

# Erasmus+ 2021-2027: Razpis 2022

## KA210-VET: Manjša partnerstva

Urška Slapšak, nosilka področja za poklicno in strokovno izobraževanje

**Predstavitev ni del razpisne dokumentacije in ni pravno zavezujoča.**

**Pred pripravo in prijavo projekta skrbno preberite vso relevantno razpisno dokumentacijo.**

**V primeru dvomov ali nejasnosti, velja angleška različica Vodnika za prijavitelje 2023.**

# Terminologija

- CILJNE SKUPINE = skupine posameznikov, ki jih projekt naslavlja oz. ima nanje vpliv
- AKTIVNOST = dogajanje oz. delo med projektom (finance)
- MOBILNOST = aktivnosti v tujini
- IZDELEK = konkretno gradivo izdelano v okviru projekta (npr. priročnik, vsebina seminarja, program)
- REZULTAT = posledica aktivnosti in izdelkov
- UČINEK = **trajna sprememba**, ki jo dosegamo preko aktivnosti, izdelkov in rezultatov ob koncu projekta

# Zakaj Erasmus+?

- Bogati življenja, širi obzorja.
- **Namen** programa Erasmus+ je dvig kakovosti izobraževanja in usposabljanja ter s tem krepitev socialne kohezije in konkurenčnosti gospodarstva Unije. Erasmus+ želi omogočiti sodelovanje čim večjemu številu posameznikov, še posebej tistim iz okolij z manj priložnostmi, ter kot ključne izpostavlja vsebine in aktivnosti vključevanja, ohranjanja okolja (zeleni Erasmus+), prehoda na digitalno družbo in aktivno državljanstvo.
- **Splošni cilj** programa je podpirati profesionalni in osebni razvoj posameznikov s področja izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa, v Evropi in širše, s čimer prispeva k trajnostnemu razvoju, delovnim mestom in socialni koheziji ter krepitvi evropske identitete.
- Kot tak bo program ključni instrument za izgradnjo evropskega izobraževalnega prostora, ki bo podpiral izvajanje evropskega strateškega sodelovanja na področju izobraževanja in usposabljanja.

# Vključujoči Erasmus+

Erasmus+ bo dosegel več posameznikov z manj priložnostmi in jih učinkoviteje vključil v aktivnosti oz. pritegnil k sodelovanju.

## Erasmus+ „Strategija vključenosti in raznolikosti“ – [Smernice za izvajanje](#)

- Zagotavljanje enakih možnosti in učinkovito doseganje skupin:
  - osebe z manj priložnostmi (npr. invalidi, učne težave, migrantsko ozadje, oddaljena območja), različnih starosti, kulturnih in ekonomskih ozadij
  - [Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)
- 2 ravni:
  - vključenost v projektne aktivnosti (predvsem mobilnosti)
  - **naslavljanje vprašanja vključenosti (širše, na področju IO in PSI)**

# Zeleni Erasmus+

**Skladno s prednostnimi nalogami Evropske unije pri oblikovanju trajnostnega gospodarstva bi morali biti projekti zasnovani na okolju prijazen način in vključevati zelene prakse v vse vidike.**

- razvijati znanja, spretnosti in odnos do klimatskih sprememb in trajnostnega razvoja
- celoviti institucionalni pristopi k izobraževanju za okoljsko trajnost
- promocija **ozaveščanja o okoljskih tematikah pri poučevanju in izvajanju, kar se poučuje** (družbena odgovornost, zmanjšanje odpadkov, prevoz itd.)
- več aktivnosti na področju **zelenih razvojno naravnanih področij** – npr. na tistih študijskih področjih / praksah, ki spodbujajo razvoj kompetenc, izboljšujejo razvoj kariere in spodbujajo udeležence na področjih, ki so strateškega pomena za trajnostni razvoj našega planeta
- **materiali za izmenjavo dobrih praks in učinkovitih izobraževalnih oblik in politik** na temo okoljske odgovornosti in trajnosti
- **zmanjševanje ogljičnega odtisa mobilnosti**

