

Razpis Erasmus+ 2026

Mobilnosti osebja in učečih se v splošnem (nepoklicnem) izobraževanju odraslih za akreditirane organizacije

(Ključna aktivnost 1, KA121-ADU)

Špela Močilnikar in Majda Miklavčič, 22. januar 2026

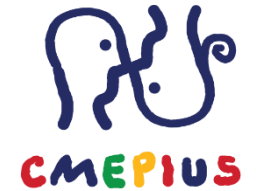
Predstavitev **ni del pogodbene dokumentacije** in **ni pravno zavezujoča**. Pred (med) izvedbo projekta skrbno preberite vso relevantno projektno dokumentacijo. V primeru dvomov ali nejasnosti, velja angleška različica Vodnika za prijavitelje in zadnja različica Vodnika za ocenjevalce. Na voljo je tudi slovenska različica Vodnika za prijavitelje!



Vsebina predstavitev

- Glavni poudarki programa Erasmus+ in uporabne povezave, orodja
- Projekti mobilnosti, aktivnosti (novosti !!)
- Tehnične zahteve projekta
- Razpoložljiva sredstva, proračunske postavke
- Dodelitev sredstev akreditiranim projektom
- Prijavnica KA121-ADU
- Sistem delovanja akreditacij in akreditiranih projektov
- Pomembni vidiki izvajanja projektov mobilnosti
- Vaša vprašanja.

ČESTITKE NOVO AKREDITIRANIM ORGANIZACIJAM!



Na razpisu 2025 je akreditacijo pridobilo **5 novih organizacij.**

Skupaj je v Sloveniji na področju splošnega izobraževanja odraslih dodeljenih **32 akreditacij.**

[Seznam akreditiranih organizacij ADU 2020-2025](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

POMEMBNA GRADIVA

<https://www.cmeplus.si/objave/razpis/erasmus-2026/>



1. VODNIK ZA PRIJAVITELJE 2026

- Splošno o programu Erasmus+ - str. 4 – 37
- Splošno o ključnem ukrepu 1: Učna mobilnost posameznikov – str. 39 – 40
- Mobilnost za učeče se in osebje v izobraževanju odraslih – str. 124 - 143

2. STANDARDI KAKOVOSTI ERASMUS+

3. SEZNAM UPRAVIČENIH PRIJAVITELJEV

4. KORISTNA GRADIVA: Knjižnica - CMEPIUS



Glavni poudarki programa Erasmus+



EVROPSKA UNIJA

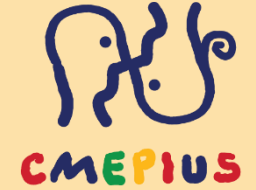
Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+

- Erasmus+ je program Evropske unije, ki naslavlja mednarodno sodelovanje na področju **izobraževanja, usposabljanja, mladih in športa**.
- Podpora prednostnim nalogam in aktivnostim, zastavljenim v strategijah:
 - [Evropski izobraževalni prostor](#)
 - [Akcijski načrt o digitalnem izobraževanju](#)
 - [Program znanj in spretnosti za Evropo](#)
 - [Unija spretnosti](#)
 - [Evropski zeleni dogovor...](#)
- Akreditacija Erasmus+ je “članstvo” v programu, ki omogoča vsakoletno enostavno pridobivanje sredstev za mobilnosti, brez ponovnega kvalitativnega ocenjevanja projektov.
- Akreditacija zahteva strateški pristop: **načrt ciljev, razvoj organizacije, kakovostno izvajanje, razširjanje rezultatov in spremljanje napredka (evalvacija)**.

VKLJUČUJOČI ERASMUS+



- Večanje dostopnosti programa za čim večjo in raznoliko udeležbo ter spodbujanje enakih možnosti za osebe z manj priložnostmi. Ključno komunicirati: „Program Erasmus+ je za **vse!**“
- Zagotavljanje enakih možnosti.
- Bolj učinkovito doseganje več posameznikov.
- Raznolike oblike mobilnosti (kratkoročne, skupinske, kombinirane).
- Opredelitev ovir s katerimi se soočajo ljudje z manj priložnostmi.
- [Vodnik za prijavitelje](#), str. 7 – 8, 126
- Koristne povezave in več informacij: [Vključujoči Erasmus+ - CMEPIUS](#)

Načrtovanje projektov naj temelji na čim bolj vključujočih praksah, v središču pozornosti pa naj bo zlasti posameznik (tako osebje kot učeči se) **z manj priložnostmi.**



Opredelitev osebe z manj priložnostmi

Uredbe o ustanovitvi programov Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota opredeljujejo **»(mlade) posameznike/-ce z manj priložnostmi«** kot **»(mlade) posameznike/-ce, ki zaradi ekonomskih, socialnih, kulturnih, geografskih ali zdravstvenih razlogov, zaradi svojega migrantskega ozadja ali iz razlogov, kot so težave z invalidnostjo ali z izobraževanjem ali zaradi katerega koli drugega razloga, vključno z razlogom, ki bi lahko povzročil diskriminacijo na podlagi 21. člena Listine Evropske unije o temeljnih pravicah, **naletijo na ovire, ki jim preprečujejo učinkovit dostop do priložnosti v okviru programa.** Zato so **glavne ciljne skupine** te strategije **posamezniki/-ce z manj priložnostmi v življenju, zaradi česar so v slabšem položaju kot njihovi vrstniki glede sodelovanja v programih in/ali v sistemih izobraževanja in usposabljanja.**«**

V okviru programa Erasmus+ je **oseba z manj priložnostmi** praviloma oseba, ki **nima končane srednje šole 5. stopnje** (nizko kvalificirani) ali ima potrebo po razvoju/krepitevi različnih spretnosti na osebnem področju.

In se sooča se :

- ovirami zaradi posebnih potreb, zdravstvenih težav,
- kulturnih razlik,
- geografskimi, družbenimi, gospodarskimi ovirami,
- ovirami, povezanimi s sistemi izobraževanja in usposabljanja,
- kakršnokoli diskriminacijo,
- kakršnimikoli drugimi ovirami.

- [Strategija-vkljucevanja-in-raznolikosti](#)
- [Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolji](#)
- [Smernice za upravičenost do dodatne finančne podpore za vključevanje](#)

ZELENI ERASMUS+



- 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;
- spodbuda k zmanjševanju ogljičnega odtisa z uporabo trajnostnih prevoznih oblik in bolj odgovornem obnašanju do okolja.

Vodnik za prijavitelje, str. 9, 126

Koristne povezave in več informacij: Zeleni Erasmus+ - CMEPIUS

POMEMBNO: vključevanje
okolju prijaznih praks in
zelenega potovanja



EVROPSKA UNIJA

DIGITALNI ERASMUS+



Akcijski načrt za digitalno izobraževanje (2021-2027):

1. razvoj visoko-učinkovitega digitalnega izobraževalnega ekosistema
2. krepitvi 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 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
- podpora razvoju inovativnih praks in digitalnih metod s področja izobraževanja in usposabljanja
- program bo občutno digitaliziran: virtualne mobilnosti, sodelovanje...

Vodnik za prijavitelje, stran 8 - 9.

Koristne povezave in več informacij: [Digitalni Erasmus+ - CMEPIUS](#)

POMEMBNO: vključevanje digitalnih orodij in učnih metod za dopolnitev aktivnosti fizične mobilnosti (kombinirane mobilnosti) in sodelovanje z gostujočimi organizacijami



EVROPSKA UNIJA

PARTICIPACIJA V DEMOKRATIČNEM ŽIVLJENJU, SKUPNE VREDNOTE IN DRŽAVLJANSKO UDEJSTVOVANJE 1/2



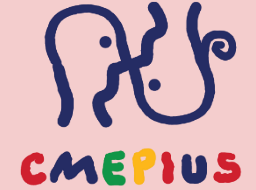
... je več kot zgolj politična participacija.

V okvir prednostne naloge **spadajo vsebine in aktivnosti**, ki spodbujajo, krepijo ali razvijajo:

- **aktivno državljanstvo in participacijo**: učenje o demokraciji in demokratičnem odločanju, sodelovanje v skupnosti in krepitev družbene odgovornosti;
- **skupne vrednote EU**: spoštovanje človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanje človekovih pravic;
- **Evropsko identiteto** in razvijanje občutka **pripadnosti EU**;
- **socialne in medkulturne kompetence**;
- **kritično mišljenje in medijsko pismenost**: spopadanje z dezinformacijami in lažnimi novicami, analiziranje virov, razumevanje kompleksnih družbenih vprašanj.



PARTICIPACIJA V DEMOKRATIČNEM ŽIVLJENJU, SKUPNE VREDNOTE IN DRŽAVLJANSKO UDEJSTVOVANJE 2/2



Dva ključna načina/pristopa za naslavljanje prednostne naloge, ki se medsebojno **prepletata** in **dopolnjujeta**:

- 1) **Osrednja tematika projekta**: izobraževalne in druge aktivnosti se **neposredno osredotočajo na vsebine**, ki spadajo v sklop prednostne naloge.
- 2) **Metoda in proces**: ciljne skupine so **aktivno vključene** v vse **faze in vidike projekta** ter imajo **dejanski glas** pri **sooblikovanju vsebin in aktivnosti** vašega projekta. V projekt jih aktivno vključujete že od **zasnove projekta**, začeniši z **analizo potreb** (*neformalni pogovori, intervjuji, vprašalniki ... v okviru katerih izrazijo svoje potrebe, ideje, predloge*) do **izvedbe** projekta, **evalvacije** (*npr. pilotne izvedbe*), **diseminacije**, **trajnosti** projektnih rezultatov in spremljanja **učinka** projekta.



[Obiščite spletno stran CMEPIUS za več informacij.](#)

RAZVOJ KLJUČNIH KOMPETENC

Program podpira vseživljenjski razvoj in **krepitev ključnih kompetenc**, potrebnih za osebni razvoj in izpolnitev, zaposljivost, aktivno državljanstvo in socialno vključenost.

Sodelujoče organizacije bi morale ponujati aktivnosti usposabljanja in učenja, **prilagojene specifičnim potrebam učečih se**, s čimer bi jim morale pomagati doseči ekonomsko neodvisnost ter **odpraviti ovire**, s katerimi se srečujejo **pri izobraževanju** in socialnih stikih.

- **Ključne kompetence:** https://ec.europa.eu/education/policies/school/key-competences-and-basic-skills_sl
- So temelj za posameznike, da postanejo neodvisni, bolje obveščeni in pripravljeni, angažirani in aktivni državljani. To prispeva k varovanju naše demokracije in temeljnih vrednot v razmerah vse večje politične polarizacije, spodkopavanja zaupanja v institucije in vse večje manipulacije z informacijami.
- Osnovne spretnosti (pismenost, matematika, znanost, digitalne spretnosti in državljanstvo) so temelj **ključnih kompetenc za vseživljenjsko učenje**.



1. pismenost
2. večjezičnost
3. matematična, naravoslovna in inženirska kompetenca
4. digitalna in tehniška kompetenca
5. osebna in družbena kompetenca ter zmožnost pridobivanja novih kompetenc
6. aktivno državljanstvo
7. podjetnostna kompetenca
8. kulturna zavest in izražanje



Podpora in orodja Erasmus+



EPALE + Evropska platforma za šolsko izobraževanje (ESEP)

Spletno orodje za iskanje partnerjev za organizacije, Katalog tečajev, Zbirke virov, Spletni dnevniki...

