

# Sestanek za pogodbenike 2022

**Mobilnost osebja in učencev v splošnem šolskem izobraževanju za neakreditirane institucije  
(KA122-SCH)**

9. 6. 2022

Mateja Žagar Pečjak, Sabina Benvenuti

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.

CMEPIUS  
Center RS za mobilnost in evropske programe  
izobraževanja in usposabljanja

09. junij 2022



## Današnja vsebina

- Projekt je odobren. Kaj pa zdaj?
- 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

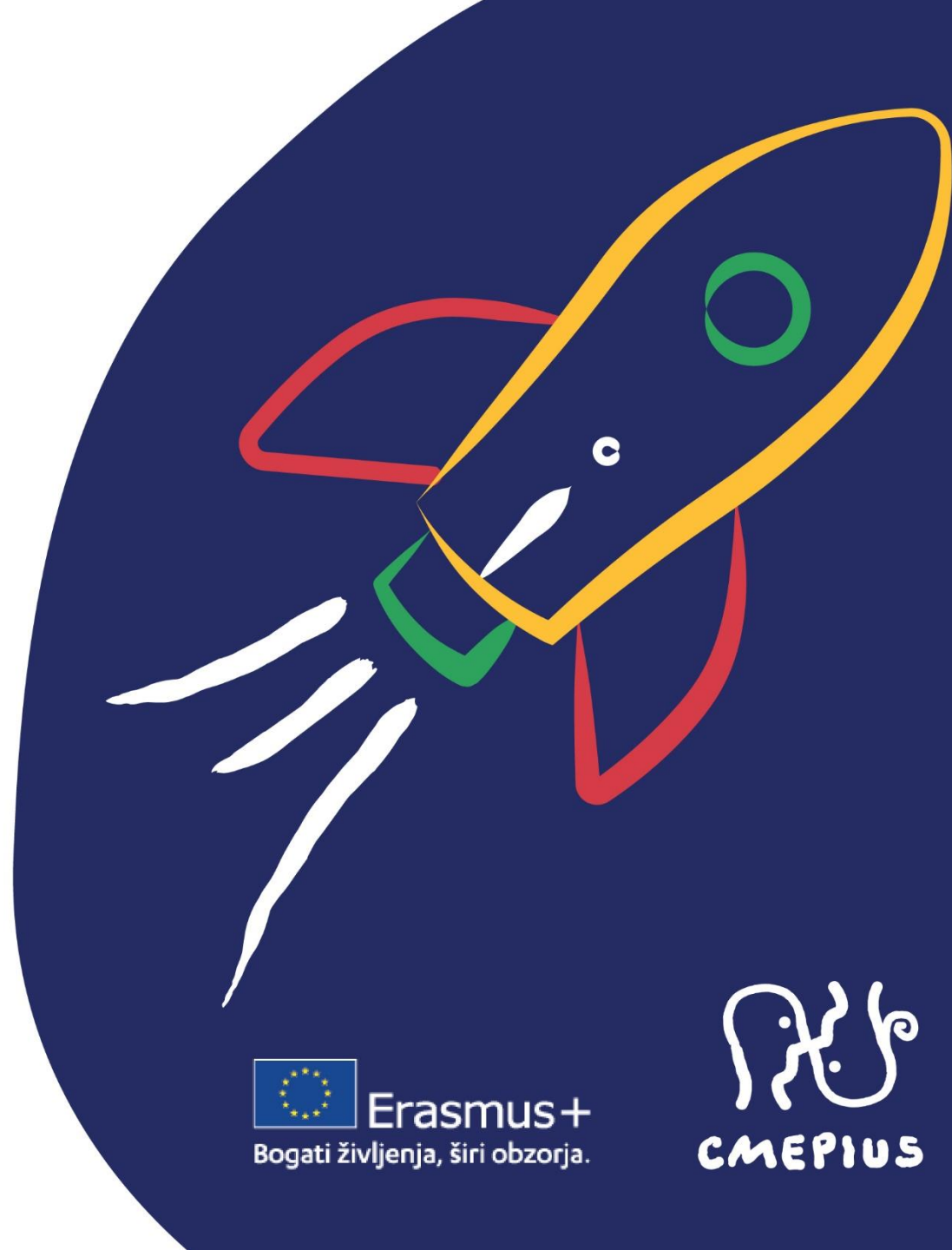
**15. in 16. septembra 2022**

v hotelu **Sava Rogasška, Rogasška 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.



