

Erasmus+

Opće obrazovanje

Ključna aktivnost 1

Mobilnost u svrhu učenja za pojedince

Uvodni sastanak korisnika 2014. g.

5.rujna 2014., Zagreb

Ana Perišić, savjetnica u Odjelu za opće obrazovanje
Ozren Pavlović Bolf, voditelj Odjela za opće obrazovanje



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

KONTAKT PODACI

OZREN PAVLOVIĆ BOLF

voditelj Odjela za opće obrazovanje
ozren.pavlovicbolf@mobilnost.hr
+385 1 500 5666

ANA KUNOVIĆ

ana.kunovic@mobilnost.hr
+3851 5005960

ANA PERIŠIĆ

ana.perisic@mobilnost.hr
+3851 555 6751

JELENA GORIČANEC

jelena.goricanec@mobilnost.hr
+3851 549 7897

comenius@mobilnost.hr



Pregled izlaganja

- Uvod u program ERASMUS+
- Ključna aktivnost 1: Mobilnost osoblja (odgojno - obrazovni djelatnici)
- Projektni ciklus
- Pitanja, odgovori i savjeti



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Nova generacija programa: ERASMUS+ 2014.-2020.

Program za
cjeloživotno
učenje:
Comenius
Leonardo da
Vinci
Erasmus
Grundtvig

Mladi na
djelu

Programi za
visoko
obrazovanje:
Erasmus
Mundus,
Tempus, Alfa,
EduLink

Novi program
ERASMUS+

7-godišnji program: 2014.-2020.

RAZLOZI za novi, objedinjeni program ERASMUS+:

- bolja **povezanost** EU politika s programima dodjeljivanja financijske potpore
- naglasak na **kvaliteti** projekta (sadržaju mobilnosti, proizvodu/rezultatu)
- jača **diseminacija** i bolja **iskorištenost** rezultata projekta
- **održivost** rezultata nakon završetka projekta
- jača povezanost s **potrebama na tržištu rada**
- jača **EU dodana vrijednost**

Poboljšati razinu **ključnih kompetencija i vještina** (tržište rada)

Potaknuti poboljšanje **kvalitete, inovativnost i internacionalizaciju** kroz **transnacionalnu suradnju organizacija**

Promicati stvaranje i podizanje svijesti o području europskog cjeloživotnog učenja koji nadopunjuje političke reforme na nacionalnoj razini i podržava **modernizaciju sustava obrazovanja i osposobljavanja**, naročito kroz pojačanu **političku suradnju**, bolju upotrebu **alata transparentnosti i priznavanja i diseminaciju dobrih praksi**

Povećati međunarodnu dimenziju obrazovanja i osposobljavanja

Poboljšati učenje i podučavanje jezika i promoviranje jezične različitosti i interkulturološke svijesti

Razvoj **osnovnih i transverzalnih vještina** (*poduzetništvo, digitalne vještine, višejezičnost*)

- korištenje inovativnih pedagoških pristupa i razvijanje odgovarajućih metoda ocjenjivanja i certificiranja

Poboljšanje **informacijsko - komunikacijskih tehnologija** u podučavanju i učenju

- Podrška otvorenim obrazovnim resursima (OER)
- Podrška praksama podučavanja i ocjenjivanja baziranih na IKT

Promoviranje povezanosti između različitih europskih i nacionalnih alata za povećanje **transparentnosti i priznavanja vještina**

- osiguranje lakšeg priznavanja vještina i kvalifikacija izvan granica matične države

Postizanje bolje **usklađenosti financiranja i ulaganja** u obrazovanje i osposobljavanje s novim potrebama i unaprjeđenje **različitih modela financiranja** u svrhu razvoja vještina (osobito kroz partnerstva)

- Poticanje rasprava na temu efikasnog i održivog ulaganja u obrazovanje i osposobljavanje na nacionalnoj i europskoj razini

Mobilnost u svrhu učenja za pojedince

KA1

- Mobilnost osoblja (odgojno - obrazovni djelatnici)
- Mobilnost studenata i učenika
- Jamstvo za zajmove za studente diplomskih studija
- Združeni diplomski studiji
- Mobilnost mladih

Suradnja za inovacije i dobru praksu

KA2

- Strateška partnerstva
- Partnerstva velikih razmjera između obrazovnih ustanova te poslovnog svijeta
- Udruživanje znanja, Udruživanje sektorskih vještina
- IT platforme (eTwinning, EPAL, EYP)
- Suradnja s partnerskim zemljama te izgradnja kapaciteta

Podrška reformi javnih politika


KA3

- Otvorena metoda koordinacije
- Buduće inicijative za jačanje razvoja inovativnih javnih politika
- EU alati priznavanja
- Promidžbene aktivnosti
- Dijalog o javnim politikama



Nova generacija programa: ERASMUS+ 2014.-2020., KA1 opće



A photograph of three young people in a classroom setting. On the left, a young man with curly brown hair is looking towards the center. In the middle, a young woman with brown hair tied back is smiling broadly while looking at a laptop. On the right, another young woman with dark hair and a headband is partially visible, also looking towards the laptop. The background is a green chalkboard. A semi-transparent white box is overlaid on the image, containing the text.

**Mogućnosti za
opće obrazovanje
KA1 aktivnost**

Opis aktivnosti KA1:

Ključna aktivnost 1 namijenjena je ostvarivanju mobilnosti zaposlenika odgojno-obrazovnih ustanova u svrhu usavršavanja znanja, vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje posla u svojim matičnim ustanovama

Ukratko o aktivnosti

Koje vrste mobilnosti uključuje KA1?

Osposobljavanje osoblja (2 dana-2 mjeseca):

- a) sudjelovanje u strukturiranim tečajevima i ostalim oblicima osposobljavanja u inozemstvu
- b) praksa po modelu *job shadowing* u partnerskoj školi (školi koja prima sudionika) ili drugoj relevantnoj ustanovi u području općeg obrazovanja.

