

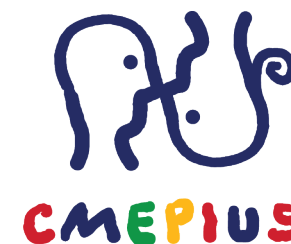
Erasmus+ KA229

Priprava in oddaja končnega poročila (partnerske organizacije)

Gregor Vrabec, Tjaša Knez, Nina Košir

CMEPIUS, Spletni seminar, 6. 6. 2023

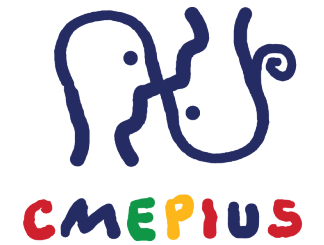
Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.



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

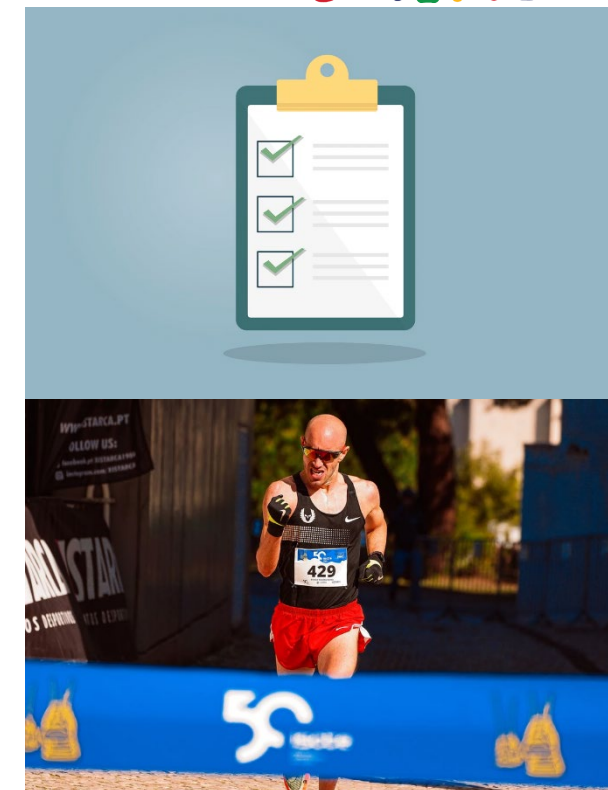
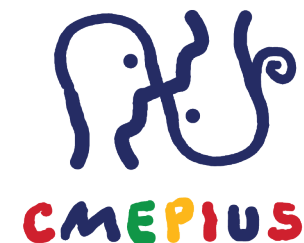
Na elektronski naslov boste prejeli spletno povezavo do gradiva in evalvacijskega vprašalnika.

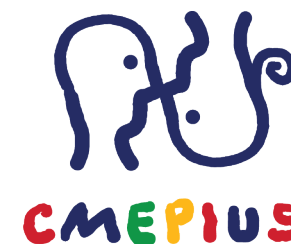
ČAKA ME ŠE KONČNO POROČILO!



Vsebina seminarja

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





Namen seminarja

Olajšati postopek priprave in oddaje končnega poročila.

1. Vprašanje

Kolikokrat ste že izpolnjevali partnersko končno poročilo?

- a) Nikoli.
- b) Enkrat.
- c) Dvakrat.
- d) Več kot dvakrat.

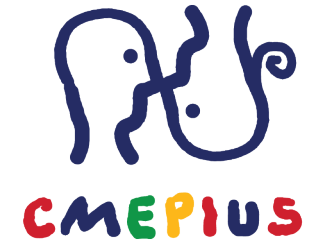
1. Vnos podatkov v MT+, tehnični del

Vnos podatkov v posamezne zavihke!



Preden oddate končno poročilo, poskrbite, da so 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

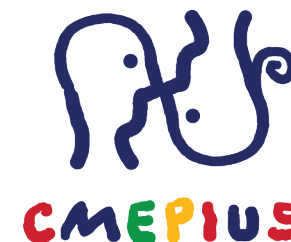
Or use the eID of your country

 [Select your country](#)

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

Vodenje in izvedba projekta

- Preverite, da ste vnesli odobren znesek (250€ x št. prvotno odobrenih mesecev).
- Vnesite kako ste dodeljena sredstva porabili (naštejte).



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

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

Vodenje in izvedba projekta

Išči v 1 Evidence

izbira | izvoz | množični ukazi

Sodelujoča organizacija ^	Vloga	(Prilagojen) Skupni znesek
<input type="radio"/>	Upravičenec	0 €
Skupaj		0 €

10 | 25 | 50 | 100

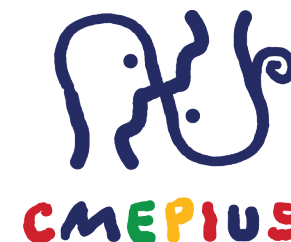
« 1 »

Odobren proračun (ki ga je odobrila nacionalna agencija) **12,000.00 €**

Če se skupni znesek, za katerega ste zaprosili, razlikuje od skupnega izračunanega zneska (ob upoštevanju najvišjega dovoljenega zneska), obrazložite zakaj:

Opišite aktivnosti projekta in stroške, ki jih pokrivajo nepovratna sredstva za vodenje in izvedbo projekta.

Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja



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

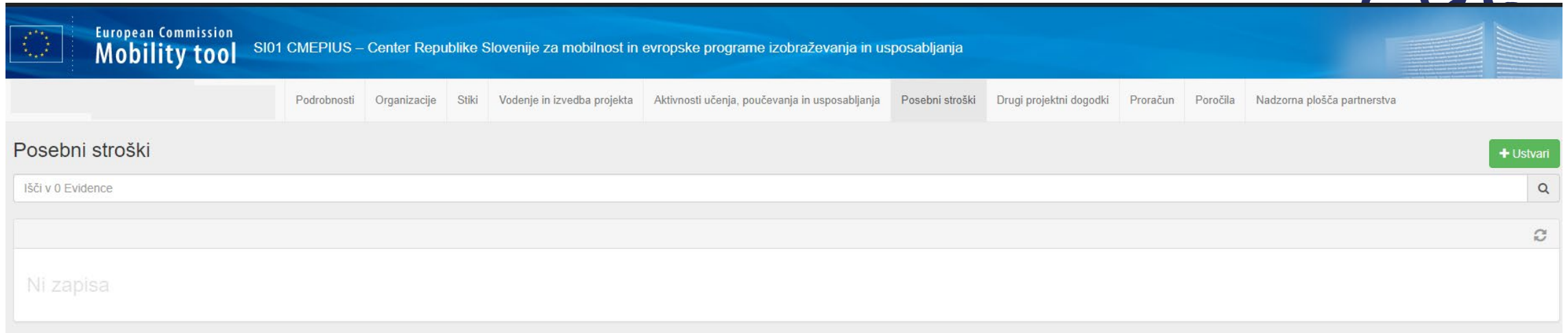
1 Podrobnosti Organizacije Stiki Vodenje in izvedba projekta **Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja** Special Costs Other Project Events Proračun Poročila Partnership Dashboard

- 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. Oglejte si posnetke s podrobnimi navodili (naslednja drsnica).

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

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

Posebni stroški



European Commission
Mobility tool

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

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

Posebni stroški + Ustvari

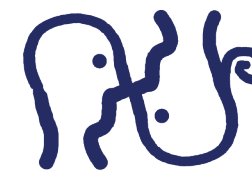
Išči v 0 Evidence

Ni zapisa

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.



Drugi projektni dogodki

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

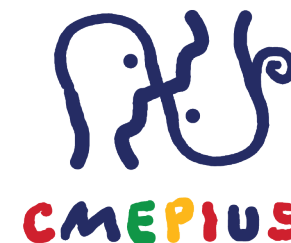
Projekt 2020-1-SI01-KA229-075877_1 obdelujem Podrobnosti Organizacije Stiki Vodenje in izvedba projekta Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja Posebni stroški **Drugi projektni dogodki** Proračun Poročila Nadzorna plošča partnerstva

Drugi projektni dogodki + Ustvari

Naštejte in opišite vse aktivnosti projekta, ki niso aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja, npr.: sestanki za vodenje projekta, aktivnosti razširjanja in druge lokalne aktivnosti in dogodki na vsaki šoli. Na tem mestu navedene aktivnosti bodo vključene v končno poročilo o partnerstvu kot del časovnega razporeda projekta.
Informacije v tem razdelku lahko ureja le šola koordinatorica.

Drugi projektni dogodki (ne vpliva na sredstva): video o vnosu: [vnos ostalih projektnih aktivnosti](#).
Vnese glavna koordinatorska organizacija! Preverite vnos ključnih projektnih aktivnosti, ki ne spadajo med aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja ter ste jih izvajali na vaši organizaciji oziroma v lokalnem okolju ali širše.

Najpogostejše napake pri vnosih v MT+:



Manjkajoči dnevi za pot
Napačen pas razdalje
Neskladja glede števila udeležencev

Najpogostejše napake pri vnosih v MT+:

1. Dnevi za pot



European Commission
Mobility tool

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

Projekt 2018-1-DE03-KA229

Potrditev NA oddano

Podrobnosti

Organizacije

Stiki

Vodenje in izvedba projekta

Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

Posebni stroški

Drugi projektni dogodki

Proračun

Poročila

Potrditev NA / spremljevalni pregledi

Nadzorna plošča partnerstva

[nazaj na seznam](#)

Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja

Aktivnost

Št. aktivnosti: C2

Vodilna organizacija

Od / do: 01/04/2019 - 05/04/2019

Vrsta aktivnosti: SEP-SCHOOL-ONLY-EXCH : Kratkotrajna izmenjava skupin učencev

Država kraja »dogodka: Italija

Trajanje (v dnevih): 5

Polje: ŠOLE

Kraj dogodka:

Število lokalnih udeležencev: 45

Višja sila?

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.

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?

Nepovratna sredstva za pot na osebo

275.00

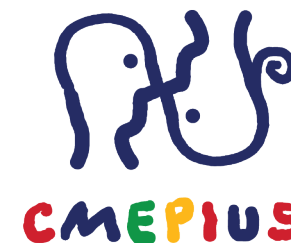
€

Skupna nepovratna sredstva za pot

2,750.00

€

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	<input type="text" value="5"/>	Število udeležencev s posebnimi potrebami 0-5	<input type="text" value="0"/>	Število udeležencev z manj priložnostmi 0-5	<input type="text" value="0"/>
---------------------	--------------------------------	--	--------------------------------	--	--------------------------------

