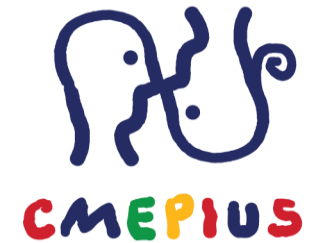


# Načrtovanje prijave akreditacije Erasmus na področju splošnega izobraževanja odraslih

Špela Močilnikar, CMEPIUS, 15. 9. 2023



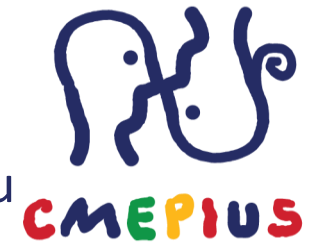
# STRUKTURA PREDSTAVITVE

- Program Erasmus+
- Ključni ukrep 1: Učne mobilnosti posameznikov
- Akreditacija Erasmus+
- Delovanje sistema Erasmus akreditacije – izvajanje akreditiranih projektov mobilnosti
- Načrtovanje prijave za akreditacijo Erasmus
- Prijavnica za akreditacijo Erasmus na področju izobraževanja odraslih

Join at  
**slido.com**  
**#3396 724**



# Erasmus+



Erasmus+ je program Evropske unije, ki naslavlja mednarodno sodelovanje na področju izobraževanja, usposabljanja, mladih in športa.

Proračun za obdobje 2021 – 2027: 26.2 milijard evrov

Dvakratno povečanje sredstev glede na predhodnika (Erasmus+ 2014-2020).

**PRIORITY**

Glavni poudarki:

- vključujoči Erasmus+
- zeleni Erasmus+
- digitalni Erasmus+
- državljansko dejavni Erasmus+



Podpora prednostnim nalogam in aktivnostim, zastavljenim v strategijah:

- Evropski izobraževalni prostor
- Akcijski načrt o digitalnem izobraževanju
- Program znanj in spretnosti za Evropo

STRATEŠKI DOKUMENTI – CMEPIUS-ova knjižnica



# Doseganje EVROPSKEGA IZOBRAŽEVALNEGA PROSTORA do leta 2025

September 2020

Izobraževanje je ključnega pomena za vitalnost evropske družbe in gospodarstva. Evropski izobraževalni prostor si prizadeva, da se skupnostim, ki delujejo na področju izobraževanja in usposabljanja, zagotovi podpora, ki jo potrebujejo za izpolnitev svojega temeljnega poslanstva v teh zahtevnih in razburjivih časih.»

Ursula von der Leyen,  
predsednica Evropske komisije

Z vzpostavitvijo evropskega izobraževalnega prostora bomo izboljšali dostop do kakovostnega izobraževanja in usposabljanja, omogočili lažje prehajanje učecih se med izobraževalnimi sistemi v različnih državah in pomagali ustvarjati kulturo vseživljenjskega učenja. Evropski sistem za izobraževanje temelji na skupni viziji, pri čemer se v celoti spoštuje odgovornost držav članic za izobraževalno vsebino in organizacijo izobraževalnih sistemov. Uspeh evropskega izobraževalnega prostora je odvisen od sodelovanja in zavezanosti tej viziji.

Komisija predlaga združen trenutnih prizadevanj, da zagotovimo nadaljnji razvoj evropskega izobraževalnega prostora na šestih področjih in tako dosežemo pomembne premike na področju pravičnosti, rezultatov in odpornosti izobraževanja in usposabljanja v Evropi.

Šest področij in glavni načini za njihovo doseganje so:



izobraževanje in usposabljanje



## Kakovost izobraževanja in usposabljanja

- krepitev osnovnih in prečnih spretnosti
- več možnosti za mobilnost in sodelovanje
- podpiranje vseživljenjskega pridobivanja jezikovnih kompetenc
- razvoj evropske perspektive na področju izobraževanja



## Vključenost in enakost spolov

- poti do uspeha v šoli (School Success)
- 50 centrov odličnosti za PSIU
- evropski pristop k mikrokreditom
- poučevanje v skladu z načelom enakosti spolov



## Prehod v zeleno in digitalno družbo

- izobraževanje v okviru koalicije za podnebje
- prehod na zeleno izobraževalno infrastrukturo
- priporočilo Sveta o izobraževanju za okoljsko trajnost
- akcijski načrt o digitalnem izobraževanju



## Učitelji in izvajalci usposabljanja

- 25 Erasmus akademij za učitelje
- evropske smernice za nacionalne okvire o poklicih
- Evropska nagrada za inovativno poučevanje



## Visokošolsko izobraževanje

- 41 evropskih univerz: popolna uvedba
- razvoj evropske diplome
- pravni statut zveze evropskih univerz
- mobilna aplikacija Erasmus+



## Geopolitična raven

- skupni pristop v Evropi (Team Europe)
- krepitev sodelovanja s strateškimi globalnimi partnerji
- širjenje mednarodne razsežnosti programa Erasmus+

## Oblikovanje okvira

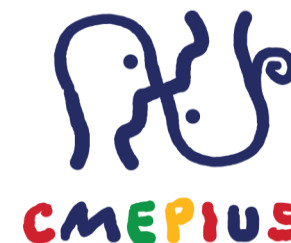
Če želimo do leta 2025 vzpostaviti evropski izobraževalni prostor, moramo oblikovati ustrezen okvir. Komisija predlaga, da nadaljnje sodelovanje z državami članicami poteka v obliki že vzpostavljenih delovnih skupin in srečanj. Okvir bo olajšal tudi sodelovanje s civilno družbo in raziskovalci. V sodelovanju z državami članicami bo Komisija vzpostavila **usmerjevalni odbor**, ki bo vodil delo vseh sodelujočih pri oblikovanju evropskega izobraževalnega prostora.

## Ambiciozni cilji na ravni Evropske unije

Za spremljanje napredka Komisija predlaga naslednjih pet ciljev na ravni Evropske unije:

- ▶ Delež 15-letnikov s slabimi rezultati na področju branja, matematike in znanosti mora biti manjši od 15 %.
- ▶ Delež učencev 8. razreda s slabimi rezultati na področju računalniške in informacijske pismenosti mora biti manjši od 15 %.
- ▶ Najmanj 98 % otrok, starih od 3 let do začetne starosti za vključitev v obvezno osnovnošolsko izobraževanje, mora biti vključenih v program predšolske vzgoje in izobraževanja.
- ▶ Delež posameznikov, starih od 20 do 24 let, ki so zaključili srednješolsko ali višjo stopnjo izobraževanja, mora znašati 90 %.
- ▶ Delež posameznikov, starih od 30 do 34 let, ki so zaključili višješolsko ali visokošolsko izobraževanje, mora znašati najmanj 50 %.

Komisija bo še naprej zbirala primerljive podatke o ključnih kazalnikih na področju izobraževanja in usposabljanja ter jih predstavila v letnem poročilu o izobraževanju in usposabljanju. Skupaj z vladami, strokovnjaki in mednarodnimi partnerji bo sodelovala pri razvoju novega pristopa h kazalnikom in ciljem evropskega izobraževalnega prostora. Skupni napredek bo Komisija predstavila v poročilu o napredku evropskega izobraževalnega prostora leta 2022, poročilo o celotnem projektu pa bo izdala leta 2025.





Evropska komisija

# EVROPSKA AGENDA O SPRETNOSTIH

## Spretnosti za delovna mesta

Julij 2020  
#EUSkillsAgenda

*V Evropski uniji je potrebna revolucija na področju spretnosti, da ljudem zagotovimo uspeh na prehodu v zeleno in digitalno družbo ter pomagamo pri okrevanju od pandemije koronavirusne bolezni.*

### Evropska agenda o spretnostih za trajnostno konkurenčnost, socialno pravičnost in odpornost:



poziva k skupnemu ukrepanju prek mobilizacije podjetij, socialnih partnerjev in deležnikov, ki se bodo zavezali k sodelovanju, zlasti znotraj gospodarskih ekosistemov Evropske unije;



opredeljuje jasno strategijo, ki zagotavlja, da spretnosti vodijo do zaposlitve;



pomaga ljudem razvijati spretnosti v vseh obdobjih življenja v okolju, kjer je vseživljenjsko učenje nekaj samoumevnega;



opredeljuje finančna sredstva za spodbujanje naložb v pridobivanje spretnosti;



določa ambiciozne cilje za naslednjih pet let na področju nadgrajevanja obstoječih in pridobivanja novih spretnosti.

### Kaj s tem pridobim?

- Ugotovim lahko, za katera delovna mesta obstaja večje povpraševanje in katere spretnosti moram razviti, da dobim zaposlitev.
- Lahko izboljšam svoje digitalne spretnosti, da bom bolje opremljen za življenje in delo.
- Lahko se udeležim usposabljanj, ko mi to ustreza.
- Opravljena usposabljanja so priznana, zato lahko boljše izkoristim novopridobljene spretnosti.
- Lahko pridobim sredstva za razvoj spretnosti, ki mi bodo pomagale pri spremembi poklica.
- Od sodelavcev v mreži za poklicni razvoj se lahko naučim najboljših praks.



### V naslednjih petih letih mora biti v Evropi:



### Evropska agenda o spretnostih ima dvanajst ukrepov:



1

#### Pakt za spretnosti

Mobilizacija vseh partnerjev za več in boljše priročnosti za usposabljanje ter spodbujanje javnih in zasebnih naložb prek gospodarskih ekosistemov in ekosistemov za pridobivanje spretnosti.

Povečanje števila diplomantov s področja STEM (znanosti, tehnologije, inženiringa in matematike) ter spodbujanje podjetniških in prečnih spretnosti

Spodbujamo mlade, zlasti ženske, k delovanju na področju znanosti, tehnologije, inženiringa in matematike. Želimo povečati podporo za podjetnike in pridobivanje prečnih spretnosti, kot sta sodelovanje in kritično razmišljanje.



7



2

#### Krepitev znanja o spretnostih

Na področju pridobivanja spretnosti za zaposlitev potrebujemo informacije v "realnem času" o potrebnih spretnostih na ravni regij in panog, ki morajo biti na voljo vsem, pridobijo pa se z analizami obsežnih podatkov o prostih delovnih mestih.

#### Spretnosti za življenje

Poleg tega delamo na spodbujanju izobraževanja odraslih za vse – mlade in odrasle – na področju medijske pismenosti, državljskih kompetenc ter finančne, okoljske in zdravstvene pismenosti.



8



3

#### Podpora Evropske unije za nacionalne strateške ukrepe za nadgrajevanje spretnosti

Z državnimi članicami bomo sodelovali pri razvoju sodobnih in celovitih nacionalnih strategij za razvoj spretnosti ter združili moči z nacionalnimi zavodi za zaposlovanje, da jih uresničimo. To lahko povežemo z bolj strateškim pristopom k zakonitemu priseljevanju, ki je usmerjeno k boljtemu privabljanju in ohranjanju talentov.

#### Pobuda za poročanje o individualnem učenju

Raziskali bomo, ali in kako lahko prenosne in z vidika kakovosti preverjene pravice do usposabljanja pomagajo spodbuditi vseživljenjsko učenje za vse.



9



4

#### Poklicno izobraževanje in usposabljanje za prihodnost (PIU)

Potrebujemo sveži pristop k poklicnemu in strokovnemu izobraževanju in usposabljanju, da bo sodobnejše in privlačnejše za vse udeležence, ki morajo biti prilagodljivi in v skladu s prehodom v digitalno in zeleno dobo. Več o tem v priporočilih PSIL.

#### Evropski pristop k mikrokreditom

Programi usposabljanja so vedno krajši, bolj ciljno usmerjeni in se pogosteje izvajajo virtualno. Oblikovali bomo evropske standarde, ki bodo pomagali pri pritenanju rezultatov tovrstnih usposabljanj.



10



5

#### Izvajanje pobude evropskih univerz in izpopolnjevanje spretnosti za znanstvenike

Vzpostavljamo dolgoročnih mednarodnih zavezništov med visokošolskimi ustanovami po vsej Evropi in razvoj temalnega sklopa spretnosti za raziskovalce.

#### Nova platforma Europass

V celoti smo prenovili platformo Europass. Odšle so na platformi dostopna spletna orodja in navodila za pisanje življenjepisov, predlogi za prilagojena delovna mesta in priročniki za učenje ter informacije za iskalce zaposlitve. Platforma pa je na voljo v 29 jezikih. OGLEJTE SI NOVO PLATFORMO EUROPASS: [www.europa.eu/europass](http://www.europa.eu/europass).



11



6

#### Spretnosti za prehod v zeleno in digitalno družbo

Razvoj sklopa osnovnih zelenih spretnosti, statistično spremljanje prehoda na bolj zelena delovna mesta, povečanje digitalnih spretnosti s pomočjo akcijskega načrta o digitalnem izobraževanju in zagon usposabljanj s področja ICT.

#### Izboljšanje okvira, ki bo omogočil zagon naložb

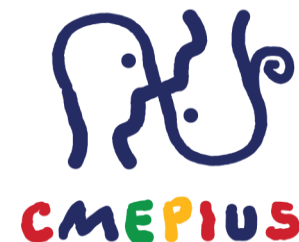
Ključni element Agende o spretnostih je močno okrepjen evropski proračun Evropske unije, ki bo države članice in zasebne vlagatelje spodbudil k naložbam v spretnosti. Prizadevali si bomo za izboljšanje preglednosti naložb v spretnosti in raziskali nove mehanizme financiranja.



