

Akreditacija Erasmus + za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja

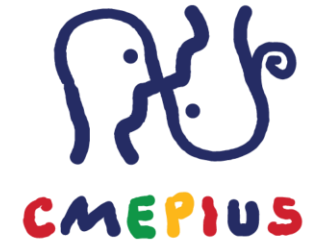
Razpis 2025

Urška Slapšak

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.

Današnja pot

- Kaj akreditacija lahko prinaša?
- Vsebina prijave
- Oddaja prijave
- Kriteriji izbora
- Vaša vprašanja



Preden začnemo

- **KA120-VET:** Akreditacija na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja
- **KA121-VET:** Akreditirani projekti za mobilnost dijakov in osebja v poklicnem in strokovnem izobraževanju
- **KA122-VET:** Projekti za mobilnosti osebja in dijakov v poklicnem izobraževanju in usposabljanju za neakreditirane institucije (kratkotrajni projekti)

Akreditacija

Glede na seznam prijav...

Akreditacija je namenjena **vzgojno-izobraževalnim institucijam** s področja poklicnega in strokovnega izobraževanja.

Podjetje je lahko tehnično upravičeno, vendar akreditacija cilja na VIZ segment. So pa nepogrešljivi kot zunanji partner, vendar ne kot nosilec akreditacije.

Akreditacija je vzpostavljena *izključno* za podporo vzgojno-izobraževalnemu procesu.

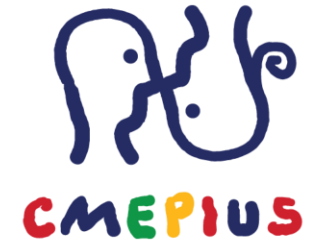
Upravičena je lahko zgolj organizacija, katere primarni mandat je v izvajanju vzgojno izobraževalne dejavnosti.

Razlika med “upravičenostjo” in “primernostjo”

Upravičenost pomeni, da organizacija *lahko* odda vlogo.

Primernost pa se presoja skozi to, ali njihova osnovna dejavnost in poslanstvo dejansko prispevajo k ciljem akreditacije.

Akreditacija = članstvo v klubu kakovosti in izkušenosti



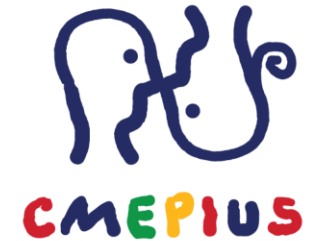
Akreditacija **NI** pogoj za sodelovanje v Erasmus+.

Akreditacija **NI** pogoj za sodelovanje v projektih KA1.

Akreditacija **NI** poenostavljena pot do sredstev za mobilnosti.

Akreditacija **JE** odgovornost, zaveza, da si organizacija želi konkretnih sprememb in ima dolgoročen načrt kako te spremembe doseči s pomočjo mednarodnega sodelovanja in ustrezne izkušnje

Kaj je akreditacija?



Erasmus akreditacija je orodje, namenjeno organizacijam na področjih šolskega izobraževanja, poklicnega in strokovnega ter 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.

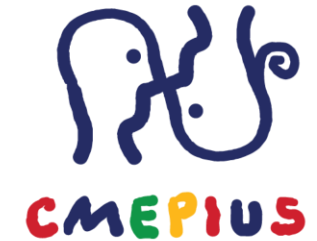
Ta načrt se imenuje **načrt Erasmus** in je ključni del prijave za akreditacijo Erasmus!

Akreditacijo lahko organizacija pridobi samo za izvajanje KA1 projektov.

Kaj akreditacija omogoča?

- **dolgoročno načrtovanje in razvoj**
- **povečana prepoznavnost in ugled**
- **zagotovljen dostop do možnosti financiranja** v okviru ključnega ukrepa 1 programa Erasmus (2021–2027)
- prijavnica za pridobitev sredstev KA121 **ni deležna ocenjevanja**
- bolj **prožno financiranje** posameznih aktivnosti mobilnosti pri izvedbi projektov
- stalno vključevanje mobilnosti v **kurikul**
- možnost dolgoročnih partnerskih povezav z delodajalci in tujimi šolami

KDO lahko pridobi akreditacijo?



1. Organizacije, ki ponujajo verificiran izobraževalni program v poklicnem in strokovnem izobraževanju

To so: šole in druge organizacije, ki izvajajo poklicno in strokovno izobraževanje.

2. Socialni partnerji v poklicnem in strokovnem izobraževanju

To so: Gospodarska zbornica Slovenije, Center RS za poklicno izobraževanje, Obrtno podjetniška zbornica Slovenije, Trgovinska zbornica.

3. Podjetja, ki praktično usposabljaajo dijake in vajence v poklicnem in strokovnem izobraževanju.

To so podjetja, ki so v zadnjih treh letih (2024, 2023, 2022) imele sklenjenih vsaj deset učnih pogodb za praktično usposabljanje dijakov v PSI.

(Upravičeni udeleženci iz podjetji so samo zaposleni – mentorji.)

4. Zveze, združenja in društva, ki povezujejo vodstva in zaposlene v zavodih, ki izvajajo javno veljavne programe vzgoje in izobraževanja v poklicnem in strokovnem izobraževanju

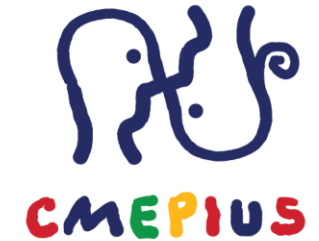
To so: Društvo DOIO, Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-2025/#dokumentacija>

Vrsta akreditacije

- Individualna ALI akreditacija za koordinatorja konzorcija
- Individualna akreditacija: izvajanje aktivnosti mobilnosti za lastno organizacijo
- Akreditacija za koordinatorja konzorcija:
 - Skupina organizacij iz iste države
 - Akreditacijo potrebuje samo koordinator konzorcija
 - Izvajanje aktivnosti mobilnosti v okviru **skupnega** načrta Erasmus
 - V prijavi opredeliti namen konzorcija in predvideno sestavo (ne natančen seznam)

Pravila akreditacije



- Ena akreditacija na organizacijo (individualna ali konzorcij)
- Akreditacija velja do konca programskega obdobja (do 2027)
- Veljavnost Erasmus načrta je 2 – 5 let (posodobitev)
- **Z odobreno akreditacije ne pridobite sredstev za izvajanje mobilnost -> vsako leto se odda prijava za pridobitev sredstev**
- Preklic akreditacije: če organizacija preneha obstajati ali s soglasjem nacionalne agencije in akreditirane organizacije. Nacionalna agencija ali akreditirana organizacija lahko enostransko prekliče akreditacijo, če v okviru te akreditacije vsaj tri leta ni bila vložena nobena vloga za financiranje.