Podučavanje (2 dana-2 mjeseca):

Unutar ove aktivnosti nastavno i nenastavno osoblje ima priliku podučavati svoj predmet u partnerskoj školi u inozemstvu

Ustanova pošiljatelj: odabire i šalje izvan Hrvatske osoblje koje djeluje u području općeg obrazovanja

Ustanova domaćin:

ugošćuje strano osoblje i pruža im različite aktivnosti ili ima koristi od njihovih aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja:

- **Organizator strukturiranog tečaja** (*course provider*)
- **Partnerska ustanova** (kada je riječ o aktivnosti podučavanja ili prakse po modelu *job shadowing*)*

- Mobilnosti koje su **u skladu s potrebama** osoblja ustanove
- Mobilnosti kod kojih će biti provedena **odgovarajuća selekcija i priprema sudionika** te *follow up* aktivnosti
- Mobilnosti kod kojih će **ishodi učenja** za sudionike biti priznati
- Mobilnosti kod kojih je predviđena jasna **diseminacija** ishoda učenja unutar i izvan ustanove
- Mobilnosti obuhvaćene **Europskim razvojnim planom** ustanove koja šalje korisnike



KA1: projekti mobilnosti

Pravila financiranja:

Troškovi puta

Potpora za organizaciju

Pojedinačna potpora

Troškovi kotizacije

Posebne potrebe

Troškovi puta-Privitak III

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
troškovi putovanja iz mjesta boravka /prebivališta do odredišta aktivnosti u inozemstvu i natrag	Jedinični troškovi	< 100 km = 0 EUR	Izračun = udaljenost/ kilometraža po sudioniku
		100-499 km = 180 EUR po sudioniku	
		500-1999km = 275 EUR po sudioniku	
		2000-2999km =360 EUR po sudioniku	
		3000-3999=530 EUR po zaposleniku	
		4000-7999km=820 EUR po sudioniku	
		> 8000km= 1100 EUR po sudioniku	

Troškovi organizacije mobilnosti-privitak III

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Troškovi vezani uz provedbu aktivnosti: -priprema pedagoška, kulturološka, jezična) -nadzor -podrška sudionicima mobilnosti -priznavanje ishoda učenja	Jedinični troškovi	Do 100 sudionika: 350 EUR po sudioniku	Izračun = prema broju sudionika
		Više od 100 sudionika: 200 EUR za svakog dodatnog sudionika	

Pojedinačna potpora-Privitak III

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Troškovi života za sudionike na mobilnosti	Jedinični troškovi	Do 14 dana: Prema tablici / po danu po sudioniku	Izračun = prema trajanju mobilnosti po sudioniku / Isključujući dane za put
		Između 15 i 60 dana: 70% maksimalnog iznosa prema tablici / Po danu po sudioniku	

Pojedinačna potpora

Zemlja primatelj	Dnevni iznos u EUR
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo	144
Belgija, Bugarska, Češka Republika, Grčka, Francuska, Italija, Cipar, Luksemburg, Mađarska, Austrija, Poljska, Rumunjska, Finska, Island, Lihtenštajn, Norveška, Švicarska, Turska	126
Njemačka, Španjolska, Latvija, Malta, Portugal, Slovačka, Makedonija	108
Estonija, Litva, Slovenija	90

Troškovi kotizacije

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Troškovi kotizacije	Jedinični troškovi	70 EUR po danu	Zahtjev za financijsku potporu za troškove kotizacije –navesti u prijavi
		Maksimalno 700 EUR po sudioniku	

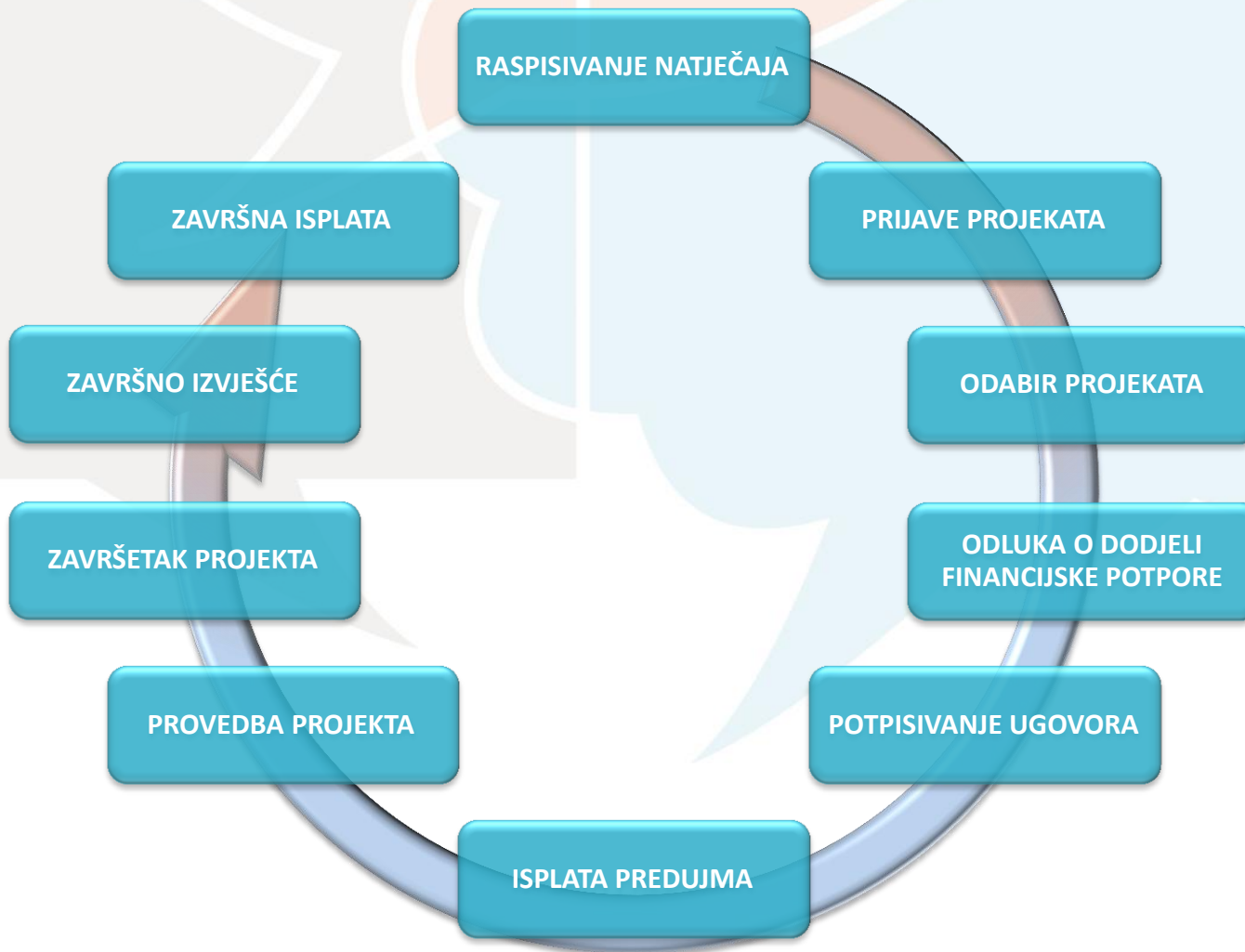
Troškovi za sudionike s posebnim potrebama

