

Sestanek za pogodbenike 2024

Mobilnost osebja in učencev v splošnem šolskem izobraževanju za neakreditirane institucije (KA122-SCH)

11. 6. 2024

Mateja Žagar Pečjak, Saša Miljković

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Današnja vsebina

- Projekt je odobren. Kaj pa zdaj?
- Pogodbene obveznosti – Sporazum o nepovratnih sredstvih
- Pogodbena dokumentacija
- Izvajanje projekta
- Finančna pravila
- Odgovori na vaša vprašanja

Vprašajte!
Delite izkušnje!

Projekt je odobren. Kaj pa zdaj?

- ✓ Seznanitev z rezultati razpisa E+, KA1
- ✓ Sestanek za predstavitev pogodbenih obveznosti
- Podpis sporazumov (**junij 2024**)
- Začetek projektov: med 1. 6. in 31. 12. 2024, glede na datum v vaši prijavnici
- Jesensko kick-off srečanje za pogodbenike s področja splošnega šolskega izobraževanja (3. - 4. 10. 2024)
- Seminar za računovodje (jeseni, virtualno)
- Izvajanje projektnih aktivnosti
- Spremljanje – dvakrat na leto, v prvi in v drugi polovici leta
- Izvedba mobilnosti, vnosi v orodje za poročanje (BM),
- Končno poročilo

Razpis 2024, razpisni rok 20. 2. 2024

SPLOŠNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE

Prejeli smo 144 vlog, 85 odobrenih

Skupaj odobrena sredstva: 2.961.181,00 EUR



Pogodbena dokumentacija

Pogodbena dokumentacija 2021–2027 - CMEPIUS

[CMEPIUS](#) > [Razpisi](#) > Pogodbena dokumentacija 2021–2027

Pogodbena dokumentacija

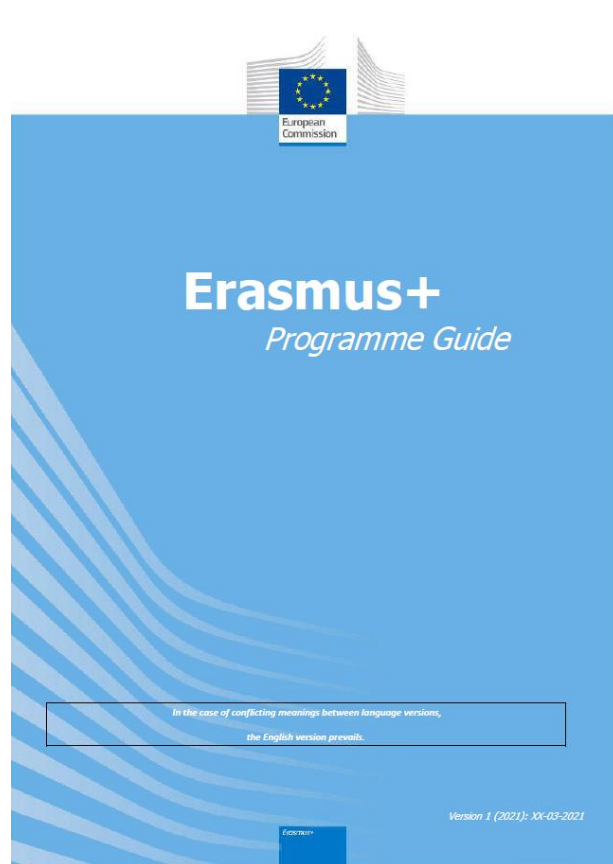
razpisi Erasmus+ 2021–2027

Razpis	razpisno leto
Pogodbena dokumentacija – razpis Erasmus+ 2023	2023
Pogodbena dokumentacija – razpis Erasmus+ 2022	2022
Pogodbena dokumentacija – razpis Erasmus+ 2021	2021
Koronavirus – zbrana navodila za pogodbenike	vsa

Vseh vnosov: 4



Vodnik za prijavitelje



- Del A – splošni opis programa
- Del B – opis posameznih akcij
- Del C – tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)
- Del D – glosar

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

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2024/>

Sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev

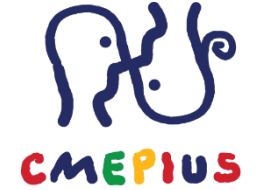
- Koordinator prejme sporazum po elektronski pošti.
- Uporaba **elektronskega podpisa** (glejte navodila za pridobitev elektronskega podpisa).
- Digitalni sporazum v pdf obliki posredujete v knjiženje in hrambo računovodstvu. Koordinator hrani svoj digitalni izvod sporazuma.
- **Plačilo v deležu 80%** najvišje vrednosti nepovratnih sredstev prejmete v 30-ih dneh po podpisu sporazuma (obe stranki sporazuma).
- Dokumentacijo hranite še najmanj 3 oz. 5 let po zadnji finančni transakciji (meja je 60.000 EUR).
- NAVODILA ZA KNJIŽENJE E+: <http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2014/06/Knjizenje-sporazumov-Eplus.pdf>
- Zagotoviti je potrebno revizijsko sled.

Sestavni deli sporazuma

1. **PREAMBULA** (opredelitev pogodbenih partnerjev)
2. **POGOJI (Splošni pogoji)** in **PODATKOVNI LIST** (popis osnovnih elementov sporazuma)
3. Podpis – na sredini pogodbe (cca. str. 55)
4. **PRILOGE**
 - Priloga 1 Opis ukrepa (seznam drugih upravičencev) in ocena proračuna ukrepa = Aneks 1 (izvoz iz sistema)
 - Priloga 2 Pravila, ki se uporabljajo za upravičene stroške
 - Priloga 3 Veljavne stopnje
 - Priloga 4 Pristopni obrazci
 - Priloga 5 Posebna pravila
 - Priloga 6 Predloge sporazumov med upravičenci in udeleženci (če je ustrezno).

Dokumentacija bo objavljena na naši spletni strani (<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2023/>)

Prva stran sporazuma



SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH

ZA PROGRAM ERASMUS+¹

Projekt [vstavite številko] – [vstavite ime, če obstaja]

Številka zadeve: [vstavite številko]

PREAMBULA

Ta **sporazum** (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) **sklenejo** naslednje stranke:

na eni strani

nacionalna agencija (NA) (v nadaljnjem besedilu: organ, ki dodeli sredstva),

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

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana

Matična številka: 1833006000

Identifikacijska številka za DDV: 33171629

Številka proračunskega uporabnika: 69639

ki jo za namene podpisa tega sporazuma zastopa dr. Alenka Flander, direktorica,

in

na drugi strani

koordinator:

[polno uradno ime],

[številka] OID,

s sedežem v/na [polni uradni naslov],

[uradna pravna oblika] [če obstaja]

Komunikacija z nami:

- **Pisno (e-pošta)!**

- **Št. zadeve / Št. projekta = Št. Sporazuma**

- **Organizacija**

- **Razpisno leto**



Kontaktna oseba na organizaciji

Novi sporazum ne vključuje več podatkov o kontaktni osebi projekta. Kontaktna oseba je zavedena v našem sistemu, kot ste jo zabeležili ob oddaji prijave.

V kolikor pride do spremembe kontaktne osebe nam spremembo javite po mailu, ki vključuje podatke novega koordinatorja:

- Polno ime in priimek
- Elektronski naslov
- Telefonsko številko
- Pozicijo v organizaciji

- **Spremembo kontaktne** osebe oziroma koordinatorja projekta sporočite po e-pošti, svojemu skrbniku projektov:

tjasa.knez@cmepius.si

- Enako v primeru **spremembe zakonitega zastopnika organizacije** – v tem primeru, priložite dokument z dokazili o imenovanju novega zakonitega zastopnika vaše organizacije.