- **Prijavi rok: 1. 10. 2025 do 12:00:00**

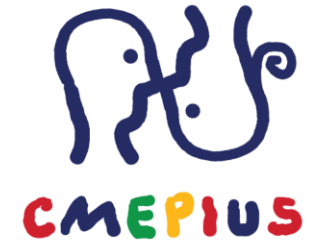
Poročanje na ravni akreditacije Erasmus

- Končno poročilo ob zaključku vsakega sporazuma o dodelitvi sredstev (Ka 121)

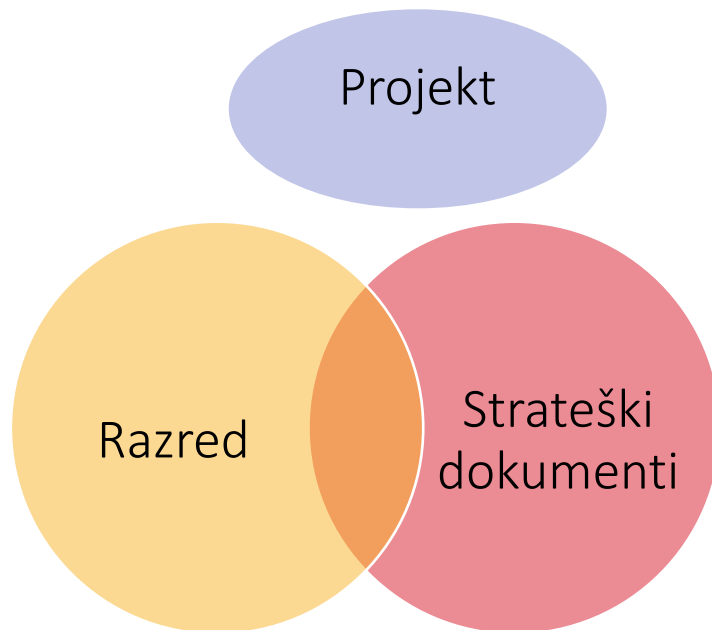
Na podlagi vsebine odobrenega načrta Erasmus in vsaj enkrat v obdobju petih let bodo akreditirane organizacije morale:

- poročati o tem, kako so zagotovile spoštovanje standardov kakovosti Erasmus,
- poročati o tem, kako napredujejo njihovi cilji načrta Erasmus,
- posodabljati svoje načrt Erasmus

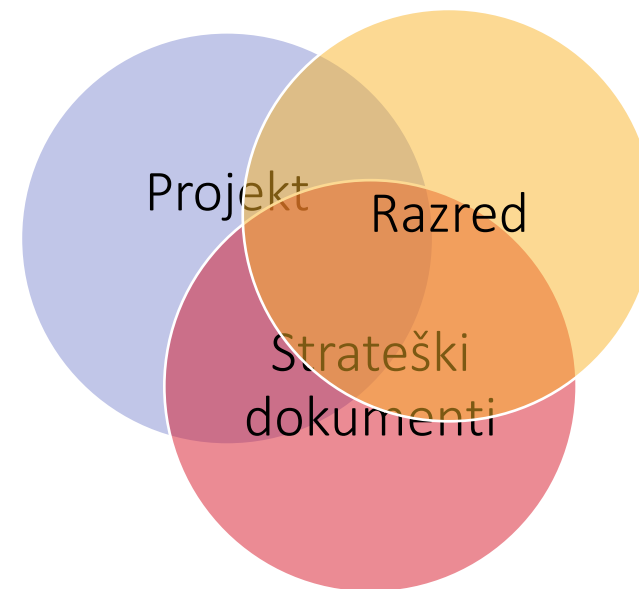
ALI JE NAŠA ORGANIZACIJA ZRELA ZA AKREDITACIJO?



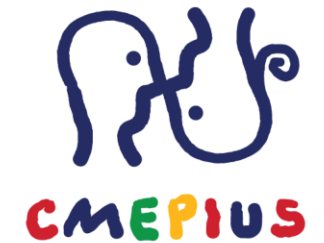
Ne še



Predpogoji izpolnjeni



KAKO NAČRTOVATI RAZVOJ ORGANIZACIJE S POMOČJO MEDNARODNEGA SODELOVANJA?



Črpanje področja projekta?

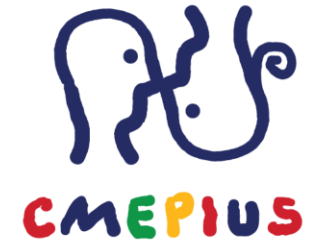


Mednarodno sodelovanje samo po sebi ni
in ne more biti cilj,
temveč dejavnost za doseganje
dolgoročnih ciljev VIZ.

Načrtovanje



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).
 4. Strategija mora biti fleksibilna in pripravljena na prilagajanje spremembam.
- Strateško načrtovanje in mednarodne aktivnosti bodo osebjem in učečim se pomagale uvideti, kako je mednarodno sodelovanje **povezano** s temeljno dejavnostjo in razvojem njihove organizacije.
 - Pomeni usmeritev za mednarodne aktivnosti in jih naredi bolj sistematične.

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 ...

Zaveza kakovosti



AKREDITACIJA PRISPEVA K IZPOLNJEVANJU POSLANTVA ERASMUS+ PROGRAMA!!!



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

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

KAJ MORAJO ORGANIZACIJE TUDI NASLAVLJATI?

Horizontalne prednostne naloge



**Vključevanje in
raznolikost**



**Digitalna
preobrazba**

**Okolje in boj
proti podnebnim
spremembam**



**Aktivna udeležba in
skupne vrednote**



Vključujoči Erasmus+



Odpravljanje ovir pri dostopu do priložnosti, ki jih ponuja Erasmus+ za osebe z manj priložnostmi

Ustvarjanje vključujočih okolij, ki spodbujajo pravičnost in enakost

Bolj učinkovito doseganje več posameznikov (dodatna sredstva)

<https://www.cmeplus.si/mednarodno-sodelovanje/moznosti-sodelovanja/vkljucujoci-erasmus/>

KATEGORIJE OVIR PRI DOSTOPNOSTI

- Oviranost/ Invalidnost (tj. udeleženci s posebnimi potrebami)
- Težave pri izobraževanju (učne težave, strukturne ovire)
- Ekonomske ovire
- Kulturne razlike
- Zdravstvene težave
- Družbene ovire
- Geografske ovire
- Ovire, povezane z diskriminacijo



Kako lahko vključevanje in raznolikost naslovimo v našem projektu?

- ✓ Mobilnost udeležencev z manj priložnostmi
- ✓ Mobilnost naslavlja vsebine povezane z udeleženci z manj priložnostmi

[Okvirni parametri za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine z manj priložnostmi](#)

[Erasmus+ strategija vključevanja in raznolikosti](#)

[Vodnik za prijavitelje, str. 7](#)

Zeleni Erasmus+



Ozaveščanje o okoljskih izzivih in izzivih povezanih s podnebnimi spremembami

Razvijanje kompetenc pomembnih za trajnost

Spodbujanje osebja in učečih da bi postali resnični nosilci okoljskih sprememb

Spodbujanje ogljične nevtralnosti in okoljsko odgovornega vedenja



<https://www.cmeplus.si/mednarodno-sodelovanje/moznosti-sodelovanja/zeleni-erasmus/>

Kako lahko okolje in boj proti podnebnim spremembam naslovimo v našem projektu?

