

Sestanek za pogodbenike 2024

**Mobilnost osebja in učencev v splošnem šolskem izobraževanju za akreditirane institucije (KA121-SCH)
Mobilnost osebja in dijakov v poklicnem in strokovnem izobraževanju za akreditirane organizacije (KA121-VET)**

26. 6. 2024

Mateja Žagar Pečjak, Majda Miklavčič

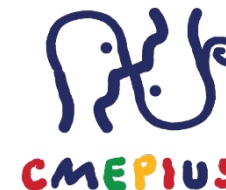


EVROPSKA UNIJA

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



Današnja vsebina

- Sporazum o nepovratnih sredstvih
- Finančna pravila
- Pogodbena dokumentacija
- Izvajanje projekta
- Odgovori na vaša vprašanja

Vprašajte!
Delite izkušnje!



Projekt je odobren. Kaj pa zdaj?

- ✓ Seznanitev z rezultati razpisa E+, KA1
- ✓ Sestanek za predstavitev pogodbenih obveznosti
- Podpis sporazumov (**junij 2024**)
- Začetek projektov: 1. 6. 2024
- Seminar za računovodje (jeseni, virtualno, prejmete vabilo)
- Izvajanje projektnih aktivnosti
- Spremljanje – dvakrat na leto, v prvi in v drugi polovici leta
- Izvedba mobilnosti, vnosi v orodje BM
- Končno poročilo

Razpis 2024, razpisni rok 20. 2. 2024

Splošno šolsko izobraževanje

Vlogo je oddalo 60 od 63 akreditiranih organizacij

Razdeljena sredstva: 2.596.276,00 EUR

Zaprošena sredstva: 4.597.229,00 EUR

Povprečna odobrena dotacija: 43.271,27 EUR

Skupno število odobrenih mobilnosti: 1455

Mobilnosti zaposlenih: 38 %

Mobilnosti učencev/dijakov: 62 %

Poklicno izobraževanje in usposabljanje

Vlogo je oddalo 47 od 50 akreditiranih organizacij

Razdeljena sredstva: 5.450.154,62 EUR

Zaprošena sredstva: 8.657.134,00 EUR

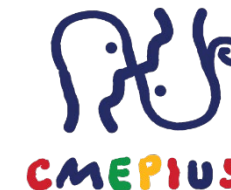
Povprečna odobrena dotacija: 115.960,74 EUR

Skupno število odobrenih mobilnosti: 1714

Mobilnosti zaposlenih: 23 %

Mobilnosti dijakov: 77 %

Pogodbena dokumentacija



<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2024/>

Razpis Erasmus+ 2024 pogodbena dokumentacija

Vzorci sporazumov – splošno KA1

- [Vzorec sporazuma – SI](#)
- [Vzorec sporazuma – EN](#)
- [Medinstitucionalni sporazum \(IIA\) – vzorci](#)

Vzorci sporazumov – splošno KA2

- [Vzorec sporazuma – SI](#)
- [Vzorec sporazuma – EN](#)

Vzorec mandatnega pisma

- [Vzorec mandatnega pisma – EN](#)

Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij

- [Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)

Zelena potovanja

- [Častna izjava – zeleno potovanje – SI](#)
- [Častna izjava – zeleno potovanje – EN](#)
- [Zeleno potovanje -FAQ](#)

Navodila za delo s podpornimi organizacijami

- [Podporne organizacije – navodila za delo](#) (ANG)

Knjiženje sporazumov

- [Navodila za knjiženje sporazumov v okviru programa Erasmus+](#)

Priloga II: Finančna in pogodbena pravila

- [Priloga II_Splošno šolsko izobraževanje](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga II_Poklicno in strokovno izobraževanje](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga II_Terciarno izobraževanje](#) (KA131)
- [Priloga II_Terciarno izobraževanje](#) (KA171)
- [Priloga II_Izobraževanje odraslih](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga II_Šport](#) (KA182)

Priloga III: Veljavne stopnje financiranja

- [Priloga III_Splošno šolsko izobraževanje](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga III_Poklicno in strokovno izobraževanje](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga III_Terciarno izobraževanje](#) (KA131 in KA171)
- [Priloga III_Izobraževanje odraslih](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga III_Šport](#) (KA182)

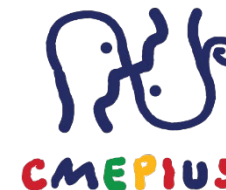
Priloga VI: Vzorci sporazumov med upravičencem in udeleženci mobilnosti

– kliknite na svoje področje

! V posameznem dokumentu so **rumeno obarvana navodila** (jih za končno verzijo dokumenta izbrišete), modro pa je obarvano tam, kjer se morate odločiti za eno od navedenih opcij (za vas neustrezne opcije iz končne verzije izbrišete).

Vzorci za področja SCH, VET, ADU in SPO –
KA121, KA122 in KA182

- [Sporazum o nepovratnih sredstvih za udeležence mobilnosti 2024 – VET, ADU, SCH, SPO \(ANG\)](#)
- [Europass Učni sporazum in potrdilo o učnih izidih_VET_SCH_ADU_SPO_EN](#)
- [Europass Učni sporazum skupinska mobilnost_VET_SCH_ADU_EN](#)
- [Program dela za vabljenega eksperta_VET_SCH_ADU_EN](#)



Podporna dokumentacija

UDELEŽENCI Z MANJ PRILOŽNOSTMI

[Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)

ZA DELO S PODPORNIMI ORGANIZACIJAMI

[Navodila za delo s podpornimi organizacijami \(ANG\)](#)

ZELENA POTOVANJA

[Častna izjava – zeleno potovanje – SI](#)

[Častna izjava – zeleno potovanje – EN](#)

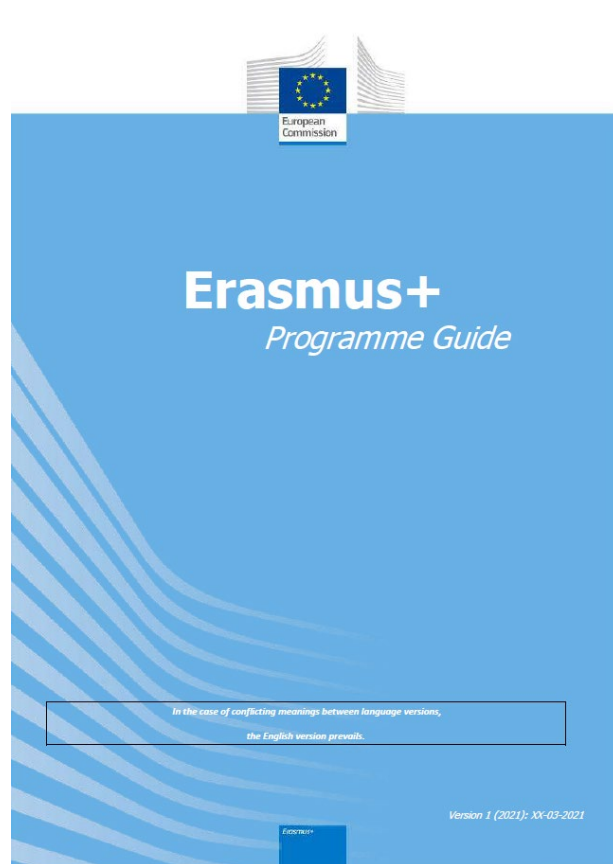
[Zeleno potovanje -FAQ](#)

KNJIŽENJE SPORAZUMOV

[Navodila za knjiženje sporazumov v okviru programa Erasmus+](#)



Vodnik za prijavitelje

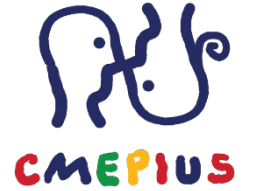


- Del A – splošni opis programa
- Del B – opis posameznih akcij
- Del C – tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)
- Del D – glosar

<https://www.cmepius.si/>

<https://www.cmepius.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2024/#dokumentacija>

Sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev



- Koordinator je prejel sporazum po elektronski pošti (10.06.2024).
- Uporaba **elektronskega podpisa** (glejte navodila za pridobitev elektronskega podpisa).
- Digitalni sporazum v pdf obliki posredujete v knjiženje in hrambo računovodstvu. Koordinator hrani svoj digitalni izvod sporazuma.
- **Predplačilo (prvo plačilo dotacije)** prejmete v 30-ih dneh po podpisu sporazuma (obe stranki sporazuma).
- Dokumentacijo hranite še najmanj 3 oz. 5 let po zadnji finančni transakciji.
- NAVODILA ZA KNJIŽENJE E+: <http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2014/06/Knjizenje-sporazumov-Eplus.pdf> - **zagotoviti je potrebno revizijsko sled.**

Sporazum – podoba

- V letu 2024 ima Sporazum enako strukturo, kot letu 2023 (ko je bil Sporazum prenovljen).
- Priloge (razen 1 & 6) so del sporazuma – daljši dokument.
- Sporazum namenjen tako projektom z enim upravičencem kot tudi projektom, ki so projekt prijavi kot **konzorcij**.

OPOMBA:*Se uporablja v primeru sporazuma o nepovratnih sredstvih z več upravičenci.

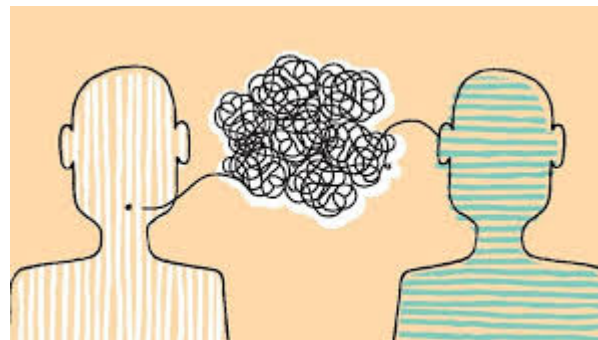
- **Podatkovni list** –povzetek osnovnih elementov pogodbe (datum, višina dotacije, način in višina financiranja, bančni podatki za nakazilo, roki hrambe, konzorcij...) – **preverite podatke pred podpisom pogodbe.**

Sestavni deli sporazuma

1. **PREAMBULA** (opredelitev pogodbenih partnerjev)
2. **POGOJI (Splošni pogoji)** in **PODATKOVNI LIST** (popis osnovnih elementov sporazuma)
3. **Podpis – na sredini pogodbe (str. 49)**
4. **PRILOGE**
 - Priloga 1 Opis ukrepa (seznam drugih upravičencev)* in ocena proračuna ukrepa = Aneks 1 (izvoz iz sistema)
 - Priloga 2 Pravila, ki se uporabljajo za upravičene stroške
 - Priloga 3 Veljavne stopnje
 - Priloga 4 Pristopni obrazci (če je ustrezno)*
 - Priloga 5 Posebna pravila
 - Priloga 6 Predloge sporazumov med upravičenci in udeleženci (če je ustrezno).

***Se uporablja v primeru sporazuma o nepovratnih sredstvih z več upravičenci.**

Identifikacija vašega projekta in komunikacija



SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH
ZA PROGRAM ERASMUS+¹ - MOBILNOST OSEBJA IN DIJAKOV V POKLICNEM IN
STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU ZA AKREDITIRANE
ORGANIZACIJE

Številka projekta: **2024-1-SI01-KA121-VET-000197569**
Številka zadeve (nacionalna št. projekta): **KA121-VET-0001/2024**



KOMUNIKACIJA:

- Pisno (elektronska pošta)
- Številka projekta / Številka zadeve
 - Organizacija
 - Razpisno leto



Kontaktne osebe

Sporazum za leto 2024 ne vključuje podatkov o kontaktni osebi projekta (koordinatorju projekta).

Kontaktna oseba je zavedena v sistemih, kot ste jo zabeležili ob oddaji prijave.

V kolikor pride do spremembe kontaktne osebe (koordinatorja) nam spremembo javite po elektronski pošti, ki vključuje podatke novega koordinatorja:

- Polno ime in priimek
- Elektronski naslov
- Telefonsko številko
- Pozicijo v organizaciji

Spremembo kontaktne osebe (koordinatorja) projekta sporočite po e-pošti, svojemu skrbniku projektov.

