



# Seminar za prijavitelje na razpis Erasmus+ 2024: Akreditacija Erasmus na področju splošnega izobraževanja odraslih

3. September 2024

Špela Močilnikar, CMEPIUS



EVROPSKA UNIJA

1

02. september 2024

**Erasmus+**

Bogati življenja, širi obzorja.



## 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



SLIDO



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



# Erasmus+



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

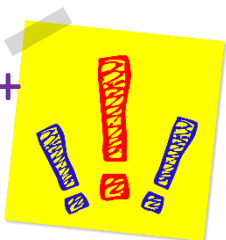
Proračun za obdobje 2021 – 2027: 26.2 milijard evrov

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



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



## Učitelji in izvajalci usposabljanja

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



## 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



## Visokošolsko izobraževanje

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



## 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



## 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.



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



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 zaposlitev;



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.
- Opraviljena 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:

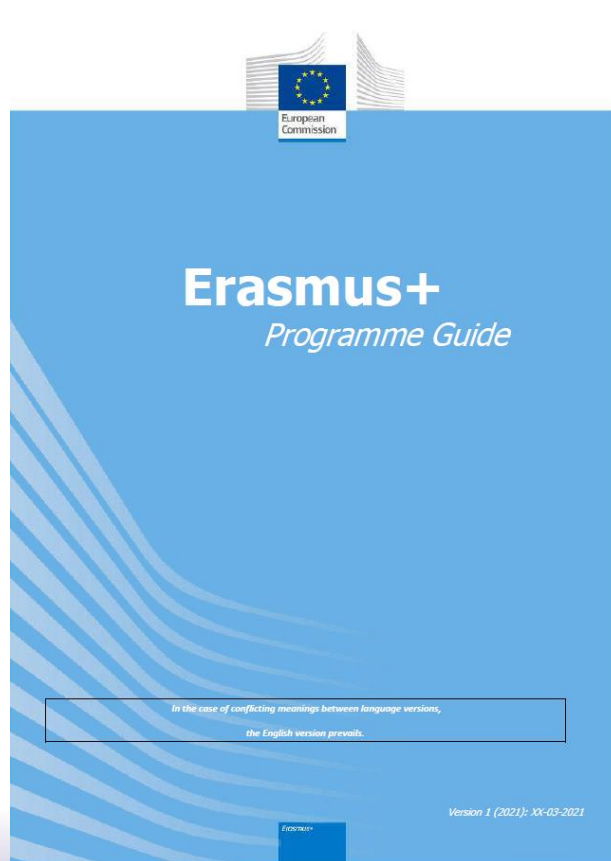
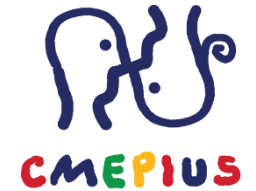
- 1 Pakt za spretnosti**  
Mobilizacija vseh partnerjev za več in boljše priobnosti za usposabljanje ter spodbujanje javnih in zasebnih naložb prek gospodarskih ekosistemov in ekosistemov za pridobivanje spretnosti.
- 2 Krepitev znanja o spretnostih**  
Na področju pridobivanja spretnosti za zaposlitev 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.
- 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.
- 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 prilagodljivo in v skladu s prehodom v digitalno in zeleno dobo. Več o tem v priporočilih PSIL.
- 5 Izvajanje pobude evropskih univerz in izpopolnjevanje spretnosti za znanstvenike**  
Vzpostavljanje dolgoročnih mednarodnih zavezništov med visokošolskimi ustanovami po vsej Evropi in razvoj temeljnega sklopa spretnosti za raziskovalce.
- 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.
- 7 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.
- 8 Spretnosti za življenje**  
Poleg tega dela bomo spodbujali izobraževanje odraslih za vse – mlade in odrasle – na področju medijske pismenosti, državljskih kompetenc ter finančne, okoljske in zdravstvene pismenosti.
- 9 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.
- 10 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.
- 11 Nova platforma Europass**  
V celoti smo prenovili platformo Europass. Odšlej so na platformi dostopna spletna orodja in navodila za pisanje življenjepisov, predlogi za prilagodjena delovna mesta in priložnosti 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).
- 12 Izboljšanje okvira, ki bo omogočil zagon naložb**  
Ključni element Agende o spretnostih je močno okrepljen 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.

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

Tisk ISBN 978-92-76-2-0112-2  
PDF ISBN 978-92-76-2-0112-9

Erasmus+  
Bogati življenja, širi obzorja.

# Vodnik za prijavitelje



## Vodnik za prijavitelje:

Del A – splošni opis programa

Del B – opis posameznih akcij

- Akreditacija Erasmus 78 – 88
- Mobilnosti za učeče se odrasle in osebje v izobraževanju odraslih 127 – 146
- Akreditirani projekti v izobraževanju odraslih 140 - 141

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

Del D – glosar

[ErasmusProgramme-Guide2024 \(EN\)](#)

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

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

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

[Vodnik za ocenjevalce Akreditacije Erasmus](#)



EVROPSKA UNIJA

**Erasmus+**

Bogati življenja, širi obzorja.

