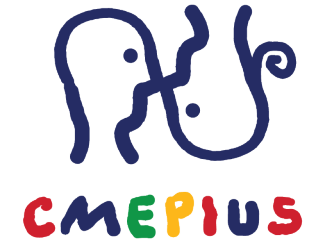
ČLEN 1.9 - ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV

zavarovanje, soglasje staršev/skrbnikov za mladoletne udeležence

ČLEN 1.10 - DODATNE DOLOČBE O PREDHODNO OBSTOJEČIH PRAVICAH IN UPORABI REZULTATOV (VKLJUČNO S PRAVICAMI INTELEKTUALNE IN INDUSTRIJSKE LASTNINE)

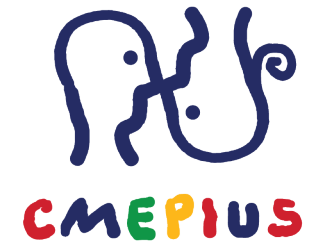
brezplačno in z odprtimi licencami

Obdelava osebnih podatkov



- Velja za NA in pogodbenika
- V skladu z nacionalno zakonodajo (Zvop, GDPR)
- Mi bomo podatke uporabljali izključno za namene izvajanja, upravljanja in spremljanja sporazuma ali za zavarovanje finančnih interesov Evropske unije
- Podeljujete nam in EK pravico do uporabe rezultatov projekta (rezultati vaša last)
- Po zaključku projekta, se osebni podatki v orodju anonimizirajo

SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH



ČLEN I.11 - UPORABA ORODIJ IT

Orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje (Beneficiary Modul); [Platforma Erasmus+ za rezultate projektov](#)

ČLEN I.13 - DODATNA DOLOČBA O PREPOZNAVNOSTI FINANCIRANJA UNIJE

Upravičenec navede podporo, prejeto v okviru programa Erasmus+. [Uporaba logotipov](#)

ČLEN I.14 - PODPORA UDELEŽENCEM

Upravičenec med izvajanjem projekta nudi podporo udeležencem, upošteva pogoje iz priloge II in priloge IV. Upravičenec mora udeležencem aktivnosti projekta zagotoviti:

- ali finančno podporo za potne stroške, individualno podporo, jezikovno podporo, kotizacije in pripravljalne obiske;
- ali podporo za te iste proračunske v obliki potrebnega blaga in storitev.
- Upravičenec sklene s posameznim udeležencem mobilnosti [sporazum o nepovratnih sredstvih](#), z vsemi pripadajočimi dokumenti, navedenimi v Prilogi V: (Učni sporazum + Splošni pogoji).

ORODJA ZA POGODBENIKE

- **Orodje Erasmus+ za pogodbenike (Beneficiary Module = BM)**
 - Uporaba orodja je obvezna
 - Sproten vnos izvedenih aktivnosti
 - Pregled nad porabo sredstev
 - Vnos izvedenih aktivnostih in podatki o udeležencih mobilnosti
 - Poročila udeležencev mobilnosti
 - Oddaja končnega poročila

- **Platforma Erasmus+ za rezultate projektov**
 - Za razširjanje rezultatov projektov
 - <http://ec.europa.eu/erasmus-plus/projects>

Vključevanje udeležencev z manj priložnostmi

ČLEN I.15 – ZAGOTOVITEV PODPORE ZA VKLJUČEVANJE ZA UDELEŽENCE

Če so bila odobrena sredstva za podporo za vključevanje za udeležence, bo moral upravičenec poskrbeti, da se udeležencem **z manj priložnostmi**, ki so deležni nepovratnih sredstev za vključevanje, zagotovi ustrezno **predhodno financiranje**. Zlasti se od udeležencev z manj priložnostmi ne sme zahtevati, da sami vnaprej financirajo svoje aktivnosti!

[Strategija vključenosti in raznolikosti v okviru programov Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote - Smernice za izvajanje](#)

- KATEGORIJE OVIR, KI OSEBAM Z MANJ PRILOŽNOSTMI OTEŽKOČAJO DOSTOP DO IZOBRAŽEVANJA IN AKTIVNOSTI PROGRAMA ERASMUS+:
- Oviranost/ Invalidnost (tj. udeleženci s posebnimi potrebami)
- Težave pri izobraževanju (učne težave, strukturne ovire)
- Ekonomske ovire
- Kulturne razlike
- Zdravstvene težave
- Družbene ovire
- Geografske ovire
- Ovire, povezane z diskriminacijo

[Smernice za upravičenost do dodatne finančne podpore za premostitev ovir udeležencev mobilnosti z manj priložnostmi](#)

SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH

ČLEN I.16 - SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA (OLS)

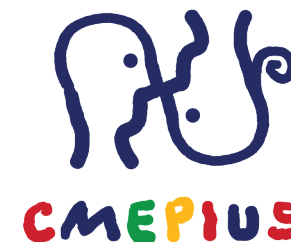
Se ne uporablja. Prispevek za jezikovno podporo - le za mobilnosti osebja, ki so daljše od 31 dni ter za individualno mobilnost učencev/dijakov.

ČLEN I.17 - POSEBNE DOLOČBE O PRORAČUNSKIH PRERAZPOREDITVAH

Upravičenec upravlja svoja nepovratna sredstva s ciljem izvedbe ciljnih aktivnosti, opredeljenih v prilogi II, in ob polnem spoštovanju pravil o financiranju iz priloge IV.

Vse proračunske prerazporeditve iz proračunske kategorije “podpora za vključevanje za udeležence” v drugo proračunsko kategorijo se izvedejo s spremembo sporazuma.

Spremembe



Spremembe, ki ne vplivajo na spremembo sporazuma: po elektronski pošti (skrbnica, erasmusplus-ka1@cmepius.si)

- Koordinator
- Odgovorna oseba
- Aktivnosti, ki ne vplivajo na spremembo sporazuma

Sprememba, ki vodijo v spremembo sporazuma: zahtevek za spremembo sporazuma

- Podaljšanje trajanja projekta (možnost podaljšanja na 24 mesecev šele po 12 mesecih)
- Podatki o instituciji
- Sprememba poslovnega računa institucije (TRR)

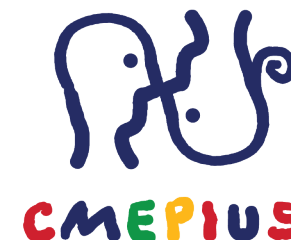
Spremembe pravočasno!

Aneks pred spremembo in najkasneje 1 mesec pred zaključkom sporazuma!

Odobrena sredstva, aktivnosti – Priloga II

ANNEX II - KA1 - Številka sporazuma: 2021-1-SI01-KA121-SCH-000009999

Datum 2021-09-13



Projekt: 2021-1-SI01-KA121-SCH-000009787

Podrobnosti o projektu

Koda projekta	2021-1-SI01-KA121-SCH-000009999
Koda akreditacije	2020-1-SI01-KA120-SCH-099999
Nacionalna identifikacijska številka projekta	KA121-SCH-99/2021
Dodeljeni znesek nepovratnih sredstev za standardne stroške	100.000,00
Dodeljena nepovratna sredstva za podporo udeležencem za vključevanje in izredne stroške	0,00
Skupni dodeljeni znesek nepovratnih sredstev	100.000,00

Upravičenec upravlja svoja nepovratna sredstva s ciljem doseči okvime cilje, opredeljene v tej prilogi, in pri tem v celoti upošteva pravila financiranja iz Priloge IV.

Med izvajanjem projekta lahko upravičenec spremeni okvime cilje, ne da bi zahteval spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih. Vendar mora upravičenec vedno dati prednost tistim ciljem, ki so bili v fazi dodelitve proračuna označeni kot prednostni. Cilji za spremljevalne osebe in pripravljalne obiske so najmanj pomembni.

