



Spletni seminar za prijavitelje na razpis Erasmus+ 2024 Ključni ukrep 2 (KA2) – partnerstva za sodelovanje

Manjša partnerstva na področju splošnega šolskega izobraževanja
(akcija KA210-SCH)

Iva Likar Tutek, CMEPIUS
ZOOM, 26. 1. 2024



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



Predstavitev ni del razpisne dokumentacije in ni pravno zavezujoča

Pred pripravo in prijavo projekta skrbno preberite vso relevantno razpisno dokumentacijo

V primeru dvomov ali nejasnosti velja angleška različica Vodnika za prijavitelje



Vsebina srečanja

Za dober začetek in navdih oz. od prakse k teoriji:
primer projekta KA210-SCH: Milan in Janez za inkluzijo

- Splošno o programu Erasmus+
- Prednostne naloge programa Erasmus+ za leto 2024
- Specifike manjših partnerstev (na področju splošnega šolskega izobraževanja)
- Priprava projekta
- (So)financiranje oz. pravila za dodelitev sredstev
- Tehnični vidiki prijave
- Dodatna podpora prijaviteljem
- Ocenjevanje projektov in nadaljnji postopki

Primer projekta KA210-SCH

Milan in Janez za inkluzijo
1. 4. 2022–30. 11. 2023



mag. Marja Medved, Center Janeza Levca Ljubljana

Terminologija

- **KA2** = ključni ukrep 2 – partnerstva za sodelovanje.
- **SCH** = splošno šolsko izobraževanje (ANG: *School education*).
- **KA210-SCH** = manjša partnerstva na področju splošnega šolskega izobraževanja.
- **KA1** = ključni ukrep 1 – učna mobilnost posameznikov.
- **NA** = nacionalna agencija.
- **EK** = Evropska komisija.
- **KOORDINATOR PROJEKTA** = oseba, ki skrbi za izvajanje projekta na instituciji, komunicira z NA.
- **PAVŠAL/LUMP SUM** = vnaprej določen znesek, ki ga organizacija oz. institucija prejme za izvedbo projekta.
- **AKTIVNOST** = dejavnost, v okviru katere se ustvari izdelek/izdelke oz. s pomočjo katere se dosega zastavljen cilj.
- **IZDELEK** = konkretno gradivo, izdelano v okviru projekta (npr. učni načrti modulov, vsebina seminarja/delavnice, program usposabljanja, spletna platforma).
- **REZULTAT** = posledica aktivnosti in izdelkov, ki jih izvedemo/ustvarimo v okviru projekta.
- **UČINEK** = trajna sprememba, ki jo dosežemo s pomočjo aktivnosti, izdelkov in rezultatov pretežno ob koncu projekta.
- **INDIKATOR/KAZALNIK** = vnaprej postavljen, lahko je kvantitativen/kvalitativen in nam daje informacije o uspešnosti aktivnosti, izdelka, rezultata, učinka oz. projekta kot celote.

Struktura programa Erasmus+

Izobraževanje, usposabljanje, mladina in šport



Erasmus+

KA1

(Učna mobilnost posameznikov)

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

Projekti mobilnosti za dijake in osebje v poklicnem in strokovnem izobraževanju

Projekti mobilnosti za študente in osebje v terciarnem izobraževanju

Projekti mobilnosti za učee se in osebje v splošnem izobraževanju odraslih

Projekti mobilnosti za osebje v športu

Projekti mobilnosti in aktivnosti za mlade

Projekti mobilnosti in aktivnosti za mladinske delavce

KA2

(Sodelovanje med organizacijami in institucijami)

Sodelovalna partnerstva

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

Zavezništva 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
● MOVIT
● Centralizirano
● Evropska komisija



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Okvirna razpoložljiva sredstva za razpis Erasmus+ 2024 (v EUR)*

Področje	KA1	KA220	KA210	Skupaj
Splošno šolsko izobraževanje (SCH)	5.211.354,32	1.088.942,00	233.678,00	6.533.974,32
Poklicno in strokovno izobraževanje (VET)	6.822.111,00	875.420,00	222.245,00	7.919.776,00
Terciarno izobraževanje (HED)	14.916.412,68	1.200.000,00		16.116.412,68
Izobraževanje odraslih (ADU)	1.444.653,00	545.114,00	228.783,00	2.218.550,00
Šport (SPO)	100.200,00			100.200,00
Skupaj	28.494.731,00	3.709.476,00	684.706,00	32.888.913,00

* Vir: Letni delovni načrt Evropske komisije za leto 2024.