## Erasmus+ sredstev je na voljo vedno več

Razpisno leto	2021	2022	2023	2024	2025
Razpoložljiva sredstva za projekte mobilnosti ADU	557.753,00 €	723.216,00 €	622.320,95 €	1.444.653,00€	Sredstev bo na voljo več!
Razdeljena sredstva za projekte mobilnosti ADU	271.793,00 €	287.011,00 €	784.270,00 €	1.057.559,00€	





# Program Erasmus+

## Ključni ukrep 1: Učne mobilnosti posameznikov



EVROPSKA UNIJA

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

# 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



**KA120 - AKREDITACIJA  
ERASMUS**

**rok 1. oktober do 12. ure**



**KA121 – AKREDITIRANI PROJEKTI ZA  
MOBILNOST UČEČIH SE ODRASLIH IN  
OSEBJA V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH**

**rok februarja 2025**

**KRATKOTRAJNI PROJEKTI  
MOBILNOSTI ZA ORGANIZACIJE  
BREZ AKREDITACIJE**

**KA122 – MOBILNOST OSEBJA IN  
UČEČIH SE ODRASLIH V  
IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH ZA  
NEAKREDITIRANE INSTITUCIJE**

**rok februarja 2025**



# Sodelovanje v programih mobilnosti Erasmus+

## S PRIJAVO PROJEKTA:

- KA122-ADU: Mobilnost osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih za **neakreditirane organizacije**
- KA121-ADU: Mobilnost osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih za **akreditirane organizacije**
- **Rok: predlogi za sofinanciranje: februar 2025**

## BREZ PRIJAVE PROJEKTA

- s pridružitvijo obstoječemu konzorciju Erasmus + na področju mobilnosti
- ali kot organizacija, ki bo gostila udeležence mobilnosti iz drugih držav (ponudbo objavite na EPALE)

# Izobraževanje in usposabljanje



**ŠOLSKO  
IZOBRAŽEVANJE**

Vrtčevski otroci  
Učenci v OŠ  
Dijaki v splošnih  
gimnazijah.

**POKLICNO  
IZOBRAŽEVANJE IN  
USPOSABLJANJE**

Dijaki v začetnem ali  
nadaljnjem poklicnem  
izobraževanju, tudi  
poklicno izobraževanje  
odraslih.

**TERCIARNO  
IZOBRAŽEVANJE**

Študenti na univerzah  
in visokih šolah

**IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH**

Odrasli učečih se, ki se  
izobražujejo formalno,  
neformalno ali priložnostno iz  
splošnih vsebin.

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

# 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 večja 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, mladi NEET, starejši odrasli, osebe, ki se soočajo z geografskimi ovirami, z diskriminacijo ...)

[Vodnik za prijavitelje, glosar izrazov, str. 470](#)

- izobraževanje odraslih
- učeči se odrasli

Oprelitev ustreznih organizacij prijaviteljic in udeležencev mobilnosti:

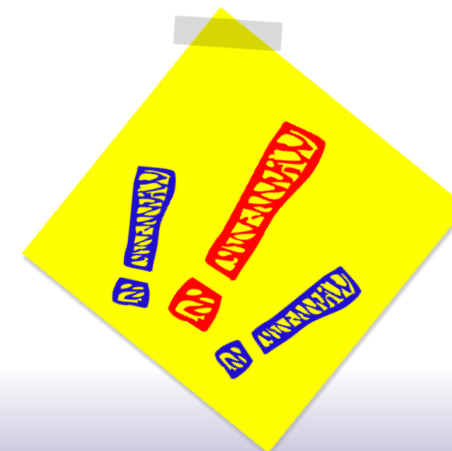
[Seznam upravičenih prijaviteljev in udeležencev v izobraževanju odraslih](#)

# Upravičenost za sodelovanje -organizacije

KDO LAHKO SODELUJE na razpisu?

- kot prijavitelj projekta → 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:

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

**učeci se odrasli** → učeci se odrasli, ki obiskujejo **splošnoizobraževalni, nepoklicni** program izobraževanja odraslih ali se udeležujejo aktivnosti za učeci 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.**



## 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-vključevanja-in-raznolikosti](#)

## Namen projektov mobilnost osebja in učečih se

- posameznikom **zagotoviti priložnosti za učenje**
- podpirati **internacionalizacijo in institucionalni razvoj ponudnikov izobraževanja odraslih** in drugih organizacij, aktivnih na področju splošnega (nepoklicnega) izobraževanja odraslih.
- **udeležencem** omogočati pridobivanje znanja, spretnosti in izkušenj, ki prinašajo dodano vrednost njihovemu izobraževanju (učeči se) ali delu (sodelavci) doma
- prinašajo **pozitivne spremembe in razvojne premike** znotraj **sodelujočih organizacije** ter prispevajo k inovacijam in prenovi sistema izobraževanja v Sloveniji.

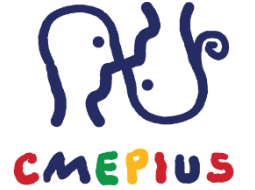
Vodnik za prijavitelje str. 115-128: [Erasmus-Vodnik-za-prijavitelje-SL.pdf \(cmepius.si\)](https://cmepius.si/Erasmus-Vodnik-za-prijavitelje-SL.pdf)

# 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+ kot **programske države**;
- 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