12

© Evropska unija, 2020

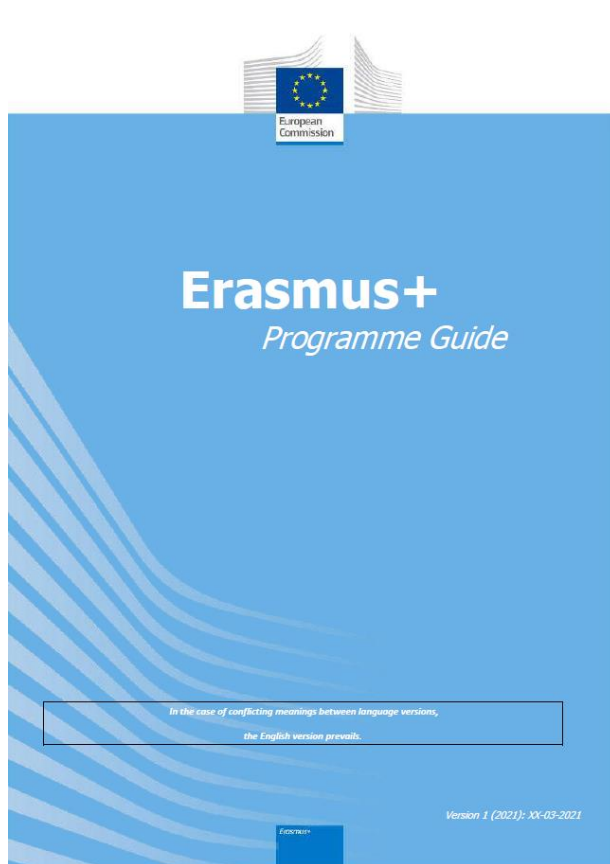
Ponovna uporaba tega dokumenta je dovoljena v primeru ustreznosti navedenih referenc in označenih sprememb (licenca »Creative Commons – Attribution 4.0 International«). V primeru kakršne koli uporabe ali razmnoževanja elementov, ki niso v lasti Evropske unije, je morda treba pridobiti dovoljenje neposredno od zadevnih imetnikov pravic. Vse slike © Evropske unije, razen če ni drugače navedeno. Ikone © Flaticon – vse pravice pridržane.



doi:10.2767/75734 KE-04-20-362-BH-C  
doi:10.2767/75734 KE-04-20-362-BH-N

Tisk ISBN 978-92-76-20112-2  
PDF ISBN 978-92-76-20122-9

# Vodnik za prijavitelje



Del A – splošni opis programa

Del B – opis posameznih akcij

- Akreditacija Erasmus 79 – 87
- Mobilnosti za učeče se odrasle in osebje v izobraževanju odraslih 120 – 135
- Akreditirani projekti v izobraževanju odraslih 131 - 135

Del C – tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)

Del D – glosar

[ErasmusProgramme-Guide2023 \(EN\)](#)

[Vodnik za prijavitelje \(SI\)](#)

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

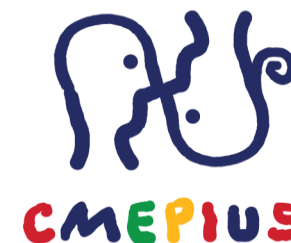
<https://www.cmepius.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2023/>

[Vodnik za ocenjevalce Akreditacije Erasmus](#)

# Erasmus+ sredstev je na voljo vedno več

Razpisno leto	2021	2022	2023	2024
Razpoložljiva sredstva za projekte mobilnosti ADU	557.753,00 €	723.216,00 €	938.491 €	Sredstev bo na voljo več!
Razdeljena sredstva za projekte mobilnosti ADU	271.793,00 €	287.011,00 €	784270,00 €	





# Program Erasmus+

## Ključni ukrep 1: Učne mobilnosti posameznikov

# Ključne aktivnosti



## Ključna aktivnost 1 – mobilnost osebja in učečih se

Ključna aktivnost 2 – partnerstva za sodelovanje

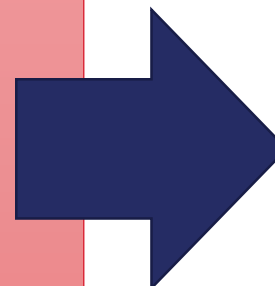
Ključna aktivnost 3 – podpora politikam

# Ključna aktivnost 1 – mobilnost osebja in učečih se



**KA122 – MOBILNOST OSEBJA IN UČEČIH SE ODRASLIH V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH ZA NEAKREDITIRANE INSTITUCIJE (KRATKOTRAJNI PROJEKTI) rok do 23. februarja do 12. ure**

**KA120 - AKREDITACIJA ERASMUS NA PODROČJIH POKLICNEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA, SPLOŠNEGA ŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA TER IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH rok 19. oktober do 12. ure**

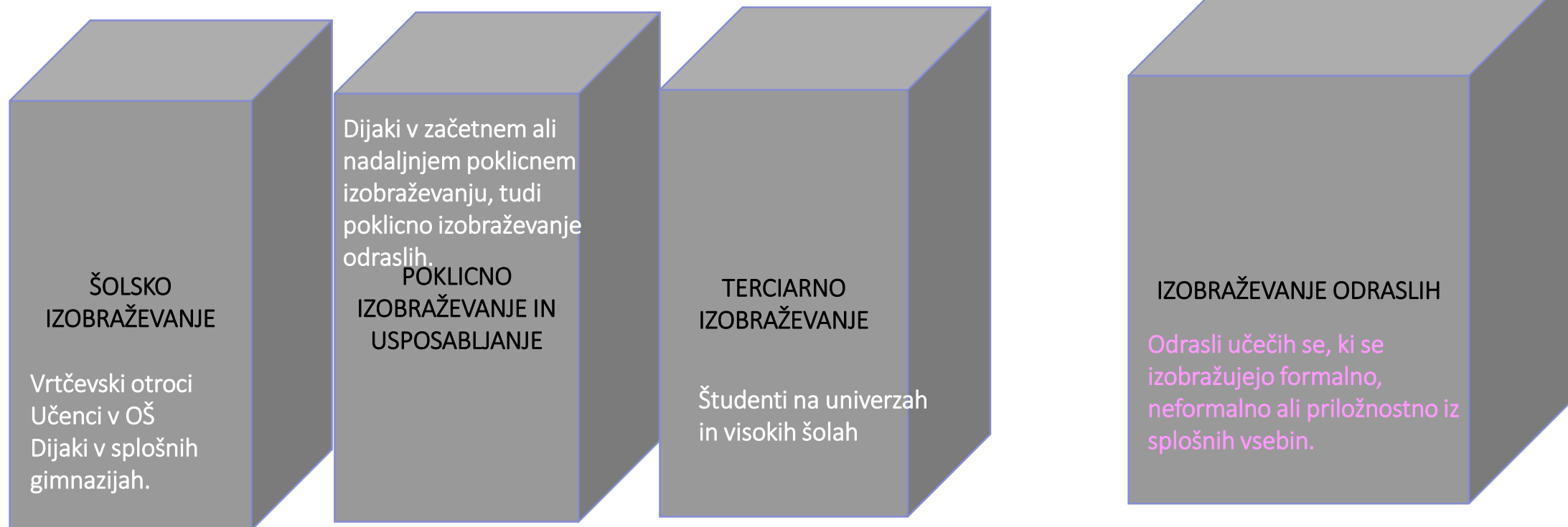
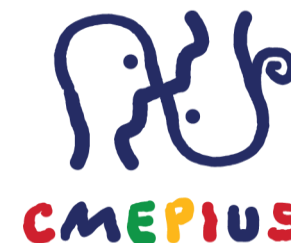


**KA121 – AKREDITIRANI PROJEKTI ZA MOBILNOST UČEČIH SE ODRASLIH IN OSEBJA V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH rok do 23. februarja do 12. ure**

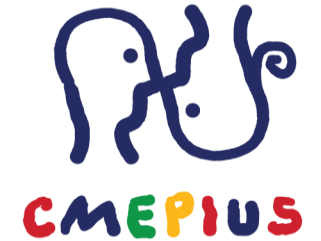
# Izobraževanje in usposabljanje

KONČNI UPORABNIK rezultatov projekta (tudi znanja, ki ga bodo pridobili strokovni delavci med mobilnostjo) naj bo vselej **UČEČI SE ODRASLI**.

To je smiselno imeti v mislih že pri samemu načrtovanju projekta.



# Področje izobraževanja odraslih



## KAJ JE IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH?

IO je kakršnokoli izobraževanje, ki se ga lahko udeleži katerakoli odrasla oseba in je

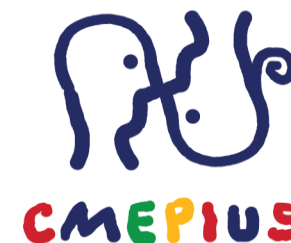
- **Nepoklicno** - NE pomeni poglobljanja znanja na poklicnem področju osebe, ki ne opravlja pedagoško-andragoške dejavnosti, ne veča poklicnih kompetenc in neposredno ne izboljšuje zaposlitvene možnosti
- **formalno, neformalno, priložnostno**
- tudi izobraževanja, namenjena določenim ciljnim skupinam kot so osebe z manj priložnostmi: Romi, begunci, priseljenci, osebe s posebnimi potrebami, osipniki, starejši odrasli, osebe, ki se soočajo z geografskimi ovirami, z diskriminacijo ...)

Oprelitev ustreznih organizacij prijaviteljic in udeležencev mobilnosti:

[Seznam upravičenih prijaviteljev in udeležencev v izobraževanju odraslih](#)

Poklicno izobraževanje odraslih v sklopu programa Erasmus+ sodi na področje poklicnega izobraževanja (VET).

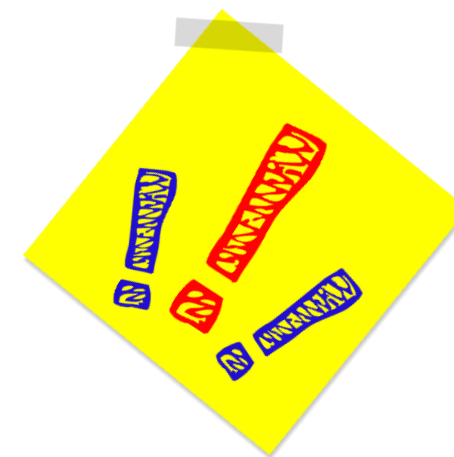
# Upravičenost za sodelovanje -organizacije



## KDO LAHKO SODELUJE na razpisu?

- kot prijavitelj projekta ali akreditacije → katerakoli **organizacija** s področja splošnega izobraževanja odraslih (**Prijavo lahko odda le pravna oseba!**)

## Seznam upravičenih prijaviteljev in udeležencev v izobraževanju odraslih:



# Upravičenost za sodelovanje - udeleženci

KDO LAHKO SODELUJE pri projektu **kot udeleženci mobilnosti:** (Vodnik za prijavitelje str. 438)

**učeči se odrasli** → učeči se odrasli, ki obiskujejo **splošnoizobraževalni, nepoklicni** program izobraževanja odraslih ali se udeležujejo aktivnosti za učeče se odrasle pri organizacijah s seznama upravičenih prijaviteljev

Pri izbiri udeležencev bi si bilo treba pri vseh projektih prizadevati za vključujočo in uravnoteženo mešanico profilov udeležencev in **obsežno vključitev udeležencev z manj priložnostmi v skladu s cilji ukrepa.**

**sodelavci** → pedagoško in nepedagoško osebje, ki dala na področju izobraževanja odraslih (prostovoljci, svetovalci, usklajevalci politik, razvijalci programov in aktivnosti, vodstveno osebje)... - redno sodelovanje na področju izobraževanja odraslih + formalna vez (pogodba)

## Opredelitev osebe z manj priložnostmi

V okviru programa Erasmus+ je **Odrasli z manj priložnostmi** praviloma oseba, ki nima končane srednje šole 5. stopnje (nizko kvalificirani) **ali ima potrebo** po razvoju/krepitvi različnih spretnosti na osebnem področju.

In se sooča z/s:

- ovirami zaradi posebnih potreb, zdravstvenih težav, kulturnih razlik,
- geografskimi, družbenimi, gospodarskimi ovirami,
- ovirami, povezanimi s sistemi izobraževanja in usposabljanja,
- kakršnokoli diskriminacijo,
- kakršnimikoli drugimi ovirami.

- [Strategija-vkljuceanja-in-raznolikosti](#)
- [Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)
- [Smernice za upravičenost do dodatne finančne podpore za vkljuceanje](#)



# Namen projektov mobilnost osebja in učečih se



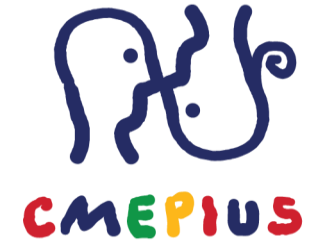
je posameznikom zagotoviti priložnosti za učenje ter podpirati **internacionalizacijo in institucionalni razvoj ponudnikov izobraževanja odraslih** in drugih organizacij, aktivnih na področju splošnega (nepoklicnega) izobraževanja odraslih.

S projekti se **udeležencem** omogoča pridobivanje znanja, spretnosti in izkušenj, ki prinašajo dodano vrednost njihovemu izobraževanju (učeči se) ali delu (sodelavci) doma. (izboljšanje učnega uspeha, znanja tujih jezikov in digitalnih veščin, krepitev medkulturne zavesti...)

Prinašajo pozitivne spremembe in razvojne premike znotraj **sodelujočih organizacije** ter prispevajo k inovacijam in prenovi sistema izobraževanja v Sloveniji. (povečanje zmožnosti mednarodnega delovanja, inovativni in izboljšani pristopi dela s ciljnimi skupinami...)