Podrobnejši razrez sredstev za področje SCH:

- KA1-SCH: 5.211.354,32: od tega 2.605.677,16 za akreditirane organizacije (KA121-SCH) in 2.605.677,16 za organizacije brez akreditacije (KA122-SCH);
- KA2-SCH: 1.322.620,00: od tega 1.088.942,00 za sodelovalna partnerstva (KA220-SCH) in 233.678,00 za KA210-SCH: od tega 1. razpisni rok KA210-SCH (5. 3. 2024) 163.574,60 in 2. razpisni rok KA210-SCH (1. 10. 2024) 70.103,40.

Primerjava akcij KA122-SCH in KA210-SCH

KA229?

KA122-SCH	KA210-SCH
Projekt prijavi posamezna organizacija (velja seznam upravičenih institucij za sodelovanje v projektih KA1-SCH)	Partnerstvo, ki vključuje najmanj 2 organizaciji* iz 2 različnih programskih držav (*katera koli javna ali zasebna organizacija z dosegom na področje SCH)
Poudarek je na mobilnosti osebja in/ali učencev/dijakov	Povečanje kakovosti dela in praks vključenih organizacij in institucij
Mobilnost osebja: sledenje na delovnem mestu, mobilnost z namenom poučevanja ali usposabljanja, udeležba na tečajih in usposabljanjih	Obravnavanje skupnih potreb in prednostnih nalog organizacij na področju vzgoje in izobraževanja
Mobilnost učencev: skupinska mobilnost učencev/dijakov, kratkotrajna/dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov	Krepitev zmogljivosti organizacij za medsektorsko in transnacionalno delo, omogočanje preobrazbe in spremembe v kontekstu učinkovitejših praks v vzgoji in izobraževanju (predvsem na organizacijskem in lokalnem nivoju)
Druge podprte aktivnosti: povabljeni strokovnjaki, gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju, pripravljalni obiski	Med projektnimi aktivnostmi so lahko tudi transnacionalne aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja za posameznike in/ali skupine, če prispevajo dodano vrednost k doseganju rezultatov in ciljev projekta, torej mobilnosti niso v ospredju, v ospredju je razvoj novih praks – projekt je razvojno naravnan
Financiranje: prispevek za stroške na enoto	Financiranje: pavšalno
Rok: 20. 2. 2024 (gradivo s promocijskih dogodkov)	1. rok: 5. 3. 2024, 2. rok: 1. 10. 2024

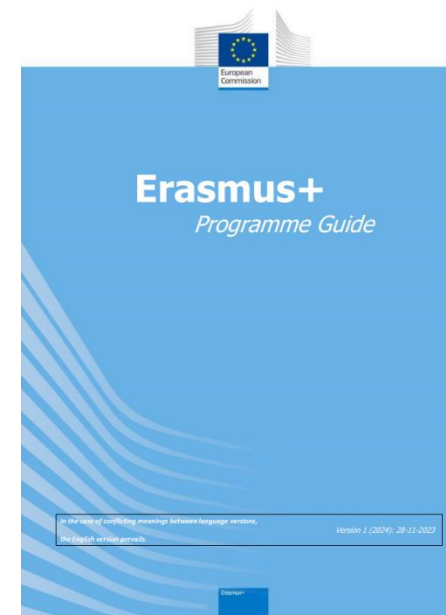


Vodnik za prijavitelje na razpis Erasmus+ 2024 in ostala razpisna dokumentacija

- Na voljo sta **SLO** in **ANG** različica Vodnika za prijavitelje
- **Struktura Vodnika:**
 - Del A – splošne informacije o programu Erasmus+,
 - Del B – informacije o posameznih ukrepih in akcijah programa Erasmus+ (KA2: str. 229, KA210: str. 253),
 - Del C – tehnična navodila za prijavitelje,
 - Del D – glosar izrazov.
- **Priročnik za projekte KA2: Handbook on the lump sum funding model:**
 - financiranje,
 - prijavnica,
 - analiza potreb, cilji, kazalniki,
 - sporazumi med partnerji,
 - poročanje ...

[Spletna stran CMEPIUS-a, Razpis Erasmus+ 2024](#)

[Spletna stran Evropske komisije o programu Erasmus+](#)



Zakaj Erasmus+?

Bogati življenja, širi obzorja.