# Razlika: akreditacija-projekt – aktivnost - mobilnost



V okviru akreditacije (do 2027) lahko izvajate več projektov

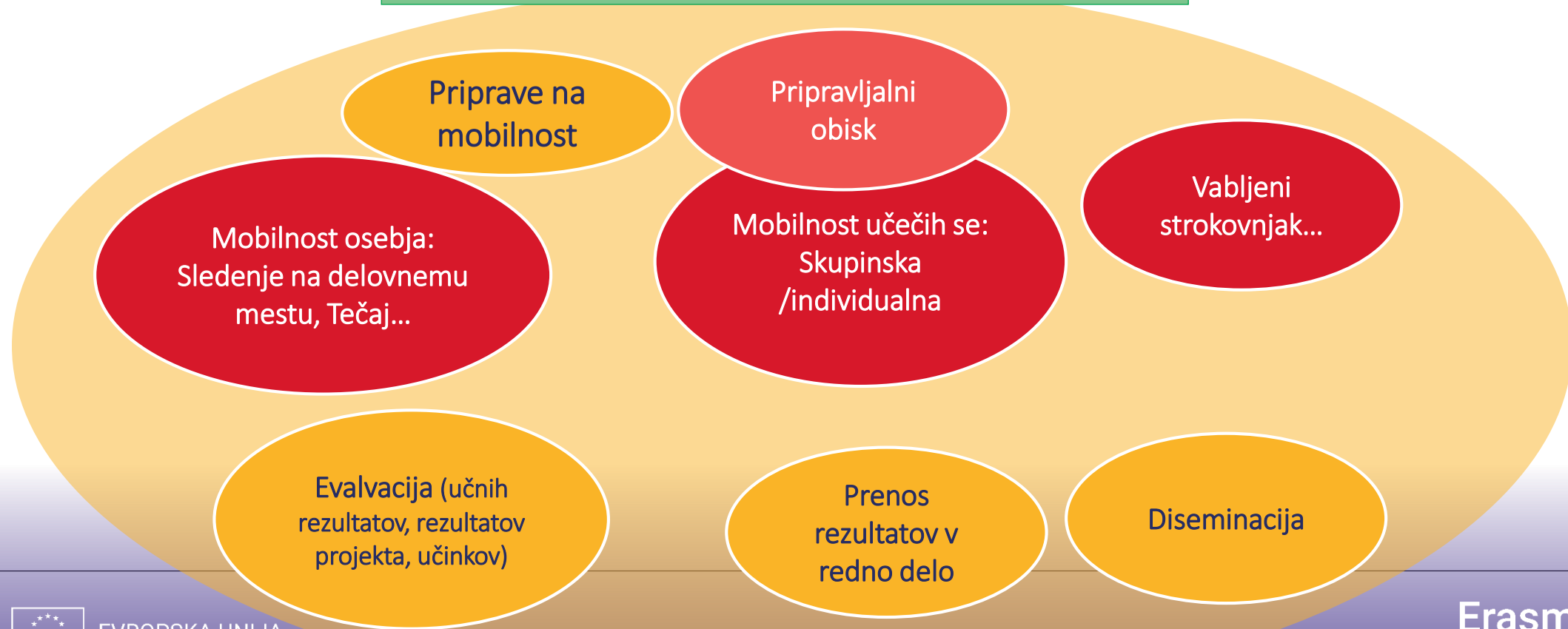


Projekt mobilnosti 2025

Projekt mobilnosti 2026

Projekt mobilnosti 2027

V okviru projekta lahko izvedete eno ali **več** mobilnosti



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

## 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. 130-136](#)

# 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 stroškov znotraj projektov mobilnosti

## Stroški na enoto:

- organizacijska podpora
- pot
- individualna podpora
- **podpora za vključenost udeležencev**
- pripravljalni obisk
- kotizacija za tečaj

## Glede na delež dejanskih stroškov:

- **100% podpora za vključenost**
- 80% izredni stroški -draga pot
  
- Veljavne stopnje financiranja



# 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?

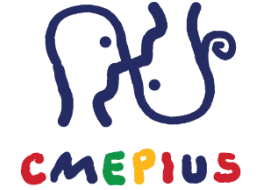
- **Poenostavljen in zagotovljen dostop do možnosti financiranja** v okviru ključnega ukrepa 1 programa Erasmus (2021–2027).
- poenostavljena oddaja prijavnice za pridobitev nepovratnih sredstev v okviru akreditiranih projektov. (ni ocenjevanja)
- bolj **prožno financiranje** posameznih aktivnosti mobilnosti pri izvedbi projektov.
- poenostavljeno poročanje na ravni akreditiranih projektov.

...

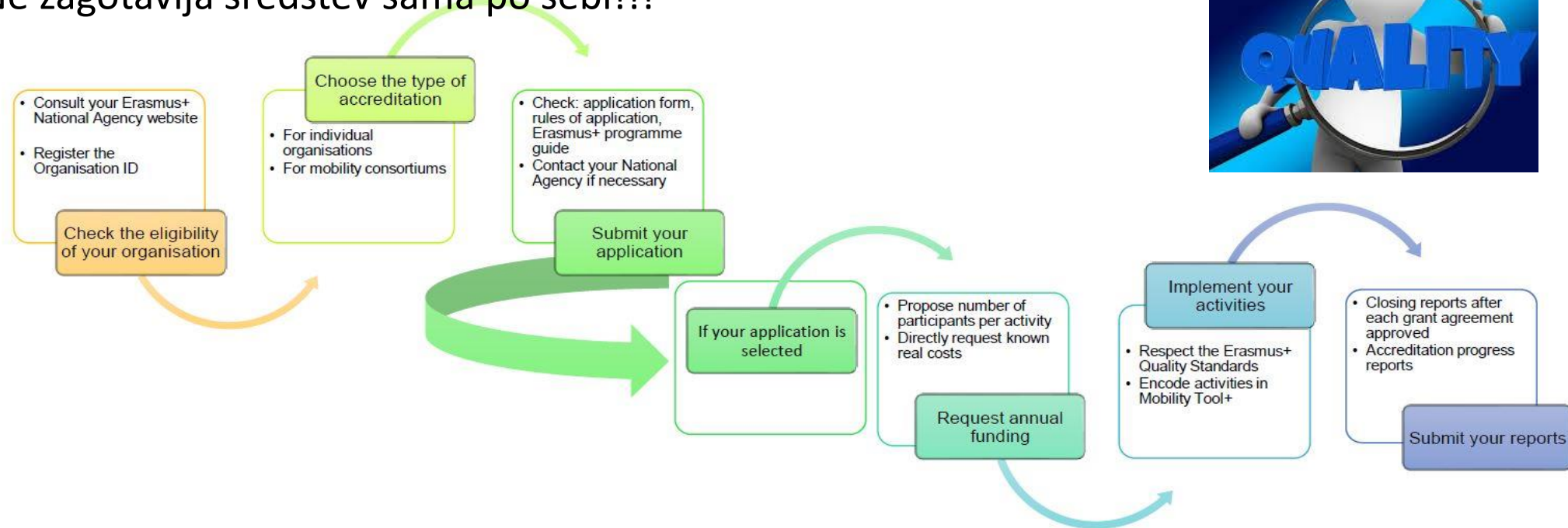
Sistem akreditacije je že uveljavljen na področju visokošolskega in poklicnega izobraževanja (listina kakovosti).



