



# Erasmus+ KA229

## Priprava in oddaja končnega poročila (koordinatorske organizacije)

Gregor Vrabec, Sabina Benvenuti, Urška Šraj, CMEPIUS  
Spletni seminar, 2. 6. 2022

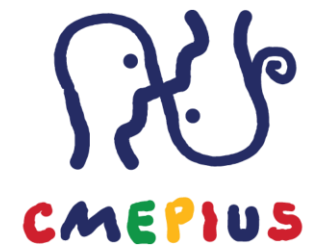
**Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.**



Spletni seminar se bo snemal. Posnetek bo namenjen interni uporabi in ne bo javno objavljen.

Na elektronski naslov boste prejeli spletno povezavo do gradiva in evalvacijskega vprašalnika.

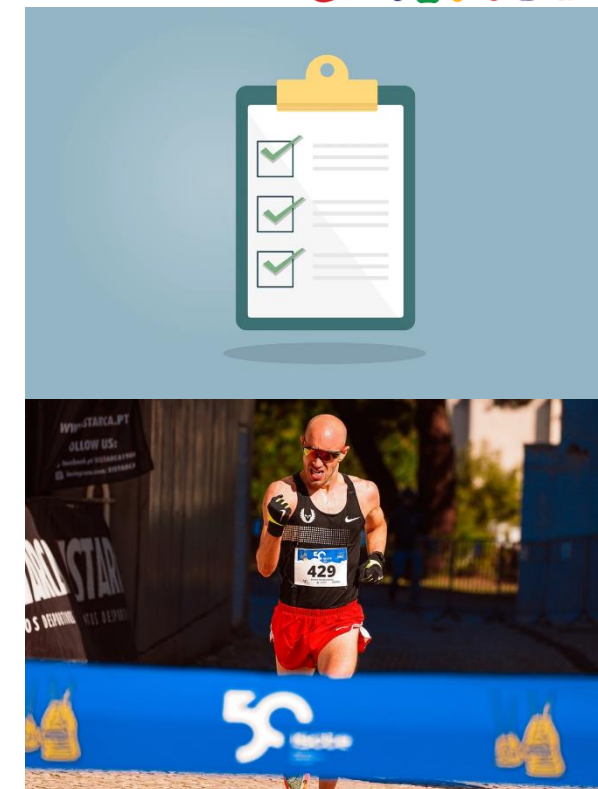
# ČAKA ME ŠE KONČNO POROČILO!





# Vsebina ter namen seminarja

1. Vnos podatkov v MT+ (tehnični in finančni del).
2. Vsebinski del ter postopek oddaje končnega poročila.
3. Kakovost KP.
4. Kako naprej?



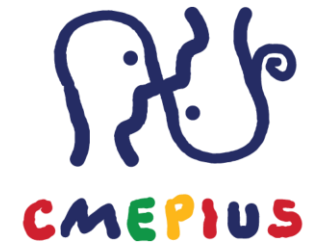
# 1. Vnos podatkov v MT+

**Vnos podatkov v posamezne zavihke!**



**Preden oddate končno poročilo, poskrbite, da so vsi zavihki ustrezno izpolnjeni.**

# Vstopna stran MT+



**EU Login**  
One account, many EU services

Where is ECAS? ⓘ English (en) ▾

**Mobility Tool requires you to authenticate**

**Sign in to continue**


Use your e-mail address

**Next**

[Create an account](#)

Or

Or use the eID of your country

 [Select your country](#)

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/>

# Mobility Tool+

home | project list SL change language Katjuša Radinovič (nabasic) logot

European Commission  
**Mobility tool** SI01 CMEPIUS "Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja"

Projekt 2016-1-DE03-KA219-022939\_3 oddano Podrobnosti Organizacije Stiki Vodenje projekta in izvedba Mednarodni projektni sestanki Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja Podpora za posebne potrebe Izredni stroški Jamstvo za izredne stroške Proračun Poročila

Potrjevanje NA

## Podrobnosti o projektu

### Podatki o kontekstu

**Program:** Erasmus+  
**Ključni ukrep:** KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices  
**Področje izobraževanja:** KA219 - Strategic Partnerships for Schools Only  
**Leto razpisa:** 2016  
**Razpisni rok:** 1  
**Začetek projekta:** 01/09/2016  
**Konec projekta:** 31/08/2019  
**Trajanje projekta (v mesecih):** 36

### Podatki o projektu

**Identifikator partnerstev:** 2016-1-DE03-KA219-022939  
**Št. sporazuma o dotaciji:** 2016-1-DE03-KA219-022939\_3  
**Davčna številka:** KA2-SE-93/16  
**Naziv projekta:** Exchanging New Ways of Learning and Teaching for High Achievers in a European School Network  
**Akronim projekta:** Brains in Action  
**Status projekta:** Oddano  
**Samo šole:**   
**Project Main Objective:** Exchanges of Practices

### Dostop do projekta

**Uporabnikova vloga v projektu:** Admin  
**Dostop do projekta:** Dostop do projekta s pravico do urejanja projekta  
**Projekt je zaključen:**

### Zgodovina

**Ustvaril:** NA Staff  
**Ustvarjeno dne:** 19/08/2016 09:46:10  
**Posodobil:** NA Staff  
**Posodobljeno dne:** 19/08/2016 09:46:12

### Nacionalna agencija

**Nacionalna agencija:** SI01 - CMEPIUS "Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja"  
Za nadaljnje podrobnosti o vaši nacionalni agenciji obiščite sledečo spletno stran [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en)

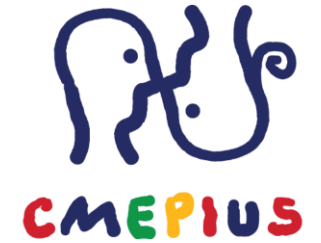
### Podatki o upravičencu

**PIC koda:** 947096458  
**Koordinator:**   
**Uradni naziv:** Prva gimnazija Maribor  
**Poslovni naziv:** Prva gimnazija Maribor  
**Polni uradni naziv (v nacionalnem jeziku):**

Izbor jezika



# 1.1. Vodenje in izvedba projekta

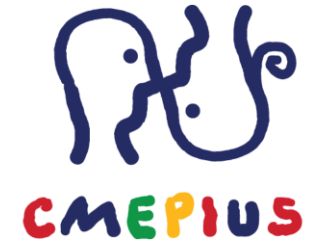


1 CMEPIUS – Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

5 e	Podrobnosti	Organizacije	Stiki	Vodenje in izvedba projekta	Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja	Posebni stroški	Drugi projektni dogodki	Proračun	Poročila	Nadzorna plošča partnerstva
--------	-------------	--------------	-------	-----------------------------	--	-----------------	-------------------------	----------	----------	-----------------------------

- Preverite, da ste vnesli odobren znesek (500€ x št. prvotno odobrenih mesecev).
- Vnesite kako ste dodeljena sredstva porabili (naštejte).

## 1.2. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja



SI01 CMEPIUS - Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

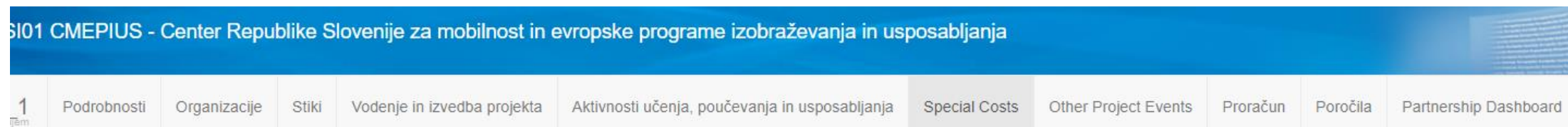
1 Ujem	Podrobnosti	Organizacije	Stiki	Vodenje in izvedba projekta	Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja	Special Costs	Other Project Events	Proračun	Poročila	Partnership Dashboard
-----------	-------------	--------------	-------	-----------------------------	--	---------------	----------------------	----------	----------	-----------------------

- Poskrbite, da so vnesene vse LTT aktivnosti oz. mobilnosti (osnovni podatki o aktivnosti, opis aktivnosti). Pazite na ustrezen zapis (preteklik).
- Vnašate **dejansko izvedbo**, ne kot je bilo načrtovano, v opisu ter končnem poročilu pojasnite morebitna odstopanja (več kot 100% poraba je OK).
- Pri vnosu svoje udeležbe **ne pozabite na dneve za pot**. Časa za dopolnitve ne bo. Oglejte si posnetke s podrobnimi navodili (naslednja drsnica).

Video posnetki o vnosu aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja (LTT):

- [vnos opisa fizične aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja;](#)
- [vnos udeležencev fizične aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja;](#)
- [vnos opisa virtualne aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja;](#)
- [vnos udeležencev virtualne aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja.](#)

## 1.3. Posebni stroški

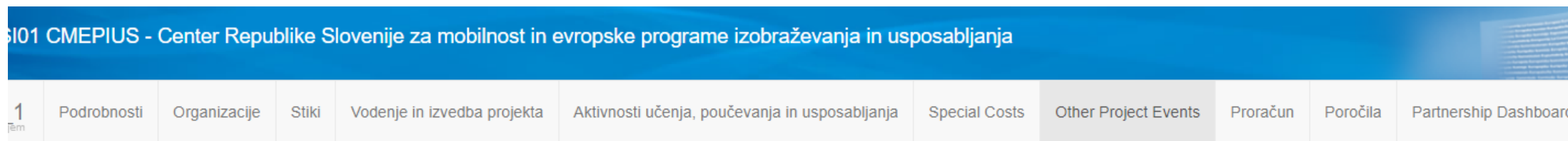


Posebni stroški:

- podpora za posebne potrebe (**dejanski stroški**),
- izredni stroški – odobreni po sporazumu ali nakup opreme za izvedbo virtualne LTT aktivnosti ali Covid testi (**dejanski stroški**).