Št. spremljevalnih oseb

Skupno število oseb v skupini

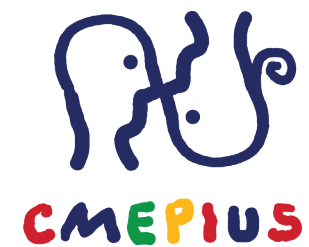
Individualna podpora

Število udeležencev, ki potrebujejo nepovratna sredstva za individualno podporo – fizična aktivnost 0-5	<input type="text" value="5"/>	Trajanje za udeležence (dni) – fizična aktivnost 0-8	<input type="text" value="6"/>	Povprečna nepovratna sredstva na udeleženca na dan – fizična aktivnost	<input type="text" value="58.00"/> €	Skupna nepovratna sredstva za individualno podporo za udeležence – fizična aktivnost	<input type="text" value="1,740.00"/> €
Število spremljevalcev, ki potrebujejo nepovratna sredstva za individualno podporo – fizična aktivnost 0-2	<input type="text" value="2"/>	Trajanje za spremljevalce (dni) – fizična aktivnost 0-8	<input type="text" value="6"/>	Povprečna nepovratna sredstva na spremljevalca na dan – fizična aktivnost	<input type="text" value="106.00"/> €	Skupni znesek nepovratnih sredstev za udeležence iz naslova individualne podpore	<input type="text" value="1,740.00"/> €
						Skupna nepovratna sredstva za individualno podporo za spremljevalce – fizična aktivnost	<input type="text" value="1,272.00"/> €
						Skupni znesek nepovratnih sredstev za spremljevalne osebe iz naslova individualne podpore	<input type="text" value="1,272.00"/> €

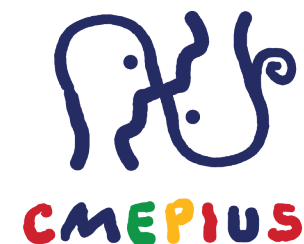
Potovanje

Skupno število oseb, ki potrebujejo nepovratna sredstva za pot 0-7	<input type="text" value="7"/>	Nepovratna sredstva za pot na osebo	<input type="text" value="275.00"/> €	Skupna nepovratna sredstva za pot	<input type="text" value="1,925.00"/> €
---	--------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---

Razdalja [Povezava na kalkulator razdalje](#)



?



Preverite vnose v Mobility Tool+ pred oddajo končnega poročila!

(preko Zoom poll) Vprašanje za vas:

1) Kje zaprosite za dodatne dneve za pot?

- a) Pri skrbniku projekta.
- b) V orodju MT+ pri dotični aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja pri razdelku "Potovanje".
- c) V orodju MT+ pri dotični aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja pri razdelku "Individualna podpora".
- d) V orodju MT+ pri dotični aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja pri razdelku "Število udeležencev".

1.2. Vnos podatkov v MT+, finančni del

Nina Košir

- 1.2.1 Višja sila COVID-19
 - Aktivnost učenja, poučevanja in usposabljanja ni bila izvedena.
 - Aktivnost učenja, poučevanja in usposabljanja je bila izvedena, določene osebe niso potovale.

- 1.2.2 Posebni stroški

- 1.2.3 Priloge h končnemu poročilu

- 1.2.4 Izjava DDV

1.2.1 Višja sila COVID-19

Aktivnost učenja, poučevanja in usposabljanja ni bila izvedena.

Nepovrnjeni stroški, višja sila, Covid -19

- 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 s potrdili (račun, potrdilo o plačilu, dokazilo, da je pogodbenik zahteval povračilo, a je bil zavrjen).
- 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 zavrjen**. 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

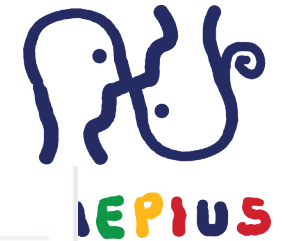
Group ID
C1-E10156902-00001

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
<input type="text"/>	Slovenija	Ljubljana - Črnuče

Število udeležencev

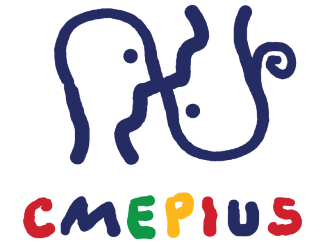
Število udeležencev	Number of Participants with Special Needs	Number of Participants with Fewer Opportunities
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Number of Accompanying Persons		
<input type="text" value="0"/>		
Total Number of Persons in the Group		
<input type="text" value="5"/>		

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
<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="563.00"/>

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

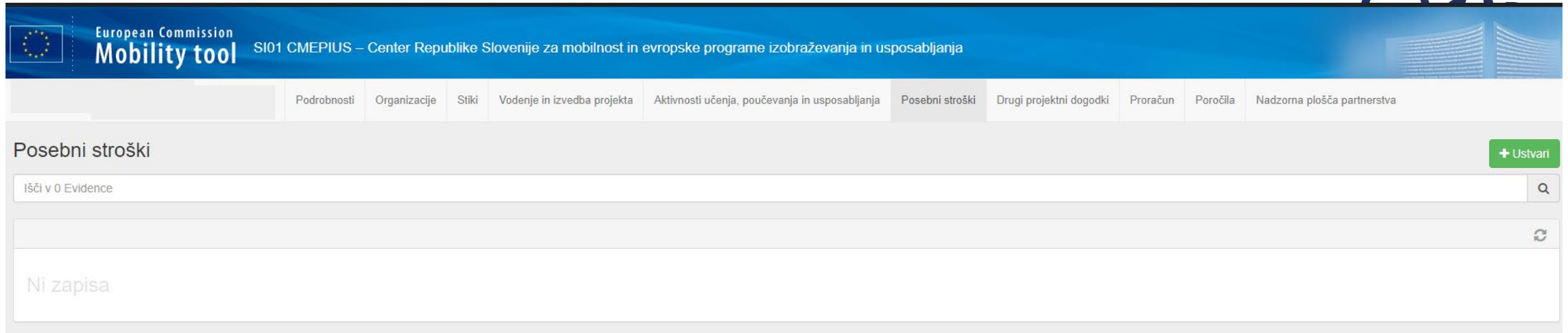
V primeru, da je bila LTT aktivnost izvedena, določena oseba pa na LTT ni potovala iz zdravstvenih razlogov, je potrebno to osebo v MT+ vnesti kot posebno skupino.