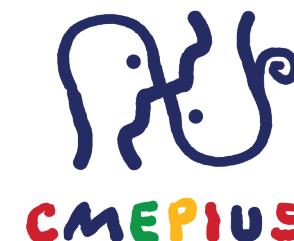
V fazi končnega poročanja bo upravičenec pojasnil vse spremembe, ki so se zgodile med izvajanjem. Ta pojasnila bodo ocenjena kot del ocene končnega poročila, kot je opisano v Prilogi III.

Podatki o vašem projektu

Dodeljen znesek nepovratnih sredstev za standardne stroške

Dodeljen znesek nepovratnih sredstev za podporo udeležencem za vključevanje

Dodeljen skupen znesek nepovratnih sredstev



Aktivnosti							
Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Skupno trajanje (dni)	Povprečno trajanje (dni)	Število spremljevalnih oseb	Skupno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Povprečno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Število oseb, ki sodelujejo pri pripravljajalnih obiskih
Tečaji in usposabljanje	5	30	6,00	0	0	0,00	0
Izobraževalni obisk na delovnem mestu	40	160	4,00	0	0	0,00	0
Skupinska mobilnost učencev	140	700	5,00	14	70	5,00	0
Dolgoročna učna mobilnost učencev	3	90	30,00	0	0	0,00	0
Povabljeni strokovnjaki	6	30	5,00	0	0	0,00	0
Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanjih	1	30	30,00	0	0	0,00	0
Naloge poučevanja ali usposabljanja	2	10	5,00	0	0	0,00	0
Skupaj	197	1.050	5,33	14	70	5,00	0

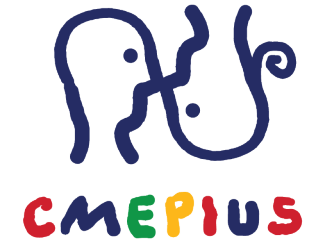
Vrsta aktivnosti	Število udeležencev z manj priložnostmi	Število udeležencev v kombiniranih aktivnostih	Število udeležencev, ki bodo uporabili »zelene« možnosti potovanja
Tečaji in usposabljanje	0	0	0
Izobraževalni obisk na delovnem mestu	0	0	20
Skupinska mobilnost učencev	10	0	110
Dolgoročna učna mobilnost učencev	0	0	0
Povabljeni strokovnjaki	0	0	0
Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanjih	0	0	0
Naloge poučevanja ali usposabljanja	0	0	0
Skupaj	10	0	130

Seznam odobrenih aktivnosti (brez višine sredstev)

Seznam udeležencev:

- z manj priložnostmi,
- v kombiniranih aktivnostih,
- ki bodo uporabili zelene oblike potovanja

Odobrena sredstva, aktivnosti – Priloga II



ANNEX II - KAT Številka sporazuma: 2021-1-SI01-KA121-SCH-000009787

Datum 2021-09-13

Sodelujoče organizacije

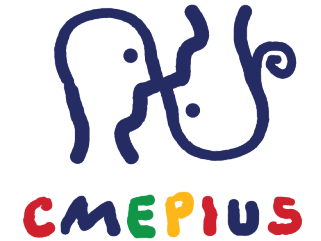
Srednja šola Sonce

Identifikacijska koda organizacije (koda OID)	E19999999
Uradni naziv v latinici	Srednja šola Sonce
Vloga organizacije	Upravičenec
Matična številka	9999997000
Pravna oblika	ZAVOD
Naslov	V senčki 3 9999 Prijetno
Država	Slovenija
Davčna številka	12323321

Na zadnji strani so navedeni podatki o upravičencu, pogodbeniku

V primeru konzorcija so naštetni vsi člani konzorcija

Obveznosti



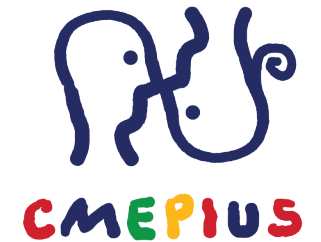
- Uporaba Orodja Erasmus+ za poročanje in upravljanje (Beneficiary Module)
- Prisotnost na vsaj enem sestanku za pogodbenike, ki ga organizira NA
- Zavezujete se, da boste sodelovali v vseh aktivnostih, ki so vezane na vrednotenje učinkov programa Erasmus+

NA bo spremljala, ali se vaš Erasmus+ projekt izvaja v skladu s pravili iz razpisa za zbiranje predlogov, na podlagi katerega je bil odobren.

Možni pregledi/nadzor

- Pregled končnega poročila: za vse projekte
- Podroben pregled končnega poročila: naključni izbor, obveščeni ob oddaji KP, pregled dokazil za vse proračunske postavke
- Pregledi na kraju samem: med izvajanjem projekta ali po zaključku projekta
- Nadzor lahko izvajata tudi OLAF (evropski urad za boj proti goljufijam) in ERS (evropsko računsko sodišče)

Sporazumi za udeležence



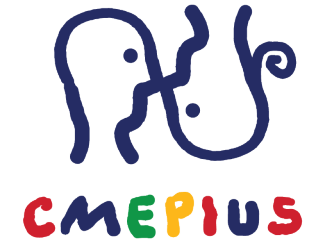
- Pred mobilnostjo in po mobilnosti je potrebno podpisati/izpolniti določene dokumente!
- Lahko pripravite svoj obrazce, vendar morajo vsebovati minimalne obveznosti določene v sporazumu.
- Vzorci dokumentov so trenutno na voljo v angleškem in slovenskem jeziku (ne vsi).
- V posameznem dokumentu so rumeno obarvana navodila (za končno verzijo dokumenta jih izbrišete), modro pa je obarvano tam, kjer se morate odločiti za eno od navedenih opcij (za vas neustrezne opcije iz končne verzije izbrišite).

Če gre za skupinsko mobilnost učencev/dijakov, se pripravi po en dokument za vse udeležence!

Vzorce boste našli med pogodbeno dokumentacijo:

<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2021/>

Paket sporazumov za vsako mobilnost:



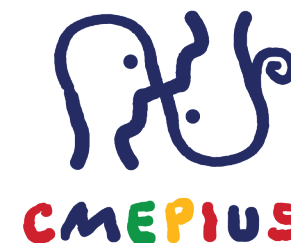
PRED MOBILNOSTJO

- Sporazum o nepovratnih sredstvih med organizacijo pošiljateljico in udeležencem, ki definira finančno podporo udeležencu in pravni okvir mobilnosti. -> za individualne mobilnosti
- Izjava o varovanju osebnih podatkov (Upravičenec udeležencem predloži ustrezno izjavo o varstvu osebnih podatkov za obdelavo njihovih osebnih podatkov, preden se ti podatki vnesejo v elektronske sisteme za upravljanje mobilnosti Erasmus+ (BM))
- Učni sporazum (Predloga 1), ki definira pogoje implementacije mobilnosti in pričakovane učne izide
- V primeru skupinske mobilnosti učencev/dijakov, je potrebno podpisati Učni program za skupinsko aktivnost (Predloga 2)
- V primeru vabljenih ekspertov, je potrebno podpisati Program dela za vabljenega eksperta (Predloga 3)

PO MOBILNOSTI

- Potrdilo o opravljenih obveznostih, izdano po zaključku aktivnosti, ki potrjuje učne izide, ki so bili dejansko doseženi (zaželeno Europass, lahko tudi Priloga k učnemu sporazumu (Predloga 1a), če ste pred mobilnostjo podpisali učni sporazum).
- Poročilo udeleženca – obvezen spletni vprašalnik o rezultatih in zadovoljstvu, ki ga udeleženec prejme po zaključku mobilnosti (obvestilo na e-pošto).