V primeru spremembe zakonitega zastopnika organizacije – priložite dokument z dokazili o imenovanju novega zakonitega zastopnika.

Sporočanje sprememb

1. Spremembe, ki **ne vplivajo na spremembo sporazuma**: po elektronski pošti (skrbnik, erasmusplus-ka1@cmepius.si)

- Sprememba koordinatorja projekta
- Sprememba odgovorne osebe
- Večje vsebinske spremembe

2. Spremembe, ki **vodijo v spremembo sporazuma**: zahtevek za spremembo sporazuma (bo objavljen med pogodbeno dokumentacijo)

- Sprememba podatkov o instituciji (naziv, TRR)
- Sprememba članov konzorcija
- Prenos sredstev iz postavke „podpora za vključevanje za udeležence“ na druge postavke
- Zahtevek za dodatna sredstva za izredne stroške in/ali podporo udeležencu za vključevanje

Zahtevek za spremembo sporazuma (obrazec) bo objavljen na [spletni strani](#) jeseni.

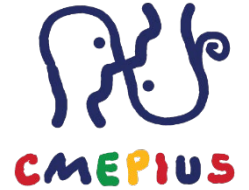
3. **Vmesna sprememba: oddaja preko orodja Beneficiary module**

- Podaljšanje projekta iz 15 na 24 mesecev
- Zahtevek za dodatna sredstva za izredne stroške in/ali podporo udeležencu za vključevanje
- Zahtevek za sredstva za izvedbo dodatnih mobilnosti
- Zahtevek za zmanjšanje dodeljenih sredstev

Spremembe se mora javiti pravočasno!

Aneks pred spremembo in najkasneje 1 mesec pred zaključkom sporazuma!

Podatkovni list – osnovni podatki projekta



Št. projekta: 2024-1-SI01-KA121-ADU-000111222

PODATKOVNI LIST

1. Splošni podatki

Povzetek projekta: glej Prilogo 1, če je ustrezno

Številka projekta: 2024-1-SI01-KA121-ADU-000111222

Razpis: PROGRAM ERASMUS+ 2024

Vrsta ukrepa: Ključni ukrep 1: Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih za akreditirane organizacije

Organ, ki dodeli sredstva: nacionalna agencija

Datum začetka projekta: 01. 06. 2024

Datum konca projekta: 31. 08. 2025

Trajanje projekta: 15

Konzorcijski sporazum: NE

2. Sodelujoči subjekti

Seznam sodelujočih subjektov: glej Prilogo 1

3. Nepovratna sredstva

Najvišji znesek dodeljenih nepovratnih sredstev: ZNESEK NEPOVRATNIH SREDSTEV

Oblika nepovratnih sredstev: mešana na podlagi proračuna: dejanski stroški in prispevki na enoto

Vrsta nepovratnih sredstev: nepovratna sredstva za dejavnosti

Proračunske kategorije / vrste aktivnosti: prispevki na enoto:

- organizacijska podpora
- individualna podpora
- podpora za potne stroške
- podpora za vključevanje za organizacije
- jezikovna podpora
- pripravljalni obiski
- kotizacije
- dejanski stroški:
 - izredni stroški
 - podpora za vključevanje za udeležence

Možnosti za upravičenost stroškov (stopnja financiranja):

- izredni stroški: 80 % upravičenih neposrednih stroškov, razen za vizume in z njimi povezane stroške, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala, ki so 100 % upravičenih

3

Št. projekta: 2024-1-SI01-KA121-ADU-000225173

neposrednih stroškov

- podpora za vključevanje za udeležence: 100 %
- DDV: da – če se ne odbije ali povrne

Proračunska prožnost: da (prožnost s pogoji, glej Prilogo 5, člen 2)

4. Poročanje, plačila in izterjave

4.1 Stalno poročanje (člen 21)

Rezultati: DA

Vmesno poročanje - v primeru izplačil, ki niso 80/20

4.2 Redno poročanje in plačila

Časovnica poročanja in plačil (člena 21, 22):



Št. OP	Poročanje			Plačila		
	Obdobja poročanja (OP)	Vrsta	Rok	Vrsta	Rok (za plačilo)	
	Datum začetka	Datum konca				
	/			predhodno financiranje	30 dni od začetka veljavnosti Sporazuma oziroma od prejete jamstva za predhodno financiranje, če je ta datum poznejši	
2	01. 06. 2024 datum začetka	/	redno poročilo	70% poraba predhodnega financiranja	drugo predhodno financiranje	60 dni od prejema rednega poročila
3	01. 06. 2024 datum začetka	31. 08. 2025 datum konca	končno poročilo	60 dni po koncu obdobja poročanja	končno plačilo	60 dni od prejema končnega poročila

4

Št. projekta: 2024-1-SI01-KA121-ADU-000225173

Plačila predhodnega financiranja in jamstva:

Plačilo predhodnega financiranja		Jamstvo za predhodno financiranje
Vrsta	Znesek	Znesek jamstva*
Predhodno financiranje	35.966,40 EUR 40% zneska nepovratnih sredstev	ni relevantno

* Znesek finančnega jamstva mora biti enak znesku izplačila predhodnega financiranja.

Načini poročanja in plačila (člena 21, 22):

Pravilo neprofitnosti: se ne uporablja

Zamudne obresti: ECB + 3,5 %

Valuta imetnika bančnega računa:

Bančni račun za plačila:

SI5660000001028368, Lon d.d., Kranj, HLONSI22

Preračunavanje v eure: dvojno preračunavanje⁵

Jezik poročanja: vse zahtevke za plačilo in poročila je treba predložiti v slovenskem ali angleškem jeziku.



EVROPSKA UNIJA

Trajanje projekta – Podatkovni list

1. Splošni podatki

Začetek projekta: 1. 6. 2024

Zaključek projekta: 31.8.2025

Trajanje: 15 mesecev (z možnostjo podaljšanja na 24 mesecev po preteku 12 mesecih)

Vmesnih dolžin trajanja projekta NI!

Možnost oddaje zahtevka za podaljšanje (v sistemu BM) bo na voljo junija 2025.

Pred tem ni možno zaprositi za spremembo trajanja.

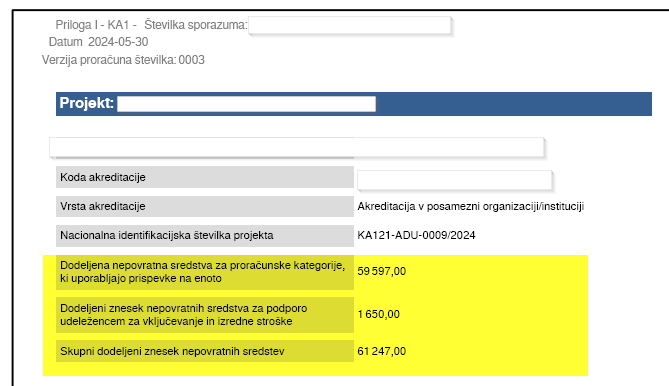
Dodeljena sredstva – Podatkovni list

3. Nepovratna sredstva

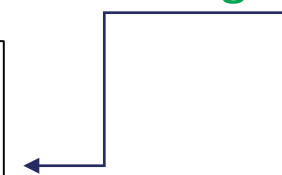
Najvišji znesek dodeljenih nepovratnih sredstev: **NAJVIŠJI ZNESEK NEPOVRATNIH SREDSTEV**

To je **skupna višina sredstev, s katero razpolagate za izvedbo načrtovanih mobilnosti** (zabeležen tudi v [Sklepu](#), ki je objavljen na spletni strani)

Opis odobrenih aktivnosti za katere porabljate sredstva najdete v Prilogi 1 (prejeli ste jo skupaj s Sporazumom po e-pošti).



Priloga I - KA1 - Številka sporazuma: <input type="text"/>	
Datum 2024-05-30	
Verzija proračuna števila: 0003	
Projekt: <input type="text"/>	
<input type="text"/>	
Koda akreditacije	<input type="text"/>
Vrsta akreditacije	Akreditacija v posamezni organizaciji/instituciji
Nacionalna identifikacijska številka projekta	KA121-ADU-0009/2024
Dodeljena nepovratna sredstva za proračunske kategorije, ki uporabljajo prispevke na enoto	59 597,00
Dodeljeni znesek nepovratnih sredstva za podporo udeležencem za vključevanje in izredne stroške	1 650,00
Skupni dodeljeni znesek nepovratnih sredstev	61 247,00



Poročanje in plačila – Podatkovni list

4. Poročanje, plačila in izterjave:

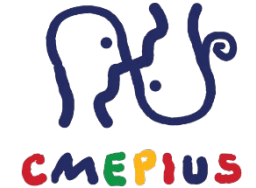
Časovnica poročanja in plačil (prikaz podatkov v tabeli)

NAČIN FINANCIRANJA:

80/ 20 → 80% predhodno financiranje (izplačilo v roku 30 dni od podpisa pogodbe)
+ 20% (60 dni po oddaji končnega poročila)

20/40/20/20 → 20% predhodno financiranje (izplačilo v roku 30 dni od podpisa pogodbe)
+ 40% 2. predhodno financiranje (po porabi 70% prvega predhodnega financiranja/ vmesno poročilo)
+ 20% 3. predhodno financiranje (po porabi 70% prvega predhodnega financiranja/ vmesno poročilo)
+ 20% (60 dni po oddaji končnega poročila)

Poročanje in plačila – Podatkovni list



Poročanje:

1. VMESNO POROČANJE

80/20 → Vmesna poročila niso zahtevana.
20/40/20/20 → Vmesno poročilo je zahtevek za naslednje predplačilo.

2. KONČNO POROČILO

Upravičenec mora **v 60 koledarskih dneh od datuma zaključka projekta oddati končno poročilo** o izvajanju projekta.

Končno poročilo se šteje za zahtevek upravičenca za plačilo razlike nepovratnih sredstev (20%).

NA pošlje upravičencu pisno obvestilo o upravičenem znesku (!Predlog končnega poročila!)

Končno izplačilo se izplača do višine poročanih porabljenih sredstev (v kolikor je poraba manj kot 100%).

Znesek vseh izplačil ne more presegati skupnega zneska vseh odobrenih sredstev (v kolikor je poraba več kot 100%).

Bančni račun za plačila:

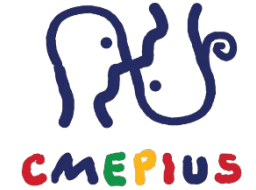
[BANKA, IBAN, SWIFT] - NLB d.d., SI56029220013951214, LJBASI2X – **Preverite pravilnost bančnih podatkov za nakazila!**

Drugo – Podatkovni list

6. Drugo

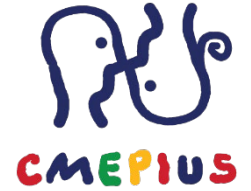
POSEBNA PRAVILA (Priloga 5):

- Najvišji znesek nepovratnih sredstev
- Proračunska prožnost
- Prejemniki finančne podpore tretjim osebam
- Podpora za vključevanje za udeležence z manj priložnostmi
- Varstvo podatkov
- Pravice intelektualne lastnine, obstoječe znanje in rezultati, pravice do dostopa in pravice do uporabe
- Komuniciranje, razširjanje in prepoznavnost
- Posebna pravila za izvajanje ukrepa
- Poročanje
- Dolgovani znesek
- Preverjanja, pregledi, revizije in preiskave
- Znižanje nepovratnih sredstev
- Komunikacija med strankama(-i)
- Spremljanje in ocenjevanje akreditacij
- Spletna jezikovna podpora (OLS)
- Zaščita in varnost udeležencev
- Druge določbe, ki jih zahteva nacionalno pravo



Drugo – Podatkovni list

6. Drugo



Standardni roki po koncu projekta:

- **Zaupnost:** 5 let po končnem plačilu
- **Vodenje evidenc:** 5 let (ali 3 leta za nepovratna sredstva v znesku do 60 000 EUR) po končnem plačilu
- **Pregledi:** do 5 let (ali do 3 leta za nepovratna sredstva v znesku do 60 000 EUR) po končnem plačilu
- **Revizije:** do 5 let (ali do 3 leta za nepovratna sredstva v znesku do 60 000 EUR) po končnem plačilu

HRAMBA DOKUMENTACIJE

= 3 LETA ZA PROJEKTE DO 60.000

= 5 LET ZA PROJEKTE NAD 60.000





SPLOŠNI POGOJI IN POSEBNA PRAVILA (PRILOGA 5)



Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Splošni pogoji so obširnejši del Sporazuma (str. 7 do 48).