[Pričakovani rezultati: Vodnik za prijavitelje, str. 39-40](#)

# Kaj je mobilnost?



Pri mobilnosti gre za:

- potovanje posameznikov **v tujino**, ki je namenjeno osebnemu in strokovnemu razvoju posameznika, ki ga podpira vaša organizacija;
- iz Slovenije v države, ki sodelujejo v programu Erasmus+ (Države članice EU in tretje države pridružene programu)
- matična organizacija pošlje posameznike (osebje ali učeče se odrasle) v tujino, v raznolike partnerske organizacije, ki pokrivajo različna področja in aktivnosti (NGO, javne ustanove, vladne organizacije....)
- [Mobilnost osebja in učečih se v izobraževanju odraslih](#)

# Sodelujoče države

## Države članice EU (EU27)

- Norveška
- Islandija
- Lihtenstein
- Turčija
- Severna Makedonija
- Srbija

## države članice EU (EU27):

Belgija, Bolgarija, Češka, Danska, Nemčija, Estonija, Irska, Grčija, Španija, Francija, Hrvaška, Italija, Ciper, Latvija, Litva, Luxemburg, Madžarska, Malta, Nizozemska, Avstrija, Polska, Portugalska, Romunija, Slovenija, Slovaška, Finska, Švedska,

## + 6 neEU držav:

Severna Makedonija, Srbija, Islandija, Lihtenstein, Norveška, Turčija

# Vrste aktivnosti

## Mobilnost osebja

- Sledenje na delovnem mestu (od 2 do 60 dni)
- Mobilnost z namenom poučevanja ali usposabljanja (od 2 do 365 dni)
- Tečaji in usposabljanje (od 2 do 30 dni, največ 10 dni na udeleženca)

## Mobilnost učečih se

- Skupinska mobilnost učečih se odraslih (od 2 do 30 dni, vsaj dva učeča se odrasla na skupino)
- Kratkotrajna učna mobilnost učečih se odraslih (od 2 do 29 dni)
- Dolgotrajna učna mobilnost učečih se odraslih (od 30 do 365 dni)

## Ostale podprte aktivnosti

- Povabljeni strokovnjaki (od 2 do 60 dni)
- Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju (od 10 do 365 dni)
- Pripravljalni obiski

[Vodnik za prijavitelje str. 122-126](#)

# Dobro je vedeti

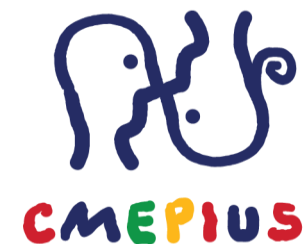


Poleg fizične mobilnosti je mogoče vse aktivnosti mobilnosti osebja in vse aktivnosti mobilnosti učečih se **kombinirati z virtualnimi aktivnostmi!**

Navedeno najkrajše in najdaljše trajanje mobilnosti velja za fizično komponento mobilnosti!

Pri vseh aktivnostih se lahko zagotovi **dodatna podpora** za osebe, ki spremljajo udeležence z manj priložnostmi. Spremljevalne osebe lahko podporo prejmejo za celotno obdobje aktivnosti ali njegov del.

V fazi prijave lahko zaprosite za **drage potne stroške** ali za **izredne stroške za vključevanje udeležencev z manj priložnostmi** (najem avtobusa/kombija za prevoz gibalno oviranih udeležencev, najem klančine ali drugih pripomočkov za gibalno ovirane, plačilo tolmača znakovnega jezika, nakup zdravstvenih pripomočkov za potovanja, sredstva za posebno dietno prehrano za osebe z alergijami.... – **vprašajte udeležence kaj rabijo**).



# Erasmus akreditacija



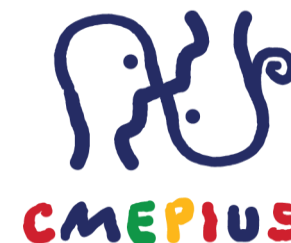
## KAJ JE AKREDITACIJA?

Erasmus akreditacija je orodje, namenjeno organizacijam na področjih šolskega izobraževanja, PSI in izobraževanja odraslih, ki želijo **vzpostaviti ali nadaljevati mednarodno sodelovanje**.

Podelitev Erasmus akreditacije potrjuje, da je organizacija pripravila **načrt za izvedbo visokokakovostnih aktivnosti mobilnosti** v okviru širših prizadevanj za razvoj svoje organizacije.

Ta načrt se imenuje **načrt Erasmus** in je ključni del prijave za akreditacijo Erasmus!





## NAMEN AKREDITACIJE

Akreditacija je:

- DOLGOROČNO sodelovanje v mednarodnem okolju
- STRATEŠKA usmeritev organizacije
- INTERNACIONALIZACIJA (načrtovan nameren proces integracije mednarodne ali medkulturne razsežnosti v namen, funkcijo in izvajanje izobraževanja in usposabljanja, da bi izboljšali kakovost izobraževanja za vse učeče se in zaposlene in da bi pomembno prispevali k družbi).

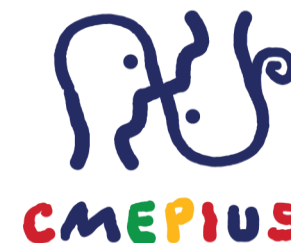
>>>> ERASMUS NAČRT

Za akreditacijo lahko zaprosi:

- Organizacija zase → **individualna akreditacija Erasmus**
- Organizacija v imenu konzorcija → **akreditacija Erasmus za koordinatorje konzorcijev mobilnosti.**

Zaprosi se samo za eno od omenjenih dveh – kasneje je možno prehajanje med tema dvema tipoma akreditacij!





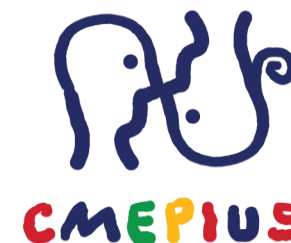
## KAJ JE KONZORCIJ?

Konzorcij za mobilnost je skupina organizacij iz iste države, ki izvajajo aktivnosti mobilnosti v okviru skupnega Erasmus načrta.

Vsak konzorcij za mobilnost koordinira ena vodilna organizacija, tj. akreditirani koordinator konzorcija za mobilnost.

**Konzorcij sestavlja: organizacija prijaviteljica, nosilka konzorcija  
+ in vsaj še ena partnerska organizacija.**

**Člani konzorcija ne rabijo imeti akreditacije Erasmus.** V prijavi treba **opisati namen in predvideno sestavo vašega konzorcija.** Seznam članov konzorcija pa je treba oddati šele ob prijavi projekta mobilnosti za akreditirane organizacije.



## KAJ AKREDITACIJA OMOGOČA?

Institucijam z Erasmus akreditacijo bo omogočen **poenostavljen dostop do možnosti financiranja** v okviru ključnega ukrepa 1 programa Erasmus (2021–2027).

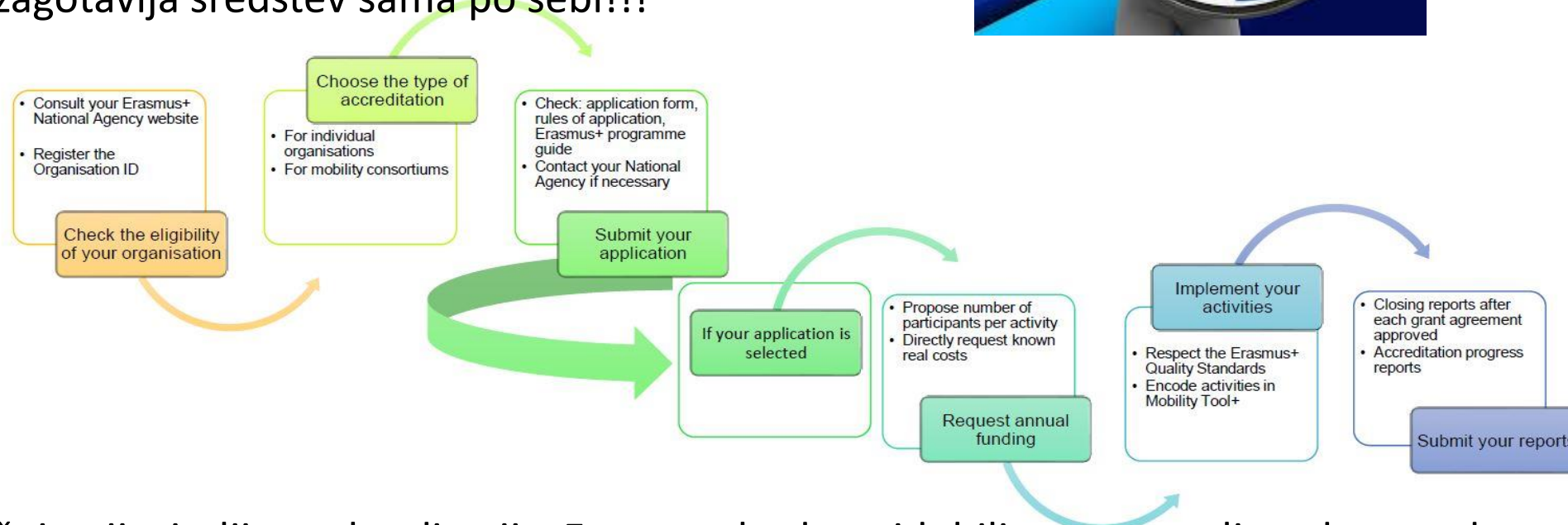
Bolj **prožno financiranje** posameznih aktivnosti mobilnosti pri izvedbi projektov.

Sistem akreditacije je že uveljavljen na področju visokošolskega in poklicnega izobraževanja (listina kakovosti).



# ERASMUS AKREDITACIJA

- Je izkaz kakovosti in hkrati tudi obveza (preverjanje oz. spremljanje doseganja ciljev)
- Ne zagotavlja sredstev sama po sebi!!!



Uspešni prijavitelji za akreditacijo Erasmus bodo pridobili poenostavljen dostop do možnosti financiranja v okviru ključnega ukrepa 1 na svojem področju za čas veljavnosti akreditacije.

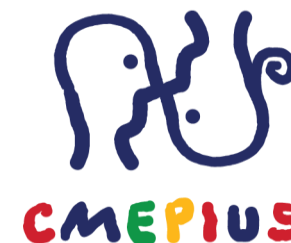
# Erasmus akreditacija

DA		NE
Izkaz kakovosti	<b>SPREMLJANJE</b>	Ne zagotavlja sredstev
Obveza	<b>DOSEGANJA CILJEV</b>	Potrebna poenostavljena prijava projekta KA121!

## CILJI na vseh treh področjih (SCH, VET, ADU)

### Krepitev evropske razsežnosti poučevanja in učenja prek:

- spodbujanja vrednot vključevanja in raznolikosti, strpnosti in demokratične udeležbe;
- spodbujanja znanja o skupni evropski dediščini in raznolikosti;
- podpiranja razvoja strokovnih mrež v Evropi.



## CILJI NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH

**Prispevanje k oblikovanju evropskega izobraževalnega prostora ter k programu znanja in spretnosti za Evropo prek:**

- izboljšanja kakovosti formalnega in neformalnega izobraževanja ter priložnostnega učenja odraslih;
- Izboljšanje kakovosti ponudbe izobraževanja odraslih s profesionalizacijo osebja in krepitev zmogljivosti ponudnikov izobraževanja odraslih za izvajanje visokokakovostnih učnih programov;
- izboljšanja kakovosti poučevanja in učenja v vseh oblikah izobraževanja odraslih ter nudenje prilagoditev potrebam širše družbe;
- izboljšanja ponudbe izobraževanja odraslih za ključne kompetence, opredeljene v okviru EU, vključno z osnovnimi spretnostmi (bralna in računska pismenost, digitalne spretnosti) in drugimi življenjskimi veščinami;

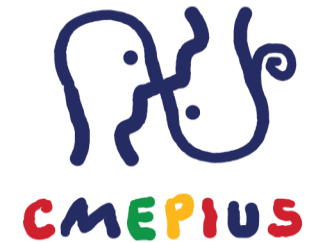
### STRATEŠKI DOKUMENTI

CMEPIUS-ova knjižnica

- [Evropski izobraževalni prostor](#)
- [Program znanj in spretnosti za Evropo](#)

[Vodnik za prijavitelje](#)

stran 76



## CILJI NA PODROČJU IO

**Prispevanje k oblikovanju evropskega izobraževalnega prostora ter k programu znanja in spretnosti za Evropo prek:**

- krepitve zmogljivosti ponudnikov izobraževanja odraslih in drugih organizacij, ki opravljajo naloge na področju izobraževanja odraslih, za izvajanje visokokakovostnih projektov mobilnosti;
- povečanja udeležbe odraslih vseh starosti in iz vseh socialno-ekonomskih okolij v izobraževanju odraslih, zlasti s spodbujanjem udeležbe organizacij, ki delajo z ranljivimi ciljnim skupinami odraslih, malih ponudnikov izobraževanja odraslih, novincev v programu ter manj izkušenih organizacij in lokalnih organizacij.

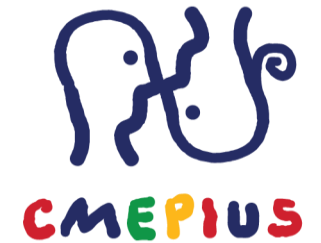
### STRATEŠKI DOKUMENTI

CMEPIUS-ova knjižnica

- [Evropski izobraževalni prostor](#)
- [Program znanj in spretnosti za Evropo](#)

[Vodnik za prijavitelje](#)

stran 76



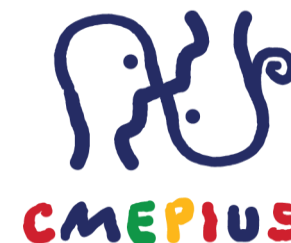
## KAJ AKREDITACIJA OMOGOČA:

Lažji dostop do sredstev za projekte mobilnosti

- Vloga za KA121 se ne ocenjuje

### Kriteriji določanja višine dotacije

- Ocena uspešnosti (iz KP zaključenih projektov in spremljanj)
- Zaprošena višina
- Razpoložljiva sredstva
- Letne prioritete (2023: mobilnosti učečih se odraslih, vključevanje oseb z manj priložnostmi)
- Formula določena s strani EK
- [Pravila za dodelitev sredstev akreditiranim prijaviteljem KA1 izobraževanje odraslih](#)



## KDO SE LAHKO PRIJAVI?

- (1) organizacije, ki ponujajo formalno, priložnostno in neformalno **splošno nepoklicno** izobraževanje in učenje odraslih;
  - Upravičenost organizacij v skladu s tem pogojem bo določena na podlagi izobraževalnih programov in aktivnosti, ki jih izvajate. Če izvajate različne izobraževalne programe in aktivnosti, ste lahko upravičeni na več področjih: SCH, VET, ADU
  - Organizacije, ki izvajajo poklicno izobraževanje in usposabljanje (PIU) za učeče se odrasle, se v okviru programa Erasmus+ štejejo za ponudnike poklicnega izobraževanja in usposabljanja (prijava na področje VET)
- (2) lokalni in regionalni javni organi, usklajevalni organi in druge organizacije, ki opravljajo naloge na področju izobraževanja odraslih.