Projektna dokumentacija



Tip aktivnosti	Sporazum o nepovratnih sredstvih za udeležence mobilnosti (predloga na spletni strani)	Učni sporazum (Predloga 1)	Potrdilo o opravljenih obveznostih z navedenimi učnimi izidi (Europass ali Predloga 1a)	Učni program za skupinsko aktivnost (Predloga 2)	Program dela za vabljenega eksperta (Predloga 3)	Program in potrdilo o udeležbi (ni predloge)	Poročilo udeleženca mobilnosti (v orodju za pogodbebike)
Sledenje na delovnem mestu	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Poučevanje na partnerski šoli	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Udeležba na strukturiranem tečaju	Da	Ni obvezen	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Kratkotrajna individualna mobilnost učencev	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Dolgotrajna individualna mobilnost učencev	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Gostovanje bodočih učiteljev	Ne	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Gostovanje tujega strokovnjaka	Da	Ne	Da	Ne	Da	Ne	Ne
Skupinska mobilnost učencev/dijakov	Ne	Ne	Ne	Da	Ne	Ne	Glavna spremljevalna oseba
Pripravljalni obisk	Da	Ne	Ne	Ne	Ne	Da	Ne

Poročanje in hramba dokumentacije

Spremljanje 2 x letno s strani NA (realizacija aktivnosti (Orodje za pogodbenike), vsebinsko (učinki))

Končno poročilo projekta – ne sme biti oddano pred zaključkom projekta! Projekt mora trajati do konca obdobja – po izvedbi mobilnosti si zagotovite čas za implementacijo novih znanj v redno delo vaše organizacije ter za razširjanje projektnih rezultatov! Predčasno predložena končna poročila se bodo obravnavala kot zahteva za predčasno odpoved sporazuma o nepovratnih sredstvih in lahko privedejo do nižje ocene!

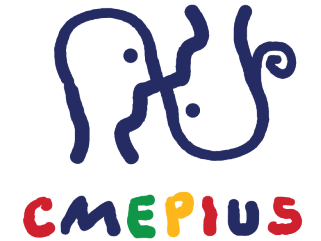
Hramba dokumentacije

- Na enem mestu (vsebinski del ter kopije računov koordinator; originali v računovodstvu)
- Kronološko vodena dokumentacija
- 3-5 let (meja 60.000 EUR) - Zagotovite revizijsko sled!

Končno poročilo - projekt

- Oddati ga morajo VSI pogodbeniki.
- Rok za oddajo: 60 koledarskih dni od datuma zaključka projekta.
- Končno poročilo = zahtevek upravičenca za plačilo razlike nepovratnih sredstev.
- Elektronska oddaja preko spletnega Orodja za pogodbenike (Beneficiary Modul).
- Vsebinski pregled končnega poročila: največ 100 točk.
 - V kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu z načrtovanimi aktivnostmi in standardi kakovosti Erasmus+.
 - Pri pregledu se upoštevajo tudi poročila udeležencev.
 - Predčasno oddano KP lahko privede do nižje ocene.
 - Možnost znižanja končnega zneska nepovratnih sredstev zaradi slabega ali delnega izvajanja.
 - Poroča se v slovenskem ali angleškem jeziku.

Končno poročilo – zmanjšanje nepovratnih sredstev

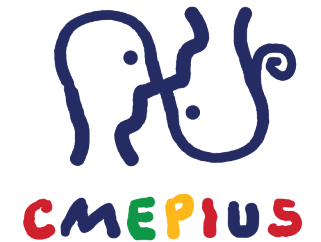


Če končno poročilo prejme manj kot 60 od 100 možnih točk.

Znižanje za:

- 10 %, če končno poročilo prejme najmanj 50 točk in manj kot 60 točk
 - 25 %, če končno poročilo prejme najmanj 40 točk in manj kot 50 točk
 - 50 %, če končno poročilo prejme najmanj 25 točk in manj kot 40 točk
 - 75 %, če končno poročilo prejme manj kot 25 točk
-
- NA lahko poleg tega končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo zniža do 100 %, če ocena KP, nadzorni obisk ali pregled na kraju samem pokaže, da standardi kakovosti Erasmus za dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti niso bili upoštevani.

Poročilo o napredku akreditacije



Na podlagi vsebine odobrenega načrta Erasmus in vsaj 1x v 5 letih bodo akreditirane organizacije morale:

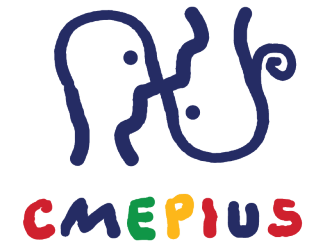
- poročati o tem, kako so zagotovile upoštevanje Standardov kakovosti programa Erasmus
- poročati o napredku zastavljenih ciljev Erasmus načrta
- posodobiti svoj načrt Erasmus

NA se lahko odloči, da hkrati ali ločeno zahteva poročilo o napredku pri različnih zgoraj naštetih elementih.

NA se lahko odloči tudi, da vsako poročilo o napredku akreditacije nadomesti s strukturiranim kontrolnim obiskom.

Na podlagi uspešnosti akreditirane organizacije, ki izhaja iz poročanja, spremljanja in preverjanja kakovosti, ali zaradi pomembnih sprememb v organizaciji, lahko nacionalna agencija spremeni število in časovni raspored poročil o napredku.

Zaveza k Standardom kakovosti Erasmus



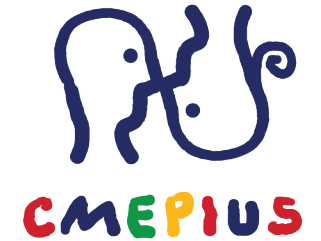
Podpisali ste zavezo k izpolnjevanju Standardov kakovosti:

1. Osnovna načela (**Vključevanje in raznolikost**; **Okoljska trajnost in odgovornost**; **Digitalno izobraževanje – vključno z virtualnim sodelovanjem, virtualno mobilnostjo in kombinirano mobilnostjo**; **Aktivna udeležba v mreži organizacij Erasmus – podpora evropskemu izobraževalnemu prostoru**)
2. Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti
3. Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem >> priprava, spremljanje in podpora, evalvacija, učni izidi
4. Deljenje rezultatov z drugimi organizacijami in javnostjo >> znotraj organizacije, z drugimi organizacijami in javnostjo (vaša spletna stran!), prepoznavnost sofinanciranja EU

Povezava: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_sl

Standardi kakovosti Erasmus naj vam bodo v pomoč pri dobrem vodenju aktivnosti!

MOŽNE AKTIVNOSTI



MOBILNOST OSEBJA

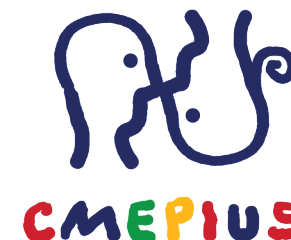
- sledenje na delovnem mestu: 2–60 dni
- mobilnost z namenom poučevanja ali usposabljanja: 2–365 dni
- udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju: 2–30 dni

MOBILNOST UČENCEV/DIJAKOV

- skupinska mobilnost učencev/dijakov: 2–30 dni, najmanj dva učenca/dijaka se na skupino (skupina mora vsebovati udeležence iz vsaj dveh programskih držav)
- individualna kratkotrajna mobilnost učencev/dijakov: 10–29 dni, izjemoma 2 dni (udeleženci z manj priložnostmi)
- individualna dolgotrajna mobilnost učencev/dijakov: 30–365 dni

Več je na voljo v [Vodniku!](#)

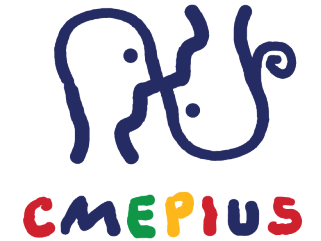
Ostale podprte aktivnosti



- Vabljeni tuji strokovnjaki: 2–60 dni
- Gostujoči bodoči učitelji iz tujine (študenti ali mladi diplomanti pedagoških smeri): 10–365 dni
- Pripravljalni obiski