Podatkovni list

PODATKOVNI LIST

→ OSNOVNI
ELEMENTI
SPORAZUMA

1. Splošni podatki

Povzetek projekta: gl. Prilogo 1, če se uporablja številka projekta: [koda projekta iz PMM]

Ime projekta: [polno ime, če obstaja]

Vrsta ukrepa: [npr. KU1/PIU/izobraževanje odraslih/šolsko izobraževanje/terciarno izobraževanje/mladina/sport]

Organ, ki dodeli sredstva: nacionalna agencija

Datum začetka projekta: [dd. mm. llll]

Datum konca projekta: [dd. mm. llll]

Trajanje projekta: [število mesecev/dni, npr. 36 mesecev]

Konzorcijski sporazum: ne

2. Sodelujoči subjekti

Seznam sodelujočih subjektov: glej Prilogo 1

3. Nepovratna sredstva

Najvišji znesek dodeljenih nepovratnih sredstev: [vstavite znesek] EUR

Oblika nepovratnih sredstev: mešana na podlagi proračuna: dejanski stroški in prispevki na enoto

Vrsta nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva za dejavnosti

Proračunske kategorije / vrste aktivnosti: prispevki na enoto:

- organizacijska podpora
- individualna podpora
- podpora za potne stroške
- podpora za vključevanje za organizacije
- jezikovna podpora
- pripravljalni obiski
- kotizacije
- dejanski stroški:
- izredni stroški
- podpora za vključevanje za udeležence

Možnosti za upravičenost stroškov (stopnja financiranja):

- izredni stroški: 80 % upravičenih neposrednih stroškov, razen za vizume in z njimi povezane stroške, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala, ki so 100 % upravičenih neposrednih stroškov
- podpora za vključevanje za udeležence: 100 %
- DDV: da

4.2 Redno poročanje in plačila

Časovnica poročanja in plačil (člena 21, 22):

Poročanje					Plačila	
Obdobja poročanja (OP)		Vrsta		Rok ²	Vrsta	Rok (za plačilo)
Št. OP	Datum začetka obdobja	Datum konca obdobja				
					predhodno financiranje	30 dni od začetka veljavnosti Sporazuma oziroma od prejete jamstva za predhodno financiranje, če je ta datum poznejši
[8]	01.06.2023 - datum začetka	31.08.2024 - datum konca	končno poročilo 30.10.2024	60 dni po koncu obdobja poročanja	končno plačilo	60 dni od prejema končnega poročila

Plačila predhodnega financiranja in jamstva:

Plačilo predhodnega financiranja		Jamstvo za predhodno financiranje
Vrsta	Znesek	Znesek jamstva*
Predhodno financiranje	ZNESEK PREDPLAČILA % zneska nepovratnih sredstev	[ni relevantno]

* Znesek finančne garancije mora biti enak znesku predhodnega financiranja.

Načini poročanja in plačila (člena 21, 22):

Pravilo neprofitnosti: se ne uporablja

Zamudne obresti: ECB + 3,5 %

Bančni račun za plačila:

[IBAN številka računa in SWIFT/BIC, npr. IT75Y0538703601000000198049; GEBABEBB]

Jezik poročanja: vse zahtevke za plačilo in poročila je treba predložiti v slovenskem ali angleškem jeziku.



EVROPSKA UNIJA

Trajanje projekta – Podatkovni list

1. Splošni podatki

Začetek projekta: 1. 6. 2024 – 31. 12. 2024

Trajanje: 6-18 mesecev

2. Sodelujoči subjekti

Glej: Priloga 1

Dodeljena sredstva – Podatkovni list

3. Nepovratna sredstva

Najvišji znesek dodeljenih nepovratnih sredstev: **NAJVIŠJI ZNESEK NEPOVRATNIH SREDSTEV**

Oblika nepovratnih sredstev: mešana na podlagi proračuna: dejanski stroški in prispevki na enoto

Vrsta nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva za dejavnosti

Poročanje in plačila – Podatkovni list

4. Poročanje, plačila in izterjave

Časovnica poročanja in plačil (prikaz podatkov v tabeli)

NAČIN FINANCIRANJA:

80/ 20 → 80% predhodno financiranje (izplačilo v roku 30 dni od podpisa pogodbe)
+ 20% (60 dni po oddaji končnega poročila)

Upravičenec mora v **60 koledarskih dneh od datuma zaključka projekta oddati končno poročilo** o izvajanju projekta.

Končno poročilo se šteje za zahtevek upravičenca za plačilo razlike nepovratnih sredstev (20%).

NA pošlje upravičencu pisno obvestilo o upravičenem znesku (!Predlog končnega poročila!)

Poročanje in plačila – Podatkovni list



Poročanje:

80/20 → Vmesna poročila niso zahtevana.

Bančni račun za plačila:

[BANKA, IBAN, SWIFT] - NLB d.d., SI56029220013951214, LJBAS12X – Preverite pravilnost bančnih podatkov za nakazila!

Sporazum o nepovratnih sredstvih

- Člen 9 – drugi sodelujoči subjekti, ki so vključeni v ukrep:

So lahko vključeni v izvajanje aktivnosti projekta, vendar je potrebno upoštevati omejitve in pravila sporazuma – zagotoviti transparentnost ter **poročati NA (poročanje v KP)**.

[NAVODILA ZA DELO S PODPORNIMI ORGANIZACIJAMI](#)

Sporazum o nepovratnih sredstvih

Člen 15 – varstvo podatkov:

- Obdelava podatkov pri organu, ki dodeli sredstva - se obdelujejo v skladu z veljavno zakonodajo;
- Obdelava podatkov s strani upravičencev - se obdelujejo v skladu z veljavno zakonodajo;

Upravičenci morajo posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, obvestiti o obdelavi in jim predložiti izjavo o varstvu osebnih podatkov.

Sporazum o nepovratnih sredstvih



Člen 17 – komunikacija, razširjanje in prepoznavnost

- Diseminacija: obvezno promovirati ukrep in njegove rezultate z zagotavljanjem ciljno usmerjenih informacij različnemu občinstvu v skladu s Prilogo 1
- V primeru komuniciranja in razširjanja na nacionalnih medijih obvezno obvestiti NA.

Prepoznavnost – evropska zastava in izjava o financiranju

- Na vseh gradivih, projektnih rezultatih ali oblikah komuniciranja projekta je obvezna raba emblema z navedbo (so)financiranja s strani EK.

Kakovost informacij – izjava o omejitvi odgovornosti je obvezna ob objavah.

„Financirala Evropska unija. Vendar so izražena stališča in mnenja zgolj stališča in mnenja avtorja(-ev) in ne odražajo nujno stališč in mnenj Evropske unije ali [ime organa, ki dodeli sredstva]. Zanje ne moreta biti odgovorna niti Evropska unija niti organ, ki dodeli sredstva.“



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

Sporazum o nepovratnih sredstvih

- **Člen 19 - splošne obveznosti informiranja:** obveza poročanja o izvajanju projektov NA preko spremljanja in ažurno poročanje v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje (Beneficiary Modul); v primeru dogodkov in okoliščin, ki vplivajo na izvajanje projekta obvezno obvestiti NA.
- **Člen 20 – hramba evidenc (in dokazil):** hraniti pogodbeno dokumentacijo in evidence ter zagotoviti revizijsko sled – 3 do 5 let odvisno od višine nepovratnih sredstev.
- **Člen 21 – poročanje:** predložiti poročilo o napredku v skladu s časovno razporeditvijo; redno poročanje in končno poročilo v slovenskem jeziku – hraniti dokazila (potrdila o udeležbi, računi za izredne stroške in kotizacije ...)

Sporazum o nepovratnih sredstvih

Člen 25 – preverjanja, pregledi, revizije in preiskave – razširitev ugotovitev

Notranja preverjanja: izvaja NA na različne načine (pravilnost izvajanja ukrepa in izpolnjevanja obveznosti Sporazuma)

- Spremljanje projektov s skrbnikom (dvakrat letno)
- Pregled končnega poročila: za vse projekte
- Podroben pregled dokumentacije pri končnih poročilih ali **Desk check:** naključni izbor udeležencev in pregled dokazil za vse proračunske postavke – obveščeni ste po oddaji končnega poročila
- Pregledi na kraju samem: med izvajanjem projekta ali po zaključku projekta
- Nadzor lahko izvajata tudi OLAF (evropski urad za boj proti goljufijam), EJT (evropsko javno tožilstvo) in ERS (evropsko računsko sodišče)

Sporazum o nepovratnih sredstvih

Člen 35 – višja sila

- dogodek, ki prepreči izpolnjevanje obveznosti iz sporazuma,
- nepredvidljiv dogodek, na katerega ni bilo možno vplivati,
- dogodek, ki ni posledica napake ali malomarnosti,
- dogodek, ki ga kljub skrbnosti ni bilo možno preprečiti.

O vsaki taki situaciji nemudoma obvestiti nacionalno agencijo.

COVID 19 – se obravnava kot vsaka druga bolezen (WHO preklic epidemije), bolezen je lahko višja sila (nepredvidljivost)

Sporazum o nepovratnih sredstvih

- **Člen 36** – komunikacija med strankama(-i):
 - v pisni obliki preko elektronskih sredstev
 - z navedbo številke sporazuma oz. projekta
 - z rabo obrazcev in predlog, če so na voljo

- **Člen 38** – izračun obdobj in rokov – „Dnevi“ pomenijo koledarske dni, ne delovnih.