Če so nastali stroški, ki pogodbeniku niso bili povrnjeni, je upravičen do:

- stroškov poti, kjer nepovrnjene stroške poročate v MT+ - prispevek na enoto,
- individualne podpore, kjer nepovrnjene stroške poročate v MT+ - vpišete dejanski znesek stroškov.

Označite višjo silo!

1.2.2 Posebni stroški



European Commission
Mobility tool

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

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

Posebni stroški + Ustvari

Išči v 0 Evidence

Ni zapisa

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.

1.2.3 Priloge h končnemu poročilu

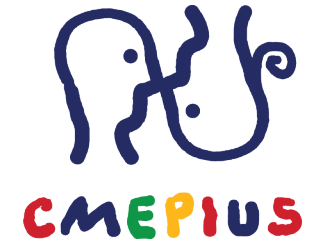
Vsi:

- Častna izjava.
- Izredni stroški - dokazila (računi, izpis amortizacije (oprema), potrdila o plačilu, izjava glede DDV).
- V primeru COVID-19 - poročate v končnem poročilu ali podate s strani odgovorne osebe podpisano izjavo.

V primeru podrobnejšega pregleda (t. i. desk check)

- Dokazila o udeležbi na aktivnostih učenja, poučevanja in usposabljanja 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 (Priloga III).
- Višja sila-COVID19-korespondenca, računi, potrdila o plačilu, pojasnila.

1.2.4 Izjava DDV



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.

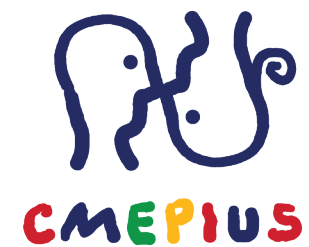
V primeru odbitnega deleža : v letu 2018 je bil odbitni delež x%, v letu 2019 x% in v letu 2020 x%.

Pozdravljeni,

Odgovorna oseba v imenu organizacije upravičenke

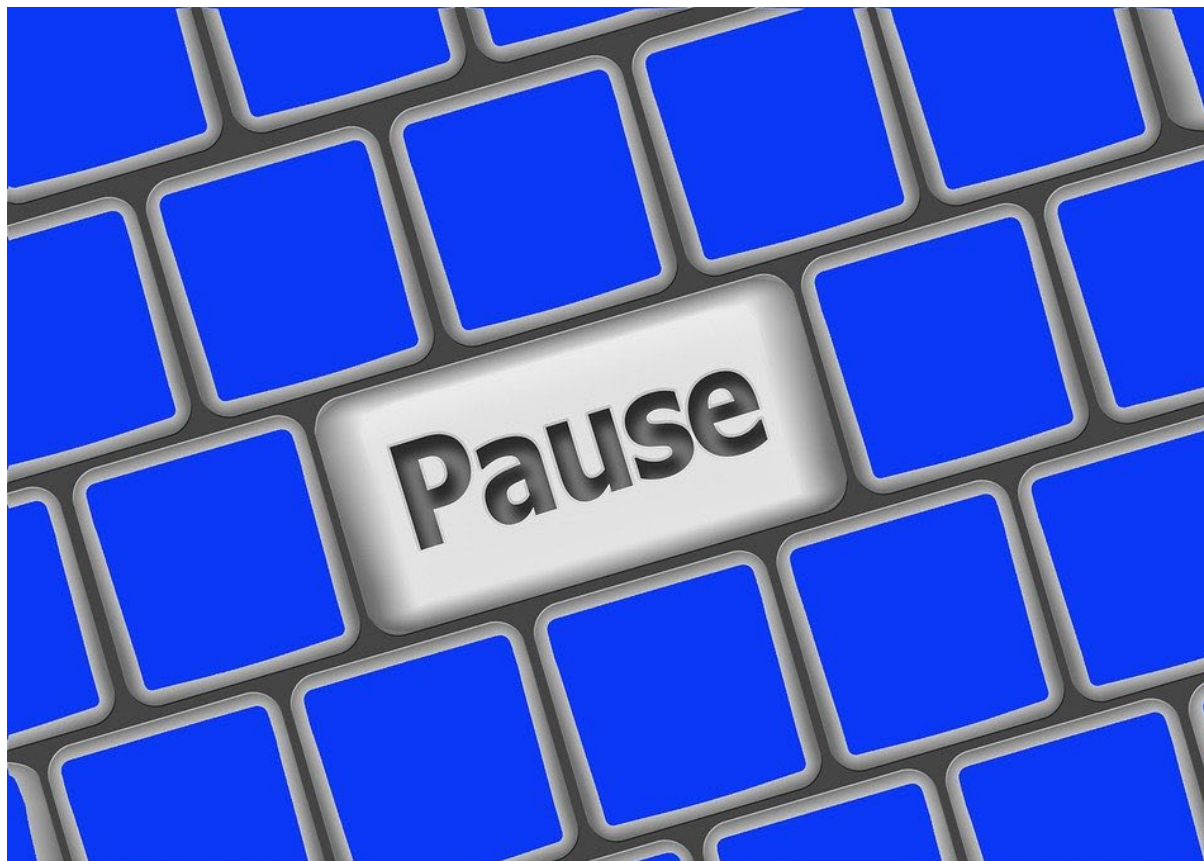
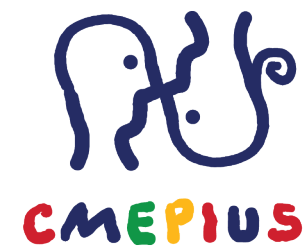
Datum

Žig organizacije



?

