

## Odobrena nam je Erasmus akreditacija. Koji nam je sljedeći korak?

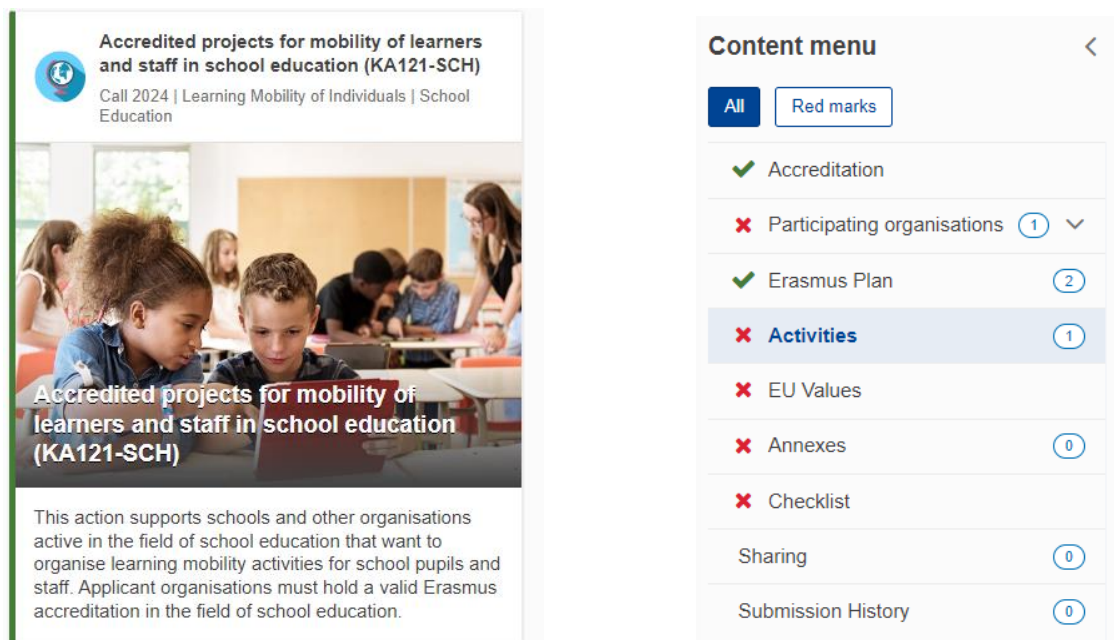
Kad prihvatite dodijeljenu akreditaciju, možete prijaviti svoj prvi akreditirani projekt. Njegova je oznaka KA121 i možete ga naći u obrascima za otvorene pozive (*Open Calls*) na stranici [Erasmus + i snage solidarnosti](#). Rok za prijavu je 20. veljače u 12 sati. Savjet: ne čekajte zadnji tjedan prije roka, podnesite prijavu prije toga.

## Moramo li prijaviti projekt?

Ako u sljedećoj godini iz bilo kojeg razloga ne možete provoditi aktivnosti mobilnosti, ne morate prijaviti projekt. Možete to odgoditi za sljedeću godinu. Prijavu možete propustiti ukupno tri uzastopne godine - ako nakon toga ne prijavite projekt, vaša se akreditacija može suspendirati.

## Kako ćemo prijaviti projekt?

Obrazac je jednostavan, a u njemu je već vidljiv vaš Erasmus plan. Ovo je izgled i sadržaj obrasca KA121-SCH:



The image shows two parts of the application form interface. On the left is a header section with a blue circular logo and the text: "Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)", "Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | School Education". Below this is a photo of students in a classroom. Under the photo, it says "Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)" and "This action supports schools and other organisations active in the field of school education that want to organise learning mobility activities for school pupils and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of school education." On the right is a "Content menu" with a back arrow and two tabs: "All" (selected) and "Red marks". The menu items are: "Accreditation" (green checkmark), "Participating organisations" (red X, 1), "Erasmus Plan" (green checkmark, 2), "Activities" (red X, 1, highlighted), "EU Values" (red X), "Annexes" (red X, 0), "Checklist" (red X), "Sharing" (0), and "Submission History" (0).

Obrazac je spreman za predaju kad su svi dijelovi sadržaja označeni zelenom kvačicom. No, u pojedinim rubrikama kvačica će postati zelena čim otvorite tu rubriku odnosno označite da su podaci uneseni i/ili točni.

Najvažnije je ispuniti rubriku **Activities** koja se sastoji od tri potpitanja:

- **Activities**, gdje iz padajućeg izbornika birate aktivnosti koje planirate provesti, unesete broj sudionika, ukupno trajanje, osobe u pratnji i sudionike pripremnog posjeta (ako je potrebno). **To je najvažniji dio obrasca.** Za svaki podatak možete kliknuti na upitnik iznad stupca u kojem stoji detaljnija uputa što i kako trebate unijeti. Birajte novi redak za svaku vrstu aktivnosti. Ako planirate primjerice pet učeničkih mobilnosti, sve ćete navesti u jednom retku s ukupnim brojem sudionika. Isto je i za tečajeve, praćenje rada itd., bez obzira na planirane lokacije aktivnosti, sve se navode odjednom.
- **Activities details**, gdje za pojedine od zatraženih aktivnosti (ili za sve) možete navesti koliko ćete uključiti sudionika s manje mogućnosti, koliko će ih biti uključeno u *blended* mobilnosti i koliko će ih koristiti zeleno putovanje. Ako to ne planirate, tu rubriku ostavite praznu.