Sporazum o nepovratnih sredstvih

Člen 39 – spremembe sporazuma :

- sporazum se lahko spremeni v skladu z dovoljenimi možnostmi v obrazcih, ki so na voljo v orodjih ali na spletni strani CMEPIUS.
- Spremembe lahko zahteva katera koli stranka.
- Vložiti je treba zahtevek za spremembo Sporazuma.

PRILOGA 1 – OPIS UKREPA IN OCENA PRORAČUNA UKREPA

PRILOGA 1 – OPIS UKREPA IN OCENA PRORAČUNA

UKREPA – prva stran



Priloga I - KA1 - Številka sporazuma: 2023-1-SI01-KA122-SCH-000123456

Datum 2023-06-19

Verzija proračuna številka: 0001

Projekt: 2023-1-SI01-KA122-SCH-000123456

Podrobnosti projekta

Koda projekta 2023-1-SI01-KA122-SCH-000123456

ID številka prijavnice vloga KA122-SCH-KADKAJDB

Podatki o vašem projektu

Upravičenec bo projekt izvajal skladno s cilji, opredeljenimi v prijavnici vlogi z omenjeno ID številko.



Priloga 1 - Aktivnosti

Povzetek vseh prijavljenih aktivnosti s številom udeležencev ter s skupnim zneskom nepovratnih sredstev.

Priloga I - KA1 - Številka sporazuma: 2023-1-SI01-KA122-SCH-00012345

Datum 2023-06-19

Verzija proračuna številka: 0001

Aktivnosti						
Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Povprečno trajanje (v dnevih)	Število spremljevalnih oseb	Povprečno trajanje (v dnevih) za spremljevalne osebe	Število udeležencev z manj priložnostmi	Skupni znesek
Skupinska mobilnost učencev/dijakov	20	5,00	6	5,00	7	25 370,00
Skupaj	20	5,00	6	5,00	7	25 370,00

Priloga 1 – Proračun in podpora za vključevanje

1. Seznam odobrenih aktivnosti – s porazdelitvijo sredstev po proračunskih kategorijah.

2. Seznam s profilom udeležencev glede na aktivnost: zeleno potovanje, nepedagoško osebje, kombinirane mobilnosti, udeleženci z manj priložnostmi

3. Posebej seznam za udeležence z manj priložnostmi (strošek na enoto in zaprošeni znesek, ki se povrne v realnem znesku)

4. Izredni stroški

Priloga I - KA1 - Številka sporazuma: 2023-1-SI01-KA122-SCH-000123456
Datum 2023-06-19
Verzija proračuna številka: 0001

Proračun									
Vrsta aktivnosti	Organizacijska podpora	Pot	Individualna podpora	Jezikovna podpora	Kotizacije za tečaj	Pripravljalni obiski	Podpora za vključevanje	Izredni stroški	Skupni znesek
Skupinska mobilnost učencev/dijakov	1 000,00	7 150,00	16 520,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	25 370,00
Skupaj	1 000,00	7 150,00	16 520,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	25 370,00

Nepovratna sredstva za individualno podporo vključujejo nepovratna sredstva za dni na poti. V omejitvah, ki jih opredeljuje Vodnik za prijavitelje, lahko upravičenec koristi več ali manj dni na poti od načrtovanih v prijavnem obrazcu, ne da bi bilo treba spreminjati sporazum o nepovratnih sredstvih.

Vrsta aktivnosti	Individualna podpora za udeležence	Individualna podpora za spremljevalne osebe	Standardni stroški za pot	Trajnostne oblike potovanja (zeleno potovanje)	Izredni stroški za pot	Podpora za vključevanje, namenjena udeležencem	Podpora organizacijam/institucijam za vključevanje
Skupinska mobilnost učencev/dijakov	9 800,00	6 720,00	7 150,00	0,00	0,00	0,00	700,00
Skupaj	9 800,00	6 720,00	7 150,00	0,00	0,00	0,00	700,00

Podpora za vključevanje					
#	Opis in utemeljitev stroškov	Gostiteljska organizacija/institucija	Št. udeležencev za podporo za vključevanje	Podpora organizacijam/institucijam za vključevanje	Podpora za vključevanje, namenjena udeležencem
1		E10093924-AClass Academy of English	7	700,00	0,00

PRILOGA 2 – DODATNE INFORMACIJE V ZVEZI Z UPRAVIČENOSTJO STROŠKOV

Priloga 2 – Pravila za upravičene stroške (1)



PRISPEVKI NA ENOTO – Kaj to pomeni?



ENOTA = Udeleženev v mobilnosti

PRISPEVKI NA ENOTO:

- organizacijska podpora
- individualna podpora
- podpora za potne stroške
- podpora za vključevanje za organizacije
- jezikovna podpora
- pripravljalni obiski
- kotizacije

PRILOGA 2 – PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA UPRAVIČENE STROŠKE

PRISPEVKI NA ENOTO

- Podpora za potne stroške
- Individualna podpora
- Organizacijska podpora
- Podpora za vključevanje za organizacije
- Jezikovna podpora
- Kotizacija
- Pripravljalni obiski

DEJANSKI STROŠKI

- Podpora za vključevanje za udeležence
- Izredni stroški

Priloga 2 – Pravila za upravičene stroške (2)

- a) **Izračun** (število udeležencev X prispevek na enoto)
- b) **Sprožilni dogodek** (mobilnost/ aktivnost)
- c) **Dokazila**

Podrobnosti vsebine dokazil so obrazložene v Sporazumu (Priloga 2/ člen 1.1/ c):

- Vsebujejo informacije o podatkih, ki jih morajo vključevati dokazila
- Podpisnikih dokazil
- Specifična za posamezne upravičene stroške – pravila!

Proračunske postavke – upravičeni stroški

POT



Upravičeni stroški: Prispevek za potne stroške udeležencev in spremljevalcev za povratno potovanje.
Trajnostno prevozno sredstvo: kolo, avtobus, souporaba avtomobila in vlak.

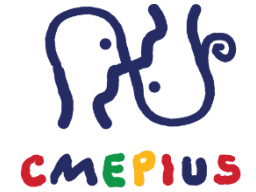
Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: dokazilo o udeležbi (vsebuje: ime in priimek udeleženca, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti; podpisano s strani udeleženca in organizacije gostiteljice)

SKUPINSKA AKTIVNOST: dokazilo o udeležbi v obliki seznam udeležencev (+ spremljevalci) in izvedenega učnega programa (časovni raspored, uporabljene učne metode, učni izidi, začetni in končni datum aktivnosti; podpisano s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice)

ZELENO POTOVANJE: častna izjava (podpisana s strani udeleženca in organizacije pošiljateljice) + hraniti dokazila o potovanju

Distance Calculator | Erasmus+ (europa.eu)



Home | About Erasmus+ | Opportunities | Programme Guide | Resources and tools | News | Projects

Documents and guidelines

Registering your organisation

How to apply

Mobility and learning agreements

Erasmus Charter for Higher Education

Online Linguistic Support

Distance Calculator

Factsheets, statistics, evaluations

Based on the distance expressed in km, the corresponding distance band must be chosen in the application and report forms.

The final decision for the amount of grant related to the distance travel will be made by the National Agency assessing the application.

Calculate a distance

Bled, Slovenia

Barcelona, Catalonia, Spain

Distance in a straight line : 1091.2 km

Webtools | Leaflet | © OpenStreetMap contributors | Disclaimer

Proračunske postavke – upravičeni stroški

INDIVIDUALNA PODPORA



Upravičeni stroški: Stroški bivanja udeležencev in spremljevalcev v času aktivnosti in času potovanja (lokalni prevozi, nastanitev, dnevnice...), ki se povrnejo v skladu z nacionalno zakonodajo.

Dokazila:

ENAKA DOKAZILA (glej POT)

Poročanje:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: poročilo udeleženca (v orodju Beneficiary Module)

SKUPINSKA AKTIVNOST: poročilo vodilne spremljevalne osebe (v orodju Beneficiary Module)

Proračunske postavke – upravičeni stroški

ORGANIZACIJSKA PODPORA



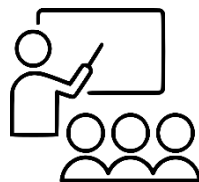
Upravičeni stroški: Stroški neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti, ki niso zajeti v druge kategorije stroškov (priprava udeležencev na mobilnost, mentorstvo; podpora udeležencev med mobilnostjo; storitve, orodja in oprema potrebna za virtualne/kombinirane aktivnosti; priznavanje učnih izidov, evalvacija, diseminacija)

Dokazila:

ENAKA DOKAZILA (glej POT)

Proračunske postavke – upravičeni stroški

KOTIZACIJA



Upravičeni stroški: Stroški kotizacije za tečaj ali usposabljanje v okviru mobilnosti osebja za čas trajanja aktivnosti.