# ERASMUS AKREDITACIJA

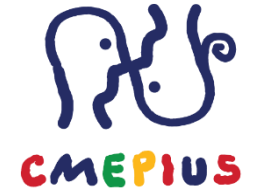


- Je izkaz kakovosti in hkrati tudi obveza - spremljanje doseganja ciljev
- Ne zagotavlja sredstev sama po sebi!!!



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 Obveza	<b>SPREMLJANJE DOSEGANJA CILJEV</b>	Ne zagotavlja sredstev  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;
- **krepitev 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 ciljnimi 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 7



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

## KDO SE LAHKO PRIJAVI?

- (1) organizacije, ki ponujajo formalno, priložnostno in neformalno **splošno nepoklicno** izobraževanje 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: SE, 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](#)





	ZA AKREDITIRANE
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>1. 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	Podporna organizacija je organizacija, ki pomaga akreditirani organizaciji pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na osrednje projektne naloge, kot so opredeljene v standardih kakovosti Erasmus. Vsaka organizacija, ki se ukvarja z izobraževanjem in usposabljanjem, lahko postane podporna organizacija. O vlogi in obveznostih podpornih organizacij se formalno dogovorijo zadevne organizacije in akreditirana organizacija.

## 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](#).

# Merila za dodelitev akreditacije Erasmus



Vodnik za ocenjevalce 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
  - načrt Erasmus – CILJI (40)
  - načrt Erasmus – AKTIVNOSTI (20)
  - načrt Erasmus plan –UPRAVLJANJE (30)

**70 točk**  
+50% pri vsakem kriteriju

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

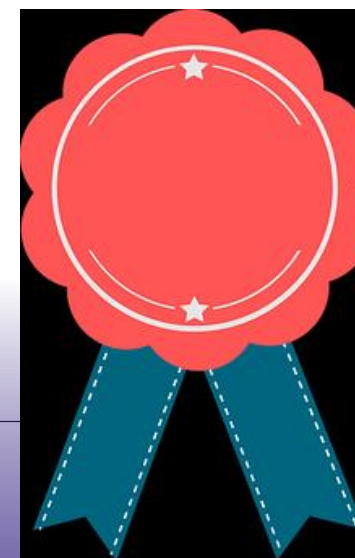
Bolj podrobno: Vodnik za prijavitelje: Erasmus akreditacija: [Pravila za oddajo prijav \(str 83. – 84\).](#)





## 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. 2024), se akreditacija pridobi za obdobje 2024 – 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: 1. oktober 2024 do 12:00:00
- Obdobje ocenjevanja: oktober 2024 – november 2024
- Sklep o podelitvi: konec decembra 2024
- Obveščanje prijaviteljev: konec decembra 2024
- Pričetek veljavnosti akreditacije od 1. februarja 2025 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.
- Upošteva standarde kakovosti Erasmus.



# Zagotavljanje kakovosti aktivnosti mobilnosti

Erasmus Quality Standards - mobility projects - VET, adults, schools | Erasmus+ (europa.eu)

## Erasmus standardi kakovosti :

- Osnovna načela
- Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti
- Smernice za koordinatorje konzorcija za mobilnost
- Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem
- Deljenje rezultatov in informacij o programu



→ Na voljo za prenos tudi v slovenskem jeziku



# Delovanje sistema Erasmus akreditacije

Kako se izvaja projekte mobilnosti z Erasmus akreditacijo?