Povzetek NEKATERIH poglavij:

Člen 5: Nepovratna sredstva:

- OBLIKA NEPOVRATNIH SREDSTEV

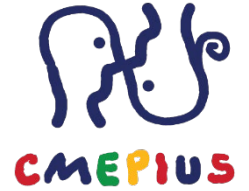
„Ta nepovratna sredstva so **nepovratna sredstva za dejavnosti**, ki imajo obliko mešanih nepovratnih sredstev na podlagi proračuna (tj. nepovratna sredstva, ki sicer **temeljijo na stroških na enoto, vendar vključujejo tudi dejansko nastale stroške**).“

- PRORAČUNSKA PROŽNOST

„**Razčlenitev proračuna se lahko prilagodi** – brez spremembe – s prerazporeditvami med proračunskimi kategorijami, če to ne pomeni bistvene ali pomembne spremembe opisa ukrepa iz Priloge 1. Vendar za druge spremembe je potrebna sprememba ali poenostavljena odobritev, če je to izrecno **določeno v Prilogi 5**.“

Sprememba sporazuma je potrebna, če proračunske prerazporeditve iz proračunske kategorije **Podpora za vključevanje za udeležence** presegajo 15 % skupnih sredstev v tej kategoriji.

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA



Podrobnosti na drsnici 50

Člen 6: Upravičeni in neupravičeni stroški in prispevki

• SPLOŠNI POGOJI ZA UPRAVIČENOST

PRISPEVEK NA ENOTO	DEJANSKI STROŠEK
<ul style="list-style-type: none">- prijavljeni morajo biti v eni od proračunskih kategorij iz člena 6.2 in Priloge 2;- enote morajo biti dejansko uporabljene ali ustvarjene s strani upravičenca v obdobju trajanja projekta in biti potrebne za izvedbo ukrepa ali nastati v ukrepu in- število enot mora biti določljivo in preverljivo, zlasti pa podprto z evidencami in dokazili	<ul style="list-style-type: none">- biti morajo stroški, ki jih je upravičenec dejansko imel;- nastati morajo v obdobju trajanja projekta; prijavljeni morajo biti v eni od proračunskih kategorij- nastati morajo v povezavi z ukrepom, kot je opisan v Prilogi 1, in biti potrebni za njegovo izvedbo;- biti morajo določljivi in preverljivi, zlasti knjiženi v računovodskih izkazih upravičenca v skladu z računovodskimi standardi, ki se uporabljajo v državi, v kateri ima upravičenec sedež, in v skladu z običajnimi praksami stroškovnega računovodstva upravičenca;- biti morajo smotrni, utemeljeni in skladni z načelom dobrega finančnega posloводства, zlasti glede gospodarnosti in učinkovitosti;



Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Člen 9: Drugi sodelujoči subjekti, ki so vključeni v ukrep

- PODIZVAJALCI

So lahko vključeni v izvajanje aktivnosti projekta, če je to potrebno, vendar je potrebno upoštevati omejitve in pravila sporazuma – zagotoviti transparentnost ter **poročati NA (poročanje v KP)**.

[Podporne organizacije – navodila za delo \(ANG\)](#)

- PREJEMNIKI FINANČNE PODPORE TRETJIM OSEBAM

Upravičenec mora med izvajanjem projekta nuditi podporo udeležencem in pri tem upoštevati pogoje iz Priloge 1, Priloge 2 in Priloge 3.

Za udeležence z manj priložnostmi bo upravičenec zagotovil, da se, podpora za vključevanje predhodno financira, da se olajša sodelovanje v aktivnostih.

[Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)

[Erasmus+ strategija vključevanja in raznolikosti](#)

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Člen 15: Varstvo podatkov

- Vsi osebni podatki v okviru Sporazuma se bodo obdelovali pod odgovornostjo upravljavca podatkov, navedenega v izjavi o varstvu osebnih podatkov, v skladu z zakonodajo o varstvu podatkov, ki se uporablja, zlasti Uredbo 2018/1725 in povezanimi nacionalnimi akti o varstvu podatkov, in za namene, navedene v izjavi o varstvu osebnih podatkov, ki je na voljo na naslovu <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.
- Upravičenci morajo posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, obvestiti o obdelavi in jim predložiti izjavo o varstvu osebnih podatkov, ki je na voljo na naslovu <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV



- **Velja za NA in pogodbenika (velja tudi za podizvajalce** s katerimi sodelujete – varstvo podatkov je potrebno določiti v sporazumih o sodelovanju s podizvajalci).

PODIZVAJALCI – v kolikor pri sodelovanju s podizvajalci prihaja do izmenjave osebnih podatkov je način izmenjave, vrsta podatkov, obdelava, hramba in odgovorno osebo potrebno navesti v sporazumu s podizvajalci in v Izjavi o zasebnosti, ki jo podpiše udeleženec.

- NA podatke uporabljala izključno za namene izvajanja, upravljanja in spremljanja sporazuma ali za zavarovanje finančnih interesov Evropske unije. Vsi nameni obdelave in tip podatkov v obdelavi je pojasnjen v [Izjavi o zasebnosti](#), ki je sestavni del [Sporazuma o nepovratnih sredstvih z udeleženci](#).
- S podpisom Sporazuma z udeleženci, udeleženec mobilnosti poda soglasje k obdelavi podatkov NA in EK ter pravico do uporabe rezultatov projekta (rezultati projekta vaša last).
- Po zaključku projekta, se osebni podatki v orodju anonimizirajo.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Veljavna zakonodaja:

- Zakon o varstvu osebnih podatkov ZVOP–2; veljaven od 26. januarja 2023
- UREDBA (EU) 2016/679 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 27. aprila 2016 / Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov (GDPR)

Pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov – obvezno za javne ustanove/ zasebne ustanove določijo pooblaščen osebno prostovoljno oz. glede na določila zakona

Osnova za obdelavo osebnih podatkov udeleženca (NA in EK) = udeležba posameznika na mobilnosti:

- Sporazum o nepovratnih sredstvih za udeležence mobilnosti (ki vsebuje tudi Izjavo o zasebnosti)
! Skupinske mobilnosti – ni obdelave osebnih podatkov posameznika, zato sporazum z udeležencem in izjava o zasebnosti nista potrebna!

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Člen 17: Komunikacija, razširjanje in prepoznavnost

Prepoznavnost – evropska zastava in izjava o financiranju

- Na vseh gradivih, projektnih rezultatih ali oblikah komuniciranja projekta je obvezna raba emblema z navedbo (so)financiranja s strani EK.

Kakovost informacij – izjava o omejitvi odgovornosti je obvezna ob objavah

„Financirala Evropska unija. Vendar so izražena stališča in mnenja zgolj stališča in mnenja avtorja(-ev) in ne odražajo nujno stališč in mnenj Evropske unije ali [ime organa, ki dodeli sredstva]. Zanje ne moreta biti odgovorna niti Evropska unija niti organ, ki dodeli sredstva.“



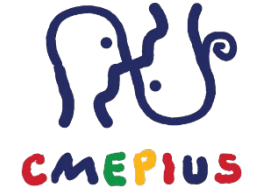
Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



KOMUNIKACIJA, RAZŠIRJANJE IN PREPOZNAVANOST



- Diseminacija: obvezno promovirati ukrep in njegove rezultate z zagotavljanjem ciljno usmerjenih informacij različnemu občinstvu.
- V primeru komuniciranja in razširjanja na nacionalnih medijih obvezno obvestiti NA.

Gradivo s seminarja o komuniciranju za začetnike:
[Smernice za komuniciranje mednarodnih projektov](#)

Smernice o vizualni identiteti za upravičenca in druge so na voljo na naslovu:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en

Platforma Erasmus+ za rezultate projektov

Če v projektu nastanejo rezultati, ki bi jih bilo mogoče deliti, jih upravičenec da na razpolago platformi Erasmus+ za rezultate (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Člen 21: Poročanje

Obveza poročanja o izvajanju projektov NA preko spremljanja in ažurno poročanje v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje (Beneficiary Modul).

V primeru dogodkov in okoliščin, ki vplivajo na izvajanje projekta, obvezno obvestiti NA.

Orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje - Beneficiary Modul

Upravičenec mora uporabiti spletno orodje za poročanje in upravljanje, ki ga zagotovi EK, za evidentiranje vseh informacij v zvezi z aktivnostmi v okviru projekta ter za izpolnjevanje in oddajo končnega poročila.

Uporaba orodja je obvezna!

- **Orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje (Beneficiary Module = BM)**
 - Pregled nad porabo sredstev
 - Sproten vnos izvedenih aktivnostih in podatki o udeležencih mobilnosti
 - Poročila udeležencev mobilnosti
 - Pregled nad porabo sredstev
 - Oddaja zahtevka za vmesno spremembo sporazuma
 - Oddaja končnega poročila

KONČNO POROČILO PROJEKTA

Oddati ga morajo VSI pogodbeniki.

Možna je oddaja končnega poročila pred zaključkom projekta, vendar se odsvetuje.

- Rok za oddajo: 60 koledarskih dni od datuma zaključka projekta.
- Odda se preko spletnega Orodja za pogodbenike (Beneficiary module)
- Končno poročilo = zahtevek upravičenca za izplačilo razlike dodeljenih nepovratnih sredstev

Vsebinski pregled končnega poročila: največ 100 točk:

- V kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu z odobreno vlogo in standardi kakovosti Erasmus+.
- Pri pregledu se upoštevajo tudi poročila udeležencev.
- Predčasno oddano KP lahko privede do nižje ocene.
- Možnost znižanja končnega zneska nepovratnih sredstev zaradi slabega ali delnega izvajanja.
- Poroča se v slovenskem jeziku.

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Člen 22: Plačila in izterjave

Cilj predhodnega financiranja je, da se upravičencem zagotovijo likvidnostna sredstva.

Aktivnosti projekta morajo biti upravičene, to je izvedene v skladu s pravili iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+ in s pravili iz tega sporazuma.

Neupravičene aktivnosti niso sofinancirane.

Zneski nepovratnih sredstev, ki ustrezajo neupravičenim aktivnostim, bodo v celoti iztirjani.

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

- Člen 25: **Preverjanja, pregledi, revizije in preiskave**

Notranja preverjanja: izvaja NA na različne načine (pravilnost izvajanja ukrepa in izpolnjevanja obveznosti Sporazuma)

- Spremljanje projektov s skrbnikom (dvakrat letno)
- Pregled končnega poročila: za vse projekte
- Podroben pregled dokumentacije pri končnih poročilih ali **Desk check:** naključni izbor udeležencev in pregled dokazil za vse proračunske postavke – obveščeni ste po oddaji končnega poročila
- Pregledi na kraju samem: kontrolni obisk med izvajanjem projekta ali po zaključku projekta, sistemska kontrola, evalvacija akreditacije

Zunanja preverjanja: Nadzor lahko izvajajajo tudi OLAF (Evropski urad za boj proti goljufijam), EJT (Evropsko javno tožilstvo) in ERS (Evropsko računsko sodišče).

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

Člen 28: Znižanje nepovratnih sredstev

Nacionalna agencija lahko na podlagi končnega poročila ali kateregakoli drugega ustreznega vira, vključno s poročili udeležencev, nadzornimi obiski, poročili v zvezi z akreditacijo, preverjanjem dokumentacije ali pregledi na kraju samem, ugotovi, da je projekt izveden slabo, delno ali z zamudo.

