

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

Zoom srečanje, 21. 8. 2025

Mateja Žagar Pečjak

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.



EVROPSKA UNIJA

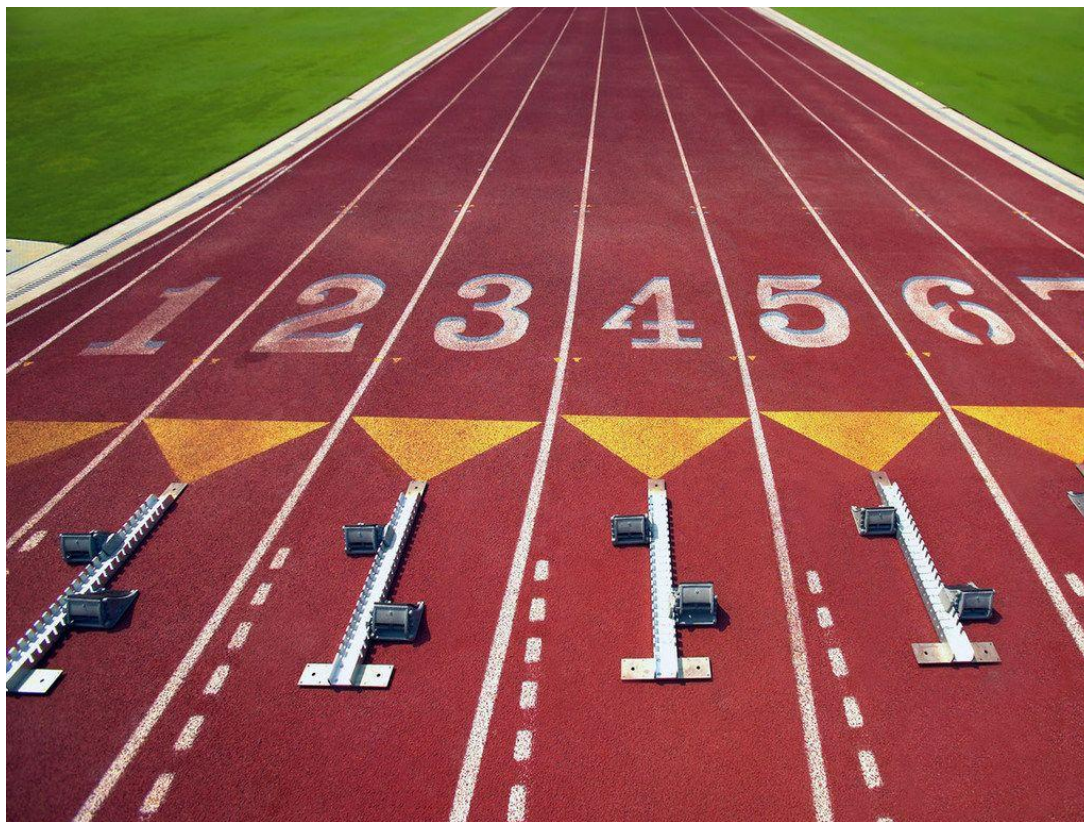
Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Današnja vsebina

- Zakaj akreditacija?
- Primer iz prakse
- Erasmus+ in projekti mobilnosti
- Prijavnica
- Kriteriji izbora
- Vprašanja

Akreditacija = članstvo v klubu kakovosti in izkušenosti



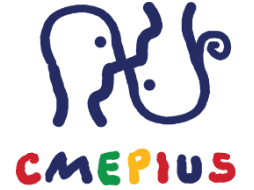
Akreditacija **NI** pogoj za sodelovanje v Erasmus+

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

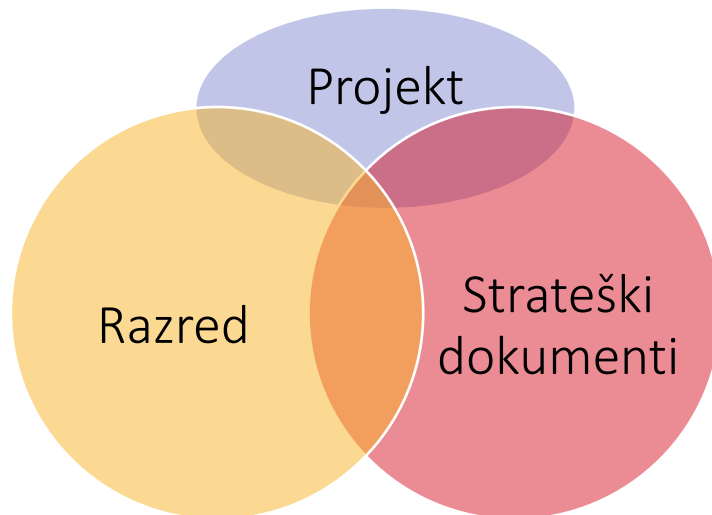
Akreditacija **NI** poenostavljena pot do sredstev za mobilnosti

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

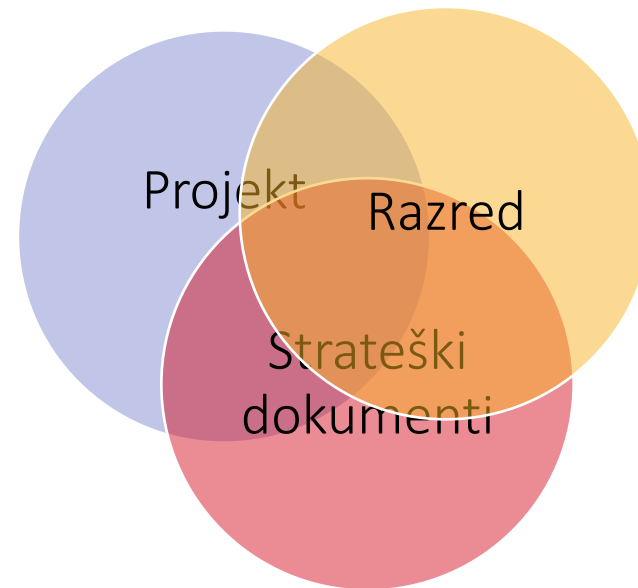
ALI JE NAŠA ORGANIZACIJA ZRELA ZA AKREDITACIJO?



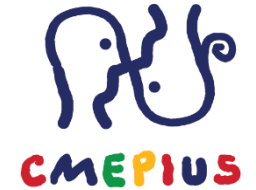
Ne še



Predpogoji izpolnjeni



Teme projekta oz. ciljev – iz kje črpati?



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

Načrtovanje



Zaveza kakovosti



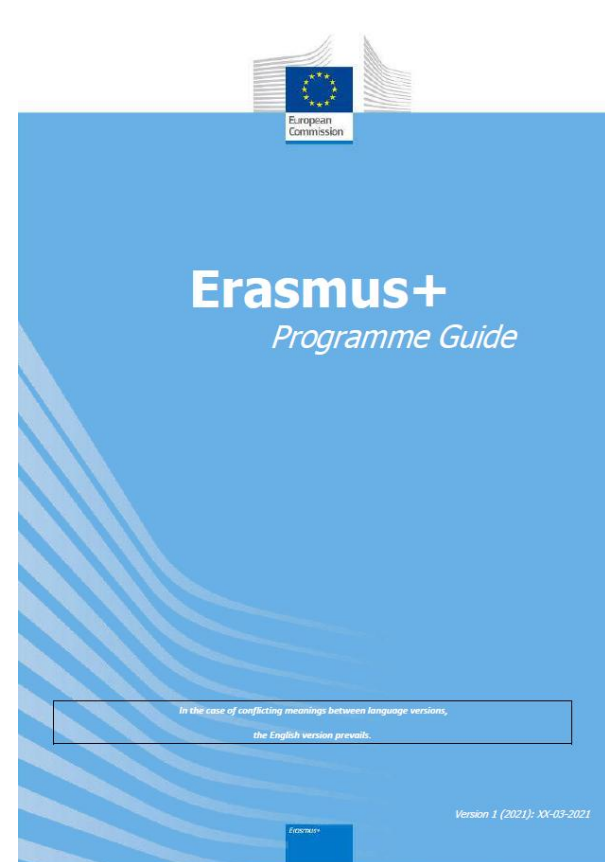
PRIMER IZ PRAKSE

ERASMUS+ IN PROJEKTI MOBILNOSTI (KA1)



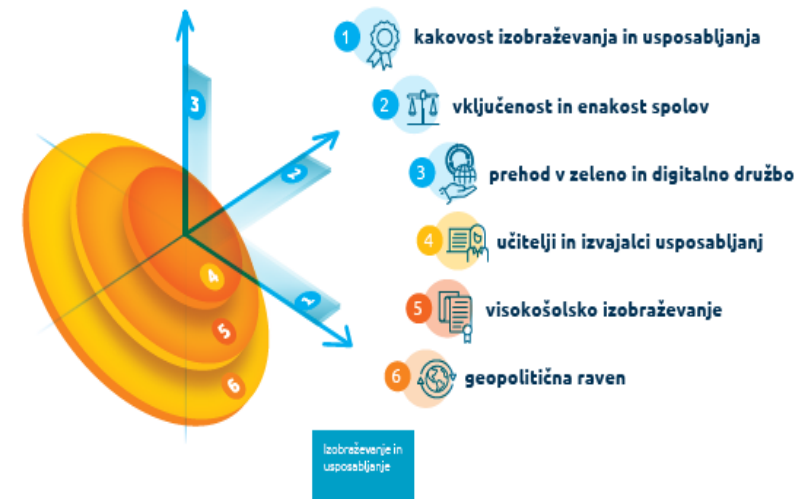
Vodnik za prijavitelje

- 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/>
-
- Akreditacija: str. 72 - 79



Evropski izobraževalni prostor

<https://www.cmepius.si/razvijamo-za-vas/strateski-dokumenti/>



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 %.