Namen programa Erasmus+ je dvig kakovosti izobraževanja in usposabljanja ter s tem krepitev socialne kohezije in konkurenčnosti gospodarstva Unije. Erasmus+ želi omogočiti sodelovanje čim večjemu številu posameznikov, še posebej tistim z manj priložnostmi, ter kot ključne izpostavlja vsebine in aktivnosti **vključevanja (inkluzivni Erasmus)**, **ohranjanja okolja (zeleni Erasmus)**, prehod na **digitalno družbo** (digitalni Erasmus) in **aktivno državljanstvo (participativni Erasmus)**.

Splošni cilj programa je podpirati profesionalni in osebni razvoj posameznikov s področja izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa, v Evropi in širše, s čimer prispeva k trajnostnemu razvoju, delovnim mestom in socialni koheziji ter krepitvi evropske identitete.

Kot tak bo program ključni instrument za izgradnjo evropskega izobraževalnega prostora, ki bo podpiral izvajanje evropskega strateškega sodelovanja na področju izobraževanja in usposabljanja.

Stremimo k oblikovanju Evropskega izobraževalnega prostora do leta 2025



1 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



2 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



3 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



4 Učitelji in izvajalci usposabljanj

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



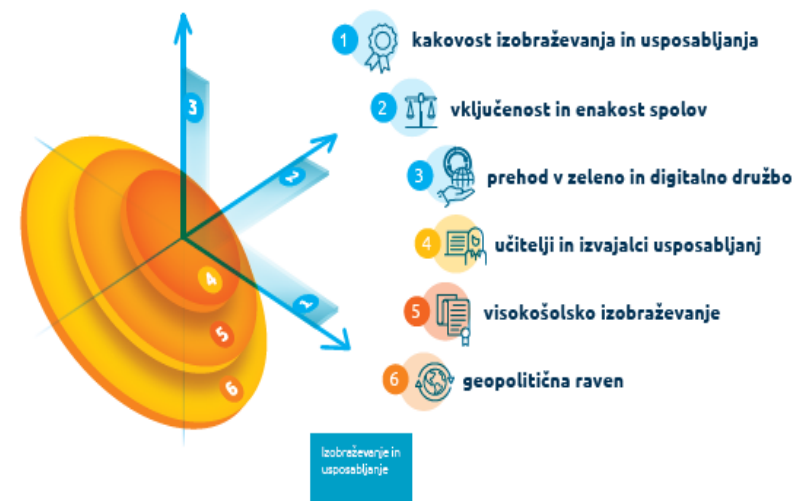
5 Visokošolsko izobraževanje

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



6 Geopolitična raven

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



Horizontalne oz. prečne prednostne naloge programa Erasmus+ (1) (Vodnik, str. 233–234)

Načela izvajanja, vrednote partnerstva

1. Vključevanje in raznolikost na vseh področjih izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa

Inkluzivni Erasmus – kako lahko do projekta dostopajo vsi, ki so del ciljne skupine?

Strategija vključenosti in raznolikosti v okviru programov Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote: Smernice za izvajanje Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij



2. Okolje in boj proti podnebnim spremembam

Zeleni Erasmus – je projekt oblikovan „zeleno“?

Priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih programa Erasmus+ na področju izobraževanja in usposabljanja Zbirka zelenih projektov za Erasmus+ in evropsko solidarnostno enoto Evropski zeleni načrt

Horizontalne oz. prečne prednostne naloge programa Erasmus+ (2)

(Vodnik, str. 233–234)

Načela izvajanja, vrednote partnerstva

3. Obravnavanje digitalne preobrazbe z razvojem digitalne pripravljenosti, odpornosti in zmogljivosti

Digitalni Erasmus – katera digitalna orodja bodo uporabljena za izvedbo npr. virtualne mobilnosti, spremljanje projekta, komunikacijo med partnerji ipd.?

[Akcijski načrt za digitalno izobraževanje \(2021–2027\)](#)



4. Skupne vrednote, državljansko udejstvovanje in udeležba

Participativni Erasmus – kako je v projektu naslovljeno aktivno državljanstvo?