Dokazila:

Dokazilo o vpisu v tečaj in plačilu kotizacije v obliki računa ali druge izjave, ki jo izda in podpiše izvajalec tečaja in na katerem so navedeni ime in priimek udeleženca, ime tečaja, začetni in končni datum udeležbe na tečaju.

Proračunske postavke – upravičeni stroški

JEZIKOVNA PODPORA

Stroški za zagotavljanje gradiva za učenje jezikov in usposabljanje udeležencev, ki morajo izboljšati znanje jezika, **ki ga bodo uporabljali v času aktivnosti.**

Samo če ni na voljo brezplačna spletna jezikovna podpora – ker ni na voljo zahtevanega jezika ali stopnje ali zaradi posebnih ovir za udeležence z manj priložnostmi.

Dokazila:

- Dokazilo o udeležbi na jezikovnih tečajih (izjava izvajalca tečaja, v kateri so navedeni ime in priimek udeleženca, poučevani jezik, oblika in trajanje tečaja)
- Račun za nakup učnega gradiva (na katerem so navedeni zadevni jezik, ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa)
- Izjava, ki jo podpiše organizacija pošiljateljica ali organizacija gostiteljica, ki je zagotovila usposabljanje (na kateri so navedeni ime in priimek udeleženca, poučevani jezik, oblika in trajanje usposabljanja)

Proračunske postavke – upravičeni stroški

PRIPRAVLJALNI OBISKI (max 3 na pripravljalni obisk)

Upravičeni stroški: Potni stroški in stroški bivanja v času pripravljalnega obiska.

Dokazila:

Dokazilo o udeležbi (ime in priimek, namen aktivnosti, program aktivnosti, podpis udeleženca in organizacije gostiteljice)



Proračunske postavke – upravičeni stroški

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA ORGANIZACIJE

Upravičeni stroški: Stroški povezani z organizacijo aktivnosti mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi (urejanje osebnih dokumentov, nakup toaletnih potrebščin...)

Dokazila:

ENAKA DOKAZILA (glej POT)



DODATNO: dokumentacija, ki jo NA opredeli kot ustrezno dokazilo, da udeleženec spada v eno od kategorij z manj priložnostmi = podpisana častna izjava ob oddaji končnega poročila s katero zagotavljate, da je bil sistem presoje transparenten – **pojasnilo okvirnih parametrov [tukaj](#)**

Proračunske postavke – upravičeni stroški

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA ORGANIZACIJE

Upravičeni stroški: Stroški, ki so neposredno povezani z udeleženci z manj priložnostmi in njihovimi spremljevalci ter so dodatni glede na stroške, podprte s podporo za vključevanje za organizacije. Če udeleženec v okviru te proračunske kategorije zahteva povračilo potnih stroškov in individualne podpore, za ti kategoriji za istega udeleženca ni mogoče zahtevati prispevka na enoto.

DOKAZILA:

Dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa, ter če je ustrezno, dokumentacija, ki jo podpiše organizacija gostiteljica ter v kateri je naveden začetni in končni datum bivanja spremljevalca.

DODATNO: dokumentacija, ki jo NA opredeli kot ustrezno dokazilo, da udeleženec spada v eno od kategorij z manj priložnostmi = podpisana častna izjava ob oddaji končnega poročila s katero zagotavljate, da je bil sistem presoje transparenten – **pojasnilo okvirnih parametrov [tukaj](#)**

Proračunske postavke – upravičeni stroški

IZREDNI STROŠKI

Upravičeni stroški:

- Stroški, zagotavljanja finančnega jamstva: če ga zahteva nacionalna agencija.
- Dragi potni stroški: stroški najvarčnejšega in najučinkovitejšega načina potovanja, če prispevek na enoto ne pokrije vsaj 70 % potnih stroškov. Izredni stroški za drago potovanje nadomeščajo podporo za potne stroške.
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala

Dokazila:

- Stroški finančnega jamstva: dokazilo, ki ga izda organ, ki je upravičencu zagotovil jamstvo, in na katerem so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal finančno jamstvo, znesek in valuta stroškov jamstva ter datum in podpis pravnega zastopnika organa, ki je izdal jamstvo.
- Dragi potni stroški: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa ter potek poti.
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta ter datum računa.



PRILOGA 3 – VELJAVNE STOPNJE

PRILOGA 3 – VELJAVNE STOPNJE

PRILOGA 3 – VELJAVNE STOPNJE

KLJUČNI UKREP 1 – MOBILNOST UČENCEV/DIJAKOV IN OSEBJA V SPLOŠNEM ŠOLSLEM IZOBRAŽEVANJU

1. Potovanje

Razdalja	Zeleno potovanje znesek na udeleženca	Nezeleno potovanje znesek na udeleženca
10 – 99 km	56 EUR	28 EUR
100 – 499 km	285 EUR	211 EUR
500 – 1 999 km	417 EUR	309 EUR
2 000 – 2 999 km	535 EUR	395 EUR
3 000 – 3 999 km	785 EUR	580 EUR
4 000 – 7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km ali več	1735 EUR	1735 EUR

2. Individualna podpora:

Država gostiteljica	Učeči se osnovni znesek na dan	Osebe osnovni znesek na dan
Skupina držav 1: Avstrija, Belgija, Danska, Finska, Francija, Nemčija, Islandija, Irska, Italija, Lihtenštajn, Luksemburg, Nizozemska, Norveška, Švedska	85 EUR	191 EUR
Skupina držav 2: Ciper, Češka, Estonija, Grčija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Slovenija, Španija	74 EUR	169 EUR
Skupina držav 3: Bolgarija, Hrvaška, Litva, Madžarska, Poljska, Romunija, Srbija, Severna Makedonija, Turčija	64 EUR	148 EUR

Osnovni znesek se plača do 14. dneva aktivnosti. Od 15. dneva aktivnosti bo znesek, ki se izplača, enak 70 % osnovnega zneska. Zneski, ki se izplačajo, se zaokrožijo na najbližjo celo vrednost v EUR. Za spremljevalce se uporabljajo zneski za osebe.

3. Organizacijska podpora

Vrsta dejavnosti	znesek na udeleženca
- Skupinska mobilnost učencev/dijakov - Tečajji in usposabljanje - Povabljeni strokovnjaki - Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju	100 EUR
- Kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov - Sledenje na delovnem mestu. - Programi poučevanja ali usposabljanja	350 EUR; 200 EUR po stotem udeležencu iste vrste aktivnosti,
- Kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov	500 EUR

Spremljevalci niso udeleženci v aktivnostih učne mobilnosti in se ne upoštevajo pri izračunu organizacijske podpore.

4. Kotizacije

80 EUR na dan na udeleženca. posamezni član osebja lahko prejme sredstva za kritje kotizacij v višini največ 800 EUR.

5. Podpora za vključevanje za organizacije

125 EUR na udeleženca za stroške, povezane z organizacijo aktivnosti mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi.

6. Pripravljalni obiski

680 EUR na udeleženca, pri čemer se lahko posameznega obiska udeležijo največ trije udeleženci.

7. Jezikovna podpora

150 EUR na udeleženca pri sledenju na delovnem mestu, poučevanju in usposabljanju, kratkotrajni učni mobilnosti učencev/dijakov in dolgotrajni učni mobilnosti učencev/dijakov, če udeleženec ne more prejeti spletne jezikovne podpore, ker ni na voljo zahtevanega jezika ali stopnje, ali zaradi posebnih ovir za udeležence z manj priložnostmi.

Poleg tega: 150 EUR na udeleženca dolgotrajne učne mobilnosti za učence/dijake.



Veljavne stopnje - PRISPEVKI NA ENOTO (PRILOGA 3)



ORGANIZACIJSKA PODPORA

- 100 € na učenca v skupinski mobilnosti
- 100 € na udeleženca strukturiranega tečaja / vabljenega eksperta / gostujočega bodočega učitelja
- 350 € na udeleženca kratkotrajne učne mobilnosti učencev, na udeleženca za sledenje in poučevanje v tujini (po 100. udeležencu v isti aktivnosti 200 €)
- 500 € na udeleženca v dolgotrajni učni mobilnosti učencev

KOTIZACIJA

- 80 € na dan / največ 800 € na udeleženca

JEZIKOVNA PODPORA

150 € na udeleženca, če udeleženec ne more prejeti spletne jezikovne podpore.