Bolj podrobna opredelitev:

[Organizacije – Upravičeni prijavitelji](#)





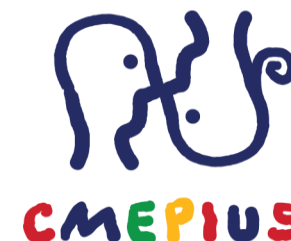
# Merila za upravičenost

	ZA NEAKREDITIRANE
upravičeni prijavitelji	Ponudnik formalnega, neformalnega ali priložnostnega IO Lokalne oblasti in druge organizacije z vlogo na področju IO <a href="#">Organizacije – Upravičeni prijavitelji</a>
Ustrezne države	Organizacija prijaviteljica iz programske države
Kam oddati prijavo?	Nacionalna agencija v kateri ima sedež organizacija prijaviteljica. <a href="#">Prijavnice se odda spletno</a> , v jeziku držav članic EU, povzetek v angleščini!
Roki za oddajo prijave in število prijav	<ul style="list-style-type: none"><li>• elektronska oddaja prijave <b>19. oktober do 12: 00 : 00 (bruseljski čas)</b>.</li><li>• <b>enkrat</b> za vsako od treh področij, za vsako področje se odda ločeno prijavo.</li><li>• Organizacije, ki že imajo akreditacijo, se ne morejo prijaviti za novo na istem področju</li></ul>
Vrste prijav	Kot posamezna organizacija – individualna akreditacija ali Kot konzorcij za mobilnost – konzorcijska akreditacija
Prijava projekta za financiranje aktivnosti	prvi razpisni rok prihodnjega leta, akcija KA121 -ADU
Podporne organizacije	Vsaka organizacija, ki se ukvarja z izobraževanjem in usposabljanjem, lahko sodeluje kot podpora organizacija akreditiranemu upravičencu. Vlogo in obveznosti podpornih organizacij je treba formalno opredeliti med njimi in akreditirano organizacijo (tudi v primerih, ko je podpora organizacija hkrati članica konzorcija mobilnosti pod vodstvom upravičenca, ki prejema podporo). Vsi prispevki podpornih organizacij morajo biti skladni s standardi kakovosti Erasmus.

## Merila za izbor / za izključitev

- Prijavitelji morajo imeti **zadostno poslovno in strokovno sposobnost** za izvedbo predlaganega načrta Erasmus, vključno z **vsaj dvema letoma ustreznih izkušenj na področju prijave**, v primeru koordinatorja konzorcija za mobilnost pa morajo imeti ustrezno sposobnost za koordiniranje konzorcija.
- Prijavitelji morajo predložiti **podpisano častno izjavo**, s katero potrjujejo, da niso v nobeni od situacij, navedenih v merilih za izključitev iz dela C tega vodnika, da predloženi **načrt Erasmus** vsebuje **izvirno vsebino**, ki jo je pripravila organizacija prijaviteljica, in da **za pripravo prijave niso bile plačane** nobene druge organizacije ali **zunanji posamezniki**.
- Več informacij o splošnih merilih za izbor in izključitev lahko preberete v [delu C Vodnika za prijavitelje](#).

# KRITERIJI – Merila za dodelitev akreditacije Erasmus



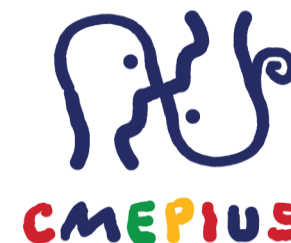
- [Upravičeni prijavitelji](#)
- Izločitveni kriteriji
  - Avtorstvo prijave, izvirnost prijave
- Kriteriji izbora
  - zmogljivost (organizacijska / finančna) –
  - Načelo proporcionalnosti, kontektualizacije in nediskriminacije
- Kriteriji dodelitve
  - USTREZNOST (10) - [Upravičeni prijavitelji](#)
  - Erasmus plan – CILJI (40)
  - Erasmus plan – AKTIVNOSTI (20)
  - Erasmus plan – VODENJE IN UPRAVLJANJE (30)

[Vodnik za ocenjevalce- akreditacija Erasmus \(2021 ANG-PDF\)](#)



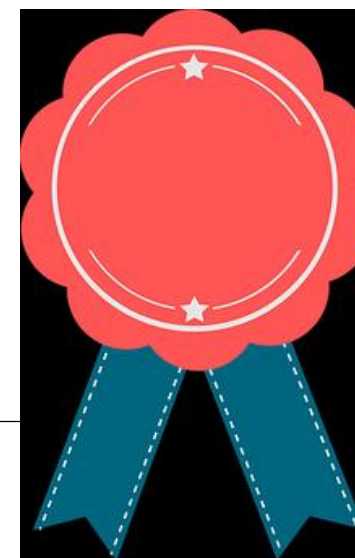
Najmanj 70 od skupno 100 točk in najmanj polovico vseh možnih točk v vsaki od štirih kategorij meril za podelitev!

Bolj podrobno: Vodnik za prijavitelje: Erasmus akreditacija: [Pravila za oddajo prijav](#) ([str. 75-82](#))



## DODELITEV ERASMUS AKREDITACIJE

- Uspešni prijavitelji bodo prejeli akreditacijo Erasmus v obliki potrdila, ki potrjuje njihov status ter prikazuje logotip programa in simbole Evropske unije.
- Akreditacija Erasmus se podeli za obdobje 2021–2027 (če se vključite kasneje (npr. 2023), se akreditacija pridobi za obdobje 2023 – 2027).

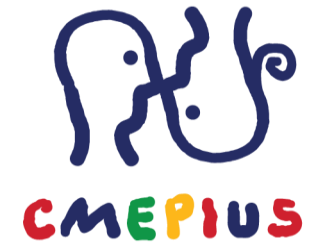




## VELJAVNOST AKREDITACIJE

- Za zagotovitev realističnega načrtovanja bo Erasmus načrt predložen kot del prijave, zajemal krajše obdobje (2 do 5 let) ter se bo redno posodabljal.
- PREKLIC AKREDITACIJE:
  - če organizacija preneha obstajati ali
  - s soglasjem nacionalne agencije in akreditirane organizacije.
- PRAVILO TREH LET: Nacionalna agencija ali akreditirana organizacija lahko enostransko prekliče akreditacijo, če v okviru te akreditacije vsaj **3 leta** ni bil vložen noben zahtevek za financiranje – prijavnica KA121 – projekti mobilnosti akreditiranih organizacij.

# KAJ, ČE ORGANIZACIJA NE ZAPROSI ZA AKREDITACIJO ALI NI ODOBRENA?



- (Ponovno) lahko zaprosi za akreditacijo prihodnje leto >> (! Komentarji ocenjevalcev.)
- prijavi „kratkotrajni projekt znotraj Ključnega ukrepa 1“, za kar ne potrebuje akreditacije
- postane članica konzorcija mobilnosti,
- gosti partnerske organizacije iz tujine.





## POMEMBNO!

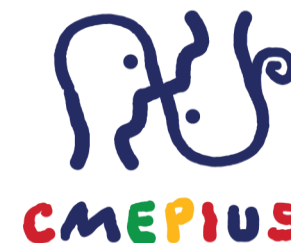
- 1 organizacija, **2 področji**, **2 različni prijavi** (poklicno izobraževanje odraslih, splošno nepoklicno izobraževanje odraslih...)
- Če organizacija sama odda vlogo, je hkrati lahko tudi član konzorcija
- Lahko sodelujete kot projektni partner in gostite tuje udeležence – za to sami ne potrebujete akreditacije!

# OKVIRNA ČASOVNICA

- Rok za oddajo: 19. oktober 2023
- Obdobje ocenjevanja: oktober 2023 – november 2023
- Sklep o podelitvi: konec decembra 2023
- Obveščanje prijaviteljev: konec decembra 2023
- Pričetek veljavnosti akreditacije od 1. februarja 2024 naprej



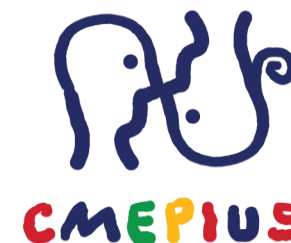




## DOBRA PRIJAVA JE:

- Skladna in ustrezna za vašo organizacijo, vaše izkušnje in ambicije.
- Izvirna in posebej prilagojena vaši organizaciji.
- Konkretna glede vaših specifičnih potreb in ciljev. Izhaja iz analize vaših potreb, izzivov.
- Se sklicuje na strateške dokumente, če so priloženi.
- Je rezultat timskega dela v vaši organizaciji in vključuje tako osebje kot vodstvo organizacije.



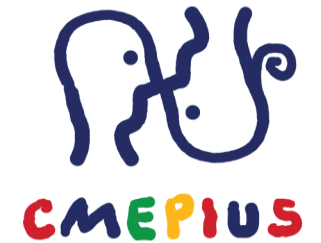


# STANDARDI KAKOVOSTI

Osnovna načela:

- Vključevanje in raznolikost
- Okoljska trajnost in odgovornost
- Digitalno izobraževanje – vključno z virtualnim sodelovanjem, virtualno mobilnostjo in kombinirano mobilnostjo
- Aktivna udeležba v mreži organizacij Erasmus
- [Erasmus standardi kakovosti](#)





## DRUGI STANDARDI

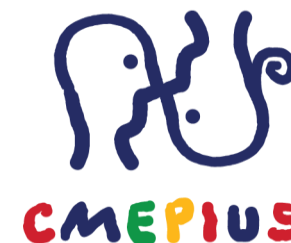
- Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti
- Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem
- Deljenje rezultatov in informacij o programu

Več:

[Standardi kakovosti](#)

[Vodnik za prijavitelje str. 69 -86](#)

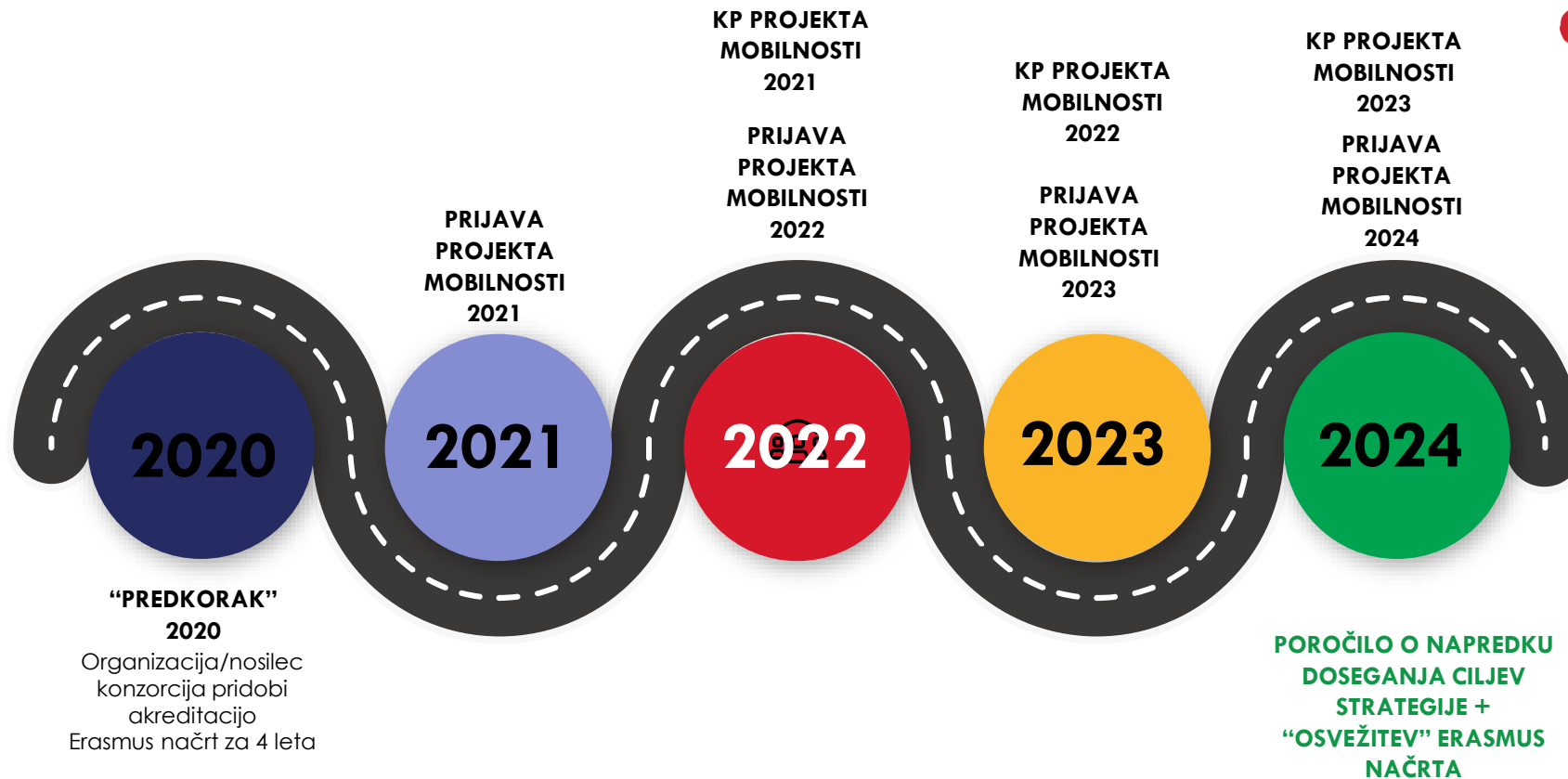
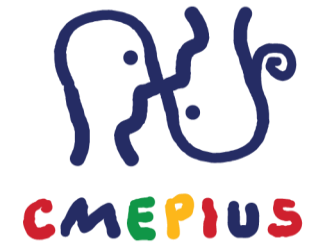




# Delovanje sistema Erasmus akreditacije

Kako se izvaja projekte mobilnosti z Erasmus akreditacijo?