<https://epale.ec.europa.eu/sl>

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



Podporni centri SALTO

Cilj podpornih centrov SALTO je izboljšati kakovost in vpliv programa Erasmus+ na sistemski ravni z zagotavljanjem strokovnega znanja, virov, informacij in aktivnosti usposabljanja

<https://saltonetwork.eu/resource-centres>



Platforma Erasmus+ za rezultate projektov

Iskanje vseh akreditiranih organizacij in odobrenih projektov

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>



Koristna gradiva

- [Go International - A practical guide for the internationalisation of schools, VET and adult education providers – CMEPIUS](#)
- [Mobilnost učečih se odraslih – CMEPIUS](#) (priročnik)
- [Strategija za vključevanje in raznolikost](#)
- [Zelena strategija](#)
- [Digitalna strategija](#)
- [Zbirka orodij za spremljanje učinkov v projektih Erasmus+](#) (priročnik)

Projekti mobilnosti (KA1)

Novosti razpisa:

2025: Tečaji, Upravičeni kraji izvedbe mobilnosti, Sodelovanje podpornih organizacij, Prijavnica: dnevi za aktivnost, dnevni za pot

2026: Sledenje na delovnem mestu - mentorstvo



OSNOVNA PRAVILA PROJEKTOV KA121-ADU

Upravičenost za sodelovanje -organizacije



Do prijave so upravičene organizacije, ki imajo veljavno akreditacijo Erasmus (individualno /konzorcij) na področju splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU).

Samo **za konzorcije**: V okviru prijave je treba predložiti **seznam članov konzorcija za mobilnost**, ki mora poleg koordinatorske vključevati vsaj eno organizacijo članico. Vse načrtovane organizacije članice konzorcija morajo biti iz iste države. Članom konzorcija ni treba imeti akreditacije Erasmus.

Omejitev sodelovanja v KA1: največ 2 prijavi v sklopu KA1 akcije v istem razpisnem obdobju:

- Če ne boste prijavi svojega projekta, lahko sodelujete v dveh konzorcijih KA1.
- Če prijavite svoj projekt KA121, lahko sodelujete še v enem konzorciju.
- Če imate svoj konzorcij, lahko sodelujete v svojem konzorciju in v še enem konzorciju.

Rok za oddajo prijave: **19. februar 2026 do 12. ure**

Datum začetka projekta: **1. 6. 2025**

Trajanje projekta: **15 mesecev**, možnost podaljšanja na **24 mesecev** (NA presodi upravičenost podaljšanja)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Upravičeni udeleženci in kraji/države



KRAJI IN DRŽAVE:

Članice EU (27 držav) + tretje države, pridružene programu (Norveška, Islandija, Lihtenštajn, Severna Makedonija, Turčija, Srbija)

- Aktivnost mora potekati **v državi**, v kateri ima organizacija **gostiteljica zakoniti sedež**.

UDELEŽENCI MOBILNOSTI:

- **učeči se odrasli** → učeči se odrasli, ki obiskujejo program izobraževanja odraslih ali se udeležujejo aktivnosti za učeče se odrasle pri organizacijah s seznama upravičenih prijaviteljev

Pri izbiri udeležencev si je treba pri vseh projektih prizadevati za vključujočo in uravnoteženo mešanico profilov udeležencev in **obsežno vključitev udeležencev z manj priložnostmi!**

- **sodelavci** → izobraževalci in drugo podporno osebje (formalna vez – pogodba, **naloge na področju izobraževanja odraslih**)

Opomba: Izobraževalno osebje (učitelji, trenerji, izobraževalci, mladinsko osebje itd.) ali drugi zaposleni odrasli se v okviru tega merila za upravičenost ne štejejo za učeče se odrasle, razen če hkrati kot učeči se sodelujejo v posebnem programu ali aktivnosti za izobraževanje odraslih, ki je vključena v zgoraj navedeno določitev pristojnega nacionalnega organa.

Poklicno izobraževanje odraslih v sklopu programa Erasmus+ sodi na področje poklicnega izobraževanja (VET).



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Cilji učnih mobilnosti posameznikov



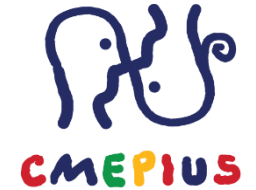
- **povečanje udeležbe odraslih** vseh starosti in iz vseh socialno-ekonomskih okolij v izobraževanju odraslih, zlasti s spodbujanjem udeležbe organizacij, ki delajo s **prikrajšanimi učenci**, malih ponudnikov izobraževanja odraslih, novincev v programu ter manj izkušenih organizacij in lokalnih organizacij.
- krepitev **evropske razsežnosti poučevanja in učenja**,
- 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** formalnega, priložnostnega in neformalnega **izobraževanja odraslih v Evropi za ključne kompetence, opredeljene v okviru EU (2018)**, vključno z **osnovnimi spretnostmi (bralna in računska pismenost, digitalne spretnosti) in drugimi življenjskimi veščinami**;
- **razširitev in diverzifikacija ponudbe izobraževanja odraslih** s profesionalizacijo izobraževalcev ter krepitevijo zmogljivosti ponudnikov izobraževanja odraslih;
- **poenostavitev izvajanja visokokakovostnih programov poučevanja in učenja v vseh oblikah izobraževanja odraslih** in dostopa do njih ter njihova prilagoditev potrebam posameznikov in širše družbe;
- **krepitev zmogljivosti ponudnikov** izobraževanja odraslih za izvajanje visokokakovostnih projektov obilnosti;

[Vodnik za prijavitelje stran 124](#)



Zagotavljanje kakovosti aktivnosti mobilnosti

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



Erasmus standardi kakovosti :

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

→ Na voljo za prenos tudi v slovenskem jeziku

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



AKTIVNOSTI MOBILNOSTI

Vse aktivnosti učne mobilnosti morajo biti **izobraževalne, transnacionalne, strukturirane in strateške**. Pri izvajanju je treba upoštevati [standarde kakovosti Erasmus](#), ki zajemajo konkretne prakse za izbor in pripravo udeležencev, opredelitev učnih izidov ter izmenjavo rezultatov.



Izobraževalne

Namenjene izboljšanju ali pridobitvi novega znanja, spretnosti in kompetenc



Transnacionalne

Sodelovanje med ljudmi iz različnih držav za medsebojno izmenjavo in učenje



Strukturirane

Jasna metodologija, učni program in načrtovani učni izidi



Strateške

Prispevajo k širšemu naboru projektnih ali akreditacijskih ciljev

Aktivnosti morajo potekati v organizaciji v tujini. Vodilno vlogo pri pripravi in izvedbi programa ima gostiteljska organizacija, ob tesnem sodelovanju z organizacijo pošiljateljico in udeleženci. Zagotovi se lahko dodatna finančna podpora za spremljevalne osebe udeležencev z manj priložnostmi.

OBLIKE MOBILNOSTI OSEBJA



Sledenje na delovnem mestu na : 2 – 60 dni

- učenje novih praks in zbiranja novih zamisli z opazovanjem in sodelovanjem s kolegi, drugimi strokovnimi delavci pri vsakodnevnem delu v organizaciji gostiteljici. **Spremljanje na delovnem mestu zahteva jasno opredelitev glavnega mentorja v organizaciji gostiteljici, tj. osebe, ki jo udeleženec spremlja. Istega mentorja lahko hkrati spremljata največ dva udeleženca.**
- lahko v kombinaciji s programi poučevanja in usposabljanja
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb), (v primeru konzorcija: 1 oseba iz organizacije članice konzorcija)

Mobilnost z namenom poučevanja in usposabljanja: 2 – 365 dni

- **poučevanje ali usposabljanje učečih se** oseb v organizaciji gostiteljici v drugi državi, da se učite z opravljanjem svojih nalog in izmenjavo z vrstniki.
- 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 in **spoštujejo standarde kakovosti !**
- **vsebina mora biti pomembna za strokovno znanje in spretnosti sodelujoče osebe ter povezana s cilji akreditacije, imeti korist za učeče se odrasle**
- 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 (didaktika jezika je o.k.)**
- ponudniki tečajev so neodvisni od programa Erasmus+ in EK/NA ni odgovorna za njihovo kakovost
- **največ 2-3 osebe (10 v primeru konzorcija) na skupni udeležbi na istem tečaju**
- **vsaka oseba se lahko udeleži samo enega tečaja na projekt**



OBLIKE MOBILNOSTI UČEČIH SE



Skupinska mobilnost učečih se odraslih (od 2 do 30 dni, vsaj dva učeča se odrasla na skupino)

- inovativno učenje za učeče se odrasle v drugi državi, **organizirano v sodelovanju med organizacijo pošiljateljico in organizacijo gostiteljico** (program mobilnosti)
- **nakup komercialno dostopnih storitev usposabljanja ni podprt!** (tečaji v jezikovni šoli ali druge komercialne pripravljene aktivnosti, niso upravičeni npr. program aktivnosti le za vaš udeležence po naročilu)
- usposobljeni trenerji iz organizacije pošiljateljice morajo učeče se spremljati v celotnem obdobju aktivnosti in sodelovati pri izvajanju učnega programa.
- Vsebina aktivnosti skupinske mobilnosti bi morala biti **osredotočena na ključne kompetence učečih se odraslih** ali vključevanje in raznolikost, digitalne spretnosti, okoljsko trajnostnost in sodelovalne razsežnosti programa.
- mobilnost **mora** potekati na organizaciji gostiteljici, izjemoma drugje, če to upravičujeta vsebina in kakovost aktivnosti
- manjši del aktivnosti lahko učeči se preživijo na **skupnih (z učečimi se iz organizacije gostiteljice)** izletih v naravo, na kulturnih prizoriščih, 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 sodelujoči organizaciji.**
- možen je obisk institucij EU, če je aktivnost organizirana v instituciji EU ali v sodelovanju z njo.

Kratkotrajna učna mobilnost učečih se odraslih (od 2 do 29 dni)

- Učenje v organizaciji gostiteljici, da izboljšajo svoje znanje in spretnosti
- individualni učni program za vsakega udeleženca (vključuje lahko kombinacijo formalnega, neformalnega, priložnostnega učenja)

Dolgotrajna učna mobilnost učečih se odraslih (od 30 do 365 dni)

- Daljše obdobje učenja v organizaciji gostiteljici, da izboljšajo svoje znanje in spretnosti
- individualni učni program za vsakega udeleženca (vključuje lahko kombinacijo formalnega, neformalnega, priložnostnega učenja)



DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI



Povabljeni TUJI strokovnjaki s področja splošnega izobraževanja odraslih: 2 – 60 dni

- izboljšanje učenja, poučevanja, usposabljanja na organizaciji gostiteljici (predstavitev novih metod poučevanja, usposabljanje za osebje, prenos dobrih praks na področju organizacije in upravljanja)
- trenerji, učitelji, strokovnjaki na področju politik ali drugi usposobljeni strokovnjaki iz tujine, ki lahko zagotovijo strokovno znanje in usposabljanje, ki ustreza potrebam in ciljem organizacije prijaviteljice
- prejmete podporo za organizacijo mobilnosti, za pot in bivanje, PROGRAM NE PREDVIDEVA SREDSTEV ZA KOTIZACIJO ZA TUJEGA STROKOVNJAKA!
- **Kraj izvajanja za povabljene strokovnjake in učitelje na usposabljanju je vedno organizacija upravičenka (vključno s člani konzorcija).**

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 obisk

- **ni samostojna aktivnost**
- obisk bodoče organizacije gostiteljice za boljšo organizacijo mobilnosti učečih se odraslih ali osebja (ne za tečaje in usposabljanja)
- jasen razlog za vsak pripravljalni obisk: izboljšanje vključevanja, obsega in kakovosti aktivnosti mobilnosti (boljše načrtovanje mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi, začetek sodelovanja z novo partnersko organizacijo ali za pripravo dolgotrajnih mobilnosti)
- **največ tri osebe na en obisk, največ en obisk na isti organizaciji**
- sodeluje lahko osebje, ki je upravičeno za udeležbo v mobilnostih osebja in sodelujejo pri organizaciji projekta. Izjemoma učeči se, ki bodo udeleženci dolgotrajne mobilnosti ali udeleženci z manj priložnostmi, ki bodo sodelovali v mobilnosti.