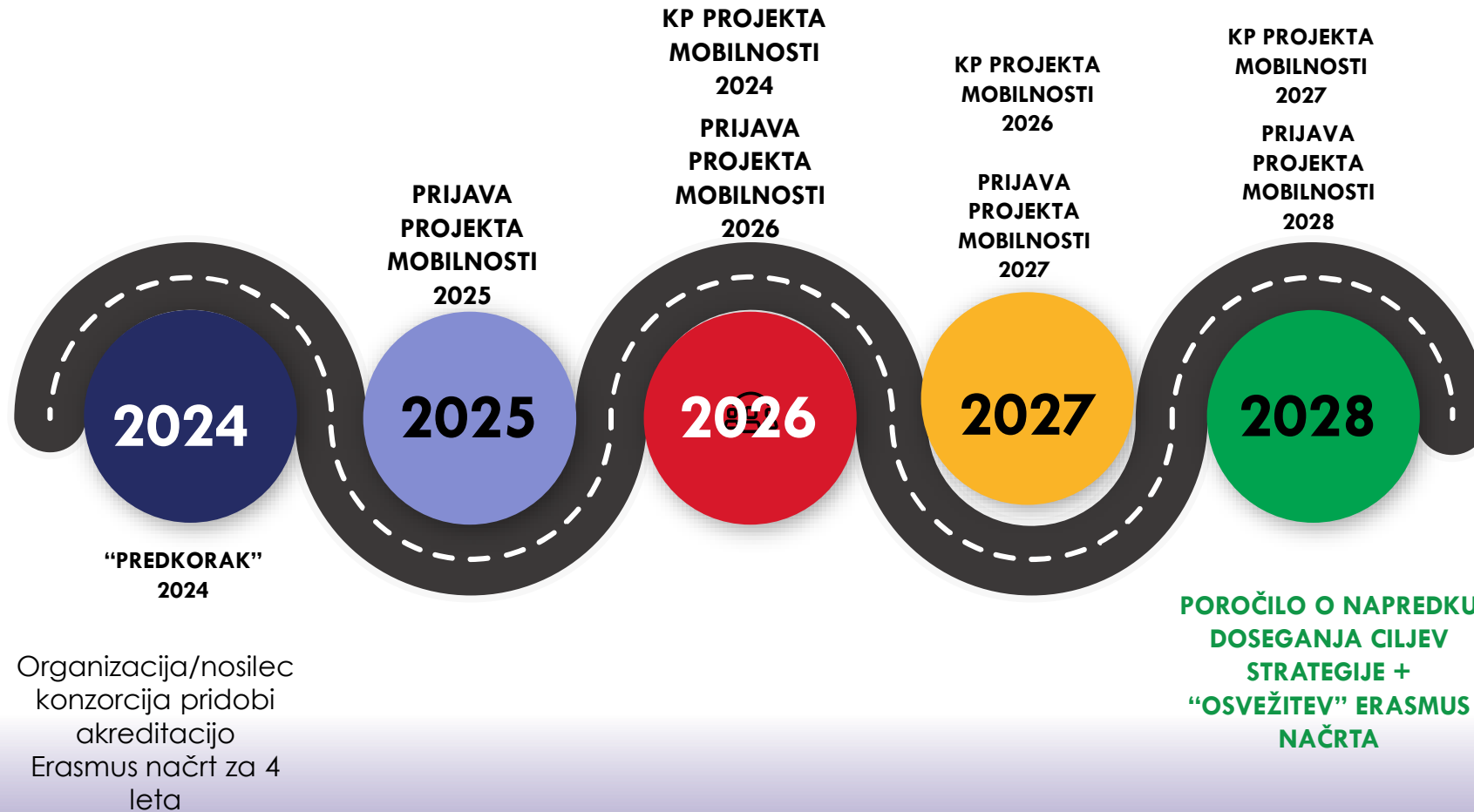
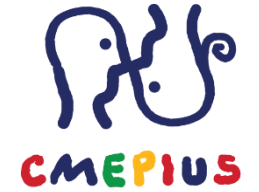


EVROPSKA UNIJA

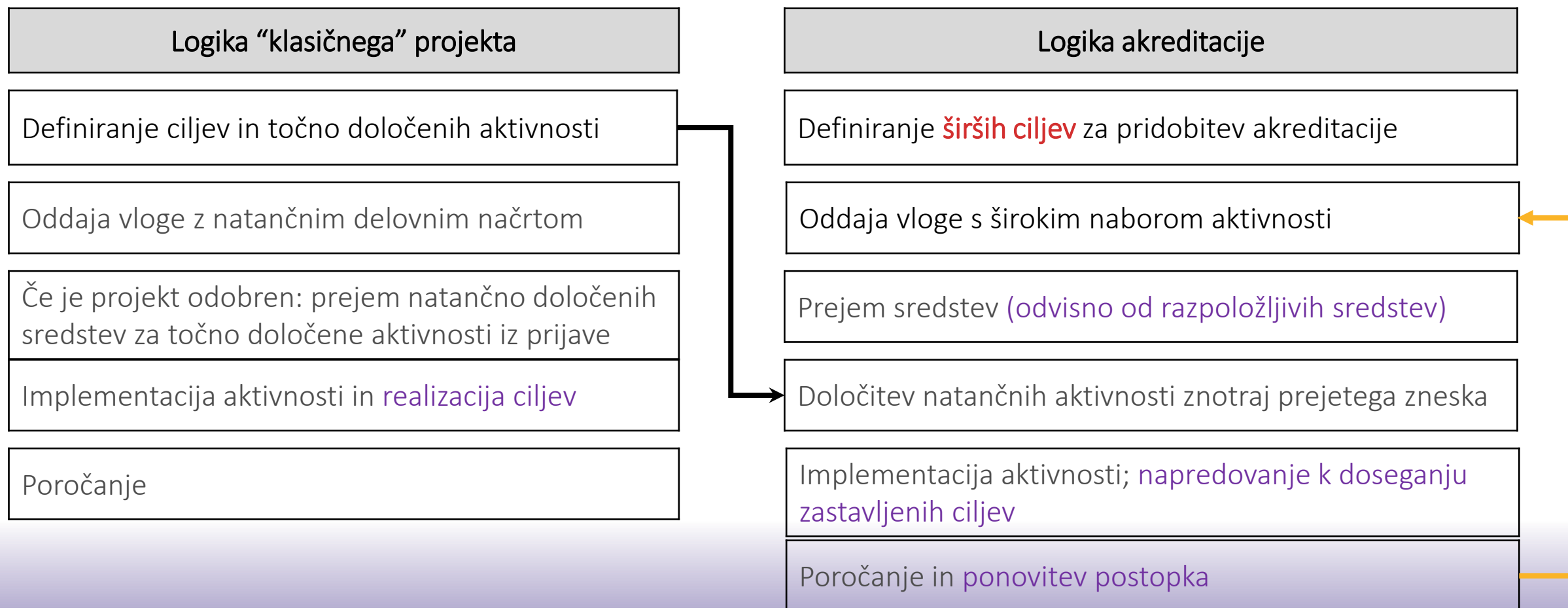
Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