EVROPSKA UNIJA

Horizontalne prednostne naloge



**Vključevanje in
raznolikost**



**Digitalna
preobrazba**

**Okolje in boj
proti podnebnim
spremembam**



**Udeležba v
demokraciškem
življenju in skupne
vrednote**



VKLJUČEVANJE IN RAZNOLIKOST

- **ustvarjanje vključujočih okolij, ki spodbujajo pravičnost in enakost**
 - zagotavljanje enakih možnosti
 - bolj učinkovito doseganje več posameznikov (dodatna sredstva)
 - raznolike oblike mobilnosti (kratkoročne, skupinske, virtualne, kombinirane)
-
- Vodnik za prijavitelje stran 7 – 8 (opredelitev ovir s katerimi se soočajo osebe z manj priložnostmi)

POMEMBNI DOKUMENTI:

[Vključujoči Erasmus+](#)

[Strategija-vkljucevanja-in-raznolikosti](#)

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



OKOLJE IN BOJ PROTI PODNEBNIM SPREMEMBAM

- Evropski [Zeleni dogovor](#) => ključna strategija za uspešno tranzicijo v klimatsko-nevtralno Evropo;
- razvoj znanja, spretnosti in odnosa do klimatskih sprememb ter trajnostnega razvoja;
- ozaveščanje o okoljskih tematikah, poučevanju in izvajanju tega, kar se poučuje (družbena odgovornost, zmanjšanje odpadkov, prevoz itd.);
- večanje števila mobilnosti na področju zelenih razvojno naravnanih področij;
- platforma [ESEP](#) nudi in razvija podporne materiale za izmenjavo dobrih praks in učinkovitih izobraževalnih oblik in politik na temo okoljske odgovornosti in trajnosti;
- spodbuda k zmanjševanju ogljičnega odtisa z uporabo trajnostnih prevoznih oblik in bolj odgovornem obnašanju do okolja.



Vodnik za prijavitelje: stran 9 - 10

- [Zeleni Erasmus+](#)
- [Letak zeleni E+ 2021](#)
- [Zeleni-priročnik](#)
- [Implementation Guidelines – Erasmus+ and European Solidarity Corps green transition and sustainable development strategy](#)

ERASMUS+

Bogati življenja, širi obzorja.

DIGITALNA PREOBRAZBA

Akcijski načrt za digitalno izobraževanje (2021-2027):

1. razvoj visoko-učinkovitega digitalnega izobraževalnega ekosistema
2. krepitev razvoja digitalnih spretnosti in kompetenc na vseh ravneh družbe ter za vse (zlasti osebe z manj priložnostmi) ter spodbujanju osnovnih in naprednih digitalnih spretnosti, pa tudi digitalne pismenosti

V skladu s tema dvema strateškima ciljema program omogoča:

- več priložnosti za digitalne in spletne aktivnosti ter aktivnosti na daljavo
- bolj vključujoče oblike za udeležence, ki ne morejo sodelovati na daljših mobilnostih - kombinirane mobilnosti
- podporo razvoju inovativnih praks in digitalnih metod s področja izobraževanja in usposabljanja



- Vodnik za prijavitelje: stran 8 – 9
- [Digitalni Erasmus+](#)
- [Implementation guidelines – Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes Digital Strategy](#)

UDELEŽBA V DEMOKRATIČNEM ŽIVLJENJU

Program si prizadeva za:

- krepitev evropske identitete, aktivnega državljanstva in sodelovanja v demokratičnem življenju
- naslavljanje nizke udeležbe državljanov v demokratičnih procesih, pomanjkanja znanja o Evropski uniji, premoščanja ovir pri aktivnem vključevanju in sodelovanju v njihovih skupnostih ali v političnem in družbenem življenju Unije
- krepitev razumevanja EU s strani državljanov od zgodnjih let
- neformalno učenje kot dodatek formalnemu, ker lahko izboljša razumevanje EU s strani državljanov in neguje občutek pripadnosti EU

Program bo namenil finančno spodbudo zlasti aktivnostim, ki naslavljajo: **aktivno državljanstvo** in etiko v vseživljenjskem učenju, razvoj **družbenih in medkulturnih kompetenc**, **kritičnega mišljenja** in **medijske pismenosti**.



Vodnik za prijavitelje stran 10

Osrednji cilji ukrepa KA1

- **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, ravnateljev in drugega šolskega osebja,
 - spodbujanje uporabe novih tehnologij in inovativnih metod poučevanja,
 - izboljšanje 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.

MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI OSEBJA

Sledenje na delovnem mestu na partnerski šoli ali v drugi ustrezni instituciji: 2 – 60 dni

- učenje novih praks in zbiranje novih zamisli z opazovanjem dela na organizaciji gostiteljici
- lahko v kombinaciji s poučevanjem na organizaciji gostiteljici
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb)

Poučevanje na partnerski šoli ali drugi ustrezni instituciji: 2 – 365 dni

- učenje in pridobivanje novih znanj z opravljanjem svojih nalog na organizaciji gostiteljici
- lahko v kombinaciji s sledenjem na delovnem mestu
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb)

Udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju: 2 – 10 dni

- izvajajo jih usposobljeni strokovnjaki, vnaprej določen program in učni izidi
- vsebina mora biti pomembna za strokovno znanje in spretnosti sodelujoče osebe ter povezana s cilji akreditacije
- **usposabljanje mora vključevati jasno transnacionalno komponento (interakcija med udeleženci iz različnih držav)**
- popolnoma pasivne aktivnosti, kot so poslušanje predavanj, govorov ali konferenc, niso podprte
- jezikovni tečaji niso podprti
- ponudniki tečajev so neodvisni od programa Erasmus+ in EK/NA ni odgovorna za njihovo kakovost
- največ 2 osebi na en termin tečaja (priporočilo NA, omejitev EK je 3 osebe, za konzorcij 10 oseb)
- **vsaka oseba se lahko udeleži samo enega tečaja na projekt**
- omejitev sredstev: največ 20.000 EUR za projekte do skupne vrednosti 40.000 EUR oz. največ 50 % vseh odobrenih sredstev za projekte v skupni vrednosti nad 40.000 EUR

MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI UČENCEV/DIJAKOV



Skupinska mobilnost učencev/dijakov na partnerski šoli: 2 –30 dni, vsaj dva učenca/dijaka na skupino

- izvajanje aktivnosti skupaj z učenci/dijaki partnerske šole
- program morata oblikovati organizacija pošiljateljica in organizacija gostiteljica
- mobilnost poteka na šoli gostiteljici, izjemoma drugje, če to upravičujeta vsebina in kakovost aktivnosti
- manjši del aktivnosti lahko učenci/dijaki preživijo na skupnih izletih v naravo, na kulturnih prizoriščih, v podjetjih ali javnih institucijah ali pa se udeležijo podobnih učnih dejavnosti. Vendar mora biti taka vsebina pomembna za učni program aktivnosti in vključena v program, ki ga oblikujeta obe šoli.
- programi skupinskih aktivnosti, ki v celoti ali pretežno zajemajo komercialno dostopne aktivnosti, kot so tečaji v jezikovni šoli ali druge komercialne pripravljene aktivnosti, niso upravičeni
- spremljevalne osebe so prisotne ves čas mobilnosti in vodijo učni proces
- spodbuja se večstransko sodelovanje, povezovanje mobilnosti z eTwinning projekti
- možen je obisk institucij EU, če je aktivnost organizirana v instituciji EU ali v sodelovanju z njo, v njej morajo sodelovati učenci/dijaki iz vsaj dveh držav

Kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov: 10–29 dni

- lahko več učencev/dijakov hkrati
- učenec/dijak obiskuje pouk in se uči na partnerski šoli ali opravi prakso v drugi ustrezni organizaciji
- individualni učni program za vsakega udeleženca
- najmanj 2 dni, če gre za udeleženca z manj priložnostmi

Dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov : 30–365 dni

- lahko več učencev/dijakov hkrati
- učenec/dijak obiskuje pouk in se uči na partnerski šoli oz. partnerskem ponudniku PIU ali opravi prakso v drugi ustrezni organizaciji
- individualni učni program za vsakega udeleženca



DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI

Povabljeni TUJI strokovnjaki: 2–60 dni

- izboljšanje učenja, poučevanja in usposabljanja na organizaciji prijaviteljici (predstavitev novih metod poučevanja, prenos dobrih praks)
- katerekoli osebe iz druge države članice EU ali tretje države, pridružene programu, ki lahko zagotovijo strokovno znanje in usposabljanje, ki ustreza potrebam in ciljem organizacije prijaviteljice
- prejmete podporo za organizacijo mobilnosti, za pot in bivanje
- PROGRAM NE PREDVIDEVA SREDSTEV ZA KOTIZACIJO ZA TUJEGA STROKOVNJAKA!

Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju: 10–365 dni

- organizacija prijaviteljica gosti študenta ali mladega diplomanta pedagoške smeri, ki želi opraviti prakso v tujini
- organizacija gostiteljica prejmete podporo za organizacijo mobilnosti, podporo za pot in bivanje zagotovi institucija pošiljateljica (lahko v okviru Erasmus+ sredstev)

Pripravljalni obiski

- ni samostojna aktivnost - boljša priprava mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi, začetek sodelovanja z novo partnersko šolo, priprava daljših mobilnosti
- največ tri osebe na en obisk, največ en obisk na isti organizaciji

Akreditacija Erasmus



KDO lahko pridobi akreditacijo?