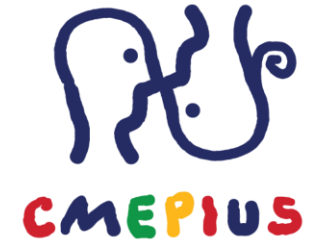
Erasmus+  
Bogati življenja, širi obzorja.

  
CMEPIUS

# Projekt je odobren. Kaj pa zdaj?

- ✓ Seznanitev z rezultati razpisa E+, KA1
- ✓ Sestanek za predstavitev pogodbenih obveznosti
- Podpis sporazumov (junij 2022)
- Začetek projektov: med 1. 6. in 31. 12. 2022, glede na datum v vaši prijavnici
- 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



Število prejetih vlog: 48

Število odobrenih vlog: 44

Razpoložljiva sredstva: 1.690.959,00

Zaprošena sredstva: 1.296.739,00

Odobrena sredstva: 1.168.721,00



Zastopane vse statistične regije, raznolikost prijaviteljev glede na tip organizacije.

# 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
<a href="#">Koronavirus - zbrana navodila za pogodbenike</a>	vsa
<a href="#">Pogodbena dokumentacija - razpis Erasmus+ 2021</a>	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.*

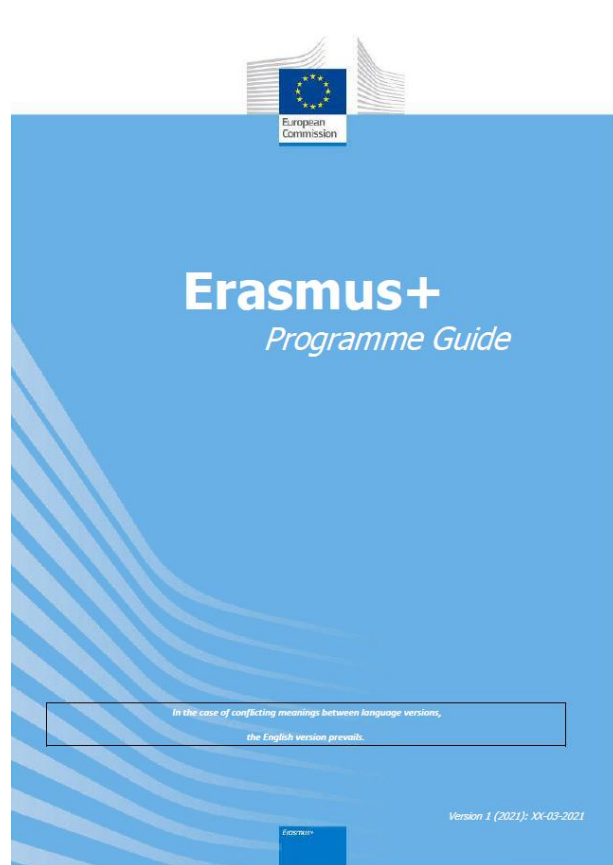
Priloga IV: Veljavne stopnje financiranja

*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**):

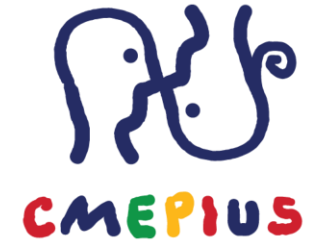
- Priloga I - Splošni pogoji (<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2021/>)
- Priloga II - Opis projekta in ocena proračuna projekta (prejmete po elektronski pošti)
- Priloga III - Finančna in pogodbena pravila (prejmete po elektronski pošti in 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+<sup>1</sup> -**  
**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: med 1. 6. 2022 in 31. 12. 2022, odvisno od datuma v prijavi. Zadnji možen zaključek projekta je **29. 6. 2024**.
- Trajanje: od najmanj 6 do največ 18 mesecev.

## 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 I.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.

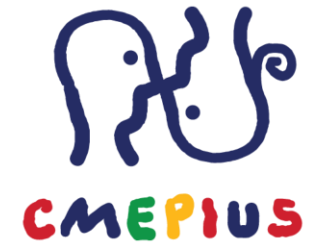
Končno poročilo se šteje za zahtevek upravičenca za plačilo razlike nepovratnih sredstev (20%).

