

Z EPALE DO AKREDITACIJE ERASMUS+

Seminar za prijavitelje na razpis Erasmus+ 2026: Akreditacija Erasmus+ na področju splošnega izobraževanja odraslih

28. AVGUST 2026

Špela Močilnikar, CMEPIUS

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!

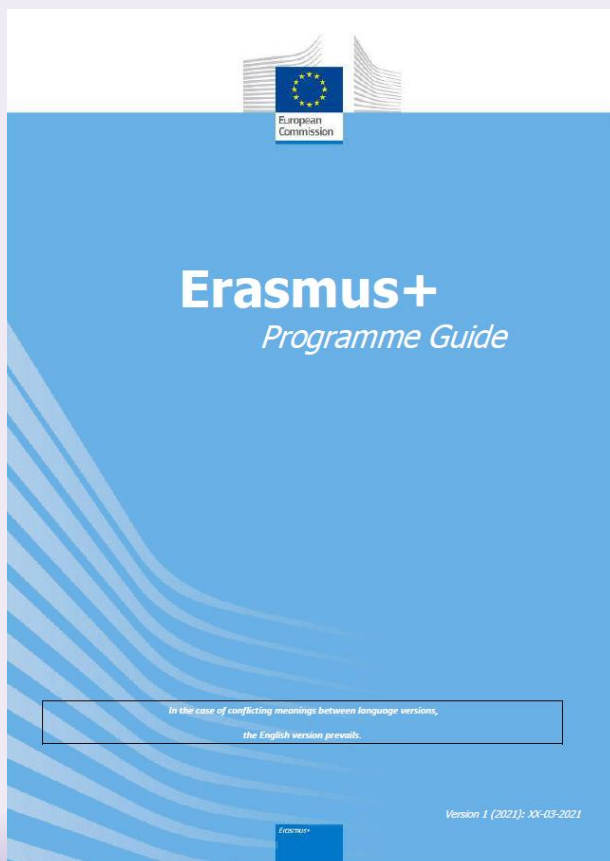


STRUKTURA PREDSTAVITVE

- Zakaj akreditacija? Priložnosti in dolžnosti
- Primer iz prakse
- Projekti mobilnosti
- Merila izbora
- Prijavnica - vsebina in način oddaje
- EPALE kot podpora mednarodnemu sodelovanju
- Vprašanja



Vodnik za prijavitelje



Vodnik za prijavitelje:

Del A – splošni opis programa

Del B – opis posameznih akcij

- Akreditacija Erasmus 74 – 81
- Mobilnosti za učeče se odrasle in osebje v izobraževanju odraslih 124 – 143

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

Del D – glosar

Več razpisne dokumentacije: [Erasmus+ 2026 – CMEPIUS](#)

[STANDARDI KAKOVOSTI ERASMUS+](#)
[PREČNE PREDNOSTNE NALOGE](#)

[Seznam akreditiranih
organizacij na področju
izobraževanja odraslih](#)

[Vodnik za ocenjevalce Akreditacije Erasmus](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+ ni le program mobilnosti, ampak instrument za razvoj organizacij, ljudi in evropskih vrednot.



Erasmus+ podpira osebni, izobraževalni in poklicni razvoj posameznikov skozi vseživljenjsko učenje ter prispeva k:

- izboljšanju kakovosti programov in učnih pristopov,
- profesionalnemu razvoju izobraževalcev odraslih,
- razvoju temeljnih in ključnih kompetenc odraslih,
- internacionalizaciji organizacij in mednarodnemu sodelovanju.



EVROPSKA UNIJA



Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

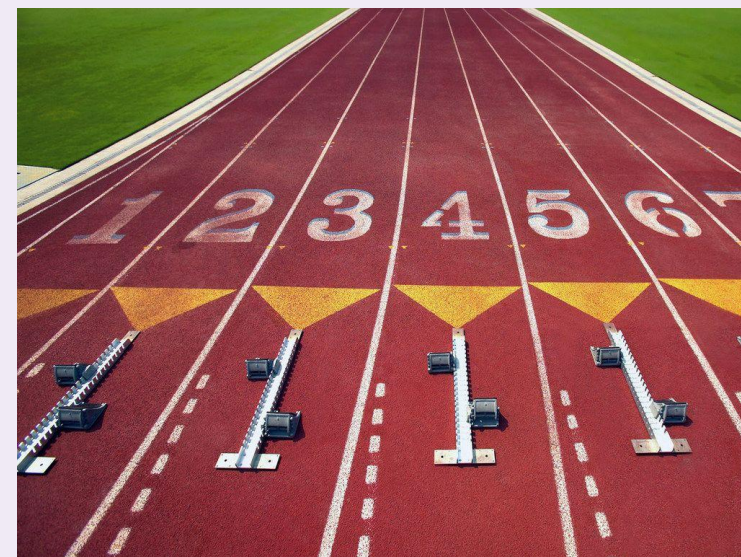
Akreditacija = članstvo v klubu kakovosti in izkušenosti

Akreditacija **NI**

- pogoj za sodelovanje v Erasmus+ in projektih mobilnosti (KA1)
- poenostavljena pot do sredstev za mobilnosti

Akreditacija **JE**

- Orodje za organizacije na področju IO, ki želijo vzpostaviti ali nadaljevati mednarodno sodelovanje.
- Članstvo v kljubu kakovosti, izkušenj, stalnega spremljanja napredka
- **odgovornost**, zaveza, da si organizacija želi konkretnih sprememb delovne prakse
- Potrdilo, da ima **organizacija kakovosten dolgoročen načrt izvajanja mobilnosti**, ki vodi k želenim ciljem oz. načrt za doseg želenih sprememb s pomočjo mednarodnega sodelovanja.
- Ta načrt je Erasmus načrt = osredni del prijavnice!