PRIJAVITELJI (omejen [seznam](#)):

Institucije, ki izvajajo javno veljavne programe vzgoje in izobraževanja v RS: vrtci, osnovne, srednje in glasbene šole, dijaški domovi, šole za otroke s posebnimi potrebami, zavodi za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami

Lokalne in regionalne oblasti, koordinacijska telesa in druge organizacije z vlogo na področju šolskega izobraževanja: ustanovitelji izobraževalnih organizacij, nacionalne institucije s področja izobraževanja in usposabljanja, pedagoške fakultete, zveze, združenja in društva, ki povezujejo vodstva in zaposlene v zavodih, ki izvajajo javno veljavne programe vzgoje in izobraževanja

Pogoj: vsaj 2 leti izkušenj z delom/izvajanjem aktivnosti na področju!

Tipi akreditacije

Ena akreditacija na področje usposabljanja na organizacijo

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

- Akreditacija velja do konca programskega obdobja (do konca leta 2027).
- Če bo za sodelovanje v programu po koncu programskega obdobja 2021–2027 potrebna akreditacija Erasmus, bo nacionalna agencija podaljšala veljavnost akreditacije pod pogoji, ki jih bo opredelila Evropska komisija. Zaradi tega lahko prijavitelji opredelijo načrte Erasmus, ki zajemajo obdobje od dveh do petih let. Če se veljavnost akreditacije ne podaljša, se lahko predhodno dodeljeni projekti izvajajo tudi po 31. decembru 2027, do prenehanja ustreznih sporazumov o nepovratnih sredstvih.
- **Z odobreno akreditacije (KA120) še ne pridobite sredstev za izvajanje mobilnost -> vsako leto se odda prijava za pridobitev sredstev za akreditiran projekt mobilnosti (KA121).**
- Preklic akreditacije: če akreditirana organizacija preneha obstajati ali če se tako dogovorita nacionalna agencija in akreditirana organizacija. Nacionalna agencija lahko enostransko prekliče akreditacijo pod pogoji, opisanimi pod „Poročanje, spremljanje in zagotavljanje kakovosti“.

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.

Poročanje, spremljanje, zagotavljanje kakovosti



Izhodišče: izjava o strinjanju z Erasmus akreditacijo in Vodnik za prijavitelje:

KP ob izteku vsakega sporazuma o nepovratnih sredstvih (KA121)	Ob izteku vsakega sporazuma o nepovratnih sredstvih, poročilo o izvedenih aktivnostih, kot je navedeno v veljavnem sporazumu o nepovratnih sredstvih.
Poročila o napredku akreditiranih organizacij (KA120)	Na podlagi vsebine odobrenega načrta Erasmus in vsaj enkrat v 5 letih bodo morale akreditirane organizacije: • poročati o tem, kako zagotavljajo spoštovanje standardov kakovosti Erasmus; • poročati o napredku pri uresničevanju ciljev načrta Erasmus; • posodobiti načrt Erasmus (redna ali izredna posodobitev). Nacionalna agencija se lahko odloči: • da <u>hkrati</u> ali ločeno zahteva poročilo o napredku za različne zgoraj navedene elemente, • da katero koli poročilo o napredku akreditirane organizacije nadomesti s strukturiranim nadzornim obiskom. NA lahko na podlagi uspešnosti akreditirane organizacije, ugotovljene iz poročil, spremljanja in preverjanja zagotavljanja kakovosti, ali zaradi bistvenih sprememb v organizaciji spremeni število in časovni raspored poročil o napredku. Poleg tega lahko akreditirane organizacije prostovoljno zaprosijo za posodobitev svojega načrta Erasmus. Na podlagi utemeljitve organizacije bo nacionalna agencija odločila, ali je posodobitev upravičena.
Spremljanje in pregledi (KA120 in KA121)	NA lahko organizira uradne preglede, nadzorne obiske ali druge dejavnosti, s katerimi spremlja napredek in uspešnost akreditiranih organizacij, zagotavlja upoštevanje dogovorjenih standardov kakovosti in nudi podporo. Uradni pregledi so lahko v obliki dokumentacijskih pregledov ali obiskov akreditiranih organizacij, članov konzorcija, podpornih organizacij in vseh drugih prostorov, v katerih potekajo zadevne aktivnosti. Nacionalna agencija lahko zaprosi za pomoč nacionalne agencije v drugih državah, da preverijo in spremljajo aktivnosti, ki se izvajajo na njihovem območju.



PRIJAVNICA



EVROPSKA UNIJA

ROK ZA ODDAJO

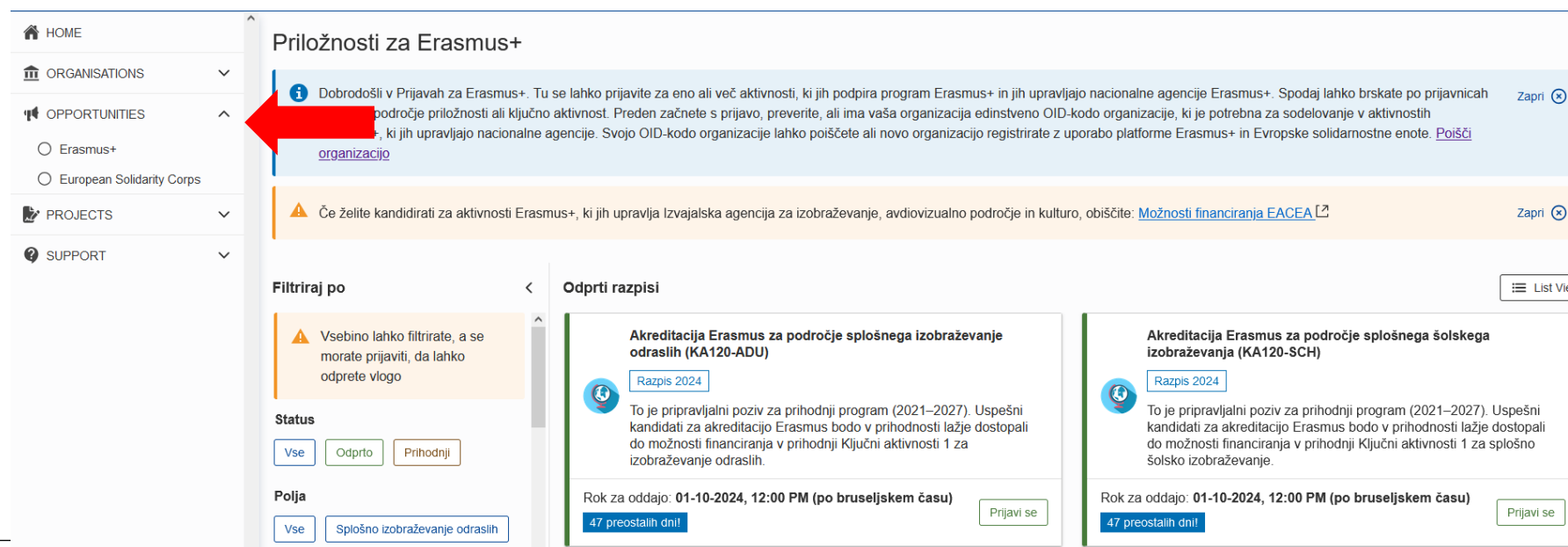
1. 10. 2025 do 12:00:00

Na področju splošnega šolskega izobraževanja bomo odobrili največ 10 akreditacij!

Prijavni obrazec (1)

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

Prijava z EU login računom



HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

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 in se prijavite 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](#)

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

Filtriraj po

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

Status

Vse Odprto Prihodnji

Polja

Vse Splošno izobraževanje odraslih

Odprti razpisi

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

Razpis 2024

To je pripravljani 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)

47 preostalih dni!

Prijavi se

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

Razpis 2024

To je pripravljani 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)