- ✓ Mobilnost naslavlja vsebine v zvezi s trajnostjo, podnebnimi spremembami, razvijanjem zelenih strategij
- ✓ Uporaba zelenih oblik potovanja
- ✓ Vključevanje zelenih praks v vse vidike projekta

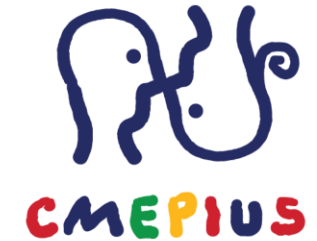
[Priporočila udeležencem mobilnosti za bolj zelene mobilnosti](#)

[Zeleni Erasmus+ - priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih Erasmus+](#)

[Evropski zeleni načrt](#)

[Vodnik za prijavitelje, str. 9](#)

Digitalni Erasmus+



Izkoriščanje potenciala digitalnih tehnologij za učenje in poučevanje

Razvoj in krepitev digitalnih spretnosti za vse

Digitalna pismenost

Digitalna preobrazba institucij



<https://www.cmeplus.si/mednarodno-sodelovanje/moznosti-sodelovanja/digitalni-erasmus/>

Kako lahko digitalno preobrazbo naslovimo v našem projektu?

- ✓ Mobilnost naslavlja vsebine v zvezi z digitalnim pedagoškim pristopom in vsebine v zvezi z uporabo IKT orodij pri pouku
- ✓ Izvajanje kombiniranih ali virtualnih mobilnosti
- ✓ Uporaba digitalnih orodij (zlasti eTwinninga) v različnih fazah projekta

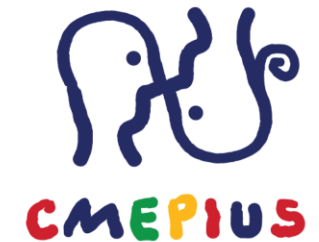
[Akcijski načrt za digitalno izobraževanje](#)
[Vodnik za prijavitelje, str. 8](#)

Aktivni Erasmus+

Ozaveščanje in razumevanje konteksta Evropske unije, skupnih vrednot, enotnosti in raznolikosti, družbene, kulturne in zgodovinske dediščine

Udeležba v demokratičnem življenju in državljansko udejstvovanje

Razvijanje socialnih in medkulturnih kompetenc, kritičnega razmišljanja ter medijske pismenosti

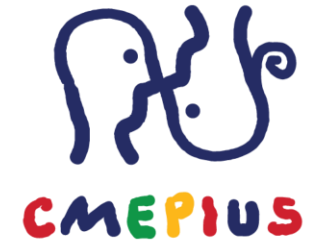


Kako lahko aktivno državljanstvo naslovimo v našem projektu?

- ✓ Mobilnost naslavlja vsebine v zvezi s skupnimi evropskimi vrednotami, družbeno, kulturno in zgodovinsko dediščino, udeležbo v demokratičnem življenju

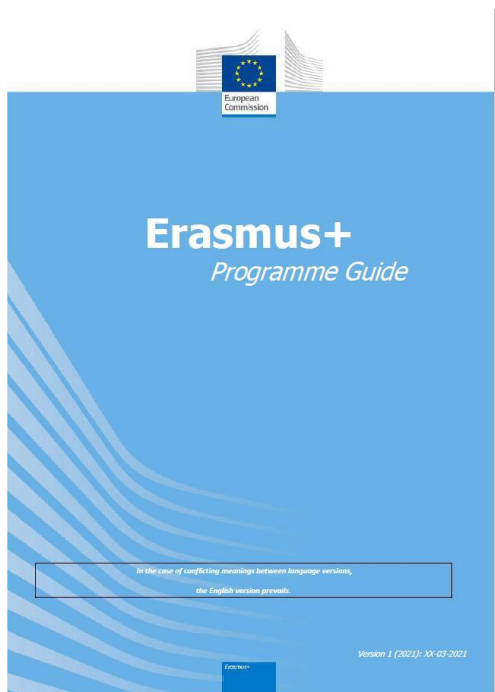
[Vodnik za prijavitelje, str. 10](#)

Osrednji cilji projektov mobilnosti



- **Krepitev evropske razsežnosti učenja in poučevanja:**
 - spodbujanje vrednot vključevanja in raznolikosti, strpnosti in demokratične udeležbe,
 - spodbujanje znanja o skupni evropski dediščini in raznolikosti,
 - podpiranje razvoja strokovnih mrež v Evropi.
- **Izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja v splošnem šolskem izobraževanju:**
 - podpiranje strokovnega razvoja učiteljev, vodstvenih delavcev in drugega šolskega osebja,
 - spodbujanje uporabe novih tehnologij in inovativnih metod poučevanja,
 - izboljšanje metod učenja jezikov in spodbujanje jezikovne raznolikosti v šolah,
 - podpiranje izmenjave in prenosa najboljših praks na področju poučevanja in razvoja šol.
- **Prispevanje k oblikovanju evropskega izobraževalnega prostora:**
 - krepitev zmogljivosti šol za čezmejne izmenjave in sodelovanje ter izvajanje visokokakovostnih projektov mobilnosti,
 - omogočanje, da učna mobilnost postane realna možnost za vse učence in dijake v splošnem šolskem izobraževanju,
 - spodbujanje priznavanja učnih izidov, ki so jih učenci, dijaki in osebje dosegli med obdobji mobilnosti v tujini.

Ključni dokument: VODNIK ZA PRIJAVITELJE



- Del A –splošni opis programa
 - Del B –opis posameznih akcij
 - Del C –tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)
 - Del D –glosar
-
- Objava razpisa Erasmus+ 2025 (vključno s prijavno dokumentacijo):
<https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-2025/>
<https://www.cmepius.si/>



PRIJAVNICA

Prijavni obrazec (1)

PRIJAVNI OBRAZEC: <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Prijava z EU login računom.



A screenshot of the Erasmus+ application portal. The top navigation bar is blue with the European Commission logo and the text "Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota". On the right, it shows the user "Mateja ŽAGAR" with a profile icon and a language selector set to "SL". A left sidebar contains a menu with icons and labels: DOMOV, ORGANIZACIJE, PRILOŽNOSTI, PRIJAVE, OCENE, PROJEKTI (highlighted with a red circle), NACIONALNE AGENCIJE, NADZORNE PLOŠČE, PODPORA, SREDSTVA, and ORODJA. The main content area is titled "Priložnosti za Erasmus+" and includes a "Filtriraj po" section with buttons for "Vse", "Odprto", and "Prihodnji". Below this are filters for "Status" (Vse, Odprto, Prihodnji), "Polja" (Vse, Splošno izobraževanje odraslih, Poklicno in strokovno izobraževanje, Splošno šolsko izobraževanje, Terciaro izobraževanje, Mladina, Šport), and "Ključne aktivnosti" (Učna mobilnost posameznikov, Partnerstva za sodelovanje in izmenjavo praks). The right side displays three "Odperti razpisi" (Open calls) for KA120-ADU, KA120-SCH, and KA120-VET, each with a description, a photo, and a "Prijavi se" button.