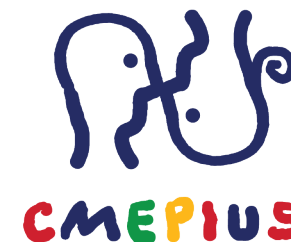
## ☹️ Ogljični odtis

- največji izziv: potovanja oz. letalski promet
- alternativne oblike potovanja, kjer je le mogoče
- doprinos k zmanjševanju ogljičnega odtisa skozi implementacijo okolju prijaznih praks → **PRIROČNIK**

## ☺️ Erasmus+ kot izobraževalni program

- izobraževanje za trajnostni razvoj

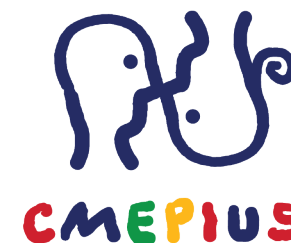
[Več ...](#)



## Digitalni Erasmus+

Kot odziv na hiter in velik tehnološki razvoj bo Erasmus+ nudil več priložnosti za digitalne in spletne aktivnosti ter aktivnosti na daljavo.

- **bolj vključujoče oblike za udeležence,**
- **podpora razvoja inovativnih praks in digitalnih metod s področja izobraževanja in usposabljanja**
  - razvoj dostopnega in visoko kakovostnega digitalnega učenja
  - krepitev kompetenc izobraževalcev za uporabo digitalnih orodij



# Aktivna participacija v Erasmus+

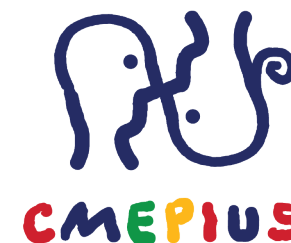
S programom Erasmus+ želimo krepiti evropsko identiteto, aktivno državljanstvo in sodelovanje v demokratičnem življenju.

- naslavljanje **nizke udeležbe državljanov v demokratičnih procesih**, pomanjkanja znanja o EU
- premostitev ovir pri aktivnem vključevanju
- krepitev razumevanja EU s strani državljanov
  - tudi skozi neformalno učenje
- spodbuja se aktivnosti, ki naslavlajo:
  - **aktivno državljanstvo** in etiko v vseživljenjskem učenju
  - razvoj **družbenih in medkulturnih kompetenc**
  - razvoj **kritičnega mišljenja** in medijske pismenosti



# Struktura programa

## Ukrepi in aktivnosti



Ključni ukrep 1 (KA1):  
Učna mobilnost posameznikov

Ključni ukrep 2 (KA2):  
Sodelovanje med organizacijami / institucijami

Ključni ukrep 3  
(KA3):  
Podpora  
razvoju politik  
in sodelovanju

Projekti mobilnosti:  
izobraževanje,  
usposabljanje,  
mladina

Aktivnosti  
udejstvanja  
mladih

Sodelovalna partnerstva

Partnerstva za odličnost

Partnerstva za  
inovacije

Partnerstva za  
sodelovanje

Manjša  
partnerstva

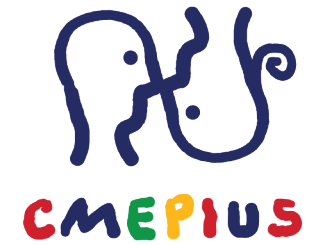
Centri poklicne  
odličnosti

Učiteljske  
akademije E+

Erasmus mundus

Koalicije za  
inovacije

# SEKTORJI



# Poklicno in strokovno izobraževanje

**Katere organizacije lahko sodelujejo na razpisu KA210-VET?**

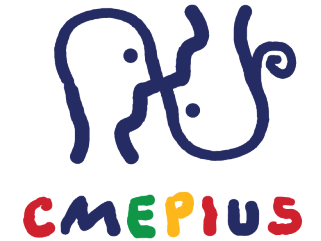


SAMO organizacije, ki so **aktivne** na področju PSI in to v prijavnem obrazcu tudi dokažejo/utemeljijo.

SAMO organizacije, ki so aktivne na področju izobraževanja za pridobitev **poklicnih** spretnosti.