[EVROPA, Delovati bolj povezano](#)



Sektorske oz. področne (SCH) prednostne naloge programa Erasmus+ (Vodnik, str. 236–237)

- Odpravljanje prikrajšanosti pri učenju, zgodnjega opuščanja šolanja in slabega obvladovanja osnovnih znanj
- Podpora učiteljem, ravnateljem in drugim učiteljskim poklicem
- Razvoj ključnih kompetenc
- Spodbujanje celovitega pristopa k poučevanju in učenju jezikov
- Spodbujanje zanimanja in odličnosti na področju naravoslovja, tehnologije, inženirstva in matematike (STEM) ter pristopa STEAM in spodbujanje zanimanja deklet na področju STEM
- Razvoj visokokakovostnih sistemov vzgoje in izobraževanja v zgodnjem otroštvu
- Priznavanje učnih izidov za udeležence čezmejne učne mobilnosti
- Podpiranje inovatorjev v šolah
- Podpiranje odziva evropskih sistemov izobraževanja in usposabljanja na vojno v Ukrajini

Vsak projekt mora obravnavati vsaj 1 horizontalno in/ali sektorsko (SCH) prednostno nalogo
(izbor se naredi že v prijavnici)

Manjša partnerstva: cilji (Vodnik, str. 253)

- **Pritegniti nove udeležence programa***, manj izkušene organizacije** in manjše akterje ter razširiti njihov dostop do programa
- **Podpreti vključevanje ciljnih skupin z manj priložnostmi**
- **Podpreti aktivno evropsko državljanstvo in prinesiti evropsko razsežnost na lokalno raven**
- **Povečati kakovost dela in praks vključenih organizacij in institucij**
- **Krepiti zmogljivost organizacij za medsektorsko in transnacionalno delo**
- **Obravnavati skupne potrebe in prednostne naloge na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa**
- **Omogočiti preobrazbo in spremembo** (na individualni, organizacijski ali sektorski ravni)

* Nova organizacija: vsaka sodelujoča organizacija, ki prej ni prejela podpore v okviru določene vrste ukrepa, podprtega s tem programom ali njegovim predhodnim programom, kot koordinatorka ali partnerka.

** Manj izkušena organizacija: vsaka sodelujoča organizacija, ki v zadnjih 7 letih ni več kot 2-krat prejela podpore v okviru določene vrste ukrepa, podprtega s tem programom ali njegovim predhodnim programom. Ta kategorija vključuje kategorijo „prijavitelj, ki prvič odda vlogo“ – vsaka sodelujoča organizacija, ki v okviru določene vrste ukrepa, ki ga podpira ta program ali njegov predhodni program, v zadnjih 7 letih ni prejela podpore kot koordinator projekta (prijavitelj).

(Vodnik, str. 461–462)

Manjša partnerstva: merila za upravičenost (1)

(Vodnik, str. 253–256)

Kdo lahko sodeluje v projektu KA210-SCH?

Najmanj 2 organizaciji (javni ali zasebni), ki delujeta na **področju SCH** oz. sta za to področje relevantni, **iz 2 različnih upravičenih držav** (države članice EU in tretje države, pridružene programu Erasmus+: Severna Makedonija, Srbija, Turčija, Islandija, Lihtenštajn in Norveška). Organizacija prijaviteljica se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij. **Število sodelujočih organizacij** v enem partnerstvu ni omejeno. Ob oddaji vloge za nepovratna sredstva morajo biti opredeljene vse sodelujoče organizacije.

Novost: ista (ena) organizacija lahko prijavi le 1 projekt KA210/rok, kot prijavitelj ali kot partner pa ne more sodelovati pri več kot 10 projektih KA210/rok, pri čemer se upoštevajo prijave KA210 na vseh področjih (SCH, poklicno izobraževanje in usposabljanje, izobraževanje odraslih in mladina).

„**Ni projekta za šole brez šole**“: spodbujamo sodelovanje organizacij, ki so aktivne na področju SCH oz. imajo dostop do ciljnih skupin na področju SCH in z njimi delajo, kar mora biti utemeljeno v prijavnem obrazcu.

Manjša partnerstva: merila za upravičenost (2)

(Vodnik, str. 253–256)

Kraji izvajanja aktivnosti v projektu KA210-SCH

Vse aktivnosti se morajo izvajati **v državah sodelujočih organizacij**. Poleg tega se lahko, če je to upravičeno glede na cilje projekta, aktivnosti izvajajo tudi **na sedežu institucije Evropske unije** (Bruselj, Frankfurt, Luxembourg, Strasbourg in Haag), čeprav v projekt niso vključene sodelujoče organizacije iz države, ki gosti institucijo.