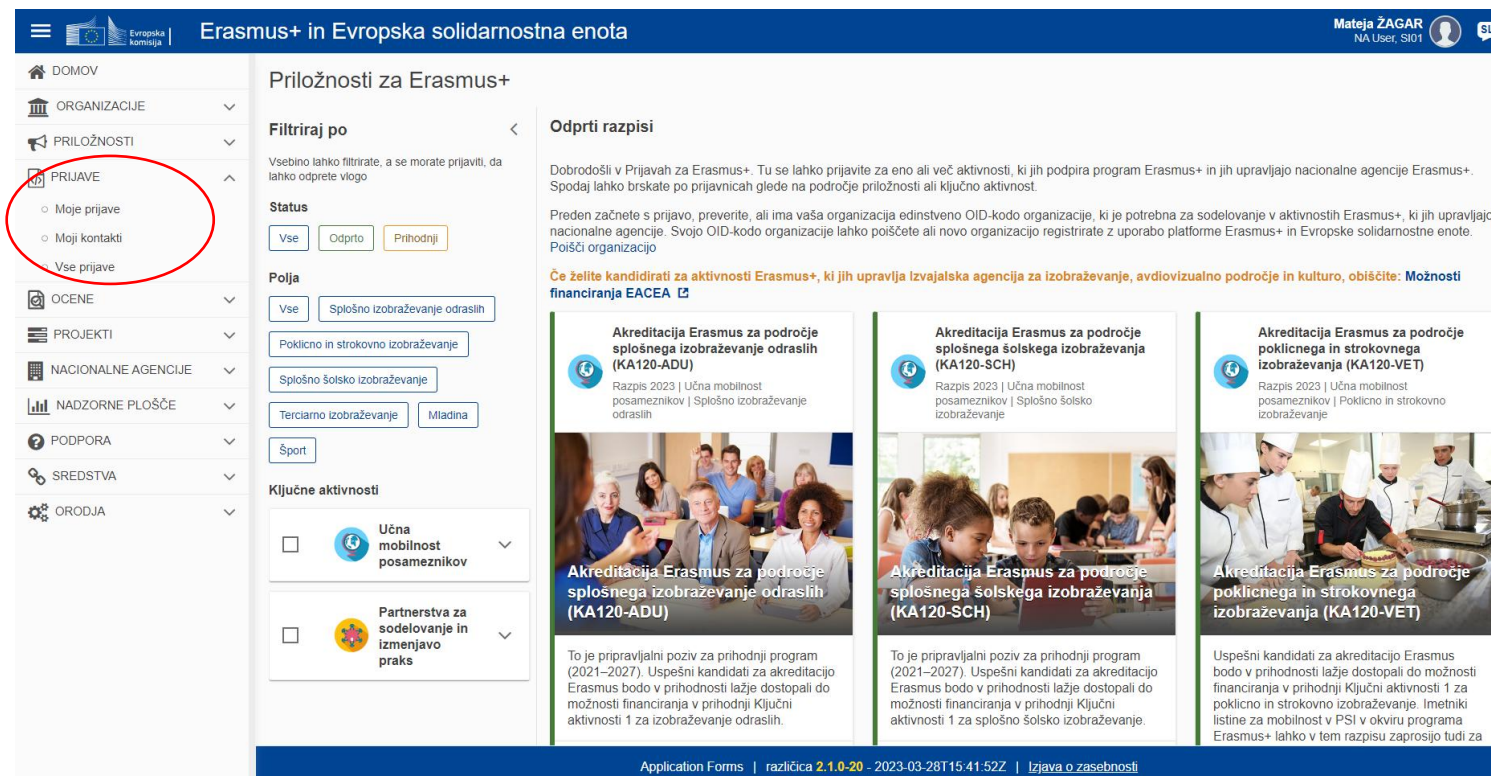
47 preostalih dni!

Prijavi se

Prijavni obrazec (2)

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

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



Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Mateja ŽAGAR
NA User, SI01

DOMOV
ORGANIZACIJE
PRILOŽNOSTI
PRIJAVE
OCENE
PROJEKTI
NACIONALNE AGENCIJE
NADZORNE PLOŠČE
PODPORA
SREDSTVA
ORODJA

Priložnosti za Erasmus+

Filtriraj po

Vsebino 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
☐ Učna mobilnost posameznikov
☐ Partnerstva za sodelovanje in izmenjavo praks

Odprti razpisi

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

Ce želite kandidirati za aktivnosti Erasmus+, ki jih upravlja Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo, obiščite: Možnosti financiranja EACEA

Akreditacija Erasmus za področje splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU)
Razpis 2023 | Učna mobilnost posameznikov | Splošno izobraževanje odraslih

Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)
Razpis 2023 | Učna mobilnost posameznikov | Splošno šolsko izobraževanje

Akreditacija Erasmus za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja (KA120-VET)
Razpis 2023 | Učna mobilnost posameznikov | Poklicno in strokovno izobraževanje

Application Forms | različica 2.1.0-20 - 2023-03-28T15:41:52Z | Izjava o zasebnosti

Kontekst



Kontekst

Premakni se na



Dobrodošli na prijavnem obrazcu za akreditacijo Erasmus v Šolsko izobraževanje



Pred prijavo morate prebrati oddelek Vodnika za prijavitelje Erasmus+, v katerem so opisana pravila za akreditacije Erasmus. Posebno pozornost je treba nameniti:

- Pravila za izvino vsebino in avtorstvo: vašo prijavo mora pripraviti vaša organizacija. Strogo je prepovedano plačevati drugim organizacijam ali zunanjim posameznikom za pripravo prijave v vašem imenu.
- Merila za upravičenost: pozorno preberite merila in obiščite spletišče vaše nacionalne agencije, da preverite, ali vaša organizacija izpolnjuje pogoje za izbrano področje (poklicno izobraževanje in usposabljanje, šolsko izobraževanje ali izobraževanje odraslih). Če niste prepričani, za katero področje lahko zaprosite, se za nasvet obrnite na nacionalno agencijo.

Poleg zgoraj navedenega se vam zdi koristno prebrati razdelek Vodnik za prijavitelje o akreditiranih projektih mobilnosti. V tem razdelku je opisano, kako boste prejeli finančna sredstva, če bo vaša akreditacija odobrena.

Vodnik za prijavitelje Erasmus+ je na voljo na spletišču Europa: [tukaj](#)

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

Preden začnete s pisanjem prijave, vam svetujemo, da preberete celoten prijavni obrazec, da bi bolje razumeli njeno strukturo in povezave med različnimi oddelki. V vodniku za prijavitelje si lahko ogledate merila za dodelitev, ki se bodo uporabljala za oceno vaše prijave – pri pisanju odgovorov jih morate upoštevati.

Vsaka vloga za akreditacijo zajema samo eno področje (šolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih ali poklicno izobraževanje in usposabljanje). Če se želite prijaviti za več kot eno področje, morate oddati ločene prijave. Vložitev več kot ene vloge za isto polje ni dovoljena. Če je vaša organizacija že akreditirana, se ne morete ponovno prijaviti na istem področju.

Uspešni kandidati za akreditacijo Erasmus bodo dobili poenostavljen dostop do **Ključni ukrep 1** možnosti financiranja na njihovem področju za čas veljavnosti akreditacije pod pogoji, določenimi v letnih razpisih za zbiranje predlogov, ki jih objavi Evropska komisija.

Polje

Šolsko izobraževanje

Nacionalna agencija *

SI01 – CMEPIUS „Center Republike Slovenije za mobilnost v evropskem programu izobraževanja in usposabljanja“



Jezik, ki se uporablja za izpolnjevanje obrazca *

Slovenščini



Vrsta akreditacije

Za kakšno akreditacijo Erasmus bi se želeli prijaviti?

- ☐ Akreditacija za posamezno organizacijo ☐ Akreditacija za koordinatorsko konzorcijo za mobilnost

Upoštevajte, da ne morete oddati ločenih prijav kot posamezna organizacija in koordinatorska konzorcija za mobilnost na istem področju. Koordinatorji konzorcijev za mobilnost lahko sami organizirajo aktivnosti mobilnosti, zato ni potrebe po dvojnih prijavah.

Organizacija prijaviteljica

✖ Organizacija prijaviteljica ?

Premakni se na ✓



Za izpolnitev tega oddelka boste potrebovali identifikacijsko številko svoje organizacije (OID).

Če imate številko OID, jo vnesite v ta oddelek.

Če niste prepričani, ali imate številko OID, lahko preverite tukaj: [Sistem za registracijo organizacij](#) ↗

Če nimate številke OID, jo lahko ustvarite tukaj: [Registracija nove organizacije](#) ↗

Prijavitelj

OID organizacije prijaviteljice *

Pravno ime

Država

Ukrepi

Vnesite identifikacijsko številko orga...



Povezane osebe



Povezane osebe

Navedite informacije o ključnih osebah v vaši organizaciji, ki bodo izvajale in usklajevale aktivnosti v okviru akreditacije Erasmus.

The **pravni zastopnik** vaša organizacija je pooblaščen oseba, ki jo zastopa v pravnih sporazumih in pogodbah. The **Koordinator Erasmus** je glavna odgovorna oseba in prva kontaktna točka za vse, kar je potrebno za vašo akreditacijo Erasmus. Dodate lahko tudi druge kontaktne osebe, ki bodo pomagale koordinatorju Erasmus.

Po potrebi ima lahko ena oseba več kot eno vlogo. Pravni zastopnik je lahko na primer tudi koordinator Erasmus. Vendar morate imenovati vsaj dve različni osebi, da se zagotovi, da je vedno mogoče stopiti v stik z vašo organizacijo, tudi če ena od njiju ni na voljo.

Informacije v zvezi s pridruženimi osebami bodo samodejno posredovane vaši nacionalni agenciji, vendar ne bodo na voljo v obliki PDF.

+ Dodaj povezano osebo

Q Dodaj iz mojih kontaktnih oseb

- Imenovati morate vsaj dve različni osebi, da boste vedno lahko stopili v stik z vašo organizacijo, tudi če ena od njiju ni na voljo.
- Za koordinatorja Erasmus morate izbrati eno osebo. Za to vlogo ne morete izbrati več kot ene osebe.
- Vključiti morate pravnega zastopnika organizacije

Nepopolno



Naslov

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Pozicija

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Priimek *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Ime *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Telefon *

Navedite veljavno telefonsko številko s kodo države.

E-poštni naslov *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

☐ Pravni zastopnik

☐ Koordinator Erasmus

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Ozadje (1)

 Ozadje 

Premakni se na 



To je zelo pomemben oddelek. Z informativnimi in natančnimi odgovori bodo osebe, ki ocenjujejo vašo vlogo, razumele vaše ozadje in načrte. Pri odgovarjanju na vprašanja v drugem delu prijave vam bo pomagalo tudi napisati dobro ozadje.