# Področje PSI?



## KAJ JE POKLICNO IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE V PROGRAMU ERASMUS+?

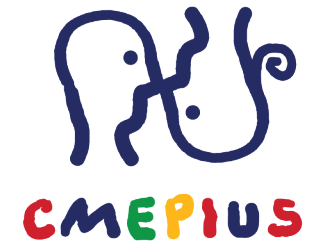
Izobraževanje, ki omogoča pridobitev **osnovnega** poklicnega in strokovnega znanja z namenom opravljanja poklica ali nadaljnjega izobraževanja (iVET) – initial VET

Izobraževanje, ki omogoča **poglobljanje in nadgradnjo** določenega poklicnega in strokovnega znanja (CVET), t.i. prekvalifikacije, dokvalifikacije – continuous VET

KDO LAHKO SODELUJE? PRAVNA OSEBA. Prijavi se ena organizacija, v imenu vseh sodelujočih organizacij.

# Prednostne naloge

PREČNE (horizontalne)  
in  
PODROČNE

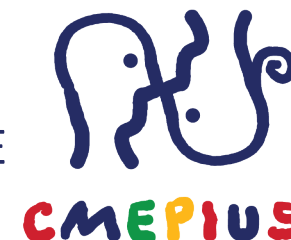


Projekt mora naslavljati:

- vsaj eno področno  
ali
- vsaj eno prečno prednostno nalogo.

[Vodnik za prijavitelje](#) (EN): od strani 168 dalje

# Področne in horizontalne prednostne naloge



## PODROČNE PREDNOSTNE NALOGE

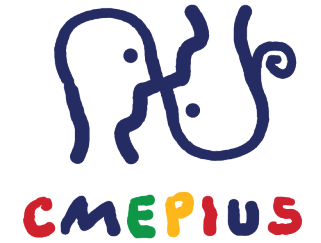
- prilagajanje PSI potrebam trga dela
- povečanje prilagodljivosti/možnosti v PSI
- prispevanje k inovacijam na področju PSI
- povečanje privlačnosti PSI
- izboljšanje zagotavljanja kakovosti v PSI
- oblikovanje in izvajanje strategij internacionalizacije za ponudnike PSI

## HORIZONTALNE PREDNOSTNE NALOGE

- vključujoči Erasmus+
- zeleni Erasmus+
- digitalni Erasmus+
- aktivna participacija v Erasmus+

# Kaj je partnerstvo manjšega obsega?

Prispevajo k ustvarjanju in razvoju mednarodnih povezav, ustvarjanju sinergij med lokalnimi, regionalnimi, nacionalnimi in mednarodnimi politikami.



CILJI:

- doseči lokalne organizacije, manj izkušene organizacije in nove udeležence programa
- zmanjšati ovire za vstop v program za organizacije z manjšo organizacijsko zmogljivostjo
- pomagati pri vključevanju ciljnih skupin z manj priložnostmi
- povečati kakovost dela in praks vključenih organizacij
- krepiti zmogljivost organizacij
- obravnavati skupne potrebe in prednostne naloge
- omogočiti preobrazbo in spremembo (na individualni, organizacijski ali sektorski ravni), kar bo sorazmerno z okvirom posamezne organizacije pripeljalo do izboljšav

# Število in profil sodelujočih organizacij



Prijavi se lahko vsaka sodelujoča organizacija, ustanovljena v državi članici EU ali tretji državi, pridruženemu programu. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, vključenih v projekt.

Število **sodelujočih** organizacij **v enem partnerstvu ni omejeno**.

Ob oddaji vloge za nepovratna sredstva **morajo biti opredeljene** vse sodelujoče organizacije.

Kraj izvajanja aktivnosti:

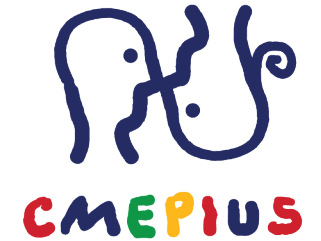
Vse aktivnosti manjšega partnerstva **se morajo izvajati v državah organizacij, ki sodelujejo v projektu**.