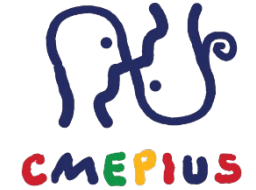
NA lahko zniža končni znesek, če KP prejme skupno oceno manj kot 60 točk

Znižanje za:

- 10 %, če končno poročilo prejme najmanj 50 točk in manj kot 60 točk
- 25 %, če končno poročilo prejme najmanj 40 točk in manj kot 50 točk
- 50 %, če končno poročilo prejme najmanj 25 točk in manj kot 40 točk
- 75 %, če končno poročilo prejme manj kot 25 točk

NA lahko poleg tega končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo zniža do 100 %, če se izkaže, da standardi kakovosti Erasmus za dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti niso bili upoštevani.

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA



Člen 35: **Višja sila:**

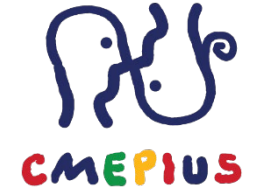
- dogodek, ki prepreči izpolnjevanje obveznosti iz sporazuma,
- nepredvidljiv dogodek, na katerega ni bilo možno vplivati,
- dogodek, ki ni posledica napake ali malomarnosti,
- dogodek, ki ga kljub skrbnosti ni bilo možno preprečiti.



O vsaki taki situaciji nemudoma obvestiti nacionalno agencijo.

COVID 19 – se obravnava kot vsaka druga bolezen (WHO preklic epidemije) / bolezen je lahko višja sila (nepredvidljivost)

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA



POVEČANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZARADI PRERAZPOREDITVE SREDSTEV

- Če nacionalna agencija sproži prerazporeditev sredstev, lahko upravičenec vloži zahtevo za povečanje skupnega najvišjega zneska nepovratnih sredstev -> Vmesna sprememba sporazuma

ZVIŠANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV ZA PODORO ZA VKLJUČEVANJE IN IZREDNE STROŠKE

- Upravičenec lahko vloži utemeljeno zahtevo za dodatna sredstva za izredne stroške in podporo za vključevanje udeležencev pod pogojem, da teh dodatnih stroškov ni mogoče pokriti s prenosom sredstev v okviru obstoječega zneska nepovratnih sredstev, ne da bi to negativno vplivalo na doseganje ciljev iz Priloge 1.

Sporazum o nepovratnih sredstvih – SPLOŠNI POGOJI in POSEBNA PRAVILA

SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE AKREDITACIJ

- NA bo spremljala ali se akreditacija izvaja v skladu z odobrenimi cilji, standardi kakovosti Erasmus in pravili iz Vodnika za prijavitelje.
- Če se pokažejo slabosti, NA izda priporočila in/ali obvezna navodila za odpravo teh slabosti.

SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA (OLS)

Spletna platforma je na voljo brezplačno in jo lahko ponudite vsem udeležencem mobilnosti kot jezikovno pripravo na mobilnost.

Za uporabo je potreben EU login račun, ki si ga vsak lahko ustvari brezplačno.

<https://academy.europa.eu/>

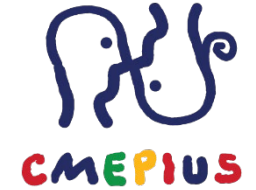
ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV

Upravičenec mora podpisati sporazume o nepovratnih sredstvih z udeleženci INDIVIDUALNIH MOBILNOSTI, v katerih so navedene podrobnosti o aktivnostih (začetni in končni datum), finančni podpori in plačilih ter zavarovanju.

Zavarovalno kritje za tujino! V primeru mladoletnih udeležencev: soglasje staršev/skrbnikov.

PRILOGA 1 – OPIS UKREPA IN OCENA PRORAČUNA

Priloga 1 - Opis ukrepa (*seznam drugih upravičencev*)* in ocena proračuna ukrepa – **prva stran**



Priloga I - KA1 - Stevilka sporazuma: 2024-1-SI01-KA121-VET-000000000
Datum 2024-06-06
Verzija proračuna številka: 0003

Projekt: 2024-1-SI01-KA121-VET-000216511

ID prijavnega obrazca/ID prijave	KA121-VET-1CC0A262 / 1508616
Koda akreditacije	2020-1-SI01-KA120-VET-000000000
Vrsta akreditacije	Akreditacija v posamezni organizaciji/instituciji
Nacionalna identifikacijska številka projekta	KA121-VET-0000/2024
Dodeljena nepovratna sredstva za proračunske kategorije, ki uporabljajo prispevke na enoto	110 946,00
Dodeljeni znesek nepovratnih sredstev za podporo udeležencem za vključevanje in izredne stroške	1 180,00
Najvišja nepovratna sredstva za mednarodne aktivnosti	
Skupni dodeljeni znesek nepovratnih sredstev	111 126,00

Upravičenec upravlja s svojimi nepovratnimi sredstvi v skladu s Standardi kakovosti Erasmus in naslednjimi cilji, navedenimi po prednostnem vrstnem redu:

- poraba dodeljenih sredstev v celoti,
- prizadevanje za doseganje ciljev Erasmus načrta, povezanih z zgoraj omenjeno kodo akreditacije,
- doseganje ciljnih vrednosti, določenih v razdelku "Aktivnosti" te Priloge.

Preglednica okvirnih ciljev v poglavju »Aktivnosti« prikazuje stopnjo prilagodljivosti za vsak cilj. Če so bila nepovratna sredstva za projekt v celoti porabljena, se doseganje katere koli vrednosti v okviru razpona prilagodljivosti šteje za popolno doseganje cilja.

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

Spremembe, ki presegajo standardno mejo prilagodljivosti, so dovoljene in zanje ni potrebna sprememba sporazuma o nepovratnih sredstvih. Takšne večje spremembe bo upravičenec pojasnil v končnem poročilu. Spremembe in predložena pojasnila bodo ocenjeni v okviru ocene končnega poročila. Takšne spremembe lahko pozitivno vplivajo na skupno oceno projekta, odvisno od kakovosti predložene obrazložitve (zlasti glede na cilje upravičenca v Erasmus načrtu).

Skupna nepovratna sredstva za mednarodne aktivnosti (aktivnosti, ki vključujejo tretje države, ki niso povezane s programom) ne smejo presežati zneska, navedenega pod »Najvišja nepovratna sredstva za mednarodne aktivnosti«. Proračunski kategoriji »Podpora udeležencem za vključevanje« in »Izredni stroški za drage potne stroške« se ne štejeta k tej omejitvi. Če je ta omejitev dosežena, se ciljno število udeležencev v mednarodnih aktivnostih ne bo uporabljalo.

Podatki o vašem projektu

Dodeljen znesek nepovratnih sredstev za standardne stroške – **PRISPEVEK NA ENOTO**

Dodeljen znesek nepovratnih sredstev za podporo udeležencem za vključevanje – **DEJANSKI STROŠKI**

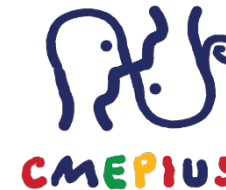
Nepovratna sredstva za **MEDNARODNE AKTIVNOSTI** (projekti **KA121-VET**)

Dodeljen skupen znesek nepovratnih sredstev

Pojasnila in navodila glede aktivnosti:

- **prilagodljivost aktivnosti**
- **pravila glede porabe sredstev za mednarodne aktivnosti**

Priloga 1 - Aktivnosti



Aktivnosti: okvirni cilji

Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Skupno trajanje (v dnevih)	Število udeležencev z manj priložnostmi	Število udeležencev v kombiniranih aktivnostih	Število udeležencev v mednarodnih aktivnostih	Število oseb, ki bodo uporabile zelene možnosti potovanja
Kratkoročna učna mobilnost dijakov v PSI	17 (14-20)	238 (190-286)	17 (14-20)	0	0	11 (9-13)
Udeležba na tečaju ali usposabljanju	3 (2-4)	24 (19-29)	0	0	0	1 (1-2)
Sledenje na delovnem mestu	17 (14-20)	119 (95-143)	4 (3-5)	0	0	3 (2-4)
Skupaj	37 (30-44)	381 (305-457)	21 (17-25)	0	0	15 (12-18)

Dodeljena nepovratna sredstva vključujejo sredstva za ustrezno število potovalnih dni poleg trajanja aktivnosti, navedenega v zgornji preglednici. Potovalni dnevi se ne upoštevajo pri spremljanju izvajanja okvirnih ciljev.

Poleg tega dodeljena nepovratna sredstva vključujejo tudi sredstva za spremljevalne osebe (približno 9-13 dni bivanja). Ti približni podatki so v tej prilogi navedeni le informativno. Upravičenec se lahko odloči o porabi dodeljenih nepovratnih sredstev na podlagi dejanskih potreb med izvajanjem, veljavnih standardov kakovosti in v skladu z zgoraj navedenimi cilji. Te številke niso del okvirnih ciljev projekta in niso zavezujoče. Med izvajanjem se lahko spreminjajo glede na dejanske potrebe v skladu z načeli vključevanja in učinkovitega upravljanja nepovratnih sredstev.

Podpora udeležencem za vključevanje in izredni stroški

Stroškovna postavka	Vrsta aktivnosti	Predvideno število udeležencev	Opis in utemeljitev	Predvideni stroški	Stopnja podpore	Upravičeni znesek
Podpora udeležencem za vključevanje	Sledenje na delovnem mestu	4	Podpora za vključevanje - stroški tolmačenja: Pri aktivnosti usposabljanja osebja v tujini imamo 4 gluhe osebe, ki se bodo 7 dni usposabljele v treh državah:	1180,00	100	1180,00
Skupaj		4		1 180,00		1180,00

Aktivnosti – trajanje in št. udeležencev

- spremljevalne osebe se ne štejejo kot izvedene mobilnosti, zato niso navedene med aktivnostmi

- potovalni dnevi

Izredni stroški:

- Obrazložitev namena porabe, ki se ga morate držati.



Priloga 1 – Konzorcij (člani konzorcija)

V primeru konzorcija so na koncu Priloge I naštetni vsi člani konzorcija.

Člani konzorcija mobilnosti					
Identifikacijska koda organizacije (koda OID)	Uradni naziv v latinici	Matična številka	Matična številka	Naslov	Država
E10024189					

2 / 3

Priloga I - KA1 - Številka sporazuma: 2024-1-SI01-KA121-SCH-000236974
Datum 2024-06-06
Verzija proračuna številka: 0003

cesta 30
2000
Maribor

Identifikacijska koda organizacije (koda OID)	Uradni naziv v latinici	Matična številka	Matična številka	Naslov	Država
E10324846					

Način dodelitve sredstev ter upravičeni stroški

Priloga 2 – Pravila, ki se uporabljajo za upravičene stroške

Priloga 3 – Veljavne stopnje financiranja

Izračun zneska nepovratnih sredstev

PODATKI O AKTIVNOSTIH IZ PRIJAVNICE ZA POSAMEZNO AKTIVNOST

x ZNESEK NA ENOTO* = NEPOVRATNA SREDSTVA

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



Budget estimation parameters				
	Estimated grant per participant per day (e.g. individual support, course fees)	Estimated start grant per participant (e.g. travel, travel days, linguistic support)	Organisational support (and additional linguistic support for long-term learner activities)	Organisational support II (applies after 100 participants)
Job-shadowing	€ 191,00	€ 309,00	€ 350,00	€ 200,00
Teaching or training assignments	€ 191,00	€ 309,00	€ 350,00	€ 200,00
Courses and training	€ 271,00	€ 309,00	€ 100,00	€ -
Participation in VET skills competitions	€ 127,00	€ 309,00	€ 100,00	€ -
Group mobility of VET learners	€ 127,00	€ 309,00	€ 100,00	€ -
Short-term learning mobility of VET learners	€ 127,00	€ 309,00	€ 350,00	€ 200,00
Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)	€ 127,00	€ 309,00	€ 650,00	€ -
Group mobility of school pupils	€ 85,00	€ 309,00	€ 100,00	€ -
Short-term learning mobility of pupils	€ 85,00	€ 309,00	€ 350,00	€ 200,00
Long-term learning mobility of pupils	€ 85,00	€ 309,00	€ 650,00	€ -
Invited experts	€ 191,00	€ 309,00	€ 100,00	€ -
Hosting teachers and educators in training	€ -	€ -	€ 100,00	€ -
Accompanying persons	€ 191,00	€ 309,00	€ -	€ -
Other grants				
Inclusion support for organisations	€ 125,00			
Preparatory visits	€ 680,00			
Green travel difference	€ 157,00			



Izračun zneska nepovratnih sredstev



Primer izračuna:

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

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

Dodeljena višina nepovratnih sredstev: 25.776 EUR

Način izračuna dodeljenega zneska



Seštevek vseh zaprošenih sredstev prijaviteljev v letu 2024 je presegal razpoložljiva sredstva (SCH in VET).