Več je na voljo v [Vodniku!](#)

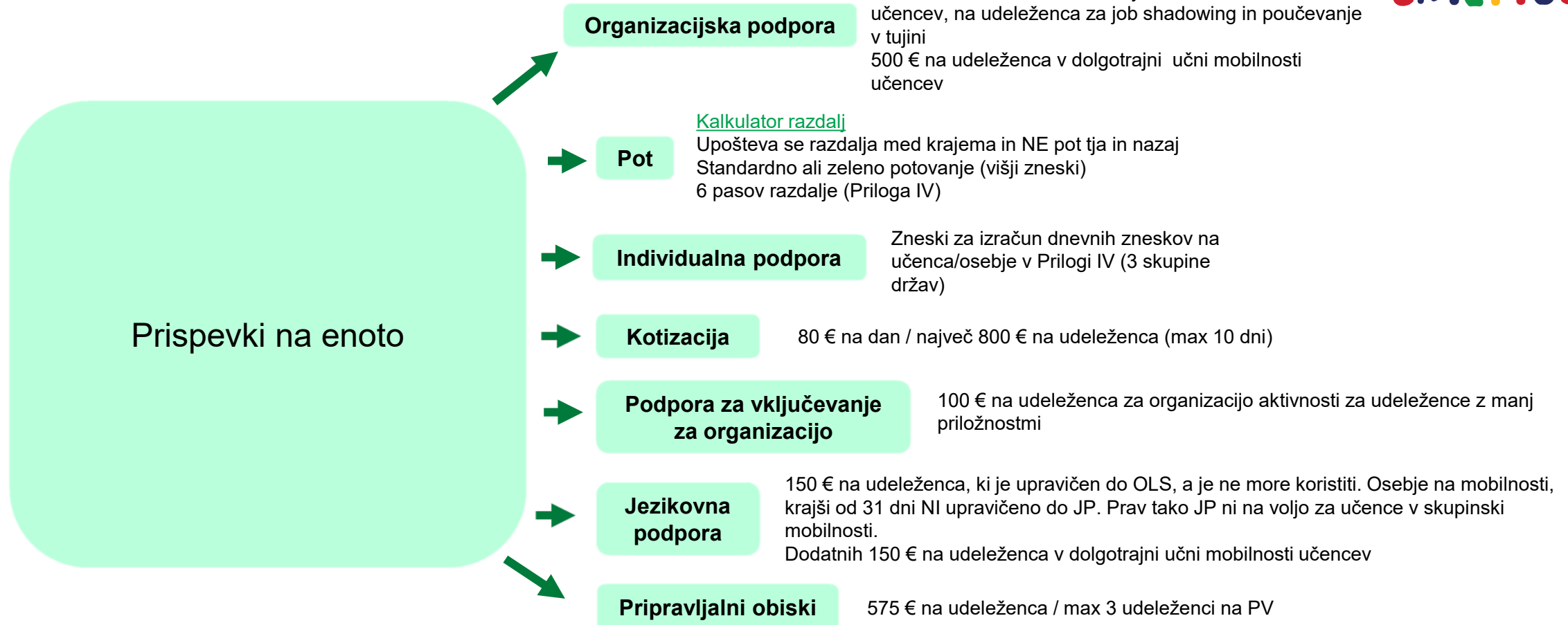
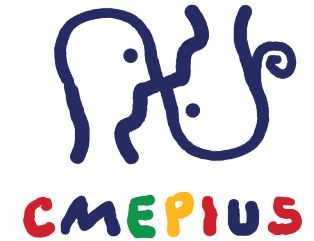
Načrtovanje aktivnosti



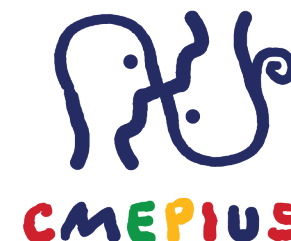
- Spodbuja se recipročno sodelovanje s partnerskimi organizacijami oziroma organiziranje skupnih aktivnosti.
- Vse aktivnosti morajo biti povezane s cilji Erasmus načrta.
- Kakovost je pomembnejša od števil: cilji Erasmus načrta in Standardi kakovosti imajo prednost pred kakršnimi koli številkami.
- Aktivnosti, ki prinesejo “bonus”, bodo imele ob evalvaciji poročila večjo težo.
- Šteje poraba sredstev, ne število mobilnosti!

Način dodelitve sredstev ter upravičeni stroški

Upravičeni stroški (1)



Upravičeni stroški (2)



Dejanski stroški



Izredni stroški za drage potne stroške

80 % upravičenih potnih stroškov
Utemeljitev v času prijave. Dokazila so računi v času izvedbe projekta.
Le v primeru, ko prispevek na enoto ne pokrije vsaj 70% upravičenih dejanskih stroškov.



Izredni stroški za finančno garancijo

80 % upravičenih stroškov



Podpora za vključenost za udeležence z manj priložnostmi

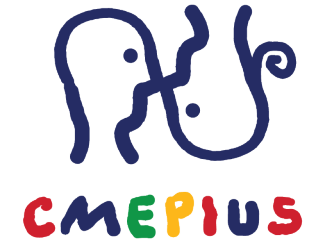
dodatni stroški, vezani na osebe z manj priložnostmi in njihove spremljevalne osebe
100 % upravičenih stroškov



Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala

100 % upravičenih stroškov
Utemeljitev potrebe v času prijave. Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Finance



- *Program E+*
- prispevek na enoto (unit cost)

≠

računovodskim evidencam

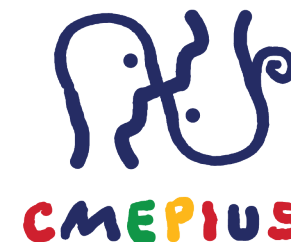
- *Računovodstvo*
- nacionalna zakonodaja

lahko presežek, ki ga porabite za projekt

Način izračuna dodeljenega zneska (1)

- Podatki iz prijavnice (aktivnosti) so se prenesle v excel (za namen kalkulacije)
- Dodeljen znesek odvisen od razpoložljivih sredstev
- NA lahko določi osnovni znesek ali maksimalen znesek nepovratnih sredstev (15.000 EUR, 60.000 EUR)
- Višina sredstev bo v prihodnosti lahko odvisna od:
 - Finančne uspešnosti že zaključenih projektov (poraba!)
 - Ocene končnega poročila (lahko tudi ocene akreditacije)
 - Nacionalnih prioritet (npr. dodatne točke, če vključujete udeležence z manj priložnostmi, dolgotrajne mobilnosti,...)
 - Geografske razpršenosti
 - ...