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

## ČLEN I.5 – BANČNI RAČUN ZA PLAČILA

Preverite pravilnost vašega bančnega računa za nakazila!

# Kontaktna oseba na instituciji



## I.6.2 Kontaktni podatki NA<sup>13</sup>

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

CMEPIUS  
Ob železnici 30a  
1000 Ljubljana, Slovenija  
E-naslov: [erasmusplus-ka1@cmepius.si](mailto:erasmusplus-ka1@cmepius.si)

## I.6.3 Kontaktni podatki upravičenca<sup>3</sup>

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](mailto: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+.

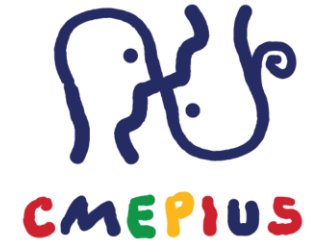
## ČLEN 1.9 - ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV

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

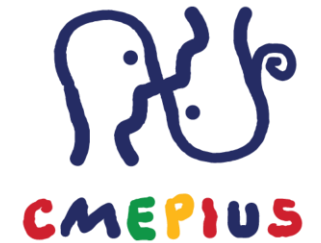
# Obdelava osebnih podatkov



- 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 (novo orodje Beneficiary Modul); [Platforma Erasmus+ za rezultate projektov](#)

## ČLEN I.12 - DODATNE DOLOČBE O ODDAJI NAROČIL PODIZVAJALCEM

## 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 VI. 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 poročanje in upravljanje (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 lahko prerazporedi finančna sredstva med različnimi proračunskimi kategorijami, ne da bi zaprosil za spremembo sporazuma, pod pogojem, da:

- se projekt izvaja v skladu z odobreno vlogo za projekt in splošnimi cilji, opisanimi v **prilogi II** in da se upoštevajo naslednja **posebna pravila**:

- Upošteva je člen II.22 splošnih pogojev lahko upravičenec prenaša med postavkami proračuna in aktivnostmi, ki so opisane v **prilogi II**, brez aneksa k sporazumu.
- Izjema je le v prenosu, večjem od 15%, iz postavke podpora za vključevanje za udeležence. V tem primeru mora upravičenec pripraviti zahtevek za spremembo sporazuma in ga posredovati NA v odobritev.

# Spremembe



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

- Koordinator
- Odgovorna oseba
- Aktivnosti, ki ne vplivajo na spremembo sporazuma (sprememba države, tečaja, ...)

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

- Podaljšanje trajanja projekta
- Podatki o instituciji
- Sprememba poslovnega računa institucije (TRR)

**Spremembe pravočasno!**

**Aneks pred spremembo (zlasti vsebinsko) in najkasneje 1 mesec pred zaključkom sporazuma!**

# Opis projekta in ocena proračuna projekta – Priloga II



ANNEX II - KA1 - Številka sporazuma: 2021-1-SI01-KA122-SCH-000013038

Datum 2021-09-14

Projekt: 2021-1-SI01-KA122-SCH-000013038

## Podrobnosti o projektu

Koda projekta	2021-1-SI01-KA122-SCH-000013038
Naziv projekta	Z novimi znanji do obogatene učne izkušnje
Naziv projekta v angleščini	Using new knowledge to enrich the learning experience
Nacionalna identifikacijska številka projekta	KA122-SCH-21/2021

## Podatki o vašem projektu

Upravičenec bo izvedel projekt, kot je opisano v prijavi za nepovratna sredstva z zgoraj navedeno kodo za oddajo.

Dodelitev proračuna lahko upravičenec spremeni, razen v primerih, ko je potrebna sprememba, ki jo odobri nacionalna agencija, kot je določeno v členu I.3.3 posebnih pogojev tega sporazuma o nepovratnih sredstvih.

# Opis projekta in ocena proračuna projekta – Priloga II

ANNEX II - KA1 - Številka sporazuma: 2021-1-SI01-KA122-SCH-000013038

Datum 2021-09-14

## Aktivnosti

Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Povprečno trajanje (dni)	Skupno trajanje (dni) za udeležence	Število spremljevalnih oseb	Povprečno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Skupno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Število udeležencev v pripravljajalnih obiskih	Skupni znesek nepovratnih sredstev
Tečaji in usposabljanje	7	5,57	39	0	0,00	0	0	13.076,00
Skupinska mobilnost učenecv	10	4,00	40	2	4,00	8	1150	10.899,00
Skupaj	17	9,57	79	2	4,00	8	1150	23.975,00