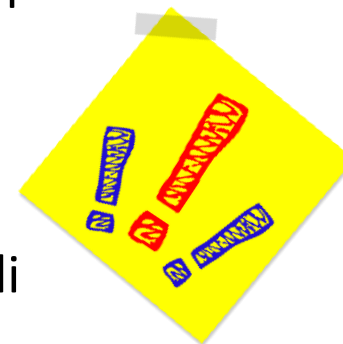
EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

Vse mobilnosti: dokumentiranje učnih izidov!

- Zahteve za dokumentiranje učnih izidov so določene v [standardih kakovosti Erasmus](#) in podrobneje opredeljene v sporazumu o nepovratnih sredstvih za projekt.
- **Pred** vsako aktivnostjo (osebja, učečih se odraslih in drugih) se morajo organizacija pošiljateljica, organizacija gostiteljica in udeleženec dogovoriti o učnem sporazumu (ali podobnem dokumentu: učni program), v katerem so določeni **pričakovani učni izidi udeleženca**.
- **Po** aktivnosti je treba učne izide, ki jih je dosegel udeleženec, **priznati z izdajo potrdila** [Europass mobilnosti](#) ali podobnega dokumenta (potrdilo o udeležbi). Organizacija upravičenka mora hraniti kopijo izdanega dokumenta kot dokazilo o zaključku aktivnosti.



Dobro je vedeti



- Poleg fizične mobilnosti je mogoče vse aktivnosti mobilnosti osebja in vse aktivnosti mobilnosti učečih se **kombinirati z virtualnimi aktivnostmi**! Navedeno najkrajše in najdaljše trajanje mobilnosti velja za fizično komponento mobilnosti!
- Pri vseh aktivnostih se lahko zagotovi dodatna **podpora za osebe, ki spremljajo udeležence z manj priložnostmi**. Spremljevalne osebe lahko podporo prejmejo za celotno obdobje aktivnosti ali njegov del.
- V fazi prijave lahko zaprosite za **drage potne stroške** ali za **izredne stroške za vključevanje udeležencev z manj priložnostmi** (najem avtobusa za prevoz udeležencev z gibalnimi omejitvami, najem klančine ali drugih pripomočkov za gibalno ovirane, plačilo tolmača znakovnega jezika, nakup zdravstvenih pripomočkov za osebe z zdravstvenimi izzivi, doplačila za posebni prehranjevalni režim... – **vprašajte udeležence kaj rabijo**).



Primer utemeljitve zahtevka za podporo za vključevanje za udeležence, ki se povrne v realnih stroških

1. primer: strošek tolmača znakovnega jezika:

Za Gluhe udeležence je potrebno vključiti tolmača za znakovni jezik. Tolmač spremlja udeležence med potovanjem in v času trajanja mobilnosti (8 ur na dan). Cena tolmačenja je 27 eur na uro (glej tarifo tolmačev pri Zavodu združenju tolmačev za slovenski znakovni jezik (<https://www.tolmaci.si/tarifa-za-tolmacenje/>)). Ostali čas med mobilnostjo je kot prostovoljec, ki spremlja Gluhe.

2. primer: strošek nakupa zdravstvene opreme

Naša izobraževalka je sladkorna bolnica z vgrajeno inzulinsko črpalko. Odhaja na dve mobilnosti in potrebuje 24/7 spremstvo v tujini zaradi morebitnih ukrepov pri inzulinskem šoku ipd. Za odhod v tujino potrebuje prenosni hladilnik za shranjevanje inzulina (240€), gel za dvigovanje sladkorja (80€) in najem rezervne črpalke (50€/dan).

3. primer: strošek avtobusnega prevoza

V skupinsko mobilnost učečih se odraslih bo vključena skupina starejših oseb. Zaprošamo za dodatna sredstva za najem avtobusa za celoten čas mobilnosti, saj se del skupine učečih se odraslih sooča z ovirami pri premoščanju težjih razdalj. Vlogi prilagamo informativni predračun ponudnika prevoza, ki znaša 2100€ za najem za 7 dni, za skupino 20 oseb.

Kako pripraviti utemeljitev zahtevka za podporo za vključevanje za udeležence , ki se povrne v realnih stroških

- Kratek opis udeležencev za katere prosite za dodatna sredstva za vključevanje za nakup izdelkov ali storitev (s katero oviro se soočajo pri vključevanju v aktivnost).
- Kratek opis izdelka ali storitve, ki jo boste s temi sredstvi kupili ali najeli za čas aktivnosti in bo udeležencu omogočila enakovredno vključitev in sodelovanje.
- Razložite kako ste izračunali skupni zahtevani znesek ter priložite informativni predračun ponudnika storitve ali izdelka ali povezavo do javnoveljavnega cenika.



Kako pripraviti utemeljitev zahtevka za drage potne stroške



- **Pravilo dodelitve:** prijavitelj mora utemeljiti vlogo, ki jo mora nato odobriti nacionalna agencija. Potovanje je drago, kadar pavšalni znesek sredstev na enoto ne pokrije 70 % realnih potnih stroškov udeleženca od organizacije pošiljateljice do organizacije gostiteljice oz. kraja izvedbe mobilnosti za posameznega udeleženca.
- Kratek opis relacije potovanja (od vaše organizacije do organizacije gostiteljice oz. kraja kjer bo potekala aktivnost), predstavitev načina potovanja (letalo, vlak...)
- Predstavitev dejanskih stroškov načrtovane poti na podlagi trenutno dostopnih informacij (cene prevoza do letališča, vozovnice za vlak, avtobus, prevoz od letališča – ne lokalni prevoz v času aktivnosti).
- Priložite informativni predračune ponudnika storitve, cenike ali posnetke zaslona z razvidno ceno prevoza!



Sodelovanje podpornih organizacij

- **Organizacija gostiteljica** sodeluje z **organizacijo pošiljateljico** pri opredelitvi pričakovanih učnih izidov in metod, ki se bodo uporabile za njihovo doseganje. Nato izvaja učni program ter spremljanje in mentorstvo med aktivnostjo.
- **Organizacije gostiteljice**, ki udeležencem organizacije upravičenke zagotavljajo učne vsebine in mentorstvo, se ne štejejo za podporne organizacije, razen če hkrati podpirajo upravičenko pri drugih nalogah vodenja projektov, ki jih običajno izvaja organizacija pošiljateljica.
- **Podporna organizacija** je organizacija, ki pomaga organizaciji upravičenki pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na osrednje projektne naloge. Osrednje projektne naloge vključujejo finančno upravljanje sredstev programa, stik z nacionalno agencijo, poročanje o izvedenih aktivnostih ter vse odločitve, ki neposredno vplivajo na vsebino, kakovost in rezultate izvedenih aktivnosti (kot so izbira vrste aktivnosti, trajanje in organizacije gostiteljice, opredelitev in ocena učnih izidov) itd.
- **Sodelovanje podporne organizacije mora odobriti nacionalna agencija. Sodelovanje podpornih organizacij bo sestavni del sporazuma o nepovratnih sredstvih.**



upravičeni prijavitelji organizacije	Organizacije z veljavno Erasmus+ akreditacijo
upravičeni prijavitelji konzorciji	Organizacije z veljavno E+ akreditacijo konzorcija se prijavljajo za mobilnosti konzorcija (obvezno seznam sodelujočih organizacij –vsaj še 1) Člani konzorcija je lahko katerakoli upravičena org., ne rabi akreditacije Sofinanciranje za največ 2 KA1 akciji v istem razpisu obdobju – sodelovanje v največ 2 konzorcija brez lastnega projekta ali 1 konzorcij + projekt za akreditirane
Ustrezne države	Organizacija prijaviteljica iz programske države
Kam oddati prijavo?	Nacionalna agencija v kateri ima sedež organizacija prijaviteljica.
Roki za oddajo prijave in število prijav	<u>elektronska oddaja prijave</u> 19. februar do 12: 00 : 00 Enkrat na razpisno obdobje
Začetki projektov	1. junij 2026
Trajanje projekta	15 ali 24 mesecev začetno trajane 15 mesecev , po 12 meseci možnost podaljšanja projekta na skupno trajanje 24 mesecev
Možne aktivnosti	Vse aktivnosti za področje izobraževanja odraslih
Zajem projekta (št. udeležencev)	število udeležencev mobilnosti ni omejeno , razen z omejitvijo, ki jo predstavljajo dodeljena nepovratna sredstva



Razpoložljiva sredstva Proračunske postavke



Razpoložljiva sredstva za leto 2026

Področje	KA1 SKUPAJ	Akreditirane organizacije KA121-VET	Organizacije brez akreditacije KA122-VET
Poklicno in strokovno izobraževanje (ADU)	1.900.000,00 EUR	1.520.000,00 EUR	380.000,00 EUR

Razpoložljiva sredstva

RULES OF BUDGET ALLOCATION FOR ACCREDITED APPLICANTS



This document defines the rules of budget allocation for accredited applicants within the framework established in the Erasmus+ Programme Guide.

National Agency	SI01, SLOENIA, CMEPIUS
Field	Adult education
Call year	2026

1. AVAILABLE BUDGET

Total budget available for allocation:	1.520.000,00 EUR
--	------------------

Out of the available budget, at least the following amounts will be allocated for the specified purposes:

Basic grants and financial performance	518.000,00 EUR (35%)
Qualitative performance and policy priorities	962.000,00 EUR (65%)
Inclusion support for participants and exceptional costs	40.000 EUR



Če vse akreditirane organizacij
zaposijo za več sredstev kot jih je
na voljo, se sredstva razdelijo z
upoštevanjem [Pravil za
dodeljevanje sredstev
akreditiranim organizacijam 2026](#)

- Za izredne stroške (draga pot in podpora za vključenost udeležencev) lahko zaprosite ob prijavi ali v obdobju po preteku prvih 12 mesecih teka projekta (Interim Amendments).
- Vaši zahtevki za sredstva oz. načrti izvedbe mobilnosti v prijavnici naj bodo čim bolj realni – **slaba poraba sredstev vpliva na prihodnje financiranje.**



Vrste stroškov znotraj projektov

Stroški na enoto:

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

- Višina pavšalov opredeljena v [Vodniku za prijavitelje 2026, str. 139-143](#)

Glede na delež dejanskih stroškov:

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

ORGANIZACIJSKA PODPORA



ORGANIZACIJSKA PODPORA

- Stroški povezani z izvajanjem mobilnosti, ki jih ne krije druga postavka:

TO so npr. priprave (pedagoške, intelektualne ali druge), mentorstvo, spremljanje in podpora udeležencem med mobilnostjo, storitve, orodja in oprema za virtualne komponente kombiniranih mobilnosti., priznavanje učnih rezultatov, deljenje rezultatov, večanje vidnosti financiranja EU v javnosti;

- Sredstva za sofinanciranje stroškov organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice (izjema mobilnost osebja –tečaji)
- **100€** na udeleženca mobilnosti osebja za tečaje in usposabljanja, za povabljenega eksperta ali gostujočega praktikanta.
- **125€** na učečega se, ki se udeleži skupinske mobilnosti,
- **350€** za udeleženca kratkotrajne individualne mobilnosti učečih se odraslih; za udeleženca sledenja na delovnem mestu in mobilnost z namenom poučevanja in usposabljanja v tujini.
- **500€** za udeleženca dolgotrajne individualne mobilnosti učečih se odraslih;



POTOVANJE

- Vsi udeleženci mobilnosti in morebitno spremljevalno osebje dobijo sredstva za sofinanciranje poti, ki se izračuna glede na razdaljo poti.
- Za zeleno potovanje ste upravičeni do največ 6 potovalnih dni in 2 dni, za potovanje, ki ni zeleno.
- [Kalkulator razdalje EK](#)

Potovalna razdalja	Zeleno potovanje	Potovanje, ki ni zeleno
10–99 km	56 EUR	28 EUR
100–499 km	285 EUR	211 EUR
500–1 999 km	417 EUR	309 EUR
2 000–2 999 km	535 EUR	395 EUR
3 000–3 999 km	785 EUR	580 EUR
4 000–7 999 km	1 188 EUR	1 188 EUR
8 000 km ali več	1 735 EUR	1 735 EUR



Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju:
Organizacija gostiteljica prejme podporo za vzpostavitev aktivnosti, medtem ko bi morala podpora za potne stroške in individualno podporo udeležencu zagotoviti institucija pošiljateljica (ki se lahko v ta namen prijavi za financiranje v okviru programa Erasmus+).