- NA objavi PRAVILA za dodelitev sredstev ter kriterije za dodeljevanje sredstev v primeru nezadostnih razpoložljivih sredstev (SCH in VET)
 - Minimalni znesek dotacije (SCH =15.000 / VET= 50.000 EUR)
 - Maksimalni znesek dotacije (SCH= 60.000 oz 100.000 za konzorcij / VET= 180.000 EUR)
 - KVALITATIVNI KRITERIJI – DODELJEVANJE TOČK
 - Ocena akreditacije oz. ocena končnega poročila (zaključeni KA121 projekt pred 1.9.2023)
 - Nacionalne prioritete:
 - SCH +VET = Vključevanje udeležencev z manj priložnostmi
 - VET = Dolgotrajne mobilnosti dijakov (EarsmusPro) / Mednarodne aktivnosti
 - SCH = več prijavljenih mobilnosti z namenom poučevanja ali usposabljanja kot mobilnosti sledenja na delo. mestu in mobilnosti osebja za tečaje in usposabljanje

NAPOVED ZA 2025

- PRAVILA bodo objavljena Januarja 2025 na spletni strani

Način izračuna dodeljenega zneska – primer SCH



Št. projekta /SCH	Seštevek prijavljenih udeležencev z manj priložnostmi	+2 točki za vsake 5 udeležencev z manj priložnostmi	Sledenje+ +Poučevanje > Tečajji= +2 dodatni točki	Število udeležencev v dolgotrajni mobilnosti učencev	+5 dodatnih točj za vsaj enega udeleženca v dolgotrajni mobilnosti učencev	Točke KP za KA121-SCH (zaključek projekta pred 1.9.2023)	Točke ocene akreditacije za KA121-SCH	Ocena KP ali ocena akreditacije	SKUPNI SEŠTEVEK TOČK	STOPNJA PORABE SREDSTEV pri zaključenih KP	ERASMUS PROGRESS REPORT - nižanje točk zaradi nizke ocene pri vrednotenju (-20%)	Predvideni izračunani proračun	Multiplication (score *estimated budget) / SKUPNE TOČKE ZA RAZDELITEV SREDSTEV
2024-1-SI01-KA121-SCH-00000000	24	8	2	0	0	0	84	84	94	N/A		81.814,00 €	7690516
2024-1-SI01-KA121-SCH-00000001	10	4	2	0	0	97	87	97	103	1		85.146,00 €	8770038
2024-1-SI01-KA121-SCH-00000002	7	2	2	1	5	93	89	93	102	0,966036309		78.597,00 €	8016894
2024-1-SI01-KA121-SCH-00000003	6	2	2	0	0	0	78	78	82	N/A		48.351,00 €	3964782

Seštevek izračunov za posamezne aktivnosti navedenih v prijavnici so osnova za nadaljnjo dodelitev dotacije glede na zbrano število točk, višino minimalne in maksimalne dotacije določene v [Pravilih](#).

Vsem projektom se je dodelila minimalna dotacija (15.000 EUR) oz. v kolikor je bil zaprosen znesek nižji od minimalne dotacije se je projektu dodelil celotni znesek zaprosenih sredstev.

Ostanek razpoložljivih sredstev se je porazdelil med projekte, glede na število zbranih točk in glede na višino zaprosenih sredstev, vendar z upoštevanjem maksimalne višine dotacije (60.000/ 100.000 EUR).

Upravičeni stroški



PRISPEVKI NA ENOTO:

- organizacijska podpora
- individualna podpora
- podpora za potne stroške
- podpora za vključevanje za organizacije
- jezikovna podpora
- pripravljalni obiski
- kotizacije

* DEJANSKI STROŠKI - izredni stroški:

- 80 % upravičenih neposrednih stroškov (dragi potni stroški),
- 100 % upravičenih neposrednih stroškov za vizume in z njimi povezane stroške, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala
- 100 % upravičenih neposrednih stroškov namenjenih za podporo za vključevanje

* Dejanski stroški se dokazujejo s predložitvijo računov in se izračunavajo na podlagi realnih stroškov.

PRILOGA 2 – Pravila za upravičene stroške

PRISPEVKI NA ENOTO

ENOTA = Udeleženec v mobilnosti



PRISPEVKI NA ENOTO:

- organizacijska podpora
- individualna podpora
- podpora za potne stroške
- podpora za vključevanje za organizacije
 - jezikovna podpora
 - pripravljalni obiski
 - kotizacije

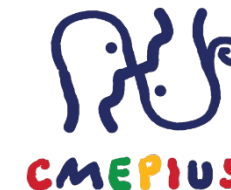
Izračun (število udeležencev X prispevek na enoto glede na tip aktivnosti) -> za pot/ individualno podpora/ kotizacijo....

Sprožilni dogodek (izvedena mobilnost/ aktivnost)

Dokazila (Europass, Sporazum o nepovratnih sredstvih z udeležencem, Učni izid, častna izjava za zeleno pot...)

PRILOGA 3 – Prispevki na enoto

VIŠJI ZNESKI V LETU 2024



ORGANIZACIJSKA PODPORA

Vrsta dejavnosti	znesek na udeleženca
SCH: <ul style="list-style-type: none">- Skupinska mobilnost učencev/dijakov- Tečajji in usposabljanje- Povabljeni strokovnjaki- Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju	100 EUR
VET: <ul style="list-style-type: none">- Skupinska mobilnost učečih se v PIU- Udeležba na tekmovanjih v znanju in spretnostih v okviru PIU- Tečajji in usposabljanje- Povabljeni strokovnjaki- Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju	
<ul style="list-style-type: none">- Kratkotrajna učna mobilnost učečih se- Sledenje na delovnem mestu.- Programi poučevanja ali usposabljanja	350 EUR; 200 EUR po stotem udeležencu iste vrste aktivnosti,
SCH: Dolgotrajna učna mobilnost učencev/dijakov VET: <ul style="list-style-type: none">- Dolgotrajna učna mobilnost učečih se v PIU (ErasmusPro)- Katera koli aktivnost s tretjimi državami, ki niso pridružene programu	500 EUR

POT

Kalkulator razdalj

- Standardno ali zeleno potovanje (višji zneski) /6 pasov razdalje
- Upošteva se razdalja med krajema (enosmerna razdalja) in NE pot tja in nazaj.

KOTIZACIJA

- 80 € na dan / največ 800 € na udeleženca

JEZIKOVNA PODPORA

- 150 € za specifične aktivnosti (Priloga 3)
- Dodatnih 150€ za dolgotrajne učne mobilnosti
- Jezikovna podpora je upravičena za udeležence:
 - sledenje na delovnem mestu,
 - mobilnost z namenom poučevanja in usposabljanja,
 - kratkotrajna učna mobilnost učečih se
 - dolgotrajna učna mobilnost učečih se
- **Se izplača le, če udeleženec ne more prejeti spletne jezikovne podpore (ni na voljo / ovire)**

INDIVIDUALNA PODPORA

- Zneski za izračun dnevni zneskov na učenca/osebje v (PRILOGA 3) / DNEVNI ZNESKI.

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA ORGANIZACIJO

- 125 € na udeleženca z manj priložnostmi za organizacijo aktivnosti mobilnosti

PRIPRAVLJALNI OBISKI

- 680 € na udeleženca v pripravljalnem obisku.
- **Največ 3 udeleženci na pripravljalni obisk.**



EVROPSKA UNIJA

Upravičeni stroški - DEJANSKI STROŠKI (PRILOGA 3)



Izredni stroški za drage potne stroške

- 80 % upravičenih potnih stroškov

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Le v primeru, ko prispevek na enoto ne pokrije vsaj 70% upravičenih dejanskih stroškov.

Izredni stroški za finančno garancijo

- 80 % upravičenih stroškov

Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija (REDKO).

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Za dejanske stroške lahko zaprosite v času trajanja projekta - sprememba sporazuma

- podpora udeležencem z manj priložnostmi
- dragi potni stroški

Na voljo so dodatna sredstva:

SCH = 9.000 €

VET = 7.500 €

Podpora za vključenost za udeležence z manj priložnostmi

- 100 % upravičenih stroškov

Dodatni stroški, vezani na osebe z manj priložnostmi in njihove spremljevalne osebe

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.

Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala

- 100 % upravičenih stroškov

Dokazila so računi v času izvedbe projekta.



Računovodske evidence in projektne finance

- Prispevek na enoto ni enak dejanski porabe sredstev, torej imate lahko **presežek porabe** ali **ostanek sredstev**.
- Redni vnos izvedenih aktivnosti v Beneficiary Modul (BM) vam prikazuje pridobitev sredstev glede na upravičeni prispevek na enoto (poraba projektnih sredstev).
- Vodenje realnih stroškov v vaših računovodskih evidencah vam prikazuje realno porabo projektnih sredstev (ločeno Stroškovno mesto).

Ostanek sredstev morate porabiti za projekt (nove mobilnosti, promocija/ diseminacija, podporne aktivnosti...).

Presežek porabe sredstev => SOFINANCIRANJE

Kaj če nam zmanjka sredstev?

Ne zagotavljamo vam sredstev za specifični delovni načrt.

Pogodbeniku ne garantiramo, da bo lahko pokrila kakršno koli kombinacijo stroškov.

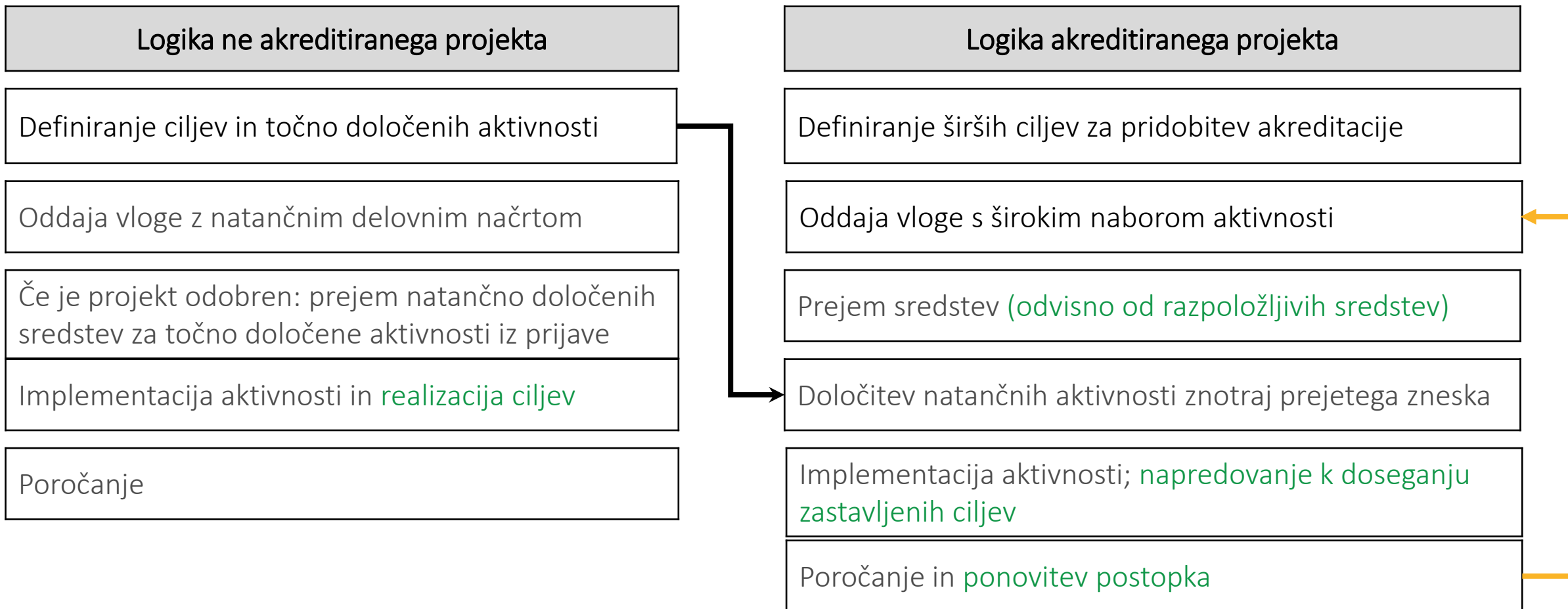
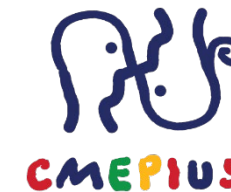
Pogodbenik mora upravljati z dodeljenimi sredstvi tako, da balansira tako stroške kot tudi svoje cilje.