Dodatnih 150 € na udeleženca v dolgotrajni učni mobilnosti učencev/dijakov.

POT

Kalkulator razdalj

- **Upošteva se enosmerna zračna razdalja med krajema izračunana s kalkulatorjem razdalje in NE pot tja in nazaj.**
- Standardno ali zeleno potovanje (višji zneski)
6 pasov razdalje (PRILOGA 3)

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA ORGANIZACIJO

- 125 € na udeleženca za organizacijo aktivnosti za udeležence z manj priložnostmi

INDIVIDUALNA PODPORA

Dnevni zneski

- Zneski za izračun dnevnih zneskov na učenca/osebje v (PRILOGA 3).
- Po 14 dneh 70% zneska. Zaokrožujemo navzgor.

PRIPRAVLJALNI OBISKI

- 680 € na udeleženca / **max 3 udeleženci**
- **na pripravljalni obisk**



Veljavne stopnje- DEJANSKI STROŠKI (PRILOGA 3)



Izredni stroški za drage potne stroške

- 80 % upravičenih potnih stroškov

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Le v primeru, ko prispevek na enoto ne pokrije vsaj 70% upravičenih dejanskih stroškov.

Izredni stroški za finančno garancijo

- 80 % upravičenih stroškov

Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija (REDKO).

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Če so bili
odobreni ob
prijavi.

Podpora za vključenost za udeležence z manj priložnostmi

- 100 % upravičenih stroškov

Dodatni stroški, vezani na osebe z manj priložnostmi in njihove spremljevalne osebe

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala

- 100 % upravičenih stroškov

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.



Računovodske evidence in projektne finance

- Program E+
- prispevek na enoto (unit cost)
- **≠ (ni enak) računovodskim evidencam**
- Računovodstvo
- nacionalna zakonodaja
- **lahko presežek, ki ga porabite za projekt**

Primer: Jure Novak je član kolektiva OŠ v Lendavi s kroničnimi zdravstvenimi težavami. Je udeleženec mobilnosti sledenje na delovnem mestu na partnerski šoli v Barceloni. Mobilnost traja 5 dni (3 dni trajanje po programu, 2 dni za pot).

SLEDENJE NA DELOVNEM MESTU		Znesek in EUR	Enota za izračun	Izračun v EUR	Dejanska poraba- računovodska evidenca	Stroški/ vezani na SM v EUR	Ostanek (EUR)
Organizacijska podpora	Enkratni znesek	350	1	350	Stroški ur dela organizatorja. Pristojbina turistične organizacije, za organizacijo poti.	120	
Individulana podpora	Španija je v skupini držav 2	160	5	800	Nočitev, prehrana, dnevnice.	650	
Pot	Razdalja Lendava - Barcelona (1265,99km)	275	1	275	Letalska karta, lokalni prevoz.	350	
Podpora za vključevanje za organizacijo	Enkratni znesek	100	1	100	Dodatni prevoz Lendava - Ljubljana	80	
SKUPNI ZNESEK				1525		1200	325

Presežek lahko porabite za projekt (nove mobilnosti, nakup didaktičnega gradiva,...).
Kaj pa, če je poraba višja kot so dodeljena sredstva?



PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA



PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Proračunska prožnost (– člen 5.5)

Sprememba sporazuma je potrebna le v primeru, če želimo več kot 15% skupnih sredstev iz proračunske kategorije Podpora za vključevanje za udeležence prenesti na druge stroškovne postavke.

Prejemniki finančne podpore tretjim osebam (– člen 9.4)

Udeležencem mobilnosti je treba nuditi finančno podporo v skladu s pravili razpisa, skladno s prijavljenimi aktivnostmi (P1), finančnimi pravili (P2) in stopnjami financiranja (P3)

Podpora za vključevanje za udeležence z manj priložnostmi

Kadar je to mogoče, podpora za vključevanje predhodno financira, da se olajša sodelovanje v aktivnostih.

PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Varstvo podatkov (– člen 15)

Upoštevanje zakonodaje glede varstva osebnih podatkov.

Udeležencem je treba predložiti v podpis izjavo o varstvu osebnih podatkov.

Gradivo s seminarja o varovanju osebnih podatkov:

[Gradivo GDPR 1](#)

[Gradivo GDPR 2](#)



PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Komunikacija, razširjanje in prepoznavnost (– člen 17.4)

Na vseh gradivih, projektnih rezultatih ali oblikah komuniciranja projekta je obvezna raba emblema z navedbo financiranja s strani EK.

Smernice o vizualni identiteti za upravičenca in druge so na voljo na naslovu:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en

Gradivo s seminarja o komuniciranju za začetnike:
[Smernice za komuniciranje mednarodnih projektov](#)

Platforma Erasmus+ za rezultate projektov

Če v projektu nastanejo rezultati, ki bi jih bilo mogoče deliti, jih upravičenec da na razpolago platformi Erasmus+ za rezultate (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Poročanje (– člen 21)

Orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje - Beneficiary Modul

Upravičenec mora uporabiti spletno orodje za poročanje in upravljanje, ki ga zagotovi EK, za evidentiranje vseh informacij v zvezi z aktivnostmi v okviru projekta ter za izpolnjevanje in oddajo končnega poročila.

- **Orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje (Beneficiary Module = BM)**
 - Uporaba orodja je obvezna
 - Sproten vnos izvedenih aktivnosti
 - Pregled nad porabo sredstev
 - Vnos izvedenih aktivnostih in podatki o udeležencih mobilnosti
 - Poročila udeležencev mobilnosti
 - Oddaja končnega poročila

PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

KONČNO POROČILO PROJEKTA

- Končnega poročila ni možno oddati pred zaključkom projekta.
- Oddati ga morajo VSI pogodbeniki.
- Oddate elektronsko preko spletnega Orodja za pogodbenike (Beneficiary module)
- Rok za oddajo: 60 koledarskih dni od datuma zaključka projekta.
- Končno poročilo = zahtevak upravičenca za izplačilo razlike dodeljenih nepovratnih sredstev

Vsebinski pregled končnega poročila: največ 100 točk:

- V kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu z odobreno vlogo in standardi kakovosti Erasmus+.
- Pri pregledu se upoštevajo tudi poročila udeležencev.
- Predčasno oddano KP lahko privede do nižje ocene.
- Možnost znižanja končnega zneska nepovratnih sredstev zaradi slabega ali delnega izvajanja.
- Poroča se v slovenskem ali angleškem jeziku.

PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Dolgovani znesek (– člen 22.3)

Aktivnosti projekta morajo biti upravičene, to je izvedene v skladu s pravili iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+ in s pravili iz tega sporazuma.

Neupravičene aktivnosti niso sofinancirane.

Z izvedbo aktivnosti pridobite upravičenost do sredstev.

PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Znižanje nepovratnih sredstev (– člen 28)

Nacionalna agencija lahko na podlagi končnega poročila, ki ga predloži upravičenec, in poročil udeležencev, ki so sodelovali v aktivnostih, ugotovi, da je projekt izveden slabo, delno ali z zamudo.

NA lahko zniža končni znesek, če KP prejme skupno oceno manj kot 60 točk

Znižanje za:

- 10 %, če končno poročilo prejme najmanj 50 točk in manj kot 60 točk
- 25 %, če končno poročilo prejme najmanj 40 točk in manj kot 50 točk
- 50 %, če končno poročilo prejme najmanj 25 točk in manj kot 40 točk
- 75 %, če končno poročilo prejme manj kot 25 točk

NA lahko poleg tega končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo zniža do 100 %, če ocena KP, nadzorni obisk ali pregled na kraju samem pokaže, da standardi kakovosti Erasmus za dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti niso bili upoštevani.

PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA

Spletna jezikovna podpora (OLS)

Spletna platforma je na voljo brezplačno in jo lahko ponudite vsem udeležencem mobilnosti kot jezikovno pripravo na mobilnost.

Za uporabo je potreben EU login račun, ki si ga vsak lahko ustvari brezplačno.

<https://academy.europa.eu/>

Zaščita in varnost udeležencev

Upravičenec mora podpisati sporazume o nepovratnih sredstvih z udeleženci, v katerih so navedene podrobnosti o aktivnostih (začetni in končni datum), finančni podpori in plačilih ter zavarovanju.

Zavarovalno kritje za tujino! V primeru mladoletnih udeležencev: soglasje staršev/skrbnikov.