ODMOR

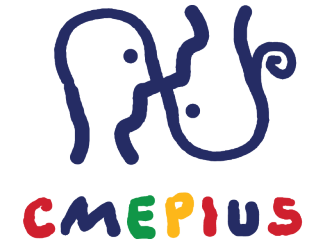


2. Vsebinski del končnega poročila

Tjaša Knez

Generiranje končnega poročila (KP)

- poteka v orodju Mobility Tool.



A screenshot of the Mobility Tool web interface. The top navigation bar includes 'home', 'project list', 'change language', and user information. The main header displays the European Commission logo and the project title 'SI01 CMEPIUS "Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja"'. A secondary navigation bar contains various project-related tabs. The 'Beneficiary Reports' section is active, showing a 'Končno poročilo upravičenja' (Final beneficiary report) area. A document icon is present, and a blue button labeled 'Ustvari poročilo upravičenja' (Create beneficiary report) is circled in red. The footer contains version information and a 'Pravno obvestilo' (Legal notice) link.

Končno poročilo



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](#)



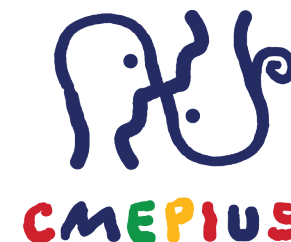
Poročilo upravičenca je ustvarjena pred 2 mesecema

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

Podatki o projektu



Status projekta: Obdelujem

Final Report Submission Deadline: 30/10/2022

Samo šole:

Glavni cilj projekta:

Podatki o upravičencu



Dostop do projekta

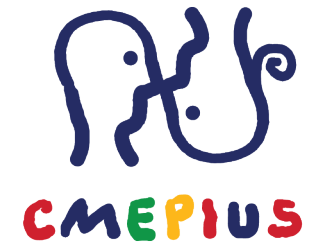
Uporabnikova vloga v projektu: Admin

Dostop do projekta: Dostop do projekta s pravico do urejanja

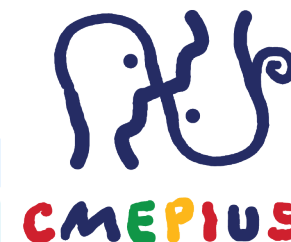
Projekt je zaključen:

Zgodovina

Vsebinski del KP



2 Vsebinski del KP



100%

Začnite postopek oddaje

⚠ Awaiting coordinators report

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

- 1. Splošne informacije ✓
- 2. Kontekst ✓
- 3. Opredelitev projekta ✓
- 4. Aktivnosti učenja/poučevanja/usposabljanja ✓
- 5. Budget (partner school) ✓
- 6. Comments ✓
- 7. Priloge 📎 0

Večina podatkov se prenese samodejno.

5.2. Special Costs

Ta del ne velja za ta projekt

6. Comments

Please provide any other comments you may have regarding the implementation of the project.

7. Priloge

Additional documents that are mandatory for the completion of the report;

In this section you should attach the Declaration of Honour signed by your organisation's legal representative, as well as any other needed documents.

Poraba razpoložljivega prostora za priponke

Prosimo, upoštevajte, da morate vse dokumente, navedene v »kontrolnem seznamu«, priložiti tukaj, pred oddajo svoje vloge prek spleta.

Pred oddajo poročila vaši nacionalni agenciji preverite:

- so bile vse potrebne informacije o vašem projektu vnesene v orodje Mobility Tool+
- The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement.
- ste priložili vse ustrezne dokumente:
- častno izjavo, ki jo podpiše zakoniti zastopnik organizacije upravičenke.
- potrebna dokazila, kot jih zahteva sporazum o dotaciji.
- ste shranili ali natisnili kopijo izpolnjenega obrazca zase.
- you have uploaded the relevant results on the Erasmus+ Project Results Platform:

PRENESITE Častno izjavo

6. Comments

Please provide any other comments you may have regarding the implementation of the project.

- Izhodišče je prijavnica (v kolikšni meri ste realizirali načrtovano, pojasnite morebitna odstopanja).
- Predstavite glavne poudarke vašega projekta in izpostavite njegov bistven doprinos.
- Osredotočite se na rezultate ter učinke projekta na vašo šolo.
- Predstavite opravljene evalvacije ter analize.
- Predstavite opravljeno diseminacijo.
- Opišite kako boste zagotovili trajnost projektnih rezultatov.

Pomembno: izhajajte iz prijavnice, pojasnite morebitna odstopanja, primere višje sile, izrednih stroškov ipd.

1. Splošne informacije	✓
2. Kontekst	✓
3. Opredelitev projekta	✓
4. Aktivnosti učenja/poučevanja/usposabljanja	✓
5. Budget (partner school)	✓
6. Comments	✓
7. Priloge 📎	0

7. Priloge

Additional documents that are mandatory for the completion of the report;

In this section you should attach the Declaration of Honour signed by your organisation's legal representative, as well as any other needed documents.