Način izračuna dodeljenega zneska (2)



Primer: udeležba na tečaju

Pavšalno določen znesek na dan: 320 EUR/dan

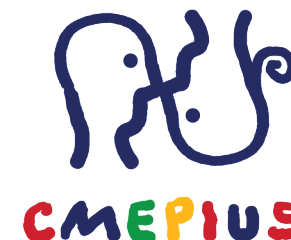
Število udeležencev (prijavnica) : 5 udel. (30 dni)

Dodeljen znesek za udeležence: 9.600,00 EUR

Dodeljen znesek za organizacijo mobilnosti: 500 EUR (5 udel. x 100 EUR) } 10.100,00 EUR

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of accompanying persons
Courses and training	5	30	6	0
Job-shadowing	40	160	4	0

Izračun zneska v praksi (1)



Primer: udeležba na tečaju – 5 udeležencev – Španija – 5 dni usposabljanja na tečaju + 2 dni za pot

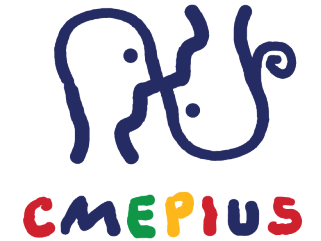
Pavšalno določen znesek za **pot** (Španija):

- razdalja (2000 -2999km) – pavšalni znesek za to razdaljo 360 EUR (zeleno 410 EUR)
- Št. udeležencev: 5
- Skupaj: $5 \times 360 \text{ EUR} = 1800 \text{ EUR}$

Pavšalno določen znesek za **individualno podporo** (Španija):

- Pavšalni znesek na dan/Španija: 144 EUR/dan
- Število dni: 5 dni usposabljanja na tečaju + 2 dni za pot = 7
- Št. udeležencev: 5
- Skupaj: $5 \text{ udel.} \times 7 \text{ dni} \times 144 \text{ EUR/dan} = 5.040 \text{ EUR}$

Izračun zneska v praksi (2)



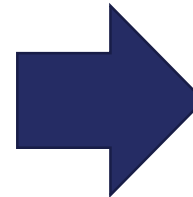
Primer: udeležba na tečaju – 5 udeležencev – Španija – 5 dni usposabljanja na tečaju + 2 dni za pot

Pavšalno določen znesek za **kotizacijo** (Španija):

- Pavšalni znesek na dan: 80 EUR/dan
- Št. udeležencev: 5
- Št. dni tečaja: 5
- Skupaj: 5 udel. x 5 dni x 80 EUR = 2.000 EUR

Pavšalno določen znesek za **organizacijo mobilnosti**:

- Pavšalni znesek na udeleženca: 100 EUR/dan
- Št. udeležencev: 5
- Skupaj: 5 udel. x 100EUR/udel = 500 EUR



Postavka	Znesek
Pot	1.800,00
Individualna podpora	5.040,00
Kotizacija	2.000,00
Organizacija mobilnosti	500,00
Skupaj	9.340,00
Kalkulacija	10.100,00

Kaj če nam zmanjka sredstev?

Ne zagotavljamo vam sredstev za specifični delovni načrt.

To pomeni, da:

- je nemogoče, da nimate zadostnih sredstev, ker **nekaj** lahko vedno izvedete,
- imajo aktivnosti raznolike stroškovne dimenzije: razdalja, trajanje, individualna podpora glede na skupino držav, idr.

Pogodbeniku ne garantiramo, da bo lahko pokrtil kakršno koli kombinacijo stroškov.

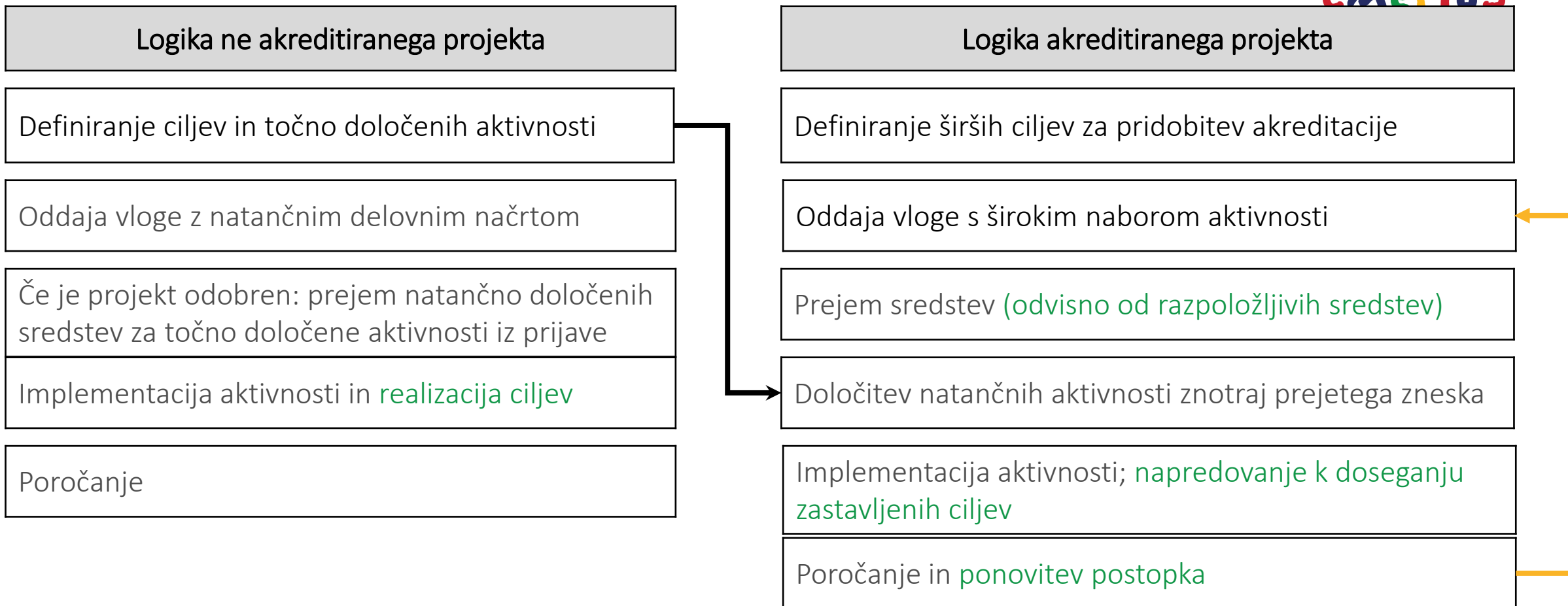
Pogodbenik mora upravljati z dodeljenimi sredstvi tako, da balansira tako stroške kot tudi svoje cilje.

Pogodbenikom ni treba izbrati najcenejše opcije samo za doseg načrtovanega števila mobilnosti. Te služijo za oblikovanje skupnega razumevanja in pričakovanj med NA in upravičencem, vendar so zgolj orientacija in ne podroben delovni načrt. Akreditacija ne bo odvzeta, če upravičenec izvede 10 namesto 15 mobilnosti.

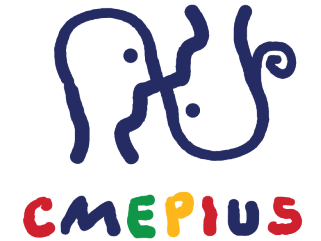
Če potegnemo črto, je bolj pomembno delati na **razvoju organizacije.**

- Mobilnost je zgolj orodje za izboljšanje organizacije (kot je načrtano v vašem Erasmus načrtu).
- Smer dela je pomembnejša od hitrosti; vedno sledi naslednje leto.

Sprememba logike in vrstni red načrtovanja korakov



Kakovost je pomembnejša od števil ...



Activity type	Number of participants	Total duration (in days)
Group mobility of adult lear... ▾	10	50

Kako implementirati te cilje (aktivnosti)?