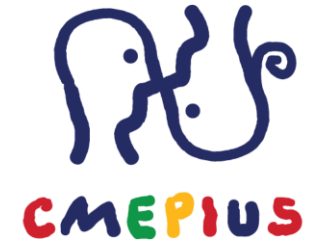
Dokazila za posebne stroške: kopija računa ali drugega verodostojnega dokumenta (strošek amortizacije, dokazilo o nakupu, najemu ali zakupu opreme, kot je zabeleženo v računovodskih izkazih upravičenca) ter potrdilo o plačilu. Strošek mora nastati v pogodbenem obdobju.

## 1.4. Drugi projektni dogodki



Drugi projektni dogodki (ne vpliva na sredstva): video o vnosu: [vnos ostalih projektnih aktivnosti](#).

# Najpogostejše napake pri vnosih v MT+:



1. Manjkajoči dnevi za pot.
2. Napačen pas razdalje.
3. Neskladja glede števila udeležencev.
4. Manjkajoča dokumentacija (računi, potrdila o plačilu, izjava o DDV, stroški amortizacije...).

# Najpogostejše napake pri vnosih v MT+

## 1. Dnevi za pot



Nadzorna plošča partnerstva

[nazaj na seznam](#)    Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

### Aktivnost

Št. aktivnosti: C2    Vrsta aktivnosti: SEP-SCHOOL-ONLY-EXCH : Kratkotrajna izmenjava skupin učencev    Polje: ŠOLE    Višja sila ?   
Vodilna organizacija    Država kraja »dogodka: Italija    Kraj dogodka:  
Od / do: 01/04/2019 - 05/04/2019    **Trajanje (v dnevih): 5**    Število lokalnih udeležencev: 45

### Skupina [show explanations](#)

ID skupine

Višja sila ?

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 or later and whose Force Majeure comment contains the keyword "corona" or "covid"

Vpliv covida 19

## Individualna podpora

Number of participants requiring an individual support grant - physical activity

0 - 7

7

Duration for participants (days) - physical activity

0 - 7

7

Average grant per participant per day - physical activity

58.00

€

Individual support total grant for participants - physical activity

2,842.00

€

Number of accompanying persons requiring an individual support grant - physical activity

0 - 3

3

Duration for accompanying persons (days) - physical activity

0 - 7

7

Average grant per accompanying person per day - physical activity

106.00

€

Skupni znesek nepovratnih sredstev za udeležence iz naslova individualne podpore

2,842.00

€

Individual support total grant for accompanying persons - physical activity

2,226.00

€

Skupni znesek nepovratnih sredstev za spremljevalne osebe iz naslova individualne podpore

2,226.00

€

**Možnost: 2 dodatna dneva za pot. Če ste potovali en dan pred začetkom programa LTT aktivnosti in se vračali en dan po zaključku, vam pripadata dva dneva za pot.**

Nepovratna sredstva za pot na osebo

275.00

€

Skupna nepovratna sredstva za pot

2,750.00

€

## Potovanje

Skupno število oseb, ki potrebujejo nepovratna sredstva za pot

0 - 10

10

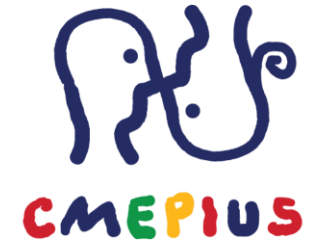
Razdalja [Povezava na kalkulator razdalje](#)

500–1999 km

Zaprosi za izredne stroške za drago pot?



## 2. Kalkulator razdalje



### Potovanje

Skupno število oseb, ki potrebujejo nepovratna sredstva za pot 0 - 10

10

Razdalja [Povezava na kalkulator razdalje](#)

500–1999 km

Zaproši za izredne stroške za drago pot?

Nepovratna sredstva za pot na osebo

275.00

€

Skupna nepovratna sredstva za pot

2,750.00

€

# 3. Število udeležencev



## Število udeležencev

Število udeležencev	7	Število udeležencev s posebnimi potrebami	0	Število udeležencev z manj priložnostmi	0
Št. spremljevalnih oseb	3				
Skupno število oseb v skupini	10				

## Individualna podpora

Number of participants requiring an individual support grant - physical activity	7	Duration for participants (days) - physical activity	7	Average grant per participant per day - physical activity	58.00 €	Individual support total grant for participants - physical activity	2,842.00 €
Number of accompanying persons requiring an individual support grant - physical activity	3	Duration for accompanying persons (days) - physical activity	7	Average grant per accompanying person per day - physical activity	106.00 €	Individual support total grant for accompanying persons - physical activity	2,226.00 €
						Skupni znesek nepovratnih sredstev za udeležence iz naslova individualne podpore	2,842.00 €
						Skupni znesek nepovratnih sredstev za spremljevalne osebe iz naslova individualne podpore	2,226.00 €

## Potovanje

Skupno število oseb, ki potrebujejo nepovratna sredstva za pot	10	Nepovratna sredstva za pot na osebo	275.00 €	Skupna nepovratna sredstva za pot	2,750.00 €
--	----	-------------------------------------	----------	-----------------------------------	------------



## 1.5. FINANČNI DEL KP

- Višja sila COVID.
- Izredni stroški.
- Izjava DDV.

## Nepovrnjeni stroški, višja sila, Covid

- Pogodbenik, ki je zaradi izrednih razmer (koronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19)) odpovedal aktivnost učenja, poučevanja in usposabljanja (LTT) pred dejanskim začetkom, je upravičen do nepovratnih sredstev **v višini stroška na enoto za pot**, torej skladno s sporazumom oz. dodeljeno dotacijo za posamezno LTT aktivnost, **če ni bilo mogoče odpovedati rezervacije oz. pridobiti vračila za že plačane stroške poti**. Vse poročane stroške bo pogodbenik dokazoval na poziv s potrdili (račun, potrdilo o plačilu, dokazilo, da je pogodbenik zahteval povračilo, a je bil zavržen).
- Pogodbenik lahko deklarira tudi **druge upravičene stroške iz naslova individualne podpore (npr. že plačana namestitev ali rezervacija, že plačani lokalni prevozi, stroški rizika odpovedi poti ali namestitev ipd.)**, **če je bil zahtevek za vračilo teh stroškov s strani ponudnika teh storitev zavržen**. Pogodbenik o teh stroških poroča pri posamezni LTT aktivnosti v razdelku **»Individualna podpora«**. Poroča se dejanske stroške, ki jih je mogoče dokazati s potrdilom o plačilu in računom.
- Pogodbenik o nastalih stroških poroča v spletnem orodju Mobility Tool+ (MT+).

**Glavna koordinatorska organizacija pri vnosu opisa LTT aktivnosti v MT+ označi, da gre za višjo silo, trajanje aktivnosti naj bo 1 dan (označba, da gre za višjo silo, pri opisu aktivnosti ni obvezna, je pa priporočljiva).**

[nazaj na seznam](#) Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

### Aktivnost

[show explanations](#) [Uredi](#)

Št. aktivnosti: **C1** Poje: **ŠOLE** Vrsta aktivnosti: **Kratkotrajna izmenjava skupin učencev**

Naziv: **Spoznavanje kulturne dediščine Norveške**

Vodilna organizacija: **Skårungen barnehage** Država kraja »dogodka: **Norveška** City of Venue: **Kristiansand**

Trajanje projekta: **01/09/2018** **31/08/2020**

Datum začetka: **01/04/2020** Datum konca/zaključka: **08/04/2020** Trajanje (v dnevih): **8**

Number of Local Participants: **5**

**Višja sila ?**

Opis aktivnosti  
- Describe the content, methodology and the results of this activity

# Organizacije pošiljateljice pri vnosu udeležencev LTT aktivnosti označijo, da gre za višjo silo.



Skupina [show explanations](#)

vrednosti ni mogoče shraniti

Group ID  
C1-E10156902-00001

Višja sila ?

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 and whose Force Majeure comment contains the keyword "corona" or "covid"

COVID-19 affected

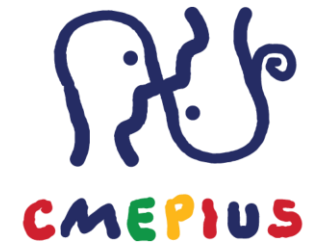
### Organizacija pošiljateljica

Organizacija pošiljateljica: Modra pikica

Country of the Sending Organisation: Slovenija

City of the Sending Organisation: Ljubljana - Črnuče

# Pri obrazložitvi višje sile obvezno uporabite izraz Covid-19 ali corona.



0.00 €

Obrazložitev višje sile

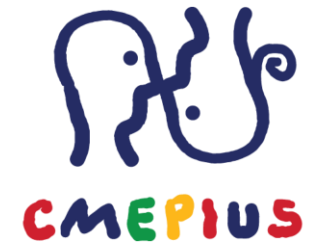
Covid-19 ali corona

4981 preostali znaki

Splošna pojasnila

Prekliči vrednosti ni mogoče shraniti

# MT+ avtomatično izpiše, da gre za višjo silo iz naslova Covid-19.



Skupina show explanations

vrednosti ni mogoče shraniti

Group ID  
C1-E10156902-00001

Višja sila ?

COVID-19 affected

Organizacija pošiljateljica



Število udeležencev: vpišite število predvidenih udeležencev.

Individualna podpora: vpišite število predvidenih udeležencev, trajanje 1 dan in znesek, ki ga želite uveljaviti iz naslova višje sile (morebitni stroški namestitve, stroški rizika odpovedi poti ali namestitve ipd.).



### Organizacija pošiljateljica

Organizacija pošiljateljica  Country of the Sending Organisation  City of the Sending Organisation

### Število udeležencev

Število udeležencev  Number of Participants with Special Needs  Number of Participants with Fewer Opportunities

Number of Accompanying Persons

Total Number of Persons in the Group

### Individualna podpora

Number of participants requiring an individual support grant  Duration for participants (days)  Average grant per participant per day  € Individual Support Total Grant for Participants  €

**Potovanje:** izberete ustrezen pas razdalje, v Vodniku za prijavitelje, za razpis, v okviru katerega je bil projekt prijavljen, preverite znesek na enoto, ki pripada temu pasu razdalje, vpišite število udeležencev ter znesek, ki ga želite uveljaviti iz naslova višje sile, če ni bilo mogoče odpovedati rezervacije oz. pridobiti vračila za že plačane stroške poti.