Sodelovanje v programih mobilnosti Erasmus+

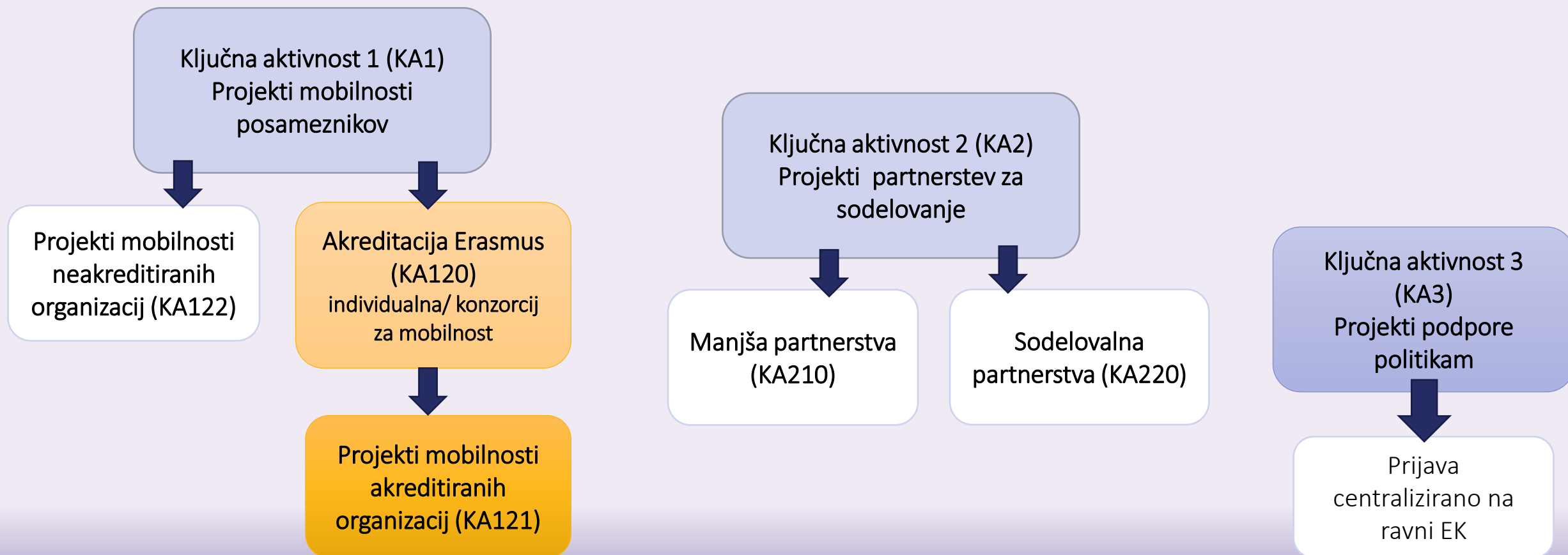
S PRIJAVO PROJEKTA:

- KA122-ADU: Mobilnost osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih **za neakreditirane organizacije**
- KA121-ADU: Mobilnost osebja in učečih se v splošnem izobraževanju odraslih **za akreditirane organizacije**
- **Rok: predlogi za sofinanciranje: februar 2027**

BREZ PRIJAVE PROJEKTA

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

Struktura programa Erasmus+



Kdo lahko sodeluje?

Kot prijavitelj projekta

- katerakoli **organizacija** s področja splošnega izobraževanja odraslih (Prijavo lahko odda le pravna oseba!)

Seznam upravičenih prijaviteljev in udeležencev v izobraževanju odraslih



Kot udeleženci mobilnosti:

- **Osebj:** učitelji, trenerji ter vsi drugi nepedagoški strokovnjaki in osebje v izobraževanju odraslih. Upravičeno nepedagoško osebje vključuje osebje, ki dela na področju izobraževanja odraslih pri ponudnikih izobraževanja odraslih ali drugih organizacijah, ki delujejo na področju izobraževanja odraslih.
- **Učeči se odrasli** – osebe, ki so zaključile ali prekinile redno izobraževanje in se zopet vključile v programe izobraževanja odraslih ali aktivnosti za učeče se odrasle pri organizacijah prijaviteljici

Pri izbiri udeležencev bi si bilo treba pri vseh projektih prizadevati za vključujočo in uravnoteženo mešanico profilov udeležencev in **obsežno vključitev udeležencev z manj priložnostmi v skladu s cilji ukrepa.**

Izobraževanje in usposabljanje



ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE

Vrtčevski otroci
Učenci v OŠ
Dijaki v splošnih
gimnazijah.

POKLICNO IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

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

TERCIARNO IZOBRAŽEVANJE

Študenti na univerzah
in visokih šolah

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH

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

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





NAMEN AKREDITACIJE

Akreditacija je:

- **DOLGOROČNO** sodelovanje v mednarodnem okolju
- **STRATEŠKA** usmeritev organizacije
- **INTERNACIONALIZACIJA** (načrtovan nameren proces integracije mednarodne ali medkulturne razsežnosti v namen, funkcijo in izvajanje izobraževanja in usposabljanja, da bi izboljšali kakovost izobraževanja za vse učeče se in zaposlene in da bi pomembno prispevali k družbi).

>>>> ERASMUS NAČRT

CILJI na vseh treh področjih (SCH, VET, ADU)

Krepitev evropske razsežnosti poučevanja in učenja prek:

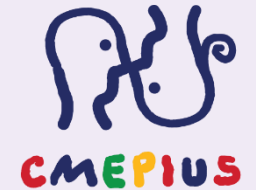
- spodbujanja vrednot vključevanja in raznolikosti, strpnosti in demokratične udeležbe;
- spodbujanja znanja o skupni evropski dediščini in raznolikosti;
- podpiranja razvoja strokovnih mrež v Evropi.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Osrednji CILJI ukrepa KA1



Prispevanje k oblikovanju evropskega izobraževalnega prostora ter k programu znanja in spretnosti za Evropo prek:

- **izboljšanja kakovosti** formalnega in neformalnega izobraževanja ter priložnostnega **učenja odraslih**;
- **Izboljšanje kakovosti ponudbe** izobraževanja odraslih s profesionalizacijo osebja in krepitev zmogljivosti ponudnikov izobraževanja odraslih za izvajanje visokokakovostnih učnih programov;
- **izboljšanja kakovosti poučevanja in učenja** v vseh oblikah izobraževanja odraslih ter nudenje **prilagoditev** potrebam širše družbe;
- **izboljšanja ponudbe** izobraževanja odraslih za **ključne kompetence**, opredeljene v okviru EU, vključno z osnovnimi spretnostmi (bralna in računska pismenost, digitalne spretnosti) in drugimi življenjskimi veščinami;
- **krepitev zmogljivosti ponudnikov izobraževanja** odraslih in drugih organizacij, ki opravljajo naloge na področju izobraževanja odraslih, za izvajanje visokokakovostnih projektov mobilnosti;
- **povečanja udeležbe odraslih** vseh starosti in iz vseh socialno-ekonomskih okolij v izobraževanju odraslih, zlasti s spodbujanjem udeležbe organizacij, ki delajo z ranljivimi ciljnimi skupinami odraslih, malih ponudnikov izobraževanja odraslih, novincev v programu ter manj izkušenih organizacij in lokalnih organizacij.



Prečne prednostne naloge Erasmus+

Prioritete programa Erasmus+ - CMEPIUS



VKLJUČEVANJE IN RAZNOLIKOST

- Aktivno odpravljanje ovir za sodelovanje različnih skupin udeležencev
- Ukrepi morajo biti vidni v identifikaciji potreb, izbornih postopkih, pripravi, podpori med mobilnostjo in spremljanju rezultatov.

DIGITALNA PREOBRAZBA

- Smiselna uporaba digitalnih rešitev za učenje, sodelovanje, upravljanje in doseganje ciljev akreditacije.
- Tehnologija je sredstvo za izboljšanje kakovosti, ne cilj sama po sebi.



Prednostna naloga je kakovostno vključena takrat, ko podpira doseganje ciljev akreditacije skozi celoten cikel projekta in organizacije.