Poraba razpoložljivega prostora za pripombe

Prosimo, upoštevajte, da morate vse dokumente, navedene v »kontrolnem seznamu«, priložiti tukaj, pred oddajo svoje vloge prek spleta.

Pred oddajo poročila vaši nacionalni agenciji preverite:

- so bile vse potrebne informacije o vašem projektu vnesene v orodje Mobility Tool+
- The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement.
- ste priložili vse ustrezne dokumente:
- častno izjavo, ki jo podpiše zakoniti zastopnik organizacije upravičenke.
- potrebna dokazila, kot jih zahteva sporazum o dotaciji.
- ste shranili ali natisnili kopijo izpolnjenega obrazca zase.
- you have uploaded the relevant results on the Erasmus+ Project Results Platform:

PRENESITE Častno izjavo

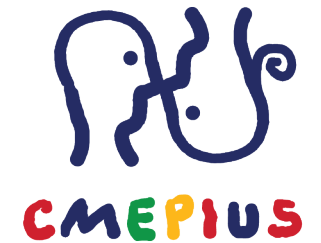
Seznam naloženih datotek

Nobena datoteka še ni naložena

Dodajte več datotek

Izberite datoteko

Drop Your File(s) Here



Priloge

- Podpisana častna izjava
- Izredni stroški – dokazila

Seznam naloženih datotek

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

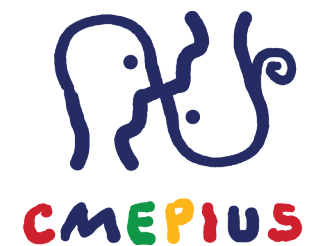
Vsebuje častno izjavo Izbrišite oznako

klikni

Seznam naloženih datotek

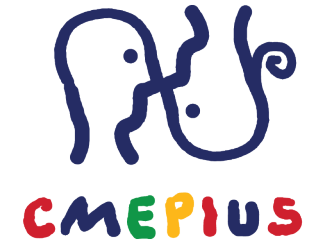
 declaration-on-honour(1).pdf DOH
0.44 Mb pred eno minuto

Izbrišite oznako



?

Postopek oddaje končnega poročila

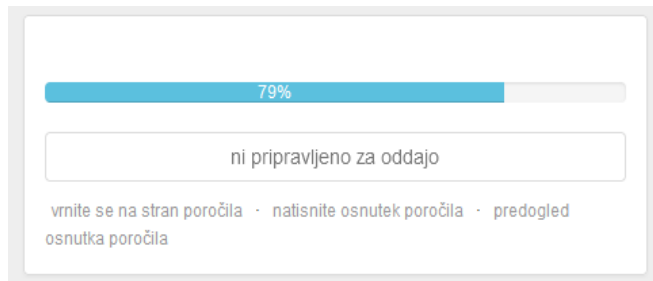


Pred - oddaja koordinatorskega končnega poročila.

Oddaja partnerskih končnih poročil – vsak partner za svojo organizacijo.

Oddaja koordinatorskega in partnerskih končnih poročil.

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

📄 Osnutek poročila je shranjen pred 6 minutami

100%

Začnite postopek oddaje

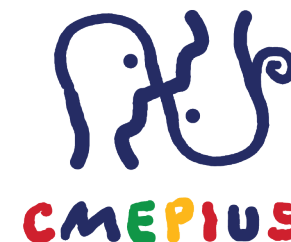
⚠️ Awaiting coordinators report

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

→ Končno poročilo je izpolnjeno in ga lahko oddate.

→ 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%

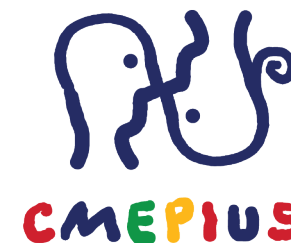
Submit partnership report

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



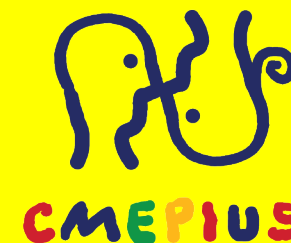
Rok za oddajo KP:

60 dni po zaključku pogodbenega obdobja

Oddaja končnega poročila partnerjev

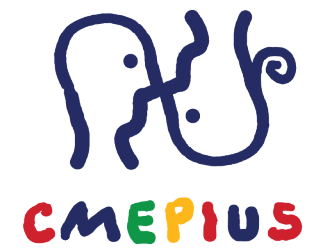
- Vsak partner odda svoje končno poročilo:
 - podatki o izvedenih LTT aktivnostih za partnersko šolo,
 - podatki o upravičenih sredstvih za partnersko šolo,
 - 1 vsebinsko vprašanje: ključni poudarki projekta za partnersko šolo,
 - častna izjava.
- Partner lahko izpolnjuje končno poročilo vzporedno s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

Pod katerim zavihkom v orodju Mobility Tool+ najdete rok za oddajo končnega poročila?



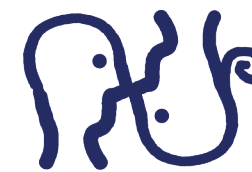
- a) Podrobnosti.
- b) Organizacije.
- c) Proračun.
- d) Stiki.

?



3. Kakovost

Opažanja ocenjevalcev KP:



CMEPIUS

1. Kako veste, da ste bili uspešni?

V končnem poročilu obrazložite v kolikšni meri ste realizirali ob prijavi načrtovane cilje in pojasnite morebitna odstopanja. Kako ste merili doseganje ciljev in učinke projekta (začetno, vmesno, končno stanje). Predstavite uporabljene kazalnike, priložite evalvacijske vprašalnike, analize ipd. Poskrbite za prost dostop do rezultatov projekta.

