

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

Zoom srečanje, 20. 8. 2026

Mateja Žagar Pečjak

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.

Današnja vsebina

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

Preden začnemo

- **KA120 – SCH: Akreditacija na področju splošnega šolskega izobraževanja**
- **KA121-SCH: Akreditirani projekti mobilnosti osebja in učencev v splošnem šolskem izobraževanju**
- **KA122-SCH: Projekti mobilnosti osebja in učencev v splošnem šolskem izobraževanju za neakreditirane institucije**
- SCH – Področje splošnega šolskega izobraževanja
- EK – Evropska komisija
- BM - Beneficiary module (orodje za spremljanje in poročanje)
- KP – Končno poročilo
- SKE+ - Standardi kakovosti Erasmus+

KDO lahko pridobi akreditacijo na področju splošnega šolskega izobraževanja?

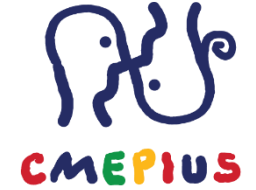
PRIJAVITELJI (omejen [seznam](#)):

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

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

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

Akreditacija Erasmus



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

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

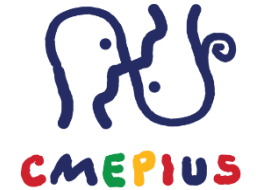
Akreditacija **NI** poenostavljena pot do sredstev za mobilnosti

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

Načrtovanje



Teme projekta oz. ciljev – iz kje črpati?



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

Zaveza kakovosti



Logika ne akreditiranega projekta (KA122)

Definiranje ciljev in točno določenih aktivnosti

Oddaja vloge z natančnim delovnim načrtom

Če je projekt odobren: prejem natančno določenih sredstev za točno določene aktivnosti iz prijave

Implementacija aktivnosti in **realizacija ciljev**

Poročanje

Logika akreditiranega projekta

Definiranje širših ciljev za pridobitev akreditacije (KA120)

Oddaja vloge s širokim naborom aktivnosti (KA121)

Prejem sredstev (**odvisno od razpoložljivih sredstev**)

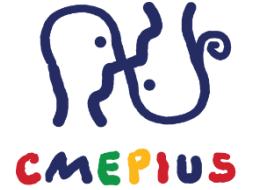
Določitev natančnih aktivnosti znotraj prejetega zneska

Implementacija aktivnosti; **napredovanje k doseganju zastavljenih ciljev**

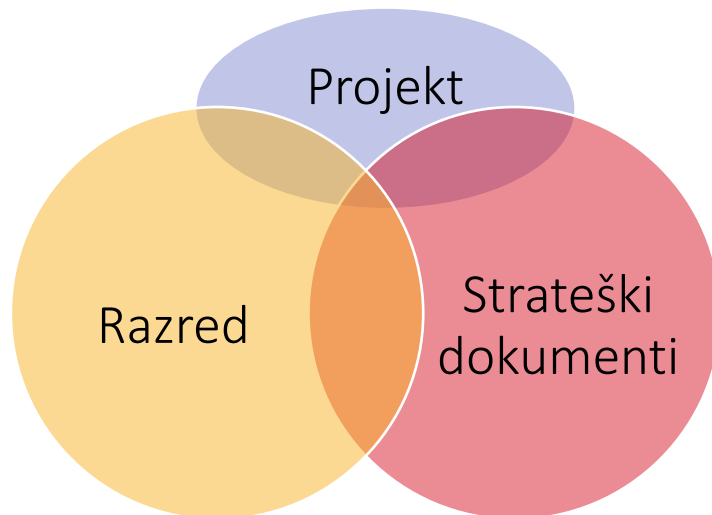
Poročanje (KA121) in **ponovitev postopka**

Poročanje o napredku Erasmus načrta in spoštovanju standardov kakovosti (KA120) (vsaj 1x na 5 let)

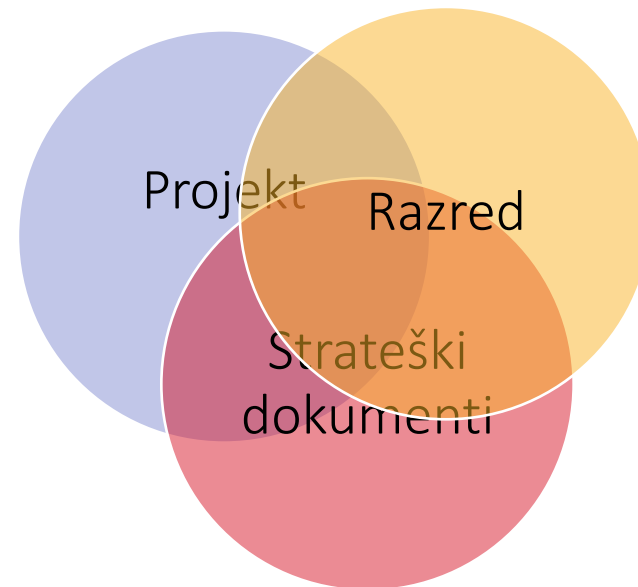
ALI JE NAŠA ORGANIZACIJA ZRELA ZA AKREDITACIJO?



Ne še



Predpogoji izpolnjeni



PRIMER IZ PRAKSE

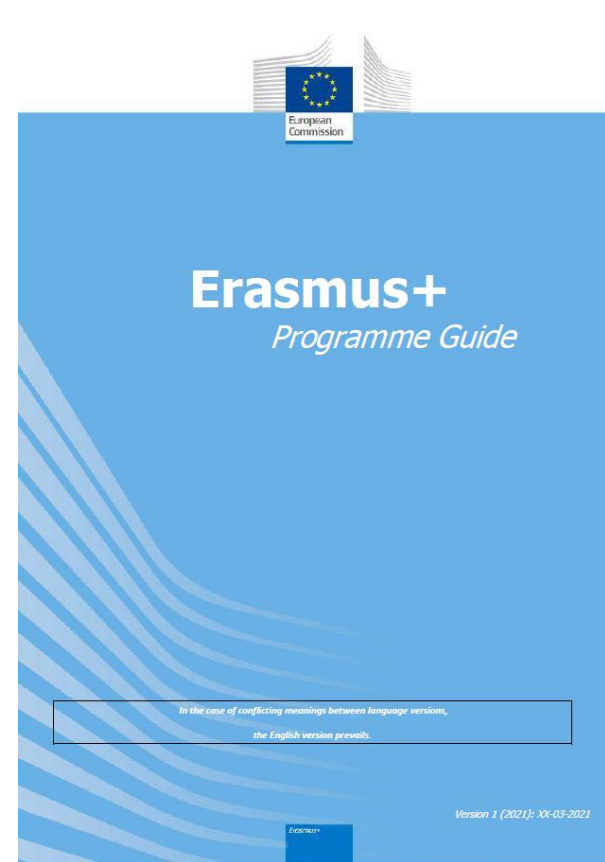
Osnovna šola Toneta Pavčka
Sanja Pavlinić Vidic, ravnateljica