Prijavni obrazec (2)

Ko že imamo odprto prijavnico do nje dostopamo v meniju Prijave -> Moje prijave (morate biti prijavljeni)



Vsebina prijavnice

- Kontekst
- Organizacija prijaviteljica
- Ozadje
- Načrt Erasmus: CILJI
- Načrt Erasmus: AKTIVNOSTI
- Načrt Erasmus: STANDARDI KAKOVOSTI
- Načrt Erasmus: VODENJE
- Priloge
- Kontrolni seznam

Kontekst



✓ Ozadje ⓘ

Premakni se na



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

School Education

Nacionalna agencija *

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

Jezik, uporabljen za izpolnjevanje obrazca *

Slovenian

Vrsta akreditacije

Za katero vrsto akreditacije Erasmus se želite prijaviti?

☒ Accreditation for an individual organisation ☐ Accreditation for a mobility consortium coordinator

Kot posamezna organizacija in koordinator konzorcija mobilnosti ne morete oddati ločenih prijav na istem področju. Koordinatorji konzorcija mobilnosti lahko sami organizirajo aktivnosti mobilnosti, zato dvojne prijave niso potrebne.

Organizacija prijaviteljica



✖ 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 enkraten 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

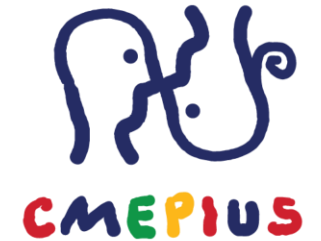
Država

Akcije

Vnesite kodo OID ...



Pridružene osebe



Pridružene osebe

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

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

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

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



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

+ Dodaj pridruženo osebo

Q Dodaj z mojega seznama kontaktov

Ozadje (1)



✕ Ozadje ⓘ

Premakni se na ⋮



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

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

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

Profil organizacije

Naslednji podatki so izpolnjeni na podlagi informacij, povezanih z identifikacijsko številko vaše organizacije (E10133946):

Ali je organizacija oseba javnega prava?

☒ Da ☐ Ne

Je organizacija neprofitna organizacija?

☒ Da ☐ Ne

Ozadje (2)



×

Ozadje

i

Premakni se na

←

→

↺

Izberite vrsto organizacije, ki najbolje opiše vašo organizacijo. *

Prosim, izberite ...

To polje je obvezno.

Na kratko predstavite svojo organizacijo. Preden začnete odgovarjati, preberite merila upravičenosti za sodelovanje v razpisu ter dodatne informacije, ki jih je objavila vaša nacionalna agencija.

i. Katere so glavne aktivnosti vaše organizacije (pri vsakdanjem delu zunaj programa Erasmus+)? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

ii. Kakšno vlogo ima vaša organizacija v sistemu izobraževanja in usposabljanja, ki vas kvalificira za prijavo za akreditacijo Erasmus+ skladno z merili upravičenosti za sodelovanje pri tem razpisu? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

Ozadje (3)



× Ozadje i

Premakni se na ← → ⌂

Izberite vrsto organizacije, ki najbolje opiše vašo organizacijo. *

Šola/inštitut/izobraževalni center – splošno izobraževanje (primarni nivo) ×

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. *

Prosim, izpolnite v celoti ... 1000

ii. S katerimi profili in starostmi učencev delate? *

Prosim, izpolnite v celoti ... 1000

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

Ozadje (4)



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](#)

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

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

Število učencev *

Število pedagoškega osebja *

Število nepedagoškega osebja *

Ozadje (5) – samo za konzorcije

Konzorcij mobilnosti

V tem delu pojasnite načrtovano sestavo in namen svojega konzorcija mobilnosti.

Konzorcij mobilnosti je zelo prilagodljiva oblika. Na primer: vaš konzorcij je lahko stalno sestavljen iz istih organizacij članic ali pa se organizacije članice lahko vsako leto spreminjajo. To je odvisno od ciljev vašega konzorcija in potreb organizacij članic. Na primer: konzorcij mobilnosti, katerega cilj je vključevanje novih organizacij v program, lahko pogosto spreminja svojo sestavo za vključevanje novih udeležencev. Po drugi strani pa je nekoliko stabilnejša sestava verjetnejša za konzorcij, posvečen določenemu tematskemu področju, ali konzorcij, ki ga sestavljajo organizacije, ki združujejo svoja sredstva za lažje upravljanje aktivnosti mobilnosti.

Nekaj temeljnih usmeritev, kako vzpostaviti sodelovanje na podlagi vašega konzorcija mobilnosti, je pojasnjenih v standardih kakovosti Erasmus+. Znotraj tega osnovnega okvira lahko in ste naprošeni, da svoj konzorcij organizirate na način, ki je najprimernejši za cilje, ki jih želite doseči. Vprašanja v tem delu in preostanku prijave uporabite za pojasnilo, katero vrsto konzorcija mobilnosti želite ustvariti.

Kateri od teh opisov najbolje opisuje namen vašega konzorcija mobilnosti? Če menite, da ustreza več kot en opis, izberite tistega, ki je najpomembnejši in najustreznejši za vaš konzorcij mobilnosti.

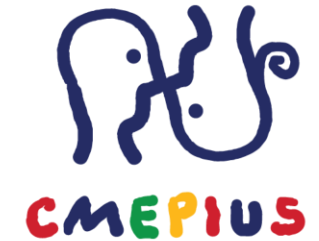
- ☐ Cilj moje organizacije je zagotavljati podporo drugim organizacijam na mojem področju, da se pridružijo programu in usklajeno izvajajo visokokakovostne aktivnosti.
- ☐ Naš konzorcij mobilnosti je skupina organizacij s podobnimi interesi in izkušnjami, ki želijo sodelovati na določenih tematskih področjih.
- ☐ Naš konzorcij mobilnosti je skupina podobnih organizacij, ki meni, da se je težko pridružiti programu kot posameznik, in ki je združila sredstva za lažje in boljše vodenje aktivnosti programa Erasmus+.

Katero posebno vlogo, strokovno znanje, kompetence ali sredstva, ki vam bodo omogočili podpiranje in koordiniranje drugih organizacij v konzorciju, ima vaša organizacija? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Ozadje (6) – samo za konzorcije



Opišite predvideno sestavo svojega konzorcija mobilnosti. V konzorciju morajo biti udeležene samo organizacije, ki prihajajo iz iste države kot vaša organizacija.

i) Kakšne organizacije nameravate vključiti v svoj konzorcij? Katere programe izobraževanja in usposabljanja ponujajo, ki so pomembni za področje vaše prijave? *

2000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

ii) S kakšnimi profili učencev delajo članice načrtovanega konzorcija? *

500

Prosimo, izpolnite v celoti ...

iii) Koliko organizacij pričakujete, da bodo sodelovale v vašem konzorciju? Koliko učencem je to skupno? *

500

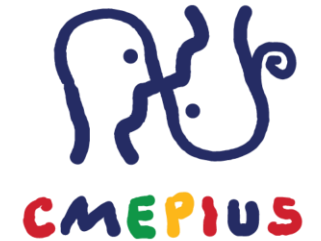
Prosimo, izpolnite v celoti ...