2. Opišite nove didaktične metode oz. dobre prakse.

Bodite konkretni pri opisu izmenjave dobrih praks. Napišite konkretno o katerih didaktičnih metodah/pedagoških pristopih oz. praksah je govora. Postavite jih v kontekst, v kolikšni meri se uporabljajo pri pouku, kako spremljate njihovo uporabo itd.

3. Promocija projekta in strokovna diseminacija.

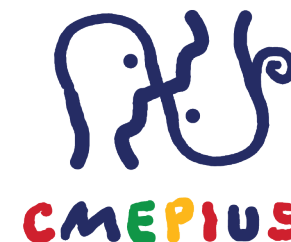
Poleg promocije projekta opišite tudi diseminacijo med strokovno javnostjo (hospitacije, aktivni, pedagoške konference, študijske skupine (ZRSŠ), strokovne konference itd.).

Spletna stran naj bo pregledna, objave glede projekta zbrane na enem mestu. V končno poročilo lahko vključite tudi povezavo do spletne strani.

4. Opišite aktivnosti, ki ste jih v okviru projekta izvajali na lokalni ravni - druge projektne aktivnosti. *Projekt niso samo aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja. Opišite, katere projektne aktivnosti ste izvajali na šoli ali lokalnem okolju. Pojasnite njihov doprinos projektu.*

5. Trajnost projektnih rezultatov.

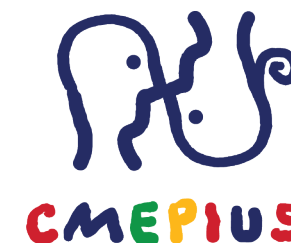
V kolikšni meri bodo projektne rezultati v uporabi po zaključku projekta? Boste uporabo spremljali?



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+.

UČEČI SE

Kakšne spremembe bodo vaše aktivnosti prinesle učencim se?

Kakšne nove spretnosti ali kompetence bodo usvojili?

Kako bo projekt vplival na odnose, mnenja (prepričanja) ali želje učenceh se posameznikov?

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

Do kakšnih sprememb zakonodaje ali javnih politik bo prišlo na vašem področju?

Kako boste doprinesli k izboljšanju strokovnih praks ali metod učenja?

Kateri nove ali izboljšane kvalifikacije ali učne module boste razvili?

Kako bo projekt koristil sektorju ali strokovni mreži?

UČEČI SE

Kakšne spremembe bodo vaše aktivnosti prinesle učencim se?

Kakšne nove spretnosti ali kompetence bodo razvili oz. pridobili?

Kako bo sodelovanje v projektu podpiralo osebe pri njihovem stalnem strokovnem razvoju?

VAŠ UČINEK

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

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

SISTEM

Do kakšnih sprememb zakonodaje ali javnih politik bo prišlo na vašem področju?

Kako boste doprinesli k izboljšanju strokovnih praks ali metod učenja?

Kateri nove ali izboljšane kvalifikacije ali učne module boste razvili?

Kako bo projekt koristil sektorju ali strokovni mreži?

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 temeljita 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)

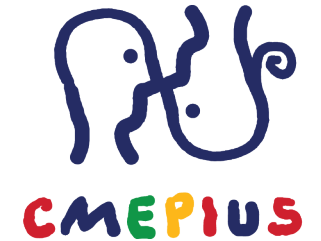


Rezultate uporabljajo/izvajajo **druge organizacije** partnerskih držav in/ali rezultate **nadgradi** isto partnerstvo

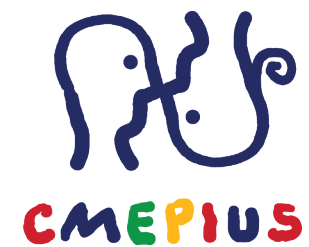


Rezultate uporabljajo ali nadgradijo **DRUGE** organizacije iz nepartnerskih držav – rezultat je vpeljan v **nacionalni sistem** – rezultat je podlaga za **EU smernice**

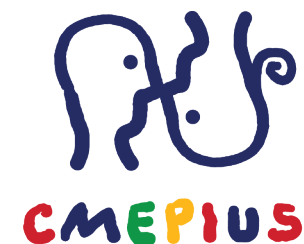
Kaj sledi po oddaji KP?



- 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 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 (predlog obvestila o zaključku).
- 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+

KA1 (Učna mobilnost posameznikov)

Projekti mobilnosti za učence, dijake in osebe v splošnem šolskem izobraževanju

Projekti mobilnosti za dijake in osebe v poklicnem in strokovnem izobraževanju

Projekti mobilnosti za študente in osebe v terciarnem izobraževanju

Projekti mobilnosti za učeče se in osebe v splošnem izobraževanju odraslih

Projekti mobilnosti za osebe v športu

Projekti mobilnosti na področju mladine

Mladinske aktivnosti

KA2 (Sodelovanje med organizacijami in institucijami)

Partnerstva za sodelovanje

Manjša partnerstva

Partnerstva za sodelovanje, ki so jih predložile evropske NVO

Partnerstva za sodelovanje in manjša partnerstva na področju športa

Centri poklicne odličnosti

Učiteljske akademije Erasmus+

Program Erasmus Mundus

Neprofitne evropske športne prireditve

Zavezištva za inovacije

Krepitev zmogljivosti na področju mladine

KA3 (Podpora razvoju politik in sodelovanja)

Podpora razvoju evropskih politik

Podpora orodjem in ukrepom Unije, ki spodbujajo kakovost, preglednost ter priznavanje spretnosti, kompetenc in kvalifikacij