ERASMUS+ IN PROJEKTI MOBILNOSTI (KA1)



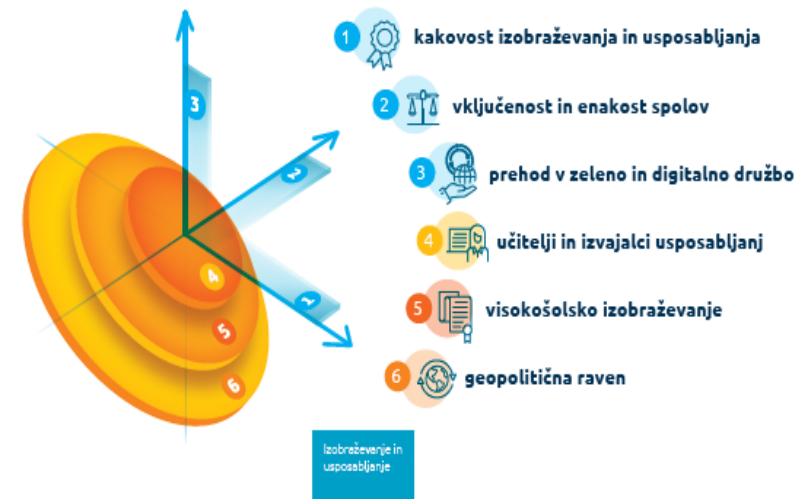
Vodnik za prijavitelje

- Del A – splošni opis programa
 - Del B – opis posameznih akcij
 - Del C – tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)
 - Del D – glosar
-
- Objava razpisa Erasmus+ 2026 (vključno s prijavno dokumentacijo):
 - <https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-2026/>
 - <https://www.cmepius.si/>
-
- Akreditacija: str. 74 – 81
 - Projekti mobilnosti: 104 - 123



Evropski izobraževalni prostor

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



Ambiciozni cilji na ravni Evropske unije

Za spremljanje napredka Komisija predlaga naslednjih pet ciljev na ravni Evropske unije:

- ▶ Delež 15-letnikov s slabimi rezultati na področju branja, matematike in znanosti mora biti manjši od 15 %.
- ▶ Delež učencev 8. razreda s slabimi rezultati na področju računalniške in informacijske pismenosti mora biti manjši od 15 %.
- ▶ Najmanj 98 % otrok, starih od 3 let do začetne starosti za vključitev v obvezno osnovnošolsko izobraževanje, mora biti vključenih v program predšolske vzgoje in izobraževanja.
- ▶ Delež posameznikov, starih od 20 do 24 let, ki so zaključili srednješolsko ali višjo stopnjo izobraževanja, mora znašati 90 %.
- ▶ Delež posameznikov, starih od 30 do 34 let, ki so zaključili višješolsko ali visokošolsko izobraževanje, mora znašati najmanj 50 %.



EVROPSKA UNIJA

Osrednji cilji ukrepa KA1

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

HORIZONTALNA PREDNOSTNA PODROČJA



**Vključevanje in
raznolikost**



**Digitalna
preobrazba**

**Okolje in boj
proti podnebnim
spremembam**



**Participacija v
demokratskem
življenju**



Vključevanje in raznolikost



Erasmus+ bo dosegel več oseb z manj priložnostmi in jih učinkoviteje vključil v aktivnosti oz. pritegnil k sodelovanju.

Erasmus+ „Strategija vključevanja in raznolikosti“ – [Smernice za izvajanje](#).

- Zagotavljanje enakih možnosti in učinkovito doseganje skupin:
 - osebe z manj priložnostmi (npr. invalidi, učne težave, migrantsko ozadje, geografsko oddaljena območja, različnih starosti, kulturnih in ekonomskih ozadij).
 - [Več informacij](#) na temo vključevanja in raznolikosti ter [dodatna pojasnila](#).
- **2 ravni:**
 - vključenost v projektne aktivnosti (npr. mobilnosti, usposabljanja),
 - naslavljanje vprašanja vključevanja in raznolikosti (širše, vezano na tematiko projekta in specifično na področju SCH).



PRIPOROČAMO

InCLUusive 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

Indeks inkluzivnosti

PRIROČNIK ZA RAZVOJ ŠOL, KI JIH USMERJAJO
INKLUZIVNE VREDNOTE

Tony Booth in Mel Ainscow

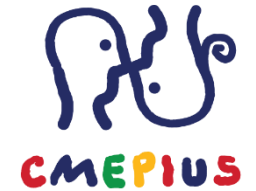


Indeks inkluzivnosti



EVROPSKA UNIJA

Zelena prečna prednostna naloga – kaj morate vedeti?



NAMEN je zmanjševanje okoljskega odtisa mobilnosti ter spodbujanje trajnostnih praks v izobraževanju in organizacijah.

Okolju prijazne prakse naj bodo vključene že v načrtovanje projektov.



Zeleni pristop pomeni več kot le potovanje:

- trajnostno upravljanje projekta
- trajnostni učni rezultati
- dolgoročne spremembe v organizaciji

- ni ločen projektni cilj,
- ni obvezna vsebinska tema vsake mobilnosti,
- je pa pričakovan vidik odgovornega in kakovostnega izvajanja.

Program spodbuja organizacije, da:

- spodbujajo odgovorno vedenje udeležencev
- razvijajo **zelene kompetence** učečih se in osebja
- povezujejo mobilnosti s trajnostnimi spremembami v organizaciji



Kaj gre pri zeleni prečni prednostni nalogi v praksi najpogosteje narobe?

1. Zelena prednostna naloga je obravnavana kot »dodatna aktivnost«
2. Razumevanje zelenega potovanja kot celotne zelene prednostne naloge
3. Zelene aktivnosti niso povezane z učnimi cilji



Mobilnosti

- uporaba trajnostnih prevoznih sredstev
- daljša mobilnost namesto več kratkih
- kombinirane mobilnosti z digitalnimi elementi
- trajnostna prehrana in zmanjševanje odpadkov.



Organizacija projekta

- digitalni dokumenti namesto tiskanja
- vključevanje trajnostnih vsebin v kurikulum
- izbira trajnostnih prizorišč in lokalnih ponudnikov
- razširjanje rezultatov z minimalnim okoljskim odtisom



Učinki

- razvoj okoljskih kompetenc
- vključevanje tem trajnostnega razvoja
- prenos dobrih praks v organizacijo
- trajnostni dogodki in srečanja

→ [Zeleni Erasmus+](#)

→ [Izvedbene smernice – Strategija programov Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota za zeleni prehod in trajnostni razvoj](#)

→ [Zeleni priročnik](#)

→ [GreenComp - Evropski kompetenčni okvir za trajnostnost](#)

Zelena prečna prednostna naloga – kaj morate vedeti?