# DELOVANJE KA1 SISTEMA AKREDITACIJ



# Kaj je pomembno pri implementaciji aktivnosti akreditiranih organizacij/projektov



- **Kakovost** je pomembnejša od števil: cilji Erasmus načrta imajo prednost in zaveza k standardom kakovosti Erasmus+ imajo prednost pred kakršnimi koli številkami!
- Komentar ocenjevalca ob prijavi akreditacije! Upoštevajte priporočila za izboljšanje ob izvedbi.
- Aktivnosti, ki prinesejo “**bonus**”, bodo imele ob evalvaciji poročila večjo težo:
  - Mobilnosti oseb z manj priložnostmi
  - Mobilnosti učečih se odraslih
- Poraba sredstev, ki ste jih prejeli, **šteje!** Ne šteje število mobilnosti.

# Kakovost je pomembnejša od števil...



Primer iz tabele

KA121

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

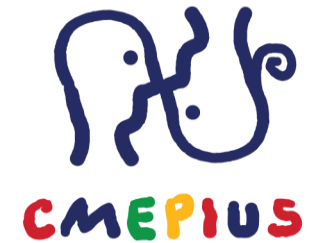
Kako implementirati te cilje (aktivnosti)?

- 1 group of 10 participants staying 5 days
- 1 group of 12 participants staying 4 days
- 1 group of 8 participants staying 5 days
- 2 groups of 5 participants, each staying 5 days
- 2 groups of 3 participants, each staying 5 days
- etc.



→ Vprašali vas bomo: 'Zakaj?'

# Kaj če vam zmanjka sredstev?



Ne zagotavljamo vam sredstev za specifični delovni načrt.

To pomeni, da:

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

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

**Pogodbenik mora upravljati z dodeljenimi sredstvi tako, da uravnoteži tako stroške kot tudi svoje cilje (targets).**

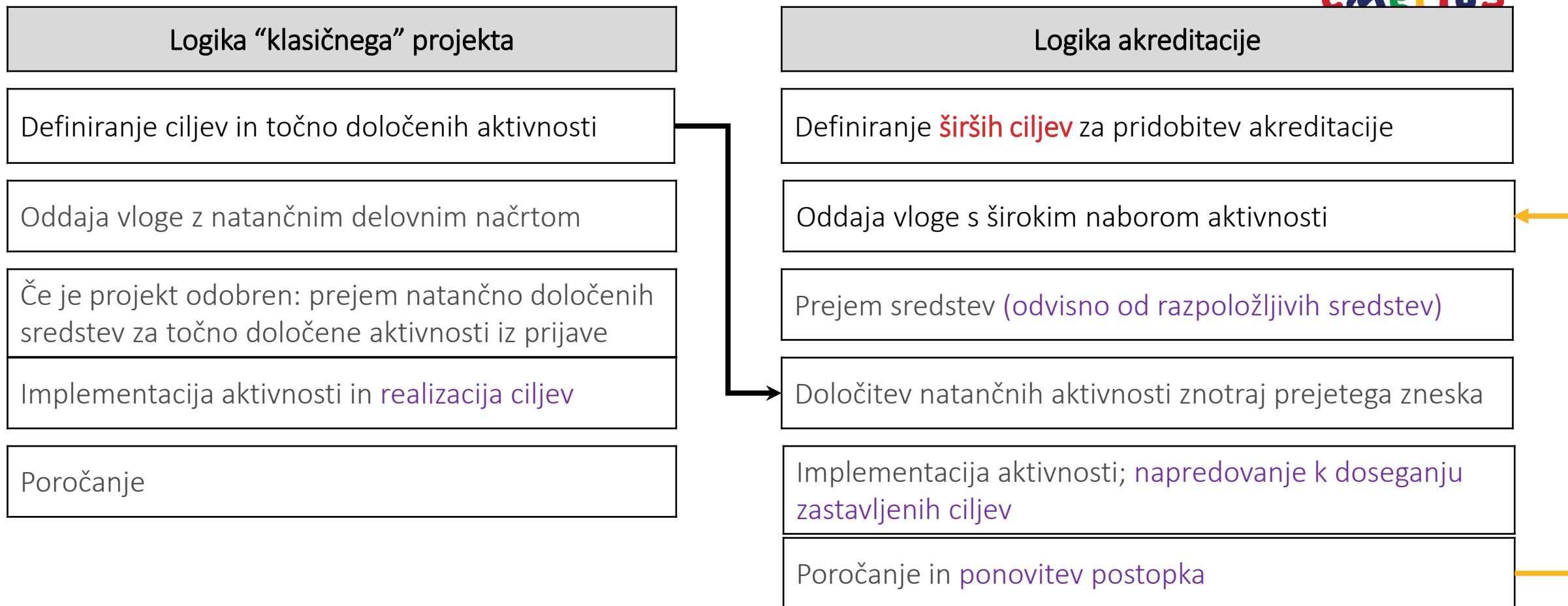
- Pogodbenikom ni treba izbrati najcenejše opcije samo za doseg natančnih ciljev (targets).
- Cilji, glede števila mobilnosti, služijo za oblikovanje skupnega razumevanja in pričakovanj med NA in upravičencem, vendar so zgolj orientacija in ne podroben delovni načrt!
- Akreditacija ne bo odvzeta, če upravičenec izvede 10 namesto 15 mobilnosti.

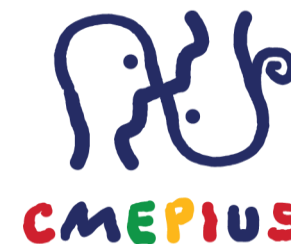
**Če potegnemo črto, je najbolj pomembno delati na razvoju organizacije!**

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



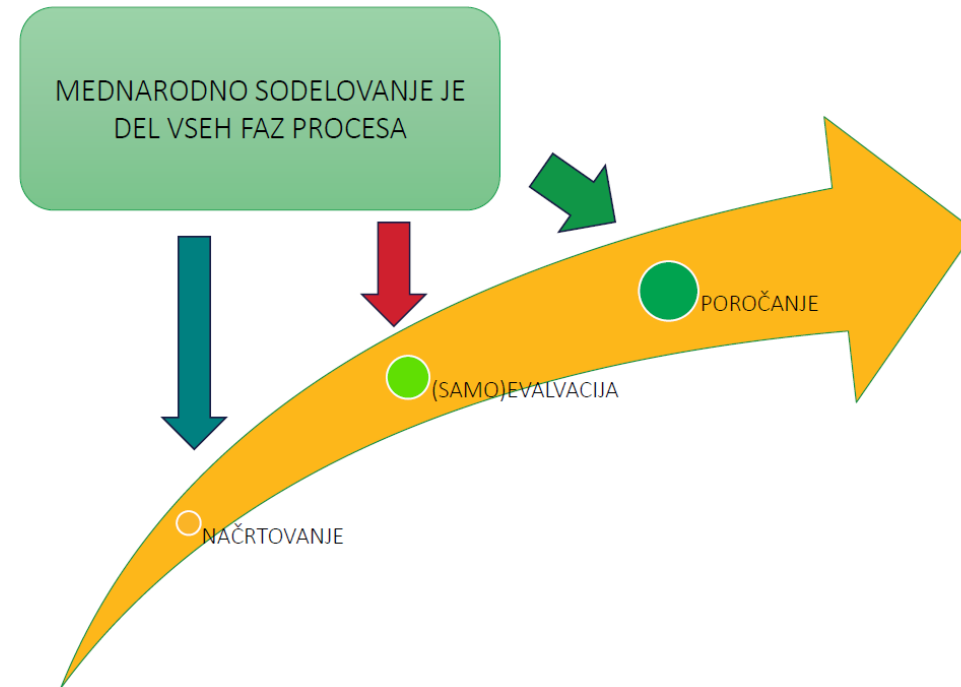
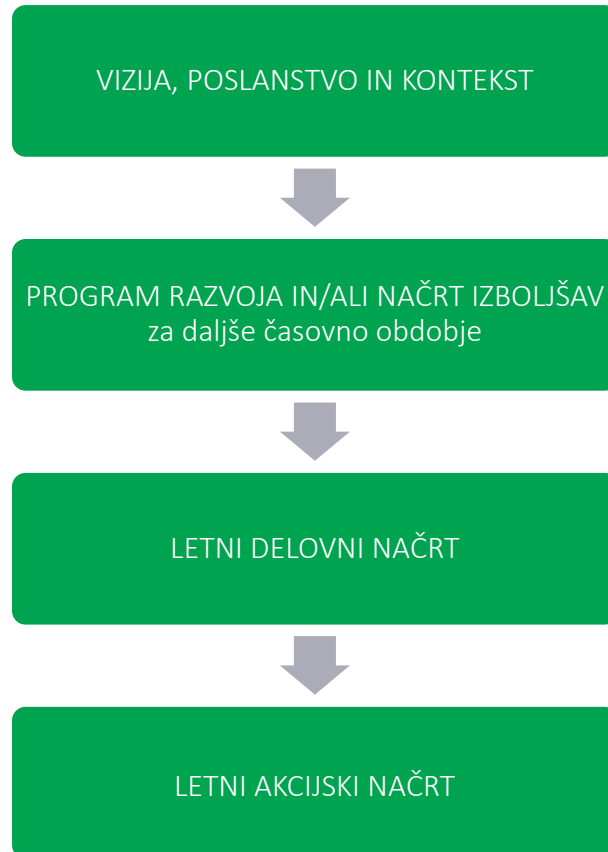
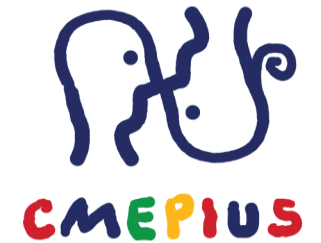
# Sprememba logike in vrstni red načrtovanja korakov





# Načrtovanje prijave za akreditacijo Erasmus

# KAKO NAČRTOVATI MEDNARODNO SODELOVANJE?

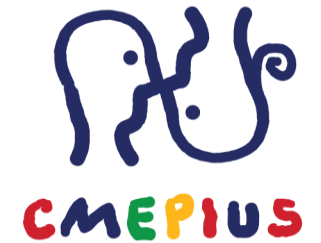


Mednarodno sodelovanje samo po sebi ni in ne more biti cilj, temveč dejavnost za doseganje dolgoročnih ciljev VIZ.

# VRSTNI RED



# PRAKTIČNA PRIPRAVA NA PRIJAVO ZA AKREDITACIJO...

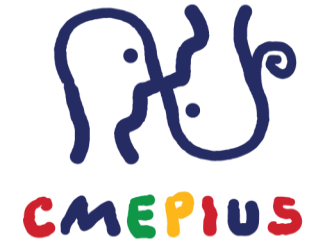


Priprava strategije organizacije:

- strategija -e ž (î) 1. **postopki, načini načrtovanja** in vodenja velikih vojaških operacij, vojne: uporabiti strategijo bliskovite vojne; bojevati se po pravilih strategije in taktike / vojaška strategija // veda o tem: velik napredek strategije; osnovni pojmi iz strategije
- 2. publ., navadno s prilastkom **postopki, načini za doseg kakega cilja**: razkrili so njihovo strategijo; razvojna strategija; strategija miru; strategija ekonomskega pritiska / izbral je primerno, slabo strategijo za uresničitev svojih načrtov; strategija v trgovini
  - ◆ šah. črni je bil neizkušen v strategiji; voj. globalna, jedrska, pomorska, zračna strategija; strategija partizanskega bojevanja

**Namen je izboljšanje izobraževanja in usposabljanja s pomočjo mednarodnih aktivnosti in doseganje razvojnih ciljev vaše organizacije.**

# Ključna načela:



1. Ugotoviti SVOJE izhodišče in graditi na njem. KAPIRATI in ne KOPIRATI!
  2. Črpati iz preteklosti, upoštevati sedanost in biti zazrt v prihodnost.
  3. Strategija internacionalizacije in organizacijska kultura morata biti povezani. Pomembna je vključitev VSEH (vodstvo + strokovni sodelavci + učeči se odrasli).
  4. Strategija mora biti fleksibilna in pripravljena na prilagajanje spremembam.
- Strateško načrtovanje in mednarodne aktivnosti bodo osebu in učečim se pomagale uvideti, kako je mednarodno sodelovanje **povezano** s temeljno dejavnostjo in razvojem njihove organizacije.
- Pomeni usmeritev za mednarodne aktivnosti in jih naredi bolj sistematične.

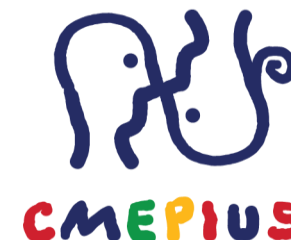
# Osnovni koraki

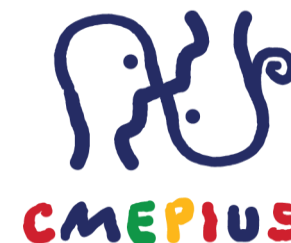
Viri za pripravo splošnega razvojnega načrta vaše organizacije:

- analizi okolja delovanja in njegovih razvojnih trendov,
- poslanstvo (zakaj organizacija obstaja),
- temeljne spretnosti organizacije (in katere so potrebne v prihodnje),
- vrednote organizacije (obstoječe in tiste, ki jih želite razviti).