Povzetek vseh prijavljenih aktivnosti s številom udeležencev ter s skupnim zneskom nepovratnih sredstev

# Opis projekta in ocena proračuna projekta – Priloga II



Datum 2021-09-14

## Proračun

Vrsta aktivnosti	Organizacijska podpora	Individualna podpora za udeležence	Individualna podpora za spremljevalne osebe	Standardni stroški za pot	Zeleno potovanje	Izredni stroški za pot	Kotizacije za tečaj	Jezikovna podpora	Pripravljalni obiski	Izredni stroški	Podpora udeležencem za vključevanje	Podpora organizacijam za vključevanje	Skupni znesek nepovratnih sredstev
Skupinska mobilnost učenec	1.000,00	4.200,00	1.728,00	0,00	2.520,00	0,00	0,00	0,00	1.150,00	0,00	1,00	300,00	8.379,00
Tečaji in usposabljanje	700,00	7.506,00	0,00	910,00	840,00	0,00	3.120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.236,00
Skupaj	1.700,00	11.706,00	1.728,00	910,00	3.360,00	0,00	3.120,00	0,00	1.150,00	0,00	1,00	300,00	23.975,00

## Profili udeležencev

Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Od tega:					
		Zeleno potovanje	Nepedagoško osebje	Vajenci	Mladi diplomanti	Aktivnosti kombiniranih mobilnosti	Udeleženci z manj priložnostmi
Tečaji in usposabljanje	7	4	2	0	0	1	0
Skupinska mobilnost učenec	10	12	0	0	0	10	3
Skupaj	17	16	2	0	0	11	3

## Podpora za vključevanje oseb z manj priložnostmi

Opis in utemeljitev stroškov	Organizacija gostiteljica	Število udeležencev za podporo vključevanju	Zaprošeni znesek nepovratnih sredstev
Za podporo za vključevanje za udeležence ne nameravamo zaprositi.		3	301,00

1. Seznam odobrenih aktivnosti – s porazdelitvijo sredstev po proračunskih kategorijah.

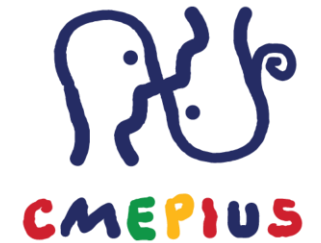
2. Seznam s profilom udeležencev glede na aktivnost: zeleno potovanje, nepedagoško osebje, kombinirane mobilnosti, udeleženci z manj priložnostmi

3. Posebej seznam za udeležence z manj priložnostmi (strošek na enoto in zaprošeni znesek, ki se povrne v realnem znesku)

4. Izredni stroški



# Opis projekta in ocena proračuna projekta – 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

# Obveznosti

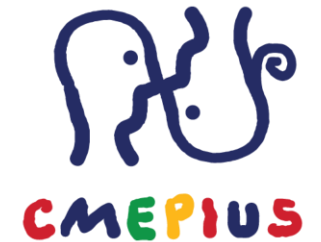
- Uporaba Orodja Erasmus+ za poročanje in upravljanje
- Prisotnost na vsaj enem sestanku za pogodbenike, ki ga organizira NA.
- Zavezujete se, da boste sodelovali v vseh aktivnostih, ki so vezane na vrednotenje učinkov programa Erasmus+.

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



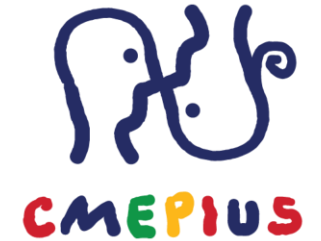
- Pred mobilnostjo in po mobilnosti je potrebno podpisati/izpolniti določene dokumente!
- Lahko pripravite svoj obrazce, vendar morajo vsebovati minimalne obveznosti določene v sporazumu
- Vzorci dokumentov so trenutno na voljo v angleškem in slovenskem jeziku (ne vsi)
- V posameznem dokumentu so rumeno 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/učečih se odraslih, se pripravi po en dokument za vse udeležence!

Vzorci 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/učečih se odraslih, 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).
- 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 poročanje 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/učečih se	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!