Osnovna matrika zelenega Erasmus+ projekta

KATEGORIJA	OSNOVNA	NAPREDNA	POTRJENA DOBRA PRAKSA
Upravljanje	Organizacija uvaja vsaj 3 konkretne zelene prakse	Organizacija ima sprejeto trajnostno strategijo z opredeljenimi cilji. Spremlja ključne kazalnike.	Organizacija sistematično razvija trajnostno upravljanje in aktivno deli znanje ter podpira druge organizacije pri uvajanju zelenih praks.
Zelene kompetence	Udeleženci in osebje pridobijo osnovna znanja o trajnosti in okoljskih izzivih.	Organizacija uporablja okvir GreenComp za razvoj zelenih kompetenc in jih vključuje v aktivnosti.	Organizacija sistematično razvija in formalno potrjuje (npr. s certifikati) zelene kompetence udeležencev in zaposlenih.
Trajnostno delovanje	Uporaba digitalnih orodij za zmanjšanje administracije (npr. manj papirja).	Organizacija z digitalnimi in organizacijskimi ukrepi aktivno zmanjšuje svoj okoljski vpliv.	Digitalne rešitve so del celovite trajnostne strategije organizacije in podpirajo dolgoročne cilje zmanjševanja vplivov.
Mobilnost	Udeleženci dobijo informacije o možnostih zelenega potovanja.	Organizacija aktivno spodbuja izbiro trajnostnih načinov mobilnosti.	Vsaj 75 % mobilnosti se izvaja na trajnosten način.



Digitalni Erasmus+

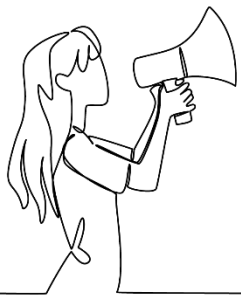
Kot odziv na hiter in obsežen tehnološki razvoj bo Erasmus+ nudil več priložnosti za digitalne in spletne aktivnosti ter aktivnosti na daljavo.

Podpira:

- vključujoče oblike za udeležence,
- podpora **razvoja inovativnih praks in digitalnih metod s področja izobraževanja in usposabljanja**:
 - razvoj dostopnega in visoko kakovostnega digitalnega učenja,
 - krepitev kompetenc izobraževalcev za uporabo digitalnih orodij.
 - DIGITALNA ODPORNOST (pedagoški vidiki in smernice pediatrov).

[Akcijski načrt o digitalnem izobraževanju](#)

[Digitalni Erasmus+](#)



PARTICIPACIJA V DEMOKRATIČNEM ŽIVLJENJU, SKUPNE VREDNOTE IN DRŽAVLJANSKO UDEJSTVOVANJE



... 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.

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.](#)



MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI OSEBJA



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

- učenje novih praks in zbiranje novih zamisli z opazovanjem dela na partnerski šoli
- lahko v kombinaciji s poučevanjem na partnerski šoli
- lahko več oseb hkrati (največ 5-6 oseb), istega mentorja lahko hkrati spremljata največ dva udeleženca

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

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

udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju: 2 – 10 dni

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



MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI UČENCEV/DIJAKOV



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

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

kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov: 10 – 29 dni

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

dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov : 30 – 365 dni

- lahko več učencev/dijakov hkrati
- učenec/dijak obiskuje pouk in se uči na partnerski šoli ali opravi prakso v drugi ustrezni organizaciji
- individualni učni program za vsakega udeleženca
- usposabljanje pred odhodom



DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI

povabljeni TUJI strokovnjaki s področja splošnega šolskega izobraževanja: 2 – 60 dni

- izboljšanje učenja in poučevanja 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
- namenjeno udeležencem, ki so v drugi državi članici EU ali tretji državi, pridruženi programu, vpisani v program izobraževanja za učitelje (ali podoben program izobraževanja za trenerje ali izobraževalce) ali so ga pred kratkim zaključili
- finančna podpora se lahko zagotovi za njihovo udeležbo, če institucija pošiljateljica ne zagotovi nepovratnih sredstev za isti namen

pripravljalni obisk

- ni samostojna aktivnost
- obisk bodoče organizacije gostiteljice za boljšo organizacijo mobilnosti učencev/dijakov
- največ tri osebe na en obisk, največ en obisk na isti organizaciji

Akreditacija Erasmus



ROK ZA ODDAJO

29. 9. 2026 do 12:00:00

Na področju splošnega šolskega izobraževanja bomo odobrili največ 10 akreditacij!

Tipi akreditacije

Ena akreditacija na področje usposabljanja na organizacijo

Individualna ALI akreditacija za koordinatorja konzorcija

Individualna akreditacija: izvajanje aktivnosti mobilnosti za lastno organizacijo

Akreditacija za koordinatorja konzorcija:

- Skupina organizacij iz iste države
- Akreditacijo potrebuje samo koordinator konzorcija
- Izvajanje aktivnosti mobilnosti v okviru skupnega načrta Erasmus
- V prijavi opredeliti namen konzorcija in predvideno sestavo (ne natančen seznam)

Pravila akreditacije

- Akreditacija velja do konca programskega obdobja (do konca leta 2027).
- Če bo za sodelovanje v programu po koncu programskega obdobja 2021–2027 potrebna akreditacija Erasmus, bo nacionalna agencija podaljšala veljavnost akreditacije pod pogoji, ki jih bo opredelila Evropska komisija. Zaradi tega lahko prijavitelji opredelijo načrte Erasmus, ki zajemajo obdobje od dveh do petih let.
- Če se veljavnost akreditacije ne podaljša, se lahko predhodno odobreni projekti izvajajo tudi po 31. decembru 2027, do prenehanja ustreznih sporazumov o nepovratnih sredstvih.
- **Z odobreno akreditacije (KA120) še ne pridobite sredstev za izvajanje mobilnost -> vsako leto se odda prijava za pridobitev sredstev za akreditiran projekt mobilnosti (KA121).**

Avtorstvo prijave

- Vse prijave se pregleda z orodjem EK za ugotavljanje izvirne vsebine.
- Z oddajo prijave potrjujete in predložitvijo častne izjave potrjujete, da je vaša institucija avtor vsebine in da za pripravo prijave niste plačali posamezniku zunaj institucije ali drugi organizaciji.

KRITERIJI OCENJEVANJA

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

Najvišje število odobrenih akreditacij: 10

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

Ocenjevalni kriteriji:

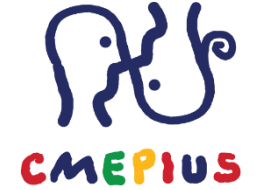
- Ustreznost (10 točk)
- Načrt Erasmus: cilji (40 točk)
- Načrt Erasmus: aktivnosti (20 točk)
- Načrt Erasmus: vodenje (30 točk)

OCENJEVALNI KRITERIJ – USTREZNOST (10 točk)

V kolikšni meri:

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

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



V kolikšni meri:

- je predlagani načrt Erasmus skladen s cilji Erasmus akreditacij;
- cilji predlaganega načrta Erasmus jasno in konkretno obravnavajo potrebe organizacije prijaviteljice, njenega osebja, učečih se,
 - pri 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 (opredelil ustrezne vire) za upravljanje aktivnosti programa v skladu s standardi kakovosti Erasmus;
- je zagotovljena ustrezna vključenost vodstva organizacije;
- so bili opredeljeni ustrezni ukrepi za zagotovitev nadaljevanja aktivnosti v primeru sprememb osebja ali vodstva organizacije prijaviteljice;
- je prijavitelj predlagal konkretne in logične ukrepe za vključitev rezultatov aktivnosti mobilnosti v redno delo organizacije,
 - pri prijaviteljih konzorcije se to merilo uporablja za celoten predviden konzorcij.