Poleg tega se lahko, če je to utemeljeno glede na cilje ali izvajanje projekta, aktivnosti izvajajo tudi **na sedežu institucije Evropske unije**, čeprav v projekt niso vključene sodelujoče organizacije iz države, ki gosti institucijo.

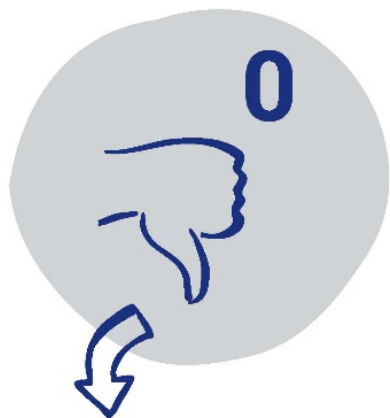
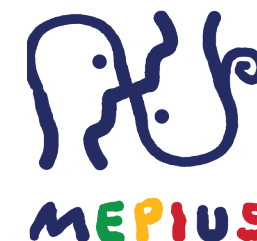


# Pričakovani (trajni) učinki

- večja kakovost izobraževanja in usposabljanja
- izboljšanje kompetenc posameznikov
- večja sinergija med sektorji izobraževanja in širše
- vključenost projektnih rezultatov v redno delo organizacij
- večja dostopnost izobraževanja, še posebej skupinam z manj možnostmi
- strateška uporaba IKT orodij



# 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

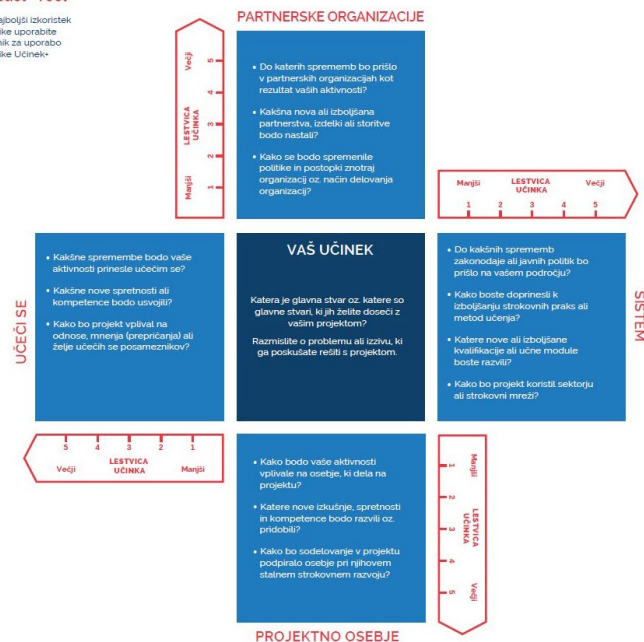


Rezultate uporabljajo ali nadgradijo **DRUGE** organizacije iz nepartnerskih držav – rezultat je vpeljan v **nacionalni sistem** – rezultat je podlaga za **EU smernice**

# Matrika Učinek+

- Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih (**do katerih sprememb bo prišlo zaradi vašega projekta**), ki jih želimo s projektom doseči, in pri merjenju teh učinkov.
- Gradivo

Impact+ Tool  
Za najboljši izkoristek matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+



## Terminologija Učinek+

**IZDELKI**  
Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo delje 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 izboljšane komunikacijske spretnosti posameznikov ali izboljšanje usposabljanj, ki jih izvajajo organizacije.

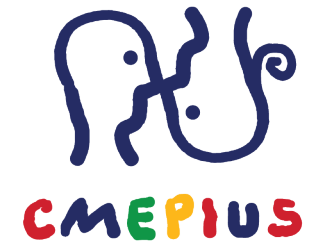
**UČINEK**  
Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.  
Običajno nastanejo učinki na dolgi rok, pogosto po zaključku projektnih aktivnosti.