# DELOVANJE KA1 SISTEMA AKREDITACIJ



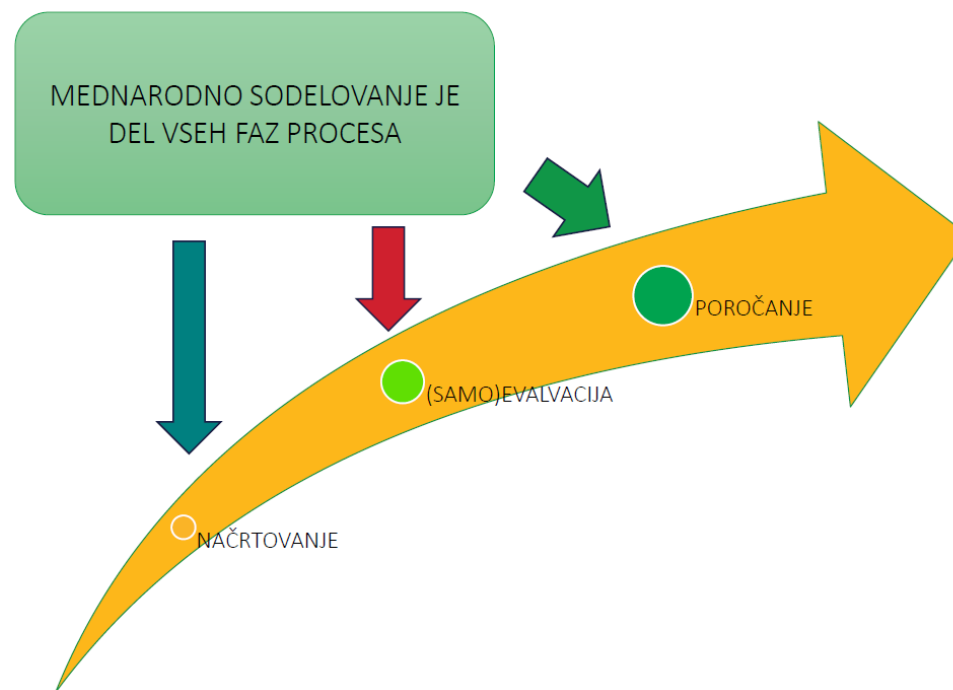
# Sprememba logike in vrstni red načrtovanja korakov





# 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 je načrt ali sklop načrtovanih dejavnosti, namenjenih doseganju določenega cilja ali niza ciljev.

Strategija se običajno nanaša na dolgoročno perspektivo in vključuje:

1. Analizo trenutnega stanja: Razumevanje trenutnega položaja, virov, zmogljivosti in izzivov.
2. Cilje: Določitev specifičnih, merljivih in časovno opredeljenih ciljev.
3. Ukrepov in pristopov: Identifikacijo dejavnosti, metod in orodij, potrebnih za doseganje ciljev.
4. Implementacijo: Razvijanje načrtov za izvajanje strategije, dodelitev virov in odgovornosti.
5. Nadzor in prilagajanje: Spremljanje napredka, ocenjevanje rezultatov in prilagajanje strategije glede na spremembe v okolju in dosežene rezultate.

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



# Oblikovanje CILJEV v okviru vaše prijave

# SMART



# AKCIJSKI NAČRT = kako bomo prišli do cilja

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

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



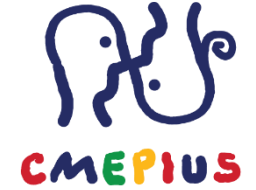
## TABELA AKCIJSKEGA NAČRTA

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)
Do leta 202x želimo povečati število učečih se v programu XX iz skupin za X%	V letu 202x se bomo prednostno lotili spoznavanja novih metod, pristopov dela za ...	Udeležili se bomo (vrsta aktivnosti), kjer bodo (kdo), spoznavali (kaj)	Spoznali bomo vsaj X (kaj, metode, dobre prakse...) za... V redno delo bomo vključili (kaj) Merili bomo (kaj)	Kdo je ciljna skupina	Kdaj boste izvedli aktivnosti?	Katero osebje Katera oprema, gradiva Katera sredstva ...

## 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 osebjem in učencem pomagale uvideti, kako je mednarodno sodelovanje **povezano** s temeljno dejavnostjo in razvojem njihove organizacije.
- Pomeni usmeritev za mednarodne aktivnosti in jih naredi bolj sistematične.

# 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. Kakšni so razvojni trendi?
- 3. Katera znanja in spretnosti so prisotni v vaši organizaciji:** Izvajajte manjše ankete med osebjem o njihovih mednarodnih izkušnjah in spretnostih. Katere želite razviti v prohodnje?
- 4. Preučite poslanstvo in vrednote svoje organizacije z vidika internacionalizacije.** (Zapišite obstoječe in tiste, ki jih želite razviti)

## 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 učeči se, osebe in delovno okolje z njim poistovetijo. Določite kazalnike za vrednotenje napredka (kdaj bo cilj dosežen?)
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!**