Korištenje „zelenih“ prijevoznih sredstava preporučljivo je za sve destinacije na udaljenosti do 500 km.

- **Exceptional costs and inclusion support for participants** - ako su vam potrebni izvanredni troškovi ili imate **stvarnih troškova** za uključivanje sudionika s manje mogućnosti, na ovom ih mjestu trebate zatražiti. Molimo **dobro proučite u Vodiču što su prihvatljivi izvanredni troškovi**, pogotovo sredstva za inkluziju i **nemojte unositi troškove koje ćete moći financirati** iz drugih kategorija, osobito iz dodatne organizacijske potpore za inkluziju koju ne trebate posebno tražiti nego će se automatski obračunati ako ste u prethodnom koraku označili da ćete uključiti sudionike sa smanjenim mogućnostima.

I to je sve! Nema raspisivanja potreba, postavljanja ciljeva, objašnjavanja, opisa sudionika, očekivanih rezultata itd. - to ste sve već objasnili u prijavi za akreditaciju.

### **Kamo unosimo datum početka projekta?**

Vidjet ćete da je trajanje projekta (15 mjeseci) automatski postavljeno i **nema mogućnosti izbora**. Počinje 1. lipnja ove godine, završava 31. kolovoza dogodne, kao što je propisano Vodičem. Dogodne u lipnju moći ćete odlučiti želite li produljiti na 24 mjeseca. Podsjećamo da je zbog procesa ugovaranja i ritma prve isplate preporučljivo prve mobilnosti ne planirati na samom početku provedbe ako nemate sredstava kojima ih možete financirati prije isplate.

### **Gdje ćemo vidjeti iznos koji smo zatražili?**

Nećete vidjeti zatraženi iznos. Zatražite samo aktivnosti, trajanje, broj sudionika i dodatne troškove ako su potrebni, kao što je objašnjeno u gornjem pitanju. Sredstva će se odobriti prema [pravilima za alokaciju budžeta](#).

### **Kamo unosimo destinacije mobilnosti?**

Te podatke ne unosite u obrazac. Odobrit će vam se prosječni iznosi, a ako vam se odobri manji iznos od potrebnog za provedbu broja mobilnosti koji ste zatražili, smanjit će se i ciljani broj mobilnosti.

### **Kamo unosimo partnerske ustanove?**

Ni taj podatak ne unosite u prijavni obrazac. To ćete unijeti nakon provedbe aktivnosti u modul za izvještavanje.

### **Koliko precizni moramo biti?**

Slijedite svoj Erasmus plan. Ako ste u planu naveli za prvu godinu primjerice 10 sudionika mobilnosti osoblja, a 20 sudionika učeničkih mobilnosti, možete zatražiti točno toliko, no slobodno smanjite ili povećajte prema potrebi. Kod odobravanja taj će se broj korigirati u skladu s uputama za alokaciju. Budite racionalni, no ne previše oprezni.

### **Kako ćete znati koliko nam je sredstava potrebno?**

Procijenit ćemo na temelju prosječnih iznosa i pravila za alokaciju i dodijeliti vam **prosječne iznose** za svaku aktivnost koju ste zatražili. To znači da ćete morati dobro kombinirati bliže i dalje destinacije, sudionike i vrste aktivnosti, trajanje mobilnosti i druge okolnosti kako biste imali dovoljno sredstava za postizanje ciljanih vrijednosti.

### **Možemo li planirati samo jednu vrstu mobilnosti?**

Vaš Erasmus plan vjerojatno nećete moći ispuniti samo jednom vrstom aktivnosti. Akreditacija vam omogućuje sudjelovanje u projektima mobilnosti - nemojte se ograničiti samo na tečajeve ili samo na

grupne učeničke mobilnosti. Različite aktivnosti donose više raznolikosti, pridonose kvalitetnijim ishodom, a omogućuju i veći budžet tj. lakše raspoređivanje odobrenog budžeta.

#### **Moramo li provoditi aktivnosti samo u akreditiranim ustanovama?**

Ne, vaš partner može biti bilo koja inozemna ustanova u bilo kojoj članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj programu, ako odgovara vašim potrebama i ako može dovesti do očekivanih ishoda koje ste utvrdili svojim Erasmus planom. Neke se ustanove odlučuju surađivati samo s akreditiranim ustanovama jer je s njima lakše planirati dugoročno, no to nije pravilo ni uvjet.

#### **Možemo li zatražiti izvanredna sredstva za skupa putovanja?**

Možete, no to će biti odobreno samo u slučaju da možete dokazati da trošak puta (dakle, samo puta, bez dodatnih noćenja, prehrane i sl.) prelazi 70% iznosa za standardno putovanje. Ako ste suočeni s geografskim preprekama, radije zatražite potporu za inkluziju pa ćete dodatne troškove financirati iz 125 EUR dodatne organizacijske potpore po sudioniku mobilnosti, što bi trebalo biti dovoljno za prevladavanje tih prepreka

#### **Što su supporting organizacije?**

Prema Vodiču kroz program, to su organizacije koje pomažu akreditiranim ustanovama u praktičnim aspektima provedbe projekta koji se ne odnose na temeljne projektne zadatke definirane u Erasmus standardima kvalitete. Podsjećamo da je akreditirana ustanova isključivo odgovorna za rezultate i kvalitetu provedenih aktivnosti i da se temeljni projektne zadatci ne mogu povjeriti organizacijama koje pružaju potporu.