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



# Tehnične zahteve

- najmanj 2 organizaciji iz 2 različnih programskih držav
- od 6 do 24 mesecev.
- financiranje: 30.000 EUR ali 60.000 EUR → pavšalni znesek glede na potrebe projekta
- naslovljena vsaj 1 prečna ali vsaj 1 področna prednostna naloga
- rok za prijavo:
  1. rok: **22. marec 2023** (začetek izvajanja med 1. 9. – 31. 12. 2023)
  2. rok: **4. oktober 2023** (začetek izvajanja med 1. 1. – 31. 8. 2024)
- prijavnica se odda spletno do 12.00 na dan roka – [povezava](#)
- **obvezna priloga - ČASTNA IZJAVA**
- priporočljiva priloga – ČASOVNICA projekta



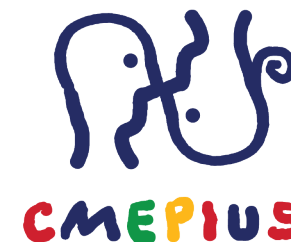
## PROGRAMSKE DRŽAVE

- države članice EU (EU27)
- Norveška
- Islandija
- Lihtenštajn
- Turčija
- Severna Makedonija
- Srbija

# Analiza potreb...

... je temelj projekta.

... mora biti podana za vse države, ki sodelujejo v projektu.



Pojasniti mora:

- Zakaj?
- Kaj je že narejeno, izvedeno in zakaj to ni v redu.
- Kako bi lahko bilo bolje, zakaj tako?
- Zakaj mora ta projekt izvesti ravno to partnerstvo iz teh držav? Zakaj ne samo en partner v samo eni državi?
- **Kaj potem?**

<https://www.cmepius.si/mednarodno-sodelovanje/kako-zacet/>

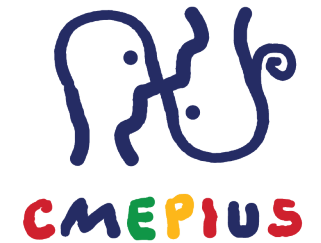
# Kako pripraviti projekt?

Ali naš projekt ustreza zahtevam financerja?

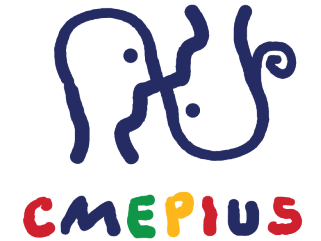
- upoštevanje prednostnih nalog
- podporni dokumenti
- upoštevanje pravil programa

- Kaj je **cilj** – katere in čigave potrebe rešujemo?
- Na kakšen način - **aktivnosti**?
- Kdo bodo partnerji? Katere kompetence potrebujejo? Kakšna bo njihova vloga?
- Ali bomo zmožni načrtovane aktivnosti izvesti v časovnem in finančnem okviru?
- Ali so **rezultati** realni in prinašajo trajnostni učinek?
- Kako bomo ves čas vedeli, ali smo na pravi poti?
- Kako bomo diseminirali rezultate našega projekta?

- <https://www.cmepius.si/mednarodno-sodelovanje/kako-zacet/>



# Kaj je projekt manjše partnerstvo?



4 faze – (začetek že pred izborom za sofinanciranje)

- načrtovanje
- priprava
- izvedba
- nadaljnje spremljanje

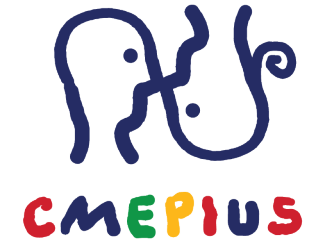


- KAJ JE CILJ PROJEKTA?
- KAKO BODO DOSEGLI CILJ – AKTIVNOSTI?
- KAJ / KAKŠNI BODO REZULTATI IN KAJ / KAKŠEN BO UČINEK?