iv) Zakaj ste se odločili za sodelovanje s temi organizacijami? *

1000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Ozadje (7) – samo za konzorcije



v) Ali pričakujete, da se bo sestava konzorcija sčasoma spremenila? Če je odgovor da, pojasnite, zakaj, kako se bo spremenila in kako pogosto. *

1000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Katere so največje potrebe in izzivi, s katerimi se srečujejo organizacije v vašem predvidenem konzorciju (vključno z vašo organizacijo)? Kako se lahko organizacije v konzorciju izboljšajo, da bodo koristne za svoje učence? Odgovore ponazorite s konkretnimi primeri. *

4000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Pretekla udeležba



Pretekla udeležba

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

Vrsta akcije	Kot prijavitelj		Kot partner ali članica konzorcija	
	Število prijav projektov	Število projektov z odobrenimi nepovratnimi sredstvi	Število prijav projektov	Število projektov z odobrenimi nepovratnimi sredstvi
Strateška partnerstva samo za šole (KA219)	0	0	2	1
Partnerstva za izmenjavo med šolami (KA229)	0	0	3	1

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Strateški dokumenti



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 prijavi 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](#)

Analiza stanja/potreb



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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

4000

Erasmus načrt



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 učenci 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.

Erasmus načrt: TRAJANJE

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.

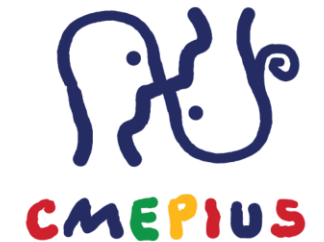
Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. *

Prosimo, izberite ...



Načrt Erasmus: CILJI



✖ Erasmus+ načrt: Cilji ⓘ

Premakni se na ⋮ ⬅ ➡ ✕

Cilj 1 ✕

Naziv
Kaj želite doseči? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

200

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

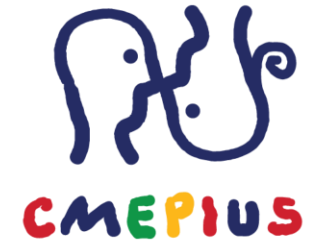
+ Dodaj cilj

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

POMEMBNO!



Cilji naj bodo pametni (SMART), pametnejši (SMARTER)

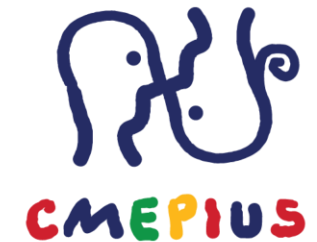
- Specifični, konkretni (Specific)
- Merljivi in takšni, da motivirajo (Measurable, Motivational)
- Dosegljivi in odgovorni (Achievable, Atteivable, Accountable)
- Realni in pomembni (Realistic, Relevant)
- Časovno opredeljeni in oprijemljivi (Time specific, Tangible)
- Ekološki, etični in takšni, da jih lahko ovrednotite (Ecological, Ethical, Evaluative)
- Zadovoljujoči (Rewarding)

Merila za doseganje ciljev:

- Kvalitativna in kvantitativna
- Raven učencev in raven strokovnih delavcev

Cilje lahko razdelite na prednostne cilje po letih.

Načrt Erasmus: AKTIVNOSTI (1)



✖ 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 ...

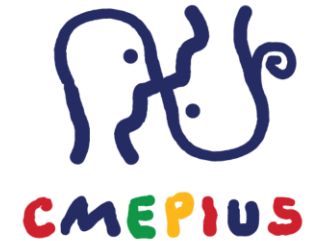


Do you plan to organise learner mobility activities? *

Prosimo, izberite ...



Načrt Erasmus: AKTIVNOSTI (2)



Please describe your plans for staff mobility activities.

i) How many staff participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how. *

Prosim, izpolnite v celoti ...

500

ii) How did you estimate the expected number of staff participants in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

iii) What profiles of staff do you plan to involve? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

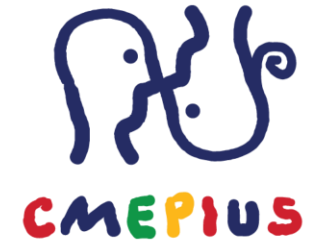
1500

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1500

Načrt Erasmus: AKTIVNOSTI (3)



Please describe your plans for learner mobility activities.

i) How many learner participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

ii) How did you estimate the expected number of learners in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

iii) What profiles of learners do you plan to involve? If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

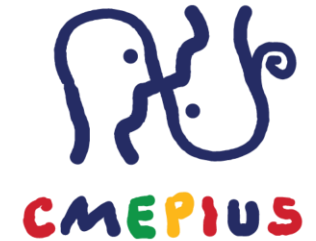
1500

iv) How will the planned learner mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

Načrt 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!

Zaveza k standardom kakovosti

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

Načrt Erasmus: VODENJE – Upoštevanje osnovnih načel



[Standardi kakovosti, 1. del: Temeljna načela](#)

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

i) Vključevanje *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

ii) Okoljska trajnost in odgovornost *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

iii) Digitalno izobraževanje *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

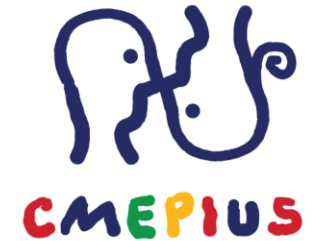
1000

iv) Aktivno sodelovanje v mreži organizacij Erasmus *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Načrt Erasmus: VODENJE - Dobro vodenje aktivnosti mobilnosti



Standardi kakovosti, 2. del: Dobro vodenje aktivnosti mobilnosti

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+?

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

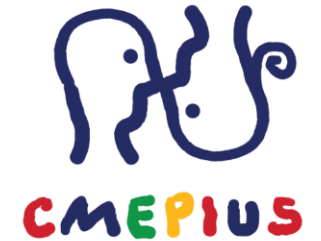
500

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Načrt Erasmus: VODENJE – Zagotavljanje kakovosti in podpore udeležencem



[Standardi kakovosti, 3. del: Zagotavljanje kakovosti in podpore udeležencem](#)

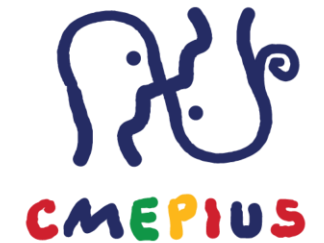
Opišite, kako nameravate razdeliti naloge za izvajanje načrtovanih aktivnosti. *

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Načrt Erasmus: VODENJE – Deljenje rezultatov in informacij o programu



Standardi kakovosti, 4. del: Razširjanje rezultatov in informacij o programu

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

i) Za delitev rezultatov znotraj organizacije *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

ii) Za deljenje rezultatov z drugimi organizacijami in javnostjo *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

iii) Za javno prepoznavnost financiranja od Evropske unije *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Priloge



×

Priloge

0

i

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

0 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](#)

0 Naloženi dokumenti

+ Dodaj dokument

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

Skupna velikost (kB)

0

Častna izjava



Razpis 2023 1. razpisni rok KA1
KA120-SCH - Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja
ID obrazca KA120-SCH-18BB1121 Rok (po bruseljskem času) 19 Oct 2023 12:00:00



Častna izjava ^[1]

Podpisani/podpisana ki zastopa:

Polni uradni naziv:

Uradna pravna oblika:

Zakonsko določena matična številka:

Polni uradni naslov:

Identifikacijska številka za DDV:

(»prijavitelj«)

[ki je bil pooblaščen/-a za podpis te izjave v imenu naslednjih drugih oseb ^[2] kot je opisano v vložnem prijavnem obrazcu v delu »Članice konzorcija«]



Razpis 2023 1. razpisni rok KA1
KA120-SCH - Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja
ID obrazca KA120-SCH-18BB1121 Rok (po bruseljskem času) 19 Oct 2023 12:00:00

Če bo oseba, za katero velja ta izjava, izbrana za dodelitev nepovratnih sredstev, se strinja s pogoji iz sporazuma o nepovratnih sredstvih.