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

INDIVIDUALNA PODPORA



2024			Zneski za udeleženca Skupina držav 1	Zneski za udeleženca Skupina držav 2	Zneski za udeleženca Skupina držav 3	Zneski za spremljevalno osebo Skupina držav 1	Zneski za spremljevalno osebo Skupina držav 2	Zneski za spremljevalno osebo Skupina držav 3
Akcija		Aktivnost	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni	1-14 dni
Mobilnost osebja v izobraževanju odraslih	Mobilnost učečih se odraslih	Skupinska mobilnost učečih se odraslih	127	110	93	191	169	148
		Individualna mobilnost učečih se odraslih	127	110	93	191	169	148
	Mobilnost osebja	Sledenje na delovnem mestu	191	169	148	191	169	148
		Mobilnost osebja za poučevanje ali usposabljanje	191	169	148	191	169	148
		Tečaji in usposabljanja	191	169	148	191	169	148
	Druge aktivnosti	Vabljeni strokovnjaki	191	169	148	191	169	148

- Od 15. dneva mobilnosti naprej je znesek enak 70 % navedenega zneska v tabeli.
- Stroški bivanja (npr. namestitvev, prehrana, lokalni prevozi ipd.) udeležencev in spremljevalnih oseb v času aktivnosti + dnevi za pot
- Po potrebi dnevi za pot: do 2 dni/standardno potovanje, do 6 dni/zeleno potovanje



KA1 PODPORA ZA VKLJUČEVANJE



PODPORA ZA VKLJUČEVANJE (2x!!) za organizacije in za udeležence:

za organizacije

Stroški, ki so povezani z organizacijo mobilnosti za udeležence z manj priložnosti

Financiranje **na enoto** glede na število udeležencev z manj priložnostmi

125 € na udeleženca

za udeležence

Namenjeno tudi kritju **neposrednih** stroškov udeležencev z manj priložnostmi in njihovega spremljevalnega osebja (upravičeni stroški vezani na potovanje, če te stroški niso kriti z drugimi stroškovnimi postavkami “pot” in “individualna podpora”)

Sofinancira se v obsegu **dejanskih plačanih stroškov** v višini **100%** - zahtevkov mora biti utemeljen s strani prijavitelja in odobren s strani nacionalne agencije (ob prijavi projekta)



PRIPRAVLJANI OBISK, KOTIZACIJA ZA TEČAJ

PRIPRAVLJALNI OBISK

Sofinanciranje poti in bivanja za udeležbo na pripravljalnem obisku.

680 € na udeleženca, z maksimalnim številom 3 udeležence na pripravljalni obisk.

V prijavnico **nujno** napisati **utemeljitev potrebe pripravljalnega obiska**: za začetek sodelovanja z novo partnersko organizacijo ali za pripravo daljših aktivnosti mobilnosti (mobilnosti osebja, ki so daljše od 31 dni, vse mobilnosti učečih se odraslih).

KOTIZACIJA ZA TEČAJ

Sredstva namenjena sofinanciranju kotizacije tečaja ali vpisnine za tečaj ali usposabljanje.

80€ na dan udeležbe v tečaju;

- posamezni udeleženec lahko dobi največ 800€ za plačilo kotizacij tečaja v posameznem sporazumu/projektu!
- največ 2-3 osebe (10 v primeru konzorcija) na skupni udeležbi na istem tečaju
- vsaka oseba se lahko udeleži samo enega tečaja na projekt,
- upravičenost za individualno podporo na udeleženca: največ 10 dni.

JEZIKOVNA PODPORA



JEZIKOVNA PODPORA

Sredstva, ki zagotavljajo učna gradiva in usposabljanje udeležencem, ki morajo izboljšati znanje tujega jezika, ki ga bodo uporabil za učenje in usposabljanje med njihovo aktivnostjo.

Financiranje na enoto glede na število udeležencev.

150€ na udeleženca mobilnosti, **če** spletna jezikovna podpora ([EU Academy \(europa.eu\)](https://europa.eu/euacademy/)) **ne nudi** ustreznega jezika ali ustrezne ravni znanja jezika (potrebna dokazila).



IZREDNI STROŠKI



IZREDNI STROŠKI

Za **drage potne stroške** udeležencev in njihovega spremljevalnega osebja, ki jih stroški za pot ne pokrijejo zaradi geografske oddaljenosti ali drugih ovir.

Pravilo dodelitve: prijavitelj mora utemeljiti vlogo, ki jo mora nato odobriti nacionalna agencija. Potovanje je drago, kadar pavšalni znesek sredstev na enoto ne pokrije 70 % realnih potnih stroškov udeleženca od organizacije pošiljateljice do organizacije gostiteljice oz. kraja izvedbe mobilnosti za posameznega udeleženca.

Sofinancirajo se v obsegu dejanskih plačanih stroškov v višini 80% - zahtevak mora biti utemeljen s strani prijavitelja in odobren s strani nacionalne agencije. Račun!



Dodelitev sredstev – akreditacije KA121-ADU

Majda Miklavčič



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Izračun nepovratnih sredstev KA121

- Pravila so določena in objavljena pred razpisnim rokom ([RAZPISNA DOKUMENTACIJA](#) – Pravila dodelitve sredstev akreditiranim prijaviteljem [KA1 ADU 2026](#))
- IZRAČUN ZAPROŠENIH SRETEV

PODATKI O AKTIVNOSTIH IZ PRIJAVNICE ZA POSAMEZNO AKTIVNOST
 $\times$ ZNESEK NA ENOTO* = NEPOVRATNA SREDSTVA

**(za izračun poti in individualne podpore se uporabljajo pavšalni zneski)*

Izračun zaprošenih sredstev



Primer izračuna: Pavšalni zneski (Vodnik 2026 in Dnevni zneski ind. podpore 2026)

Activity Type	Total Number of Participants	Total Duration (in days)	Average Duration (in days)	Number of Accompanying Persons	Total Duration (in days) for Accompanying Persons	Average Duration (in days) for Accompanying Persons	Total Number of Persons taking part in Preparatory Visits	Number of Participants with fewer Opportunities	Number of Participants in Blended Activities	Number of Participants in International Activities	Number of Participants using 'Green' Travel Options
Group mobility of adult learners	12	36	3	4	12	3	3	12	12	0	0
Job-shadowing	6	18	3	0	0	0	0	0	6	0	2
Courses and training	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0

Postavke za povračilo po posamezni aktivnosti	Organizacijska podpora	Individulana podpora	Pripravljalni obisk	Podpora za udeležence z manj priložnostmi	Povračilo za pot - udeleženci	Spremljavnne osebe - individulana podpora	Spremljevalna osebe - strošek poti	Dodatek za zeleno potovanje	Povračilo stroškov na enoto za posamezno aktivnost
Group mobility of adult learners	+12*125=1500	+36*127=4572	+3*680=2040	+12*125=1500	12*309=3708	+12*191=2292	+4*309=1236	0	16848
Job-shadowing	+6*350=2100	+18*191=3438			+6*309=1854			+2*157=314	7706
Courses and training	+1*100=100	+3*271=813			+1*309=309			0	1222
Skupen znesek nepovratnih sredstev	VIŠINA ZAPROŠENIH SREDTEV – na projekt								25776

X PAVŠALI



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Sredstva KA121



IZRAČUN ZAPROŠENIH SREDSTEV ZA VSE POGODBENIKE

Vsota vseh zaprošenih sredstev (vsi prijavitelji) **NE PRESEGA** razpoložljivih sredstev



VSAK PRIJAVITELJ PREJME NEPOVRATNA
SREDSTVA V VIŠINI IZRAČUNA
ZAPROŠENIH SREDSTEV

Vsota vseh zaprošenih sredstev (vsi prijavitelji) **PRESEGA** razpoložljiva sredstva



KOMPETATIVNI IZRAČUN*

* odobrena sredstva za vključevanje in drage potne stroške so izvzeta

* Prilagoditev prijavljenih aktivnosti v sorazmerju z nižje dodeljenimi sredstvi -> prilagoditev načrta



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

Kompetitivni izračun



BASIC GRANT (minimalna sredstva)
15.000€

MAXIMUM GRANT (najvišja možna dodelitev sredstev)
40.000€ -individualni prijavitelji / 70.000€ konzorcij

* odobrena sredstva za vključevanje in drage potne stroške so
izvzeta

PRAVILA ZA NIŽANJE OSNOVNEGA IN /ALI NAJVIŠJEGA ZNESKA

- slaba poraba (manj od 80% dodeljenih sredstev) na zadnjem zaključenem KA121 projektu
- ocena poročila o napredku akreditacije in/ali poročila o doseganju standardov je bila manj kot 80 točk



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Dodeljevanje sredstev - faze

FAZA 1: Dodelitev osnovnih sredstev (Basic Grant):

15.000€ oz manj (pravila v členu 2.3.)

TOČKOVANJE

A red rectangular box with the word "TOČKOVANJE" inside, with a red arrow pointing downwards from its bottom center.

FAZA 2: Točkovanje pogodbenikov (seštevek točk) x višina zaprošenih sredstev

- ocena zadnjega zaključenega KA121 projekta ALI ocena akreditacijske prijavnice, če prijavitelj še ni zaključil nobenega KA121 projekta
- BONUDS TOČKE - PRIORITETE (vključevanje udeležencev z manj priložnostmi/ mobilnosti senčenja, skupinske učne mobilnosti odraslih)

FAZA 3 = FAZA 1 +FAZA 2

Dodeljena osnovna sredstva (Faza 1) in dodeljena sredstva glede na zbrane točke(Faza 2) =
NAJVIŠJA DODLJENA SREDSTVA (ki ne presega maksimalnega zneska)

Pravilo dodatnih točk: Prednostne aktivnosti in udeleženci



Vključevanje **udeležencev z manj priložnostmi**:

- +5 točk za 20 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +10 točk za najmanj 40 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +15 točk za vsaj 60 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +20 točk za vsaj 80 % udeležencev z manj priložnostmi od vseh udeležencev
- +25 točk, če so vsi (100 %) udeleženci z manj priložnostmi

Izvajanje **mobilnosti osebja**:

- +2 točki – več mobilnosti sledenja na delovnem mestu ali aktivnosti poučevanja v tujini v minimalnem trajanju 3 dni kot mobilnosti tečajev

Izvajanje **mobilnosti učečih se odraslih**:

- +1 točka za vsakega udeleženca skupinske mobilnosti odraslih v minimalnem trajanju 3 dni



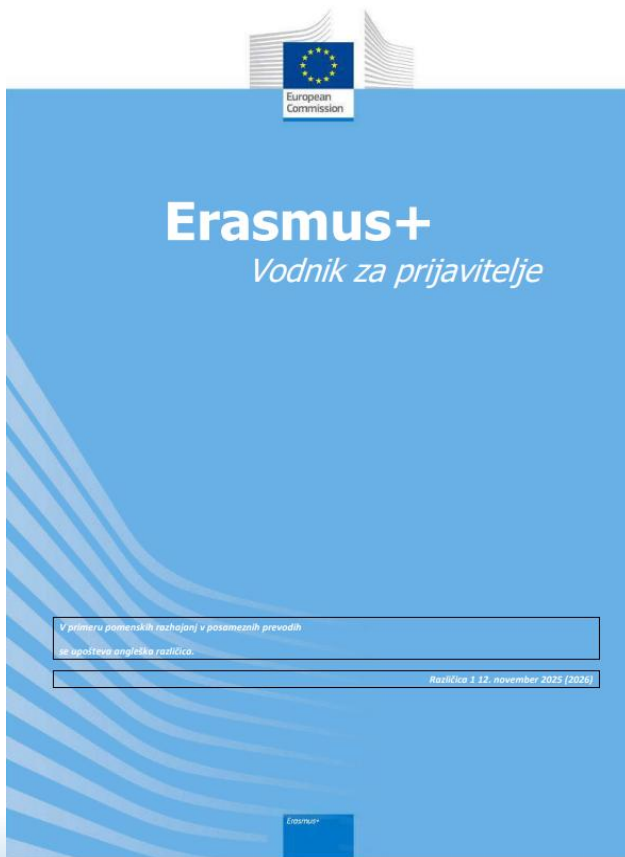
Oddaja prijavnice KA121-ADU



Pomembno!