PRILOGA 6 - PREDLOGE SPORAZUMOV MED UPRAVIČENCI IN UDELEŽENCI

PRILOGA 6 – PREDLOGE SPORAZUMOV MED UPRAVIČENCI IN UDELEŽENCI

- Pred mobilnostjo in po mobilnosti je potrebno podpisati/izpolniti določene dokumente!
- Lahko pripravite svoj obrazce, vendar morajo vsebovati minimalne obveznosti določene v sporazumu.
- V posameznem dokumentu so rumeno obarvana navodila (za končno verzijo dokumenta jih izbrišete), modro pa je obarvano tam, kjer se morate odločiti za eno od navedenih opcij (za vas neustrezne opcije iz končne verzije izbrišite).

Za vsakega udeleženca individualne mobilnosti se pripravi svoj dokument.

Če gre za skupinsko mobilnost učencev/dijakov, se pripravi en dokument za vse udeležence!

Vzorke boste našli med pogodbeno dokumentacijo:

<https://www.cmepius.si/razpisi/pogodbena-dokumentacija-2021-2027/>

Projektna dokumentacija - dokazila



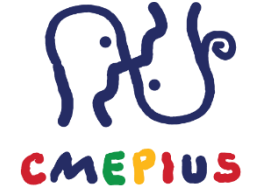
Tip aktivnosti	Sporazum o nepovratnih sredstvih za udeležence mobilnosti (predloga na spletni strani)	Učni sporazum (Predloga 1)	Potrdilo o opravljenih obveznostih z navedenimi učnimi izidi (Europass ali Predloga 1a)	Učni program za skupinsko aktivnost (Predloga 2)	Program dela za vabljenega eksperta (Predloga 3)	Program in potrdilo o udeležbi (ni predloge)	Poročilo udeleženca mobilnosti (v orodju za pogodbenike)
Sledenje na delovnem mestu	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Poučevanje na partnerski šoli	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Udeležba na strukturiranem tečaju	Da	Ni obvezen	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Kratkotrajna individualna mobilnost učencev/dijakov	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Dolgotrajna individualna mobilnost učencev/dijakov	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Gostovanje bodočih učiteljev	Ne	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Gostovanje tujega strokovnjaka	Da	Ne	Ne	Ne	Da	Ne	Ne
Skupinska mobilnost učencev/dijakov	Ne	Ne	Ne	Da	Ne	Ne	Glavna spremljevalna oseba
Pripravljalni obisk	Da	Ne	Ne	Ne	Ne	Da	Ne

MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI OSEBJA

- **sledenje na delovnem mestu na partnerski šoli ali v drugi ustrezni instituciji: 2–60 dni**
 - učenje novih praks in zbiranje novih zamisli z **opazovanjem** dela na partnerski šoli in sodelovanjem s kolegi, strokovnjaki ali drugimi strokovnimi delavci pri **vsakodnevem delu** v organizaciji gostiteljici
 - premišljeno izbrana partnerska šola in dobra priprava na mobilnost
 - lahko več oseb hkrati (5-6 oseb)
- **poučevanje na partnerski šoli ali drugi ustrezni instituciji: 2–365 dni**
 - učenje in pridobivanje novih znanj z opravljanjem svojih nalog na partnerski šoli
 - lahko v kombinaciji s sledenjem na delovnem mestu
 - lahko več oseb hkrati (5-6 oseb)
- **udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju: 2–30 dni**
 - vnaprej določen program in učni izidi
 - popolnoma **pasivne aktivnosti**, kot so poslušanje predavanj, govorov ali konferenc, **niso podprte**
 - udeleženci iz vsaj dveh različnih držav
 - jezikovni tečaji niso podprti
 - ponudniki tečajev so neodvisni od programa Erasmus+ -> v pomoč so vam lahko standardi kakovosti za tečaje: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-learning-mobility-individuals_sl
 - prispevek za kotizacijo je omejen na 800 EUR/udeleženca na projekt
 - največ 2 osebi na en termin tečaja



MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI UČENCEV/DIJAKOV



- **skupinska mobilnost učencev/dijakov na partnerski šoli: 2–30 dni, vsaj dva učenca/dijaka na skupino**
 - izvajanje aktivnosti skupaj z učenci/dijaki partnerske šole
 - program sooblikujeta šola pošiljateljica in šola gostiteljica
 - programi skupinskih aktivnosti, ki v celoti ali pretežno zajemajo komercialno dostopne aktivnosti, kot so tečaji v jezikovni šoli ali druge komercialne pripravljene aktivnosti, niso upravičeni
 - spremljevalne osebe so prisotne ves čas mobilnosti in vodijo učni proces
 - mobilnost poteka na šoli gostiteljici, izjemoma drugje, če to upravičujeta vsebina in kakovost aktivnosti (predhodno posvetovanje s skrbnikom!)
 - Obisk institucij EU - aktivnost organizirana v instituciji EU ali v sodelovanju z njo, učenci/dijaki iz vsaj dveh držav
 - spodbuja se večstransko sodelovanje
 - eTwinning
- **kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov: 10–29 dni**
 - lahko več učencev/dijakov hkrati
 - učenec/dijak obiskuje pouk in se uči na partnerski šoli ali opravi prakso v drugi ustrezni organizaciji
 - individualni učni program za vsakega udeleženca
 - najmanj 2 dni, če gre za udeleženca z manj priložnostmi
- **dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov : 30–365 dni**
 - lahko več učencev/dijakov hkrati
 - učenec/dijak obiskuje pouk in se uči na partnerski šoli ali opravi prakso v drugi ustrezni organizaciji
 - individualni učni program za vsakega udeleženca
 - usposabljanje pred odhodom



DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI

- **povabljeni strokovnjaki s področja splošnega šolskega izobraževanja: 2–60 dni**
 - izboljšanje učenja in poučevanja na organizaciji prijaviteljici (predstavitev novih metod poučevanja, prenos dobrih praks)
 - trenerji, učitelji, strokovnjaki na področju politik ali drugi usposobljeni strokovnjaki iz tujine, ki lahko zagotovijo strokovno znanje in usposabljanje, ki ustreza potrebam in ciljem organizacije prijaviteljice
 - NI KOTIZACIJE!
- **gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju: 10–365 dni**
 - organizacija prijaviteljica gosti študenta ali mladega diplomanta pedagoške smeri, ki želi opraviti prakso v tujini
- **pripravljalni obiski**
 - to ni samostojna aktivnost -> za boljšo organizacijo mobilnosti učencev/dijakov
 - boljša priprava mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi, začetek sodelovanja z novo partnersko šolo, priprava daljših mobilnosti



UPORABNO

Kaj če ...

- Če pride do **odpovedi izbranega tečaja**, lahko izberete isti tečaj v drugem terminu; isti tečaj v drugi državi; lahko poiščete novega (mora biti skladen s cilji projekta). Obvestite NA!
- Če pride do **odpovedi partnerja** lahko poiščete novega partnerja (z vsebino pa morate slediti ciljem projekta). Obvestite NA!
- Če izbrana **oseba ne more na mobilnost** (bolniška; porodniška; menjava službe idr.), lahko izberete drugega udeleženca, vendar morate zadostiti kriterijem iz prijave (postopek izbora transparenten in pravičen).

Še nekaj nasvetov

- Delajte sproti (uporaba BM, spremljajte cilje, zbirajte/hranite dokumentacijo).
- Spremljajte porabo v BM.
- Organizacija poti/logistika NI naloga koordinatorja (razdelite si naloge).
- Koordinator naj sodeluje z računovodstvom.
- Letaske karte: kreditna kartica na šolo, nakup preko agencije (zavarovanje: riziko odpovedi).
- Plačilo tečaja izvedite šele, ko je le-ta potrjen s strani organizatorja.
- Zavarovanje udeležencev uredite pri komercialni zavarovalnici.
- Če niste prepričani, vprašajte!

ERASMUS STANDARDI KAKOVOSTI

1. 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 – podpora evropskemu izobraževalnemu prostoru**)
2. Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti
3. Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem
4. Deljenje rezultatov z drugimi organizacijami in javnostjo

Povezava: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_sl

Standardi kakovosti Erasmus naj vam bodo v pomoč pri dobrem vodenju aktivnosti!

ORODJA ZA ISKANJE PARTNERJEV

- **Evropska platforma za šolsko izobraževanje (ESEP):** ponuja spletno orodje za iskanje partnerjev. Svojo organizacijo lahko registrirate na platformi, kjer lahko objavite obvestila o iskanju partnerja in iščete po obvestilih drugih organizacij: <https://school-education.ec.europa.eu/sl/networking/partner-finding>
- **Platforma Erasmus+ za rezultate projektov:** omogoča iskanje vseh akreditiranih organizacij in odobrenih projektov: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>
- **Tematski in kontaktni seminarji Erasmus+ (TCA):** dogodki za iskanje partnerjev z najavljeno tematiko, kjer poteka mreženje udeležencev, razvijanje projektne ideje ter diskusija o izbrani tematiki. <https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-tca/>

European School Education Platform (ESEP)



Združene vsebine platform eTwinning in School Education Gateway -> enoten dostop do vseh informacij o šolskem izobraževanju v Evropi, priložnosti profesionalnega razvoja ter projektne sodelovanja na daljavo s šolami v tujini.