Zgoraj navedena oseba mora nemudoma obvestiti nacionalno agencijo o vseh spremembah situacij, kot so bile prijavljene.

Če se navedene izjave ali predložene informacije, ki so pogoj za sodelovanje v tem postopku, izkažejo za neresnične, se osebi, za katero velja ta izjava, lahko zavrne sodelovanje v tem postopku in se ji naložijo upravne sankcije (izključitev).

Polno ime

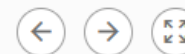
Datum

Podpis

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 šolsko izobraževanje
- ☐ ste izbrali pravilno nacionalno agencijo v državi vaše organizacije/institucije. Trenutno izbrana nacionalna agencija je: SI01 – CMEPIUS – Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

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

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

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

Oddaja prijave



Rok za oddajo: 1. oktober 2025, do 12.00

Oddaja zgolj preko spleta

Prijavni obrazec ?

Oddaj

PDF

Prenesi prevode obrazca

ID obrazca: KA120-SCH-18BB1121

Program : Erasmus+ - Razpis : 2023 - Krog : 1. razpisni rok - Vrsta akcije : Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)

58 preostalih dni!

OSNUTEK

Ni oddano



Prijavni obrazec ?

Oddaj

Ponovno odpi

PDF

Prenesi prevode obrazca

ID obrazca: KA120-SCH-78B2EC40

Prijavitelj : OSNOVNA ŠOLA PRULE (E10243428 - SI)

Program : Erasmus+ - Razpis : 2023 - Krog : 1. razpisni rok - Vrsta akcije : Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)

58 preostalih dni!

ODDANO

Oddano



Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

CMEPIUS
Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

60

28. avgust 2025

Deljenje prijavnice



Kazalo vsebine

Vse

Rdeče oznake

✓ Ozadje

✗ Organizacija prijaviteljica

• Organizacija prijaviteljica

✗ Ozadje

✗ Erasmus+ načrt: Cilji

✗ Erasmus+ načrt: Aktivnosti

✗ Standardi kakovosti Erasmus

✗ Erasmus+ načrt: Vodenje

✗ Priloge

0

✗ Kontrolni seznam

Skupna raba

0

Zgodovina oddaj vloge

0

Skupna raba 0 i

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 oddane prijavnice.

Shrani spremembe

Deli z novo osebo

Deli s

Deli prijavnico s/z

Vpišite elektronski naslov osebe, s katero želite deliti *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Izberi dovoljenja *

Prosimo, izberite ...

Komentiraj

Prosimo, izpolnite v celoti ...

255

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

Cancel

Ok



Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Zgodovina oddaje



Kazalo vsebine

Vse

Rdeče oznake

✓ Ozadje

✗ Organizacija prijaviteljica

• Organizacija prijaviteljica

✗ Ozadje

✗ Erasmus+ načrt: Cilji

✗ Erasmus+ načrt: Aktivnosti

✗ Standardi kakovosti Erasmus

✗ Erasmus+ načrt: Vodenje

✗ Priloge

✗ Kontrolni seznam

Skupna raba

Zgodovina oddaj vloge

Zgodovina oddaj vloge

0 Oddaje prijav

Različica	Čas oddaje (bruseljski čas)	Oddal/-a	ID prijave	Stanje prijave
-----------	-----------------------------	----------	------------	----------------

Zgodovina oddaj vloge

1 Oddaje prijav

Različica	Čas oddaje (bruseljski čas)	Oddal/-a	ID prijave	Stanje prijave
1			1452458	Oddano

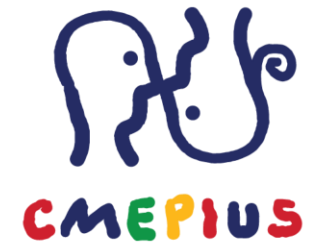
Avtorstvo prijave



Vse prijave se pregleda z orodjem EK za ugotavljanje izvirne vsebine.

Z oddajo prijave potrjujete in predložitvijo častne izjave potrjujete, da je vaša institucija avtor vsebine in da za pripravo prijave niste plačali posamezniku zunaj institucije ali drugi organizaciji.

Omejeno število znakov za posamezna vprašanja



- Največja dolžina odgovorov je namenoma omejena -> prijavitelj mora izbrati najbolj pomembne informacije in jih učinkovito predstaviti.
- Lahko priložite priloge, vendar ne z namenom podajanja daljših odgovorov na ista vprašanja kot so v prijavi.
- Ni treba porabiti vseh znakov, vendar s prekratki odgovori pogosto ne podate vseh potrebnih informacij.
- Prijave so lahko ocenjene nižje, če podani odgovori vsebujejo premalo informacij, če so vključene informacije nejasne, slabo pojasnjene ali neustrezne ali če je vključena velika količina nestrukturiranih, neustrezno predstavljenih informacij (na primer z dodajanjem prilog brez tolmačenja in pojasnjevanja).

Kaj se zgodi po oddaji prijave



- Tehnični pregled prijave
 - Vsebinska ocena (2 zunanja ocenjevalca)
 - Komisija Erasmus+
 - Priprava sklepa
 - Obvestilo o izboru + komentar ocenjevalcev
-
- ODOBRENA AKREDITACIJA: Oddaja vloge na razpisu 2026 za pridobitev sredstev za projekt mobilnosti za akreditirane organizacije (KA121)
 - NEODOBRENA AKREDITACIJA: Oddaja vloge na razpisu 2026 za pridobitev sredstev za projekt mobilnosti za neakreditirane organizacije (KA122). **POZOR!!! Max 3 projekti KA122 v petih letih**

OCENJEVALNI KRITERIJI

KRITERIJI OCENJEVANJA

Vsaj 70 od 100 možnih točk, vsaj 50 % točk pri posameznem kriteriju.