Pogodbenikom ni treba izbrati najcenejše opcije samo za dosego načrtovanega števila mobilnosti. Te služijo za oblikovanje skupnega razumevanja in pričakovanj med NA in upravičencem, vendar so zgolj orientacija in ne podroben delovni načrt.

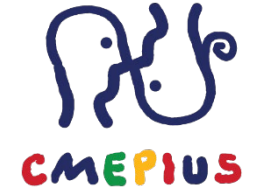
Če potegnemo črto, je bolj pomembno delati na **razvoju organizacije.**

- Mobilnost je zgolj orodje za izboljšanje organizacije (kot je načrtano v vašem Erasmus načrtu).
- Smer dela je pomembnejša od hitrosti; vedno sledi naslednje leto.

Sprememba logike in vrstni red načrtovanja korakov



Kakovost je pomembnejša od števil ...



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

Kako implementirati te cilje (aktivnosti)?

1 skupina 10 udeležencev za 5 dni



1 skupina 12 udeležencev za 4 dni



1 skupina 8 udeležencev za 5 dni



2 skupini 5 udeležencev za 5 dni



2 skupini 3 udeležencev za 5 dni



Načrtovanje aktivnosti

- Vse aktivnosti morajo biti povezane s cilji iz prijave.
- Kakovost je pomembnejša od številke: cilji Erasmus načrta imajo prednost in Standardi kakovosti imajo prednost pred kakršnimi koli številkami.
- Aktivnosti, ki prinesejo “bonus”, bodo imele ob evalvaciji poročila večjo težo.
- Šteje poraba sredstev, ne število mobilnosti!
- V primeru skupinskih mobilnosti se spodbuja recipročno sodelovanje s partnerskimi organizacijami oziroma organiziranje skupnih aktivnosti (ne samo dvostranske izmenjave).

PRILOGA 2: PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA UPRAVIČENE STROŠKE

ORGANIZACIJSKA PODPORA



- enota za izračun: število udeležencev x prispevek na enoto

Upravičeni stroški: Stroški, ki so neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti in niso zajeti v druge kategorije stroškov. Npr. priprava udeležencev na mobilnost (strokovna, jezikovna, kulturna); mentorstvo; podpora udeležencev med mobilnostjo; storitve, orodja in oprema potrebna za virtualne/kombinirane aktivnosti; priznavanje učnih izidov, evalvacija, diseminacija.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: potrdilo Europass mobilnost ali drug dokument, v katerem so navedeni udeleženci učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti, podpisan s strani organizacije gostiteljice ali organizacije pošiljateljice.

Povabljeni strokovnjaki: zadostuje podpisan program dela.

SKUPINSKA AKTIVNOST: seznam udeležencev in spremljevalcev ter izveden učni program, v katerem je naveden datum začetka in konca aktivnosti, časovnica aktivnosti in uporabljene metode, podpisan s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice. Za aktivnosti, organizirane na sedežu institucije Evropske unije, morata dokazila podpisati obe organizaciji pošiljateljici.

PODPORA ZA POTNE STROŠKE

- enota za izračun: število oseb x potovalna razdalja za ustrezen pas razdalje = enosmerna zračna razdalja med krajem organizacije pošiljateljice in krajem organizacije gostiteljice izračunana s kalkulatorjem razdalje:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_sl

Upravičeni stroški: Prispevek za potne stroške udeležencev in spremljevalcev.

Trajnostno prevozno sredstvo: kolo, avtobus, souporaba avtomobila, vlak. Prispevek za trajnostno potovanje je upravičen, če so bila za večino povratnega potovanja (v smislu prepotovane razdalje) uporabljena trajnostna prevozna sredstva.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: potrdilo Europass mobilnost ali drug dokument, v katerem so navedeni udeleženci učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti, podpisan s strani organizacije gostiteljice ali organizacije pošiljateljice.
Povabljeni strokovnjaki: zadostuje podpisan program dela.

SKUPINSKA AKTIVNOST: seznam udeležencev in spremljevalcev ter izveden učni program, v katerem je naveden datum začetka in konca aktivnosti, časovnica aktivnosti in uporabljene metode, podpisan s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice. Za aktivnosti, organizirane na sedežu institucije Evropske unije, morata dokazila podpisati obe organizaciji pošiljateljici.

Dokazilo za trajnostno potovanje: častna izjava (podpisana s strani udeleženca in zakonitega zastopnika organizacije pošiljateljice, pri skupinskih mobilnostih s strani glavne spremljevalne osebe + zakonitega zastopnika organizacije pošiljateljice) + hraniti dokazila o potovanju

INDIVIDUALNA PODPORA

- enota za izračun: število udeležencev x dnevi bivanja (+ dnevi poti) x enota na dan, ki se uporablja za zadevno državo gostiteljico

Upravičeni stroški: Stroški bivanja udeležencev in spremljevalcev v času aktivnosti in času potovanja neposredno pred in po aktivnosti. Npr. lokalni prevozi, nastanitev, dnevnice ipd., ki se povrnejo v skladu z nacionalno zakonodajo.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: potrdilo Europass mobilnost ali drug dokument, v katerem so navedeni udeleženci učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti, podpisan s strani organizacije gostiteljice ali organizacije pošiljateljice.

Povabljeni strokovnjaki: zadostuje podpisan program dela.

SKUPINSKA AKTIVNOST: seznam udeležencev in spremljevalcev ter izveden učni program, v katerem je naveden datum začetka in konca aktivnosti, časovnica aktivnosti in uporabljene metode, podpisan s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice. Za aktivnosti, organizirane na sedežu institucije Evropske unije, morata dokazila podpisati obe organizaciji pošiljateljici.

Poročanje:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: poročilo udeleženca (v orodju Beneficiary Modul)

SKUPINSKA AKTIVNOST: poročilo glavne spremljevalne osebe (v orodju Beneficiary Modul)

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA ORGANIZACIJE

- enota za izračun: število udeležencev z manj priložnostmi x prispevek na enoto

Upravičeni stroški: Stroški povezani z organizacijo aktivnosti mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi. Npr. urejanje osebnih dokumentov, nakup toaletnih potrebščin, dodatna priprava ipd.

Dokazila:

INDIVIDUALNA AKTIVNOST: potrdilo Europass mobilnost ali drug dokument, v katerem so navedeni udeleženci učni izidi ter začetni in končni datum aktivnosti, podpisan s strani organizacije gostiteljice ali organizacije pošiljateljice. Povabljeni strokovnjaki: zadostuje podpisan program dela.

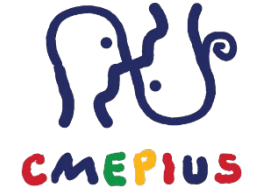
SKUPINSKA AKTIVNOST: seznam udeležencev in spremljevalcev ter izveden učni program, v katerem je naveden datum začetka in konca aktivnosti, časovnica aktivnosti in uporabljene metode, podpisan s strani organizacije pošiljateljice in organizacije gostiteljice. Za aktivnosti, organizirane na sedežu institucije Evropske unije, morata dokazila podpisati obe organizaciji pošiljateljici.

DODATNO: dokumentacija, ki jo NA opredeli kot ustrezno dokazilo, da udeleženec spada v eno od kategorij z manj priložnostmi = podpisana častna izjava ob oddaji končnega poročila s katero zagotavljate, da je bil sistem presoje transparenten

[Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)

[Erasmus+ strategija vključevanja in raznolikosti](#)

JEZIKOVNA PODPORA



- enota za izračun: število udeležencev upravičenih do jezikovne podpore x prispevek na enoto

Udeleženci, ki jim pripada spletna jezikovna podpora (OLS) niso upravičeni do jezikovne podpore. Udeleženci dolgotrajne mobilnosti prejmejo dodatno jezikovno podporo.

Upravičeni stroški: Stroški za zagotavljanje gradiva za učenje jezikov in usposabljanje udeležencev, ki jim pripada jezikovna podpora.

Dokazila:

Dokazilo o udeležbi na jezikovnih tečajih v obliki izjave ali potrdila, ki jo/ga podpiše izvajalec tečaja in v kateri/katerem so navedeni ime udeleženca, poučevani jezik ter oblika in trajanje izvedenih tečajev.

Če jezikovno usposabljanje zagotovi organizacija pošiljateljica ali organizacija gostiteljica: izjava, ki jo podpiše in datira organizacija, ki izvede usposabljanje, in v kateri so navedeni ime udeleženca, poučevani jezik ter oblika in trajanje izvedenega jezikovnega usposabljanja.

KOTIZACIJA

- enota za izračun: število udeležencev upravičenih do kotizacije x dnevi aktivnosti x prispevek na enoto (Priloga 3)

Upravičeni stroški: Stroški kotizacije za tečaj ali usposabljanje.

Dokazila:

Dokazilo o vpisu v tečaj ali na usposabljanje in plačilu kotizacije v obliki računa ali druge izjave, ki jo izda in podpiše izvajalec tečaja ali usposabljanja in v kateri so navedeni ime udeleženca, ime opravljenega tečaja ali usposabljanja ter začetni in končni datum udeležbe udeleženca.

PRIPRAVLJALNI OBISKI

- enota za izračun: število udeležencev x prispevek na enoto

Največ tri osebe na en pripravljalni obisk.

Upravičeni stroški: Potni stroški in stroški bivanja v času pripravljalnega obiska.

Dokazila:

Dokazilo o udeležbi v pripravljalnem obisku v obliki opravljenega programa, ki vključuje imena oseb, ki so se udeležile obiska, in ki ga podpišejo te osebe in organizacija gostiteljica.

PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA UDELEŽENCE

- finančni mehanizem: dejanski stroški
- enota za izračun: povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali

Upravičeni stroški: Stroški, ki so neposredno povezani z udeleženci z manj priložnostmi in njihovimi spremljevalci ter so dodatni glede na stroške, podprte s podporo za vključevanje za organizacije. Če udeleženec v okviru te proračunske kategorije zahteva povračilo potnih stroškov in individualne podpore, za ti kategoriji za istega udeleženca ni mogoče zahtevati prispevka na enoto.

Dokazila:

Dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa, ter če je ustrezno, dokumentacija, ki jo podpiše organizacija gostiteljica ter v kateri je naveden začetni in končni datum bivanja spremljevalca.