Prijava z EU login računom

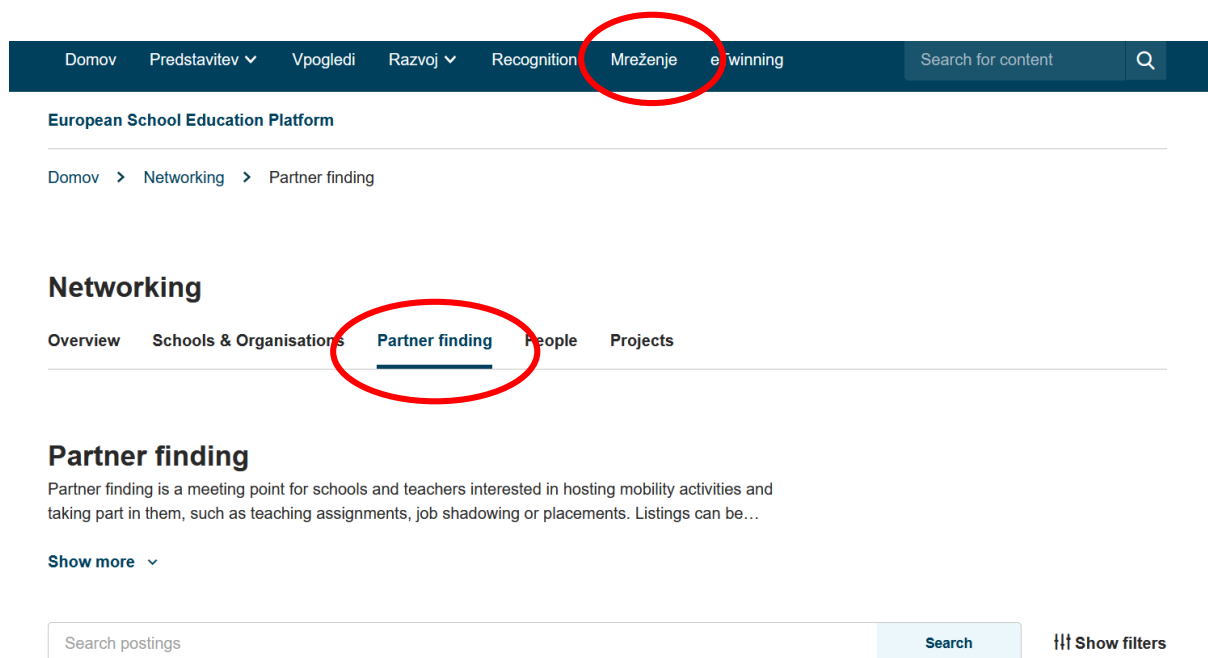
<https://school-education.ec.europa.eu/sl>

A screenshot of the ESEP website. The top navigation bar is dark blue with white text for 'Domov', 'Predstavitve', 'Vpogledi', 'Razvoj', 'Prepoznavnost', 'Mreženje', and 'eTwinning'. A search bar on the right contains the text 'Search for content' and a magnifying glass icon. Below the navigation bar, the page title is 'European School Education Platform Beta'. The main content area has a blue background with abstract geometric shapes. A text block reads: '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.' Below this, another text block says: 'Platforma je tudi novi dom evropske skupnosti šol in vrtcev eTwinning.' A light blue box contains a welcome message: 'Dobrodošli na evropski platformi za šolnike European School Education Platform, ki je novi dom portala eTwinning.' To the right of this message is an orange 'Registracija' button. Below the welcome message, there is a paragraph: '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.'



European School Education Platform (ESEP)

- Iskanje partnerjev



European School Education Platform

Domov > Networking > Partner finding

Networking

Overview Schools & Organisations **Partner finding** People Projects

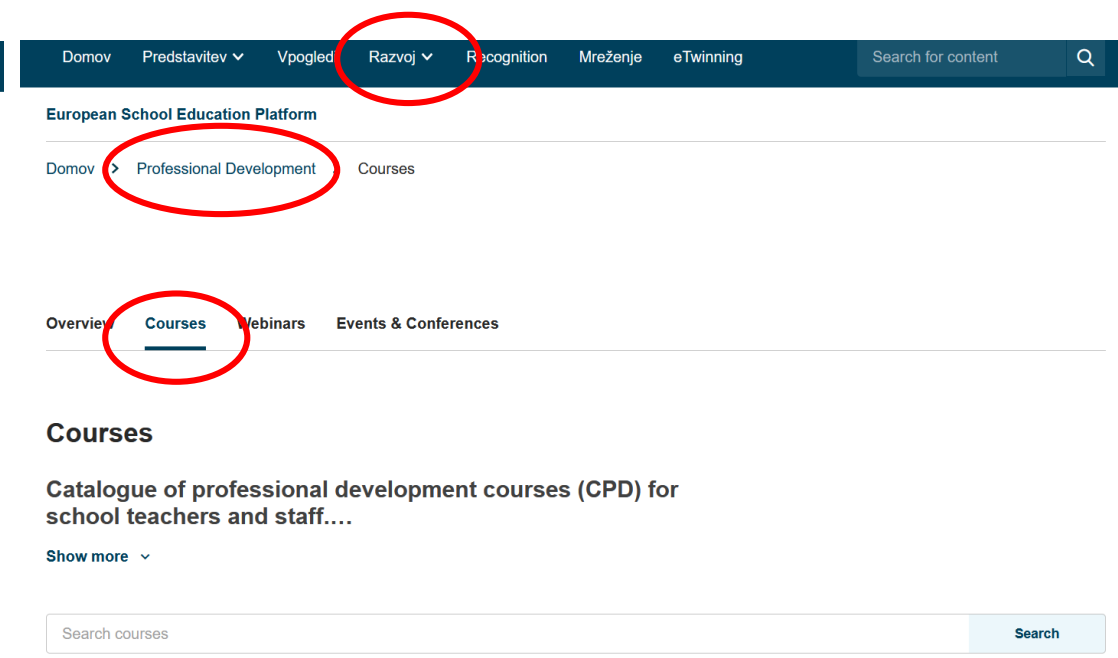
Partner finding

Partner finding is a meeting point for schools and teachers interested in hosting mobility activities and taking part in them, such as teaching assignments, job shadowing or placements. Listings can be...

Show more ▾

Search postings

- Katalog tečajev



European School Education Platform

Domov > Professional Development Courses

Courses

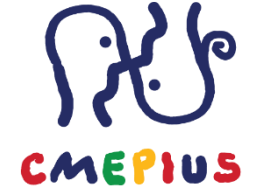
Overview **Courses** Webinars Events & Conferences

Catalogue of professional development courses (CPD) for school teachers and staff...

Show more ▾

Search courses

Erasmus+ platforma projektnih rezultatov



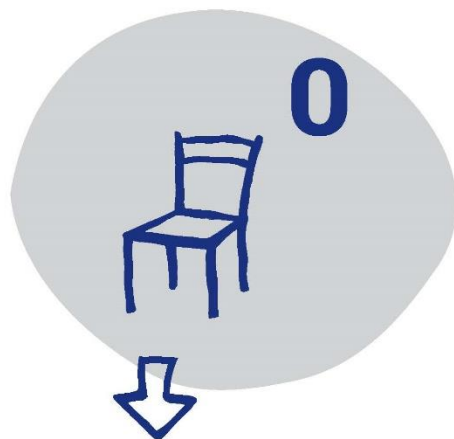
- Seznam tekočih in zaključenih projektov
- Iskanje po akciji, državi, tipu institucije ...
- <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

The screenshot shows the Erasmus+ website interface. At the top, there is a dark blue header with the text "Erasmus+ EU programme for education, training, youth and sport". Below the header is a navigation menu with items: Home, About Erasmus+, Opportunities, Programme Guide, Resources and tools, What's new?, and Projects. The "Projects" menu item is highlighted. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: "You are here: Erasmus+ / Projects". The main content area features a dark background with a photograph of hands pointing at a laptop screen. The text "Erasmus+ project results" is displayed, followed by the subtitle "Presenting the details and outcomes of projects funded under the Erasmus+ programme." and a button labeled "Search for Erasmus+ funded projects".