**Skupni znesek:** MT+ izračuna, na podlagi vaših vnosov pri individualni podpori in/ali potovanju, za koliko sredstev zaprošate.

**Potovanje**

Total Number of Persons Requiring a Travel Grant 0-5

Travel Grant per Person  €

Total Travel Grant  €

Razdalja [Povezava na kalkulator razdalje](#)

Request Exceptional Costs for Expensive Travel?

**Skupaj**

Total grant  €

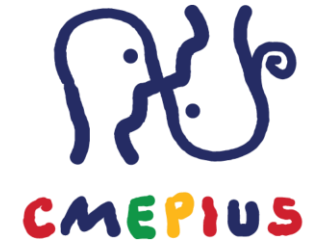
## Višja sila v primeru izvedene LTT aktivnosti

V primeru, da je bila LTT aktivnost izvedena, določena oseba pa na LTT ni potovala iz zdravstvenih razlogov, zaprosili ste za :

- pot, kjer nepovrnjene stroške poročate v MT+, prispevek na enoto.
- individualno podporo, kjer nepovrnjene stroške poročate v MT+, vpišete dejanski znesek stroškov.

*Označite višjo silo!*

# Priloge h končnemu poročilu



## Pregled KP-VSI

- Častna izjava;
- Izredni stroški-dokazila (računi, izpis amortizacije (oprema), potrdila o plačilu, izjava glede DDV);
- Višja sila-COVID-19-poročate v KP ali podate izjavo s pojasnilom, ki jo podpiše odgovorna oseba organizacije.
- COVID-19: za odpovedano pot poročate kot prispevek na enoto. Ostale stroške (v povezavi z namestitvijo ali drugimi stroški) poročate pod individualna podpora.

## Pregled KP s podrobnim pregledom dokumentacije (desk check)-NA POZIV. (Poleg naštetega za pregled KP-VSI).

- Aktivnosti učenja poučevanja in usposabljanja (Priloga III):  
dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki seznama prisotnosti ali individualnih potrdil o prisotnosti, ki jih podpiše organizacija gostiteljica in v katerih so navedeni ime udeležencev, namen aktivnosti ter njen začetni in končni datum;
- Višja sila-COVID19-korespondenca, računi, potrdila o plačilu, pojasnila.

Organizacija upravičenka

Naslov

Poštna številka, kraj

ID številka za DDV:

Država



Zadeva: DDV, odbitni DDV

Izjava

V imenu organizacije »XY« izjavljam, da si v skladu z Zakonom o DDV, za projekt s številko »19xx-1-SI01-KA22x-0xxxxx«, Erasmus+ strateška partnerstva, z naslovom »xxxx«, v obdobju od »x. y. 201x until xy. xy. 20xy«, nismo odbili vstopnega DDV pri vhodnih računih oz. smo si obračunali odbitni delež vstopnega DDV pri vhodnih računih.

V primeru odbitnega deleža : v letu 2018 je bil odbitni delež x%, v letu 2019 x% in v letu 2020 x%.

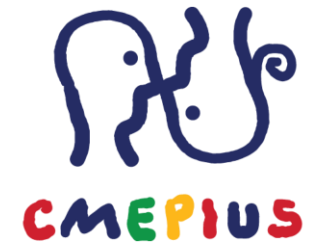
Pozdravljeni,

Odgovorna oseba v imenu organizacije upravičenke

Datum

Žig organizacije

## 1.6. Generiranje končnega poročila (KP)



*- poteka v orodju Mobility Tool.*

# Končno poročilo (1)

home | project list SL change language | Katjuša Radinovič (nabasic) | logout


European Commission **Mobility tool** SI01 CMEPIUS "Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja" ACCEPTANCE

Projekt 2016-1-SI01-KA201-021641 follow-up Podrobnosti Organizacije Stiki Vodenje projekta in izvedba Mednarodni projektni sestanki Intelektualni rezultati Multiplikativni dogodki Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja Podpora za posebne potrebe Izredni stroški

Jamstvo za izredne stroške Proračun **Poročila**

## Beneficiary Reports

Končno poročilo upravičenca

 Kliknite na ta gumb, da ustvarite novo končno poročilo upravičenca

**Ustvari poročilo upravičenca**

Mobility Tool+ 3.0.1 • 12/04/2017 16:01:31 • 158.168.9.92:6084 Pravno obvestilo

# Končno poročilo (2)



European Commission  
**Mobility tool**

SI01 CMEPIUS "Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja"

ACCEPTANCE

Projekt 2016-1-SI01-KA219-021561\_1  
obdelujem

Podrobnosti

Organizacije

Stiki

Vodenje projekta in izvedba

Mednarodni projektni sestanki

Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

Podpora za posebne potrebe

Izredni stroški

Jamstvo za izredne stroške

Proračun

Poročila

## Beneficiary Reports

### Končno poročilo upravičenca



#### Final Osnutek je na voljo

Osnutek



28/03/2017

Oddaja v teku

Oddano

NA je potrdila

Zaključeno

Osnutek končnega poročila je ustvarjen pred 2 mesecema s strani Katjuša Radinovič

[Uredite osnutek](#)



#### Poročilo upravičenca je ustvarjena pred 2 mesecema

Final - Request ID 8201

Show Log +

Osnutek



# Rok oddaje



Rok za oddajo KP:

**60 dni po zaključku pogodbenega obdobja**

**Rok velja za vse partnerske organizacije vključene v projekt!**

## Podrobnosti o projektu

## Project Log

## Podatki o kontekstu

Začetek projekta: 01/09/2020

Konec projekta: 31/08/2022

Trajanje projekta (v mesecih): 24

## Nacionalna agencija

**Nacionalna agencija:** SI01 - CMEPIUS - Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

Za nadaljnje podrobnosti o vaši nacionalni agenciji obiščite sledečo spletno stran  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en)

## Podatki o projektu



Status projekta: Obdelujem

**Final Report Submission Deadline: 30/10/2022**

Samo šole:

Glavni cilj projekta:

## Podatki o upravičencu



## Dostop do projekta

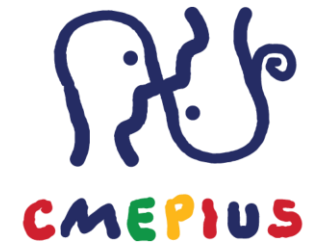
Uporabnikova vloga v projektu: Admin

Dostop do projekta: Dostop do projekta s pravico do urejanja

Projekt je zaključen:

## Zgodovina


## 2.1. Vsebinski del KP



13%

Poročilo upravičenca ni bilo pravilno naloženo. Ponovno naložite celotno stran in poskusite znova

[vrnite se na stran poročila](#) · [natisnite osnutek poročila](#) · [predogled osnutka poročila](#)

1. Splošne informacije	✓
2. Kontekst	✓
3. Opredelitev projekta	✓
4. Povzetek projekta	
5. Project Description	
6. Vodenje projekta	
7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja	
8. Timetable	✓
9. Nadaljnje spremljanje	
10. Budget (coordinator school)	✓
11. Priloge 	0

## 1. Splošne informacije

### 1.1. Final Report for School Exchange Partnerships

Reporting process for School Exchange Partnerships follows a specific procedure because each school in the partnership is issued its own Grant Agreement with the National Agency in their country.

At the same time, even though each school has its own Grant Agreement, the joint project is based on a common application. Therefore, to assess the results of the project and make the final payments to the involved schools, the National Agencies need information about the entire project. For this reason, the reporting for School Exchange Partnerships is organised in three steps that lead to creation of a joint partnership report.

#### Step 1: Coordinator's report

You, as the coordinator of the partnership, must complete this 'partnership report' and make sure that all activities have been included in Mobility Tool+ (even if your school has not directly taken part in each activity). The information you encode in Mobility Tool+ is always visible to your partner, but they are not able to change it.

#### Step 2: Getting the report ready for submission

Once you have completed the partnership report, you will be able to indicate that you are 'ready for submission'. Your partner schools should then finalise their own parts of the report. Their work consists of defining the details of their own budget, including the groups of participants they have sent to the project activities. Once they have finished, they must indicate that they are also 'ready for submission'.

Your partners can also ask you to make changes to the report and you will be able to do so, but afterwards all the partner schools must agree to the new version before it can be submitted.

Note that the partner schools may start filling in their report before you have finalised your own, however they can only complete it by marking it as 'ready for submission' after you have finished with your part.

These rules ensure that your partners see the final version of your report before they agree with it. This is particularly important because they can only request budget for Learning, Teaching and Training Activities that you have listed in Mobility Tool+.

Only when all schools in the partnership are ready, you may proceed to the next step.

#### Step 3: Submitting the joint partnership report

Once all partner schools have declared that they are ready, you will be able to submit the complete partnership report to your National Agency. The National Agencies handling the Grant Agreements with your partner schools will receive the reports of your partner schools at the same time.

#### Important notes

It is very important to understand that the partnership must work together to submit the joint report. The National Agencies of partner schools are not going to be able to make payments before the joint partnership report has been submitted and evaluated by the coordinating National Agency.

A part of your role as the coordinator of the partnership to make sure you provide the information in your report on time and that you organise the rest of the partners so that the joint report is submitted on time. The 'Partnership Dashboard' available in Mobility Tool+ can help you with these coordination tasks.