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Dodatni troškovi za sudionike s invaliditetom	Udio prihvatljivih troškova	100% prihvatljivih troškova	Zahtjev za financijsku potporu za osobe s posebnim potrebama–navesti u prijavi



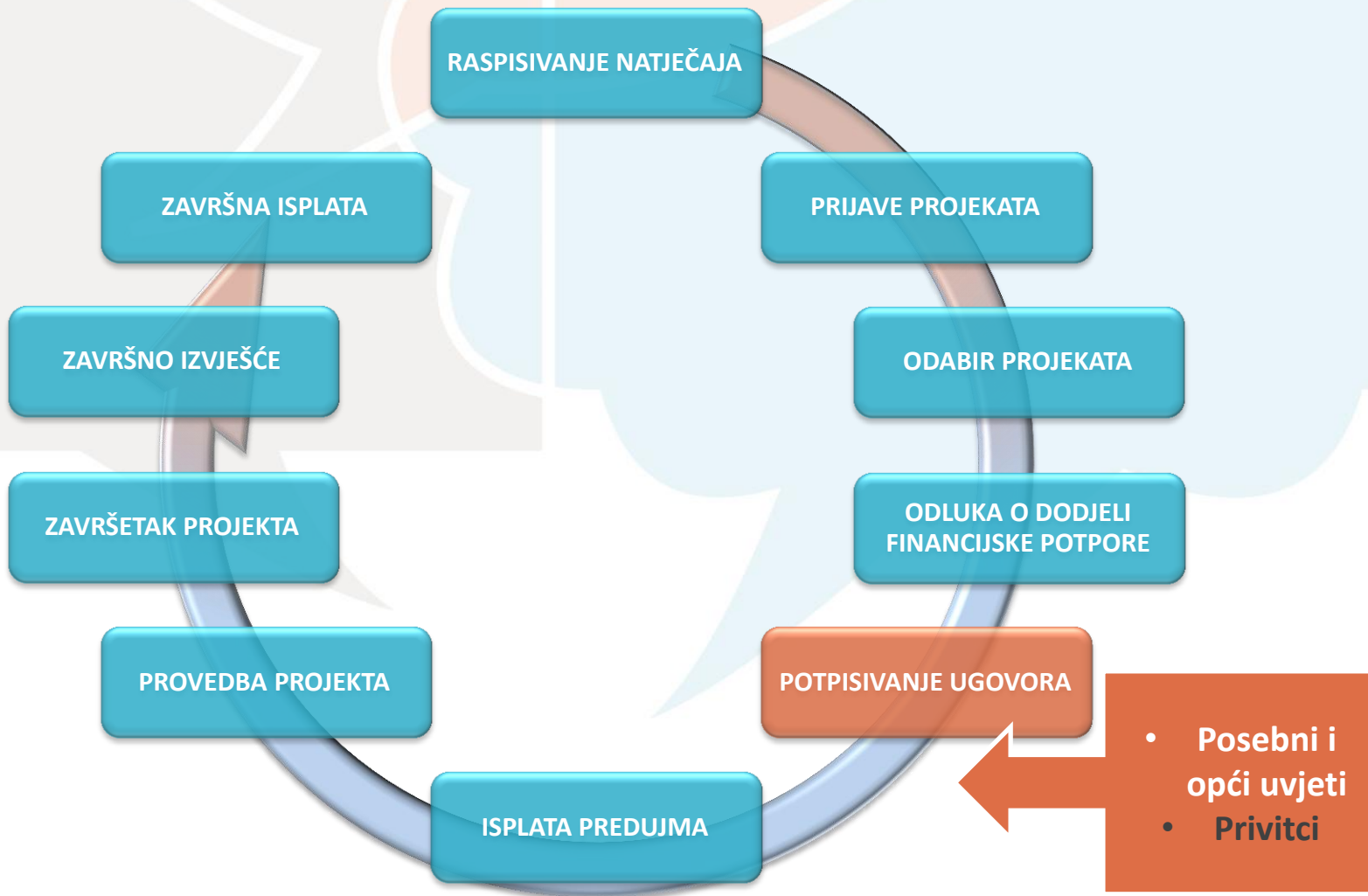
KA1: Projekti mobilnosti

Projektni ciklus





Projektni ciklus-ugovaranje





UGOVOR

- Posebni uvjeti (I. dio)
- Opći uvjeti (II.dio)

PRIVITCI

- Privitak I - Opis projekta
- Privitak II - Predviđeni proračun
- Privitak III - Financijska i ugovorna pravila
- Privitak IV - Model ugovora o mobilnosti osoblja
Privitak IV – Mobility Agreement for school staff
- Privitak IV – School Education Quality Commitment

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=837>

AKTIVNOST:

Članak I.2

Trajanje aktivnosti-prema prijavi (1 ili 2 godine)

Dozvoljeno završiti ranije

MOBILNOST:

Datum polaska-datum povratka

Fleksibilno unutar aktivnosti (no ne nakon predviđenog datuma završetka aktivnosti)

Moguće nove mobilnosti u slučaju neodržavanja seminara (isto područje)->voditi računa o različitim iznosima u pojedinim državama

Trošak osiguranja u inozemstvu-snosi KORISNIK*

***KORISNIK≠SUDIONIK**



70% ukupnog iznosa fin. potpore

NAČIN ISPLATE:

30 dana od stupanja Ugovora na snagu

-Isplata u kunama

TEČAJ: tečaj poslovne banke Agencije na dan isplate

FINANCIJSKA POTPORA – članak 1.3

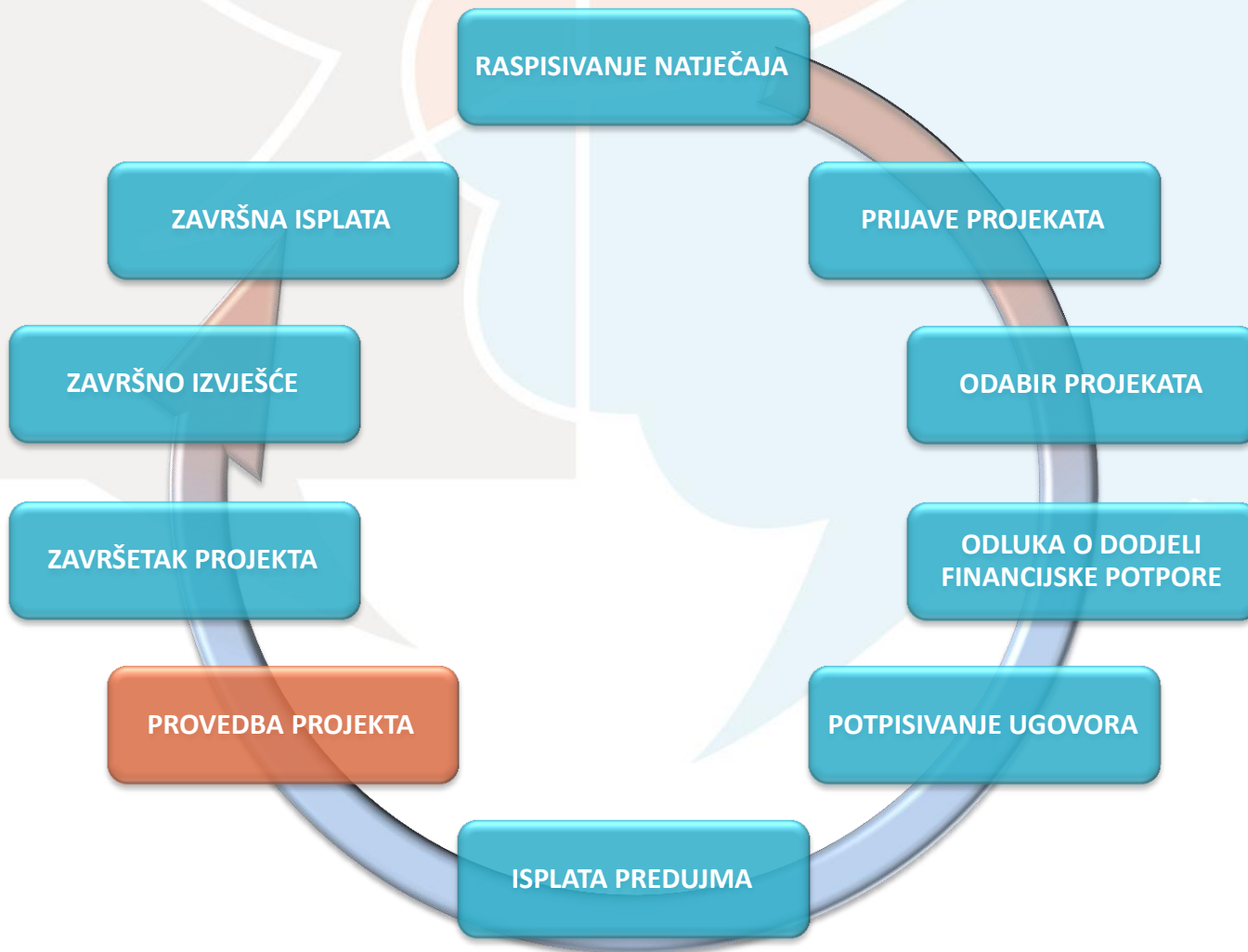
- paušalni jedinični troškovi

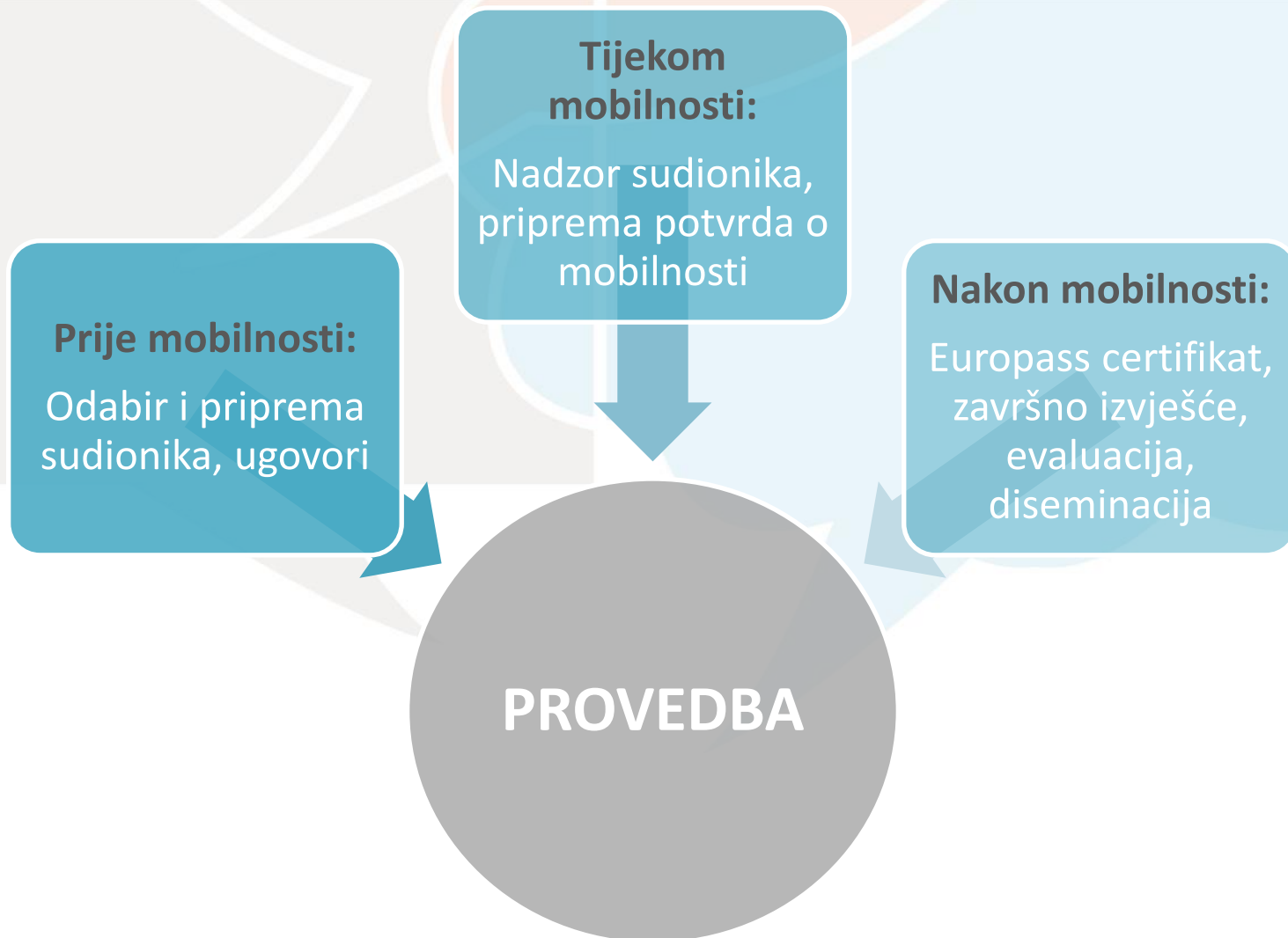
PRORAČUNSKI TRANSFERI (ČI. I.3.2)