IZKUŠNJE IZ PRETEKLIH RAZPISOV



Ključne šibkosti:

- premalo poudarjena mednarodna dimenzija in zakaj so mobilnosti potrebne za doseganje ciljev,
 - nejasni, presplošni, preširoki cilji (npr. izboljšanje znanja, izboljšanje kompetenc; brez konkretnih navedb kakšna znanja, katere kompetence),
 - cilj je povečanje števila mobilnosti, širjenje partnerske mreže in ne izboljšanje učenja in poučevanja, mobilnosti so same sebi namen
 - ni ločevanja med instrumenti spremljanja (npr. anketa, poročilo, podatki iz evidenc) in kazalniki uspeha (npr. izboljšanje samoocene za xy, upad izostankov za xy, dvig opravljenih bralnih značk za xy, xy novih aktivnosti za izboljšanje razredne klime ..)
 - ni prilog oz. strateških dokumentov (analiza potreb, LDN, razvojni načrt, akcijski načrt ...)
 - premalo izkušenj, ki se kažejo skozi vse odgovore (ni poznavanja projektnega managementa, šibko opredeljeni dolgoročni razvojni učinki na nivoju šole).
-

PRIJAVNICA

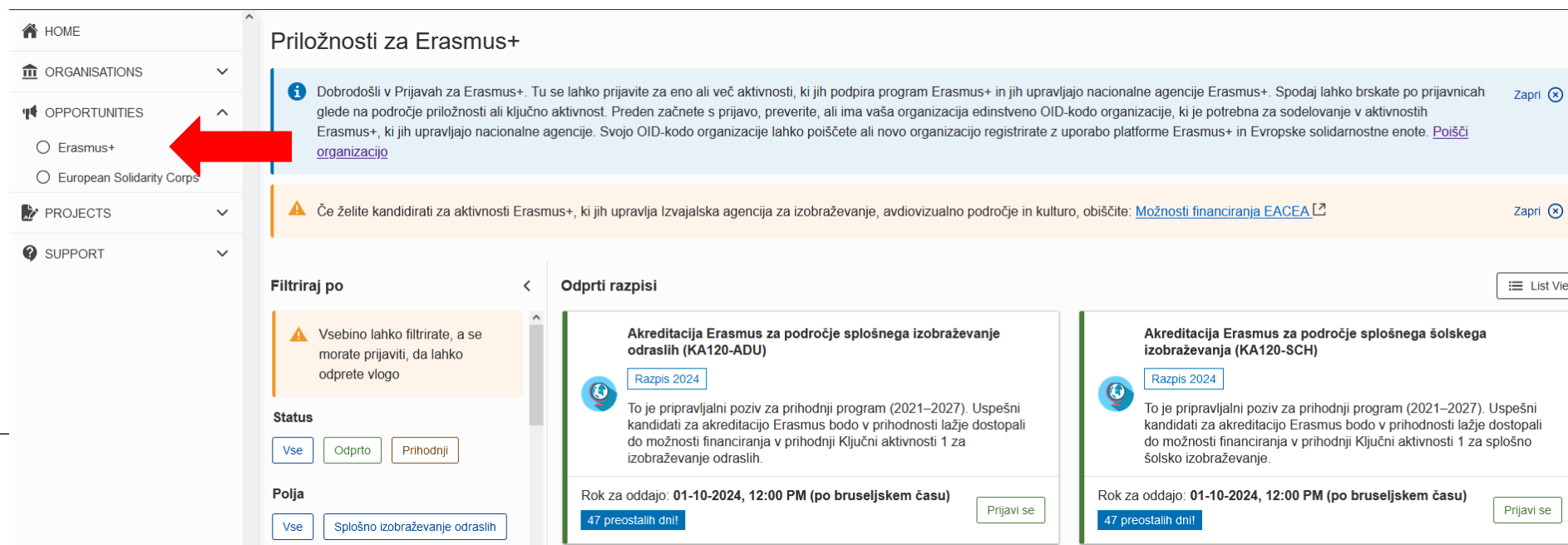


Prijavni obrazec (1)

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

Prva prijava – zavihek Priložnosti (Opportunities)

Prijava z EU login računom



The screenshot shows the Erasmus+ Opportunities page. On the left is a navigation menu with options: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES (selected), PROJECTS, and SUPPORT. A red arrow points to the 'OPPORTUNITIES' menu item. The main content area is titled 'Priložnosti za Erasmus+'. It contains a welcome message, a warning about funding opportunities, and a list of open calls. The 'Filtriraj po' (Filter by) section shows filters for 'Status' (All, Open, Upcoming) and 'Polja' (All, General education for adults). The 'Odperti razpisi' (Open calls) section displays two calls: 'Akreditacija Erasmus za področje splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU)' and 'Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)'. Both calls have a deadline of 01-10-2024, 12:00 PM (Brussels time) and 47 days remaining.

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

Erasmus+

European Solidarity Corps

PROJECTS

SUPPORT

Priložnosti za Erasmus+

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

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

Filtriraj po

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

Status

Vse Odprto Prihodnji

Polja

Vse Splošno izobraževanje odraslih

Odperti razpisi

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

Razpis 2024

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

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

47 preostalih dni!

Prijavi se

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

Razpis 2024

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

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

47 preostalih dni!

