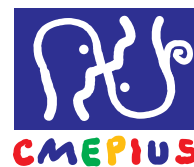




Od ideje do  
končnega izplačila

Praktični vodnik za  
projekte mobilnosti



# Od ideje do končnega izplačila

Praktični vodnik za  
projekte mobilnosti

Izdal: CMEPIUS, Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja  
Uredila: Marja Medved  
Avtorji: Marja Medved, Borut Korada, Darja Štiherl, Katja Pogeljšek Žilavec  
Lektoriranje: Studio 22  
Oblikovanje: Studio 22  
Tisk: ADOZ tisk, Kranj  
Ljubljana, december 2006

CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

371.314.6(035)

Od ideje do končnega izplačila: praktični vodnik za projekte mobilnosti / [avtorji Marja Medved ... [et al.]; uredila Marja Medved]. - Ljubljana: CMEPIUS, Center za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, 2006

ISBN 978-961-6628-05-1

1. Medved, Marja  
231884288

"Ta publikacija je natisnjena s pomočjo sredstev Evropske Skupnosti in Ministrstva RS za šolstvo in šport. Vsebinska te publikacije ne izraža stališč Evropske Skupnosti oziroma Ministrstva in ju v ničemer ne zavezuje".

## KAZALO

1.	<b>Uvod</b>	3
2.	<b>Priprava projektov mobilnosti dijakov</b>	5
3.	<i>Kaj pridobijo dijaki-udeleženci projektov mobilnosti?</i>	6
4.	<i>Kaj pridobi šola oz. organizacija prijaviteljica?</i>	8
5.	<i>Življenjski krog projekta mobilnosti</i>	9
6.	<b>Od ideje do projekta</b>	10
7.	<i>Ideja</i>	10
8.	<i>Koordinator projekta</i>	10
9.	<i>Iskanje partnerjev</i>	11
10.	<i>Priprava prijavnice</i>	13
11.	<i>Odjava prijavnice</i>	14
12.	<b>Izvedba projekta</b>	15
13.	<i>Popravek osnovnega seznama usposabljanj</i>	16
14.	<b>Ukrepi pred izvedbo</b>	16
15.	<b>Ukrepi med izvedbo</b>	18
16.	<i>Finančno vodenje projekta mobilnosti</i>	20
17.	<i>Razmerje med nosilcem projekta in partnerji</i>	21
18.	<i>Razmerje med nosilcem projekta in udeleženci</i>	22
19.	<i>Upravičenost stroškov</i>	23
20.	<i>Proračun</i>	24
21.	<i>Stroški mobilnosti</i>	25
22.	<i>Obračun potnih stroškov</i>	25
23.	<i>Stroški priprave (pedagoška, kulturna in jezikovna priprava)</i>	26
24.	<i>Stroški vodenja</i>	27
25.	<i>Finančno vodenje projekta s strani pogodbenika (nosilca projekta)</i>	28
26.	<b>Ukrepi po izvedbi</b>	29
27.	<i>Poročila</i>	30
28.	<i>Vmesno poročilo</i>	30
29.	<i>Končno poročilo</i>	31
30.	<i>Revizija</i>	31
31.	<i>Širjenje rezultatov</i>	32
32.	<b>Priprava projekta mobilnosti za usposabljanje mentorjev, strokovnih delavcev, učiteljev</b>	33
33.	<i>Zakaj?</i>	33
34.	<i>Pridobitve za udeležence usposabljanja</i>	34
35.	<i>Glavne pridobitve šole oz. organizacije prijaviteljice</i>	34
36.	<b>Od ideje do projekta</b>	35
37.	<i>Ideja</i>	35
38.	<i>Koordinator projekta</i>	35
39.	<i>Iskanje partnerjev</i>	36
40.	<i>Izvedba projekta</i>	36
41.	<i>Ukrepi pred izvedbo</i>	37
42.	<i>Ukrepi med izvedbo</i>	37
43.	<i>Ukrepi po izvedbi</i>	38
44.	<i>Povzetek - zaključek</i>	38