Nato sprejmite odločitev glede:

- svoje vizije za prihodnost (kakšno spremembo želite na vaši organizaciji)
- svojih strateških ciljev (kako boste izpolnili vizijo)
- praktičnih korakov za doseg ciljev (tj. akcijski načrt):
- Na dolgi rok
- Na letni osnovi





# AKCIJSKI NAČRT = kako bomo do tja prišli

= kako bo organizacija izvedla svojo strategijo- dosegla svoje cilje?

- Kdo, do kdaj, kazalniki, konkretne aktivnosti-kako, s kom se bomo povezali...
- Sprotna evalvacija !





# Oblikovanje CILJEV v okviru vaše prijave

# SMART



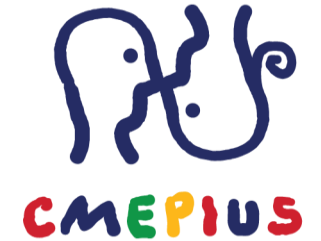
## TABELA AKCIJSKEGA NAČRTA

Kaj želimo izboljšati do leta ____?	Česa se bomo prednostno lotili v letu ____?	Aktivnosti: Kako bomo dosegli, kar načrtujemo?	Merila: Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?	Nosilec dejavnosti	Roki za izvedbo dejavnosti	VIRI: (človeški, materialni, proračun, projekt, oprema, IKT, čas)

## Ključni poudarki vaše vloge

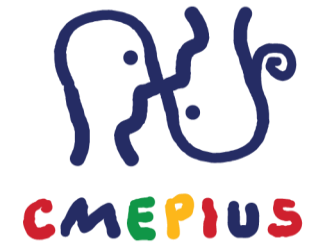
- analiza stanja, ocena trenutnega stanja
- upoštevanje poslovnega okolja, problemov/trendov na področju izobraževanja odraslih
- jasen akcijski načrt
- Internacionalizacija v tujini / internacionalizacija doma (holističen pristop)
- razvoj učnih načrtov, spremembe v kurikulumu
- ravnotežje (igrivost, avtonomija, eksperimentiranje, postopnost, povezovanje, usklajevanje....)
- vključenost osebja (vodstvo + ped. in and. sodelavci), učeči se, občina oz. financer, partnerjev
- indikatorji za vrednotenje napredka ...

# Povzetek ključnih korakov



- 1. Analiza stanja:** Pregled vseh aktivnosti, strateških dokumentov, kaj je že bilo narejeno na področju internacionalizacije. Narišite časovnico z dosedanjimi dosežki, skupaj z glavnimi mejniki.
- 2. Analizirajte okolje delovanja:** Pripravite preglednico institucionalnih, regijskih, nacionalnih, sektorskih in evropskih strategij in dokumentov, ki usmerjajo vaše delo.
- 3. Katera znanja in spretnosti so prisotni v vaši organizaciji:** Izvajajte manjše ankete med osebjem o njihovih mednarodnih izkušnjah in spretnostih.
- 4. Preučite poslanstvo in vrednote svoje organizacije z vidika internacionalizacije.**

# Povzetek ključnih korakov



5. **Oblikujte vizijo za svojo strategijo internacionalizacije** skupaj z vsemi akterji in deležniki ter ob upoštevanju obstoječih aktivnosti, okolja delovanja, poslanstva in vrednot ter temeljnih spretnosti. Organizirajte manjšo delavnico s kolegi, da se pogovorite, kje ste in kje bi želeli biti z internacionalizacijo čez 5 ali 7 let.

6. **Določite strateške cilje** za podporo vaši viziji mednarodnih dejavnosti na način, da se lahko dijaki, osebje in delovno okolje z njim poistovetijo.

7. **Sprejmite akcijski načrt vsaj za prvo leto**, vključno z odločitvami o vlogah, delitvi nalog, proračunu in določanju kazalnikov za ključne strateške cilje. To naredite na rednih sestankih s svojimi kolegi. Ni treba, da so vse naloge že takoj določene.

8. **Komunikacija in vključevanje!**

# Koristne povezave?



European School Education Platform Beta

Domov



Platforma European School Education Platform je stičišče za vse zainteresirane strani na področju izobraževanja – šolsko osebje, raziskovalci, oblikovalci politik in drugi strokovnjaki – in obsega tako predšolsko vzgojo in izobraževanje kot tudi osnovno in srednješolsko izobraževanje ter začetno poklicno izobraževanje in usposabljanje.

Platforma je tudi novi dom evropske skupnosti šol in vrtcev **eTwinning**.

Dobrodošli na evropski platformi za šolnike European School Education Platform, ki je novi dom portala eTwinning.

Prva različica platforme bo eTwinningem zagotavljala osrednji storitvi iskanja partnerjev in razvijanja projektov. Dodatne funkcije, vključno z vsemi vsebinami portala School Education Gateway, pa bodo na voljo v prihodnjih mesecih. V tem času bosta portala eTwinning in [School Education Gateway](#) še naprej delovala nemoteno.

Registracija



Erasmus+ [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en)

Search Contact/Support Priorities 2019-2024 Projects overview Manage my projects My Searches



- EPALE: [EPALE | Electronic Platform for Adult Learning in Europe \(europa.eu\)](https://europa.eu)
- Erasmus+ project results: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en)
- European School Education Platform: <https://school-education.ec.europa.eu/sl>
- SALTO: <https://salto-et.net/>



Osebna svetovanja za prijavitelje  
Erasmus+ akreditacije na področju  
izobraževanja odraslih

Preklopi med računi

Ni v skupni rabi



**Erasmus+**  
**Bogati življenja, širi obzorja.**

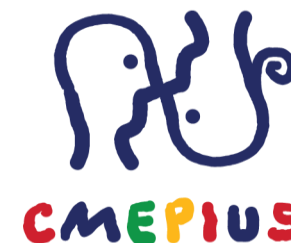
Naprej

Počisti obrazec



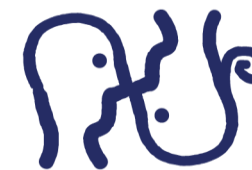
**Osebna svetovanja:**  
**<https://forms.gle/ViYqobyYhk1XXbKG9>**

Kratek opis vašega Erasmus načrta  
3 najpomembnejša vprašanja ali  
dileme



# Prijavnica za akreditacijo Erasmus na področju izobraževanja odraslih





**Kazalo vsebine** <

Vse Rdeče oznake

- ✗ Ozadje
- ✗ Organizacija prijaviteljica
  - Organizacija prijaviteljica
- ✗ Ozadje
- ✗ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✗ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✗ Standardi kakovosti Erasmus
- ✗ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✗ Priloge (0)
- ✗ Kontrolni seznam
- Skupna raba (0)
- Zgodovina oddaj vloge (0)

✗ **Ozadje** ⓘ

Dobrodošli v prijavnem obrazcu za akreditacijo Erasmus+ na področju Splošno izobraževanje odraslih

**i**

Pred začetkom prijave morate prebrati poglavje Vodnika za prijavitelje za program Erasmus+, v katerem so opisana pravila za akreditacije programa Erasmus+. Bodite posebno pozorni na:

- Pravila za izvirno vsebino in avtorstvo: vaša prijava mora zapisati vaša organizacija. Drugim organizacijam ali zunanjim posameznikom je strogo prepovedano plačevati za pripravo prijave v vašem imenu.
- Merila za upravičenost: Natančno preberite merila in si oglejte spletno mesto svoje nacionalne agencije, da preverite, ali je vaša organizacija upravičena do izbranega področja (poklicno in strokovno izobraževanje, splošno šolsko izobraževanje ali splošno izobraževanje odraslih). Organizacije, ki ponujajo poklicno in strokovno izobraževanje odraslim učečim se, so navadno upravičene na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja in ne na področju splošnega izobraževanja odraslih. Vendar pa bodo natančna pravila odvisna od pravnega okvira v vaši državi. Če niste prepričani, za katero področje se lahko prijavite, se za nasvet obrnite na svojo nacionalno agencijo.

Poleg zgoraj navedenega priporočamo, da preberete del Vodnika za prijavitelje o akreditiranih projektih mobilnosti. V tem delu je opisano, kako boste prejeli sredstva, če bo vaša akreditacija odobrena.

Vodnik za prijavitelje za program Erasmus+ je na voljo na spletnem mestu Europa: [tukaj](#) ↗

Seznam nacionalnih agencij Erasmus+ je na voljo tudi na spletnem mestu Europa: [tukaj](#) ↗

Preden začnete pisati svojo prijavo, vam svetujemo, da preberete celoten prijavi obrazec, da boste bolje razumeli njegovo strukturo in povezave med različnimi deli. V Vodniku za prijavitelje si lahko preberete merila za dodelitev, ki bodo uporabljena za oceno vaše prijave – pri pisanju odgovorov jih morate upoštevati.

**Vsaka prijava za akreditacijo pokriva samo eno področje (splošno šolsko izobraževanje, splošno izobraževanje odraslih ali poklicno in strokovno izobraževanje).** Če bi se radi prijavili za več kot eno področje, boste morali oddati ločene prijave. Na enem področju lahko oddate samo eno prijavo. Če je vaša organizacija že akreditirana, se ne morete ponovno prijaviti na istem področju.

Successful applicants for Erasmus accreditation will gain simplified access to **Key Action 1** funding opportunities in their field for the duration of the accreditation's validity, under the conditions defined in the yearly calls for proposals published by the European Commission.

**Področje**

Splošno izobraževanje odraslih

**Nacionalna agencija \***

Izberite nacionalno agencijo, za katero se prijavljate

**Jezik, uporabljen za izpolnjevanje obrazca \***

Prosimo, izberite ...

**Vrsta akreditacije**

Za katero vrsto akreditacije Erasmus se želite prijaviti?

- Akreditacija v posamezni organizaciji/instituciji  Akreditacija za koordinatorske konzorcije mobilnosti

## Kazalo vsebine



Vse

Rdeče oznake

✘ Ozadje

✘ Organizacija prijaviteljica ^

● Organizacija prijaviteljica

✘ Ozadje

✘ Erasmus+ načrt: Cilji

✘ Erasmus+ načrt: Aktivnosti

✘ Standardi kakovosti Erasmus

✘ Erasmus+ načrt: Vodenje

✘ Priloge 0

✘ Kontrolni seznam

Skupna raba 0

Zgodovina oddaj vloge 0

## ✘ Organizacija prijaviteljica

Premakni se na



Da bi lahko izpolnili ta del, potrebujete kodo OID organizacije. Od leta 2019 je identifikacijsko kodo udeleženca (koda PIC) nadomestila koda OID kot enkratni označevalnik za akcije, ki jih upravljajo nacionalne agencije Erasmus+.

Če je vaša organizacija predhodno sodelovala v programu Erasmus+ s kodo PIC, ji je bila koda OID dodeljena samodejno. V tem primeru svoje organizacije ne registrirajte ponovno. Če želite poiskati kodo OID, ki je bila dodeljena vaši kodi PIC, sledite tej povezavi: [Sistem za registracijo organizacij](#)

Za registracijo nove organizacije, ki ji še ni bila dodeljena koda PIC ali koda OID, ali za posodobitev obstoječih informacij o svoji organizaciji lahko obiščete isto spletno stran.

### Prijavitelj

Koda OID organizacije prijaviteljice \*

Uradni naziv

Država

Akcije

Vnesite kodo OID ...

✘



### Prijavitelj

Koda OID organizacije prijaviteljice \*

Uradni naziv

Država

Akcije

E 12345678

Slovenija

✘





### Pridružene osebe

Navedite informacije o ključnih osebah v svoji organizaciji, ki bodo izvajale in koordinirale aktivnosti na podlagi akreditacije Erasmus+.

**Zakoniti zastopnik** vaše organizacije je oseba s pooblastili za njeno zastopanje v pravnih dogovorih in pogodbah. **Koordinator programa Erasmus+** je glavna odgovorna oseba in prva kontaktna točka za vse, kar je povezano z vašo akreditacijo Erasmus+. Dodate lahko tudi druge kontaktne osebe, ki bodo pomagale koordinatorju programa Erasmus+.

Po potrebi ima lahko ena oseba več vlog. **Zakoniti zastopnik** je lahko na primer tudi koordinator programa Erasmus+. Vseeno pa je treba navesti vsaj dve različni osebi, da bi bilo vedno mogoče vzpostaviti kontakt z vašo organizacijo, če ena od teh oseb ni razpoložljiva.

Podatki o osebah, povezanih s pridruženimi osebami, se bodo samodejno prenesli v bazo vaše nacionalne agencije, vendar ne bodo vidni v formatu PDF.



- ✘ **Navesti morate vsaj dve različni osebi, da bi bilo vedno mogoče vzpostaviti kontakt z vašo organizacijo, če ena od teh oseb ni na voljo**
- ✘ **Za koordinatorja programa Erasmus+ morate izbrati eno osebo. Te vloge ne morete dodeliti več osebam.**
- ✘ **Vključiti morate zakonitega zastopnika organizacije**

[+ Dodaj pridruženo osebo](#)[Q Dodaj z mojega seznama kontaktov](#)

Nepopolno



Naslov

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Pozicija

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Priimek \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Ime \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Telefon \*

☐

E-poštni naslov \*

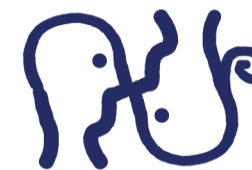
Prosimo, izpolnite v celoti ...



Centri

Legal representative

Erasmus coordinator



## Kazalo vsebine

Vse

Rdeče oznake

✘ Ozadje

✘ Organizacija prijaviteljica

● Organizacija prijaviteljica

✘ Ozadje

✘ Erasmus+ načrt: Cilji

✘ Erasmus+ načrt: Aktivnosti

✘ Standardi kakovosti Erasmus

✘ Erasmus+ načrt: Vodenje

✘ Priloge

0

✘ Kontrolni seznam

Skupna raba

0

Zgodovina oddaj vloge

0

## ✘ Ozadje

Premakni se na



To je zelo pomemben del. Predložitev informacij in natančnih odgovorov bo osebam, ki ocenjujejo vašo prijavo, omogočila razumevanje vašega konteksta in načrtov. Tudi dobro ozadje bo pripomoglo pri tem, ko boste odgovarjali na vprašanja v drugem delu prijavnega obrazca.