Razvoj in krepitev ključnih kompetenc

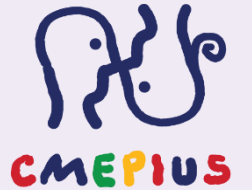
OKOLJSKA TRAJNOST IN ODGOVORNOST

- Trajnostni vidiki morajo vplivati na način organizacije aktivnosti, mobilnosti, učenja in vsakodnevne delovanja organizacije.
- Ni dovolj ena »zelena aktivnost« ali posamezna mobilnost z vlakom.



ŠDELOVANJE V DEMOKRATIČNEM ŽIVLJENJU

- Krepitev aktivnega državljanstva, kritičnega razmišljanja, participacije in evropskih vrednot.
- Vključeno mora biti v učne procese in organizacijsko kulturo, ne le v občasne dogodke.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

Vrste in pravila akreditacije

Individualna

Izvajanje aktivnosti mobilnosti izključno za potrebe lastne organizacije.

Koordinator konzorcija

Skupina organizacij iz iste države.
Akreditacijo potrebuje le koordinator, ki vodi skupni načrt Erasmus.



Ena akreditacija na organizacijo; velja do konca obdobja (2027).

Veljavnost Erasmus načrta: 2–5 let (možnost posodobitve).

Vsako leto je treba oddati prijavo za pridobitev sredstev.

ROK ZA PRIJAVO
29. september 2026
do 12:00:00

Prednosti in zahteve akreditacije

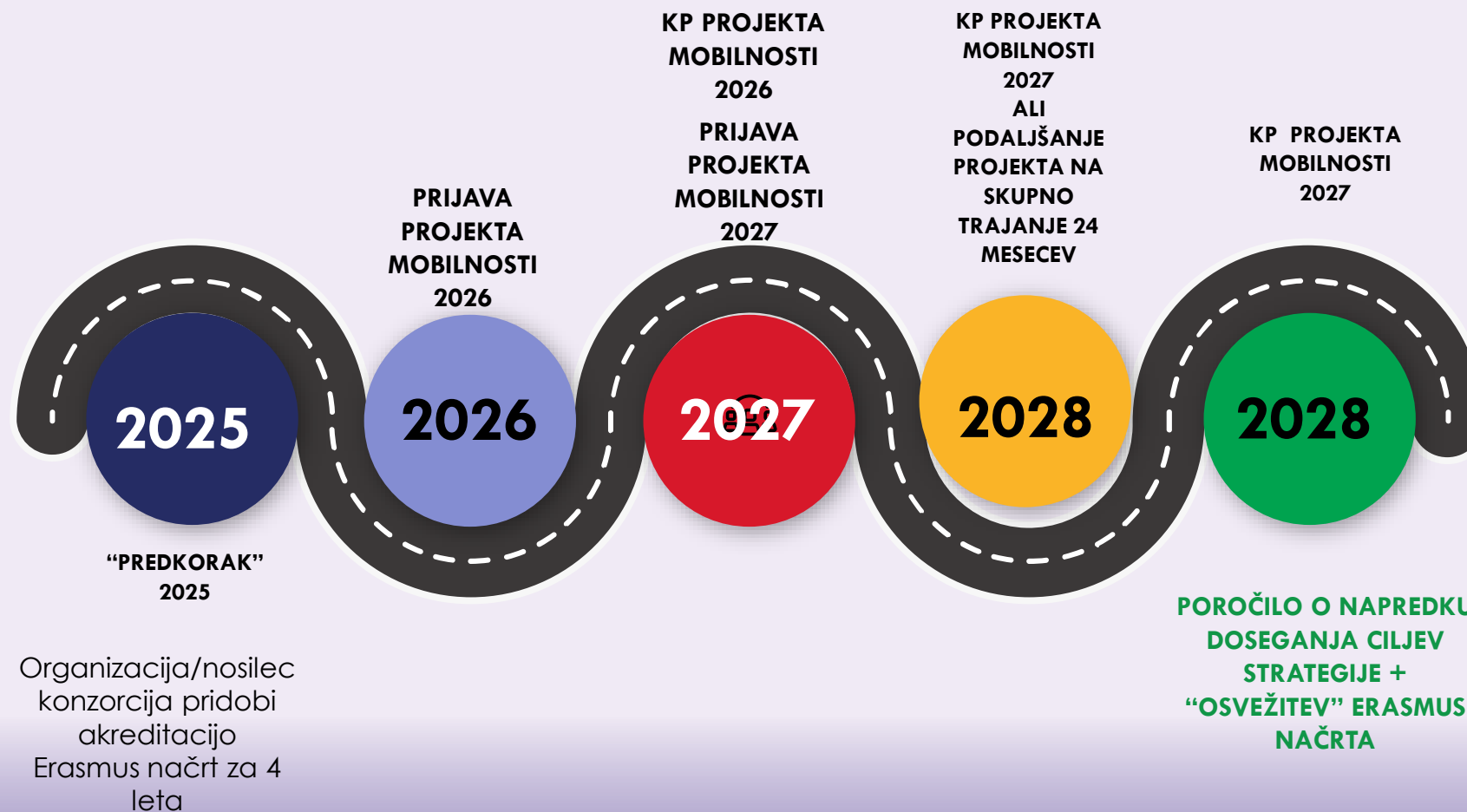
★ Kaj akreditacija omogoča?

- ✓ Zagotovljen dostop do financiranja brez vsebinskega ocenjevanja vlog KA121-VET
- ✓ **Dolgoročni razvoj in načrtovanje**
- ✓ **Prožnost:** Lažje financiranje aktivnosti in stalno vključevanje mobilnosti v kurikulum
- ✓ **Partnerstva:** Možnost trajnih povezav z organizacijami iz tujine

⚠ Kaj zahteva?

- Vložiti je treba trud v pripravo kakovostnega načrta.
- Dosledno spoštovati Standarde kakovosti Erasmus+.
- Jasna zaveza organizacije k dolgoročnim spremembam.

DELOVANJE KA1 SISTEMA AKREDITACIJ



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Erasmus+ je evropski program za izobraževanje, mladi in šport.

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Poročanje in standardi kakovosti

Obveznosti poročanja

- ✓ **Končno poročilo:** Ob zaključku vsakega sporazuma o dodelitvi sredstev (KA121).
- ✓ **Periodično poročanje:** Vsaj enkrat v 5 letih o spoštovanju standardov kakovosti Erasmus.
- ✓ **Napredek ciljev:** Vsaj enkrat v 5 letih o napredku ciljev vašega Erasmus načrta.
- ✓ **Posodabljanje:** Redno prilagajanje in posodabljanje Erasmus načrta glede na potrebe.

Preklic akreditacije

Če organizacija preneha obstajati.

Po sporazumnem dogovoru obeh strani.

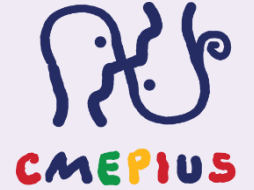
Enostranski preklic: Če v 3 letih ni bila vložena nobena vloga za financiranje.