Upoštevajte, da je program odprt za številne organizacije po vsej Evropi. Ta prijava je namenjena obravnavi vseh. Zato se vam lahko nekatera vprašanja zdijo očitna ali nepotrebna. Tudi če se zdi, da je tako, je še vedno zelo pomembno, da podate jasne in natančne odgovore. Pozorno preberite vprašanja in odgovorite na vsa podvprašanja. Če nekatera podvprašanja niso pomembna za vašo organizacijo, to izrecno navedite.

Če se prijavite v imenu večje organizacije z več oddelki ali oddelki, morate jasno opisati strukturo celotne organizacije in pojasniti, kateri deli organizacije delujejo na področju, ki ga zajema ta prijava. Področje uporabe je navedeno v oddelku „Okvir“ in lahko zajema izobraževanje odraslih, poklicno izobraževanje in usposabljanje ali šolsko izobraževanje.

Profil organizacije

Na podlagi informacij, povezanih z identifikacijsko številko vaše organizacije (prijaviteljOid), izpolnite naslednje informacije:

Ali je organizacija javni organ?

☐ Da ☐ Ne

Ali je organizacija neprofitna?

☐ Da ☐ Ne



Ozadje (2)

× 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. *

Prosimo, izpolnite v celoti ... 1000

ii. S katerimi profili in starostmi učencev delate? *

Prosimo, izpolnite v celoti ... 1000

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

Ozadje (3)

Opišite strukturo vaše organizacije. *

- Ali v vaši organizaciji obstajajo različni oddelki? Če vaša organizacija dela na več kot enem področju izobraževanja in usposabljanja, pojasnite, kateri oddelki ali oddelki delujejo na področju te vloge.
- Kako sta upravljanje in nadzor vzpostavljena v vaši organizaciji? Kdo so ključne osebe?
- Če je mogoče, v priloge k vlogi vključite organizacijsko shemo. To lahko pripomore k temu, da bo vaš odgovor krajši in jasnejši. Tukaj lahko priložite svojo organizacijsko shemo: [Priloge](#)

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Kakšna je velikost vaše organizacije glede na število učečih se in osebja? Če vaša organizacija dela na več kot enem področju izobraževanja in usposabljanja, v to vlogo vključite samo učeče se in osebje. ?

Število učečih se *

Število učiteljskega osebja *

Število nepedagoškega osebja *



Ozadje (4) – samo za konzorcije

Konzorcij za mobilnost

V tem razdelku pojasnite načrtovano sestavo in namen vašega konzorcija za mobilnost.

Konzorcij za mobilnost je zelo prožen. Vaš konzorcij lahko na primer trajno sestavljajo iste organizacije članice ali pa se lahko organizacije članice iz leta v leto menjajo. To je odvisno od ciljev vašega konzorcija in potreb organizacij članic. Konzorcij za mobilnost, katerega cilj je vključiti nove organizacije v program, bi lahko na primer spremenil svojo sestavo, da bi pritegnil nove udeležence. Po drugi strani bo sestava konzorcija, namenjenega določenemu tematskemu področju, ali konzorcija, sestavljenega iz organizacij, ki združujejo svoje vire za lažje upravljanje aktivnosti mobilnosti, verjetno stabilnejša.

Nekatere bistvene smernice o tem, kako vzpostaviti sodelovanje v vašem konzorciju za mobilnost, so pojasnjene v standardih kakovosti Erasmus. Znotraj tega osnovnega okvira se vam dovoli in spodbuja, da svoj konzorcij organizirate tako, da najbolj ustreza ciljem, ki jih želite doseči. Z vprašanji v tem razdelku in preostalem delu prijave pojasnite, kakšno vrsto konzorcija za mobilnost želite ustvariti.

Kateri od teh opisov najbolje opisuje namen vašega konzorcija za mobilnost? Če se zdi ustreznih več kot en opis, izberite tistega, ki je najpomembnejši in relevanten za vaš konzorcij za mobilnost.

- ☐ Cilj moje organizacije je podpreti organizacije na mojem področju, da se pridružijo programu in usklajeno izvajajo visokokakovostne dejavnosti.
- ☐ Naš konzorcij za mobilnost je skupina organizacij s podobnimi interesi in izkušnjami, ki želijo sodelovati na posebnih tematskih področjih.
- ☐ Naš konzorcij za mobilnost je skupina podobnih organizacij, ki se težko pridružijo programu in združujejo vire za lažje in boljše upravljanje aktivnosti Erasmus.

Kakšno posebno vlogo, strokovno znanje, kompetence ali vire ima vaša organizacija, ki vam bo omogočila podporo in usklajevanje drugih organizacij v konzorciju? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Ozadje (5) – samo za konzorcije

Opišite načrtovano sestavo vašega konzorcija za mobilnost. Upoštevajte, da morajo biti vse organizacije v konzorciju iz iste države kot vaša organizacija.

I) Katere organizacije nameravate vključiti v svoj konzorcij? Katere vrste programov izobraževanja in usposabljanja ponujajo, ki so pomembni za področje vaše prijave? *

2000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

II) Kateri profili učencev sodelujejo načrtovani člani konzorcija? *

500

Prosimo, izpolnite v celoti ...

III) Koliko organizacij pričakujete, da bodo sodelovale v vašem konzorciju? Približno koliko učencev ima skupaj? *

500

Prosimo, izpolnite v celoti ...

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

1000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

v) Ali pričakujete, da se bo sestava vašega konzorcija sčasoma spreminjala? Če ste odgovorili pritrdilno, pojasnite, zakaj, kako se bo spreminjalo in kako pogosto. *

1000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Analiza stanja/potreb

S katerimi najpomembnejšimi potrebami in izzivi se trenutno sooča vaša organizacija? Kako bi lahko izboljšali vašo organizacijo, da bi koristila učencem? Svoje odgovore ponazorite s konkretnimi primeri. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

4000

Preteklo sodelovanje

Sodelovanje v preteklosti

0 Vrste projektov, opredeljene v evidenci preteklega sodelovanja organizacije

Kot prijavitelj			Kot partner ali član konzorcija	
Vrsta ukrepa	Število vlog za projekte	Število odobrenih projektov	Število vlog za projekte	Število odobrenih projektov

Ali želite podati kakršne koli pripombe ali dodati kakršne koli informacije v povzetek preteklega sodelovanja vaše organizacije?

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Strateški dokumenti

Strateški dokumenti

Za dopolnitev zgoraj navedenih odgovorov lahko v podporo svoji prijavi vključite ustrezne strateške dokumente.

Strategija internacionalizacije ali druga vrsta organizacijske razvojne strategije je najpomembnejša vrsta dokumenta, ki ga lahko vključite. Strategija se lahko napiše posebej za vašo prijavo za akreditacijo Erasmus ali pa je splošnejša.

Strateški dokumenti niso obvezni del vaše prijave. Vendar so lahko koristne okoliščine za pojasnitev vaših ciljev v programu, zlasti če nameravate zaprositi za večje zneske finančne podpore ali za veliko število udeležencev. Če se odločite priložiti strateške dokumente, pojasnite, zakaj ste jih vključili v odgovore na vprašanja o svojem načrtu Erasmus. Priloženi dokumenti, ki niso pojasnjeni in povezani z vašim načrtom Erasmus, strokovnjaki, ki ocenjujejo vašo prijavo, ne bodo šteli za ustrezne. Prav tako ni dovoljeno uporabljati prilog za zagotavljanje daljših odgovorov na ista vprašanja kot v prijavnem obrazcu. Če niste prepričani, ali je mogoče enega od vaših dokumentov priložiti kot strateški dokument, se za nasvet obrnite na nacionalno agencijo.

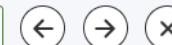
Strateške dokumente lahko priložite tukaj: [Priloge](#)

Erasmus+ načrt



Načrt Erasmus: Cilji ?

Premakni se na



Uvod

Kaj je načrt Erasmus?

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

Finančna sredstva, ki jih vaša organizacija prejme iz programa, bi morala prispevati k obema ciljema. To pomeni, da bi si morali z organizacijo aktivnosti mobilnosti za svoje udeležence prizadevati tudi za širše cilje svoje organizacije. V ta namen vas prosimo, da v naslednjih oddelkih pripravite „načrt Erasmus“, tj. načrt, ki povezuje aktivnosti mobilnosti s potrebami in cilji vaše organizacije.

Vaš načrt Erasmus bi moral odgovoriti na eno ključno vprašanje: kako boste uporabili sredstva iz ključnega ukrepa 1 programa, da boste koristili vaši organizaciji ter vsem njenim zaposlenim in učečim se, ne glede na to, ali sodelujejo v aktivnostih mobilnosti ali ne?

Načrt Erasmus je sestavljen iz treh delov: cilji, dejavnosti ter načrtovanje upravljanja in virov. Prav tako boste pozvani, da se prijavite na sklop standardov kakovosti Erasmus, ki opredeljujejo skupni sklop smernic za organizacije, ki sodelujejo v programu po vsej Evropi.

Kaj je dober načrt Erasmus?

Najpomembnejše vprašanje, ki ga je treba upoštevati, je, da bi moral biti vaš načrt Erasmus skladen in primeren za vašo organizacijo, njene izkušnje in ambicije. Prijava mora biti izvirni predlog, ki ga pripravi vaša organizacija in posebej za vašo organizacijo. Pri odgovarjanju na vprašanja in opredelitvi ciljev morate biti čim bolj konkretni in navesti svoje druge odgovore, zlasti tiste v razdelku „Ozadje“, v katerem ste opisali potrebe in izzive, ki jih želite obravnavati v svoji organizaciji. Če ste prošnji priložili kakršne koli strateške dokumente, se morate nanje sklicevati tudi v svojih odgovorih. Brez oklevanja ponovite pomembno informacijo, če menite, da bo ocenjevalcem pomagala razumeti vaše načrte in cilje.