### 1.2. Report Form Structure

To poročilo je bilo ustvarjeno z orodjem Mobility Tool+ in je sestavljeno iz naslednjih glavnih poglavij:

- Splošne informacije
- Kontekst: Ta razdelek podaja nekaj splošnih informacij o vašem projektu.
- Opredelitev projekta
- Povzetek projekta: Ta del povzema vaš projekt in organizacije, ki sodelujejo kot partnerji.
- Project Description
- Vodenje projekta
- Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

Poročilo upravičenca ni bilo pravilno naloženo. Ponovno naložite celotno stran in poskusite znova

[vrnite se na stran poročila](#) · [natisnite osnutek poročila](#) · [predogled osnutka poročila](#)

1. Splošne informacije	✓
<b>2. Kontekst</b>	✓
3. Opredelitev projekta	✓
4. Povzetek projekta	
5. Project Description	
6. Vodenje projekta	
7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja	
8. Timetable	✓
9. Nadaljnje spremljanje	
10. Budget (coordinator school)	✓
11. Priloge 	0

## 2. Kontekst

Ta razdelek podaja nekaj splošnih informacij o vašem projektu.

Program	Erasmus+
Ključni ukrep	Sodelovanje za inovacije in izmenjavo primerov dobrih praks
Akcija	Strateška partnerstva
Vrsta akcije	Partnerstva za šolske izmenjave
Glavni cilj projekta	
Razpis	2020
Razpisni rok	1. razpisni rok
Vrsta poročila	Zaključno
Jezik, uporabljen za izpolnjevanje obrazca	SL

## 3. Opredelitev projekta

Številka sporazuma o dotaciji	2020-1-SI01-KA229-075904_1
Naziv projekta	Learn and participate
Akronim projekta	
Datum začetka projekta (dd-mm-llll)	01/09/2020
Datum zaključka projekta (dd-mm-llll)	31/08/2022
Skupno trajanje projekta (meseci)	24
Coordinator Organisation Legal Name:	<input type="text"/>
Nacionalna agencija	CMEPIUS - Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

## 4. Povzetek projekta

- Povzetek projekta v času prijave – EN (in SI (če slovenska verzija KP)).
- Posodobljena verzija povzetka projekta glede na dejansko izvedbo (EN obvezno) – objava na platformi EPRP.

*Kaj je projekt dosegel:*

- cilji (glavni namen, operativni cilji: doseženi/niso doseženi – zakaj),
  - rezultati.
- 
- Povzetek sodelujočih organizacij.

Poročilo upravičenca ni bilo pravilno naloženo. Ponovno naložite celotno stran in poskusite znova

[vrnite se na stran poročila](#) · [natisnite osnutek poročila](#) · [predogled osnutka poročila](#)

1. Splošne informacije ✓

2. Kontekst ✓

3. Opredelitev projekta ✓

4. Povzetek projekta

5. Project Description

6. Vodenje projekta

7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

8. Timetable ✓

9. Nadaljnje spremljanje

10. Budget (coordinator school) ✓

## 4. Povzetek projekta

Ta del povzema vaš projekt in organizacije, ki sodelujejo kot partnerji.

Povzetek projekta v času prijave:

Če je ustrezno, povzetek projekta v času prijave, v angleškem jeziku:

Our 6 schools are facing challenges to keep students motivated. Most have a high percentage of students with learning difficulties (SEN). We notice students don't understand the rationale of certain subjects, find it difficult to learn new things. Most school curricula focus on lists of skills to attain. We fail to understand why some students will achieve some but won't achieve others. We ask students to learn, teach them how to learn but we often notice that when they've managed it, once the assessment is over, little remains. This project will help understand school can be a place where they can find self-fulfillment, where the main goal isn't to merely answer the expectations of society but to find who they are to understand what goals they wish to reach and how to reach them. It aims to help schools afford implementing new activities, go beyond regular school curriculums/help students find their talent, to develop further the different subjects/skills taught at school, and explore new types of activities. Thanks to the innovative ICT tools, peer work and cross disciplinary activities we hope to include/encourage our students to try new activities. We'll articulate our project around four main themes which will promote Communication and ICT skills, Intercultural European Awareness, Citizenship/Entrepreneurship, Creativity and Self-fulfillment. Our students will become more self-confident about their talents/more comfortable with the time spent at school. They'll collaborate to create a common website, an online magazine, art exhibitions, launch campaigns, step into action with local associations, make school a safer/happier place by analyzing their social media habits, become aware of their common values/culture. They will celebrate Safer Internet Day, Europe Day, Volunteer Day and World Art Day to show their talents/what they've learnt. Our schools will suffer less from early school leaving, school demotivation/allow our students to consider long term schooling, and the importance to carry on their studies. We'll create such products as a website, twinspace, films, a logo, a live dictionary, surveys, educational materials related to safety internet/our cities, old toys, traditional dresses, street games, culture top creators, Erasmus corner, a journal, magazine, photos/videos about the activities, presentations, collaborative stories (chain stories), poems, songs, online works of art, project museum/a web2 guide book combining 4 eBooks.

Social interaction is an outstanding factor to establish an inclusive European community. We need to include all kind of individuals in these interactions. They must play an active role to be future citizens of Europe. By collaborating with European students/learning about cultures, we'll build bridges between countries/establish a long-lasting relationship. We want to familiarize students with different cultures/enhance their understanding/create an interesting learning environment. We'll help them become better achieved European citizens.



Please provide an updated version of your project's summary based on how the project has been implemented.

Please use full sentences, be concise and clear. The summary should reflect key information from the whole report form, including in particular the following elements: context of the project; project's objectives; the activities that have taken place; project's results and its expected longer-term benefits.

Please be aware that this section, or parts of it, may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications and other communication. The project summary will also be published in the Erasmus+ Project Results Platform.

potrebna vrednost 5000 preostali znaki

Prosimo, napišite prevod v angleškem jeziku.

potrebna vrednost

**Ta opis bo viden tudi na EPRP platformi.** Opišite dejansko izvedbo vašega projekta. Pišite v celih stavkih, predstavitev naj bo jasna. Predstavite namen oz. vsebino vašega projekta, cilje, partnerje (število), glavne aktivnosti, rezultate, dolgoročne učinke na različne ciljne skupine...



#### 4.1. Povzetek sodelujočih organizacij

Vloga organizacije	OID of the Organisation	Ime organizacije	Država organizacije	Vrsta organizacije	Included in joint partnership report
Upravičenec					
Partner					
Partner					
Partner					
Partner					
Partner					
Skupno število sodelujočih organizacij					6

## 5. Opis projekta

- Prioritete.
- Teme.
- Če so se prioritete in teme spremenile med izvajanjem projekta to označite in pojasnite zakaj.
- Dosežki in rezultati projekta: kaj ste dosegli, v kolikšni meri so bili doseženi prvotni cilji projekta, kako so dosežki in rezultati povezani s projektnimi prioritetami.
- Udeleženci: kdo so bile skupine udeležencev, ki so sodelovale v projektnih aktivnostih (npr. učenci, učitelji, drugo šolsko osebje, starši, lokalni udeleženci ipd.), na kakšen način so sodelovale v projektnih aktivnostih, udeleženci z manj priložnostmi.

## 5. Project Description

You have defined the following project priorities and topics at application stage:

**Most relevant priority addressed by the project:**

HORIZONTAL: Social inclusion

**Other priorities addressed by the project: (Multiple selection possible)**

SCHOOL EDUCATION: Tackling early school leaving and disadvantage

HORIZONTAL: Social and educational value of European cultural heritage

**Topics addressed by the project: (Multiple selection possible)**

Osip / boj proti neuspehu v izobraževanju

IKT - nove tehnologije - digitalne kompetence

Ustvarjalnost in kultura

**Did the project priorities change during the implementation of the project?**

Da  Ne

**Did the project topics change during the implementation of the project?**

Da  Ne

**What were your project's main achievements and results?**

potrebna vrednost

**Please explain to what extent the project results correspond to what was planned at the application stage and describe how they are linked to the project priorities.**

potrebna vrednost

Did the project priorities change during the implementation of the project?

Da  Ne

Please select the most relevant horizontal or sectoral priority addressed by the project.

If relevant, please select up to two additional priorities addressed by the project. (Multiple selection possible)

Why did the project priorities change during implementation?

potrebna vrednost

Did the project topics change during the implementation of the project?

Da  Ne

Please select up to three topics addressed by your project. (Multiple selection possible)

Why did the project topics change during implementation?

potrebna vrednost

What were your project's main achievements and results?

potrebna vrednost

Please explain to what extent the project results correspond to what was planned at the application stage and describe how they are linked to the project priorities.

potrebna vrednost

## 5.1. Udeleženci

Please briefly describe who took part in the project:

- Who were the different groups of participants taking part in the project activities (e.g. pupils, teachers, other school staff, parents, etc.)? Please also include information on local participants (those who participated in project activities, but did not travel as part of the project).
- How did these groups participate in project activities?
- If pupils were involved in the project, please specify their age groups.

potrebna vrednost

**Udeleženci z manj priložnostmi: ali je vaš projekt vključeval udeležence, ki se spopadajo z okoliščinami, zaradi katerih je njihovo sodelovanje oteženo?**

Da  Ne



Udeleženci z manj priložnostmi: ali je vaš projekt vključeval udeležence, ki se spopadajo z okoliščinami, zaradi katerih je njihovo sodelovanje oteženo?

Da  Ne

How many participants would fall into this category?

potrebna vrednost

S kakšnimi okoliščinami se je soočala ta skupina udeležencev? (Multiple selection possible)

Select a value


potrebna vrednost

How did you support these participants during the project activities?

potrebna vrednost

## 6. Vodenje projekta

- Opis prispevka, nalog in odgovornosti za vse sodelujoče šole. Če so v projektu sodelovale šole novinke, opišite kako ste jih podpirali med izvajanjem projekta.
- Kako ste zagotovili dobro vodenje in upravljanje projekta ter sodelovanje in komunikacijo med partnerji?
- Glavni izzivi med izvajanjem projekta in kako ste se s partnerji soočili z njimi?
- Opis kako ste za pripravo, izvajanje in nadaljnje spremljanje vašega projekta uporabili platforme eTwinning, School Education Gateway in Erasmus+ platform projektних rezultatov.