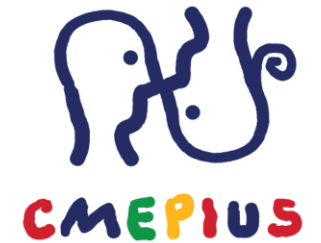
Hramba dokumentacije

- 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

- 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.
- Vsebinski pregled končnega poročila: največ 100 točk.
  - V kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu z odobreno vlogo 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



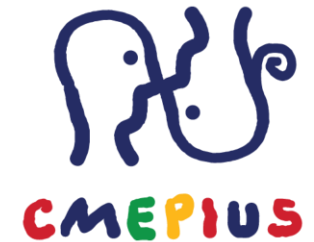
Če končno poročilo prejme manj kot 60 od 100 možnih točk.

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.



# Zaveza k Standardom kakovosti Erasmus



Podpisali ste zavezo k izpolnjevanju Standardov kakovosti:

1. Osnovna načela (**Vključevanje in raznolikost**; **Okoljska trajnost in odgovornost**; **Digitalno izobrazevanje – 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](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!

# Mobilnost osebja in učencev/dijakov za neakreditirane institucije

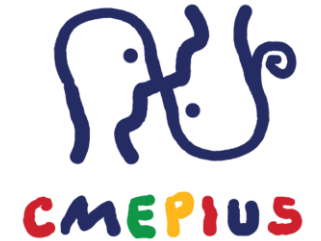


Začetek aktivnosti: 1. 6. 2022 – 31. 12. 2022

Trajanje projekta: 6 – 18 mesecev

- Vse aktivnosti morajo biti povezane s cilji iz prijave.
- V načrtovanje izvedbe aktivnosti vključite gostujoče organizacije in kjer je ustrezno tudi udeležence mobilnosti (zlasti pri mobilnostih osebja; pa tudi pri mobilnostih učencev/dijakov, zlasti, ko gre za osebo z manj priložnostmi).
- Pripravite vso spremljevalno dokumentacijo v sodelovanju z organizacijo gostiteljico:
  - Učni sporazum
  - Potrdilo o udeležbi in učnih izidih
- Spremljanje udeležencev med mobilnostjo
- Evalvacija učnih izidov po aktivnosti (merila in kazalniki!)

# 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: 10–29 dni, izjemoma 2 dni (udeleženci z manj priložnostmi)
- individualna dolgotrajna mobilnost učencev: 30–365 dni

Več je na voljo v [Vodniku!](#)

## Ostale podprte aktivnosti



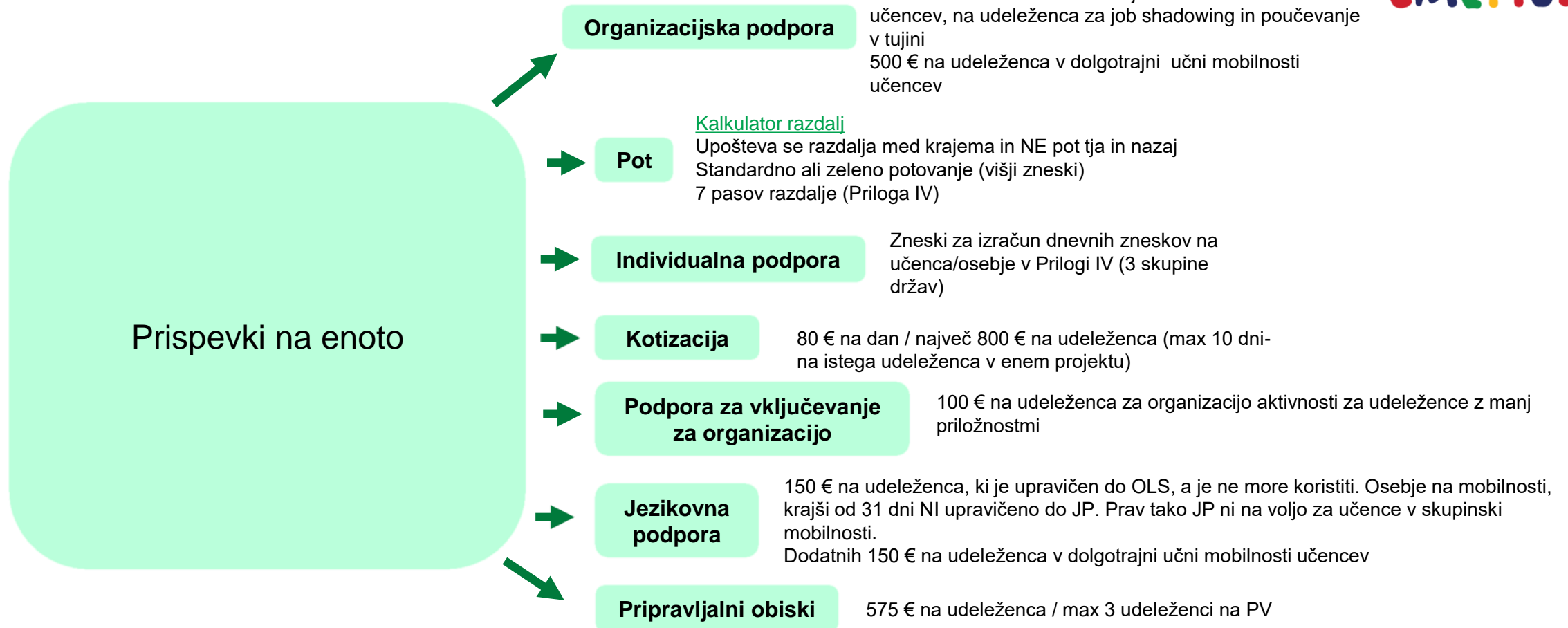
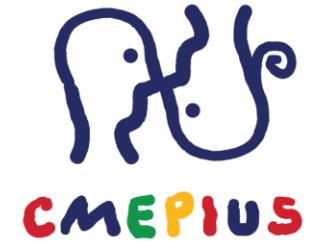
- Vabljeni tuji strokovnjaki: 2–60 dni
- Pripravljalni obiski
- Gostujoči bodoči učitelji iz tujine (študenti ali mladi diplomanti pedagoških smeri): 10–365 dni