Vaša prijava za akreditacijo Erasmus mora biti rezultat skupnega dela v vaši organizaciji. Vaši odgovori morajo biti rezultat razprave z ustreznimi sodelavci in vodstvenimi delavci. Če menite, da je prijava pretežka, lahko razmislite o zmanjšanju števila ciljev in udeležencev, ki jih predlagate. Namen akreditacije Erasmus je organizacijam omogočiti, da se sčasoma učijo in razvijajo. Postopen pristop k vašemu sodelovanju v programu ne bo zmanjšal vaših možnosti za uspeh.

Kako dolgo velja akreditacija Erasmus?

Če bo vaša prijava odobrena, bo akreditacija Erasmus vaše organizacije ostala veljavna vsaj do konca sedanjega programskega obdobja leta 2027, pod pogojem, da vaša organizacija še naprej izpolnjuje obveznosti iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+.

Ni treba, da vaš predlagani načrt Erasmus zajema celotno obdobje do leta 2027. Njegovo trajanje lahko izberete sami, in sicer od dveh do petih let. Nacionalna agencija bo na podlagi vaše prijave določila časovni razpored rednih poročil o napredku pri akreditaciji in prihodnjih posodobitev načrta Erasmus, da bo posodobljen. Če se bodo v vaši organizaciji zgodile pomembne spremembe, boste lahko zahtevali tudi posodobitev načrta Erasmus.

Erasmus+ načrt: TRAJANJE

Kako dolgo velja akreditacija Erasmus?

Če bo vaša prijava odobrena, bo akreditacija Erasmus vaše organizacije ostala veljavna vsaj do konca sedanjega programskega obdobja leta 2027, pod pogojem, da vaša organizacija še naprej izpolnjuje obveznosti iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+.

Ni treba, da vaš predlagani načrt Erasmus zajema celotno obdobje do leta 2027. Njegovo trajanje lahko izberete sami, in sicer od dveh do petih let. Nacionalna agencija bo na podlagi vaše prijave določila časovni razpored rednih poročil o napredku pri akreditaciji in prihodnjih posodobitev načrta Erasmus, da bo posodobljen. Če se bodo v vaši organizaciji zgodile pomembne spremembe, boste lahko zahtevali tudi posodobitev načrta Erasmus.

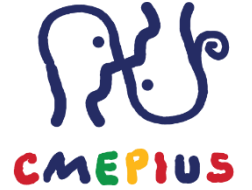
[Trajanje načrta Erasmus](#)

Navedite trajanje vašega načrta Erasmus. *

Prosimo, izberite ...



Erasmus+ načrt: CILJI



Cilji

Opredelite cilje, ki jih želi vaša organizacija doseči z izvajanjem aktivnosti mobilnosti v okviru ključnega ukrepa 1.

Vaši cilji morajo biti konkretni in realistični ter morajo resnično koristiti vaši organizaciji. Poskrbite, da jih povežete s potrebami vaše organizacije in njenih učencev. Če ste priložili kakršne koli strateške dokumente, kot je pojasnjeno v razdelku „Ozadje“, morate zagotoviti, da se ustrezni cilji iz teh dokumentov prevedejo v vaš načrt Erasmus v tem razdelku. Po potrebi lahko ponovite informacije iz svojih prejšnjih odgovorov ali jih preprosto navedete v svojih pojasnilih za opredeljene cilje.

Če bo vaša akreditacija odobrena, bo vaš napredek pri doseganju ciljev načrta Erasmus del ocenjevanja aktivnosti Erasmus, ki jih izvajate. Zato morate izbrati cilje, ki jih je mogoče spremljati, in pojasniti, kako boste ocenili svoj napredek. Določite lahko enega do deset ciljev.

Spodaj navedite svoje cilje.

Seznam ciljev:

Število ciljev : 1



Cilj 1

Nepopolno



Vprašanje

Besedilo

Naslov

Prosimo, izpolnite v celoti ...

200

Kaj želiš doseči s projektom? *

Razlaga

Opišite cilj in pojasnite, kako je povezan s potrebami in izzivi, ki ste jih pojasnili v oddelku „Ozadje“.

*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Časovni

Kdaj pričakujete rezultate za ta cilj? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

Ocenjevanje napredka

Kako boste spremljali in ocenjevali svoj napredek pri doseganju tega cilja?

*

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

CILJE NAČRTUJTE PAMETNO



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.

Erasmus+ načrt: AKTIVNOSTI (1)

✖ Načrt Erasmus: Dejavnosti ?



V tem razdelku morate predlagati obsežen načrt aktivnosti, ki jih želite organizirati, in udeležence, ki jih želite podpreti s sredstvi Erasmus+.

Vaš predlog bo ocenjen na podlagi tega, kako realističen in ustrezen je glede na velikost, izkušnje in cilje načrta Erasmus vaše organizacije.

Ali načrtujete organizacijo aktivnosti mobilnosti osebja? *

Prosimo, izberite ...



To polje je obvezno.

Ali načrtujete organizacijo aktivnosti mobilnosti učečih se? *

Prosimo, izberite ...



To polje je obvezno.



Erasmus+ načrt: AKTIVNOSTI (2)

Opišite svoje načrte za aktivnosti mobilnosti osebja.

I) Koliko zaposlenih bi želeli podpreti v prvem letu izvajanja? Ali pričakujete, da bo ta številka ostala podobna ali da se bo v naslednjih letih spreminjala? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

II) Kako ste ocenili pričakovano število udeležencev osebja v prvem letu in njegov razvoj v naslednjih letih? Zakaj menite, da so ti podatki realistični in ustrezni (ob upoštevanju izkušenj, velikosti in ciljev načrta Erasmus)? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

III) Katere profile osebja nameravate vključiti? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

IV) Kako bodo načrtovane aktivnosti mobilnosti osebja prispevale k ciljem vašega načrta Erasmus? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

Erasmus+ načrt: AKTIVNOSTI (3)

Opišite svoje načrte za aktivnosti mobilnosti učencev.

I) Koliko učencev bi želeli podpreti v prvem letu izvajanja? Ali pričakujete, da bo ta številka ostala podobna ali da se bo v naslednjih letih spreminjala? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

II) Kako ste ocenili pričakovano število učencev v prvem letu in njegov razvoj v naslednjih letih? Zakaj menite, da so ti podatki realistični in ustrezni (ob upoštevanju izkušenj, velikosti in ciljev načrta Erasmus)? II) Kako ste ocenili pričakovano število učencev v prvem letu in njegov razvoj v naslednjih letih? Zakaj menite, da so ti podatki realistični in ustrezni (ob upoštevanju izkušenj, velikosti in ciljev načrta Erasmus)? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

III) Katere profile učech se nameravate vključiti? Če nameravate vključiti udeležence z manj priložnostmi, jih navedite in vrste aktivnosti, v katere bodo vključeni. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

IV) Kako bodo načrtovane aktivnosti mobilnosti učencev prispevale k ciljem vašega načrta Erasmus? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

Standardi kakovosti Erasmus

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 vodenje aktivnosti mobilnosti
3. Zagotavljanje kakovosti in podpore udeležencem
4. Razširjanje rezultatov in informacij o programu

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

Zaveza k standardom kakovosti

Vpis na standarde kakovosti Erasmus

Za prijavo za akreditacijo Erasmus se mora vaša organizacija strinjati s standardi kakovosti Erasmus in sprejeti oceno na podlagi teh standardov. Ker akreditacija Erasmus velja za celotno obdobje prihodnjega programa, bo uspešnost vaše organizacije pri ohranjanju standardov kakovosti Erasmus vplivala tudi na to, koliko sredstev lahko prejmete v naslednjih letih.

Pozorno preberite naslednje izjave in potrdite, da se strinjate:

- ☐ Prebral/-a sem in razumem zgoraj navedene standarde kakovosti Erasmus.
- ☐ Razumem in se strinjam, da se bodo standardi kakovosti Erasmus uporabljali kot del meril za ocenjevanje aktivnosti, ki se izvajajo v okviru te akreditacije.
- ☐ Razumem in se strinjam, da bodo rezultati ocenjevanja, ki temeljijo na teh standardih, del meril za odločanje o vseh nadaljnjih nepovratnih sredstvih v okviru te akreditacije.

Erasmus+ načrt: UPRAVLJANJE – Upoštevanje osnovnih načel



Standardi kakovosti, del I: Izhodiščna načela

Kako bo vaša organizacija prispevala k osnovnim načelom akreditacije Erasmus, opisanim v standardih kakovosti Erasmus?

I) Vključitev *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

II) Okoljska trajnost in odgovornost *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

III) Digitalno izobraževanje *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

IV) Dejavno sodelovanje v mreži organizacij Erasmus *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+ načrt: UPRAVLJANJE - Dobro vodenje aktivnosti mobilnosti

Standardi kakovosti, del II: Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti

Kako se bodo aktivnosti mobilnosti v okviru akreditacije Erasmus usklajevale in nadzorovale v vaši organizaciji? *

- Kako ste se odločili, kdo bo koordinator Erasmus vaše organizacije?
- Kdo bo odgovoren za spremljanje in zagotavljanje spoštovanja standardov kakovosti Erasmus?
- Kako bo vodstvo vaše organizacije vključeno v izvajanje aktivnosti mobilnosti v okviru akreditacije Erasmus?