# Prijavnica za akreditacijo Erasmus na področju izobraževanja odraslih



HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

Erasmus+

European Solidarity Corps

PROJECTS

SUPPORT

## Priložnosti za Erasmus+

Dobrodošli v Prijavah za Erasmus+. Tu se lahko prijavite za eno ali več aktivnosti, ki jih podpira program Erasmus+ in jih upravljajo nacionalne agencije Erasmus+. Spodaj lahko brskate po prijavnicah glede na področje priložnosti ali ključno aktivnost. Preden začnete s prijavo, preverite, ali ima vaša organizacija edinstveno OID-kodo organizacije, ki je potrebna za sodelovanje v aktivnostih Erasmus+, ki jih upravljajo nacionalne agencije. Svojo OID-kodo organizacije lahko poiščete ali novo organizacijo registrirate z uporabo platforme Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote. [Poišči organizacijo](#)

Zapri

Če želite kandidirati za aktivnosti Erasmus+, ki jih upravlja Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo, obiščite: [Možnosti financiranja EACEA](#)

Zapri

Filtriraj po

Vsebinsko lahko filtrirate, a se morate prijaviti, da lahko odprete vlogo

Status

Vse Odprto Prihodnji

Polja

Vse Splošno izobraževanje odraslih

Poklicno in strokovno izobraževanje

Splošno šolsko izobraževanje

Terciarno izobraževanje

Mladina

Šport

Ključne aktivnosti

Odprti razpisi

List View

### Akreditacija Erasmus za področje splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU)

Razpis 2024

To je pripravljalni poziv za prihodnji program (2021–2027). Uspešni kandidati za akreditacijo Erasmus bodo v prihodnosti lažje dostopali do možnosti financiranja v prihodnji Ključni aktivnosti 1 za izobraževanje odraslih.

Rok za oddajo: 01-10-2024, 12:00 PM (po bruseljskem času)

29 preostalih dni!

Prijavi se

### Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)

Razpis 2024

To je pripravljalni poziv za prihodnji program (2021–2027). Uspešni kandidati za akreditacijo Erasmus bodo v prihodnosti lažje dostopali do možnosti financiranja v prihodnji Ključni aktivnosti 1 za splošno šolsko izobraževanje.

Rok za oddajo: 01-10-2024, 12:00 PM (po bruseljskem času)

29 preostalih dni!

Prijavi se

### Akreditacija Erasmus za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja (KA120-VET)

Razpis 2024

Uspešni kandidati za akreditacijo Erasmus bodo v prihodnosti lažje dostopali do možnosti financiranja v prihodnji Ključni aktivnosti 1 za poklicno in strokovno izobraževanje. Imetniki listine za mobilnost v PSI v okviru programa Erasmus+ lahko v tem razpisu zaprosijo tudi za prenos svoje listine v prihodnji program.

Rok za oddajo: 01-10-2024, 12:00 PM (po bruseljskem času)


### Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih za neakreditirane institucije (KA122-ADU)

Razpis 2024 | 2. razpisni rok

Ta ukrep podpira izvajalce splošnega izobraževanja odraslih in druge organizacije, dejavne na področju splošnega izobraževanja odraslih, ki želijo organizirati aktivnosti učne mobilnosti za učeče se in osebje v splošnem izobraževanju odraslih.


Rok za oddajo: 01-10-2024, 12:00 PM (po bruseljskem času)




**Kazalo vsebine** 

**Vse** **Rdeče oznake**

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

**Ozadje** 

Dobrodošli v prijavní obrazec za akreditacijo Erasmus+ na področju Splošno izobraževanje odraslih

 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: vašo prijavo 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 prijavní 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 koordinatorja konzorcija mobilnosti

**Kazalo vsebine** <

Vse Rdeče oznake

- ✓ Ozadje
- ✗ Organizacija prijaviteljica
  - Organizacija prijaviteljica
- ✗ Ozadje
- ✓ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✓ Standardi kakovosti Erasmus
- ✗ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✗ **Vrednote EU**
- ✗ 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



## Prijavitelj

Koda OID organizacije prijaviteljice \*

E 12345678

Uradni naziv

Država

Slovenija

Akcije



## 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.

i

- ✘ 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

🔍 Dodaj z mojega seznama kontaktov

Nepopolno



Pozicija

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Ime \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

E-poštni naslov \*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Telefon \*



Legal representative

Erasmus coordinator



EVROPSKA UNIJA

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](#)



## 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 ...



# 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

Vse

Rdeče oznake

- ✓ Ozadje
- ✗ Organizacija prijaviteljica ^
  - Organizacija prijaviteljica
- ✗ Ozadje
- ✓ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✓ Standardi kakovosti Erasmus
- ✗ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✗ Vrednote EU
- ✗ Priloge 0

## ✓ Standardi kakovosti Erasmus i

Premakni se na



### Zaveza standardom kakovosti Erasmus+

Če se želite prijaviti za akreditacijo Erasmus+, se mora vaša organizacija zavezati standardom kakovosti Erasmus+ in sprejeti oceno na podlagi teh standardov. Ker je akreditacija Erasmus+ veljavna za celotno obdobje prihodnjega programa, bo uspešnost vaše organizacije pri ohranjanju standardov kakovosti Erasmus+ vplivala tudi na to, koliko financiranja boste prejeli v naslednjih letih.