[Pojasnilo okvirnih parametrov za uvrstitev udeležencev mobilnosti v skupine iz šibkejših okolij](#)

[Erasmus+ strategija vključevanja in raznolikosti](#)

IZREDNI STROŠKI

- finančni mehanizem: dejanski stroški
- enota za izračun: povračilo 80 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali, razen stroškov, povezanih z vizumi, dovoljenji za prebivanje, cepljenji in zdravniškimi potrdili, ki se povrnejo v višini 100 %.

Upravičeni stroški:

- Stroški, zagotavljanja finančnega jamstva: če ga zahteva nacionalna agencija.
- Dragi potni stroški: stroški najvarčnejšega in najučinkovitejšega načina potovanja, če prispevek na enoto ne pokrije vsaj 70 % potnih stroškov. Izredni stroški za drago potovanje nadomeščajo podporo za potne stroške.
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala

Dokazila:

- Stroški finančnega jamstva: dokazilo, ki ga izda organ, ki je upravičencu zagotovil jamstvo, in na katerem so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal finančno jamstvo, znesek in valuta stroškov jamstva ter datum in podpis pravnega zastopnika organa, ki je izdal jamstvo.
- Dragi potni stroški: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa ter potek poti.
- Vizumi, dovoljenja za prebivanje, cepljenja, zdravniška spričevala: dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta ter datum računa.

PRILOGA 6 – SPORAZUMI MED UPRAVIČENCEM IN UDELEŽENCI

Sporazumi z udeleženci

- Pred mobilnostjo in po mobilnosti je potrebno podpisati/izpolniti določene dokumente!
- Lahko pripravite svoj obrazce, vendar morajo vsebovati minimalne obveznosti določene v sporazumu.
- Vzorci dokumentov so trenutno na voljo v angleškem in slovenskem jeziku (samo sporazum o nepovratnih sredstvih).
- V posameznem dokumentu so rumeno obarvana navodila (za končno verzijo dokumenta jih izbrišete), modro pa je obarvano tam, kjer se morate odločiti za eno od navedenih opcij (za vas neustrezne opcije iz končne verzije izbrišite).

Za vsakega udeleženca individualne mobilnosti se pripravi svoj dokument.

Če gre za skupinsko mobilnost učencev/dijakov, se pripravi en dokument za vse udeležence!

Vzorci boste našli med pogodbeno dokumentacijo:

<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2024/>

Dokazila glede na različne oblike mobilnosti



Tip aktivnosti	<u>Sporazum o nepovratnih sredstvih za udeležence mobilnosti</u>	<u>Učni sporazum (Predloga Europass Učni sporazum in potrdilo o učnih izidih)</u>	<u>Potrdilo o učnih izidih (Predloga Europass Učni sporazum in potrdilo o učnih izidih) ali Eruopass Mobility</u>	<u>Učni sporazum za skupinsko mobilnost (Predloga Europass Učni sporazum skupinska mobilnost)</u>	<u>Program dela za vabljenega eksperta</u>	Program in potrdilo o udeležbi (ni predloge)	Poročilo udeleženca mobilnosti (v orodju za pogodbenike)
Sledenje na delovnem mestu	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Poučevanje na partnerski šoli	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Udeležba na strukturiranem tečaju ali usposabljanju	Da	Ni obvezen, zadostuje program tečaja/usposabljanja	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Kratkotrajna individualna mobilnost učencev/dijakov	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Dolgotrajna individualna mobilnost učencev/dijakov	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Skupinska mobilnost učencev/dijakov	Ne	Ne	Ne	Da	Ne	Ne	Glavna spremljevalna oseba
Sodelovanje na tekmovanjih v znanju in spretnostih v okviru PIU	Da	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju	Ne	Da	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Gostovanje tujega strokovnjaka	Da	Ne	Ne	Ne	Da	Ne	Ne
Pripravljalni obisk	Da	Ne	Ne	Ne	Ne	Da	Ne

MOŽNE OBLIKE MOBILNOSTI OSEBJA

- **sledenje na delovnem mestu: 2–60 dni**

- učenje novih praks in zbiranje novih zamisli z **opazovanjem** dela na partnerski šoli in sodelovanjem s kolegi, strokovnjaki ali drugimi strokovnimi delavci pri **vsakodnevem delu** v organizaciji gostiteljici
- lahko več oseb hkrati (5-6 oseb)

- **mobilnost z namenom poučevanja ali usposabljanja: 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 (5-6 oseb)

- **tečaji in usposabljanja: 2–30 dni**

- vnaprej določen program in učni izidi
- popolnoma **pasivne aktivnosti**, kot so poslušanje predavanj, govorov ali konferenc, **niso podprte**
- obvezna je **mednarodna dimenzija** -> udeleženci iz vsaj dveh različnih držav
- jezikovni tečaji niso podprti
- ponudniki tečajev so neodvisni od programa Erasmus+ -> v pomoč so vam lahko standardi kakovosti za tečaje: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-learning-mobility-individuals_sl
- prispevek za kotizacijo je omejen na 800 EUR/udeleženca na projekt
- največ 2 osebi na en termin tečaja



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 sooblikujeta šola pošiljateljica in šola gostiteljica
 - 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
 - mobilnost poteka na šoli gostiteljici, izjemoma drugje, če to upravičujeta vsebina in kakovost aktivnosti (predhodno posvetovanje s skrbnikom!)
 - Obisk institucij EU - aktivnost organizirana v instituciji EU ali v sodelovanju z njo, učenci/dijaki iz vsaj dveh držav
- **kratkotrajna učna mobilnost učencev/dijakov: 10–29 dni (SCH), 10–89 dni (VET)**
 - 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 (SCH), 90–365 dni (VET)**
 - 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
- **sodelovanje na tekmovanjih v znanju in spretnostih v okviru PIU : 1–10 dni (VET)**
 - Sodelovanje dijakov na mednarodnih sektorskih dogodkih, kjer je konkurenčna predstavitev znanj in spretnosti bistvenega pomena za promocijo, priznavanje in izmenjavo izkušenj, znanja ter tehnoloških inovacij v PIU



DRUGE PODPRTE AKTIVNOSTI

- **povabljeni strokovnjaki: 2–60 dni**

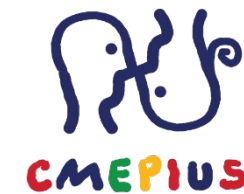
- izboljšanje učenja in poučevanja na organizaciji prijaviteljici (predstavitev novih metod poučevanja, prenos dobrih praks)
- trenerji, učitelji, strokovnjaki na področju politik ali drugi usposobljeni strokovnjaki iz tujine, ki lahko zagotovijo strokovno znanje in usposabljanje, ki ustreza potrebam in ciljem organizacije prijaviteljice
- NI KOTIZACIJE!

- **gostovanje učiteljev in izobraževalcev na usposabljanju: 10–365 dni**

- organizacija prijaviteljica gosti (bodočega) učitelja, ki želi opraviti prakso v tujini

- **pripravljalni obiski**

- to ni samostojna aktivnost -> za boljšo organizacijo mobilnosti učencev/dijakov
- boljša priprava mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi, začetek sodelovanja z novo partnersko šolo, priprava daljših mobilnosti



UPORABNO



ERASMUS STANDARDI KAKOVOSTI

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

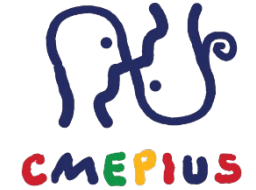
Povezava: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_sl

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

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 projektne ideje ter diskusija o izbrani tematiki. <https://www.cmepius.si/objave/razpis/erasmus-tca/>

European School Education Platform (ESEP)



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

Prijava z EU login računom

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

The screenshot shows the top navigation bar of the ESEP website with links for Domov, Predstavitev, Vpogledi, Razvoj, Prepoznavnost, Mreženje, and eTwinning, along with a search bar. Below the navigation bar, the page title 'European School Education Platform Beta' and a 'Domov' link are visible. A large blue banner with abstract geometric shapes follows. The main content area contains a paragraph describing the platform as a hub for various stakeholders in education, followed by another paragraph stating it is the new home for the European School Education Platform and eTwinning. A light blue box at the bottom contains a welcome message and a 'Registracija' button.

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**.

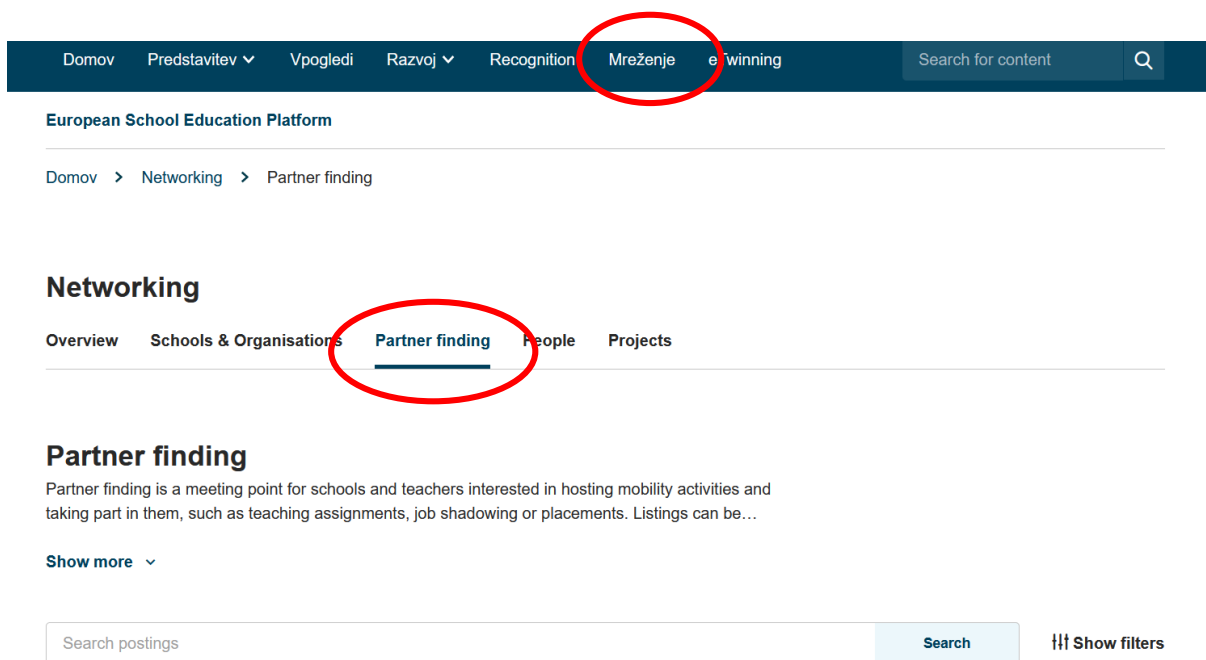
Dobrodošli na evropski platformi za šolnike European School Education Platform, ki je novi dom portala eTwinning.