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

Če pride do sprememb v osebju ali vodstvu vaše organizacije, kako boste zagotovili, da se bo izvajanje načrtovanih aktivnosti mobilnosti lahko nadaljevalo? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

Kako boste rezultate izvedenih aktivnosti mobilnosti vključili v redno delo vaše organizacije? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Erasmus+ načrt: UPRAVLJANJE – Zagotavljanje kakovosti in podpore udeležencem

Standardi kakovosti, del III: Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem

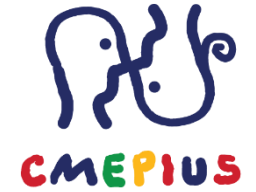
Opišite svojo skupino Erasmus+ in kako nameravate razdeliti naloge za izvajanje aktivnosti Erasmus+. *

- Katere druge osebe bodo poleg koordinatorja Erasmus in drugih oseb, ki so v tej prijavi navedene kot povezane osebe, vključene in kako?
- Kdo bo odgovoren za različne naloge izvajanja (kot so finance, praktične ureditve, priprava in spremljanje udeležencev, vsebina aktivnosti ali komunikacija s partnerskimi organizacijami)?

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Erasmus+ načrt: UPRAVLJANJE – Izmenjava rezultatov in znanja o programu



Standardi kakovosti, del IV: Izmenjava rezultatov in znanja o programu

Kako bo vaša organizacija delila rezultate svojih dejavnosti in znanje o programu?

I) Izmenjava rezultatov v vaši organizaciji *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

II) deliti rezultate z drugimi organizacijami in javnostjo *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

(III) Javno priznanje financiranja Evropske unije *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000



EVROPSKA UNIJA

Vrednote EU

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

Priloge

×

Priloge

0

?

Premakni se na

←

→

×

Največja dovoljena velikost posamezne datoteke je 15 MB, največja dovoljena skupna velikost pa 100 MB.

[Častna izjava](#)

Prenesite častno izjavo, jo elektronsko podpiše zakoniti zastopnik, in jo priložite tukaj.

Prenesi častno izjavo

0 Naloženi dokumenti

Dodaj častno izjavo

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

[Drugi dokumenti](#)

Po potrebi priložite vse druge ustrezne dokumente (največ 6 dokumentov). Prosimo, da uporabite jasna imena datotek.

Če imate kakršnakoli dodatna vprašanja, se obrnite na svojo nacionalno agencijo. Kontaktni podatki so na voljo tukaj: [Seznam nacionalnih agencij](#).

0 Naloženi dokumenti

Dodaj dokument

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

Skupna velikost (kB)

0

Častna izjava



Razpis 2025 Prvi krog KA1
KA120-SCH - Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)
ID obrazca KA120-SCH-A675E0E6 Rok (po bruseljskem času) 01 Oct 2025 12:00:00

ČASTNA IZJAVA ZA UPRAVIČENCE

(Izpolni prijavitelj in podpiše njegov zakoniti zastopnik.)

Spodaj podpisani/-a:

- za pravne osebe [1] : ki zastopam naslednji subjekt:

potrjujem,

da (ob upoštevanju dodatnih izjav spodaj):

- 1 — **Informacije** v zvezi z oddanim projektom **so točne in popolne.**
- 2 — Informacije o pravnem statusu moje organizacije so točne in popolne.
- 3 — Moja organizacija se zavezuje k izpolnjevanju [2] " **upravičenost** in vse druge pogoje, določene v razpisnih pogojih - ves čas trajanja ukrepa. [3]
- 4 — Moja organizacija:

PODPIS [Kvalificirani elektronski podpis ali lastnoročni]

Podpisano v Slovenščini



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: Šolsko izobraževanje
- ☐ ste izbrali pravilno nacionalno agencijo v državi vaše organizacije/institucije. Trenutno izbrana nacionalna agencija je: SI01 – CMEPIUS „Center Republike Slovenije za mobilnost v evropskem programu 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 varstvu osebnih podatkov, da boste razumeli, kako obdelujemo in varujemo [vaši osebni podatki](#) 



Status prijave



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 odpri

PDF

Prenesi prevode obrazca

ID obrazca: KA120-SCH-78B2EC40

Prijavitelj :

Program :

Vrsta akcije : Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)

58 preostalih dni!

ODDANO

Oddano



EVROPSKA UNIJA

Skupna raba



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 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 ...

Komentiraj

Prosimo, izpolnite v celoti ...

255

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

Cancel

Ok



EVROPSKA UNIJA

Zgodovina oddaj vloge

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

0 Oddaje prijav

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

Zgodovina oddaj vloge 1

1 Oddaje prijav

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

Izpolnjevanje prijave

- 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?

Potrdilo o prejemu 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) – samo napoved mobilnosti

NEODOBRENA AKREDITACIJA: Oddaja vloge na razpisu 2026 za pridobitev sredstev za projekt mobilnosti za neakreditirane organizacije (KA122) – cilji, aktivnosti, vodenje



OCENJEVALNI KRITERIJI

KRITERIJI OCENJEVANJA

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

Najvišje število odobrenih akreditacij: 10

Akreditacije se bodo podelile glede na število točk, od najboljše ocenjene prijave navzdol, dokler ni doseženo največje število odobrenih akreditacij. Če ima več prijav enako število točk kot tista, ki je akreditacijo prejela kot zadnja, se največje število odobrenih akreditacij poveča, da se vključijo vse prijave s tem številom točk.

Ocenjevalni kriteriji:

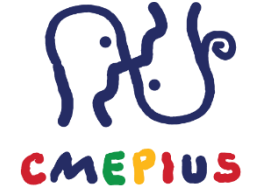
- Ustreznost (10 točk)
- Načrt Erasmus: cilji (40 točk)
- Načrt Erasmus: aktivnosti (20 točk)
- Načrt Erasmus: vodenje (30 točk)

OCENJEVALNI KRITERIJ – USTREZNOST (10 točk)

V kolikšni meri:

- so profil, izkušnje in aktivnosti prijavitelja ter ciljna populacija učečih se relevantni za področje prijave, cilje Erasmus akreditacij in vrsto prijave (posamezna organizacija ali koordinator konzorcija);
- predlog je pomemben za spoštovanje in spodbujanje skupnih vrednot EU, kot so spoštovanje človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanja človekovih pravic, ter za boj proti kakršni koli obliki diskriminacije;
- 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 akreditacije Erasmus;
 - ustanovitev konzorcija ima za člane jasno dodano vrednost v smislu ciljev Erasmus akreditacije.

OCENJEVALNI KRITERIJ – ERASMUS+ NAČRT: CILJI (40 točk)



V kolikšni meri:

- je predlagani načrt Erasmus skladen s cilji Erasmus akreditacij;
- 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.



OCENJEVALNI KRITERIJ – ERASMUS+ NAČRT: 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 akreditacij Erasmus;
- če je ustrezno in če prijavitelj namerava organizirati aktivnosti mobilnosti za učeče se: vključenost udeležencev z manj priložnostmi.

OCENJEVALNI KRITERIJ – ERASMUS+ NAČRT: 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 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.

IZKUŠNJE 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 kakšna znanja, katere kompetence),
- cilj je povečanje števila mobilnosti, širjenje partnerske mreže in ne izboljšanje učenja in poučevanja, mobilnosti so same sebi namen
- ni ločevanja med instrumenti spremljanja (npr. anketa, poročilo, podatki iz evidenc) in kazalniki uspeha, kazalniki pogosto niso opredeljeni ((npr. izboljšanje samoocene za xy, upad izostankov za xy, dvig opravljenih bralnih značk za xy, xy novih metod uporabljenih pri pouku ..)
- ni prilog oz. (analiza potreb, LDN, razvojni načrt, akcijski načrt ...)
- premalo izkušenj, ki se kažejo skozi vse odgovore (ni poznavanja projektnega managementa, šibko opredeljeni dolgoročni učinki na nivoju šole).

Priporočila:

- jasna opredelitev ciljev, ki izhajajo iz lastne analize potreb,
 - jasna mednarodna dimenzija,
 - aktivne metode vključevanja rezultatov v redno delo,
 - jasno opredeljeni kazalniki uspeha z opredeljenimi izhodiščnimi in željenimi vrednostmi,
 - povezati vsebino prijave s priloženimi strateškimi dokumenti vrtca/šole,
 - predstaviti doprinos k delu z učenci.
-