- 1. Splošne informacije ✓
- 2. Kontekst ✓
- 3. Opredelitev projekta ✓
- 4. Povzetek projekta
- 5. Project Description
- 6. Vodenje projekta**
- 7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja
- 8. Timetable ✓
- 9. Nadaljnje spremljanje
- 10. Budget (coordinator school) ✓
- 11. Priloge  0

## 6. Vodenje projekta

Please describe the contributions, tasks and responsibilities of each involved school. If the project involved schools that have never been involved in a Strategic Partnership before, please explain how the other partners supported them during the project.

potrebna vrednost

How did you ensure sound management of the project and good cooperation and communication between partners during its implementation?

potrebna vrednost

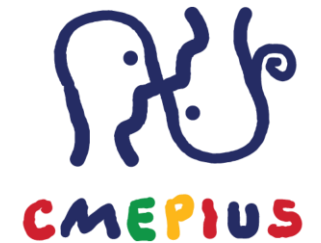
Please describe the main challenges or difficulties your partnership has encountered during the implementation of the project. How did you and your partners handle them?

potrebna vrednost

If you have used eTwinning, School Education Gateway or the Erasmus+ Project Results Platform for preparation, implementation or follow-up of your project, please describe how.



## 7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja



- Opis praktičnih ureditev aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja. Izbor in priprava udeležencev, podpora udeležencem, zagotavljanje varnosti.
- Prenos podatkov o LTT aktivnosti iz Mobility Tool+:
  - opis aktivnosti.
  - Koristi sodelovanja za udeležence na aktivnosti.
  - Podatki o trajanju in številu udeležencev.

Poročilo upravičenca ni bilo pravilno naloženo. Ponovno naložite celotno stran in poskusite znova

vrnite se na stran poročila · natisnite osnutek poročila · predogled osnutka poročila

1. Splošne informacije ✓

2. Kontekst ✓

3. Opredelitev projekta ✓

4. Povzetek projekta

5. Project Description

6. Vodenje projekta

7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

8. Timetable ✓

9. Nadaljnje spremljanje

10. Budget (coordinator school) ✓

11. Priloge  0

## 7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

Please describe the practical arrangements for the Learning, Teaching and Training activities that have been implemented as part of the project. How did you select, prepare and support the participants, and how did you ensure their safety?

potrebna vrednost

### 7.1. Summary of Learning, Teaching and Training Activities

Ta del ne velja za ta projekt


### 7.2. Activity Details

#### Activity Details

Activity Title	Test		
Vrsta aktivnosti	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev		
Activity Number	C12		
Vodilna organizacija	Tallinna Kesklinna Vene Gümnaasium		
Država kraja »dogodka	Estonija	City of Venue	Tallinn
Datum začetka	01/02/2021	Datum konca/zaključka	03/02/2021
Number of Participants in Incoming Groups		Number of Local Participants	30
Višja sila ?	Y		

## 8. Časovnica

- Seznam:
  - vseh izvedenih LTT aktivnosti,
  - ostalih projektnih aktivnosti (projektne sestanki, lokalne aktivnosti, evalvacijske in diseminacijske aktivnosti ...).
  
- Prenos iz MT+.

1. Splošne informacije	✓
2. Kontekst	✓
3. Opredelitev projekta	✓
4. Povzetek projekta	
5. Project Description	
6. Vodenje projekta	
7. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja	
8. Timetable	✓
9. Nadaljnje spremljanje	
10. Budget (coordinator school)	✓
11. Priloge 	0

## 8. Timetable

The following table presents chronologically all Learning, Teaching and Training Activities organised by the project, as well as any other project events (such as project management meetings, dissemination activities and other local activities and events in each school) provided in Mobility Tool+.

Datum začetka	Datum konca/zaključka	Tip	Opis
01/12/2020	04/12/2020	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev	covid corona
11/01/2021	11/01/2021	Meeting with parents	Planning ...
22/01/2021	22/01/2021	2. online meeting of school coordinators	ZOOM meeting was attended by all 3 school coordinators. Main topics of the meeting were: a summary of already implemented activities at each school, greatest challenges in implementing the project at each school, planning the first virtual learning, teaching and training activity (C1: short-term joint staff training event) to be held between 23 and 26 February 2021.
25/01/2021	27/01/2021	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev	Describe the content, methodology and the results of this activity. Who were the participants in the activity (including local participants)? How was this activity related to or integrated with the normal activities of the involved schools?
25/01/2021	27/01/2021	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev	Virtual LTT activity Programme
01/02/2021	01/02/2021	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev	Describe the content, methodology and the results of this activity. Who were the participants in the activity (including local participants)? How was this activity related to or integrated with the normal activities of the involved schools?
01/02/2021	03/02/2021	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev	test
15/02/2021	17/02/2021	Kratkotrajna izmenjava skupin učencev	Describe the content, methodology and the results of this activity. Who were the participants in the activity (including local participants)? How was this activity related to or integrated with the normal activities of the involved schools?

## 9. Nadaljnje spremljanje

- Kako ste ocenili doseganje ciljev projekta (metode, kazalniki, pogostost spremljanja)?
- Kako bo projekt na sodelujoče šole vplival dolgoročno? Pričakovani učinki in pozitivni vplivi za različne ciljne skupine. Kako nameravate zagotoviti uporabo in trajnost projektnih rezultatov?
- Opišite aktivnosti razširjanja projektnih rezultatov → ciljne skupine, načini širjenja rezultatov znotraj šole oz. znotraj partnerstva, v lokalnem okolju, širše. Koristi projekta za ciljne skupine ali organizacije, ki niso neposredno sodelovale v projektu.
- So v projektu nastali rezultati, ki jih lahko uporabljajo tudi drugi (npr. publikacije, priročniki ipd.)? Kako bodo ti rezultati dostopni?

## 9. Nadaljnje spremljanje

How did you assess if the project's objectives have been met? Please take into account the answers you have provided about the expected and achieved project results in the section Project description.

potrebna vrednost

Based on the experience of implementing this project, please compare your current expectations about the project's longer-term impact and sustainability with your expectations at application stage:

- In the long-term, do you expect the project will have the effects on the involved schools that have been described in the project application? Did your expectations change since that time? Please explain the reasons for your answer.
- Do you and your partners have plans to continue using the results of the project or continue to implement some of the activities after the project's end? If yes, please describe what you plan to do.

potrebna vrednost

Please describe the activities you have implemented to make your project known and its results more widely used.

- How did you make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who were the main target groups you have shared your results with?
- Are there other groups or organisations who have benefitted from your project? Please explain how.

potrebna vrednost

Did your project produce any concrete outputs that can be used by others (e.g. publications, manuals, guides, web-based applications, instruction videos, etc.)?

Da  Ne

Erasmus+ requires that all project outputs are shared through an open license and made publicly available on the Internet. Please provide some details about how you plan to fulfil these requirements.



## 10. Proračun

- Samo za koordinatorsko šolo.
- Proračun partnerskih šol je del končnega poročila vsake posamezne šole.

# 11. Priloge

- Podpisana častna izjava
- Izredni stroški – dokazila



## Seznam naloženih datotek



 declaration-on-honour(1).pdf  
0.44 Mb pred nekaj sekundami

Vsebuje častno izjavo Izbrišite oznako  



## Seznam naloženih datotek

 declaration-on-honour(1).pdf   
0.44 Mb pred eno minuto

Izbrišite oznako  



## 2.2. Postopek oddaje

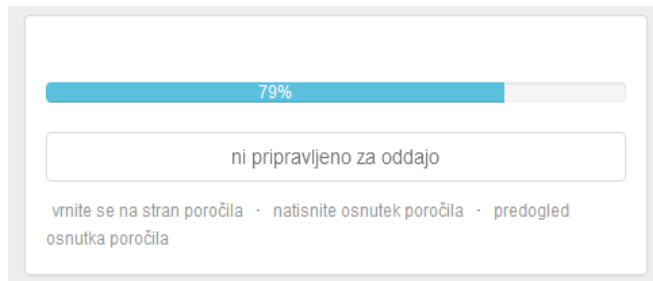
Priprava koordinatorskega končnega poročila za celoten projekt,

pred-oddaja koordinatorskega končnega poročila,

priprava in oddaja partnerskih končnih poročil – vsak partner za svojo organizacijo,

oddaja končnega poročila za celoten projekt (odda koordinator).

# Oddaja koordinatorskega končnega poročila (1)

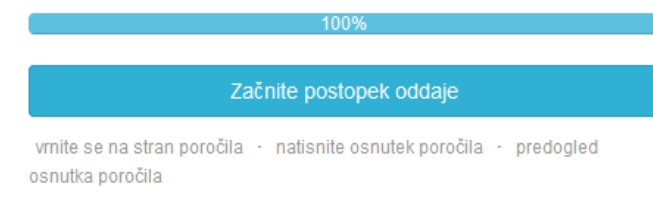


79%

ni pripravljeno za oddajo

vrnite se na stran poročila · natisnite osnutek poročila · predogled osnutka poročila

→ Končno poročilo ni v celoti izpolnjeno in ga ne morete oddati.



100%

Začnite postopek oddaje

vrnite se na stran poročila · natisnite osnutek poročila · predogled osnutka poročila

→ Končno poročilo je izpolnjeno in ga lahko oddate.



Osnutek poročila je shranjen pred 6 minutami

100%

Začnite postopek oddaje

⚠ Awaiting coordinators report

vrnite se na stran poročila · natisnite osnutek poročila · predogled osnutka poročila

→ Partner je v celoti izpolnil končno poročilo vendar ga ne more oddati, ker koordinator še ni oddal končnega poročila.