- izbrati enkratni pavšalni znesek (30.000 ali 60.000 EUR)
- opis aktivnosti
- povezava: cilj – aktivnosti - rezultat

# Možne aktivnosti v projektu?

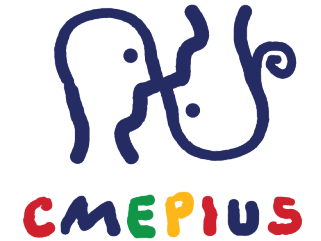


Aktivnosti so lahko:

- srečanja projektnega tima na organizaciji
- aktivnosti za učeče se odrasle (mednarodne, lokalne)
- aktivnosti za osebje (mednarodne/lokalne)
- diseminacija
- evalvacija
- sodelovanje z lokalnim okoljem
- upravljanje in vodenje projekta
- itd



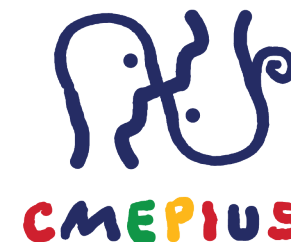
# FINANCIRANJE



- pavšalni znesek 30.000, 00 EUR ali 60.000,00 EUR
- projektne aktivnosti povezane s cilji projekta
- vodenje in upravljanje projekta – načeloma ne presega 20% proračuna

Zaprošen (pavšalni) znesek 30.000,00 EUR ali 60.000,00 EUR je **lastno ovrednotenje** aktivnosti projekta.

# Preverjanje finančne sposobnosti in organizacijske kapacitete prijavitelja



## FINANČNA SPOSOBNOST

Na portal za registracijo organizacij – [ORS](#) naložite:

- poslovne izkaze za zadnji dve zaključeni leti (bilanca stanja in izkaz uspeha);
- poročilo naj bo revidirano, če je to za organizacijo relevantno.

NI potrebno za:

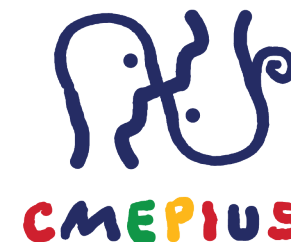
- javne organizacije\*, ki so v zadnjih dveh zaključenih letih ustvarile več kot 50 % prihodkov iz javnih virov;
- mednarodne organizacije;
- izjava o deležu prihodkov iz javnih virov.

\*Vključno šole, visokošolske organizacije in organizacije, ki delajo na področju izobraževanja in usposabljanja in so financirane iz javnih virov.

## ORGANIZACIJSKA KAPACITETA PRIJAVITELJA

- ali je prijavitelj organizacijsko in strokovno sposoben izpeljati odobreni projekt - glede na njegov finančni in vsebinski obseg
- presoja NA

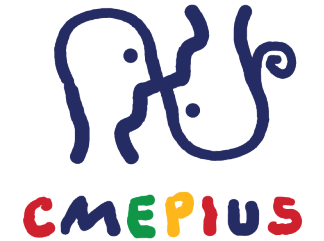
# Ocenjevanje



- ustreznost (relevantnost) projekta (30 T)
- kakovost zasnove in izvedbe projekta (30 T)
- kakovost partnerstva in dogovorov o sodelovanju (20 T)
- učinek (20 T)

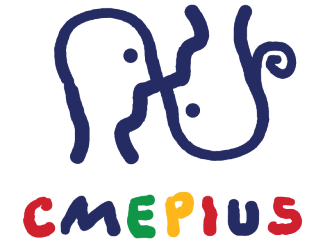
2 pogoja:  
vsaj 60 točk  
½ v posameznem kriteriju

# Razporeditev sredstev



Skupna sredstva za KA210 VET	1. razpisni rok	2. razpisni rok
276.009,00	193.206,30	82.802,70

# ROK ZA PRIJAVO



**22. marec 2023**

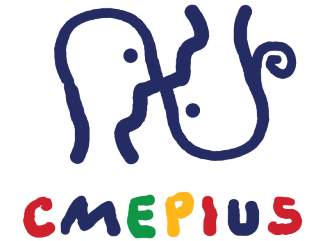
V primeru tehničnih težav z izpolnjevanjem ali oddajo prijavnice pokličite ali pišite:

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

Sporočilo naj vsebuje:

- posnetek zaslona z nastalo težavo,
- kratek opis težave,
- Form ID (nahaja se levo zgoraj in je identifikacijska koda vaše prijavnice).