1. Vse aktivnosti morajo biti povezane s cilji Erasmus načrta.
2. Spodbuja se recipročno sodelovanje s partnerskimi organizacijami oziroma organiziranje skupnih aktivnosti.
3. Poleg fizične mobilnosti je mogoče vse aktivnosti mobilnosti kombinirati z virtualnimi aktivnostmi. Najkrajše in najdaljše trajanje velja za fizično komponento mobilnosti.
4. Načrtujte realno! Pretekla izvedba (poraba sredstev in kakovost) štejeta!

Vodnik za prijavitelje



Del A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU ERASMUS+ .

Del B – OPIS POSAMEZNIH AKCIJ

Del C – TEHNIČNA NAVODILA (finančna kapaciteta, način oddaje ...)

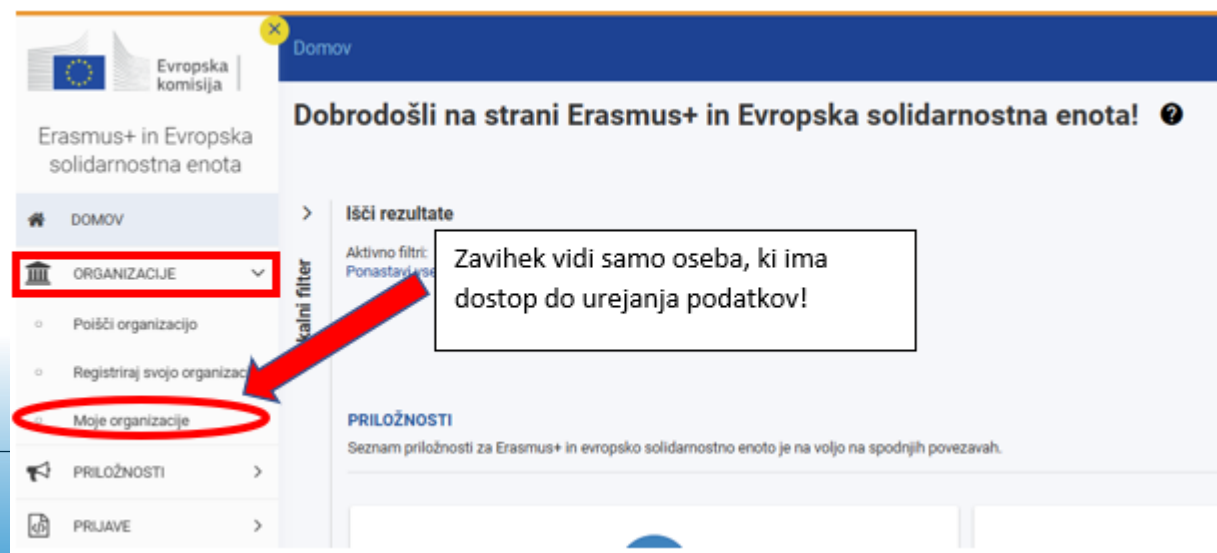
Del D – GLOSAR

Objava razpisa Erasmus+ 2026 (vključno s prijavno dokumentacijo):

<https://www.cmeplus.si/objave/razpis/erasmus-2026/>

OID koda

- Vsaka organizacija ima samo **ENO** OID kodo. Npr.: **E12345678**
- [Programa Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota](#): Organizacije- Moje organizacije
- Vsi podatki na OID kodi so vezani na organizacijo.
- **Samo Pooblaščen uporabnik/Authorised user ima možnost urejanja podatkov.**
- Dostop je vezan na EU Login račun pooblaščenega uporabnika.



- Obvezni podatki organizacije: naziv, davčna številka, matična številka, regija, naložen podpisan Obrazec za pravno osebo in finančno identifikacijo (izberete ustrezen obrazec za vašo organizacijo, npr. za ljudsko univerzo je to obrazec za Public law body).

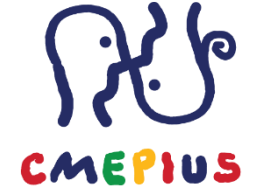


- Uradni naziv org. iz AJPEŠa
- Če se spremenijo podatki, jih obvezno posodobite (**akreditirani 2020-2022!**)
- Če se spremeni odgovorna oseba organizacije, naložite samo nov podpisan Obrazec za pravno osebo in finančno identifikacijo



- Odgovorna oseba za urejanje podatkov na OID kodi ni nujno koordinator projekta (dve ločeni osebi/zadevi).
- Status **Waiting for NA certification** je v fazi prijave povsem ustrezen. Ne vpliva na izbor. Podatke pregledujemo v kasnejših postopkih, ločeno od ocenjevanja.
- Vse o OID kodi <https://www.cmepius.si/razpisi/registracija-organizacije-koda-oid/>
- Tina Kenk tina.kenk@cmepius.si;

Oddaja prijave KA121-ADU (1)



Rok za oddajo: 19. februar 2026 do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)

Oddaja zgolj preko spleta!

Obvezna priloga: **podpisana častna izjava**

Za akreditirane konzorcije: **mandatna pisma članic konzorcija**

- Ko oddate prijavnico, dobite kontaktna oseba in odgovorna oseba obvestilo o oddani prijavi.
- V sistemu vidite status prijave.
- Prijavnico lahko tudi ponovno oddate, upošteva se zadnja oddana verzija pred rokom.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Oddaja prijave (2) KA121-ADU



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

Prijava z EU login računom.

European Commission | Erasmus+ and European Solidarity Corps

Welcome [User] EN

Accessibility

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [FACEA Funding Opportunities](#)

Close more information

Filter by

You can filter your content but you must login to be able to apply

Status

All Open Coming soon

Fields

All Adult Education

Vocational Education and Training

School Education

Higher Education Youth Sport

Key Actions

Learning Mobility of Individuals

Open Calls List View Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU) Call 2026 This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for learners and staff in adult education. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of adult education. Submission deadline: 19/02/2026 12:00:00 (Brussels time) 36 days left Apply Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH) Call 2026 This action supports schools and other organisations active in the field of school education that want to organise learning mobility activities for school pupils and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of school education. Submission deadline: 19/02/2026 12:00:00 (Brussels time) 36 days left Apply Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET) Call 2026 This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of VET. Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU) Call 2026 | Round 1 This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for learners and staff in adult education.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

DOMOV

ORGANIZACIJE

- Poišči organizacijo
- Registriraj svojo organizacijo
- Moje organizacije

PRILOŽNOSTI

- Erasmus+
- Evropska solidarnostna enota

PRIJAVE

- Moje prijave
- Moji kontakti

PROJEKTI

PODPORA

SREDSTVA

ORODJA

PRIJAVNI OBRAZEC

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

Prijavnica: **Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih za akreditirane institucije (KA121-ADU)**

Prijava z EU login računom

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

Mocilnikar Spela
NA User, SI01



EN



Navodila Oddaj PDF

36 preostalih dni! OSNUTEK Ni oddano Zaključek: 0%

- Akreditacija

Za začetek vnesite svoj ID organizacije (kodo OID). Kodo akreditacije in druge informacije boste nato prejeli samodejno.

Identifikacijska koda organizacije (koda OID) *

Vnesite kodo OID ...

To polje je obvezno.

Koda akreditacije

Nacionalna agencija organizacije prijaviteljice

Področje prijave

Splošno izobraževanje odraslih

Vrsta akreditacije

Jezik, uporabljen za izpolnjevanje obrazca

Datum začetka sporazuma o nepovratnih sredstvih *

Trajanje sporazuma o nepovratnih sredstvih (v mesecih)

Datum zaključka sporazuma o nepovratnih sredstvih *

01/06/2025

15

31/08/2026

Izpolnjevanje prijave: Kazalo vsebine

Kazalo vsebine

Vse Rdeče oznake

 Akreditacije

 Sodelujoče organizacije 1

 Načrt Erasmus

 Dejavnosti 1

 Priloge 0

 Pogoji za prijavo

 Skupna raba 0

 Zgodovina oddaj vloge 0

Akreditacija: vpišemo OID kodo svoje organizacije, ostali podatki se prenesejo in izpišejo samodejno.

Sodelujoče organizacije: pregledamo podatke prijavitelja, vpišemo ime in priimek zakonitega zastopnika, ki bo tudi podpisnik Častne izjave.

VNESEMO VSE PODPORNE ORGANIZACIJE.

Načrt Erasmus: se prenese iz vaše vloge za akreditacijo in samodejno izpiše. Tu lahko pregledate cilje vašega Erasmus razvojnega načrta.

Dejavnosti: Določili boste aktivnosti, ki jih boste izvedli v obdobju projekta (15 ali 24 mesecev) in št. udeležencev, spremljevalnega osebja, udeležencev z manj priložnostmi, zeleno potovanje, kombinirana mobilnost, izredne stroške in stroške za vključevanje udeležencev

Priloge: tu je **Častna izjava** (shranimo, podpišemo, naložimo nazaj)

Pogoji za prijavo: odključamo in **lahko vlogo ODDAMO.**

2. Sodelujoče organizacije (1)



- Vpišite ime in priimek zakonitega zastopnika
- Odgovorite na vprašanje o sodelovanju podpornih organizacij

Sodelujoče organizacije/institucije 1 ?

Premakni se na

Informacije o vaši organizaciji so bile naložene samodejno. Po potrebi lahko te podatke spremenite v Sistemu za registracijo organizacij: [tukaj](#)

[Organizacija prijaviteljica](#)

Koda OID organizacije	Uradni naziv	Država	Akcije
			 

[Zakoniti zastopnik, podpisnik častne izjave](#) 1

Častno izjavo, priloženo vaši prijavi, mora podpisati zakoniti zastopnik vaše organizacije. Zakoniti zastopnik je oseba s pooblastili za zastopanje vaše organizacije v pravnih sporazumih in pogodbah. Prepričajte se, da ste navedli istega zakonitega zastopnika, kot je naveden na vaši akreditaciji Erasmus+ in v zakonsko zahtevanih dokumentih vaše organizacije.

Za namene komunikacije o vaši prijavi bo nacionalna agencija uporabila kontakt vašega koordinatorskega Erasmus+ in druge kontaktne osebe, navedene na vaši akreditaciji.

Če morate posodobiti informacije o zakonitem zastopniku organizacije, koordinatorju Erasmus+ ali drugih kontaktnih osebah v akreditaciji, se obrnite na svojo nacionalno agencijo.

Ime *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

To polje je obvezno.

Priimek *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

To polje je obvezno.

+ Dodaj

Moja organizacija namerava sodelovati z drugimi podpornimi organizacijami, ki ne bodo gostile naših udeležencev, ampak bodo pomagale pri izvajanju aktivnosti. *

Prosimo, izberite ...

To polje je obvezno.

Podporna organizacija je organizacija, ki vaši organizaciji pomaga pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na ključne projektne naloge (kot so opredeljene v [Standardi kakovosti Erasmus](#)). Gostiteljske organizacije, ki zagotavljajo učne vsebine in mentorstvo vašim udeležencem, se ne štejejo za podpirne organizacije, razen če vas hkrati podpirajo pri drugih aktivnostih upravljanja projektov.

Če nameravate sodelovati s podporno organizacijo, jo morate prijaviti tukaj. Če želite projektu pozneje med izvajanjem dodati podporno organizacijo, boste morali zaprositi za formalno spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih.