Trajanje projekta KA210-SCH

Od 6 do 24 mesecev. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi na podlagi ciljev projekta in načrtovanih aktivnosti.

Kje in kdaj prijaviti projekt KA210-SCH?

Spletno prijavo se odda **pri nacionalni agenciji** države, kjer ima **organizacija prijaviteljica sedež**.

1. rok: 5. 3. 2024 do 12.00 (za projekte, ki se začnejo med 1. 9. in 31. 12. 2024).

2. rok: 1. 10. 2024 do 12.00 (za projekte, ki se začnejo med 1. 1. in 31. 8. 2025).



Manjša partnerstva: priprava projekta (1)

Projekt je enkratna, strateško umeščena (prednostne naloge) in organizirana dejavnost, ki poskuša v omejenem času in z omejenimi viri doseči vnaprej določene cilje.

Projekt KA210 ima 4 faze (življenjski cikel projekta):

- 1. načrtovanje** (opredelitev potreb na podlagi analize potreb sodelujočih organizacij in ciljne skupine (na področju SCH – otrok, učencev, dijakov, strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju), ciljev, rezultatov projekta in učnih izidov, oblik aktivnosti, določitev časovnega razporeda itd.; načrtujte skupaj s partnerji ter se dogovorite za komunikacijske kanale in delitev dela);
- 2. priprava** (načrtovanje aktivnosti, priprava programa dela, praktične ureditve, sklepanje sporazumov s partnerji itd.);
- 3. izvajanje aktivnosti** (vključno s sprotno evalvacijo in diseminacijo; druge (možne) aktivnosti v projektu: upravljanje in vodenje projektne tima – npr. srečanja projektne tima, aktivnosti za učeče se/osebje – lahko tudi mednarodne, če prispevajo dodano vrednost k doseganju ciljev projekta, izvedba konference/seminarja/usposabljanja, priprava relevantnih materialov/gradiv, razvoj učnih modulov, spletnih platform za učenje, sodelovanje z lokalnim okoljem ...);
- 4. nadaljnje spremljanje** (ocenjevanje aktivnosti, rezultatov in njihovega učinka na različnih stopnjah, izmenjava in uporaba rezultatov projekta tudi po zaključku projekta).

(Vodnik, str. 256–257)

Nekaj informacij o **ključnih elementih projekta** najdete tudi na [CMEPIUS-ovi spletni strani](#).



Manjša partnerstva: priprava projekta (2)

Iskanje partnerjev

[European School Education Platform – ESEP](#)
(združuje portal eTwinning in School Education Gateway)



European School Education Platform
Learn, teach & grow together

[Tematski in kontaktni seminarji Erasmus+ – TCA](#)

[Platforma projektnih rezultatov Erasmus+ – EPRP](#)

Pobratene občine
Konzularna predstavništva
Skupine na Facebook-u, LinkedIn-u
Sodelavci, kolegi itn.

Manjša partnerstva: priprava projekta (3)

Analiza potreb: je temelj projekta oz. osnova za postavitve ciljev in mora biti podana za vse sodelujoče organizacije in ciljne skupine.

Analiza potreb pojasnjuje:

- kaj je že narejeno, izvedeno in kako bo vaš projekt to dopolnil ali nadgradil (preglejte [EPRP](#)),
- zakaj želite izvesti projekt oz. katere potrebe s projektom naslavlja,
- zakaj mora projekt izvesti ravno izbrano mednarodno partnerstvo in ne samo en partner oz. kaj je dodana vrednost mednarodnega partnerstva.

Nekaj informacij o analizi potreb najdete tudi v [priročniku za projekte KA2: Handbook on the lump sum funding model](#) (str. 30).

Manjša partnerstva: priprava projekta (4)

Potrebe → cilji → aktivnosti → rezultati → učinek

Potrebe: katere in čigave potrebe naslavljate s projektom? Kaj je problem/izziv?

Cilji (ANG: *objectives*): kaj je namen celotnega projekta? Kaj želite spremeniti/izboljšati oz. kam želite priti? Nekaj informacij o postavljanju ciljev najdete tudi v [priročniku za projekte KA2: Handbook on the lump sum funding model](#) (str. 30– 31).

Aktivnosti: na kakšen način oz. kako boste prišli do ciljev (vrste aktivnosti, vsebina, izvajalci, logistika)?

Rezultati (ANG: *outcomes*): kateri konkretni izdelki bodo nastali v okviru projekta oz. projektne aktivnosti?