Štirje ocenjevalni kriteriji:

- Ustreznost (10 točk)
- Načrt Erasmus: cilji (40 točk)
- Načrt Erasmus: aktivnosti (20 točk)
- Načrt Erasmus: upravljanje (30 točk)

KRITERIJI OCENJEVANJA – USTREZNOST (10 točk)



V kolikšni meri:

- so profil, izkušnje in aktivnosti prijavitelja ter ciljna populacija učečih se relevantni za področje prijave, cilje tega razpisa in vrsto prijave (posamezna organizacija ali koordinator konzorcija);
- poleg tega za koordinatorje konzorcijev:
 - profil predvidenih članov konzorcija je relevanten za namen in cilje konzorcija, kot so opredeljeni v prijavi, za področje prijave in cilje tega razpisa;
 - ustanovitev konzorcija ima za člane jasno dodano vrednost v smislu ciljev tega razpisa.

KRITERIJI OCENJEVANJA – NAČRT ERASMUS: CILJI (40 točk)



V kolikšni meri:

- je predlagani načrt Erasmus skladen s cilji tega razpisa;
- cilji predlaganega načrta Erasmus jasno in konkretno obravnavajo potrebe organizacije prijaviteljice, njenega osebja, učečih se,
 - pri koordinacijah konzorcijev se to merilo uporabi za celoten predviden konzorcij in zahteva, da so cilji načrta Erasmus skladni s cilji konzorcija, kot so opredeljeni v prijavi;
- so cilji predlaganega načrta Erasmus in njihov časovni okvir realistični in dovolj ambiciozni, da bodo imeli pozitiven vpliv na organizacijo (ali konzorcij);
- so predlagani ukrepi za sledenje in ocenjevanje napredka pri uresničevanju ciljev načrta Erasmus ustrezni in konkretni;
- če je prijavitelj priložil strateške dokumente: pojasnjena je povezava med predlaganim načrtom Erasmus in priloženimi dokumenti.

KRITERIJI OCENJEVANJA – NAČRT ERASMUS: AKTIVNOSTI (20 točk)



V kolikšni meri:

- je predlagano število udeležencev v aktivnostih mobilnosti sorazmerno z velikostjo in izkušnjami organizacije prijaviteljice,
 - pri koordinatorjih konzorcijev se upošteva predvidena velikost konzorcija;
- je predlagano število udeležencev v aktivnostih mobilnosti realistično in ustrezno glede na cilje, določene v načrtu Erasmus
- so profili predvidenih udeležencev relevantni za področje prijave, predlagani načrt Erasmus in cilje tega razpisa;
- če je ustrezno in če prijavitelj namerava organizirati aktivnosti mobilnosti za učeče se: vključenost udeležencev z manj priložnostmi.

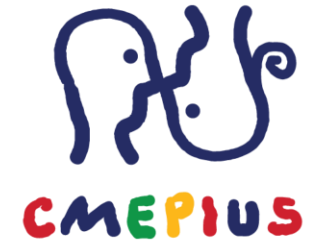
KRITERIJI OCENJEVANJA – NAČRT ERASMUS: VODENJE IN UPRAVLJANJE (30 točk)



V kolikšni meri:

- je prijavitelj predlagal konkretne načine za prispevanje k temeljnim načelom akreditacije Erasmus, opisanim v standardih kakovosti Erasmus;
- je prijavitelj predlagal jasno in popolno porazdelitev nalog v skladu s standardi kakovosti Erasmus;
- je prijavitelj dodelil ustrezna sredstva (opredelil ustrezne vire) za upravljanje aktivnosti programa v skladu s standardi kakovosti Erasmus;
- je zagotovljena ustrezna vključenost vodstva organizacije;
- so bili opredeljeni ustrezni ukrepi za zagotovitev nadaljevanja aktivnosti v primeru sprememb osebja ali vodstva organizacije prijaviteljice;
- je prijavitelj predlagal konkretne in logične ukrepe za vključitev rezultatov aktivnosti mobilnosti v redno delo organizacije,
 - pri prijaviteljih konzorcije se to merilo uporablja za celoten predviden konzorcij.

VTISI OCENJEVALCEV IZ PRETEKLIH RAZPISOV



Ključne šibkosti:

- **premalo poudarjena mednarodna dimenzija in zakaj je potrebna za doseganje ciljev,**
- nejasni, presplošni, preširoki cilji (npr. izboljšanje znanja, izboljšanje kompetenc; brez konkretnih navedb),
- mobilnosti so same sebi namen, razumljene kot izleti, ekskurzije,
- ni ločevanja med instrumenti spremljanja in kazalniki spremljanja, ni konkretnih kazalnikov, samo nizanje različnih instrumentov spremljanja
- ni prilog oz. (LDD, razvojni načrt, akcijski načrt ...)
- premalo izkušenj, ki se kažejo skozi vse odgovore (ni poznavanja projektnega managementa, šibko opredeljeni učinki).

Priporočila:

- manj je več: manj ciljev, a so ti jasni, specifični,
- konkretna opredelitev potreb, povezana s temeljnimi načeli in cilji programa Erasmus+,
- **mednarodna dimenzija,**
- konkretni ukrepi za vključevanje rezultatov v redno delo,
- konkretni kazalniki in načrt spremljanja,
- povezati vsebino prijave s priloženimi strateškimi dokumenti vrtca/šole,
- **predstaviti doprinos k delu z dijaki.**

UPORABNO

EU login in OID koda

EU login račun <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

OID koda <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

Obvezne priloge OID:

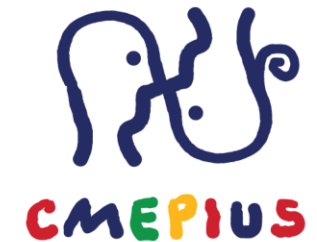
- Obrazec za pravno osebo
- Obrazec za finančno identifikacijo

Pomoč:

Tina Kenk: tina.kenk@cmeplus.si; 01/6209-481

<https://www.cmeplus.si/razpisi/registracija-organizacije-koda-oid/>

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 projektnega sodelovanja na daljavo s šolami v tujini.

Prijava z EU login računom

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

Domov Predstavitev Vpogledi Razvoj Prepoznavnost Mreženje eTwinning Search for content

European School Education Platform ^{Beta}

Domov

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

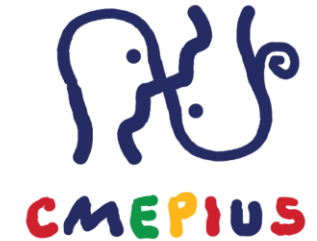
Platforma je tudi novi dom evropske skupnosti šol in vrtcev **eTwinning**.