Če boste sodelovali s podporno organizacijo, izberite DA.

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

2. Sodelujoče organizacije: konzorcij

- vpišite članice konzorcija, imeti morajo OID kodo in sedež v isti državi kot nosilka akreditacije
- članice konzorcija so zapisane v sporazumu o nepovratnih sredstvih
- spremembo članstva se ureja z zahtevkom za spremembo sporazuma (NA potrdi/zavrne nove člane).
- če sprememb v članstvu ni, naložite obstoječi seznam članic konzorcija

Sodelujoče organizacije/institucije

0

?

Premakni se na

←

→

×

Konzorcij

Konzorcij 0

Opredelite celoten seznam organizacij članic v svojem konzorciju za mobilnost. Članice konzorcija morajo imeti kodo OID in morajo biti iz iste države kot vaša organizacija. Seznam članic velja za čas veljavnosti vašega sporazuma o nepovratnih sredstvih. Med izvajanjem sporazuma o nepovratnih sredstvih so spremembe obdobja članstva v konzorciju mogoče samo s formalnim zahtevkom, ki ga naslovite na svojo nacionalno agencijo. Vedno, ko zaprosite za nov sporazum o nepovratnih sredstvih, pa se lahko odločite, ali želite spremeniti seznam članic konzorcija, pri čemer pa morate ostati v širšem okviru, zastavljenem v vašem Erasmus načrtu. Če ste s svojim konzorcijem že imeli sporazum o nepovratnih sredstvih leta 2021, lahko naložite prejšnji seznam, da boste lažje izpolnili ta del.

0 Najdene članice konzorcija

Koda OID organizacije članice konzorcija	Uradni naziv	Država	Akcije
--	--------------	--------	--------

Vključiti morate najmanj enega člana konzorcija.

+ Naloži prejšnji seznam članic konzorcija

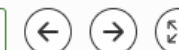
+ Dodaj članico konzorcija

3. Erasmus načrt



✖ Erasmus načrt 0 ?

Premakni se na ▾



Cilji 0

V nadaljevanju je seznam vaših ciljev Erasmus načrta in predvidenih letnih ciljev aktivnosti. Imejte te cilje v mislih, ko boste v naslednjem poglavju opredelili svoje aktivnosti. Predvsem se prepričajte, da bodo opredeljene aktivnosti lahko prispevale k doseganju vaših ciljev Erasmus načrta – to bo eno ključnih meril za vrednotenje vaših aktivnosti, ko bodo končane.

0 Cilji

- Cilji vašega Erasmus načrta se samodejno prenesejo iz vaše prijave akreditacije.
- Posodobitev Erasmus načrta: prikaže se zadnja različica vašega Erasmus načrta.
- **Vsebina vaših mobilnosti mora podpirati cilje vaše akreditacije oz. vašega Erasmus načrta. Izvedene mobilnosti morajo prispevati k doseganju ciljev Erasmus načrta (učinek, merilo za vrednotenje projekta).**
- Veliko napak pri končnih poročili – pogodbenik ne predstavijo, kako so z aktivnostmi nagovarjali cilje in ustvarjali napredek
- **Merljivi kazalniki z opredeljeno izhodiščno vrednostjo so ključni za prikaz napredka, ki ga ustvarite z mobilnostmi skozi čas. Ob poročanju bo pomembno predstaviti obseg napredka (kakšen in v kolikšni meri).**



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

4. Dejavnosti : Aktivnosti mobilnosti (1)



- Za dodajanje več vrst aktivnosti > gumb dodaj aktivnost
- Izberite vrsto aktivnosti iz spustnega seznama in določite število udeležencev
- Vpišite skupno trajanje aktivnosti v dnevih (preklopite lahko na povprečno trajanje aktivnosti, opozorila ob neupoštevanju pravil Vodnika za prijavitelje).
- Določite število udeležencev z manj priložnostmi (! Mobilnosti učečih se odraslih) in tistih, ki bodo vključeni v kombinirane mobilnosti. Določite število oseb, ki bodo potovali zeleno (udeleženci + spremljevalci).

Aktivnosti 3 ?

Premakni se na

Seznam aktivnosti

3 Najdene aktivnosti

Preklopi na povprečno trajanje

+ Dodaj aktivnost

Vrsta aktivnosti	Število udeležencev ?	Skupno trajanje (dni) ?	Povprečno trajanje (dni) ?	Število udeležencev z manj priložnostmi ?	Število udeležencev v aktivnostih kombinirane mobilnosti ?	Število oseb, ki bodo uporabile trajnostne možnosti prevoza (zeleno možnosti potovanja) ?	Akcije
Udeležba na ... *	100 *	1 100 *	11,00 Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).	0 *	0 *	0 *	
Skupinska m... *	20 *	10 *	0,50 Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).	0 *	0 *	0 *	
Sledenje na ... *	To polje je obvezno.	To polje je obvezno.	V skladu z Vodnikom za prijavitelje si morajo vsi projekti v okviru Ključnega ukrepa 1 na področju splošnega izobraževanja odraslih prizadevati za vključujočo in uravnoteženo mešanico profilov udeležencev ter za znatno vključevanje udeležencev z manj priložnostmi v aktivnosti mobilnosti za učeče se. Zahtevali ste manj kot 30 % udeležencev z manj priložnostmi pri aktivnostih učečih se. Prijavo lahko oddate, ker ni treba doseči določenega odstotka udeležencev z manj priložnostmi. Vendar se zavedajte, da boste v končnem poročilu o projektu vprašani, kako ste pri načrtovanju svojih aktivnosti upoštevali omenjeno zahtevo.	0 *	0 *	0 *	
Skupaj	120	1 110	9,25	0	0	0	



4. Dejavnosti (2)



- Za vsako vrsto aktivnosti vpišite št. spremljevalnih oseb, skupno trajanje v dneh za spremljevalne osebe, **skupno št. potovalnih dni za udeležence in spremljevalce**, št. oseb, ki bodo sodelovale pri pripravljalnih obiskih, pojasnilo velikega števila spremljevalnih oseb.

Dodatni stroški

3 Najdene aktivnosti

Vrsta aktivnosti	Število spremljevalnih oseb	Skupno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Povprečno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Skupno število dodatnih potovalnih dni za udeležence in spremljevalce	Skupno število oseb, ki sodelujejo v pripravljalnih obiskih
Udeležba na tečaju ali usposabljanju	*	*	0,00 Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).	*	0
Skupinska mobilnost učečih se odraslih	15 *	*	0,00 Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).	*	*
Sledenje na delovnem mestu	3 *	*	0,00 Povprečno trajanje aktivnosti mora biti v razponu, opredeljenem v Vodniku za prijavitelje (med {{najmanj}} in {{največ}}).	*	*
Skupaj	18	0	0,00	0	0

Za aktivnosti skupinske mobilnosti učečih se ste zahtevali zelo veliko spremljevalnih oseb glede na število udeležencev. Pojasnite svojo zahtevo, da se bo lahko vaša nacionalna agencija odločila, ali je toliko spremljevalnih oseb utemeljenih. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Zahtevali ste zelo veliko spremljevalnih oseb za aktivnosti mobilnosti osebja, vabljene strokovnjake ali gostujoče učitelje ali izobraževalce na usposabljanju. Pojasnite svojo zahtevo, da se bo lahko vaša nacionalna agencija odločila, ali je toliko spremljevalnih oseb utemeljenih. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

4. Dejavnosti (3) izredni stroški



Izredni stroški in podpora za vključevanje za udeležence

V tem delu lahko zaprosite za podporo za izredne stroške in vključevanje za vse udeležence. Za razliko od standardiziranih stroškov na enoto, ki veljajo za druge vrste stroškov, financiranje teh kategorij proračuna poteka na podlagi dejanskih izdatkov. Ti nestandardni stroški zahtevajo specifičen opis in utemeljitev, da jih je mogoče odobriti. Preden oddate zahtevek, preberite pravila financiranja v Vodniku za prijavitelje, da se prepričate, da so zahtevani stroški res upravičeni.

+ Dodaj stroškovno postavko

Vrsta aktivnosti :

Predvideno število udeležencev, ki zahtevajo podporo : - Ocenjeni stroški (EUR) : € - Stopnja podpore (%) : - Upravičeni znesek (EUR) : €



Skrij pojasnila

Podatki

Vrednost

Pojasnila

Vrsta stroška *

Prosimo, izberite ...



Prosimo, izberite ...

Izredni stroški za draga potovanja

Izredni stroški za finančno garancijo

Izredni stroški za vizume in druge vstopne zahteve

Podpora udeležencem za vključevanje

Vrsta aktivnosti *

Predvideno število udeležencev, ki zahtevajo podporo *

Opis in utemeljitev *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

Ocenjeni stroški (EUR) *

Skupaj za vse udeležence

Stopnja podpore (%) *

Upravičeni znesek (EUR) *

Izredni stroški za **draga potovanja** – upoštevajte pravilo za dodelitev in priporočila za utemeljitev.

Podpora udeležencem za vključevanje – upoštevajte priporočila za utemeljitev.

5. Priloge



Priloge 0 ?

Prenesite častno izjavo, jo natisnite, dajte v podpis zakonitemu zastopniku, nato pa jo priložite tukaj. Prenesi častno izjavo

Naloženi dokumenti

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

Pristopni obrazec

Prenesite pristopne obrazce, ki naj jih podpišejo zakoniti zastopniki, nato pa jih podpisane priložite tukaj. Priložite lahko največ 90 dokumentov.

Pristopne obrazce je treba zagotoviti najpozneje pred podpisom sporazuma o nepovratnih sredstvih.

Prenesi pristopne obrazce v formatu .zip

Naloženi dokumenti

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

Drugi dokumenti

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

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

Naloženi dokumenti

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

Skupna velikost (kB) 0

Premakni se na

Dodaj častno izjavo

Dodaj pristopni obrazec

Dodaj dokument

Častno izjavo mora z veljavnim elektronskim podpisom podpisati pravni zastopnik, ki je naveden v Ajpes-u.

Pristopni obrazci za člane konzorcija se ustvarijo samodejno ob vnosu OID kode organizacij članice.

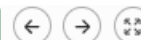
EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

6. Pogoji za prijavo: Vrednote EU, Varstvo osebnih podatkov, omejevalni ukrepi EU.

✖ Pogoji za prijavo

Premakni se na



Vrednote EU

Izvajanje programa Erasmus+ ter s tem tudi upravičenci programa in dejavnosti, ki se izvajajo v okviru programa, morajo spoštovati vrednote EU, kot so spoštovanje človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanja človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin, ob popolnem spoštovanju vrednot in pravic, zapisanih v Pogodbah EU in Listini EU o temeljnih pravicah:

- Člen 2 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 vsem državam članicam v družbi, ki jo označujejo pluralizem, nediskriminacija, strpnost, pravičnost, solidarnost in enakost med ženskami in moškimi.
- Člen 21 Listine EU o temeljnih pravicah: 1. Prepovedana je vsakršna diskriminacija na podlagi spola, rase, barve kože, etničnega ali socialnega porekla, genetskih značilnosti, jezika, vere ali prepričanja, političnega ali drugega mnenja, pripadnosti nacionalni manjšini, premoženja, rojstva, invalidnosti, starosti ali spolne usmerjenosti. 2. Brez poseganja v posebne določbe Pogodb je na njunem področju uporabe prepovedana vsakršna diskriminacija na podlagi državljanstva.

☐ Potrjujem, da jaz, moja organizacija in soupravičenci (kjer je ustrezno) spoštujejo vrednote EU iz člena 2 PEU in člena 21 Listine EU o temeljnih pravicah.

☐ Razumem in se strinjam, da se bodo vrednote EU uporabljale kot del meril za ocenjevanje dejavnosti, ki se izvajajo v okviru tega projekta.