# Oddaja koordinatorskega končnega poročila (2)



European Commission  
Mobility tool

Project 2018-1-FR01-KA229-050543\_1

Budget Reports **Partnership Dashboard**

Partnership Dashboard

The joint partnership final report is submitted in three steps. First, the coordinator school must finalise the partnership report and make sure that all activities have been included. Once their work has been completed, the coordinator school marks the report as ready for submission. In the second step, the partner schools must finalise their part of the report and confirm they agree with the information provided by the coordinator. When ready, the partner schools also declare they are ready for submission. Finally, once all partner schools have declared that they are ready, the coordinator school can submit the complete partnership report.

Ready to submit  
33%

Not all partner schools are ready to submit their part of the report. Submission is not possible.

1	2	3	4	5	6
Grant Agreement No. ^	Organisation	OID	Project Status	Coordinator	Included in joint partnership report
2018-1-FR01-KA229-050543_1	YcBFerchW	E10026943	Ready to submit	✓	✓
2018-1-FR01-KA229-050543_3	byisIHYDBG	E10206054	Follow-up	✗	✓
2018-1-FR01-KA229-050543_2	qtNIKGRtV	E10187233	Processing	✗	✓

Koordinator ne more oddati KP v zavihku “Partnership dashboard”, ker vsi partnerji še niso oddali svojega KP.

Partnership Dashboard

The joint partnership final report is submitted in three steps. First, the coordinator school must finalise the partnership report and make sure that all activities have been included. Once their work has been completed, the coordinator school marks the report as ready for submission. In the second step, the partner schools must finalise their part of the report and confirm they agree with the information provided by the coordinator. When ready, the partner schools also declare they are ready for submission. Finally, once all partner schools have declared that they are ready, the coordinator school can submit the complete partnership report.

Ready to submit  
100%

Submit partnership report

Grant Agreement No. ^	Organisation	OID	Project Status	Coordinator	Included in joint partnership report
2018-1-FR01-KA229-050543_1	YcBFerchW	E10026943	Ready to submit	✓	✓
2018-1-FR01-KA229-050543_3	byisIHYDBG	E10206054	Ready to submit	✗	✓
2018-1-FR01-KA229-050543_2	qtNIKGRtV	E10187233	Ready to submit	✗	✓

Vsi partnerji so oddali KP in koordinator lahko odda KP za celotno partnerstvo. S tem je oddaja KP v orodju MT+ zaključena.

**Ko je poročilo oddano, se projekt v MT+ zaklene, vnos naknadnih popravkov pa ni več mogoč!**

# Rok oddaje



Rok za oddajo KP:

**60 dni po zaključku pogodbenega obdobja**

**Rok velja za vse partnerske organizacije vključene v projekt!**

## Oddaja končnega poročila partnerjev

- Vsak partner odda svoje končno poročilo:
  - podatki o izvedenih LTT aktivnostih za partnersko šolo,
  - podatki o upravičenih sredstvih za partnersko šolo,
  - 1 vsebinsko vprašanje: ključni poudarki projekta za partnersko šolo,
  - častna izjava.
- Partner lahko izpolnjuje končno poročilo vzporedno s koordinatorjem, ne bo pa ga mogel oddati pred koordinatorjem.

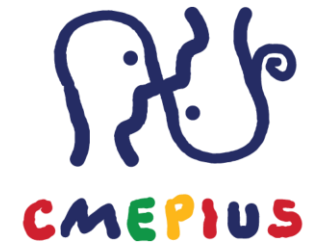


### 3. Kakovost KP

Pričakujemo ogromno število končnih poročil, časa za dopolnitve ne bo.

Projekt predstavite kot zgodbo. Imejte v mislih, da ocenjevalca ni bilo pri projektu, iščemo torej zgodbe o tem kaj je mednarodno sodelovanje prineslo na nivoju učencev, učiteljev, šole itn. Pri pisanju poročila **izhajajte iz prijavnice**. Predstavite v kolikšni meri ste s projektom dosegli načrtovano v prijavnici in **pojasnite odstopanja**.

# Pomanjkljivosti v KP, ki jih opažajo ocenjevalci:



- Slabo predstavljeni učinki projekta na celotno partnerstvo.
- Na splošno zapisani rezultati oz. učinki.
- Evalvacije in/ali analize evalvacij niso opravljene ali niso predstavljene. Pogrešamo tudi opis kako ste rezultate evalvacij oz. analiz uporabili, upoštevali pri vašem nadaljnem projektne delu (npr. odkrili ste šibkost in nato pripravili načrt za odpravo). V končno poročilo lahko vključite spletno povezavo do opravljenih analiz.
- Slabo predstavljena diseminacija projektne rezultatev.
- Trajnost projektne rezultatev (ohlapien zapis, brez konkretnega načrta ipd.)
- Slabo predstavljen/slabo viden projekt na spletni strani šole.

x	ok
<p>Učitelji uporabljajo nove metode dela. Izvedeni sta bili začetna in končna evalvacija.</p>	<p>Na ravni projekta smo ob začetku z anketo preverili stanje in število metod dela in orodij s področja motivacije pri učiteljih na partnerski šolah. Povprečje, ki velja tudi za našo organizacijo je bilo okvirno 5 metod, ki so bile omejene na približno 10 % izvedenih ur ter klasične uvodne motivacije, ki so pri pouku nudile samo izhodišče za hitro ponovitev snovi pretekle ure. Ob koncu projekta, je število teh metod narastlo, uporabljajo se pogosteje in temeljijo zlasti na različnih kratkih timskih aktivnostih ob začetku ur oz. vsebinskih sklopov, pa naj s bo to s področja rekreacije (minute za telesne aktivnosti) ali pa urjenja mehkih veščin, ki prispevajo k večji povezanosti skupine in posledično večji motivacijiza delo. Procent ob koncu projekta presega 70.</p>
<p>Opazili smo napredek pri učencih z govornimi težavami.</p>	<p>Anketirani učitelji so pred začetkom projekta v razredu imeli od 0 do 4 učence z govornimi težavami, v času med implementacijo novih metod pa je 63 % anketiranih učiteljev opazilo napredek pri učencih z govornimi težavami. Po zaključni implementaciji se je ta delež povečal na 71 %. To pomeni, da smo s prenosom aktivnih gledaliških metod na sodelavce dosegli napredek pri učencih na področju govora.</p>
<p>Učenci so bolj aktivno vključeni v pouk.</p>	<p>Cilj je bil tudi aktivnejše vključevanje učencev v pouk, ki sicer ostajajo v ozadju in jim s tem omogočiti pot do izboljšane samopodobe ter jasnega in glasnega izražanja. Ta cilj je bil s pomočjo pridobljenih gledaliških metod v celoti dosežen. Iz analize anket je razvidno, da učitelji, ki smo jim posredovale naše znanje in izkušnje pridobljene na mobilnostih, poročajo, da aktivno uporabljajo nove metode, to pa se tudi odraža pri izboljšani samopodobi učencev in njihovem bolj aktivnem udejstvovanju pri gledaliških dejavnostih in sodelovanju pri pouku.</p>

- Pri zapisu rezultatov oz. konkretnih učinkov projekta bodite konkretni. Izpostavite uporabljene kazalnike oz. uporabljeno metodologijo.
- Pojasnite vsebine ter analize evalvacij, napišite kaj ste vrednotili, kaj ste ugotovili s primerjavo, katere metode ste vpeljali ipd.
- Evalvacija lahko temelji tudi na kakšni drugi metodi (npr. opazovanje, dnevniški zapis...).

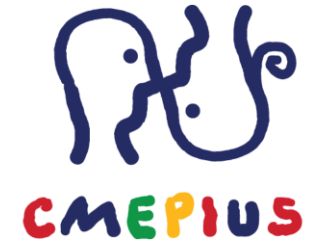




## Diseminacija:

- Ne samo, da se drugim predstavi, ampak se jih tudi prepriča, da naučeno uporabljajo.
- Tudi učenci prenesejo naučeno na sošolce.
- Diseminacija med strokovno javnostjo: prispevek na nacionalni, mednarodni konferenci (točke za napredovanje). Odlična priložnost za promocijo projekta, vaše šole in vašega dela. Nagrajeni ste tudi s točkami za napredovanje zaposlenih v VIZ v nazive za sodelovanje v projektu.

# 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 matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+.

**UČEČE SE**

**PARTNERSKE ORGANIZACIJE**

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

**SISTEM**

**UČEČE SE**

**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**

**UČEČE SE**

**PROJEKTO OSEBJE**

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

**SISTEM**

**Terminologija Učinek+**

**IZDELKI**  
Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo šteje 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.