Prijavi se

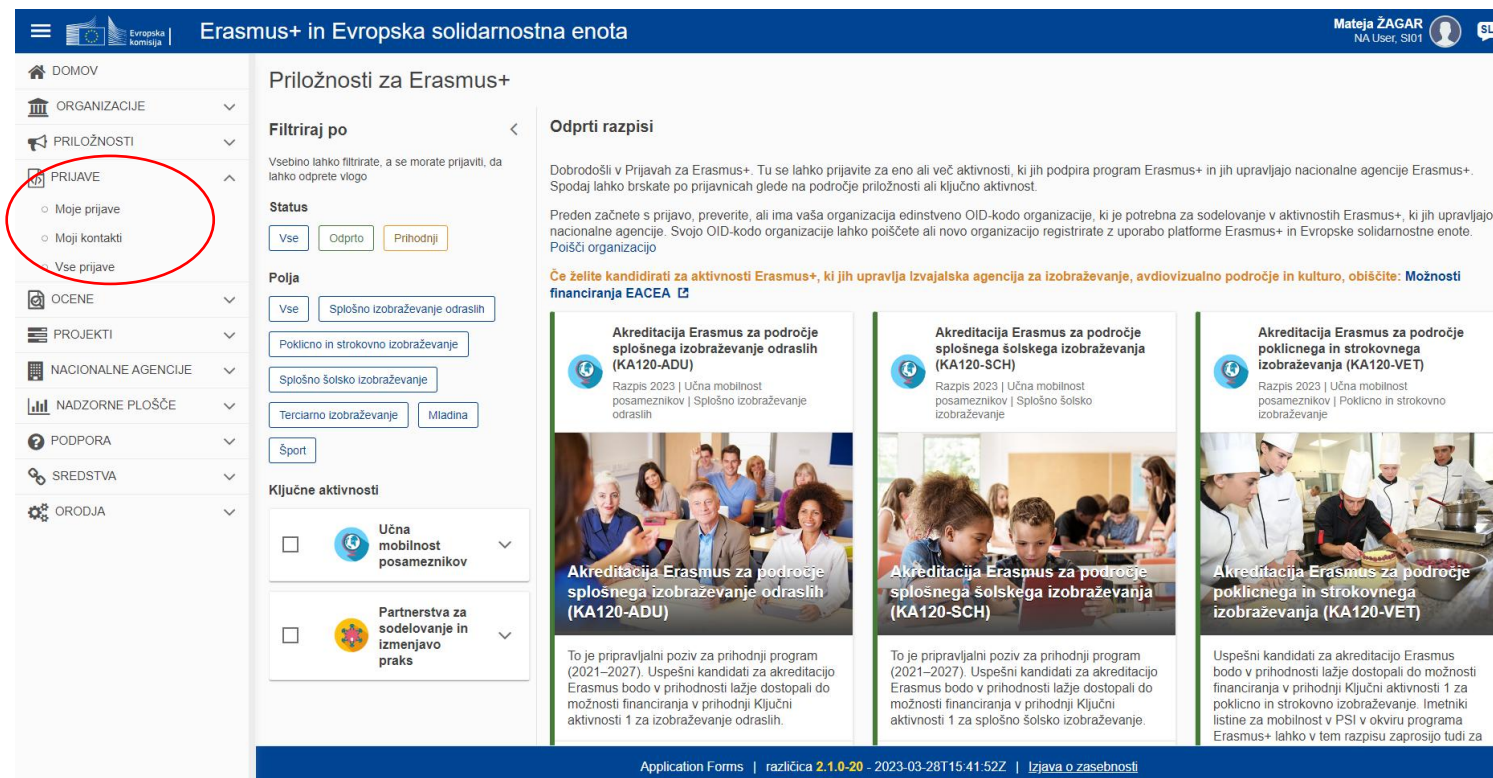


Prijavni obrazec (2)

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

Vsi nadaljnji dostopi zavihek Prijave -> Moje prijave (Applications -> My applications).

Če niste prijavljeni z EU login računom prijave ne boste videli med svojimi prijavi!



The screenshot shows the Erasmus+ portal interface. The left sidebar contains a menu with the following items: DOMOV, ORGANIZACIJE, PRILOŽNOSTI, PRIJAVE (circled in red), OCENE, PROJEKTI, NACIONALNE AGENCIJE, NADZORNE PLOŠČE, PODPORA, SREDSTVA, and ORODJA. The main content area is titled 'Priložnosti za Erasmus+' and includes a 'Filtriraj po' (Filter by) section with buttons for 'Vse', 'Odprto', and 'Prihodnji'. Below this is a 'Status' section with buttons for 'Vse', 'Splošno izobraževanje odraslih', 'Poklicno in strokovno izobraževanje', 'Splošno šolsko izobraževanje', 'Terciarno izobraževanje', 'Mladina', and 'Šport'. The 'Ključne aktivnosti' (Key activities) section includes checkboxes for 'Učna mobilnost posameznikov' and 'Partnerstva za sodelovanje in izmenjavo praks'. The right sidebar displays 'Odperti razpisi' (Open calls) with three cards: 'Akreditacija Erasmus za področje splošnega izobraževanja odraslih (KA120-ADU)', 'Akreditacija Erasmus za področje splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)', and 'Akreditacija Erasmus za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja (KA120-VET)'. Each card includes a brief description and a photo of people in a classroom or kitchen setting.

Kontekst

Dobrodošli na prijavnem obrazcu za akreditacijo Erasmus na Splošno šolsko izobraževanje

i Pred prijavo morate prebrati del 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 vam priporočamo prebrati del Vodnik za prijavitelje o akreditiranih projektih mobilnosti. V tem delu 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 na spletišču Europa: [tukaj](#)

Preden začnete s pisanjem prijave, vam svetujemo, da preberete celoten prijavi obrazec, da bi bolje razumeli njegovo strukturo in povezave med različnimi deli. 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. Predložitev več kot enega zahtevka za isto področje ni dovoljena. 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** in možnosti financiranja na svojem področju za čas veljavnosti akreditacije pod pogoji, določenimi v letnih razpisih za zbiranje predlogov, ki jih objavi Evropska komisija.

Področje

Splošno 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 se želite prijaviti?

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

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



EVROPSKA UNIJA

Organizacija prijaviteljica

Organizacija prijaviteljica

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

Če že imate OID, ga vpišite v ta del.

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

Če nimate OID, ga morate ustvariti tukaj: [Registracija nove organizacije](#) 

Prijavitelj

ID organizacije: *

Pravno ime

Povezane osebe

Povezane osebe

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

Pravni zastopnik vaše organizacije je oseba, ki je pooblaščen, da jo zastopa v pravnih sporazumih in pogodbah. Koordinator Erasmus je glavna odgovorna oseba in prva kontaktna točka za vse, kar je povezano z vašo akreditacijo Erasmus. Dodate lahko tudi druge kontaktne osebe, ki bodo pomagale koordinatorju 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 priloženimi osebami bodo samodejno posredovane vaši nacionalni agenciji, vendar ne bodo na voljo v obliki PDF.

- ! Navedite vsaj dve različni osebi, da zagotovite, da je vedno mogoče stopiti v stik z vašo organizacijo, tudi če ena od njih ni razpoložljiva.
- ! Za koordinatorja Erasmus morate izbrati eno osebo. Za to vlogo ne morete izbrati več kot ene osebe.
- ! Vnesti morate zakonitega zastopnika organizacije.

E-poštni naslov :
Vloga/-e :

Nepopolno

Naslov	Pozicija
Prosimo, izpolnite v celoti ...	Prosimo, izpolnite v celoti ...
Ime *	Ime *
Prosimo, izpolnite v celoti ...	Prosimo, izpolnite v celoti ...
Telefon *	E-poštni naslov *
Navedite veljavno telefonsko številko s kodo države.	Prosimo, izpolnite v celoti ...

☐ Pravni zastopnik

☐ Koordinator Erasmus ?

Ozadje (1)

✖ Ozadje ?

Premakni se na ▾



To je zelo pomemben del. Z informativnimi in natančnimi odgovori bodo osebe, ki ocenjujejo vašo vlogo, razumele vaše ozadje in načrte. Natančni odgovori v tem delu vam bodo pomagali pri izpolnjevanju drugih delov prijave.