Več je na voljo v [Vodniku!](#)



# 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





# 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)

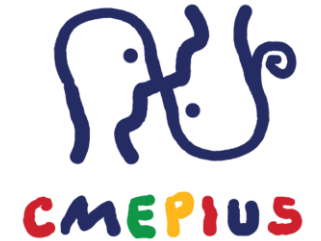
**Upravičeni stroški:** Stroški, ki so neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti in niso zajeti v druge kategorije stroškov. Npr. priprava udeležencev na mobilnost (strokovna, jezikovna, kulturna); mentorstvo; podpora udeležencev med mobilnostjo; storitve, orodja in oprema potrebna za virtualne/kombinirane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

- **Dokazilo 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.

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:

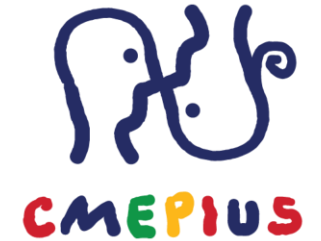
- Stroški, zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.
- Dragi potni stroški, ki jih zaradi geografske oddaljenosti ali drugih ovir ni mogoče kriti v okviru prispevka na enoto (če prispevek na enoto ne krije vsaj 70 % upravičenih stroškov).
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje,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

### 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)

# 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: potrdilo o udeležbi organizacije gostiteljice (ime in priimek udeleženca, namen virtualne aktivnosti, datum začetka in zaključka).
- Podpora za vključevanje za udeležence
  - Povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali;
  - Upravičeni stroški povezani z udeleženci z manj priložnostmi, ki so potrebni za izvedbo virtualnih aktivnosti;
  - Dokazila: Dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa).

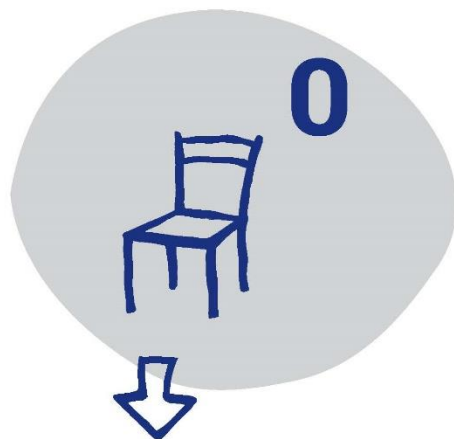
## COVID 19 pravila – Izredni stroški

- 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](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)

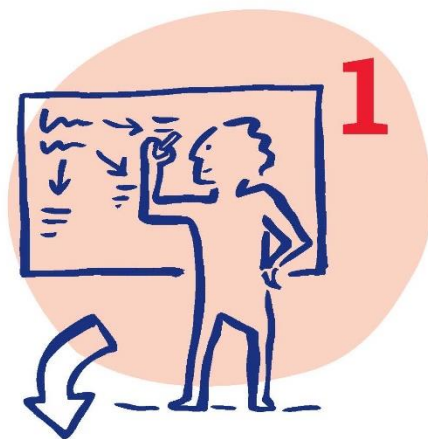
# Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- 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 nadaljne/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 tehtnico 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/](http://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.