- ✓ dopušteno je prebacivati do 100% sredstava dodijeljenih za potporu organizaciji na putovanja i pojedinačnu potporu,
- ✓ nije dozvoljeno prebacivati sredstva na potporu za organizaciju,
- ✓ dopušteno je prebacivati sredstva dodijeljena bilo kojoj proračunskoj kategoriji na potporu za posebne potrebe, čak i ako prvotno nisu dodijeljena sredstva za potporu za posebne potrebe



Projektni ciklus-provedba







KA1: projekti mobilnosti

Provedba prije mobilnosti

Prije mobilnosti

Informiranje potencijalnih sudionika o mogućnosti mobilnosti

Odabir sudionika: objektivno i transparentno u skladu s prijavom

Priprema sudionika (jezična, kulturološka): u skladu s prijavom i potrebama usavršavanja, dogovor s partnerima, EU iskaznica zdravstvenog osiguranja, detaljan plan usavršavanja

Ugovori sa sudionicima (**Model Ugovora, School Staff Agreement, Quality Commitment**); osiguranje, isplata potpore sudionicima

PAUŠALNI TROŠKOVI

TROŠKOVI PUTA:

Namijenjeni kupovini putnih karata/troškovima putovanja automobilom

TROŠKOVI ORGANIZACIJE:

Namijenjeni organizaciji putovanja i pripremi sudionika, dogovorenih na razini ustanove (putno osiguranje, dodatni troškovi organizacije, jezična priprema i sl.)

Moguće prebacivanje na druge stavke

POJEDINAČNA POTPORA:

Namijenjena za troškove života sudionika u zemlji usavršavanja

TROŠKOVI KOTIZACIJE:

Određuju se prema danima trajanja tečaja, a ne prema danima mobilnosti

KA1: projekti mobilnosti

Model Ugovora

- Potpisuje Korisnik (ustanova) sa sudionikom mobilnosti prije odlaska na mobilnost
- Stupa na snagu potpisivanjem zadnje od dviju stranaka – **UTVRĐIVANJE RAZDOBLJA MOBILNOSTI I IZNOSA ZA ISPLATU SUDIONIKU** (u roku od 30 dana)
- **ISPLATA: Opcija 1, Opcija 2, Opcija 3**

**moguće produljenje trajanja mobilnosti*

**u slučaju više sile, obavijestiti NA->odobrenje*

- **ISPLATA PREOSTALOG IZNOSA:** u roku od 45 dana od ispunjavanja online upitnika

KA1: projekti mobilnosti

Isplata potpore sudionicima



Voditi računa o načinu isplate financijske potpore sudionicima – u skladu s hrvatskim zakonima



Razlike u dnevnicama propisanim hrvatskim zakonima za javne službenike i dnevnicama propisanim od strane Europske komisije



Čuvanje popratne dokumentacije za potrebe računovodstva korisnika



koriste se samo u slučaju prakse po modelu job shadowing i podučavanja
(prije odlaska na mobilnost)

MOBILITY AGREEMENT FOR SCHOOL STAFF

- Potpisuje Korisnik (koordinator u ime ustanove), sudionik mobilnosti i ustanova primatelj (koordinator u ime ustanove)
- Služi za formalno utvrđivanje programa usavršavanja, osiguranje kvalitete i usklađivanja očekivanja i načina vrednovanja
- Obveza poštivanja dužnosti utvrđenih u dokumentu QUALITY COMMITMENT

QUALITY COMMITMENT

- Detaljan pregled dužnosti; nužan potpis svih triju strana

KA1: projekti mobilnosti

Provedba tijekom mobilnosti

- Osigurati kontakt osobu (najčešće je to voditelj projekta, kontakt s ustanovom primateljem)
- Osigurati mentora u ustanovi primatelju, redovita komunikacija

USTANOVA PRIMATELJ IZDAJE POTVRDU O SUDJELOVANJU:

-Ime sudionika
-Svrha aktivnosti
-Datum početka i završetka
-Potpis zakonskog
predstavnika ustanove
primatelja

Prvi dio ispunjava ustanova pošiljatelj, a posljednji dio ispunjava i potpisuje ustanova primatelj
<http://goo.gl/MvHviT>

USTANOVA POŠILJATELJ I USTANOVA PRIMATELJ ZAJEDNO
PRIPREMAJU DOKUMENT EUROPASS MOBILNOST



Što je Europass?

Europass – portfelj od pet dokumenata namijenjenih korisnicima da stečene vještine i kvalifikacije predstave na jasan i usporediv način diljem Europe.

- **Europass životopis + Europska mapa vještina**
- **Europass jezična putovnica**
- **Europass prilog svjedodžbi**
- **Europass dopunska isprava o studiju**
- **Europass mobilnost**



Europass mobilnost

- ✓ **osobni dokument**
- ✓ **bilježe se razdoblja provedena u stranoj zemlji radi učenja i/ili usavršavanja**
- ✓ **uvjeti stjecanja: institucionalna mobilnost, u inozemstvu, aktivna uloga sudionika mobilnosti**
- ✓ **europski put stjecanja znanja**
- ✓ **polazne i prihvatne ustanove uključene u projekt mobilnosti**
- ✓ **dokument ispunjen na jeziku dogovorenom između triju strana (korisnik projekta)**

KA1: projekti mobilnosti

Provedba nakon mobilnosti

- **Završno izvješće:** Svaki sudionik treba ispuniti online EU upitnik nakon razdoblja mobilnosti u inozemstvu najkasnije 30 kalendarskih dana od datuma kada ga je pozvan ispuniti
- Od sudionika koji ne ispune online EU upitnik, ustanova korisnik može tražiti povrat isplaćene EU financijske potpore djelomično ili u cijelosti
- U roku od 45 dana od ispunjavanja upitnika: završna isplata ili izdavanje zahtjeva za povrat od strane korisnika

KA1: projekti mobilnosti

Provedba nakon mobilnosti

Provedba nakon mobilnosti

Diseminacija

Evaluacija

Na razini
ustanove

Na lokalnoj razini

Na
regionalnoj/nacion
alnoj/europskoj
razini

Nadgledanje
aktivnosti,
ocjena partnera,
profesionalni
razvoj sudionika,
budžet...