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 organizijskimi enotami, morate jasno opisati strukturo celotne organizacije in pojasniti, kateri deli organizacije delujejo na področju, ki ga zajema ta prijava. Področje uporabe je navedeno v delu „Kontekst“ in lahko zajema izobraževanje odraslih, poklicno izobraževanje in usposabljanje ali šolsko izobraževanje.

Profil organizacije

Naslednji podatki so izpolnjeni na podlagi podatkov, povezanih z identifikacijsko številko vaše organizacije (E10061311):

Ali je organizacija javni organ?

☒ Da ☐ Ne

Ali je organizacija neprofitna?

☒ Da ☐ Ne

Ozadje (2)

Vrsta organizacije *

Šola/inštitut/izobraževalni center – splošno izobraževanje (osnovnošolska raven)



Na kratko predstavite svojo organizacijo.

I. Kakšne so glavne aktivnosti vaše organizacije (pri vsakodnevnem delu zunaj programa Erasmus+)? Kakšne učne programe ponuja vaša organizacija? Če vaša organizacija izvaja več kot en izobraževalni program, navedite, kateri od teh programov spadajo na področje te prijave. *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

II. S katerimi profili in starostjo učencev delate? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

III. Koliko let izkušenj ima vaša organizacija pri izvajanju teh učnih programov? *



Ozadje (3)

Opišite strukturo vaše organizacije.

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

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

Število učečih se *

Število učiteljskega osebja *

Število nepedagoškega osebja *



Ozadje (4) – samo za konzorcije

[Konzorcij za mobilnost](#)

V tem delu 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 delu in preostalem delu prijave pojasnite, kakšno vrsto konzorcija za mobilnost želite ustvariti.

Druga vprašanja v tem delu so povezana s tem odgovorom. S spremembo odgovora boste odstranili vse besedilo, ki ste ga že navedli. Ali ste prepričani, da želite spremeniti odgovor na to vprašanje?

- ☐ Namen konzorcija za mobilnost je podpreti organizacije na mojem področju, da se vključijo v program in usklajeno izvajajo visokokakovostne aktivnosti.
- ☐ 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.

Ozadje (5) – samo za konzorcije

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

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

2000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

II) Kateri profili učencev sodelujejo načrtovani člani konzorcija? *

500

Prosimo, izpolnite v celoti ...

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

500

Prosimo, izpolnite v celoti ...

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

1000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

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

1000

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Analiza stanja/potreb

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

4000

Preteklo sodelovanje

Sodelovanje v preteklosti

0 Vrste projektov, opredeljene v evidenci preteklega sodelovanja organizacije

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

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

Strateški dokumenti

Strateški dokumenti

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

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

Strateški dokumenti niso obvezni del vaše prijave. Vendar so lahko koristni 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 odgovorih na vprašanja o svojem načrtu Erasmus. Priloženih dokumentov, 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 so 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

Uvod

Kaj je načrt Erasmus?

Ključni ukrep 1 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, 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 upravljanje. Prav tako boste pozvani, da podate soglasje s standardi 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 pri opredelitvi ciljev morate biti čim bolj konkretni in se sklicevati na 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.

Trajanje Erasmus načrta

Kako dolgo velja akreditacija Erasmus?

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

Izberete lahko trajanje predlaganega načrta Erasmus, in sicer od dveh do petih let. Nacionalna agencija bo na podlagi vaše prijave določila časovni raspored rednih poročil o napredku pri akreditaciji in prihodnjih posodobitev vašega načrta Erasmus, da se zagotovi njegovo posodabljanje. Če v vaši organizaciji pride do pomembnih sprememb, boste lahko tudi sami zahtevali posodobitev načrta Erasmus.

[Trajanje načrta Erasmus](#)

Navedite trajanje vašega načrta Erasmus. *

Prosimo, izberite ...



Erasmus+ načrt: Cilji



Cilj 1

Nepopolno



Vprašanje

Besedilo

Naslov

Prosimo, izpolnite v celoti ...

200

Kaj želite doseči? *

Razlaga

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Časovni okvir

Kdaj pričakujete rezultate za ta cilj? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

Ocenjevanje napredka

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

Kdo so bile osebe vključene v opredelitev ciljev vašega načrta Erasmus? Kakšne razprave ali priprave so potekale? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

2000

Evalvacijska matrika



Cilj	Evalvacijsko vprašanje	Kazalnik	Vir podatkov	Kdaj	Kdo

Matrika pomaga, da evalvacija ne ostane zgolj pri splošnih navedbah: za vsak cilj pokaže, kateri dokaz bomo zbrali, kdaj in kdo je odgovoren.



Erasmus+ načrt: Aktivnosti (1)

✖ Načrt Erasmus: Aktivnosti ?



V tem delu 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 načrti realistični in ustrezni (ob upoštevanju izkušenj, velikosti in ciljev načrta Erasmus)? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

III) Katere profile osebja nameravate vključiti? *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500



Erasmus+ načrt: Aktivnosti (3)

Opišite svoje načrte za aktivnosti mobilnosti učencev.

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

500

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1000

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

1500

Standardi kakovosti Erasmus

1. Osnovna načela (**Vključevanje in raznolikost**; **Okoljska trajnost in odgovornost**; Digitalno izobraževanje – vključno z virtualnim sodelovanjem, virtualno mobilnostjo in kombinirano mobilnostjo; **Aktivna udeležba v mreži organizacij Erasmus – podpora evropskemu izobraževalnemu prostoru**)
2. Dobro vodenje aktivnosti mobilnosti
3. Zagotavljanje kakovosti in podpore udeležencem
4. Razširjanje rezultatov in informacij o programu

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

Soglasje k standardom kakovosti

Soglasje k standardom 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 – Osnovna načela

[Standardi kakovosti Del I: Osnovna načela](#)

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

I) Vključevanje in raznolikost *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

II) Okoljska trajnost in odgovornost *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

III) Digitalno izobraževanje *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

IV) Aktivna udeležba v mreži organizacij Erasmus *

Prosimo, izpolnite v celoti ...



Erasmus+ načrt: Upravljanje - Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti

Standardi kakovosti Del II: Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti

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

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

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 ...

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Erasmus+ načrt: Upravljanje – Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem

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

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

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

Prosimo, izpolnite v celoti ...

3000

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

Standardi kakovosti Del IV: Izmenjava rezultatov in znanja o programu

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

I) Deljenje rezultatov v vaši organizaciji *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

II) Deljenje rezultatov z drugimi organizacijami in javnostjo *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000

III) Javno priznanje financiranja Evropske unije *

Prosim, izpolnite v celoti ...

1000



Priloge

×

Priloge

0

?

Premakni se na

←

→

×

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

[Častna izjava](#)

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

Prenesi častno izjavo

0 Naloženi dokumenti

Dodaj častno izjavo

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

[Drugi dokumenti](#)

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

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

0 Naloženi dokumenti

Dodaj dokument

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

Skupna velikost (kB)

0

Častna izjava



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

ČASTNA IZJAVA ZA UPRAVIČENCE

(Izpolni prijavitelj in podpiše njegov zakoniti zastopnik.)