1 skupina 10 udeležencev za 5 dni



1 skupina 12 udeležencev za 4 dni



1 skupina 8 udeležencev za 5 dni



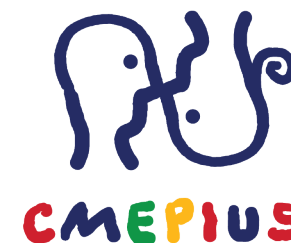
2 skupini 5 udeležencev za 5 dni



2 skupini 3 udeležencev za 5 dni

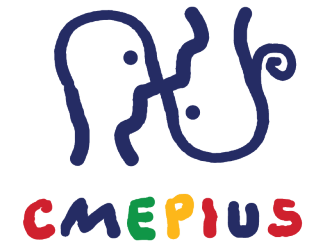


→ *Vprašali vas bomo: 'Zakaj?'*



Finančna in pogodbeno pravila - Priloga III

Proračunske postavke



ORGANIZACIJSKA PODPORA

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število udeležencev x prispevek na enoto (priloga IV)

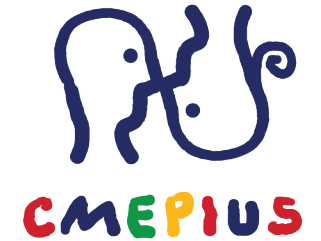
Upravičeni stroški: Stroški, ki so neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti in niso zajeti v druge kategorije stroškov. Npr. priprava udeležencev na mobilnost (strokovna, jezikovna, kulturna); mentorstvo; podpora udeležencev med mobilnostjo; storitve, orodja in oprema potrebna za virtualne/kombinirane aktivnosti; priznavanje učnih izidov, evalvacija, diseminacija.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: **potrdilo o opravljenih obveznostih:** ime in priimek udeleženca, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti; podpisano s strani udeleženca, organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice; Europass ali Priloga k učnemu sporazumu (predloga 1a)

SKUPINSKA AKTIVNOST: **potrdilo o udeležbi v obliki učnega programa za skupinsko aktivnost** (predloga 3): časovni raspored, uporabljene učne metode, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti, seznam udeležencev + spremljevalnih oseb; podpisano s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice

Proračunske postavke



POT

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število oseb x potovalna razdalja = enosmerna razdalja med krajem organizacije pošiljateljice in krajem organizacije gostiteljice (kalkulator razdalje)
- standardno ali zeleno potovanje

Upravičeni stroški: Prispevek za potne stroške udeležencev in spremljevalcev za povratno potovanje.

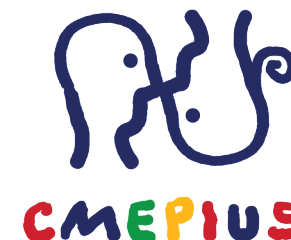
Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: potrdilo o opravljenih obveznostih: ime in priimek udeleženca, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti; podpisano s strani udeleženca, organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice; Europass ali Priloga k učnemu sporazumu (predloga 1a)

SKUPINSKA AKTIVNOST: potrdilo o udeležbi v obliki učnega programa za skupinsko aktivnost (predloga 3): časovni raspored, uporabljene učne metode, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti, seznam udeležencev + spremljevalnih oseb; podpisano s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice

ZELENO POTOVANJE: častna izjava (podpisana s strani udeleženca in organizacije pošiljateljice, pri skupinah odgovorni spremljevalec) + **hraniti dokazila o potovanju**

Proračunske postavke



INDIVIDUALNA PODPORA

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število udeležencev x dnevi bivanja (+ dnevi poti) x enota na dan, ki se uporablja za zadevno državo gostiteljico (priloga IV)

Upravičeni stroški: Stroški bivanja udeležencev in spremljevalcev v času aktivnosti in času potovanja neposredno pred in po aktivnosti. Npr. lokalni prevozi, nastanitev, dnevnice (za prehrano), ipd., ki se povrnejo v skladu z nacionalno zakonodajo.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: **potrdilo o opravljenih obveznostih:** ime in priimek udeleženca, **učni izidi**, začetni in končni datum aktivnosti; podpisano s strani udeleženca, organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice; Europass ali Priloga k učnemu sporazumu (predloga 1a)

SKUPINSKA AKTIVNOST: **potrdilo o udeležbi v obliki učnega programa za skupinsko aktivnost** (predloga 3): časovni raspored, uporabljene učne metode, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti, seznam udeležencev + spremljevalnih oseb; podpisano s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice

Poročanje:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: poročilo udeleženca (v orodju Beneficiary Modul)

SKUPINSKA AKTIVNOST: poročilo vodilne spremljevalne osebe (v orodju Beneficiary Modul)

Proračunske postavke

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA ORGANIZACIJE

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število udeležencev z manj priložnostmi x prispevek na enoto (priloga IV)

Upravičeni stroški: Stroški povezani z organizacijo aktivnosti mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi. Npr. urejanje osebnih dokumentov, nakup toaletnih potrebščin, dodatna priprava ipd.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: potrdilo o opravljenih obveznostih: ime in priimek udeleženca, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti; podpisano s strani udeleženca, organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice; Europass ali Priloga k učnemu sporazumu (predloga 1a)

SKUPINSKA AKTIVNOST: potrdilo o udeležbi v obliki učnega programa za skupinsko aktivnost (predloga 3): časovni raspored, uporabljene učne metode, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti, seznam udeležencev + spremljevalnih oseb; podpisano s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice

DODATNO: dokumentacija, ki jo NA opredeli kot ustrezno dokazilo, da udeleženec spada v eno od kategorij z manj priložnostmi = podpisana častna izjava ob oddaji končnega poročila s katero zagotavljate, da je bil sistem presoje transparenten

Proračunske postavke

JEZIKOVNA PODPORA

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število udeležencev upravičenih do jezikovne podpore x prispevek na enoto (priloga IV)

Upravičeni stroški: Stroški za zagotavljanje gradiva za učenje jezikov in usposabljanje udeležencev, ki morajo izboljšati znanje jezika, ki ga bodo uporabljali v času aktivnosti.

Dokazila:

- **Dokazilo o udeležbi na jezikovnih tečajih** (izjava izvajalca tečaja, v kateri so navedeni ime in priimek udeleženca, poučevani jezik, oblika in trajanje tečaja)
- **Račun za nakup učnega gradiva** (na katerem so navedeni zadevni jezik, ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa)
- **Izjava**, ki jo podpiše organizacija pošiljateljica ali organizacija gostiteljica, ki je zagotovila usposabljanje (na kateri so navedeni ime in priimek udeleženca, poučevani jezik, oblika in trajanje usposabljanja)

Proračunske postavke

KOTIZACIJA

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število udeležencev upravičenih do kotizacije x dnevi aktivnosti x prispevek na enoto (priloga IV)

Upravičeni stroški: Stroški kotizacije za tečaj ali usposabljanje.

Dokazila:

- **Dokazilo o vpisu v tečaj in plačilu kotizacije** v obliki računa ali druge izjave, ki jo izda in podpiše izvajalec tečaja in na katerem so navedeni ime in priimek udeleženca, ime tečaja, začetni in končni datum udeležbe na tečaju.

Proračunske postavke

PRIPRAVLJALNI OBISKI

- finančni mehanizem: prispevek na enoto
- enota za izračun: število udeležencev x prispevek na enoto (Priloga IV)
- največ tri osebe na en pripravljalni obisk

Upravičeni stroški: Potni stroški in stroški bivanja v času pripravljalnega obiska.

Dokazila:

- **Potrdilo o udeležbi** (ime in priimek, namen aktivnosti, program aktivnosti, podpis udeleženca in organizacije gostiteljice)

Proračunske postavke

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA UDELEŽENCE

- finančni mehanizem: dejanski stroški
- enota za izračun: povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali

Upravičeni stroški: Stroški, ki so neposredno povezani z udeleženci z manj priložnostmi in njihovimi spremljevalci ter so dodatni glede na stroške, podprte s podporo za vključevanje za organizacije.

Če jih niste opredelili v prijavi, lahko zanje zaprosite z zahtevkom za spremembo sporazuma.

Dokazila:

- **Dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov** (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa).

Proračunske postavke

IZREDNI STROŠKI

- finančni mehanizem: dejanski stroški
- enota za izračun: povračilo 80 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali

Upravičeni stroški:

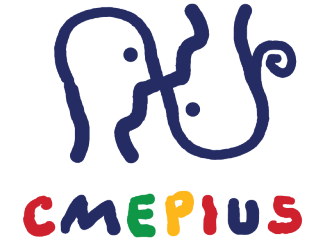
- Stroški, zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.
- Dragi potni stroški, ki jih zaradi geografske oddaljenosti ali drugih ovir ni mogoče kriti v okviru prispevka na enoto (če prispevek na enoto ne krije vsaj 70 % upravičenih stroškov).
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala.