KA1: projekti mobilnosti

Provedba nakon mobilnosti

DISEMINACIJA:

-korištenje što većeg broja dostupnih medijskih kanala (TV, radio, novine, web...)

-kod diseminacije na europskoj razini, uzeti u obzir i mogućnosti na portalu **eTwinning**

DISEMINACIJA – prijenos znanja i iskustava na što veći broj dionika u svrhu održivosti projekta

DISEMINACIJA

VIDLJIVOST EU FINANCIRANJA (ČL. II.7)

- U svakoj komunikaciji ili publikaciji vezanoj za Projekt koju izda korisnik, uključujući one na konferencijama, seminarima ili bilo kakvim promidžbenim materijalima (kao što su brošure, letci, poster, prezentacije, itd.) treba biti navedeno da je Projekt financiran od strane Unije i mora imati otisnut simbol Europske unije, službeni logotip te grafički identitet svojstven programu Erasmus+, u skladu sa smjernicama koje se odnose na vizualni identitet, a koje su dostupne na:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm i

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

- Izjava o odricanju od odgovornosti, kao i logotip programa Erasmus+ nalazi se na mrežnim stranicama Agencije:

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=474>



Erasmus+



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

UGOVOR O DODJELI FINANCIJSKE POTPORE JEDNOM KORISNIKU

OPĆI UVJETI <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=840>



Funded by
the European Union

Co-funded by
the European Union



This project is co-funded by
the European Union



This project is funded by
the European Union

PREPORUKA: Držati se savjeta iz smjernica





- Tijekom provedbe projekta, mogući su određeni oblici nadzora/praćenja projekta od strane Agencije
- **Cilj** → upoznavanje korisnika, rješavanje problema i pitanja, identificiranje primjera dobre prakse, itd.

Završno izvješće	Podnosi se u roku od 60 dana od završetka projekta-Mobility tool
Desk check	Slučajan odabir projekata za detaljniju provjeru dodatne dokumentacije
Telefonski monitoring	Razgovor s djelatnikom Agencije putem telefona
Savjetodavni posjet	Razgovor korisnika s djelatnikom Agencije u prostorima korisnika i pružanje dokumenata na uvid
Nadzorni posjet	Razgovora djelatnika iz računovodstva korisničke ustanove s djelatnikom Odjela za financije iz Agencije



OPĆE OBVEZE KORISNIKA

- Provođenje projekta u skladu s uvjetima Ugovora
- Izvršavanje zakonskih obveza
- Obavijestiti NA o izmjenama koje bi mogle utjecati na kašnjenje projekta
- Obavijestiti NA o izmjenama u zakonskoj, financijskoj, tehničkoj, organizacijskoj ili vlasničkoj strukturi korisnika

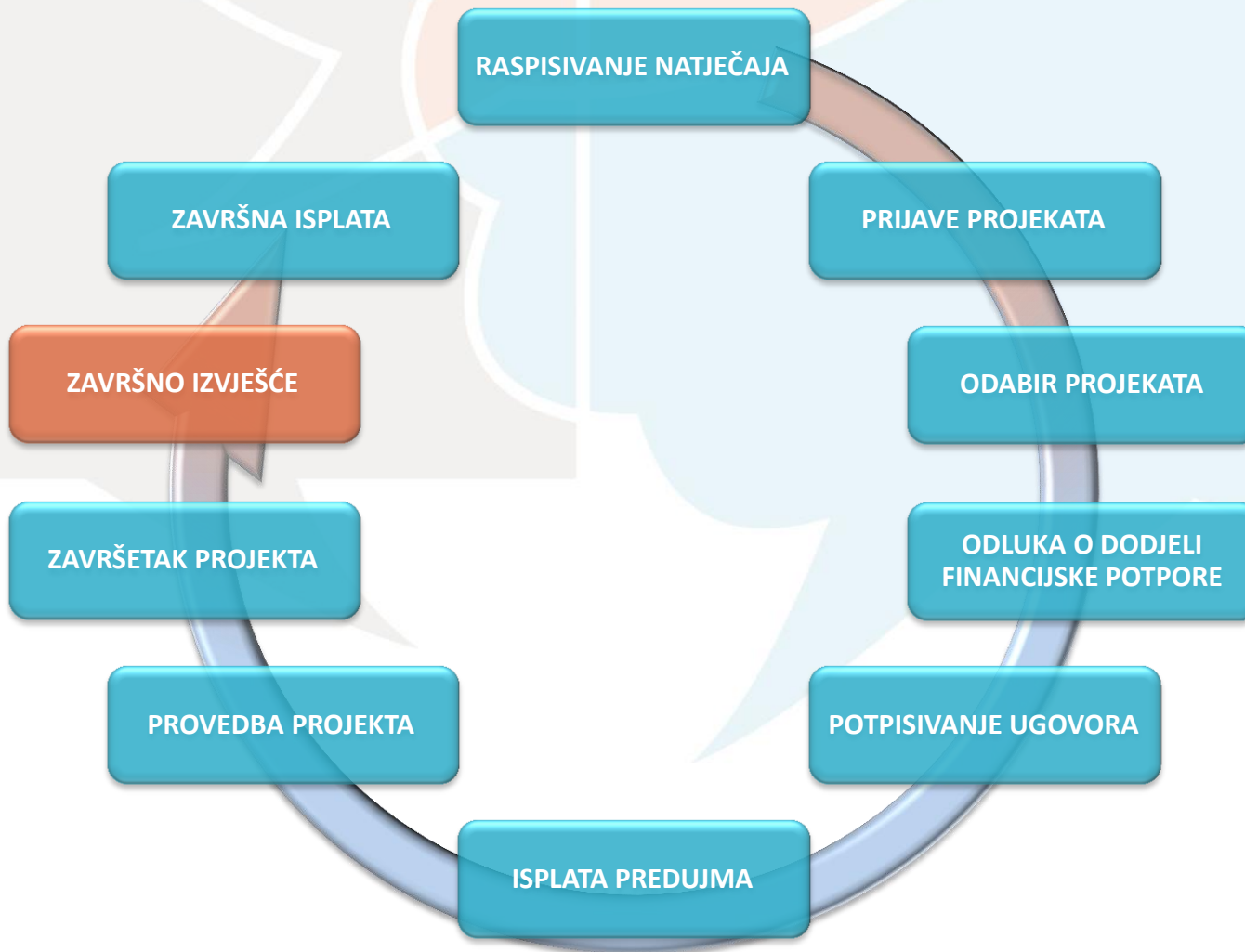
Sva komunikacija vezana uz Ugovor/njegovu provedbu mora biti u pismenom obliku:

- ❖ broj Ugovora
- ❖ U skladu s kontakt podacima iz Ugovora



KA1: Projekti mobilnosti

Projektni ciklus-završno izvješće i završna isplata



KA1: projekti mobilnosti

I. dio – završno izvješće; čl. 1.4.3.:

ŠTO: zahtjev korisnika za isplatom preostalog iznosa (ne postoji privremeno izvješće)

GDJE: U mrežnom sustavu Mobility Tool

ROK ZA PREDAJU: 60 dana nakon završetka aktivnosti; na hrvatskom jeziku

TEČAJ: dnevni tečaj Europske središnje banke, na dan kada je zadnja od stranaka potpisala Ugovor

REZULTAT ANALIZE: Obavijest o analizi završnog izvješća (povrat ili završna isplata)

Mobility Tool je alat web platforme za suradnju, upravljanje i izvještavanje o projektima mobilnosti u okviru Programa Erasmus+

Cilj:

transparentnije izvještavanje korisnika mobilnosti
jednostavnije i bolje usporedbe rezultata i koristi svih korisnika

Prednosti *Mobility Toola*:

- transparentnost
- unificiranost
- točnost

Obveza korištenja: bilježenje svih podataka vezanih uz aktivnosti mobilnosti koje se poduzimaju, uključujući aktivnosti mobilnosti bez financijske potpore iz EU sredstava tijekom cijelog razdoblja (čl. I.10.1)

KA1: projekti mobilnosti

I. dio – završna isplata čl. 1.4.4.:

KADA: u roku od 60 dana od primitka završnog izvješća i prateće dokumentacije

NEPODNOŠENJE DOKUMENATA

- formalna opomena unutar 15 kalendarskih dana od roka (NA)
- u slučaju da korisnik ne dostavi izvješće unutar 30 dana od opomene-> RASKID UGOVORA uz mogućnost punog povrata iznosa predfinanciranja



II. dio – Formalno prihvatljive mobilnosti

Formalno prihvatljive aktivnosti - u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz Erasmus+

Korisnik vodi računa o mobilnostima na koje upućuje sudionike

-Formalno prihvatljivo trajanje mobilnosti-minimalno trajanje aktivnosti

-ne uključuje dane za put

Osim po potrebi i ako nije zatraženo u prijavi

-Izračun troškova

-Izračun ukupne potpore

-mobilnosti ne smiju biti dodatno financirane iz drugih EU fondova

Mobility tool



POJEDINAČNA POTPORA

- Paušalni trošak
- Prema broju dana za pojedinu zemlju

Dokazna dokumentacija:
Potvrda o pohađanju aktivnosti

ORGANIZACIJA

- Paušalni trošak
- Prema broju sudionika

**Dokazna dokumentacija: potvrda o
provedenoj mobilnosti**

Prihvatljivi troškovi

PUTOVANJE

- Paušalni trošak
- Europski kalkulator za izračun udaljenosti

**Dokazna dokumentacija: -Potvrda
-Putne karte s datumima
- U slučaju osobnog automobila: izjava
ravnatelja, viamichelin, putni nalog**

KOTIZACIJA

- Paušalni trošak
 - Prema broju dana trajanja seminara
- Dokazna dokumentacija: -račun za tečaj s
navedenom uplatom i imenom sudionika,
-potvrda o provedenoj mobilnosti**



KA1: projekti mobilnosti Dokazna dokumentacija

VAŽNO:

Voditi računa o razlici između dokazne dokumentacije za NA i dokazne dokumentacije za potrebe računovodstva vaše ustanove

-> VOĐENJE TROŠKOVA U SKLADU S HRVATSKIM ZAKONIMA, uz upotrebu obveznih računovodstvenih alata – u slučaju nejasnoća obratiti se nadležnim tijelima (MZOS, Porezna uprava-Ministarstvo financija)



KA1: projekti mobilnosti

Neopravdani troškovi

Troškovi za aktivnosti izvan ugovornog razdoblja

Ostali bankovni troškovi

Smještaj u zemlji koja ne sudjeluje u programu

Troškovi koji se pokrivaju iz drugih izvora financiranja

Troškovi nastali tijekom vremena obustave provedbe projekta



Smanjenje financijske potpore-privitak III

Smanjenje financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe će se primjenjivati na ukupni konačni iznos formalno prihvatljivih troškova za potporu za organizaciju i izvanredne troškove na sljedeći način:

- ✓ 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s 41 do 50 bodova, uključujući obje ocjene
- ✓ 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s 26 do 40 bodova, uključujući obje ocjene
- ✓ 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s 0 do 25 bodova, uključujući obje ocjene



KA1: projekti mobilnosti Smanjenje financijske potpore

SLABA, DJELOMIČNA ILI ZAKAŠNJELA PROVEDBA PROJEKTA

Završno izvješće će se analizirati na osnovi kriterija kvalitete i dodijeljenih do max. 100 bodova.

Loša, djelomična ili zakašnjela provedba utvrđuje se na temelju:

Završnog izvješća korisnika

Izvješća pojedinaca koji su sudjelovali u aktivnosti

KRITERIJI:

Usklađenost s prijavom

Kvaliteta ishoda na sudionike i ustanovu

Kvaliteta praktičnih aktivnosti

Kvaliteta vrednovanja ishoda

Poštivanje odredaba modela ugovora



Mogući rezultati završnog izvješća

Završna isplata
(najviše do 30%)

Djelomični povrat sredstava:

- zbog neispunjenja dijela projekta, zbog loše kvalitete projekta

Potpuni povrat sredstava:

- ukoliko se projekt ne provodi u skladu s programskim pravilima, ukoliko se projekt uopće ne provede, ukoliko se ne dostavi z. izvješće

- **Korisnik se može očitovati na rezultate analize, ukoliko nije suglasan s njima u roku od 30 dana**



KA1: projekti mobilnosti II. dio – promjene i raskid

IZMJENE I DOPUNE UGOVORA (Čl. II.11)

- Mora biti izvršena u pisanom obliku
- Prije učinka, a najkasnije mjesec dana prije kraja projekta

PROCEDURA:

- Obavijesni e-mail Agenciji, po potrebi službeni dopis poštom → odobrenje Agencije → izdavanje dodatka ugovoru → dostava potpisanog dodatka

RASKID UGOVORA (Čl. II.15.)