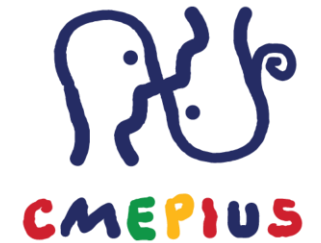
Tudi prigrizke za na pot si lahko pripravite doma in se tako izognete kupovanju pakiranih (in pogosto tudi nezdravih ter dražjih) izdelkov na poti.

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 opustite in raje uporabljajte obstoječega, kot da bi kupovali novega).

**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.

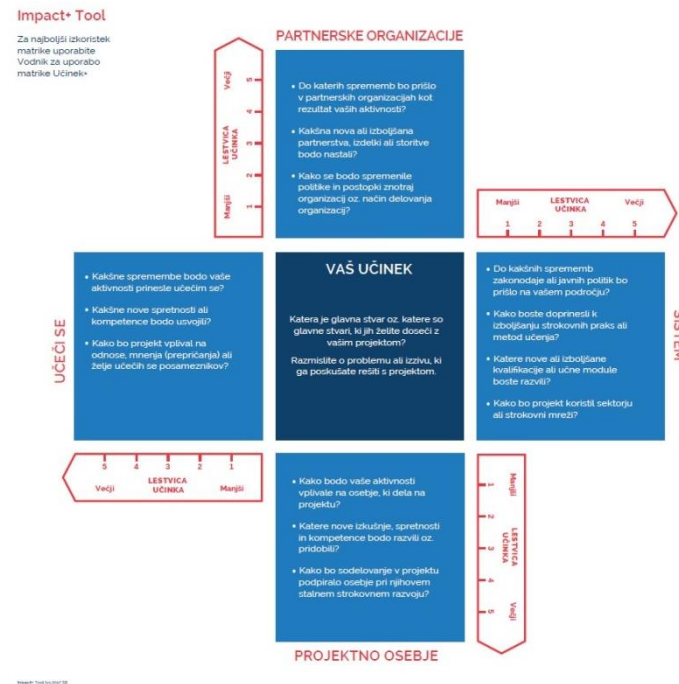


# Orodje Matrika Učinek+



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

## Gradivo



### 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 številu 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 usposabljanja, 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.  
Najboljše projekti bodo izboljšali kakovost usposabljanja, zato lahko meri zadovoljstvo ali zaposljivost studentov kot dva od mnogih kazalnikov.

**ERASMUS+**  
CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

**BRITISH COUNCIL** **ECORYS** **Erasmus+**

Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sports. The European Union Agency for Education between the British Council and ECORYS UK.



# 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.

# Europass Mobility dokument

- <https://www.europass.si/kaj-je-europass/europass-mobilnost/>

## Europass mobilnost

Priporočilno pismo o vaši delovni ali učni izkušnji v drugi evropski državi. Pridobite ga lahko udeleženci programov mobilnosti, izmenjav, prostovoljstva in strokovnih usposabljanj.

**Zakaj mi lahko koristi potrdilo Europass Mobilnost?**



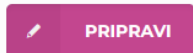
Uporabite ga kot priporočilno pismo o izkušnji, pridobljeni v drugi evropski državi. Rubrike, v katerih so zapisana pridobljena znanja, lahko uporabite kot iztočnico za vaš CV.

**Kdo lahko dobi potrdilo Europass mobilnost?**



Za potrdilo lahko zaprosi ustanova pošiljateljica ali udeleženec mobilne izkušnje sam. Izda se za mobilnosti v EU, EGS ali državi kandidatki, pogoj je sklenjen pisni dogovor glede vsebine, trajanja in mentorstva.

**Kako dobim potrdilo Europass mobilnost?**



Potrdilo pripravite preko spletne aplikacije [www.europassmobilnost.si](http://www.europassmobilnost.si) pred načrtovanim odhodom v tujino ali po njem. Vsebinsko potrdila potrdi in izda ustanova pošiljateljica.