# Trajnost projektnih rezultatov (KA2)

- KAJ = REZULTATI:
  - priročniki, programi usposabljanja, zbirke primerov, spletne platforme, spletne igre/materiali ipd.
- KDO:
  - primarno pridobijo ORGANIZACIJE V PARTNERSTVU
  - posredno pridobijo udeleženci, organizacije izven partnerstva v partnerskih državah, organizacije iz drugih držav, sistemi
- REZULTATI so smiselni, če so V UPORABI oz. SE JIH IZVAJA → 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 (KA2)



Rezultatov nihče **NE UPORABLJA/IZVAJA** niti niso osnova za nadaljnje aktivnosti/nadgradnjo



Vsaj nekateri proj. partnerji rezultate **uporabljajo/izvajajo** in/ali so rezultati podlaga za nove aktivnosti (projekte)



Rezultate uporabljajo/izvajajo **druge organizacije** partnerskih držav in/ali rezultate **nadgradi** isto partnerstvo



Rezultate uporabljajo ali nadgradijo **DRUGE** organizacije iz nepartnerskih držav – rezultat je vpeljan v **nacionalni sistem** – rezultat je podlaga za **EU smernice**

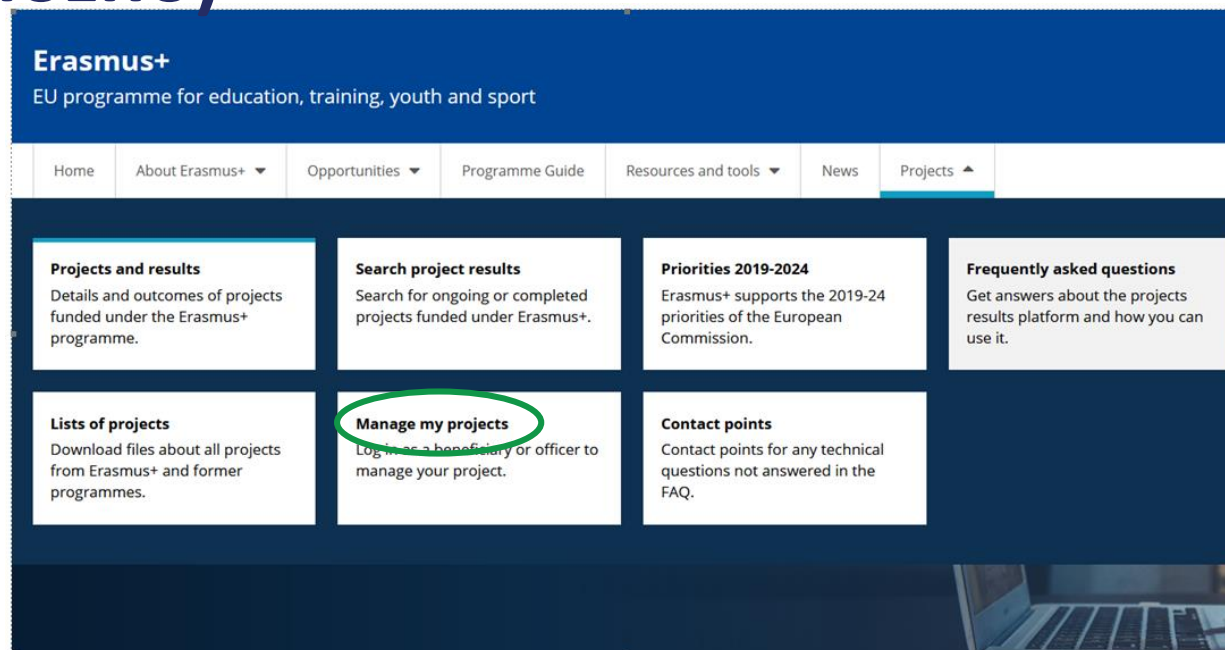
# Erasmus+ platforma projektnih rezultatov (naknadno ni možno)



Primer dobre  
prakse.

Zgodba o uspehu.

Pomembno pri  
iskanju partnerjev.



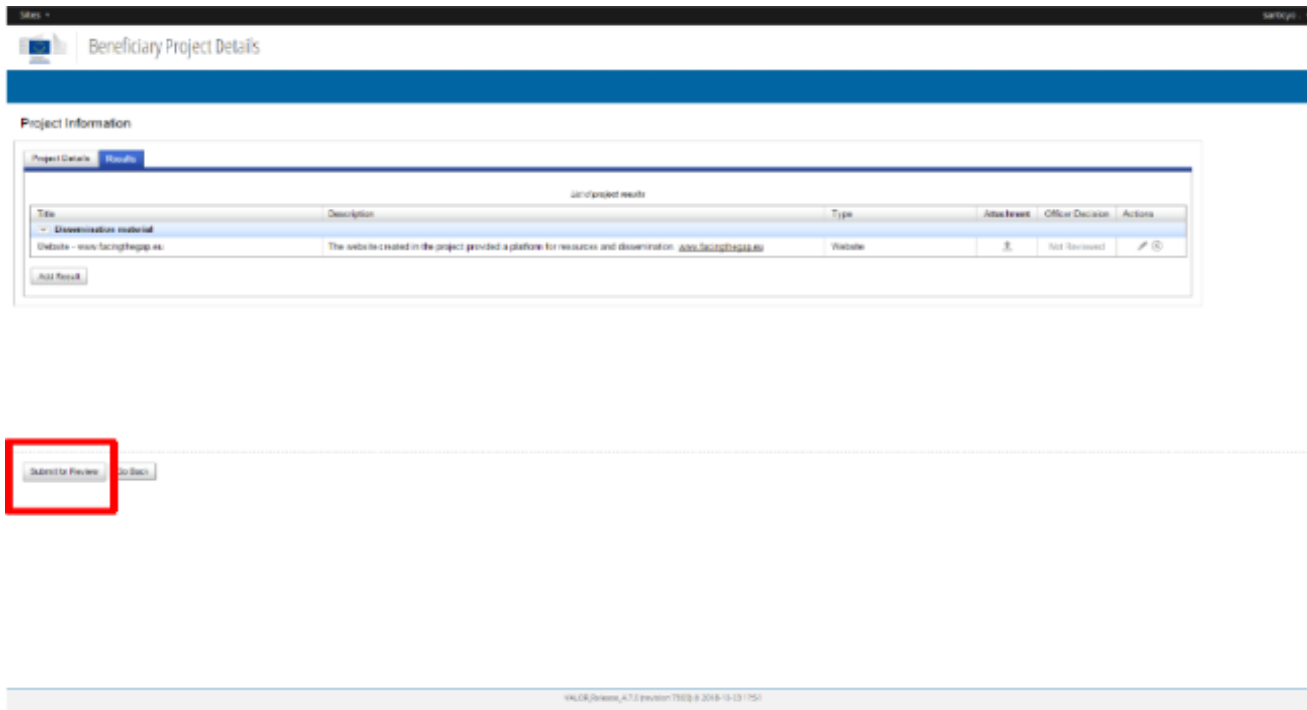
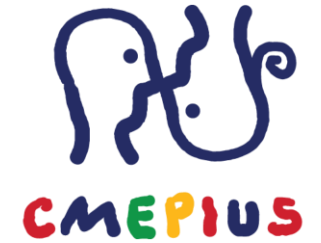
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Priročnik za pogodbenike:

[https://webgate.ec.europa.eu/education\\_culture/dissemination/share/proxy/alfresco/slideshow/node/content/workspace/SpacesStore/082c5ef9-449b-468e-a0d6-c7c4ef1efa12/E%2bPRP%20Guide%20for%20Beneficiaries.pdf](https://webgate.ec.europa.eu/education_culture/dissemination/share/proxy/alfresco/slideshow/node/content/workspace/SpacesStore/082c5ef9-449b-468e-a0d6-c7c4ef1efa12/E%2bPRP%20Guide%20for%20Beneficiaries.pdf)

# Erasmus+ platforma projektnih rezultatov (1)

- logotip projekta, spletna stran, drugi rezultati projekta



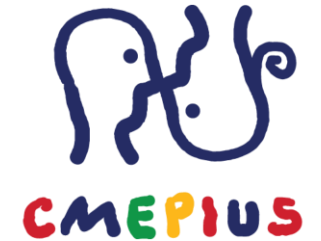
Na platformo naložite projektne rezultate (poimenujte tako, da bo jasno za kaj gre).

V zavihku “Results” kliknete na gumb **“Submit for Review”**.

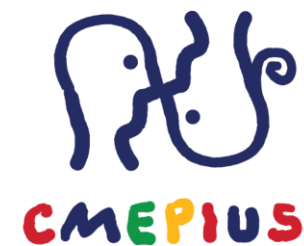
S klikom na ta gumb bo projekt izginil iz vašega namizja in se pojavil na namizju NA.

Če projekt še vedno vidite med svojimi projekti na namizju EPRP, oddaja ni bila uspešna.

# Kaj sledi po oddaji KP?



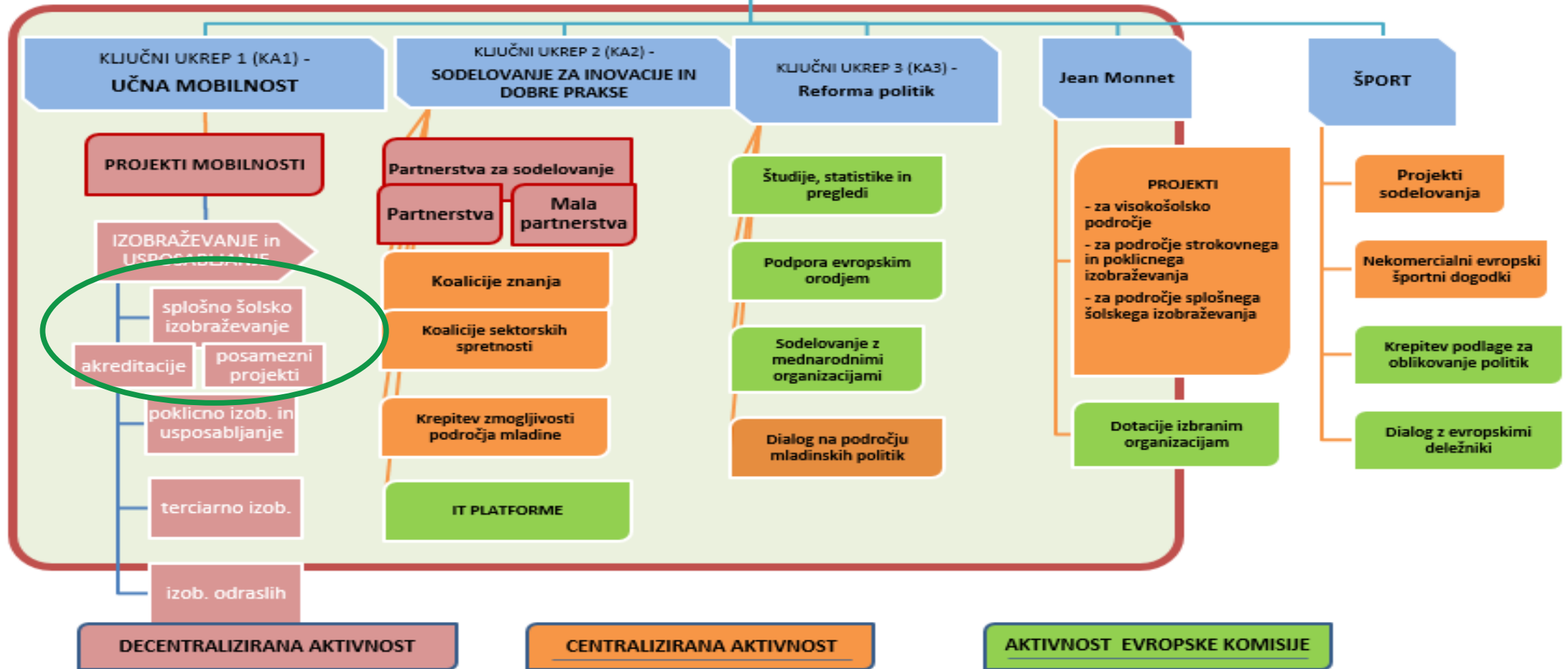
- Skrbnik projekta najkasneje v **roku 5 delovnih** dni od oddaje opravi tehnični pregled KP in po e-pošti obvesti pogodbenika o prejemu KP; če je projekt izbran za t. i. podrobnejši pregled (desk check), se pogodbenika pozove tudi k predložitvi dokumentov za desk check; če KP ni tehnično ustrezno, ga skrbnik zavrne in pogodbenika obvesti o nadaljnjih korakih.
- Sledi vsebinski (4 kriteriji) in finančni pregled KP, ki se zaključi v roku 60 dni od oddaje KP (v primeru dopolnitve se rok za zaključek obdelave KP ustrezno podaljša), o rezultatu pregleda KP in zadnjem izplačilu sredstev pa se pogodbenika obvesti po e-pošti.
- Zaključek obdelave KP partnerske organizacije ni odvisen od zaključka obdelave KP organizacije prijaviteljice projekta, toda uradni zaključek projekta predstavlja datum zaključka obdelave KP organizacije prijaviteljice.