Program je odprt za številne organizacije po vsej Evropi. Ta prijava je namenjena vsem. Zaradi tega se vam nekatera vprašanja morda zdijo očitna ali nepotrebna. Tudi če se zdi tako, je še vedno zelo pomembno, da podate jasne in natančne odgovore. Natančno preberite vprašanja in obravnavajte tudi vsa podvprašanja. Če katera podvprašanja za vašo organizacijo niso pomembna, to izrecno navedite.

Če se prijavljate v imenu večje organizacije z več oddelki ali službami, je pomembno, da jasno opišete strukturo celotne organizacije in pojasnite, kateri deli organizacije delajo na področju, ki ga pokriva ta prijava. Področje prijave je navedeno v delu »Kontekst«. Lahko je splošno izobraževanje odraslih, poklicno in strokovno izobraževanje ali splošno šolsko izobraževanje.

### Profil organizacije

Naslednji podatki so izpolnjeni na podlagi informacij, povezanih z identifikacijsko številko vaše organizacije (Organizacija prijaviteljica):

Ali je organizacija oseba javnega prava?

Da  Ne

Je organizacija neprofitna organizacija?

Da  Ne

Izberite vrsto organizacije, ki najbolje opiše vašo organizacijo. \*

Šola/inštitut/izobraževalni center – splošno izobraževanje odraslih

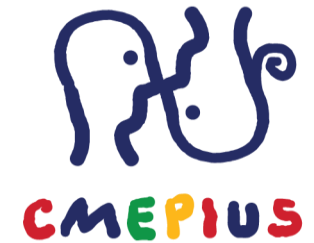
Na kratko predstavite svojo organizacijo.

i. Katere so glavne aktivnosti vaše organizacije (pri vsakdanjem delu zunaj programa Erasmus+)? Katere vrste programov izobraževanja ponuja vaša organizacija? Če vaša organizacija ponuja več kot en izobraževalni program, navedite, kateri od teh programov spadajo v področje te prijave. \*

Na kratko (v enem stavku) predstavite vse vaše aktivnosti. Velik poudarek dajte programom in aktivnostim, ki so nepoklicne, splošnoizobraževalne narave in jih namenjate učečim se odraslim.

812

# Ozadje: Na kratko predstavite svojo organizacijo-1.



i. Katere so glavne aktivnosti vaše organizacije (pri vsakdanjem delu zunaj programa Erasmus+)? Katere vrste programov izobraževanja ponuja vaša organizacija? Če vaša organizacija ponuja več kot en izobraževalni program, navedite, kateri od teh programov spadajo v področje te prijave.

- Na kratko (v enem stavku) predstavite vse vaše aktivnosti. Velik poudarek dajte programom in aktivnostim, ki so nepoklicne, splošnoizobraževalne narave in jih namenjate učečim se odraslim.

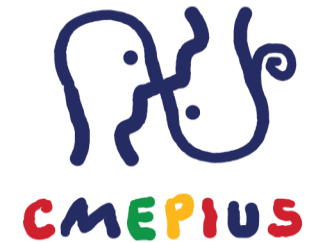
ii. S katerimi profili in starostmi učečih se delate?

- Naštejte vrste ciljnih skupin s katerimi delate oz. opišite vaše učeče se odrasle. Poskusite biti čim bolj konkretni pri opisu. Ni ustrezno - presplošno.: moški in ženske od 15 do 99 leta starosti

iii. Koliko let izkušenj ima vaša organizacija z izvajanjem teh izobraževalnih programov?

- Vpiše se številka. Mišljeni so programi, ki jih opišete pri odgovoru (i).

## Ozadje: Na kratko predstavite svojo organizacijo-2.



Opišite strukturo svoje organizacije.

Ali ima organizacija različne sektorje ali oddelke? Če vaša organizacija deluje na več kot enem področju izobraževanja in usposabljanja, pojasnite, kateri sektorji ali oddelki delujejo na področju te prijave.

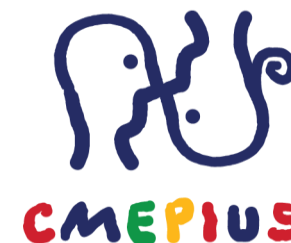
Kako sta v vaši organizaciji vzpostavljena vodenje in nadzor? Katere so ključne odgovorne osebe?

Če je mogoče, med priloge k prijavi dodajte organigram. To vam bo omogočilo krajše in jasnejše odgovore. Organigram lahko priložite tukaj: Priloge

- Odgovorite na vsa tri vprašanja. Predstavite kateri sektorji in oddelki vaše organizacije delujejo na področju splošnega izobraževanja odraslih

Kako obsežna je vaša organizacija, tj. koliko je učečih se in osebja? Če vaša organizacija deluje na več kot enem področju izobraževanja in usposabljanja, vključite samo učeče se in osebje s področja, ki ga pokriva ta prijava.

- V polja vpišite število **učečih se, pedagoškega osebja in nepedagoškega osebja**, ki deluje na področju splošnega izobraževanja odraslih



## Ozadje: Na kratko predstavite svojo organizacijo-3

Navedite najpomembnejše potrebe in izzive, s katerimi se trenutno spoprijema vaša organizacija? Kako se lahko vaša organizacija izboljša **v korist učečih se**? Odgovore ponazorite s konkretnimi primeri.

- Predstavite analizo vaših potreb in izzivov.
- Izhajajte iz podatkov in dokumentov, ki jih hranite na vaši organizaciji
- Kako boste ustvarili korist oz. učinke pri učečih se odraslih?
- Bodite čim bolj konkretni.

## Pretekla udeležba

### 0 Types of projects identified in the organisation's past participation record

Kot prijavitelj			Kot partner ali članica konzorcija	
Vrsta akcije	Število prijav projektov	Število projektov z odobrenimi nepovratnimi sredstvi	Število prijav projektov	Število projektov z odobrenimi nepovratnimi sredstvi

Ali želite dodati komentarje ali kakšne informacije k povzetku prejšnjih sodelovanj svoje organizacije?

Prosimo, izpolnite v celoti ... 3000

## Strateški dokumenti

Za dopolnitev zgornjih odgovorov lahko vključite ustrezne strateške dokumente, s katerimi boste podprli svojo prijavo.

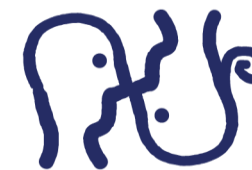
**Strategija internacionalizacije** ali druga vrsta razvojne strategije organizacije je najustreznejša vrsta dokumenta, ki ga lahko vključite. Strategijo je mogoče napisati posebej za vašo prijavo za **akreditacijo Erasmus+, lahko pa ima tudi splošnejši značaj**.

**Strateški dokumenti niso obvezen sestavni del vaše prijave.** Lahko pa vam dajo koristen kontekst za razlago vaših ciljev v programu, zlasti če nameravate zaprositi za večje zneske finančne podpore ali večje število udeležencev. Če se odločite, da boste priložili strateške dokumente, se prepričajte, da ste jih vključili, ko odgovarjate na vprašanja o svojem Erasmus+ načrtu. Strokovnjaki, ki ocenjujejo vašo prijavo, priloženih dokumentov, ki niso pojasnjeni in povezani z vašim Erasmus+ načrtom, ne bodo šteli za ustrezne. Prav tako ni dovoljeno uporabljati prilog za podajanje daljših odgovorov na vprašanja, ki jih že vsebuje prijavni obrazec. Če niste prepričani, ali bi lahko katerega od svojih dokumentov priložili kot strateški dokument, se za nasvet obrnite na nacionalno agencijo.

Tukaj lahko priložite strateške dokumente: [Priloge](#)



# Erasmus+ načrt: Cilji -1



## Kazalo vsebine

Vse

Rdeče oznake

✘ Ozadje

✘ Organizacija prijaviteljica

● Organizacija prijaviteljica

✘ Ozadje

✘ Erasmus+ načrt: Cilji

✘ Erasmus+ načrt: Aktivnosti

✘ Standardi kakovosti Erasmus

✘ Erasmus+ načrt: Vodenje

✘ Priloge

✘ Kontrolni seznam

Skupna raba

Zgodovina oddaj vloge

## ✘ Erasmus+ načrt: Cilji

### Uvod

#### Kaj je Erasmus načrt?

Ključni ukrep 1 programa posameznikom zagotavlja priložnosti za učno mobilnost ter podpira razvoj izobraževalnih institucij in drugih organizacij, vključenih v vseživljenjsko učenje v Evropi.

Financiranje, ki ga vaša organizacija prejme iz programa, naj bi prispevalo k obema od teh ciljev. To pomeni, da si morate z organizacijo aktivnosti mobilnosti za svoje udeležence prizadevati tudi za doseganje širših ciljev svoje organizacije. Da bi to dosegli, v naslednjih delih pripravite »Erasmus načrt«: to je načrt, ki aktivnosti mobilnosti povezuje s potrebami in cilji vaše organizacije.

Vaš Erasmus+ načrt mora odgovoriti na eno ključno vprašanje: kako boste uporabili financiranje Ključnega ukrepa 1 programa, da bodo od tega imeli korist vaša organizacija in celotno njeno osebje ter učeči se ne glede na to, ali bodo sodelovali v aktivnostih mobilnosti ali ne.

Erasmus načrt je sestavljen iz treh delov: ciljev, aktivnosti ter načrtovanja upravljanja in virov. Prav tako navedite niz standardov kakovosti Erasmus+, ki določajo skupni sklop smernic za organizacije, ki sodelujejo v programu po celotni Evropi.

#### Kakšen je dober Erasmus načrt?

Vaš Erasmus načrt mora biti koherenten in primeren vaši organizaciji, njenim izkušnjam in ambicijam. Prijava mora biti izviren predlog, ki ga je napisala vaša organizacija posebej za vašo organizacijo. Pri odgovarjanju na vprašanja in določanju ciljev bodite čim bolj konkretni in se navezujte na druge odgovore, zlasti tiste v delu »Ozadje«, v katerem ste opisali potrebe in izzive, s katerimi se želite spoprijeti v vaši organizaciji. Če ste svoji prijavi priložili strateške dokumente, jih prav tako omenite v svojih odgovorih. Pomembne informacije lahko brez skrbi ponovite, če menite, da bodo ocenjevalci tako lažje razumeli vaše načrte in cilje.

Vaša prijava za akreditacijo programa Erasmus+ bi morala biti rezultat skupnega dela v vaši organizaciji. Vaši odgovori morajo biti rezultat razprave z ustreznimi sodelavci in vodji. Če je prijava prezahtevna, lahko razmislite o zmanjšanju števila ciljev in udeležencev, ki jih predlagate. Akreditacija Erasmus+ je zasnovana tako, da organizacijam omogoča, da se skozi čas učijo in razvijajo. Postopen pristop k vaši udeležbi v programu ne bo zmanjšal vaših možnosti za uspeh.

#### Kako dolgo je veljavna akreditacija Erasmus+?

Če je vaša prijava odobrena, bo akreditacija programa Erasmus za vašo organizacijo veljavna najmanj do konca tekočega programskega obdobja v letu 2027 pod pogojem, da vaša organizacija še naprej izpolnjuje obveznosti, določene v razpisu za akreditacijo Erasmus.

Erasmus načrt, ki ste ga predložili v tej prijavi, lahko zajema tudi krajše obdobje od dveh do petih let. V naslednjih delih lahko sami določite dolžino svojega Erasmus načrta, tako da določite svoje cilje in ocenite število aktivnosti mobilnosti, ki jih želite organizirati v naslednjih letih. Na podlagi vaše prijave bo nacionalna agencija opredelila časovni raspored rednih poročil o napredku pri akreditaciji in prihodnje posodobitve vašega Erasmus načrta, da bo zagotovila, da bo posodobljen. Če se v vaši organizaciji zgodijo pomembne spremembe, boste lahko tudi sami zahtevali posodobitev Erasmus načrta.

### Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. \*

Prosimo, izberite ...

Premakni se na



# Erasmus+ načrt: Cilji -1



## Cilji

Opreделите cilje, ki jih želi doseči vaša organizacija z izvajanjem aktivnosti mobilnosti Ključnega ukrepa 1.

Vaši cilji naj bodo konkretni, realni in naj predstavljajo resnično korist za vašo organizacijo. Poskrbite, da jih boste povezali s potrebami svoje organizacije in njenih učečih se. Če ste priložili kakršne koli strateške dokumente, kot je pojasnjeno v delu »Ozadje«, poskrbite, da so ustrezni cilji v tem delu preneseni iz teh dokumentov v vaš Erasmus+ načrt. Po potrebi lahko ponovno navedete informacije iz predhodnih odgovorov ali pa se preprosto nanje navežete kot del pojasnil za določene cilje.

Če bo vaša akreditacija odobrena, bo vaš napredek pri doseganju ciljev Erasmus načrta del ocenjevanja aktivnosti programa Erasmus+, ki jih izvajate. Zato izberite cilje, ki omogočajo sledenje, prav tako pa morate pojasniti, kako boste ocenjevali svoj napredek. Navedete lahko od enega do deset ciljev.

Spodaj navedite seznam svojih ciljev.