Tehnična pravila

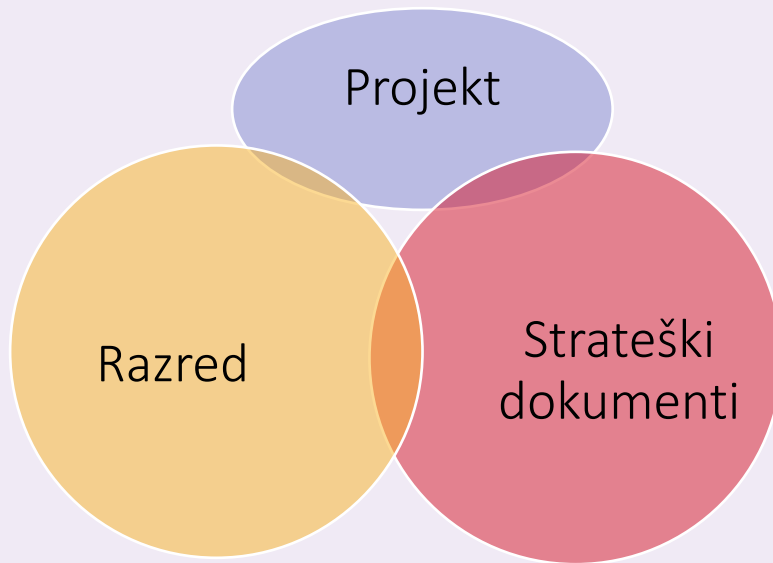
upravičeni prijavitelji	Ponudnik formalnega, neformalnega ali priložnostnega IO Lokalne oblasti in druge organizacije z vlogo na področju IO Organizacije – Upravičeni prijavitelji
Ustrezne države	Organizacija prijaviteljica iz programske države
Kam oddati prijavo?	Nacionalna agencija v kateri ima sedež organizacija prijaviteljica. Prijavnice se odda spletno , v jeziku držav članic EU, povzetek v angleščini!
Roki za oddajo prijave in število prijav	- elektronska oddaja prijave 29. september 2026 do 12: 00 : 00 (bruseljski čas). enkrat za vsako od treh področij, za vsako področje se odda ločeno prijavo. - Organizacije, ki že imajo akreditacijo, se ne morejo prijaviti za novo na istem področju
Vrste prijav	Kot posamezna organizacija – individualna akreditacija ali Kot konzorcij za mobilnost – konzorcijska akreditacija
Prijava projekta za financiranje aktivnosti	prvi razpisni rok prihodnjega leta, akcija KA121 -ADU
Podporne organizacije	Podporna organizacija je organizacija, ki pomaga akreditirani organizaciji pri praktičnih vidikih izvajanja projekta, ki se ne nanašajo na osrednje projektne naloge, kot so opredeljene v standardih kakovosti Erasmus. Vsaka organizacija, ki se ukvarja z izobraževanjem in usposabljanjem, lahko postane podporna organizacija. O vlogi in obveznostih podpornih organizacij se formalno dogovorijo zadevne organizacije in akreditirana organizacija.



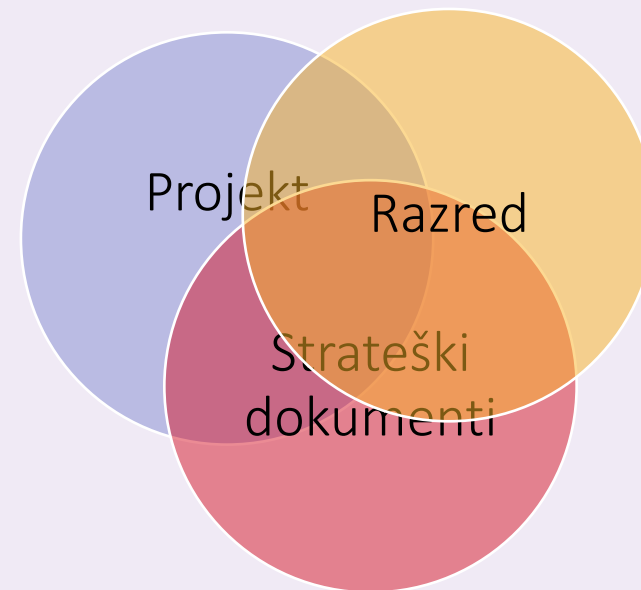
ALI JE NAŠA ORGANIZACIJA ZRELA ZA AKREDITACIJO?



Ne še



Predpogoji izpolnjeni



Ali je vaša organizacija zrela za akreditacijo?



Nivo: Projekt

Osredotočenost na posamezne izvedbe in kratkoročne cilje.

KA122-ADU



Strateški dokumenti

Vključevanje mobilnosti v širšo vizijo in razvojne načrte.



Zrelost dosežena

Jasna vizija, poslanstvo in kontekst so že vzpostavljeni.



Akreditacija je uspešna, ko so mobilnosti **del delovanja šole** in prepletene z drugimi strateškimi načrti kakovosti.

Ključna načela načrtovanja



KAPIRATI in ne KOPIRATI

Ugotovite svoje izhodišče in gradite na njem. Vsaka organizacija ima specifične potrebe in kontekst.



Dolgoročni pogled

Črpajte iz preteklosti, upoštevajte sedanjost in bodite zazrti v prihodnost pri načrtovanju razvoja.



Vključenost vseh

Strategija internacionalizacije in organizacijska kultura morata biti povezani; vključite vodstvo, strokovne sodelavce in učeče se.



Fleksibilnost

Strategija mora biti fleksibilna in pripravljena na prilagajanje hitrim spremembam v okolju.

Sistematične mednarodne aktivnosti pomagajo osebju in učečim se uvideti, kako je sodelovanje povezano s temeljno dejavnostjo in razvojem organizacije.

KAPIRATI in NE KOPIRATI ANALIZA POTREB



› IZHODIŠČE ZA KAKOVOSTEN ERASMUS NAČRT

› Zakaj organizacija potrebuje Erasmus akreditacijo?

› TEMELJI NA DOKAZIH (IN NE NA OPAŽANJIH):

- ↳ potrebah udeležencev (dijaki, osebje)
- ↳ razvojnih potrebah organizacije,
- ↳ rezultatih samoevalvacije in preteklih projektov,
- ↳ strateških dokumentih in razvojnih ciljih,
- ↳ ugotovljenih vrzelih v kompetencah, vključevanju ali internacionalizaciji.