Europass mobilnost


### Imetnik dokumenta

1 IME * Boštjan	2 PRIMEK * Uran	3 NASLOV Kašeljška 48/b SI-1250 Ljubljana SLOVENIJA
4 DATUM ROJSTVA 09   12   1989 dd mm III	5 DRŽAVLJANSTVO slovensko	


### Ustanova izdajateljica

6 NAZIV USTANOVE * Šolski center Novo mesto	7 ŠT. DOKUMENTA * SI - 2016-56789	8 DATUM IZDAJE * 09   07   2016 dd mm III
--	--------------------------------------	---

### Partnerska ustanova pošiljateljica

9 NAZIV IN NASLOV * Šolski center Novo mesto Šegova ulica 112 SI - 7000 Novo mesto SLOVENIJA	10 ŽIG IN / ALI PODPIS 
11 IME IN PRIMEK KONTAKTNE OSEBE / MENTORJA * Viktorija Kaltak	12 TELEFON +386 7 123 4567
13 NAZIV / POLOŽAJ Koordinator mednarodnega sodelovanja	14 E-NASLOV vikkaltak@eu.au.si

### Partnerska ustanova gostiteljica

15 NAZIV IN NASLOV * Sachsisches Umschulungs- und Fortbildungswerk Dresden Am Lehnberg 52 01157 Dresden DEUTSCHLAND	16 ŽIG IN / ALI PODPIS 
17 IME IN PRIMEK KONTAKTNE OSEBE / MENTORJA * Michael Lotzmann	18 TELEFON +49 123 456 789
19 NAZIV / POLOŽAJ koordinator mednarodnega sodelovanja	20 E-NASLOV Michael@telekom.de

\* Ne pozabite: polja, označena z zvezdico (\*), morajo biti obvezno izpolnjena.

## Kaj če ...

- Če pride do **odpovedi izbranega tečaja**, lahko izberete isti tečaj v drugem terminu; isti tečaj v drugi državi; lahko poiščete novega (mora biti skladen s cilji projekta). Obvestite NA!
- Če pride do **odpovedi partnerja** lahko poiščete novega partnerja (z vsebino pa morate slediti ciljem projekta). Obvestite NA!
- Če izbrana **oseba ne more na mobilnost** (bolniška; porodniška; menjava službe idr.), lahko izberete drugega udeleženca, vendar morate zadostiti kriterijem iz prijave (postopek izbora transparenten in pravičen).
- Če **fizična mobilnost ni mogoča** (pandemija), jo lahko nadomestite z virtualno oz. kombinirate oboje (financiranje je v tem primeru drugačno → priloga VI – dodatna Covid pravila!)

## Še nekaj nasvetov

- Delajte sproti (uporaba BM, spremljajte cilje, zbirajte/hranite dokumentacijo)
- Spremljajte porabo v BM
- Organizacija poti/logistika NI naloga koordinatorja (razdelite si naloge)
- Koordinator naj sodeluje z računovodstvom
- Letaske karte: kreditna kartica na šolo, nakup preko agencije
- Akontacija na potni nalog
- Plačilo tečaja izvedite šele, ko je le-ta potrjen s strani organizatorja
- Zavarovanje udeležencev
- Vrednotite -> učinki, kakovost
- Če niste prepričani, vprašajte!

# Kontakt



## SPLOŠNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE, projekti KA122-SCH

Mateja Žagar Pečjak, skrbnica projektov

[mateja.zagar-pecjak@cmepius.si](mailto:mateja.zagar-pecjak@cmepius.si)

01/6209-469

Sabina Benvenuti, finance

[sabina.benvenuti@cmepius.si](mailto:sabina.benvenuti@cmepius.si)

01/6209-463

[erasmusp-ka1@cmepius.si](mailto:erasmusp-ka1@cmepius.si)

# Spremljajte nas!



spletna stran [www.cmepius.si](http://www.cmepius.si)



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



[/CMEPIUS](#)



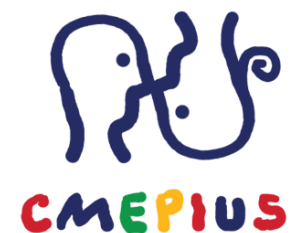
[/CMEPIUS](#)



[/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](mailto:info@cmepius.si)  
Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51