Ugovor mogu raskinuti:

Korisnik:

- poslati pisanu obavijest s razlozima odustajanja od provedbe projekta
- Agencija šalje Sporazumni raskid ugovora

Agencija

- Posljedica raskida: povrat financijske potpore



Vodite računa o nužnosti **DISEMINACIJE** i **EVALUACIJE** – nakon svake mobilnosti, ali i po završetku projekta.

Projekte je potrebno integrirati u kurikulum, ne dovodeći u opasnost vaše primarne obveze u školi, prvenstveno rad u nastavi.

Dokumente je potrebno čuvati 5 godina od posljednje isplate.



Ukratko o eTwinningu



eTwinning

Kontakt:

tea.rezek@mobilnost.hr

+3851 555 6495

ana.perisic@mobilnost.hr

etwinning@mobilnost.hr

Ukratko o eTwinningu



eTwinning

- Online platforma za suradnju odgojno-obrazovnih institucija
- Projektna nastava → temelj: međunarodna suradnja i IKT

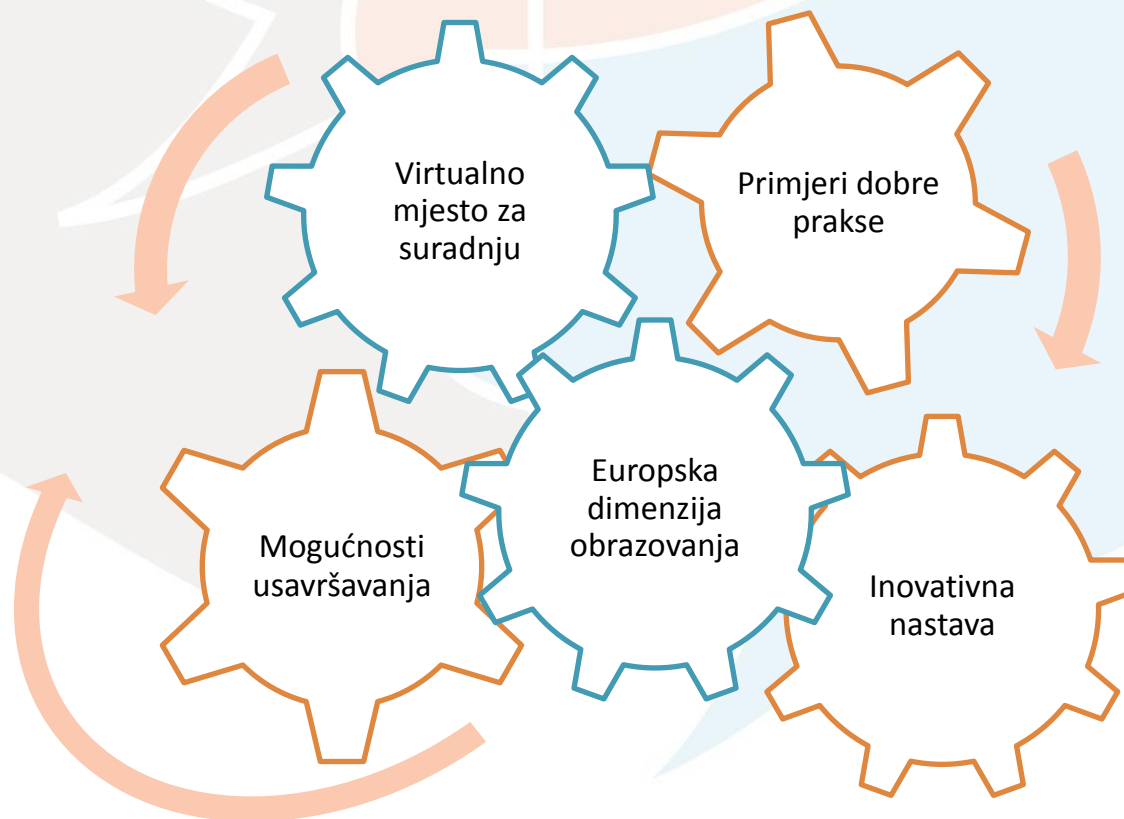
Pokrenut 2005.

2014.-2020. sastavni
dio programa
Erasmus+

2007.-2014. sastavni
dio Comeniusa



eTwinning projekti





Moguća uporaba eTwinning portala u provedbi KA1 aktivnosti

- traženje partnerskih ustanova za *job shadowing/podučavanje*
- Komunikacija s partnerskim ustanovama
- Pokretanje eTwinning projekata proizašlih iz suradnje s partnerima na određenim temama povezanim s temama vaših KA1 projekata

podsjetnik

- **PRIORITETI NA RAZINI POLITIKA: veća uporaba IKT-a**
- **Obveze iz prijavnog obrasca-Europski razvojni plan!**

- Mogućnosti dodatnog usavršavanja/podrške iz određenih područja obuhvaćenih vašim projektima:
 - webinar hrvatskih eTwinning ambasadora, webinar Središnje službe za podršku
 - Mrežne edukacije (learning events)
 - eTwinning mobilnosti
 - Sobe za učitelje
 - eTwinning grupe
- Diseminacija putem TwinSPACEa eTwinning projekta



Moguća uporaba eTwinning portala u provedbi KA1 aktivnosti -linkovi

- Webinari u organizaciji Središnje službe za podršku
- http://www.etwinning.net/en/pub/progress/online_seminars.htm
- Hrvatski webinar
- <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=914>
- Mrežna edukacija-learning events
- http://www.etwinning.net/en/pub/progress/learning_events.htm
- eTwinning grupe
- <http://www.etwinning.net/en/pub/progress/groups.htm>
- eTwinning mobilnosti za hrvatske korisnike
- <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=896>



Ime i prezime	Škola	Predmet	Područje interesa	Kontakt
Lidija Kralj	OŠ Veliki Bukovec	Matematika i informatika	IKT, sigurnost na internetu	lidija.kralj@skole.hr
Tomislav Pavlović	OŠ Ludina	Engleski jezik	Strani jezici, E-učenje, dramske aktivnosti	tompavlov@gmail.com
Arjana Blažić	IX. gimnazija	Engleski i njemački jezik	IKT u nastavi	msblazic@gmail.com
Suzana Delić	OŠ Horvati	Razredna nastava, informatika	E-učenje, suradnja na internetu	suzana.deli@gmail.com
Nataša Ljubić Klemše	I. osnovna škola Bjelovar	Razredna nastava	IKT u nastavi	natasa.ljk@gmail.com

**Hvala na
pažnji.**

Kontakt:
**comenius@mobilnost.
hr**

**Pratite nas i na
facebooku:**
<http://goo.gl/zwjLSv>