DOBRA ANALIZA POTREB

1. opredeli konkretne izzive in vzroke zanje
2. vključuje različne deležnike
3. je podprta s podatki in dokazi
4. vodi do jasnih Erasmus ciljev

Načrtovanje: od potrebe do učinka



Primer: Tabela akcijskega načrta

KAJ ŽELIMO IZBOLJŠATI DO LETA ____?	ČESA SE BOMO PREDNOSTNO LOTILI V LETU ____?	AKTIVNOSTI: KAKO BOMO DOSEGLI, KAR NAČRTUJEMO?	MERILA: KAKO BOMO VEDELI, DA SMO NAČRTOVANO DOSEGLI?	NOSILEC DEJAVNOSTI	ROKI ZA IZVEDBO DEJAVNOSTI	VIRI: (ČLOVEŠKI, MATERIALNI, PRORAČUN, PROJEKT, OPREMA, IKT, ČAS)
Do leta 202x želimo povečati število učečih se v programu XX iz skupin za X%	V letu 202x se bomo prednostno lotili spoznavanja novih metod, pristopov dela za ...	Udeležili se bomo (vrsta aktivnosti), kjer bodo (kdo), spoznavali (kaj)	Spoznali bomo vsaj X (kaj, metode, dobre prakse...) za... V redno delo bomo vključili (kaj) Merili bomo (kaj)	Kdo je ciljna skupina ?	Kdaj boste izvedli aktivnosti?	Katero osebje Katera oprema, gradiva Katera sredstva ...

Kako načrtujemo in izboljšujemo Erasmus aktivnosti?

Kakovost naj bo glavno vodilo



Erasmus akreditacija ni enkraten projekt, ampak proces nenehnega učenja in izboljševanja organizacije.

Načrtuj - PLAN

Ugotovimo potrebe in določimo cilje



Izboljšaj - ACT

Na podlagi ugotovitev prilagodimo načrt in aktivnosti.



Izvedi - DO

Izpeljemo mobilnosti in druge aktivnosti



Preveri - CHECK

Ocenimo, kaj smo dosegli in kakšni so bili učinki

Zakaj mednarodno sodelovanje?

Učinki programa Erasmus+

Na udeležence

- boljše spretnosti in kompetence
- večja motivacija za strokovni razvoj
- preizkušanje novih praks
- boljša samopodoba in samozavest
- zavedanje vrednot EU
- boljše pedagoško znanje

Na organizacije

- izvajanje novih metod poučevanja, novih organizacijskih praks
- okrepljeno mreženje
- krepitev dolgoročnih partnerstev
- internacionalizacija organizacije
- prilagajanje digitalnemu prehodu
- večanje zmogljivosti z uvajanjem dobrih praks, inovativnih metod in orodij poučevanja in učenja

Na sistemsko raven

- Evropeizacija izobraževalnega sistema (teme in prednostne naloge)
- Bolj vključujoč, inovativen in digitalni izobraževalni sistem

Primer iz prakse

Ljudska univerza Velenje: pogledi izobraževalcev odraslih





Program Erasmus+

Ključni ukrep 1: Projekti mobilnosti

Z akreditacijo Erasmus (ali brez)



Namen projektov mobilnost osebja in učečih se

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

Kaj je mobilnost?

Pri mobilnosti gre za:

- potovanje posameznikov **v tujino**, ki je namenjeno osebnemu in strokovnemu razvoju posameznika, ki ga podpira vaša organizacija;
- iz Slovenije v države, ki sodelujejo v programu Erasmus+ kot **programske države**;
- matična organizacija pošlje posameznike (osebje ali učeče se odrasle) v tujino, v raznolike partnerske organizacije, ki pokrivajo različna področja in aktivnosti (NGO, javne ustanove, vladne organizacije....)
- Mobilnost osebja in učečih se v izobraževanju odraslih

Vse aktivnosti mobilnosti morajo:

- biti **učne dejavnosti**: namenjene udeležencem za izboljšanje ali pridobitev novega znanja, spretnosti, kompetenc in odnosov,
- **transnacionalne**: vključevati sodelovanje med ljudmi iz različnih držav z namenom medsebojne izmenjave in učenja,
- **strukturirane**: imeti jasno metodologijo, učni program in načrtovane učne izide,
- **strateške**: prispevati k širšemu naboru projektnih ciljev.

Vrste aktivnosti mobilnosti



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.
- lahko v kombinaciji s programi poučevanja in usposabljanja
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb) – iz učnih sporazumov so razvidne razlike v aktivnostih, v dokazilih pa razlike v pridobljenih kompetencah

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) – iz učnih sporazumov so razvidne razlike v aktivnostih, v dokazilih pa razlike v pridobljenih kompetencah

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, 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 ok)
- 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)
- 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 **poteka na organizaciji gostiteljici**, izjemoma drugje, če to upravičujeta vsebina in kakovost aktivnosti
- **manjši del aktivnosti** lahko učeči se preživijo na skupnih 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 prijaviteljici (predstavitev novih metod poučevanja, prenos dobrih praks)
- trenerji, učitelji, strokovnjaki na področju politik ali drugi usposobljeni strokovnjaki iz tujine, ki lahko zagotovijo strokovno znanje in usposabljanje, ki ustreza potrebam in ciljem organizacije prijaviteljice
- 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 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.



Vrste stroškov znotraj projektov mobilnosti

Stroški na enoto:

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

Glede na delež dejanskih stroškov:

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

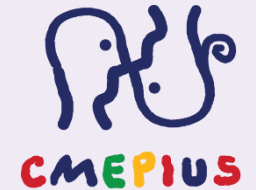
Merila za izbor



Merila za izbor / za izključitev

- Prijavitelji morajo imeti **zadostno poslovno in strokovno sposobnost** za izvedbo predlaganega načrta Erasmus, vključno z **vsaj dvema letoma ustreznih izkušenj na področju prijave**, v primeru koordinatorja konzorcija za mobilnost pa morajo imeti ustrezno sposobnost za koordiniranje konzorcija.
- Prijavitelji morajo predložiti **podpisano častno izjavo**, s katero potrjujejo, da niso v nobeni od situacij, navedenih v merilih za izključitev iz dela C tega vodnika, da predloženi **načrt Erasmus** vsebuje **izvirno vsebino**, ki jo je pripravila organizacija prijaviteljica, in da **za pripravo prijave niso bile plačane** nobene druge organizacije ali **zunanji posamezniki**.
- Več informacij o splošnih merilih za izbor in izključitev lahko preberete v [delu C Vodnika za prijavitelje](#).

KRITERIJI OCENJEVANJA



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

Najvišje število odobrenih akreditacij: **15**

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)

70 točk
+50% pri vsakem kriteriju



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

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.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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 koordinatorjih 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
- Cilji niso merljivi, nimajo določenih kazalnikov oz. njihovih izhodiščnih in ciljnih vrednosti
- 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,, 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 organizacije).

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 organizacije
- predstaviti doprinos k delu z učečimi se odraslimi in koristi zanje

Prijavnica za akreditacijo Erasmus na področju izobraževanja odraslih



ROK ZA ODDAJO

29. 9. 2025 do 12:00:00

Na področju splošnega izobraževanja odraslih bomo odobrili največ **15** akreditacij!