Sankcije in omejevalni ukrepi EU

☐ Potrjujem, da jaz/moja organizacija/partner projekta NI vključen na seznam oseb/subjektov, za katere veljajo sankcije EU.  Potrjujem, da bo prijava zavrnjena, če bo moja organizacija/moja organizacija/partner projekta uvrščena na seznam.

☐ Jaz/moja organizacija/partner projekta nimam sedeža v Rusiji niti ni v več kot 50-odstotni neposredni ali posredni lasti pravne osebe, subjekta ali organa s sedežem v Rusiji, zato zanje ne veljajo omejevalni ukrepi EU na podlagi Uredbe (EU) št. 833/2014.

ALI:

☐ Jaz/moja organizacija/katerikoli moji projektni partnerji s sedežem v Rusiji ali katerekoli lastniške pravice moje organizacije ali projektnih partnerjev so v več kot 50-odstotni neposredni ali posredni lasti pravne osebe, subjekta ali organa s sedežem v Rusiji, zato za mene/mojo organizacijo/partnerja projekta veljajo omejevalni ukrepi EU na podlagi Uredbe (EU) št. 833/2014 in moramo, da bi bili upravičeni, pri organu, ki dodeli sredstva, zaprositi za izvzetje iz omejevalnih ukrepov v skladu s členom 5 l(2)(e) Uredbe (EU) št. 833/2014, sicer bo vloga zavrnjena.

Varstvo osebnih podatkov

Preberite našo izjavo o varstvu osebnih podatkov, da bi razumeli, kako obdelujemo in varujemo. [vaši osebni podatki](#) 

☐ Potrjujem(-a), da so lahko informacije o meni/moji organizaciji, prijavnici ter z njo povezanih ocenah operativne in finančne zmogljivosti, skladnosti z merili za upravičenost in izključitev ter druge ustrezne informacije, vključno s predhodno financiranimi projekti, če so nepovratna sredstva dodeljena, pa tudi informacije o izvajanju projekta in njegovem morebitnem spremljanju, dostopne pooblaščenim osebam Evropske komisije, EACEA in nacionalnih agencij za namene izvajanja programa in zaščite finančnih interesov EU v skladu s finančno uredbo in v okviru izbora in dodeljevanja, preprečevanja dvojnega financiranja, spremljanja ter drugih primerov v okviru nadzornih kontrol in primarnih pregledov v skladu z uredbo o programu Erasmus+/evropski solidarnostni enoti.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

7. Kontrolni seznam

Kontrolni seznam pred predložitvijo

Preden obrazec za prijavo predložite nacionalni agenciji, se prepričajte, da:

- ☐ Izpolnjuje merila za upravičenost, navedena v [Vodnik po programu](#). 
- ☐ Izpolnjena so vsa ustrezna polja v prijavnem obrazcu.
- ☐ Izbrali ste pravilno nacionalno agencijo države, v kateri ima vaša organizacija sedež. Trenutno izbrana NA je:
- ☐ Pripravljen je ob polnem zavedanju zavez, sprejetih v okviru akreditacije Erasmus, vključno s cilji vašega načrta Erasmus in standardi kakovosti Erasmus.

Dokumente, ki dokazujejo pravni status prosilca, je treba naložiti v sistem registracije organizacij, tukaj: [Sistem za registracijo organizacij](#)  (za več podrobnosti glej vodnik po programu – „Informacije za prijavitelje“).

8. Skupna raba



Skupna raba 0 ?

0 Persons

Aktivno	Editable By	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	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 ...

Language used to communicate *

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

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

9. Zgodovina oddaje vloge



Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Špela Močilnikar



SL

Application - Form ID: KA121-ADU-27A7BA7B

Program : Erasmus+ - Razpis : 2025 1. razpisni rok - Vrsta akcije : Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih za akreditirane institucije (KA121-ADU)

> Oddaj

PDF

19 preostalih dni!

OSNUTEK
Ni oddano

Zaključek:
29%

Open more information



Skupna raba 0 ?



0 Persons

Aktivno	Editable By	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	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

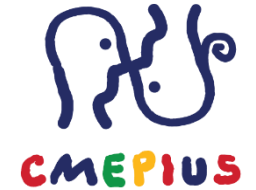
Kazalo vsebine



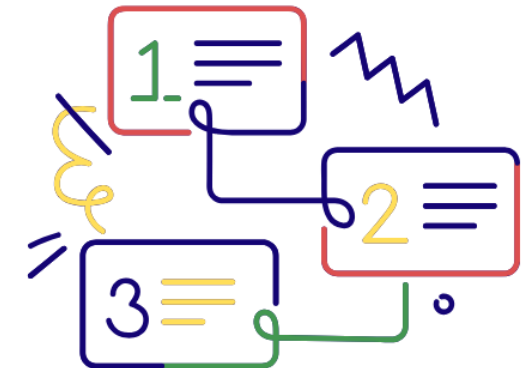
EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Kaj se zgodi po oddaji prijave?



- Tehnični pregled prijave (elektronski podpis častne izjave! **!Dopolnitve – kratek rok***)
- Izračun odobrenih sredstev glede na pravila dodelitve sredstev
- Nacionalna komisija Erasmus+ (maj 2026)
- Objava sklepa o višini dodeljenih nepovratnih sredstev (maj 2026)
- Obvestilo o višini dodeljenih nepovratnih sredstev (po elektronski pošti)
- Podpis sporazuma (junij 2026)
- Začetek izvajanja akreditiranih projektov: 1. 6. 2026
- **Sestanek za pogodbenike (predvidoma junij/julij 2026)**



Sistem delovanja akreditiranih projektov

- Življenjski cikel akreditiranega projekta
- Ostanek sredstev razpisa 2025, ki jih je možno še razdeliti
- Merila ocenjevanja končnih poročil KA121 projektov

Življenjski cikel projekta akreditiranih organizacij



Začetek
projekta

12
mesecev

15
mesecev

24
mesecev

Vnos podatkov v Beneficiary Module

spremembe

Možnost zaprositi za dodatna
izredna sredstva

Kontrolna točka

Konec projekta
(brez podaljšanja)

Konec projekta
(s podaljšanjem)

Na tem mestu lahko pogodbenik:

- Prosi za dodatna sredstva za drago pot in za podporo udeležencu za vključenost
- Prosi za podaljšanje projekta v skupnem trajanju 24 mesecev
- Prosi za sredstva za izvedbo dodatnih aktivnosti
- Zmanjšanje dodeljenih nepovratnih sredstev
- Če pride do prerazporeditve sredstev: prošnja za sodelovanje pri prerazporeditvi + podaljšanje na 24 mesecev (le za vključevanje)



EVROPSKA UNIJA

34

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Razpis 2025: ostanek sredstev

A large, light blue arrow pointing to the right, containing the text "43.998,24 €".

43.998,24 €

Obrazec (vloga za spremembo sporazuma):

- za vključevanje udeležencev z manj priložnostmi - (kadarkoli med izvajanjem projekta do razdelitve)
- za izredne stroške

Preko orodja BM, konec maj 2026:

- za izvedbo dodatnih aktivnosti, podaljšanje projekta na 24 mesecev, vračilo sredstev

Na spletni strani so pri [Pogodbeni dokumentaciji](#) za razpisno leto

Erasmus+ 2025 objavljeni:

- [Vloga za spremembo sporazuma KA121](#)
- [Priloga k vlogi za spremembo sporazuma KA121](#)
- [Pojasnilo okvirnih parametrov uvrstitve udeležencev v skupine šibkejših okolij](#)

AKERDITACIJA V PRAKSI?

Ne zagotavljamo vam sredstev za specifični delovni načrt, ki ste ga zastavili v prijavi.

Pogodbeniku ne garantiramo, da bo lahko pokril kakršno koli kombinacijo stroškov. Pogodbenik mora upravljati z dodeljenimi sredstvi tako, da balansira tako stroške kot tudi svoje cilje. **Smer dela je pomembnejša od hitrosti, vedno sledi naslednje leto.** Če bo dodeljena dotacija nižja od zaprošene, bo NA preračunala cilje (št. mobilnosti) za posamezne oblike mobilnosti.

Pogodbenikom ni treba izbrati najcenejše opcije samo za dosego načrtovanega števila mobilnosti. Te služijo za oblikovanje skupnega razumevanja in pričakovanj med NA in upravičencem in so zgolj orientacija in ne podroben delovni načrt. Akreditacija ne bo odvzeta, če upravičenec izvede 12 namesto 15 mobilnosti (vpliva pa na oceno dosege okvirnih ciljev). Važna je končna poraba sredstev in ne število izvedenih mobilnosti.

Kaj bo pomembno pri implementaciji aktivnosti



- **Kakovost** je pomembnejša od števil: **cilji Erasmus načrta** imajo prednost in zaveza k **standardom kakovosti Erasmus+** imajo prednost pred kakršnimi koli številkami!

- Komentar ocenjevalca ob prijavi akreditacije in preliminarni monitoring!

Upoštevajte priporočila za izboljšanje ob izvedbi oz. ukrepe za odpravo šibkosti v Preliminarnem monitoringu.

- Aktivnosti, ki prinesejo **“bonus”**, bodo imele ob evalvaciji poročila večjo težo:

- **Mobilnosti oseb z manj priložnostmi**
- **Mobilnosti učečih se!**

- **Poraba sredstev**, ki ste jih prejeli, šteje!

Ne šteje število mobilnosti. Fleksibilno upravljanje s sredstvi (do maksimalne porabe), s ciljem ustvariti čim večji učinek (korist) za učeče se odrasle v vaši organizaciji.



Kakovost bo pomembnejša od števil...

Primer iz tabele

KA121

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)
Group mobility of adult lear... ▾	10	50

Kako implementirati te cilje (aktivnosti)?

- 1 group of 10 participants staying 5 days
- 1 group of 12 participants staying 4 days
- 1 group of 8 participants staying 5 days
- 2 groups of 5 participants, each staying 5 days
- 2 groups of 3 participants, each staying 5 days
- etc.



*Vprašali
vas bomo:
'Zakaj?'*



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Merila za ocenjevanje končnih poročil KA121

Zagotavljanje doseganja ciljev in skladnost z Erasmus načrtom (50 točk)

Obseg, v katerem:

- je organizacija/institucija upravičenka porabila dodeljena **sredstva** ali pa je upravičenka predložila zadostno utemeljitev za delno porabo sredstev
- je upravičenec učinkovito in uspešno upravljal svoja nepovratna sredstva tako, da je **upošteval okvirne cilje**, opredeljene v sporazumu o nepovratnih sredstvih, in jih **prilagodil** tako, da je čim bolj **povečala učinek** izvedenih aktivnosti in **vključitev proračuna**
- upravičenka je ustrezno prednostno obravnavala **aktivnosti in kategorije udeležencev, ki so bile v fazi prijave označene kot prednostne.**

Skladnost s Standardi kakovosti Erasmus (50 točk):

Obseg, v katerem:

- upravičenec je zagotovil, da udeleženci predložijo **poročila o sodelovanju**, ali pa je zagotovil zadostno utemeljitev za nizek delež predloženih poročil
- povratne informacije udeležencev kažejo, da:
 - so bili udeleženci **zadovoljni** s svojimi aktivnostmi mobilnosti
 - so bile aktivnosti za udeležence **koristne**
 - upravičenec je v izvajanje svojih aktivnosti vključil **osnovna načela** vključevanja in raznolikosti, digitalne vzgoje in izobraževanja ter okoljske trajnosti in odgovornosti
 - **kakovost izvedenih aktivnosti** je bila v skladu s standardi kakovosti (zlasti glede glavnih nalog, podpornih organizacij, preglednosti in odgovornosti, vključevanja rezultatov aktivnosti mobilnosti v organizacijo, praktičnih ureditev, priprave, spremljanja in mentorstva, podpore med aktivnostjo, jezikovne podpore, opredelitve učnih izidov, priznavanja učnih izidov)

Izvajanje projektov KA121



Aktivnosti mobilnosti

Aktivnosti individualne mobilnosti

Aktivnosti skupinske mobilnosti

Cilji

Poročila udeležencev

Dokumenti

Izvozi PDF

Svoja nepovratna sredstva morate upravljati z naslednjimi cilji, navedenimi po prednostnem vrstnem redu:

- v celoti izkoristiti dodeljena nepovratna sredstva,
- doseganje ciljev vašega Erasmus načrta,
- doseganje okvirnih ciljev, opredeljenih v sporazumu o nepovratnih sredstvih in prikazanih v spodnji preglednici.