Če jih niste opredelili v prijavi, lahko zanje zaprosite z zahtevkom za spremembo sporazuma.

Dokazila:

- Stroški finančnega jamstva: dokazilo, ki ga izda organ, ki je zagotovil jamstvo (ime in naslov organa, ki je izdal jamstvo, znesek in valuta stroškov, datum in podpis pravnega zastopnika organa, ki je izdal jamstvo).
- Dragi potni stroški: račun (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa, potek poti).
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala: račun (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa)

Spremembe dodelitve sredstev

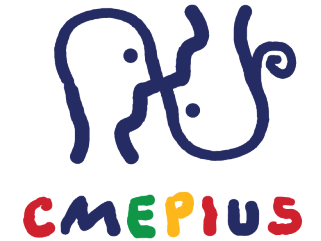


Skupni najvišji znesek nepovratnih sredstev iz člena I.3.1 se lahko zviša s spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih v naslednjih primerih:

- če nacionalna agencija dobi na voljo dodatna sredstva za prerazporeditev akreditiranim upravičencem in pod pogojem, da informacije, ki jih upravičenec zagotovi prek orodja Erasmus+ za poročanje in upravljanje, kažejo, da je zmožen izvesti dodatne aktivnosti mobilnosti;
- upravičenec lahko do izteka 12 mesecev od začetka projekta predloži utemeljene zahteve za dodatna sredstva za izredne stroške in podporo za vključevanje za udeležence, če teh dodatnih potreb ni mogoče kriti s prerazporeditvijo sredstev v okviru obstoječega zneska nepovratnih sredstev, ne da bi to negativno vplivalo na doseganje ciljev iz priloge II.

Dodatna finančna in pogodbenena pravila v primeru COVID 19 – Priloga VI

COVID 19 pravila



- Veljajo le v primerih, ko se zaradi COVID 19 organizirajo virtualne aktivnosti.
- Stroški poti, individualne podpore in kotizacije NISO upravičeni za virtualne aktivnosti.
- Organizacijska podpora
 - Enota za izračun: število sodelujočih v virtualni aktivnosti x prispevek na enoto (priloga IV)
 - Dokazila: izjava organizacije gostiteljice (ime in priimek udeleženca, namen aktivnosti, datum začetka in zaključka)
- Podpora za vključevanje za udeležence
 - Povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali
 - Dokazila: Dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa)

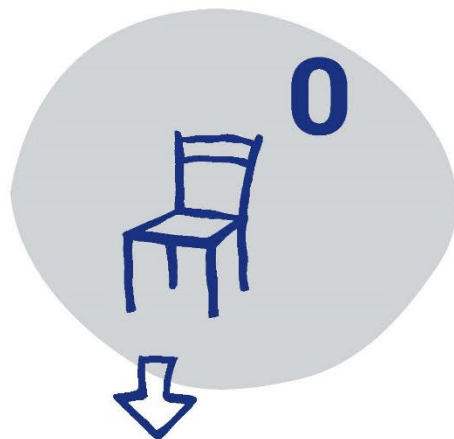
COVID 19 pravila – Izredni stroški

- Prenos do 10 % sredstev, iz katere koli proračunske kategorije na osnovi prispevkov na enoto na izredne stroške za nakup in/ali najem opreme in/ali storitev za izvedbo aktivnosti virtualne mobilnosti, ki se odvijajo zaradi bolezni COVID 19, tudi če v proračunsko kategorijo izredni stroški sprva ni bilo dodeljenih sredstev.
- Smernice/priporočila vezana na izredne stroške zaradi covid-19:
- https://www.cmepius.si/wp-content/uploads/2021/08/smernice_izredni_stroski_covid_19_nova_navodila_20_4_21.pdf
- Povračilo 75 % dejansko nastalih upravičenih stroškov za nakup in/ali najem opreme in/ali storitev
- Dokazila: Dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa)

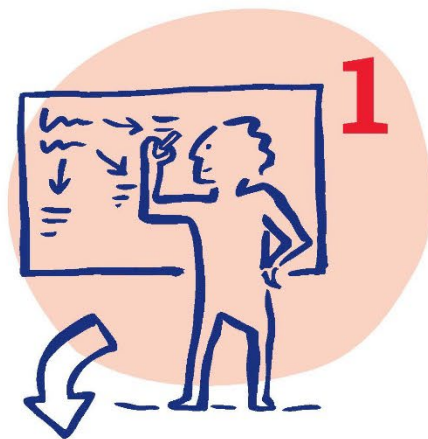
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- KAJ = REZULTATI:
 - novo znanje in spretnosti, nova vedenja, stiki, pristopi, metode dela, novi načini organizacije aktivnosti, nove vsebine
- KDO:
 - primarno pridobi POSAMEZNIK – UDELEŽENEC
 - posredno pridobijo kolegi, učeči se, organizacija, lahko tudi druge organizacije
- REZULTATI so smiselni, če so V UPORABI → tako dosežemo željene posledice = UČINKE
- **SMISELNOST**
 - rezultati so **v uporabi** (tudi) PO ZAKLJUČKU FINANCIRANJA PROJEKTA IN/ALI so **podlaga za nadaljnje/druge aktivnosti** = rezultati so TRAJNI
 - “merjenje” trajnosti → 4 nivoji trajnosti (0-1-2-3)

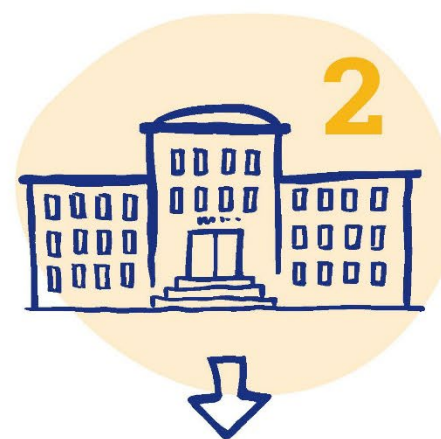
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)



Naučenega/
pridobljenega
udeleženci **NE**
UPORABLJAJO
niti se na osnovi
pridobljenega ni
zgodila nobena
nadaljna aktivnost



Pridobljeno znanje
udeleženec uporablja
pri svojem delu in/ali
se to novo znanje
uporabi v novi
aktivnosti (projektu)

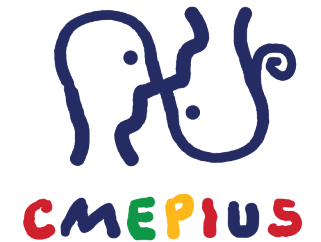


Pridobljeno znanje je
udeleženec prenesel
sodelavcem v isti
organizaciji in/ali je
njegovo znanje
prispevalo k spremembi
organizacije/ načina
dela na organizaciji



Pridobljeno znanje
preneseno zaposlenim
na **sorodnih**
organizacijah, ki to
uporabljajo v rednem
delu – znanje je
podlaga za inovacije v
nacionalnem sistemu
izobraževanja

Zeleni Erasmus+



Priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih programa Erasmus+ na področju izobraževanja in usposabljanja

- [PRIROČNIK](#) v slovenskem jeziku
- [LETAK](#), prav tako objavljen na spletnih straneh



Zeleni Erasmus+
Priporočila udeležencem
za bolj zelene mobilnosti v
okviru programa Erasmus+



Čestitamo! Izbrani ste bili za udeležbo v
aktivnosti programa Erasmus+.