Prijavni obrazec (1)



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

Prijava z EU login računom

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Prijavni obrazec (2)



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

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

Evropska komisija

Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Mateja ŽAGAR
NA User, SI01

DOMOV

ORGANIZACIJE

PRILŽNOSTI

PRIJAVE

Moje prijave

Moji kontakti

Vse prijave

OCENE

PROJEKTI

NACIONALNE AGENCIJE

NADZORNE PLOŠČE

PODPORA

SREDSTVA

ORODJA

Priložnosti za Erasmus+

Filtriraj po

Vse

Odprto

Prihodnji

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

Če 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 izobraževanja odraslih (KA120-ADU)

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.

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

Razpis 2023 | Učna mobilnost posameznikov | Splošno šolsko izobraževanje

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

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.

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

Razpis 2023 | Učna mobilnost posameznikov | Poklicno in strokovno izobraževanje

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

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

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

EVROPSKA UNIJA

47

Erasmus+ 2021-2027

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Kazalo in navigacija po prijavnici



Evropska komisija

Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota

Mocilnikar Spela
NA User, SI01

SL

Dostopnost

Domov > Vse aplikacije > Vloga – ID obrazca:KA120-ADU-932FCF06

Vloga – ID obrazca:KA120-ADU-932FCF06

Program : Erasmus+ - Razpis : 2026 - Vrsta akcije : Akreditacija Erasmus za področje splošnega izobraževanje odraslih (KA120-ADU)

40 preostalih dni

OSNUTEK
Ni oddano

Zaključek : 0%

Navodila

Oddaj

PDF

IMPORTANT: To ensure consistent implementation of the Programmes and the protection of EU financial interests, all the information entered by the users into the Erasmus+ and European Solidarity Corps Portal can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies pursuant to Regulation 2024/2509, Regulation 2021/817 and Regulation 2021/888. All access to personal data is subject to rules of the [Privacy notice](#).

Kazalo vsebine

Vse

Rdeče oznake

Kontekst

Organizacija prijaviteljica

Ozadje

Načrt Erasmus: Cilji

Načrt Erasmus: Dejavnosti Na...

Standardi kakovosti Erasmus

Načrt Erasmus: Upravljanje

Priloge

Pogoji za prijavo

Skupna raba

Zgodovina oddaj vloge

Kontekst

Dobrodošli v prijavnem obrazcu za akreditacijo Erasmus v Splošno izobraževanje odraslih

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

- Pravila za izvirno 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). Zlasti upoštevajte, da so organizacije, ki zagotavljajo poklicno izobraževanje in usposabljanje učečih se odraslih, običajno upravičene na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja, ne pa na področju izobraževanja odraslih. Vendar bodo natančna pravila odvisna od pravnega okvira v vaši državi. 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 Evropa: [tukaj](#)

Seznam nacionalnih agencij Erasmus+ je na voljo tudi na spletišču Evropa: [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, boste morali oddati ločene prijave. Predložitev več kot enega zahtevka za isto področje ni dovoljeno. Če je vaša organizacija že akreditirana, se ne morete ponovno prijaviti na istem področju.

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

Področje

Splošno izobraževanje odraslih

Premakni se na

Application Forms | različica 3.55.0-3 - 2026-08-04 | [Piškoti](#) | [Pravno obvestilo](#) | [Izjava o zasebnosti](#) | [Izjava o dostopnosti](#)

Erasmus+
življenja, širi obzorja.

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 izvirno 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 koordinatorski konzorcij za mobilnost

Upoštevajte, da ne morete oddati ločenih prijav kot posamezna organizacija in koordinatorski konzorcij 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...



EVROPSKA UNIJA

50
25. avgust 2025

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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 ...

Primek *

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 ?

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 ?

Premakni se na ← → ↺ ↻

I. Kakšne so glavne aktivnosti vaše organizacije (pri vsakodnevnem delu zunaj programa Erasmus+)? *

Prosimo, izpolnite v celoti ... 1000

II. Kakšna je vloga vaše organizacije v sistemu izobraževanja in usposabljanja, ki izpolnjuje pogoje za prijavo za akreditacijo Erasmus v skladu z merili za prijavo na ta razpis? *

Prosimo, izpolnite v celoti ... 1000

III. Katere profile in starosti učencev zadeva vaše delo? *

Prosimo, izpolnite v celoti ... 1000

IV. Koliko let izkušenj ima vaša organizacija v tej vlogi? *



EVROPSKA UNIJA

53
25. avgust 2020

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Ozadje (3)



× Ozadje ?

Premakni se na ← → ⌂

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. Svoj organizacijski diagram lahko priložite tukaj: [Priloge](#)

Prosimo, izpolnite v celoti ... 3000

Kakšna je velikost vaše organizacije glede na število zaposlenih? Če vaša organizacija dela na več kot enem področju izobraževanja in usposabljanja, vključite samo osebe, ki dela na področju te vloge. ?

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? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

II) Kateri profili učencev sodelujejo načrtovani člani konzorcija? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

V) Ali pričakujete, da se bo sestava učencev konzorcija s časom spreminjala? Če ste odgovorili pritrdilno, navedite, kako se bo spreminjala in kako pogosto. *



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Strateški dokumenti

Strateški dokumenti

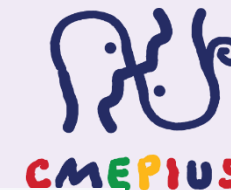
Za dopolnitev zgoraj navedenih odgovorov lahko v podporo svoji prijavi vključite ustrezne strateške dokumente.

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?

Glavni 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.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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 ...



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+ načrt: CILJI



Cilji

Opreделите 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

Prosim, 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“.

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

Časovni

Kdaj pričakujete rezultate za ta cilj? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

500

Ocenjevanje napredka

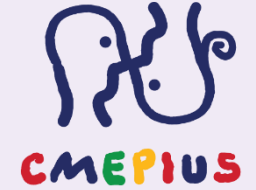
Kako boste spremljali in ocenjevali svoj napredek pri doseganju tega cilja? *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

asmus+
enja, širi obzorja.

CILJE NAČRTUJTE PAMETNO ali PAMETNEJŠE



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

- Specifični, konkretni (**S**pecific)
- Merljivi in takšni, da motivirajo (**M**easurable, **M**otivational)
- Dosegljivi in odgovorni (**A**chievable, **A**tteinable, **A**ccountable)
- Realni in pomembni (**R**ealistic, **R**elevant)
- Časovno opredeljeni in oprijemljivi (**T**ime specific, **T**angible)
- Ekološki, etični in takšni, da jih lahko ovrednotite (**E**cological, **E**thical, **E**valuative)
- Zadovoljujoči (**R**ewarding)

Merila za doseganje ciljev:

- Kvalitativna in kvantitativna (kako?)
- Raven učečih se odraslih in raven strokovnih delavcev (v kolikšni meri?)

Cilje lahko razdelite na prednostne cilje po letih. Posamezen širši cilj lahko razdelite na ožje podcilje. Katere cilje boste spremljali z mobilnostmi osebja in katere z mobilnostmi učečih se odraslih?