# 4 Kako naprej?



# ERASMUS+



# ~~KA229~~

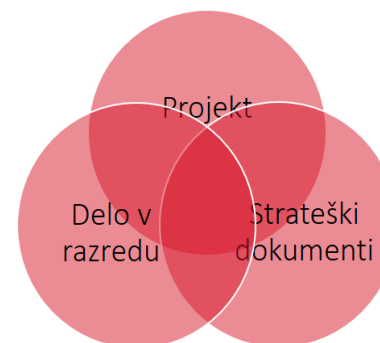
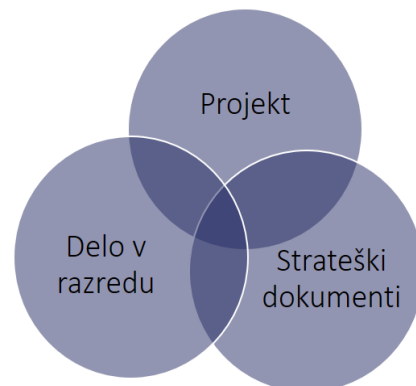


**Projektov šolskih partnerstev (KA229) v programskem obdobju 2021 – 2027 več ni!**

Mala partnerstva (KA210) **≠** šolska partnerstva (KA229)

Kako pa potem lahko sodelujemo?

- Projekti mobilnosti za neakreditirane organizacije (KA122)
- Pridobitev akreditacije (KA120) in projekti mobilnosti za akreditirane organizacije (KA121)



# MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI V PROJEKTIH KA121 IN KA122



## ZA OSEBJE

- sledenje na delovnem mestu na partnerski šoli ali v drugi ustrezni instituciji: 2–60 dni
- poučevanje na partnerski šoli ali drugi ustrezni instituciji: 2–365 dni
- udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju: 2–30 dni

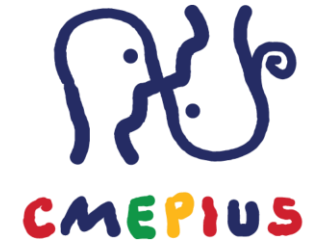
## ZA UČENCE IN DIJAKE

- skupinska mobilnost učencev/dijakov na partnerski šoli: 2–30 dni, vsaj dva učenca/dijaka na skupino
- kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov: 10–29 dni
- dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov : 30–365 dni

## DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI

- povabljeni strokovnjaki s področja splošnega šolskega izobraževanja: 2–60 dni
- gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju: 10–365 dni
- pripravljalni obiski

# Tematski in kontaktni seminarji Erasmus+ (TCA)



## Aktualni dogodki

Naslov dogodka	Področje in št. mest	Kraj in datum dogodka	Rok prijave
<a href="#">Estimating the budget for the implementation of a proposal for a Partnership for Cooperation – KA2: How to use the lump sum funding model</a>	2 mesti (1 za poklicno in strokovno izobraževanje, 1 za terciarno izobraževanje)	Ciper, 2.–4. november 2022	6. junij 2022
<a href="#">Partnerships for Cooperation – how to plan an excellent project for special schools and mainstream schools working with children with disabilities Program</a>	2 mesti za splošno šolsko izobraževanje	Poljska (po spletu), 6.–15. junij 2022	20. maj 2022
<a href="#">Enhancing Digital Competences in Education and Training</a>	4 mesta (2 za splošno šolsko izobraževanje, 1 za poklicno in strokovno izobr., 1 za splošno izobr. odraslih)	Tallin (Estonija), 13.–16. september 2022	15. maj 2022
<a href="#">Guidance and the promotion of VET</a>	1 mesto za poklicno in strokovno izobraževanje	Kopenhagen (Danska), 13.–15. junij 2022	20. april 2022
<a href="#">"Blended Intensive Programmes in Practice"</a>	2 mesti za terciarno izobraževanje	Islandija, 11.–12. november 2022	4. april 2022

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-tca/?hilite=TCA>



**PRAVILNIK  
o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive**

(neuradno prečiščeno besedilo št. 4)

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

- V skladu s tem pravilnikom v posamezni naziv napredujejo:
- vzgojitelji, svetovalni delavci in knjižničarji, ki so zaposleni v vrtcih, delavci vrta, ki opravljajo naloge pedagoškega vodje (v nadaljevanju: strokovni delavci) in ravnatelji;
  - učitelji, vzgojitelji, organizatorji praktičnega pouka (vodje delavnic) oziroma organizatorji dela na posestvu (vodje posestva), organizatorji delovne prakse, organizatorji praktičnega usposabljanja v obratovalnicah, organizatorji praktičnega izobraževanja na višjih strokovnih šolah, vodje oziroma organizatorji izobraževanja odraslih, računalnikarji – organizatorji informacijskih dejavnosti, organizatorji šolske prehrane, svetovalni delavci, knjižničarji, pomožni ravnateljevi, predavatelji, korepetitorji in inštruktorji višjih strokovnih šol (v nadaljevanju: strokovni delavci), ravnatelji oziroma direktorji, ki so zaposleni na področjih osnovnošolskega in osnovnega glasbenega izobraževanja, nižjega in srednjega poklicnega ter srednjega strokovnega in tehniškega izobraževanja, srednjega splošnega izobraževanja, izobraževanja odraslih, višjega strokovnega izobraževanja, vzgoje in izobraževanja v domovih za učence in v dijaških domovih ter vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami;
  - strokovni delavci, ki so zaposleni v javnih zavodih iz 28. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: ZOFVI), in sicer na Zavodu Republike Slovenije za šolstvo, v Državnem izpitnem centru, v Centru Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, v Andragoškem centru Republike Slovenije, v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti ter v Šoli za ravnatelje, ter pomožni direktorjevi (v nadaljevanju: strokovni delavci) in direktorji.

Strokovni delavci in ravnatelji oziroma direktorji iz prejšnjega odstavka napredujejo v nazive mentor, svetovalac in svetnik.

**2. člen**

V skladu s tem pravilnikom lahko v posamezni naziv napredujejo strokovni delavci, ravnatelji oziroma direktorji iz prve in druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena, ki izpolnjujejo z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje za strokovne delavce, ravnatelje oziroma direktorje.

V skladu s tem pravilnikom lahko v posamezni naziv napredujejo strokovni delavci in direktorji iz tretje alineje prvega odstavka prejšnjega člena, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo oziroma svetovalno ali razvojno delo v zvezi z vzgojo in izobraževanjem, in izpolnjujejo z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje za strokovne delavce v vzgoji in izobraževanju.

Pridobljeni nazivi mentor, svetovalac in svetnik so trajni.



The school for life  
starts here

#erasmusplus



Sport  
Jean Monnet  
Youth  
Higher education  
Vocational education and training  
Adult education

School education



## Skrbniki:

Gregor Vrabc

[gregor.vrabc@cmepius.si](mailto:gregor.vrabc@cmepius.si); 01 620 94 65

Tjaša Knez

[tjasa.knez@cmepius.si](mailto:tjasa.knez@cmepius.si); 01 620 94 56

Ivana Majcen

[ivana.majcen@cmepius.si](mailto:ivana.majcen@cmepius.si); 01 620 94 82

## Finance:

Sabina Benvenuti

[sabina.benvenuti@cmepius.si](mailto:sabina.benvenuti@cmepius.si); 01 620 94 63

Mobility tool+:

[tehnicna.pomoc@cmepius.si](mailto:tehnicna.pomoc@cmepius.si) ali [mt@cmepius.si](mailto:mt@cmepius.si)

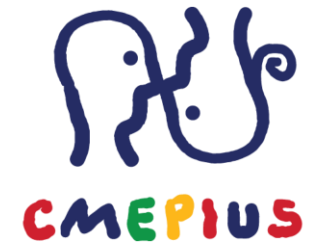
**Pomembno:** Pri komunikaciji vedno navedite št. projekta.

CMEPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe  
izobraževanja in usposabljanja

78

02. junij 2022



# 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

79

02. junij 2022

Hvala za pozornost!

Želimo vam uspešno pripravo in oddajo končnega poročila.