Okvirni cilji so opredeljeni kot razpon. Če so bila nepovratna sredstva za projekt v celoti porabljena, se doseganje katere koli vrednosti v tem razponu šteje za popolno doseganje cilja.

Na splošno morate prednostno določiti cilje za aktivnosti in kategorije udeležencev, ki so bili v fazi dodeljevanja proračunski sredstev označeni kot prednostni.

Spremembe, ki presegajo mejo prilagodljivosti, so dovoljene in zanje ni potrebna sprememba sporazuma o nepovratnih sredstvih. Te večje spremembe boste pojasnili v končnem poročilu. Takšne spremembe lahko pozitivno vplivajo na skupno oceno vašega projekta, odvisno od kakovosti predložene obrazložitve (zlasti glede na vaše cilje v Erasmus načrtu).

Vrsta aktivnosti	Število udeležencev		Skupno trajanje (v dnevih)		Število udeležencev z manj priložnostmi		Število udeležencev v kombiniranih aktivnostih		Število oseb, ki uporabljajo „zelene“ načine potovanja	
	Okvirni cilj	Izveden	Okvirni cilj	Izveden	Okvirno načrtovanje	Izveden	Okvirno načrtovanje	Izveden	Okvirno načrtovanje	Izveden
Sledenje na delovnem mestu	14 - 20	5	68 - 102	23	6 - 10	5	-	0	7 - 11	0
Tečajji in usposabljanje	4 - 6	1	20 - 30	3	3 - 5	0	-	0	-	0
Skupaj	18 - 26	6	88 - 132	26	9 - 15	5		0	7 - 11	0



EVROPSKA UNIJA

Pomembni vidiki izvajanja projektov mobilnosti



Ključne projektne faze



Promocija pomeni, da o projektu **obveščamo in ga predstavljamo** širši javnosti. Gre za to, da drugi izvedo, da projekt obstaja (npr. objave na spletni strani, družbenih omrežjih, plakati, predstavitve).

Diseminacija pomeni, da delimo rezultate in dobre prakse projekta z drugimi, ki jih lahko uporabijo pri svojem delu. Poudarek je na vsebini in učenju iz projekta (npr. delavnice za učitelje, predstavitve drugim šolam, strokovni članki).

Implementacija pomeni, da **rezultate projekta dejansko uporabimo v praksi**. To je najpomembnejši korak, saj se projektni rezultati vključijo v pouk, delovne procese ali razvoj šole (npr. spremembe učnih načrtov, nove učne metode).

Evalvacija pomeni, da presodimo, kaj je projekt prinesel, kaj je bilo uspešno in kaj lahko izboljšamo. Evalvacija nam pomaga razumeti učinke projekta in je podlaga za nadaljnji razvoj.

(npr. analiza doseženih ciljev, povratne informacije udeležencev)

KVALITATIVNI IN KVANTITATIVNI
KAZALNIKI



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Kdaj je kazalnik dovolj dober?

- je kratek in jasen,
- ima natančno opisano enoto (št., %, ocena, primer...),
- ima določen rok (mesec/leto),
- ga je možno spremljati brez dodatnega administrativnega bremena,
- neposredno podpira cilj projekta.

Če se morate vprašati „*In kako točno bi to izmerili?*“, kazalnik ni dovolj jasen.

Primer SMART kazalnika



CILJ: „Izboljšati bralno pismenost odraslih učečih se (v maternem ali drugem jeziku) ter okrepiti njihovo sposobnost samostojnega razumevanja in uporabe besedil pri učenju in vsakdanjih opravilih.“

SMART kazalnik »Vsaj 50 % učečih se bo do decembra 2026 samostojno pripravilo en pisni ali ustni izdelek (npr. kratko povzetje, razlago besedila, izpolnjen obrazec, prebrano in interpretirano kratko besedilo) z uporabo strategij bralnega razumevanja, predstavljenih v programu; izvajalec bo za vsakega udeleženca zbral vsaj eno dokazilo (npr. pisni izdelek, posnetek ustnega odziva ali mentorsko potrditev).«

S: izvedba konkretne naloge

M: merljiv (50% učečih se, 1 dokazilo, določena vrsta izdelka)

A: dosegljiv – poteka v rednem programu krepitve bralne pismenosti

R: meri uporabo pridobljenih bralno-jezikovnih strategij v uporabi.

T: rok: december 2026

SMART kazalnik: „»Do decembra 2026 bo najmanj 60 % učečih se izboljšalo rezultat na javno dostopnih PIAAC Reading Components ali Literacy Sample Items, in sicer tako, da bodo ob zaključku programa pravilno rešili najmanj 80 % nalog na ravni, ki je za njih ustrezna (stavčno razumevanje, razumevanje odstavka ali naloge dostopa/identifikacije). Izvajalec bo zbral individualne rezultate začetnega in zaključnega preverjanja ter jih dokumentiral.«

S: Meri konkretno komponento bralne pismenosti, s standardiziranim testom.

M: meri delež pravilno rešenih nalog

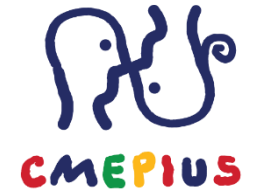
A: naloge so javno objavljene, dostopne tudi za odrasle z nižjimi bralnimi spretnostmi.

R: Meri branje z razumevanjem

T: rok: december 2026



UČINEK IN DESIMINACIJA



⇒ REZULTATI; so identificirani? So predstavljeni mehanizmi za vrednotenje?

⇒ **merjenje rezultatov**: KAKO BODO IZMERJENI?

⇒ UČINEK; na posameznika, na organizacijo, na sistem

⇒ **merjenje učinkov**: KAKO BODO IZMERJENI?

⇒ komu bodo to sporočili in na kakšen način?

⇒ Identifikacija:

- ciljnih skupin,
- informacij, ki jih želijo razširiti,
- kanalov, preko katerih jih bodo dosegli.

[Smernice za komuniciranje
mednarodnih projektov](#)

[How to communicate your project](#)



Orodje Učinek+

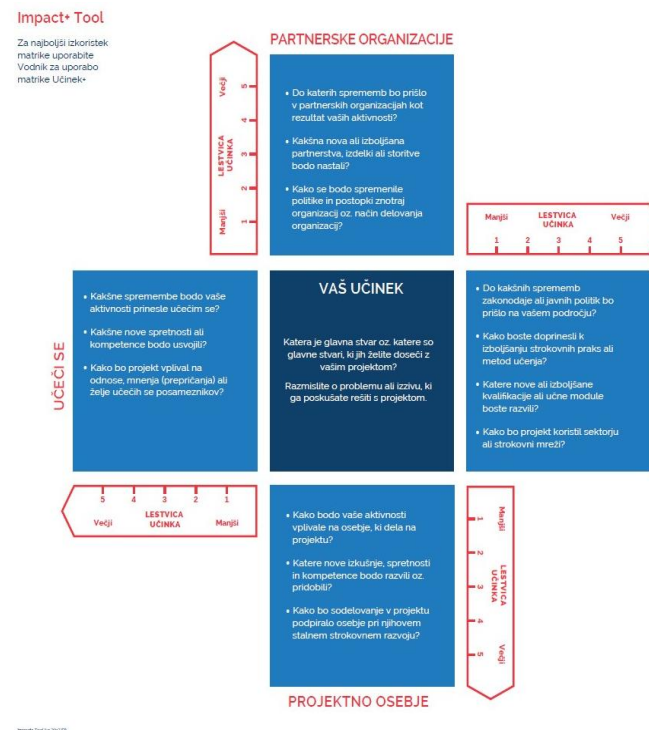
Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki si jih želimo s projektom doseči in kako jih meriti.

- Opis orodja: [Matrika Učinek+](#)
- Video predstavitev orodja: <https://youtu.be/qSdO0F0aQbA>
- [Vodnik za uporabo matrike Učinek+](#)
- [Orodje Matrika Učnike+](#)

PRIPOROČAMO:

[Orodje za učinek](#) - razlaga ključnih pojmov

[Priročnik o učinku v programu Erasmus+](#) z vzorci instrumentov za zbiranje podatkov



Terminologija Učinek+

IZDELKI

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

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

REZULTATI

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

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

UČINEK

Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.

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

KAZALNIKI

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

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



EVROPSKA UNIJA



TRAJNOST PROJEKTHNIH REZULTATOV

KAJ SO REZULTATI?

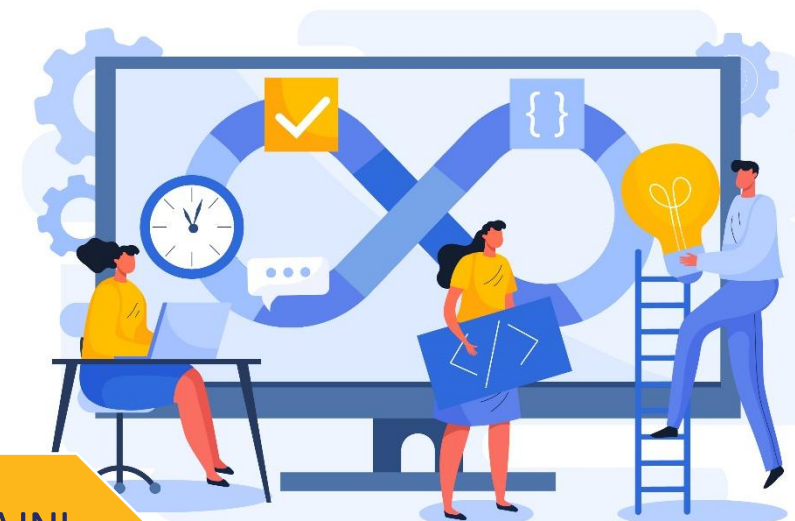
Novo znanje in spretnosti,
nova vedenja, stiki, pristopi,
metode dela, novi načini
organizacije aktivnosti, nove
vsebine

KDO?

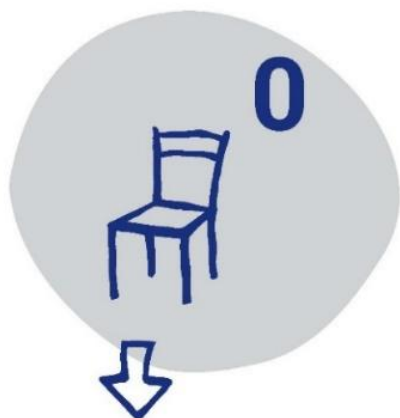
Primarno pridobi
UDELEŽENEC mobilnosti,
posredno pridobijo kolegi,
učeči se, organizacija, lahko
tudi druge organizacije.

Rezultati so **v uporabi** (tudi)
PO ZAKLJUČKU
FINANCIRANJA PROJEKTA
IN/ALI so podlaga za
nadaljne/druge aktivnosti.

Rezultati so **TRAJNI**
in zaznamo
UČINKE



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

Akreditirani projekti na področju splošnega izobraževanja odraslih (KA121-ADU)

Špela Močilnikar

spela.mocilnikar@cmeplus.si; 01 620 94 80

Majda Miklavčič

Majda.Miklavcic@cmeplus.si; 01 620 94 63

EU login in OID koda

Tina Kenk:

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

Tehnična pomoč pri oddaji prijave

tehnica.pomoc@cmeplus.si



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



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



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



e-novičke [CMEPIUS](#)



EVROPSKA UNIJA



CMEPIUS

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



CMEPIUS

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