Učinek (ANG: *outcome*): kaj se bo spremenilo zaradi projekta?

Pričakuje se predvsem učinek na sodelujoče posameznike in organizacije ter tudi na lokalno okolje teh organizacij. Med pričakovanimi (trajnimi) učinki so: večja kakovost izobraževanja in usposabljanja, izboljšanje kompetenc posameznikov, večja sinergija med različnimi področji izobraževanja in širše, vključenost projektne rezultate v redno delo sodelujočih organizacij, večja dostopnost izobraževanja – še posebej za osebe z manj priložnostmi, strateška uporaba IKT orodij.

Manjša partnerstva: priprava projekta (5)

Trajnostni vidik: kakšna bo uporaba rezultatov projekta tudi po njegovem zaključku? Kdo jih bo uporabljal in kako?

Trajnost projektnih rezultatov (KA2)



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



Vsaj nekateri proj. partnerji rezultate **uporablajo/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**

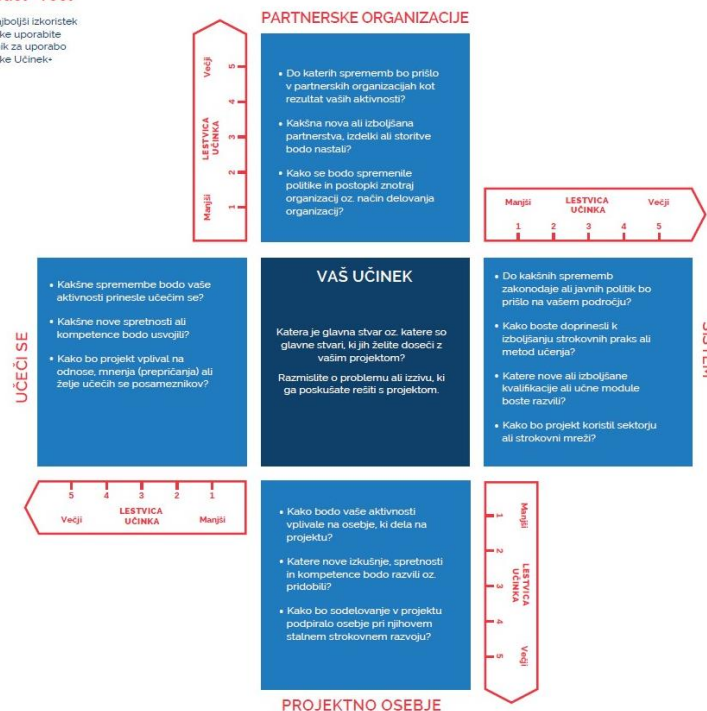
Manjša partnerstva: priprava projekta (6)

Matrika Učinek+

Orodje, ki pomaga pri razmisleku o učinkih, ki jih želimo s projektom doseči (oz. o spremembah, do katerih bo zaradi projekta prišlo), in pri merjenju teh učinkov.

Impact+ Tool

Za najboljši izkoristek matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+



Terminologija Učinek+

IZDELKI

Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo števje vam pomaga pri kvantificiranju vaših rezultatov in učinkov.

Primeri vključujejo število organiziranih dogodkov ali število ljudi, ki opravljajo program usposabljanja.

REZULTATI

Rezultati so spremembe, koristi, novo znanje ali drugi učinki, ki so posledica vaših aktivnosti in izdelkov.

Kratkoročni rezultati nastanejo v obdobju od enega do treh let, dolgoročni rezultati pa v obdobju od štirih do šestih let. Primeri vključujejo izboljšanje komunikacijskih spretnosti posameznikov ali izboljšanje usposabljanj, ki jih izvajajo organizacije.

UČINEK

Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.

Običajno nastanejo učinki na dolgi rok, pogosto po zaključku projektnih aktivnosti.

KAZALNIKI

Kazalniki so merilniki, ki omogočajo spremljanje napredka v smeri proti cilju.

Npr. projekt želi izboljšati kakovost usposabljanja, zato lahko meri zadovoljstvo ali zaposljivost študentov kot dva od možnih kazalnikov.



Manjša partnerstva: priprava projekta (7)

Evalvacija in kakovost

Z evalvacijo vrednotimo **kakovost, uporabnost, učinkovitost in pomembnost** tistega, kar evalviramo.

Evalvacijo izvajamo **v vseh fazah projekta** – pri načrtovanju oz. pred začetkom projekta, med izvajanjem projekta in ob/po zaključku projekta.