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

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

Registracija

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 Search Show filters

- Katalog tečajev

European School Education Platform

Domov > Professional Development Courses

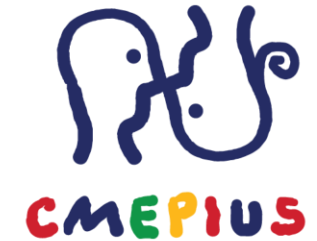
Courses

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

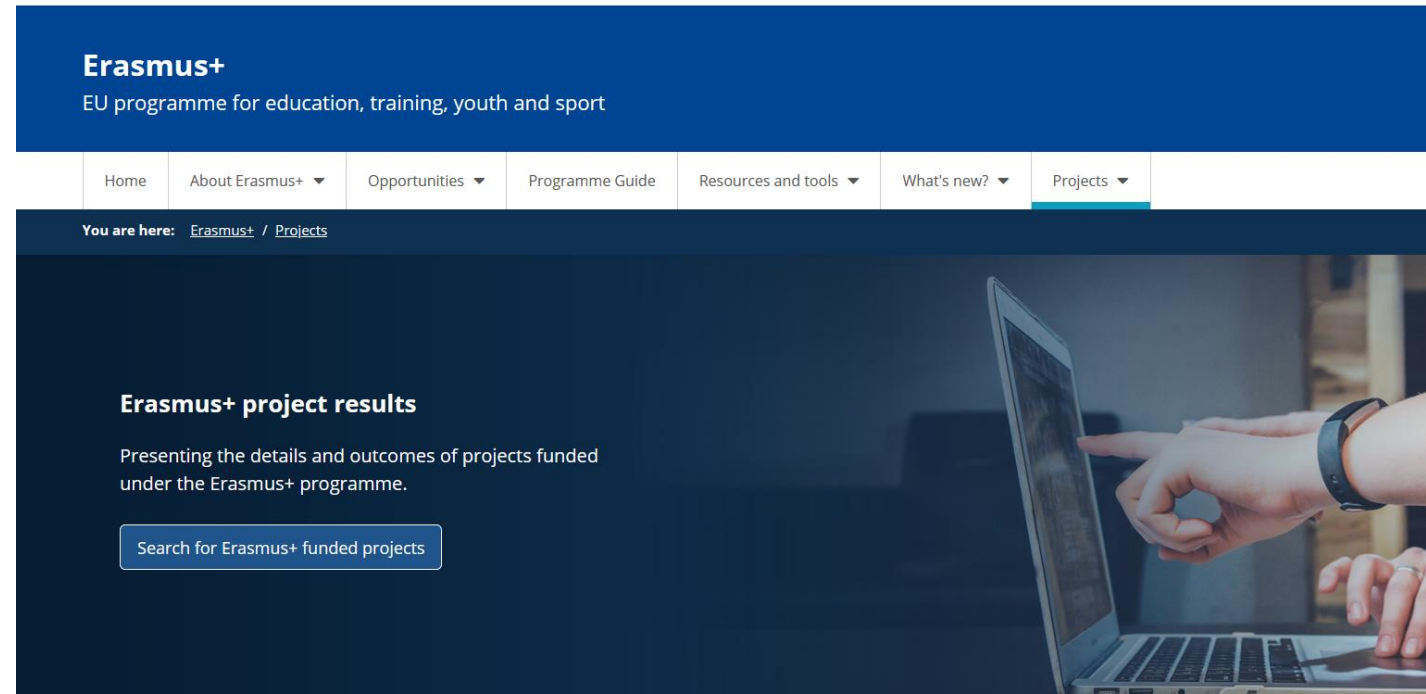
Show more ▾

Search courses Search

Erasmus+ platforma projektnih rezultatov



- Seznam tekočih in zaključenih projektov
- Iskanje po akciji, državi, tipu institucije ...

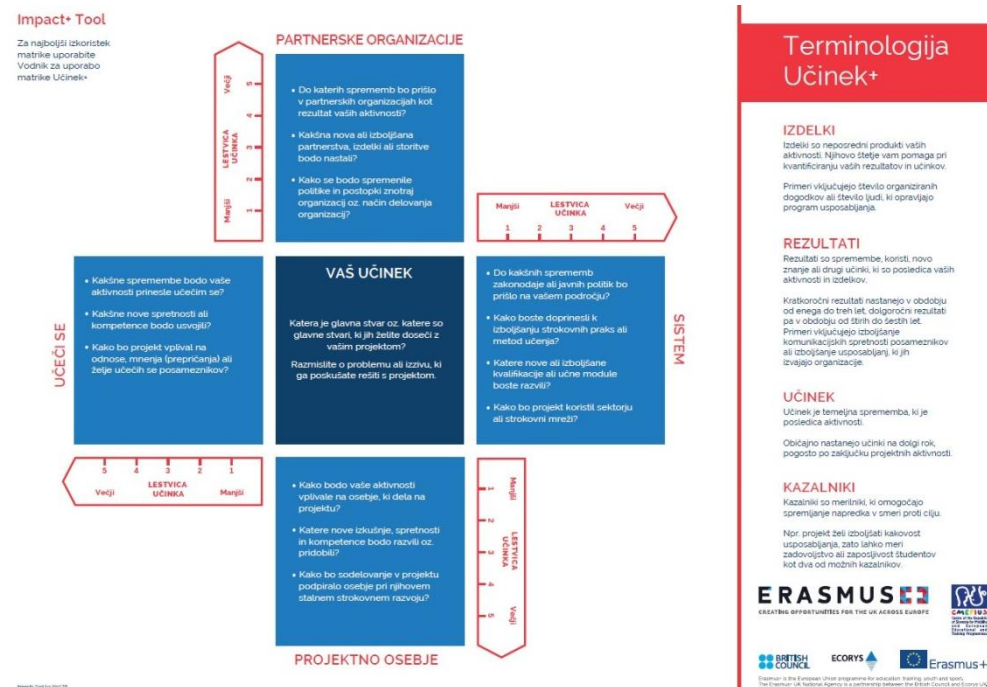


Orodje Matrika Učinek+

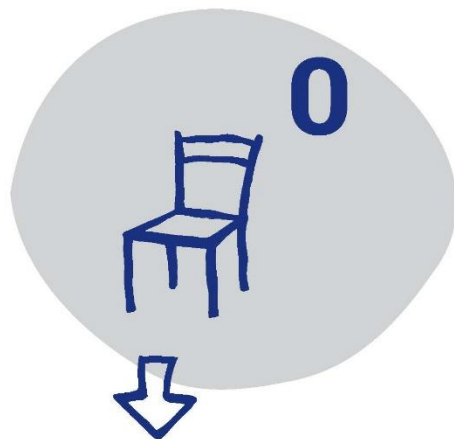


Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki si jih želimo s projektom doseči in kako jih meriti.

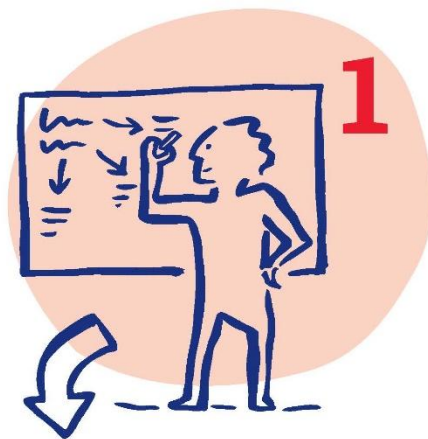
Gradivo



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

Nadaljnja podpora prijaviteljem

Urška Slapšak

urska.slapsak@cmeplus.si; 01 620 94 53

Maja Orehek

maja.orehek@cmeplus.si, 01 620 94 85

EU login in OID koda

Tina Kenk:

tina.kenk@cmeplus.si; 01 620 94 81

Tehnična pomoč pri oddaji prijave

tehnica.pomoc@cmeplus.si



Spremljajte nas!



spletna stran www.cmeplus.si



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



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



CMEPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | E-pošta: info@cmeplus.si
Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51