Dialog o politikah in sodelovanje s ključnimi deležniki in mednarodnimi organizacijami





Ukrepi, ki prispevajo h kakovostnemu in vključujočemu izvajanju programa

Sodelovanje z drugimi instrumenti Unije in podpora drugim politikam Unije

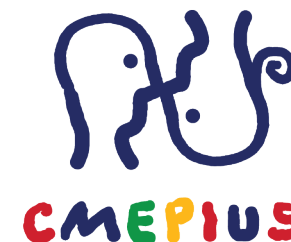
Jean Monnet

Ukrep Jean Monnet na področju visokošolskega izobraževanja: Moduli, katedre in centri odličnosti

Ukrep Jean Monnet na drugih področjih izobraževanja in usposabljanja: Usposabljanje učiteljev in mreže

- Legenda:
-  CMEPIUS
 -  Decentralizirano
 -  Centralizirano
 -  Evropska komisija

~~KA229~~

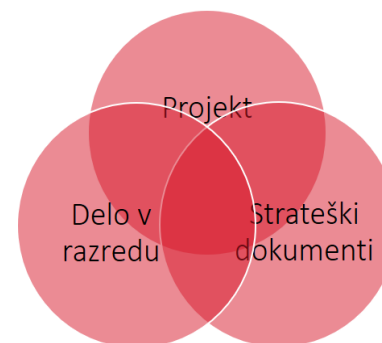
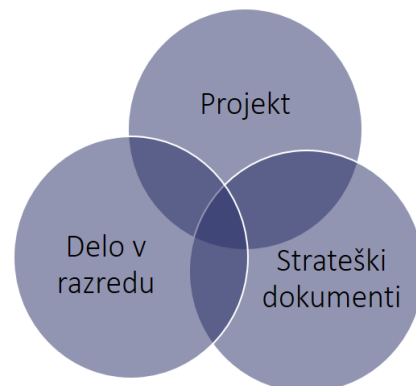


Projektov šolskih partnerstev (KA229) v programskem obdobju 2021 – 2027 več ni!

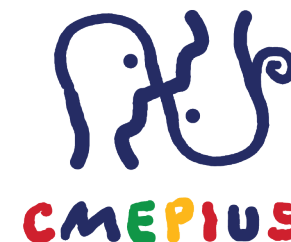
Mala partnerstva (KA210) **≠** šolska partnerstva (KA229)

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

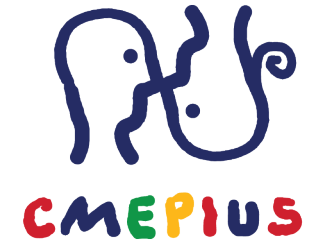
- skupinska mobilnost učencev/dijakov na partnerski šoli: 2–30 dni, vsaj dva učenca/dijaka na skupino
- kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov: 10–29 dni
- dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov : 30–365 dni

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
<u>Teaching sustainability competences for hope, well-being and systemic understanding</u>	1 mesto za področje splošnega šolskega izobraževanja	Jyväskylä, Finska, 1.-4. oktober 2023	15. junij 2023
Networking in the field of Higher Education between Southeast European Countries aiming priorities of Erasmus+ 2021-2027	2 mesti za področje terciarnega izobraževanja	Skopje, Republika Severna Makedonija, 10.-12. julij 2023	31. maj 2023
<u>Thematic seminar on apprenticeship mobility in Europe</u>	1 mesto za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja in 1 mesto za področje terciarnega izobraževanja	Bordeaux, Francija, 12.-15. november 2023	31. maj 2023
<u>A New Vision for European Cooperation</u>	2 mesti za področje terciarnega izobraževanja	Regensburg, Nemčija, 10.-12. september 2023	31. maj 2023

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-tca/>

Kontakti:

Skrbnika projektov KA229:

Gregor Vrabec
gregor.vrabec@cmeplus.si; 01 620 94 65

Tjaša Knez
tjasa.knez@cmeplus.si; 01 620 94 56

Finance:

Nina Košir
nina.kosir@cmeplus.si; 01 620 94 64

KA122:

Katarina Matic
katarina.matic@cmeplus.si; 01 620 94 66

Akreditacija:

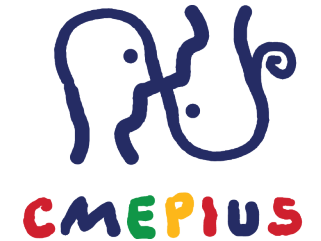
Mateja Žagar Pečjak
mateja.zagar-pecjak@cmeplus.si; 01 620 94 69

KA210:

Ivana Majcen
ivana.majcen@cmeplus.si; 01 620 94 82

Mobility tool+:

tehnicna.pomoc@cmeplus.si



Pomembno: Pri komunikaciji vedno navedite št. projekta.

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



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



[/CMEPIUS](#)



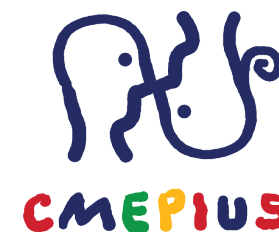
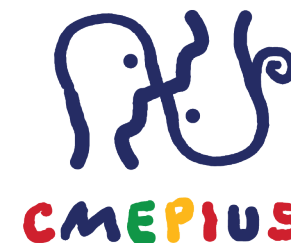
[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



CMEPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | E-pošta: info@cmepius.si

Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51

68

07. junij 2023

Hvala za pozornost!

Želimo vam uspešno pripravo in oddajo končnega poročila.