Spodaj podpisani/-a:

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

potrjujem,

da (ob upoštevanju dodatnih izjav spodaj):

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

PODPIS [Kvalificirani elektronski podpis ali lastnoročni]

Podpisano v Slovenščini



Pogoji za prijavo

- Vrednote EU
- Sankcije in omejevalni ukrepi EU
- Izvirna vsebina in avtorstvo
- Varstvo osebnih podatkov
- Kontrolni seznam pred predložitvijo

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

Skupna raba



Skupna raba

0

i

←

→

⌵

0

Osebe

Aktivno	Ureja lahko	ID	Zadnja sprememba	Elektronski naslov	Priimek	Ime	OID-koda	Uradni naziv organizacije	Stopnja dovoljenja	Delil/-a	Komentiraj	Akcije
---------	-------------	----	------------------	--------------------	---------	-----	----------	---------------------------	--------------------	----------	------------	--------

Upoštevajte, da bo vaš e-poštni naslov vključen v obvestilo o skupni rabi te prijavnice!

Shrani spremembe

↶

 Deli z novo osebo

↶

 Deli s pridruženo osebo

🔍

 Deli z osebo s svojega seznama stikov

Deli prijavnico s/z

×

Vpišite elektronski naslov osebe, s katero želite deliti *

Prosimo, izpolnite v celoti ...

Izberi dovoljenja *

Prosimo, izberite ...

▼

Komentiraj

Prosimo, izpolnite v celoti ...

255

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

Cancel

Ok

EVROPSKA UNIJA

69
19. avgust 2026

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 Oddaje prijav

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

Zgodovina oddaj vloge

1 Oddaje prijav

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

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 2027 za pridobitev sredstev za projekt mobilnosti za akreditirane organizacije (KA121) – samo napoved mobilnosti

NEODOBRENA AKREDITACIJA: Oddaja vloge na razpisu 202 za pridobitev sredstev za projekt mobilnosti za neakreditirane organizacije (KA122) – cilji, aktivnosti, vodenje

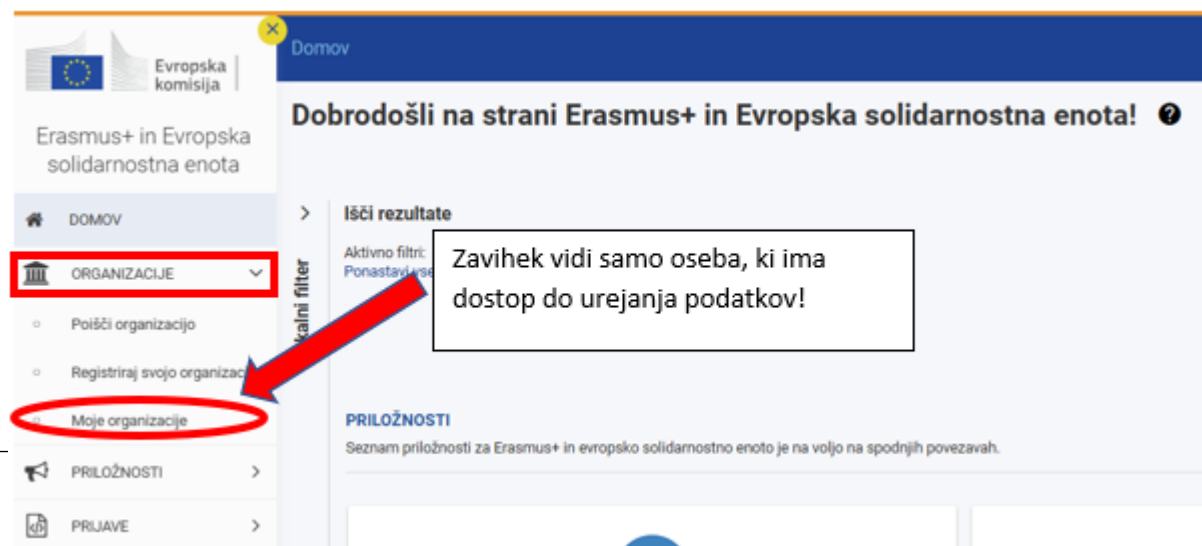


UPORABNO



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 podpis Obrazec za pravno osebo in finančno identifikacijo (izberete ustrezen obrazec za vašo organizacijo, npr. za šolo je to obrazec za Public law body).



- Uradni naziv org. iz AJPEŠa
- Če se spremenijo podatki, jih obvezno posodobite
- 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.cmeplus.si/razpisi/registracija-organizacije-koda-oid/>
- Tina Kenk tina.kenk@cmeplus.si;

ORODJA ZA ISKANJE PARTNERJEV

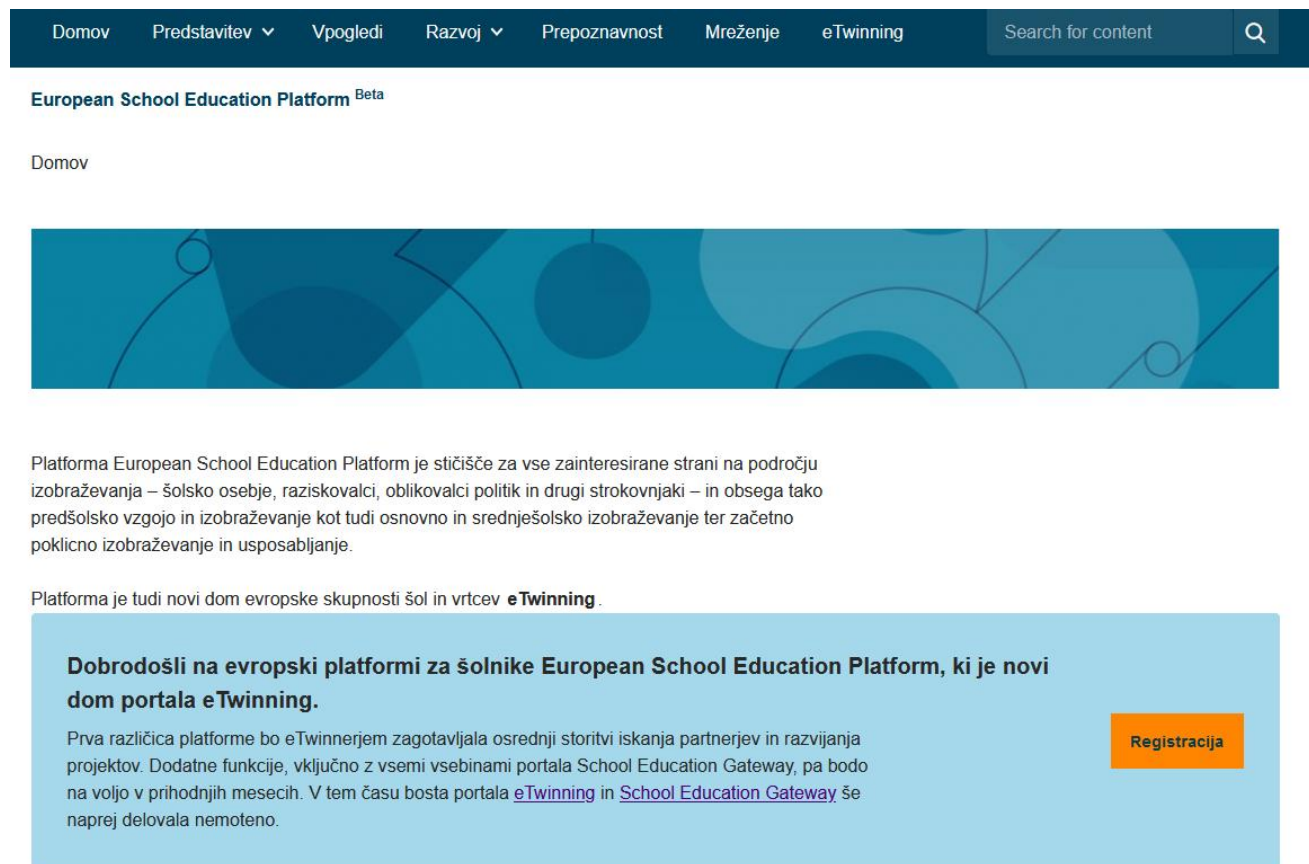
- **Evropska platforma za šolsko izobraževanje (ESEP):** ponuja spletno orodje za iskanje partnerjev. Svojo organizacijo lahko registrirate na platformi, kjer lahko objavite obvestila o iskanju partnerja in iščete po obvestilih drugih organizacij: <https://school-education.ec.europa.eu/sl/networking/partner-finding>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