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/>

ORODJA ZA ISKANJE PARTNERJEV

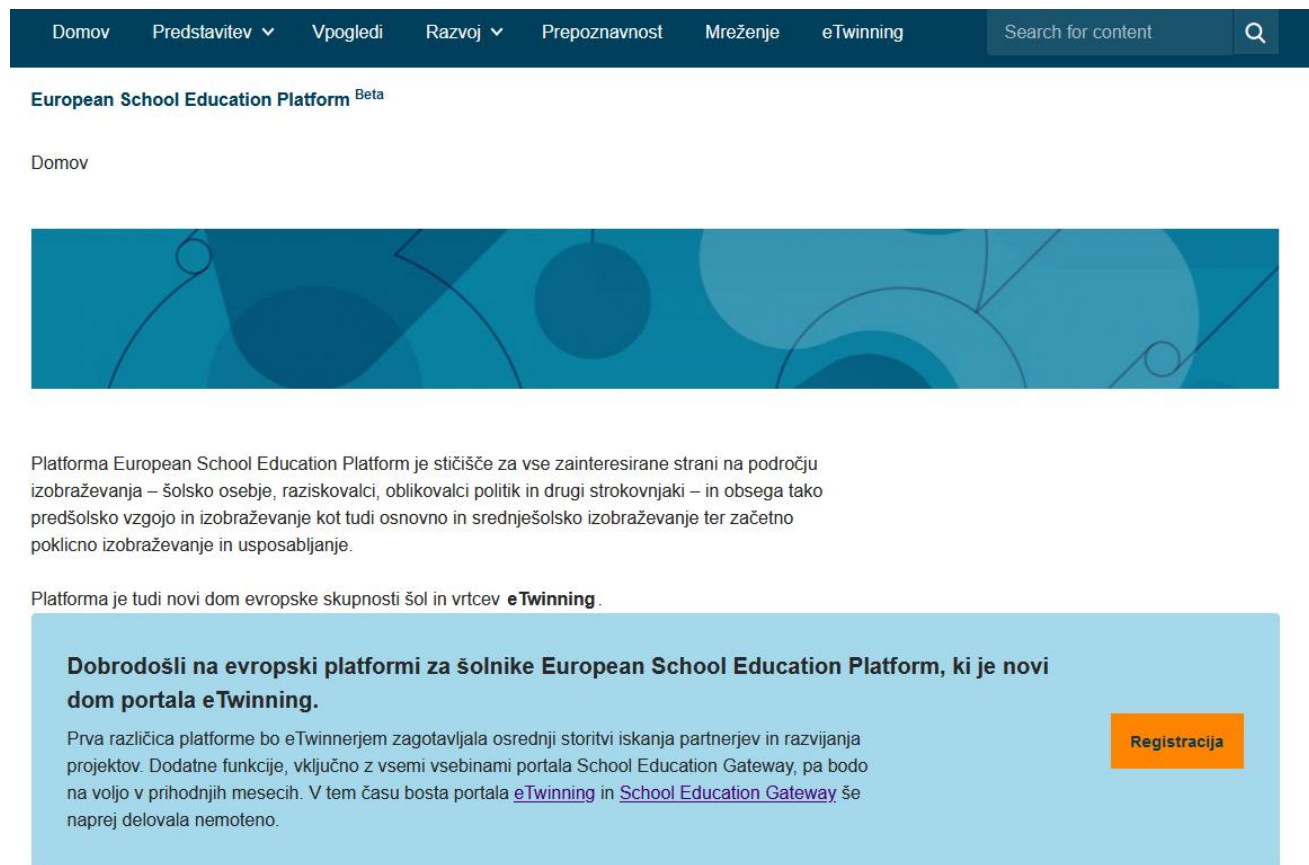
- **Evropska platforma za šolsko izobraževanje (ESEP):** ponuja spletno orodje za iskanje partnerjev. Svojo organizacijo lahko registrirate na platformi, kjer lahko objavite obvestila o iskanju partnerja in iščete po obvestilih drugih organizacij: <https://school-education.ec.europa.eu/sl/networking/partner-finding>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

European School Education Platform (ESEP)

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

Prijava z EU login računom

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



The screenshot shows the homepage of the European School Education Platform (ESEP). At the top is a dark blue navigation bar with links: Domov, Predstavitev, Vpogledi, Razvoj, Prepoznavnost, Mreženje, eTwinning, and a search bar labeled 'Search for content'. Below the navigation bar, the text 'European School Education Platform Beta' is displayed. A large blue banner with abstract geometric shapes follows. Below the banner, a paragraph describes the platform as a hub for various stakeholders in education. Another paragraph mentions its connection to the eTwinning network. A light blue box at the bottom contains a welcome message, a brief description of the platform's purpose, and a 'Registracija' (Registration) button.

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.

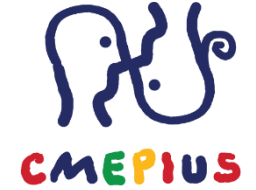
Platforma je tudi novi dom evropske skupnosti šol in vrtcev **eTwinning**.

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

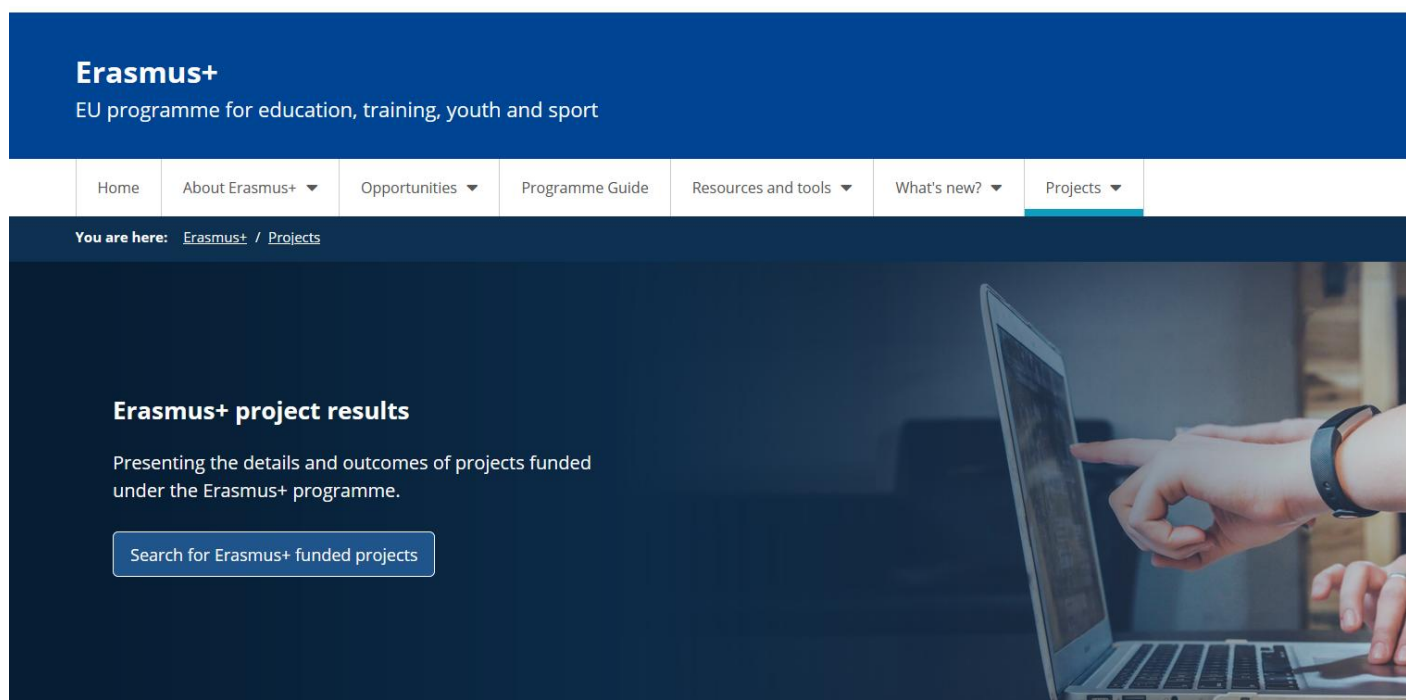
Catalogue of professional development courses (CPD) for school teachers and staff...

Show more ▾

Search courses Search

Erasmus+ platforma projektnih rezultatov

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



PRIPOROČAMO

InCLUsive Erasmus+ tool!

S pomočjo orodja bodo lahko koordinatorji prevpraševali izvajanje projektov mobilnosti Erasmus+ z vidika prednostne naloge **vključevanja in raznolikosti** ter okrepili svoje **inkluzivne pedagoške prakse**.

Ustvaril ga je SALTO Resource Centre for Inclusion and Diversity in Education and Training (SALTO ID ET), ki ga gosti hrvaška nacionalna agencija Erasmus+, AMPEU (Agencija za mobilnost in programe EU), v sodelovanju s CMEPIUS-om.

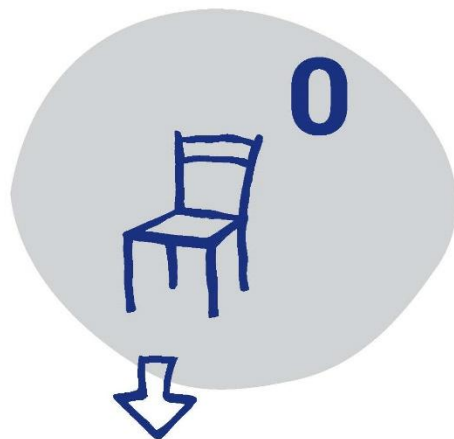
[Start CLUE](#)



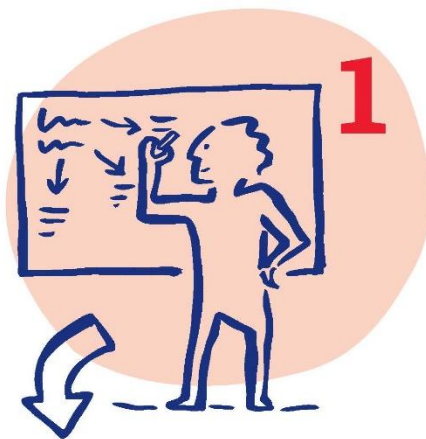
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

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

Trajnost projektnih rezultatov (KA1)



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



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



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



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

Nadaljnja podpora prijaviteljem

Prijave na osebna svetovanja:

<https://ankete.cmepius.si/index.php/115746?lang=sl>

Akreditacije na področju splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)

Mateja Žagar Pečjak

mateja.zagar-pecjak@cmepius.si; 01 620 94 69

EU login in OID koda

Tina Kenk:

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

Tehnična pomoč pri oddaji prijave

tehnicka.pomoc@cmepius.si

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



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



/ [CMEPIUS](#)



/ [CMEPIUS](#)



/ [CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

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