Glavni namen evalvacije je, da ugotovimo, kaj je dobro, kaj deluje oz. kaj ne deluje, tako lažje gradimo na uspehu, se izognemo ponavljanju napak, dobimo priložnost za prilagoditev načrtov v tekočem projektu in dobro podlago za snovanje prihodnjih projektov.

Evalvacija naj temelji na **primerjavi izhodiščnega** (analiza stanja pred začetkom izvedbe projekta) **in končnega stanja** ter na **vnapij postavljenih kazalnikih** (kvantitativnih, kvalitativnih), ki nam bodo pokazali, če smo načrtovane rezultate ter cilje oz. učinke projekta dosegli oz. kako uspešni smo bili pri tem → **evalvacija ≠ merjenje zadovoljstva**. Nekaj informacij o določanju kazalnikov najdete tudi v [priročniku za projekte KA2: Handbook on the lump sum funding model](#) (str. 32–33).

Manjša partnerstva: priprava projekta (8)

Diseminacija/razširjanje ≠ promocija

Diseminacija = razširjanje **rezultatov** projekta med **strokovno javnost** (hospitacije in predstavitve v vrtcu/na šoli, strokovne revije, tematske konference in kongresi, strokovna lokalna srečanja ipd.), gre za **ciljano komuniciranje** – premišljena izbira kanalov in ciljnih skupin (povezane s ciljnimi skupinami projekta), **zagotavljanje uporabe in trajnosti rezultatov**, z namenom vplivanja na sprejemanje odločitev, širjenja znanja in uvajanja novih praks.

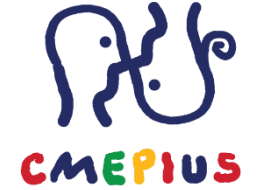
Pri diseminacijskih aktivnostih projektov na področju SCH se spodbuja tudi uporaba **spletnih platform programa Erasmus+**, kot so [ESEP](#) (eTwinning) in [EPRP](#).

Promocija = širjenje **informacij** o projektu, o vaši instituciji in partnerjih, o aktivnostih itd. (oglaševanje na družbenih omrežjih, spletnih straneh itn.); široka ciljna skupina; **zagotavljanje vidnosti** projekta. Namen je spodbuditi zanimanje za projekt, udeležbo na dogodku ipd.

Priročnik Evropske komisije: Kako komunicirati o Erasmus+ projektu ([SLO](#)/[ANG](#))

Manjša partnerstva: (so)financiranje oz. pravila za dodelitev sredstev (1)

(Vodnik, str. 259–260)



Višina pavšala = 30.000,00 EUR ali 60.000,00 EUR

Kako oceniti višino zaprošenih sredstev, kakšne so smernice za finančno načrtovanje?

Ovrednotite sami – realno, čim bolj natančno in argumentirano ter glede na aktivnosti in rezultate, ki ste si jih zastavili. Poraba sredstev mora biti skrbna, odgovorna in učinkovita, ne pozabite pa tudi na sofinanciranje (pričakuje se, da bo proračun projekta dopolnjen z drugimi viri financiranja, zato bodo pričakovani skupni stroški projekta višji od zaprošenega pavšalnega zneska). Pomagajte si s [priročnikom za projekte KA2: Handbook on the lump sum funding model](#).

Se lahko zaprošen znesek spremeni?

Zaprošen znesek je dokončen; če so nekatere postavke neutemeljene, neustrezne, lahko to negativno vpliva na oceno projekta, v primeru stroškovne neučinkovitosti pa se projekt zavrne.

Kdo prejme odobren zaprošen znesek?

Dotacijo v višini izbranega pavšalnega zneska prejme organizacija prijaviteljica, ki nato distribuira finance glede na upravičeno porabo sredstev v projektne partnerstvu (pomen sporazumov med partnerji).



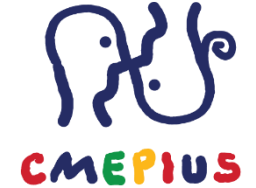
EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Manjša partnerstva: (so)financiranje oz. pravila za dodelitev sredstev (2)

(Vodnik, str. 259–260)



Kakšen je način financiranja?

Način financiranja je lahko različen in je odvisen od ocene operativne zmogljivosti. Standarden način financiranja je 80 % (ob podpisu sporazuma)/20 % (po pregledu končnega poročila), lahko pa se določi tudi drugače (npr.: 40 %/40 %/20 %).