Letak prinaša praktične nasvete o tem, kako ravnati **pred, med** in **po mobilnosti**, da bi bili negativni učinki programa oz. mobilnosti na okolje čim manjši.

Morda vas skrbi, da pri prehodu v zeleno družbo ne igrate pomembne vloge, da so vaša dejanja preveč nepomembna, da bi zares prispevala k trajnosti, a naj vas spodbudimo – vsako dejanje šteje; prav tako pa dejanja ozaveščenih posameznikov pomagajo k vzpostavitvi kolektivne akcije, ki prevesi tehniko v okolju prijaznejšo smer. Majhni koraki za spopadanje s podnebnimi spremembami vam lahko prinesejo zadovoljstvo, saj **veste, da ustvarjate razliko** in pomembno prispevate k potrebnim spremembam.



več priporočil in nasvetov na
www.cmeplus.si/prirocnik-zeleni-erasmus/



PRED
mobilnostjo



Odhod na mobilnost je neizogibno povezan s potovanjem. Razmislite, ali lahko potujete na okolju bolj prijazen način. Pozanimajte se o možnostih za **zelena potovanja**, ki so znotraj programa Erasmus+ tudi **dodatno finančno podprta**. Če je možno, potujte z javnim prevozom (najbolje z vlakom) ali pa si morebitno potovanje z avtomobilom organizirajte skupaj z več sopotniki – pot bo tako prijetnejša in potovanje bolj zabavno. Če je le mogoče, se izogibajte potovanju z letalom. Ko to ni možno, izberite energetsko najučinkovitejšo letalsko družbo (uporabite npr. Atmosfair Airline Index ipd.) ter potovanje v ekonomskem razredu.

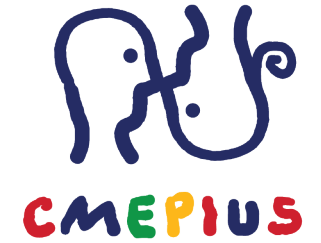
Ne tiskajte potovalnih dokumentov, ampak si raje naložite ustrezne aplikacije za digitalne vozovnice.

Tudi prigrizke za na pot si lahko pripravite doma in se tako izognete kupovanju pakiranih (in pogosto tudi nezdravih ter dražjih) izdelkov na poti.

Potujte s **čim manj prtljage**. Če se odpravljate na daljšo mobilnost, razmislite, katere stvari res potrebujete in ali si jih lahko morda za čas vašega bivanja izposodite na končni lokaciji. **Izogibajte se izdelkom za enkratno uporabo ali odvečni embalaži** (npr. potovalno kozmetiko za enkratno rabo opustite in raje uporabite izdelke brez embalaže ali pa tekočine pretočite v manjšo, trajno embalažo).

Izdelki za večkratno rabo, ki jih lahko vzamete s seboj: steklenica za vodo, lonček za kavo, pralna vrečka za nakupe itd. Če ga imate, ne pozabite na solarni polnilec za mobilni telefon; če ga nimate, raje uporabljajte obstoječega, kot da bi kupovali novega.

Orodje Matrika Učinek+



Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki si jih želimo s projektom doseči in kako jih meriti.

Gradivo

Impact+ Tool

Za najboljši izkoristek matrice uporabite Vodnik za uporabo matrice Učinek+.

UČEČI SE

PARTNERSKE ORGANIZACIJE

- Do katerih sprememb bo prišlo v partnerskih organizacijah kot rezultat vaših aktivnosti?
- Kakšna nova ali izboljšana partnerska, izoski ali storitve bodo nastala?
- Kako se bodo spremenile politike in postopki znotraj organizacij oz. način delovanja organizacij?

LESTVICA UČINKA

5: Večji
4
3
2
1: Manjši

UČEČI SE

- Kakšne spremembe bodo vaše aktivnosti prinesle učecim se?
- Kakšne nove spretnosti ali kompetence bodo usvojili?
- Kako bo projekt vplival na odnose, mnenja (prepričanja) ali zetje učecih se posameznikov?

VAŠ UČINEK

Katera je glavna stvar oz. katere so glavne stvari, ki jih želite doseči z vašim projektom?

Razmislite o problemu ali izzivu, ki ga poskušate rešiti s projektom.

SISTEM

- Do kakšnih sprememb zakonodaje ali javnih politik bo prišlo na vašem področju?
- Kako boste doprinesli k izboljšanju strokovnih praks ali metod učenja?
- Katero nove ali izboljšane kvalifikacije ali učne module boste razvili?
- Kako bo projekt koristil sektorju ali strokovni mreži?

LESTVICA UČINKA

5: Večji
4
3
2
1: Manjši

PROJEKTO OSEBJE

- Kako bodo vaše aktivnosti vplivale na osebe, ki dela na projektu?
- Katero nove izkušnje, spretnosti in kompetence bodo razvili oz. pridobili?
- Kako bo sodelovanje v projektu podpiralo osebe pri njihovem stalnem strokovnem razvoju?

LESTVICA UČINKA

5: Večji
4
3
2
1: Manjši

Terminologija Učinek+

IZDELKI
Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo število vam pomaga pri kvantificiranju vaših rezultatov in učinkov.
Primeri vključujejo število organiziranih dogodkov ali število ljudi, ki opravljajo program usposabljanja.

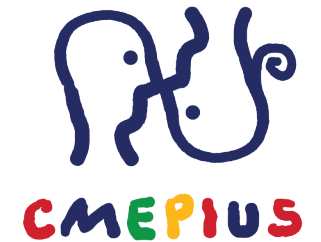
REZULTATI
Rezultati so spremembe, koristi, novo znanje ali drugi učinki, ki so posledica vaših aktivnosti in izdelkov.
Kratkoročni rezultati nastanejo v obdobju od enega do treh let, dolgoročni rezultati pa v obdobju od štirih do šestih let.
Primeri vključujejo izboljšanje komunikacijskih spretnosti posameznikov ali izboljšanje usposabljanj, ki jih izvajajo organizacije.

UČINEK
Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.
Običajno nastanejo učinki na dolgi rok, pogosto po zaključku projektnih aktivnosti.

KAZALNIKI
Kazalniki so merilniki, ki omogočajo spremljanje napredka v smeri proti cilju.
Npr. projekt želi izboljšati kakovost usposabljanja, zato lahko meri zadovoljstvo ali zaposljivost študentov kot dva od možnih kazalnikov.

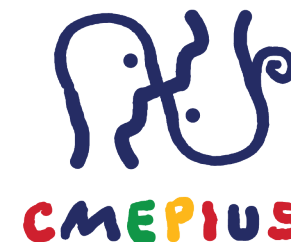


European School Education Platform (ESEP)



- Coming soon ...
- Združene vsebine platform eTwinning in School Education Gateway -> enoten dostop do vseh informacij o šolskem izobraževanju v Evropi, priložnosti profesionalnega razvoja ter projektne sodelovanja na daljavo s šolami v tujini.
- Prijava z EU login računom
- “Stari” platformi bosta odprti do novega šolskega leta, z omejenimi funkcijami. Registracija novih uporabnikov in projektov ni več možna.

Kontakt



SPLOŠNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE, projekti KA121-SCH

Mateja Žagar Pečjak, skrbnica projektov

mateja.zagar-pecjak@cmepius.si

01/6209-469

Nina Košir, finance

nina.kosir@cmepius.si

01/6209-464

erasmusplus-ka1@cmepius.si

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



[/CMEPIUS](#) / [eTwinning](#) / [EPALE](#)



[/CMEPIUS](#)



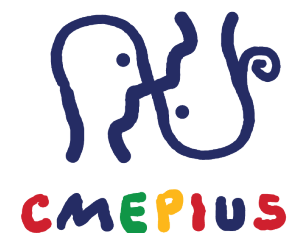
[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



CMEPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | E-pošta: info@cmepius.si
Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51