European School Education Platform (ESEP)

- iskanje izobraževanj, tečajev in seminarjev
- iskanje projektnih partnerjev
- strokovni članki, primeri dobrih praks in druga uporabna gradiva
- **eTwinning**

Prijava z EU login računom

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



The screenshot shows the homepage of the European School Education Platform (ESEP). At the top is a dark blue navigation bar with links: Domov, Predstavitev, Vpogledi, Razvoj, Prepoznavnost, Mreženje, eTwinning, and a search bar labeled 'Search for content'. Below the navigation bar, the text 'European School Education Platform Beta' is displayed. A large blue banner with abstract geometric shapes is positioned below the header. Under the banner, a paragraph describes the platform as a hub for various stakeholders in education, from early childhood to higher education. Another paragraph mentions that the platform is also the new home for the European community of schools and teachers, linking to eTwinning. A light blue box at the bottom contains a welcome message for users, stating that the platform will provide services for finding partners and developing projects. It also mentions that additional features will be available in the coming months. A yellow 'Registracija' button is located in the bottom right corner of this box.

Domov Predstavitev Vpogledi Razvoj Prepoznavnost Mreženje eTwinning Search for content

European School Education Platform Beta

Domov

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

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

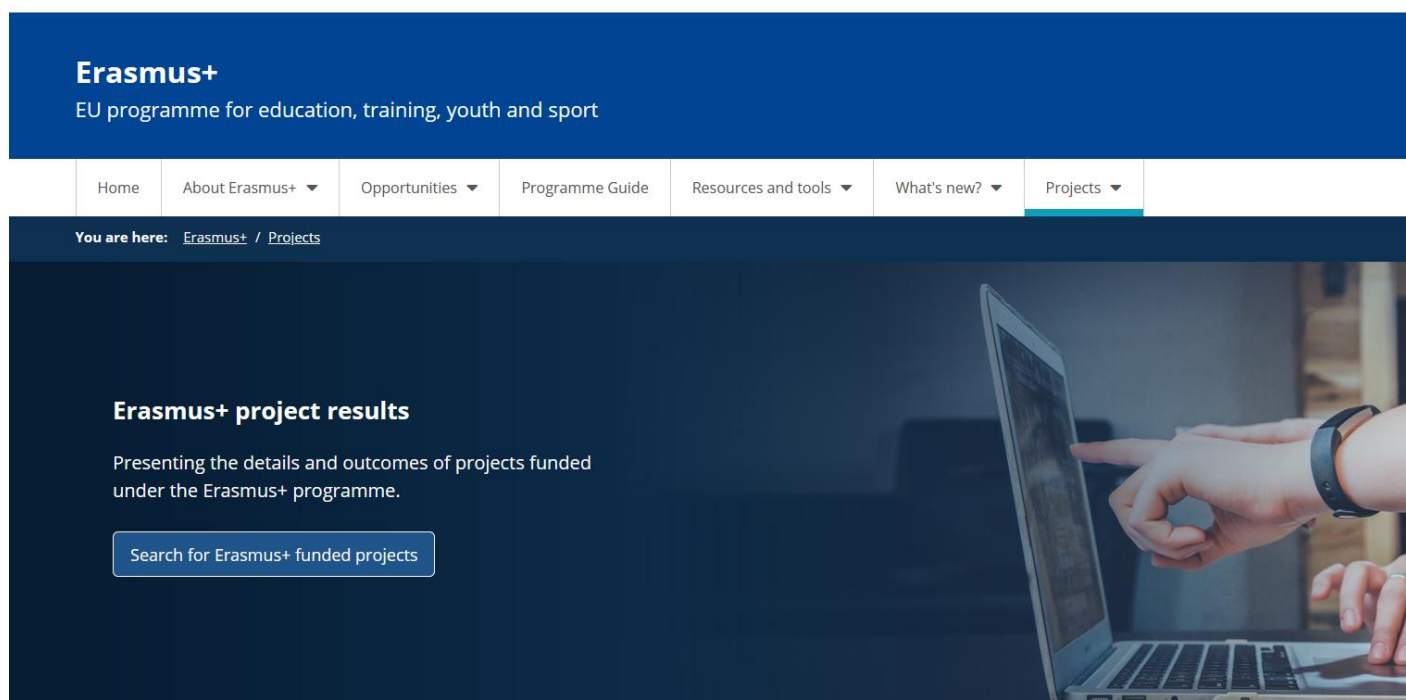
Dobrodošli na evropski platformi za šolnike European School Education Platform, ki je novi dom portala eTwinning.

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

Registracija

Erasmus+ platforma projektnih rezultatov

- Seznam tekočih in zaključenih projektov
- Iskanje po akciji, državi, tipu institucije ...
- <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>



Nadaljnja podpora prijaviteljem

Prijave na osebna svetovanja:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSez1EKaAUcOQc0Bx6HIUvOnwOsHlHjzyF7epvyklueMe52RmQ/viewform?usp=sharing&ouid=101260348971189836813>

Akreditacije na področju splošnega šolskega izobraževanja (KA120-SCH)

Mateja Žagar Pečjak

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

EU login in OID koda

Tina Kenk:

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

Tehnična pomoč pri oddaji prijave

tehnica.pomoc@cmeplus.si

Spremljajte nas!



spletna stran www.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