# Pomembne informacije, povezave, pomoč

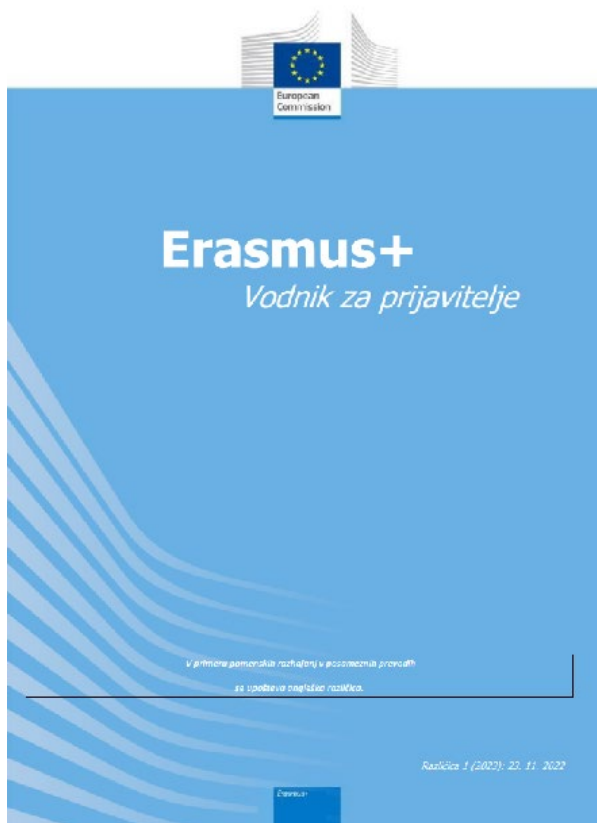
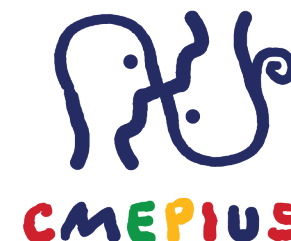


- **Prijavni rok:** 22. marec 2023 do 12.00 (CET)  
Ne čakajte na zadnji dan (možne tehnične težave)

Prijavnice: [vstopna stran](#)

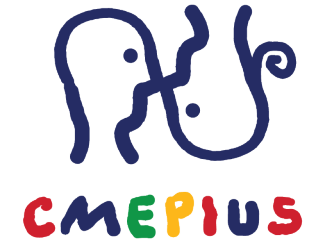
- Vodnik za prijavitelje ([slo.](#) / [ang.](#))
- Spletna stran [CMEPIUS, Razpis Erasmus+ 2023](#)
- **Individualna svetovanja: različni termini**
  - za že izdelane projektne ideje
  - NE za osnovna vprašanja, razlago pravil
  - NE za pregled prijavnic in konkretno svetovanje glede vsebine teh
  - [PRIJAVA](#)
- Tehnična podpora: [tehnicka.pomoc@cmepius.si](mailto:tehnicka.pomoc@cmepius.si)
  - izključno tehnična vprašanja glede prijavnic

# Vodnik za prijavitelje



- Vodnik za prijavitelje ([slo.](#) / [ang.](#) (+ [popravki](#)))
- Struktura vodnika:
  - **DEL A: Splošne informacije o programu Erasmus+**
  - **DEL B: Informacije o ukrepih, zajetih v ta vodnik**
    - **KA2: str. 213 →**
  - **DEL C: Informacije za prijavitelje (administrativni okvir)**
  - **Del D: Glosar izrazov**

# Skrbnice vseh področij



Splošno šolsko izobraževanje

Urška Šraj: [Urška.Sraj@cmepius.si](mailto:Urška.Sraj@cmepius.si)

Poklicno in strokovno izobraževanje

Urška Slapšak: [Urška.Slapsak@cmepius.si](mailto:Urška.Slapsak@cmepius.si)

Izobraževanje odraslih

Ana Stanovnik Perčič: [Ana.Stanovnik-Percic@cmepius.si](mailto:Ana.Stanovnik-Percic@cmepius.si)

Terciarno izobraževanje

Milena Sitar Matelič: [Milena.Sitar-Matelic@cmepius.si](mailto:Milena.Sitar-Matelic@cmepius.si)

Informativni dogodki in seminarji za prijavitelje – [po področjih](#)



# Spremljajte nas!



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



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



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)