Kaj je ocena operativne zmogljivosti?

V okviru vsakega razpisnega leta se preverja operativna zmožnost prijavitelja (npr. kadrovska kapaciteta, finančna sposobnost), ob nedoseganju le-te pa je projektni predlog lahko zavržen. S presojo operativne zmogljivosti se ne onemogoča prijaviteljem, da sočasno ne bi imeli več projektov, temveč se strokovno oceni o sposobnosti prijavitelja, da kakovostno izvaja več projektov naenkrat/hkrati.

Poleg operativne zmogljivosti se preverja še dvojno financiranje, sredstva za vodenje projekta in podizvajalce (podizvajalcem se lahko dodeli delo, ki ne zajema ključnih dejavnosti, od katerih je neposredno odvisno doseganje ciljev projekta, njihove naloge pa morajo biti jasno opredeljene v vlogi) ter sredstva za investicije.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Tehnični vidiki oddaje prijavnice

Spletni seminar na temo tehničnih vidikov oddaje prijavnice KA2: 14. 2. 2024 ob 14.00 ([prijava](#))

[Registracija organizacije – pridobitev kode OID \(EU Login\)](#)

[Spletna prijavnica](#) (izberite ustrezno akcijo in področje – KA210-SCH; obvezna priloga je **častna izjava**)

Roka za prijavo projektov KA210

1. rok: 5. 3. 2024 do 12.00

2. rok: 1. 10. 2024 do 12.00

Z oddajo vloge ne čakajte na zadnji dan (možnost tehničnih težav)

Dodatna podpora prijaviteljem

Tehnična pomoč

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

tehnicna.pomoc@cmepius.si. E-sporočilo naj vsebuje:

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

Individualna svetovanja za prijavitelje projektov KA210-SCH ([prijava](#))

Namenjena so prijaviteljem z že izdelano projektno idejo, ne pa osnovnim vprašanjem in razlagi pravil kot tudi ne pregledu prijavnice in konkretnemu svetovanju glede vsebine.

Ocenjevanje projektov KA210

Projekt s pavšalnim zneskom **30.000,00 EUR** oceni **1 zunanji ocenjevalec**, projekt s pavšalnim zneskom **60.000,00 EUR** ocenita **2 zunanja ocenjevalca**.

Kriteriji za ocenjevanje oziroma merila za dodelitev (Vodnik, str. 257–259):

- ustreznost projekta (30 točk),
- kakovost zasnove in izvedbe projekta (30 točk),
- kakovost partnerstva in dogovorov o sodelovanju (20 točk),
- učinek (20 točk).

2 pogoja za upoštevanje predloga pri dodeljevanju sredstev: vsaj 60 točk (od 100) in vsaj ½ vseh možnih točk pri posameznem kriteriju.

Pričakovanja: visokokakovostni in trajni rezultati!

Kaj sledi po oddaji prijavnice?

- **Tehnični pregled** (preverjanje upravičenosti, častne izjave, operativne zmogljivosti)
- **Individualna vsebinska ocena**
- **Konsolidirana ocena** (v primeru 2 zunanjih ocenjevalcev)
- **Nacionalna komisija Erasmus+**
- **Priprava sklepa**
- **Obvestilo o izboru + komentar ocenjevalcev** (predvidoma konec junija 2024)
- **Podpis sporazuma za odobrene projekte**
- **Sestanek za pogodbenike** (KICK-OFF, jesen 2024)

Za odprta vprašanja smo na voljo ...

Iva Likar Tutek, koordinatorica akcije KA210-SCH
iva.likar-tutek@cmepius.si
01 6209 460

Ivana Majcen, koordinatorica akcije KA220-SCH
ivana.majcen@cmepius.si
01 6209 482

Urška Šraj, nosilka področja splošnega šolskega izobraževanja
urska.sraj@cmepius.si
01 6209 476

Majda Miklavčič, skrbnica za finance akcije KA210
majda.miklavcic@cmepius.si
01 6209 463

Tina Kenk, podpora za EU Login in kodo OID
tina.kenk@cmepius.si
01 6209 481



Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



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



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



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



EVROPSKA UNIJA



CMEPIUS

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Mladina
Šport

Terciarno izobraževanje

Splošno šolsko izobraževanje

Poklicno in strokovno izobraževanje

Splošno izobraževanje odraslih

2021-2027