### Cilj 1



#### Naziv

Kaj želite doseči? \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

250

#### Razlaga

Opišite cilj in pojasnite, kako je povezan s potrebami in izzivi, ki ste jih pojasnili v delu »Ozadje« \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

#### Časovni okvir

Kdaj bodo po vašem mnenju vidni rezultati za ta cilj? \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

#### Merjenje napredka

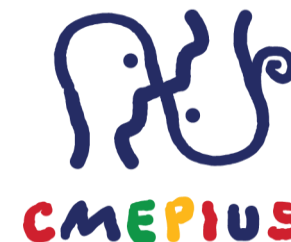
Kako boste sledili in ocenjevali svoj napredek pri tem cilju? \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

+ Dodaj cilj

# Erasmus+ načrt. Aktivnosti



## Kazalo vsebine

Vse Rdeče oznake

- Ozadje
- Organizacija prijaviteljica
  - Organizacija prijaviteljica
- Ozadje
- Erasmus+ načrt: Cilji
- Erasmus+ načrt: Aktivnosti**
- Standardi kakovosti Erasmus
- Erasmus+ načrt: Vodenje
- Priloge (0)
- Kontrolni seznam
- Skupna raba (0)

## Erasmus+ načrt: Aktivnosti

V tem delu predlagajte okvirne načrte za aktivnosti, ki jih želite organizirati, in udeležence, ki jih želite podpreti s sredstvi programa.

Cilji, ki jih predlagate tu, niso zavezujoči niti za vašo organizacijo niti za nacionalno agencijo, ker je lahko končno število izvedenih aktivnosti odvisno od različnih dejavnikov, vključno z razpoložljivostjo financiranja.

**Do you plan to organise staff mobility activities? \***

Prosimo, izberite ...

To polje je obvezno.

**Do you plan to organise learner mobility activities? \***

Prosimo, izberite ...

To polje je obvezno.

# Erasmus+ načrt. Aktivnosti: mobilnosti osebja in/ali učečih se odraslih



- i) Koliko udeležencev osebja (učečih se odraslih) boste vključili v prvem letu izvajanja? Pričakujete, da se bo ta številka ohranila ali bo postopoma naraščala v naslednjih letih? Če pričakujete, da se bo število povečalo, prosimo, opišite kako.
- ii) Kako ste ocenili pričakovano število udeležencev osebja (učečih se odraslih) v prvem letu in njegov razvoj v naslednjih letih? Zakaj menite, da so te številke realistične in primerne (upoštevajoč izkušnje, velikost vaše organizacije in cilje Erasmus načrta)?
- iii) Kakšne profile osebja (učečih se odraslih) načrtujete vključiti?
- iv) Kako bodo načrtovane aktivnosti mobilnosti osebja (učečih se odraslih) prispevale k vašim ciljem Erasmus načrta?

# Standardi kakovosti Erasmus



**Kazalo vsebine** <

- ✘ Ozadje
- ✘ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✘ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✘ Standardi kakovosti Erasmus**
- ✘ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✘ Priloge (0)
- ✘ Kontrolni seznam
- Skupna raba (0)
- Zgodovina oddaj vloge (0)

**✘ Standardi kakovosti Erasmus** ⓘ Premakni se na ⋮ ⏪ ⏩ ⏴

Pozorno preberite naslednje izjave in potrdite, da se strinjate z njimi:

- Prebral/-a sem in razumem zgornje standarde kakovosti Erasmus+
- Razumem in se strinjam, da se standardi kakovosti Erasmus+ uporabljajo kot del meril za ocenjevanje aktivnosti, izvedenih na podlagi te akreditacije
- Razumem in se strinjam, da bodo rezultati ocenjevanja na podlagi teh standardov predstavljali del meril za odločitev pri morebitnem prihodnjem dodeljevanju nepovratnih sredstev glede na to akreditacijo

# Erasmus+ načrt : vodenje -1

Kako bo vaša organizacija prispevala k temeljnim načelom akreditacije Erasmus+, opisane v standardih kakovosti Erasmus+?

- i) Vključevanje
- ii) Okoljska trajnost in odgovornost
- iii) Digitalno izobraževanje
- iv) Aktivno sodelovanje v mreži organizacij Erasmus

- Bodite konkretni.
- Ne pišite, da boste le vključevali osebe z manj priložnostmi, povejte katere in kako.
- Bodite izvirni: tiskanje na eko papir vs. druge možnosti trajnostnih praks; kako bost razvijali in krepili digitalne kompetence?

## Erasmus+ načrt : vodenje -2

Kako boste v svoji organizaciji usklajevali in nadzorovali aktivnosti mobilnosti na podlagi akreditacije Erasmus+?

- Kako ste se odločili, kdo bo koordinator programa Erasmus+ v vaši organizaciji?
- Kdo bo odgovoren za spremljanje in zagotavljanje spoštovanja standardov kakovosti Erasmus+?
- Kako bo vodstvo vaše organizacije vključeno v izvajanje aktivnosti mobilnosti glede na akreditacijo Erasmus+?

Kako boste pri spremembah pri osebju ali vodenju vaše organizacije zagotovili nadaljnje izvajanje načrtovanih aktivnosti mobilnosti?

Kaj boste storili za vključitev rezultatov izvedenih aktivnosti mobilnosti v redno delo svoje organizacije?

# Erasmus+ načrt : vodenje -3 in 4

Opišite, kako nameravate razdeliti naloge za izvajanje načrtovanih aktivnosti.

- Kdo bo, poleg koordinatorja Erasmus+ in drugih oseb, ki so v tej prijavi navedene kot pridružene osebe, še udeležen in kako?
- Kdo bo odgovoren za različne naloge izvajanja (kot so finance, praktični dogovori, priprava in spremljanje udeležencev, vsebina aktivnosti ali komunikacija s partnerskimi organizacijami)?

Kaj bo vaša organizacija naredila za deljenje rezultatov svojih aktivnosti in znanja o programu?

- i) Za delitev rezultatov znotraj organizacije
- ii) Za deljenje rezultatov z drugimi organizacijami in javnostjo
- iii) Za javno prepoznavnost financiranja od Evropske unije



Gradivo, ki je lahko v pomoč:  
[Kako komunicirati O Projektu \(cmepius.si\)](https://cmepius.si)

[Smernice za komuniciranje mednarodnih projektov \(cmepius.si\)](https://cmepius.si)





# Priloge



Kazalo vsebine <

Vse Rdeče oznake

- Ozadje
- Organizacija prijaviteljica
  - Organizacija prijaviteljica
- Ozadje
- Erasmus+ načrt: Cilji
- Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- Standardi kakovosti Erasmus
- Erasmus+ načrt: Vodenje
- Priloge** (0)
- Kontrolni seznam
- Skupna raba (0)
- Zgodovina oddaj vloge (0)

**Priloge** (0) ⓘ

Premakni se na < > ↺

Največje dovoljeno število vseh prilog je 10. Največja dovoljena velikost posamezne datoteke je 15 MB, skupna velikost vseh prilog pa ne sme presegati 100 MB.

Častna izjava

Prenesite častno izjavo, jo natisnite, dajte v podpis zakonitemu zastopniku, nato pa jo priložite tukaj **Prenesi častno izjavo**

**Naloženi dokumenti** **+ Dodaj častno izjavo**

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

Drugi dokumenti

Priložite še druge ustrezne dokumente, vendar največ devet (9). Tukaj naložite organigram in druge strateške dokumente, kot je navedeno v delu »Ozadje«. Uporabite jasna imena datotek.

Če imate kakršna koli dodatna vprašanja, se obrnite na nacionalno agencijo v svoji bližini. Kontaktni podatki so na voljo [tukaj](#)

**Naloženi dokumenti** **+ Dodaj dokument**

Ime datoteke	Velikost datoteke (kB)	Akcije
--------------	------------------------	--------

Skupna velikost (kB) 0

# Kontrolni seznam



## Kazalo vsebine

- ✓ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✓ Standardi kakovosti Erasmus
- ✓ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✓ Priloge (1)
- ✗ Kontrolni seznam**
- Skupna raba (0)
- Zgodovina oddaj vloge (0)

## ✗ Kontrolni seznam ⓘ

Pred oddajo svojega prijavnega obrazca nacionalni agenciji se prepričajte, da:

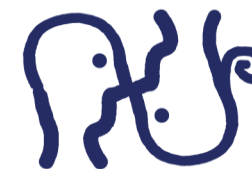
- Izpolnjuje merila upravičenosti, navedena v [Vodnik za prijavitelje](#).
- Izpolnili ste vsa potrebna polja v prijavnem obrazcu.
- Za svojo organizacijo/institucijo ste izbrali ustrezno področje. Trenutno izbrano področje je: Splošno izobraževanje odraslih
- ste izbrali pravilno nacionalno agencijo v državi vaše organizacije/institucije. Trenutno izbrana nacionalna agencija je: SI01 – CMEPIUS – Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

Dokumente, ki dokazujejo pravni status prijavitelja, morate naložiti v sistem za registracijo organizacij tukaj: [Sistem za registracijo organizacij](#)

### VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Preberite našo izjavo o zasebnosti in se seznanite z načinom obdelave in varstva podatkov [vaši osebni podatki](#)

# Oddaja prijavnice



Prijavni obrazec

Oddaj

PDF

Prenesi prevode obrazca

ID obrazca: KA120-ADU-8ACEA276

Prijavitelj :

Program : Erasmus+ - Razpis : 2023 - Krog : 1. razpisni rok - Vrsta akcije : Akreditacija Erasmus za področje splošnega izobraževanje odraslih (KA120-ADU)

77 preostalih dni!

OSNUTEK

Ni oddano

## Kazalo vsebine

- ✓ Ozadje
- ✓ Organizacija prijaviteljica
- ✓ Ozadje
- ✓ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✓ Standardi kakovosti Erasmus
- ✓ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✓ Priloge
- ✓ Kontrolni seznam

## ✓ Kontrolni seznam

Pred oddajo svojega prijavnega obrazca nacionalni agenciji se prepričajte, da:

- ✓ Izpolnjuje merila upravičenosti, navedena v [Vodnik za prijavitelje](#).
- ✓ Izpolnili ste vsa potrebna polja v prijavnem obrazcu.
- ✓ Za svojo organizacijo/institucijo ste izbrali ustrezno področje. Trenutno izbrano področje je: Splošno izobraževanje odraslih
- ✓ ste izbrali pravilno nacionalno agencijo v državi vaše organizacije/institucije. Trenutno izbrana nacionalna agencija je: SI01 – CMEPIUS – Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

Dokumente, ki dokazujejo pravni status prijavitelja, morate naložiti v sistem za registracijo organizacij tukaj: [Sistem za registracijo organizacij](#)

### VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Preberite našo izjavo o zasebnosti in se seznanite z načinom obdelave in varstva podatkov vaši osebni podatki

# Deljenje prijavnice z drugimi osebami



**Kazalo vsebine**

- ✓ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✓ Standardi kakovosti Erasmus
- ✓ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✓ Priloge (1)
- ✓ Kontrolni seznam
- Skupna raba (0)**
- Zgodovina oddaj vloge (0)

**Skupna raba (0)**

0 Osebe

Aktivno	Ureja lahko	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Uradni naziv organizacije	Stopnja dovoljenja	Delil/-a	Komentiraj	Akcije
---------	-------------	----	------------------	--------------------	---------	-----	----------	---------------------------	--------------------	----------	------------	--------

Upoštevajte, da bo vaš e-poštni naslov vključen v obvestilo o skupni rabi te prijavnice!

Shrani spremembe

Deljenje s:

- Delj z novo osebo
- Delj s pridruženo osebo
- Delj z osebo s svojega seznama stikov

**Deli prijavnico s/z** [X]

Vpišite elektronski naslov osebe, s katero želite deliti \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Izberi dovoljenja \*

Prosimo, izberite ...

- Prosimo, izberite ...
- Beri
- Beri / Piši
- Beri / Piši / Oddaj

Upoštevajte, da bo oseba obveščena o pravicah do skupne rabe šele, ko jih aktivirate.

Cancel Ok



**Nove priložnosti  
se začnejo tukaj**

#erasmusplus

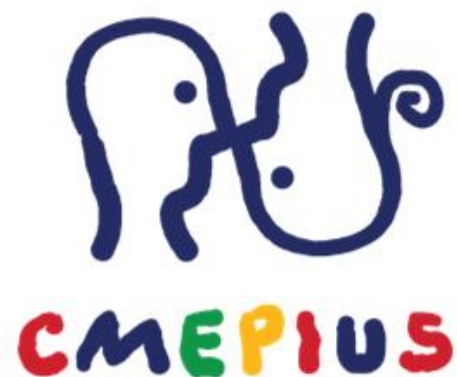


**Erasmus+**  
Bogati življenja, širi obzorja.

Spor  
Jean Monnet  
Mladina  
Splošno šolsko izobraževanje  
Poklicno in strokovno izobraževanje  
Terciarno izobraževanje

**Izobraževanje odraslih**

image © European Union, 2021 (CC BY-NC-ND 4.0) - source: erasmus.eu



**Vprašanja?**

Hvala za pozornost.

**CMEPIUS**

Center RS za mobilnost in evropske programe  
izobraževanja in usposabljanja

<#>

02. september 2021

# Kontakt

Špela Močilnikar

[spela.mocilnikar@cmepius.si](mailto:spela.mocilnikar@cmepius.si)

01/6209 – 480

Ana Stanovnik Perčič

[ana.stanovnik-percic@cmepius.si](mailto:ana.stanovnik-percic@cmepius.si)

01/6209 – 475

Maruša Mohorič

[Marusa.mohoric@cmepius.si](mailto:Marusa.mohoric@cmepius.si)

01/6209 – 477

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

[erasmusplus-ka2@cmepius.si](mailto:erasmusplus-ka2@cmepius.si)



# Spremljajte nas!



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



[/CMEPIUS](https://www.facebook.com/cmepius)



[/eTwinning](https://www.facebook.com/etwinning)



[/EPALE](https://www.facebook.com/epale)



[CMEPIUS](https://www.youtube.com/cmepius)



e-novičke [CMEPIUS](mailto:info@cmepius.si)



**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



## **CMEPIUS**

**Center RS za mobilnost in evropske programe  
izobraževanja in usposabljanja**

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51  
E-pošta: [info@cmeplus.si](mailto:info@cmeplus.si) | [www.cmeplus.si](http://www.cmeplus.si) | [www.erasmusplus.si](http://www.erasmusplus.si)