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



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

# Erasmus+ načrt : 4 deli



**Kazalo vsebine** <

Vse Rdeče oznake

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

**✗ Erasmus+ načrt: Vodenje** ⓘ

Premakni se na [ ] < > [ ]

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

**i) Vključevanje \***

Vključevanje oseb z manj priložnostmi  
SALTO, Inclusion & Diversity:  
<https://www.salto-youth.net/rc/inclusion/> 890

**ii) Okoljska trajnost in odgovornost \***

Zeleno potovanje  
Zeleni priročnik, Zeleni letak  
<https://www.cmepius.si/mednarodno-sodelovanje/moznosti-sodelovanja/zeleni-erasmus/> 870

**iii) Digitalno izobraževanje \***

Kombinirane mobilnosti  
Preverjanje digitalnih kompetenc:  
<https://europass.europa.eu/si/orodja-europass/test-your-digital-skills> 873

**iv) Aktivno sodelovanje v mreži organizacij Erasmus \***

Deljenje izkušenj, znanja o programu Erasmus+ ter projektnih rezultatov z ....  
Sodelovanje na dogodkih TCA, nacionalne agencije ... 869

# 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 boste 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 udeleženi 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 \(cmepius.si\)](#)

[Smernice za komuniciranje  
mednarodnih projektov  
\(cmepius.si\)](#)



# Vrednote EU



## Kazalo vsebine

Vse

Rdeče oznake

✓ Ozadje

✗ Organizacija prijaviteljica

● Organizacija prijaviteljica

✗ Ozadje

✓ Erasmus+ načrt: Cilji

✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti

✓ Standardi kakovosti Erasmus

✗ Erasmus+ načrt: Vodenje

✓ Vrednote EU

✗ Priloge

## ✓ Vrednote EU



Izvajanje programa Erasmus+, torej tudi upravičenci programa in aktivnosti, ki se izvajajo v okviru programa, morajo spoštovati vrednote EU, kot so spoštovanje človekovega dostojanstva, svoboda, demokracija, enakost, pravna država in spoštovanje človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin, ob popolnem upoštevanju vrednot in pravic, zapisanih v Pogodbah EU in Listini EU o temeljnih pravicah.

2. člen PEU: Unija temelji na vrednotah spoštovanja človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanja človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin. Te vrednote so skupne državam članicam v družbi, v kateri prevladujejo pluralizem, nediskriminacija, strpnost, pravičnost, solidarnost ter enakost med ženskami in moškimi.

21. člen Evropske listine o temeljnih pravicah: 1. Prepovedana je vsakršna diskriminacija na podlagi spola, rase, barve kože, etničnega ali družbenega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega prepričanja, pripadnosti narodni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti. 2. V okviru uporabe Pogodb in brez poseganja v njihove posebne določbe je prepovedana vsakršna diskriminacija na podlagi državljanstva.

### Zavezanost k vrednotam EU

- Potrjujem, da jaz, moja organizacija/institucija in soprijavitelji (kjer je to ustrezno) spoštujemo vrednote EU iz 2. člena PEU in 21. člena Listine EU o temeljnih pravicah
- Razumem in se strinjam, da bodo vrednote EU uporabljene kot del meril za ocenjevanje aktivnosti, ki se izvajajo v okviru tega projekta



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

# Priloge



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

## Obvezne:

- Častna izjava

## Priporočene:

- Strategija/vizija razvoja vaše organizacije
- Analiza potreb
- Akcijski načrt
- Organigram



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

# Kontrolni seznam



## Kazalo vsebine

- ✗ Organizacija prijaviteljica
  - Organizacija prijaviteljica
- ✗ Ozadje
- ✓ Erasmus+ načrt: Cilji
- ✓ Erasmus+ načrt: Aktivnosti
- ✓ Standardi kakovosti Erasmus
- ✗ Erasmus+ načrt: Vodenje
- ✓ Vrednote EU
- ✗ Priloge (0)
- ✗ 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](#)

### Izvirna vsebina in avtorstvo

- ✓ Potrjujem, da ta prijava vsebuje izvirno vsebino, katere avtor je institucija prijaviteljica.
- ✓ Potrjujem, da nobena druga institucija/organizacija ali posameznik zunaj institucije/organizacije prijaviteljice ni prejel plačila ali drugega nadomestila za pripravo prijave.

### 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



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.



# 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

[← Deli z novo osebo](#) [← Deli s pridruženo osebo](#) [🔍 Deli z osebo s svojega seznama stikov](#)

**Deli prijavnico s/z** ×

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



# 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 logo at the top left. The main text is in a large, colorful, multi-colored font. There are several yellow stars scattered around the text. At the bottom, there are colorful abstract shapes in blue, green, yellow, red, and purple.

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 logo at the top left. The main text is in a large, colorful, multi-colored font. There are several yellow stars scattered around the text. In the center, there is a line-art illustration of two hands shaking. At the bottom, there are colorful abstract shapes in blue, green, yellow, red, and purple.



EVROPSKA UNIJA

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



## Kontakti:

Špela Močilnikar

- KA120 -akreditacije
- KA121 - akreditirani projekti mobilnosti
- [spela.mocilnikar@cmepius.si](mailto:spela.mocilnikar@cmepius.si)
- 01/6209 – 480

Peter Došen

- KA122 neakreditirani projekti mobilnosti
- KA210 – manjša partnerstva
- [peter.dosen@cmepius.si](mailto:peter.dosen@cmepius.si)
- 01/6209-477

Ana Stanovnik Perčič

- nosilka IO
- KA220-večja partnerstva
- [ana.stanovnik-percic@cmepius.si](mailto:ana.stanovnik-percic@cmepius.si)
- 01/6209 – 475



**Nove priložnosti se začnejo tukaj**

#erasmusplus

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

**Izobraževanje odraslih**

Erasmus+  
Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+  
Bogati življenja, širi obzorja.

The advertisement features a circular inset image of a smiling man with a beard and glasses, wearing a blue sweater, holding a yellow pencil and gesturing with his hand. The background is a blurred classroom setting. The text is overlaid on a dark blue gradient at the bottom of the image.

EVROPSKA UNIJA

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

# Spremljajte nas!



spletna stran [www.cmepius.si](http://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](mailto:info@cmepius.si)  
Tel.: +386 1 620 94 50