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



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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

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 *

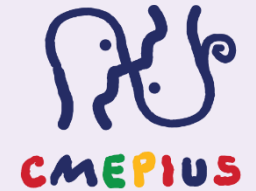
Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+ načrt: UPRAVLJANJE - Dobro vodenje aktivnosti mobilnosti



Standardi kakovosti

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

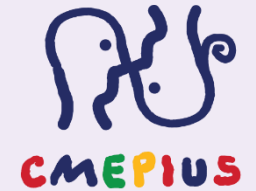


EVROPSKA UNIJA

70
let
1945-2015

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Erasmus+ načrt: UPRAVLJANJE – Zagotavljanje kakovosti in podpore udeležencem



Standardi kakovosti

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 koordinatorskega 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



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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 ...

II) deliti rezultate z drugimi organizacijami in javnostjo *

Prosim, izpolnite v celoti ...

(III) Javno priznanje financiranja Evropske unije *

Prosim, izpolnite v celoti ...

Kako
komunicirati O
Projektu

1000

1000

1000

Uporaba logotipov



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

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



EVROPSKA UNIJA

74
25. avgust 2025

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

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

[veljaven elektronski ali
lastnoročni podpis vašega
zakonitega zastopnika
organizacije]

Podpisano v slovenščini



EVROPSKA UNIJA

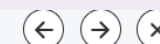
75
75 let
1948-2023

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

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](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Slovenija 2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

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 :

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

58 preostalih dni!

ODDANO

Oddano



EVROPSKA UNIJA

77
25. avgust 2023

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Skupna raba

Skupna raba

0

0 Osebe

Aktivno	Ureja lahko	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Uredni naslov	Stannia	Deli
---------	-------------	----	------------------	--------------------	---------	-----	----------	---------------	---------	------

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 svoj

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

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



Standardi kakovosti



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

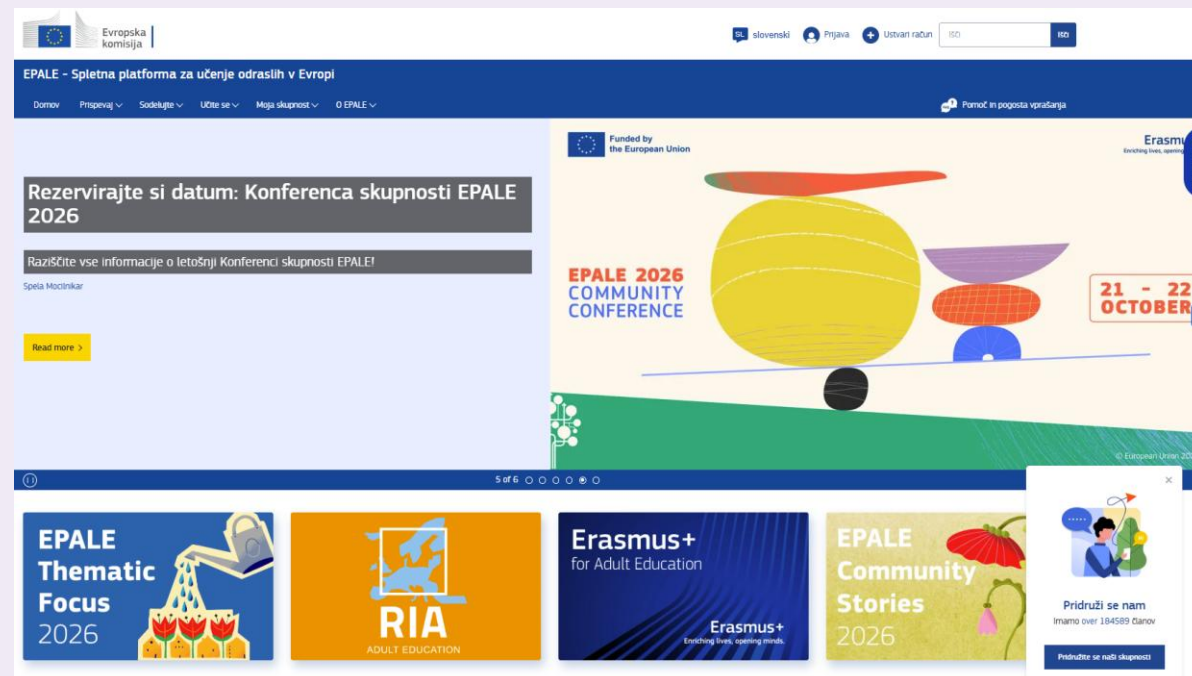
EPALE, kako lahko pomaga pri prijavi akreditacije Erasmus+?



Kako vam lahko EPALE koristi pri pripravi akreditacije?



- iskanje navdiha za razvoj organizacije
- boljše razumevanje evropskega konteksta
- izbira držav za mobilnosti in partnerstva
- priprava kakovostnejše analize potreb
- iskanje primerov dobrih praks iz tujine



Kaj najdem na EPALE

- [EPALE v vaši državi](#) Spoznajte, kako je izobraževanje odraslih organizirano v drugih evropskih državah: pregled sistema IO v državi, nacionalne prednostne naloge, politike, ključne organizacije in deležniki, aktualni izzivi in razvojne usmeritve.
- [Iskalnik partnerjev](#) Predstavite svojo organizacijo. Objavite prošnjo za sodelovanje. Oglejte si prošnje drugih.
- [Erasmus+ za izobraževanje odraslih](#) Poseben Erasmus+ razdelek, kjer najdete novice, spletne dnevnike in vire o Erasmus+ projektih, aktivnostih, rezultatih in druge koristne informacije
- [Erasmus+ prostor](#) Varen spletni prostor v oblaku za vašo projektno skupino, deljenje zamisli, dokumentov, skupno pripravo gradiv.
- [Središče virov](#), [zbirke virov](#) (tematske), [podkasti](#), [poročila](#), [katalog tečajev](#)

Za navdih, idejo

- [Učenje brez meja: štiri Erasmus+ mobilnosti, štiri poti do novih ko...](#)
- [Od mobilnosti do sprememb v praksi: kako Erasmus+ krepi razvoj zapo...](#)
- [Erasmus+ v Parizu: navdih za nove knjižnične prakse | EPALE](#)
- [Učenje brez meja: skupinska mobilnost učečih se odraslih v Parizu | ...](#)
- [Iz Splita v učilnico: digitalna orodja, igrifikacija in gibanje v i...](#)
- [Spoznavanje Španije skozi igro | EPALE](#)
- [Skupnostna kuhinja – nepričakovane jedi in nove povezave | EPALE](#)
- [Upravljanje raznolike učilnice | EPALE](#)
- [Ko razumemo delovanje možganov, bolje poučujemo: izsledki iz usposa...](#)
- [Erasmus+ projekt »OpolnoMOČEN starš – varuh v digitalni dobi« | EPA...](#)
- [GLEDALIŠČE ENAKOSTI | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Mentorstvo učečih se in prakse za vključujoče izobraževanje](#)
- [Celjski upokojeenci s pomočjo Ljudske univerze Celje preizkusili svo...](#)
- [Vinilni bojavniki na posebni učni izkušnji | EPALE](#)