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

European School Education Platform (ESEP)

- Iskanje partnerjev



European School Education Platform

Domov > Networking > Partner finding

Networking

Overview Schools & Organisations **Partner finding** People Projects

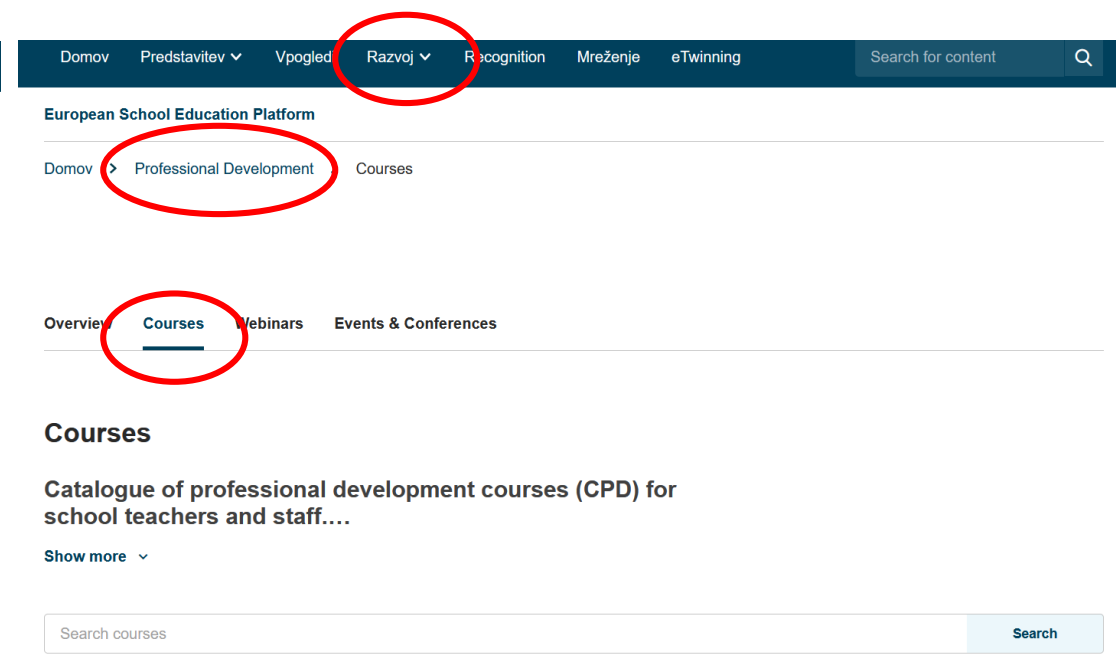
Partner finding

Partner finding is a meeting point for schools and teachers interested in hosting mobility activities and taking part in them, such as teaching assignments, job shadowing or placements. Listings can be...

Show more ▾

Search postings

- Katalog tečajev



European School Education Platform

Domov > Professional Development Courses

Courses

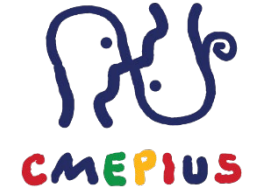
Overview **Courses** Webinars Events & Conferences

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

Show more ▾

Search courses

Erasmus+ platforma projektnih rezultatov



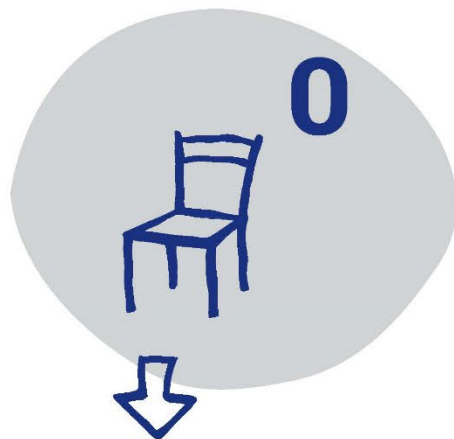
- Seznam tekočih in zaključenih projektov
- Iskanje po akciji, državi, tipu institucije ...
- <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

A screenshot of the Erasmus+ website. The top navigation bar is dark blue with the text 'Erasmus+' and 'EU programme for education, training, youth and sport'. Below it is a white navigation menu with items: Home, About Erasmus+, Opportunities, Programme Guide, Resources and tools, What's new?, and Projects. A breadcrumb trail reads 'You are here: Erasmus+ / Projects'. The main content area has a dark background with the heading 'Erasmus+ project results' and the text 'Presenting the details and outcomes of projects funded under the Erasmus+ programme.' A search button labeled 'Search for Erasmus+ funded projects' is visible. The background image shows hands pointing at a laptop screen.

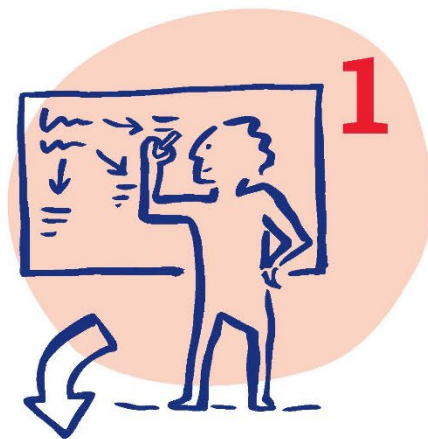
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- **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)

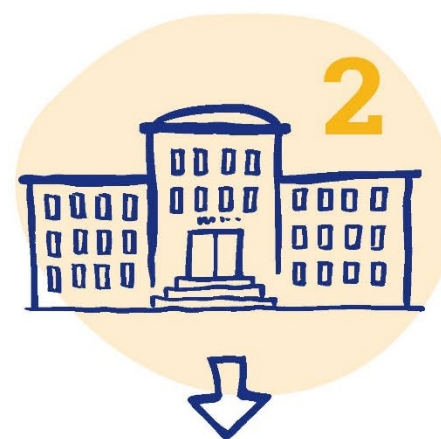
Trajnost projektnih rezultatov (KA1)



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)



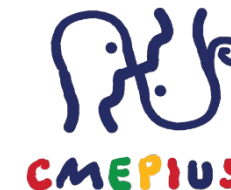
Pridobljeno znanje je
udeleženec prenesel
sodelavcem v isti
organizaciji in/ali je
njegovo znanje
prispevalo k spremembi
organizacije/ načina
dela na organizaciji



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



Zeleni Erasmus+



Priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih programa Erasmus+ na področju izobraževanja in usposabljanja

- [PRIROČNIK](#) v slovenskem jeziku
- [LETAK](#), prav tako objavljen na spletnih straneh
- [ZELENO POTOVANJE – FAQ](#), prav tako objavljen na spletnih straneh



Zeleni Erasmus+
Priporočila udeležencem
za bolj zelene mobilnosti v
okviru programa Erasmus+



PRED
mobilnostjo



Čestitamo! Izbrani ste bili za udeležbo v
aktivnosti programa Erasmus+.

Letak prinaša praktične nasvete o tem, kako ravnati **pred, med in po mobilnosti**, da bi bili negativni učinki programa oz. mobilnosti na okolje čim manjši.

Morda vas skrbi, da pri prehodu v zeleno družbo ne igrate pomembne vloge, da so vaša dejanja preveč nepomembna, da bi zares prispevala k trajnosti, a naj vas spodbudimo – vsako dejanje šteje; prav tako pa dejanja ozaveščenih posameznikov pomagajo k vzpostavitvi kolektivne akcije, ki prevesi tehtnico v okolju prijaznejšo smer. Majhni koraki za spopadanje s podnebnimi spremembami vam lahko prinesejo zadovoljstvo, saj **veste, da ustvarjate razliko** in pomembno prispevate k potrebnim spremembam.



več priporočil in nasvetov na
www.cmeplus.si/prirocnik-zeleni-erasmus/



Odhod na mobilnost je neizogibno povezan s potovanjem. Razmislite, ali lahko potujete na okolju bolj prijazen način. Pozanimajte se o možnostih za **zelena potovanja**, ki so znotraj programa Erasmus+ tudi **dodatno finančno podprta**. Če je možno, potujte z javnim prevozom (najbolje z vlakom) ali pa si morebitno potovanje z avtomobilom organizirajte skupaj z več sopotniki – pot bo tako prijetnejša in potovanje bolj zabavno. Če je le mogoče, se izogibajte potovanju z letalom. Ko to ni možno, izberite energetsko najučinkovitejšo letalsko družbo (uporabite npr. Atmosfair Airline Index ipd.) ter potovanje v ekonomskem razredu.

Ne tiskajte potovalnih dokumentov, ampak si raje naložite ustrezne aplikacije za digitalne vozovnice.

Tudi prigrizke za na pot si lahko pripravite doma in se tako izognete kupovanju pakiranih (in pogosto tudi nezdravih ter dražjih) izdelkov na poti.

Potujte s **čim manj prtljage**. Če se odpravljate na daljšo mobilnost, razmislite, katere stvari res potrebujete in ali si jih lahko morda za čas vašega bivanja izposodite na končni lokaciji. **Izogibajte se izdelkom za enkratno uporabo ali odvečni embalaži** (npr. potovalno kozmetiko za enkratno rabo opustite in raje uporabite izdelke brez embalaže ali pa tekočine pretočite v manjšo, trajno embalažo).

Izdelki za večkratno rabo, ki jih lahko vzamete s seboj: steklenica za vodo, lonček za kavo, pralna vrečka za nakupe itd. Če ga imate, ne pozabite na solarni polnilec za mobilni telefon; če ga nimate, raje uporabljajte obstoječega, kot da bi kupovali novega.



EVROPSKA UNIJA

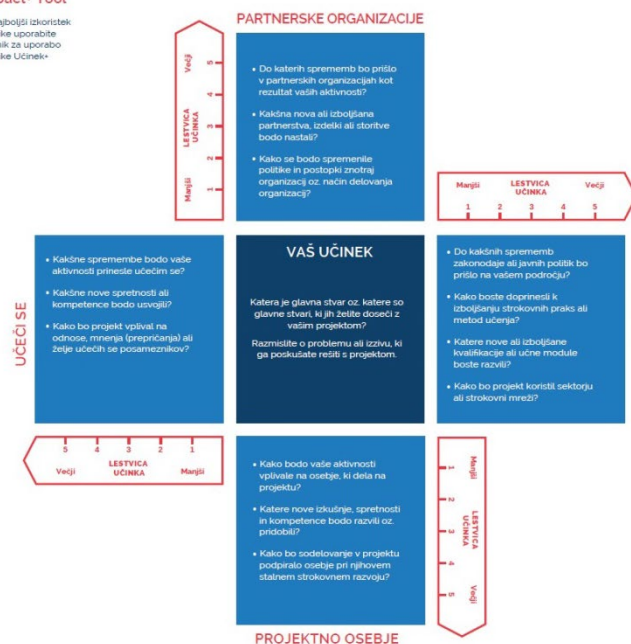
Orodje Matrika Učinek+

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

Gradivo

Impact• Tool

Za najboljši izkoristek matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+



Terminologija Učinek+

IZDELKI

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

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

REZULTATI

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

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

UČINEK

Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.

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

KAZALNIKI

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

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



Aktualne pobude



Erasmus dnevi 2024

- Od 14. do 19. oktobra 2024.
- 6 dni, da Evropa zasije!
- Izvrstna priložnost za promocijo vašega projekta.

EUROPEAN UNION

#ERASMUS DAYS

14 > 19
of October
2024

**6 days,
thousands of events,
join us!**

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

The poster features the European Union flag in the top left corner. The main text is in a large, colorful, sans-serif font. Below the main text, there is a graphic of three stylized human figures in blue, green, and red. The Erasmus+ logo is in the bottom left corner.

EUROPEAN UNION

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

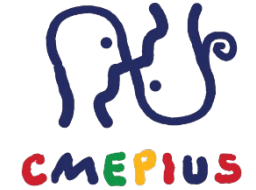
United in celebration of our European values

#ERASMUS
DAYS

14 > 19
of October
2024

The poster features the European Union flag in the top left corner. The main text is in a large, blue, sans-serif font. Below the main text, there is a graphic of two hands shaking, with a string of yellow stars above it. The Erasmus+ logo is in the top right corner.

Kontakti



SPLOŠNO ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE

Gregor Vrabec, skrbnik projektov

gregor.vrabec@cmepius.si

01/6209-465

Mateja Žagar Pečjak, skrbnica projektov

mateja.zagar-pecjak@cmepius.si

01/6209-469

Majda Miklavčič, finance

majda.miklavcic@cmepius.si

01/6209-463

erasmusplus-ka1@cmepius.si

POKLICNO IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

Maja Orehek, skrbnica projektov

maja.orehek@cmepius.si

01/6209-485

Urška Slapšak, skrbnica projektov, vodja področja

urska.slapsak@cmepius.si

01/6209-453

Majda Miklavčič, finance

majda.miklavcic@cmepius.si

01/6209-463

erasmusplus-ka1@cmepius.si



Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



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



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



[/CMEPIUS](#)



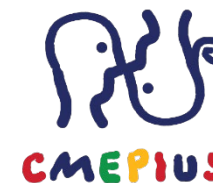
e-novičke [CMEPIUS](#)



EVROPSKA UNIJA

Erasmus+

Bogati življenja, širi obzorja.



Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

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