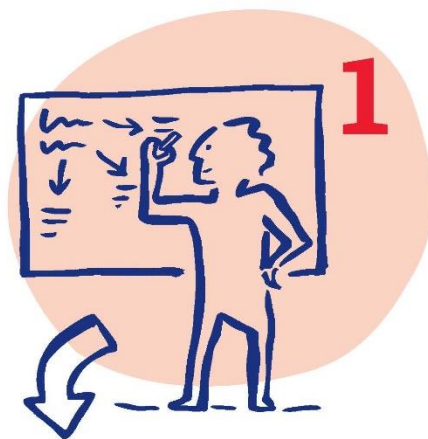
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- **KAJ = REZULTATI:**
 - novo znanje in spretnosti, nova vedenja, stiki, pristopi, metode dela, novi načini organizacije aktivnosti, nove vsebine
- **KDO:**
 - primarno pridobi POSAMEZNIK – UDELEŽENEC
 - posredno pridobijo kolegi, učeči se, organizacija, lahko tudi druge organizacije
- REZULTATI so smiselni, če so V UPORABI → tako dosežemo željene posledice = UČINKE
- **SMISELNOST**
 - rezultati so **v uporabi** (tudi) PO ZAKLJUČKU FINANCIRANJA PROJEKTA IN/ALI so **podlaga za nadaljne/druge aktivnosti** = rezultati so TRAJNI
 - “merjenje” trajnosti → 4 nivoji trajnosti (0-1-2-3)

Trajnost projektnih rezultatov (KA1)



Naučenega/
pridobljenega
udeleženci **NE**
UPORABLJAJO
niti se na osnovi
pridobljenega ni
zgodila nobena
nadaljna aktivnost



Pridobljeno znanje
udeleženec uporablja
pri svojem delu in/ali
se to novo znanje
uporabi v novi
aktivnosti (projektu)



Pridobljeno znanje je
udeleženec prenesel
sodelavcem v isti
organizaciji in/ali je
njegovo znanje
prispevalo k spremembi
organizacije/ načina
dela na organizaciji



Pridobljeno znanje
preneseno zaposlenim
na **sorodnih**
organizacijah, ki to
uporabljajo v rednem
delu – znanje je
podlaga za inovacije v
nacionalnem sistemu
izobraževanja



Zeleni Erasmus+



Priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih programa Erasmus+ na področju izobraževanja in usposabljanja

- [PRIROČNIK](#) v slovenskem jeziku
- [LETAK](#), prav tako objavljen na spletnih straneh
- [ZELENO POTOVANJE – FAQ](#), prav tako objavljen na spletnih straneh



Zeleni Erasmus+
Priporočila udeležencem
za bolj zelene mobilnosti v
okviru programa Erasmus+



PRED
mobilnostjo



Čestitamo! Izbrani ste bili za udeležbo v
aktivnosti programa Erasmus+.

Letak prinaša praktične nasvete o tem, kako ravnati **pred, med in po mobilnosti**, da bi bili negativni učinki programa oz. mobilnosti na okolje čim manjši.

Morda vas skrbi, da pri prehodu v zeleno družbo ne igrate pomembne vloge, da so vaša dejanja preveč nepomembna, da bi zares prispevala k trajnosti, a naj vas spodbudimo – vsako dejanje šteje; prav tako pa dejanja ozaveščenih posameznikov pomagajo k vzpostavitvi kolektivne akcije, ki prevesi tehniko v okolju prijaznejšo smer. Majhni koraki za spopadanje s podnebnimi spremembami vam lahko prinesejo zadovoljstvo, saj **veste, da ustvarjate razliko** in pomembno prispevate k potrebnim spremembam.



več priporočil in nasvetov na
www.cmeplus.si/prirocnik-zeleni-erasmus/



Odhod na mobilnost je neizogibno povezan s potovanjem. Razmislite, ali lahko potujete na okolju bolj prijazen način. Pozanimajte se o možnostih za **zelena potovanja**, ki so znotraj programa Erasmus+ tudi **dodatno finančno podprta**. Če je možno, potujte z javnim prevozom (najbolje z vlakom) ali pa si morebitno potovanje z avtomobilom organizirajte skupaj z več sopotniki – pot bo tako prijetnejša in potovanje bolj zabavno. Če je le mogoče, se izogibajte potovanju z letalom. Ko to ni možno, izberite energetsko najučinkovitejšo letalsko družbo (uporabite npr. Atmosfair Airline Index ipd.) ter potovanje v ekonomskem razredu.

Ne tiskajte potovalnih dokumentov, ampak si raje naložite ustrezne aplikacije za digitalne vozovnice.

Tudi prigrizke za na pot si lahko pripravite doma in se tako izognete kupovanju pakiranih (in pogosto tudi nezdravih ter dražjih) izdelkov na poti.

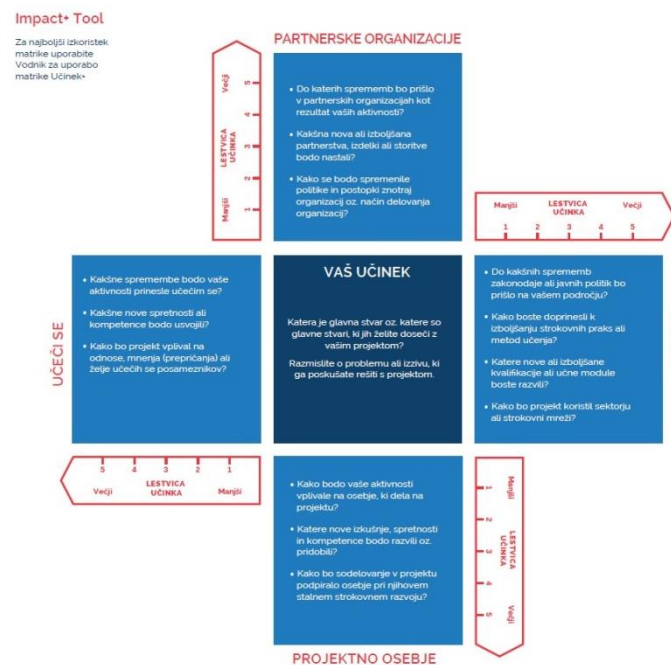
Potujte s **čim manj prtljage**. Če se odpravljate na daljšo mobilnost, razmislite, katere stvari res potrebujete in ali si jih lahko morda za čas vašega bivanja izposodite na končni lokaciji. **Izogibajte se izdelkom za enkratno uporabo ali odvečni embalaži** (npr. potovalno kozmetiko za enkratno rabo opustite in raje uporabite izdelke brez embalaže ali pa tekočine pretočite v manjšo, trajno embalažo).

Izdelki za večkratno rabo, ki jih lahko vzamete s seboj: steklenica za vodo, lonček za kavo, pralna vrečka za nakupe itd. Če ga imate, ne pozabite na solarni polnilec za mobilni telefon; če ga nimate, raje uporabljajte obstoječega, kot da bi kupovali novega.

Orodje Matrika Učinek+

Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki si jih želimo s projektom doseči in kako jih meriti.

Gradivo



Terminologija Učinek+

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

Primeri vključujejo število organiziranih dogodkov ali števil 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 izvaja organizacija.

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.



Aktualne pobude



Erasmus dnevi 2024

- Od 14. do 19. oktobra 2024.
- 6 dni, da Evropa zasije!
- Izvrstna priložnost za promocijo vašega projekta.

EUROPEAN UNION

#ERASMUS DAYS

14 > 19
of October
2024

**6 days,
thousands of events,
join us!**

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

The poster features the European Union flag in the top left corner. The main text is in large, colorful, bold letters. At the bottom, there is a stylized graphic of three people in blue, green, and red, with a yellow arrow pointing upwards.

EUROPEAN UNION

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

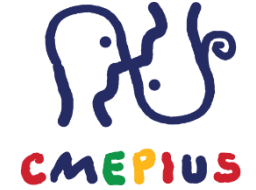
United in celebration of our European values

#ERASMUS
DAYS

14 > 19
of October
2024

The poster features the European Union flag in the top left corner. The main text is in blue and purple. In the center, there is a line-art illustration of two hands shaking, with a string of yellow stars above it. At the bottom, there is a stylized graphic of three people in blue, green, and red, with a yellow arrow pointing upwards.

Kontakt



SPLOŠNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE, projekti KA122-SCH

Tjaša Knez, skrbnica projektov

tjasa.knez@cmepius.si

01/6209-456

Saša Miljković, finance

sasa.miljkovic@cmepius.si

01/6209-458

erasmusplus-ka1@cmepius.si

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