Primeri dobrih praks

- [Ranljivi odrasli udeleženci v Erasmus+ | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [ČUDEŽNA DEŽELA IZOBRAŽEVANJA – IGRÉ IN IGRIFIKACIJA | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Letos iščemo znanje v državah na i | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [SKRIVNOSTI INKLUZIJE: VKLJUČEVANJE SKOZI IZOBRAŽEVANJE | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Iskanje in deljenje dobrih izobraževalnih praks na Madeiri | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [LITOVSKÉ KNJIŽNICE IZOBOLJŠUJEJO ŽIVLJENJA SVOJIH UPORABNIKOV | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [ERASMUS+: DIGITALNE KOMPETENCE IZOBRAŽEVALCEV ODRASLIH | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Kreativne oblike poučevanja tujih jezikov in promocija inkluzivnega poučevanja | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [FIKA - odmor za kavo | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Ko je učenje angleščine po 50. letu posebna dogodivščina na Malti | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Delovni obisk na Finskem v okviru projekta Erasmus+ | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Delovni obisk na Norveškem v okviru projekta Erasmus+ | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [GLEDALIŠČE ENAKOSTI | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Nova doba: Koraki k trajnostnem obisku likovnega muzeja | EPALE \(europa.eu\)](#)

Koristen povezave

- [Serija podkastov: Erasmus+ Revealed | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Podkast EPALE - Mobilnost v izobraževanju odraslih: kako in zakaj | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Posodobljen EPALE MOOC: Finančne priložnosti programa Erasmus+ za izvajalce izobraževanja odraslih" | EPALE \(europa.eu\)](#)
- [Priprava vaše prijave za program Erasmus+: 10 nasvetov za uspeh | EPALE \(europa.eu\)](#)

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@cmepius.si; 01/6209-481

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

ORODJA ZA ISKANJE PARTNERJEV

- **Evropska platforma za izobraževanje odraslih (EPALE):** 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://epale.ec.europa.eu/sl/content/iskalnik-partnerjev>
- **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/>

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](#)



EVROPSKA UNIJA

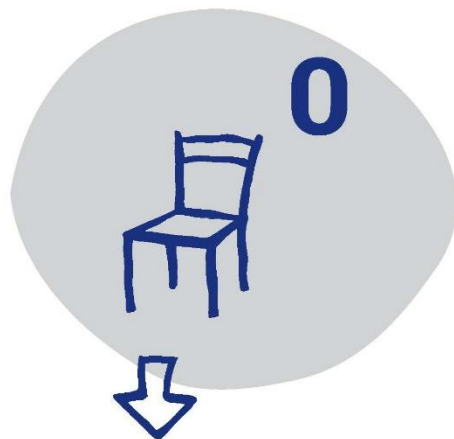
Erasmus+
Agencija za mobilnost in programe EU

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

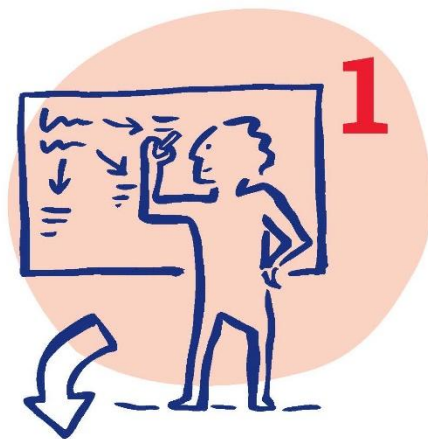
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- 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



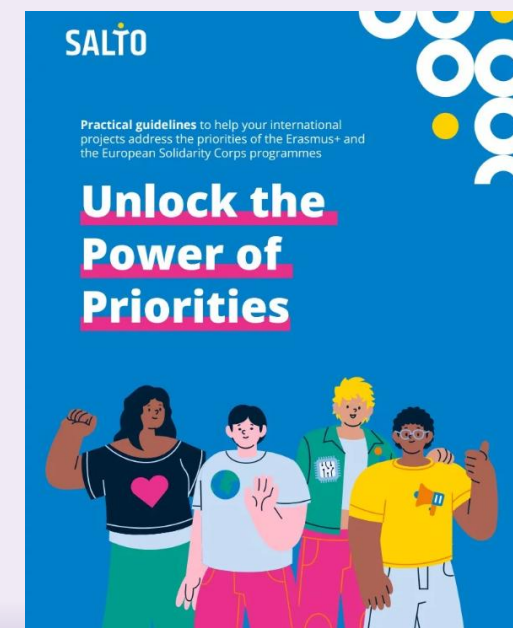
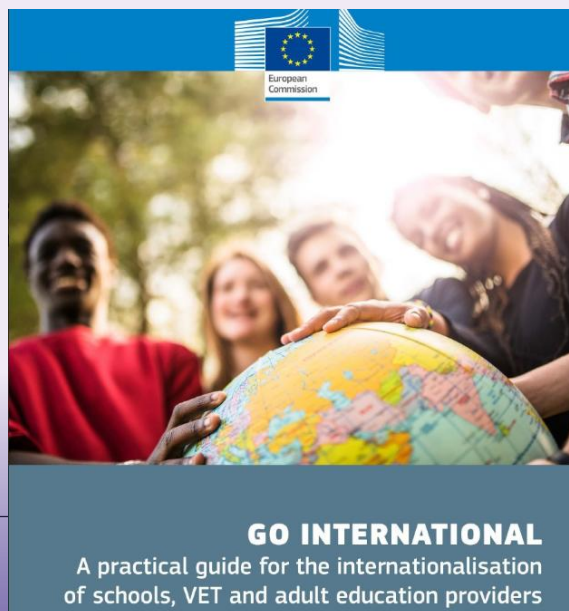
EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenje, širi obzorja.

V pomoč pri načrtovanju

- [Orodje za učinek](#)
- [Priročnik za mednarodno sodelovanje](#)
[Go international](#)
- [Priročnik: Mobilnosti učečih se odraslih](#)
- [Spoznajte prioritete Erasmus +](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
Bogati življenja, širi obzorja.

Aktualne pobude



Erasmus dnevi 2026

- Od 12. do 17. oktobra 2026.
- 6 dni, da Evropa zasije!
- Izvrstna priložnost za promocijo vašega projekta.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+
2021-2027

Erasmus+
Bogati življenje, širi obzorja.

Kontakti:

Akreditacije na področju splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU)

Špela Močilnikar

- spela.mocilnikar@cmepius.si
- 01/6209 – 480

EU login in OID koda

Tina Kenk:

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

Tehnična pomoč pri oddaji prijave

tehnicka.pomoc@cmepius.si



**Nove priložnosti
se začnejo tukaj**

#erasmusplus

 CMEPIUS

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

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

Izobraževanje odraslih



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

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