## UVOD

Vsak program ima vrsto uradnih vodnikov in priročnikov, ki so prijaviteljem projektov v pomoč pri pripravi projekta. V preteklih letih programa Leonardo da Vinci je nastala množica projektov, ki so primeri dobre prakse priprave, vodenja in izvedbe projekta mobilnosti. Po drugi strani pa je še vedno prisotna potreba nosilcev projektov po nekem praktičnem priročniku, v katerem bi našli odgovore na težave in situacije, na katere naletijo koordinatorji tekom projekta. Priročnik, ki je pred vami, je rezultat skupnega dela koordinatorjev uspešno izvedenih projektov mobilnosti in koordinatorjev, ki na CMEPIUS-u skrbimo za projekte mobilnosti. Za razliko od ostalih, uradnih priročnikov, ki so na voljo, je tokratni pripravljen na podlagi praktičnih izkušenj nosilcev projektov in zato mogoče uporabniku bolj prijazen in razumljiv. To je tudi njegov namen; olajšati vodenje projekta, najti rešitve pri projektnem delu in podati praktične nasvete. Namenjen je vsem koordinatorjem tekočih projektov mobilnosti, ki se morebiti srečujejo s kakšnimi težavami in vprašanji, prav tako pa bo zelo koristen za vse nove organizacije, ki se bodo lotile priprave in izvedbe projekta mobilnosti. Priročnik je pripravljen na primeru mobilnosti dijakov in učiteljev, ki je rezultat uspešnih projektov srednjih šol, vendar ni omejen le na šole. Slednje smo izbrali le zato, ker so v srednjih šolah

projekti po navadi najboljše pripravljeni, dovršeni in izdelani. Nenazadnje pa so tudi najbolj zahtevni, saj vključujejo mladoletne osebe, pri katerih je potrebna še dodatna priprava, previdnost in skrb. Opisani projekti morda vsebujejo elemente, ki jih drugi projekti ne bodo potrebovali, vendar ravno zaradi obsežnosti administrativnega in finančnega vodenja predstavljajo najboljši primer, iz katerega lahko vsakdo poišče in najde tisto, kar potrebuje za svoj projekt. Nosilci projektov mobilnosti niso samo šole, ampak so to lahko vse pravne osebe. Tako med množico prijaviteljev najdemo: izobraževalne organizacije na vseh stopnjah, zbornice, podjetja, društva, zavode, samostojne podjetnike...

Priročnik vsebuje vse dele projekta mobilnosti, od njegove zasnove do širjenja rezultatov po njegovem koncu. Delo je polno praktičnih primerov in nasvetov, ki upamo, da vam bodo v veliko pomoč pri pripravi in izvedbi vašega projekta. Vsak projekt je po svoje edinstven in ne želimo ustvarjati množice enakih primerov; želimo samo prikazati primer uspešnega projekta mobilnosti.

V upanju, da smo pripravili koristen priročnik, ki je drugačen od ostalih, vam želimo uspešno izvedbo projekta od njegove ideje do zaključka.

Marja Medved  
Koordinatorica projektov mobilnosti  
CMEPIUS





## PRIPRAVA PROJEKTA MOBILNOSTI DIJAKOV

### ZAKAJ SE LOTITI PROJEKTOV MOBILNOSTI?

Mednarodno sodelovanje je marsikje že postalo sestavni del šolskih aktivnosti, drugje pa obstaja želja in motivacija, vendar je težava v izbiri najbolj ustreznega načina sodelovanja oziroma vrste projekta. Zakaj torej izbrati projekt mobilnosti kot obliko mednarodnega sodelovanja? Razlogov je mnogo, zato v nadaljevanju navajamo najpomembnejše:

- Uresničevanje skupnih evropskih ciljev in smernic v poklicnem izobraževanju
- Pridobivanje praktičnih izkušenj v tujini – priprava na mobilnost delovne sile
- Pridobivanje medkulturnih kompetenc – promocija strpnosti, razumevanja in s poštovanja drugih kultur
- Promocija večjezičnosti
- Trajne pridobitve z vidika šole in udeležencev projekta

Za udeležence pomeni projekt mobilnosti življenjsko izkušnjo, ki pogosto odločilno vpliva na njihovo nadaljnjo poklicno pot. Ne gre torej samo za pridobivanje praktičnih izkušenj in utrjevanje znanja tujih jezikov, temveč za celotno doživljanje načina življenja in dela v deželi gostiteljici ter spoznavanje njene kulture. Udeleženci se morajo prilagoditi novim življenjskim in delovnim razmeram, se otresti strahu pred neznanim in se znajti v marsikateri nepredvideni situaciji. Čeprav to od njih zahteva več napora in truda, so rezultati večinoma dobri in vzpodbudni. Bistvena razlika je namreč v njihovi motivaciji, osebnih stikih z domačini in učenju »learning by doing«. Pri tem si hitreje zapomnijo besede in besedne zveze v tujem jeziku, saj so povezane s konkretnimi situacijami in izkušnjami. Udeleženci tudi na področju stroke kljub jezikovnim vrzelim uspešno opravijo svoje naloge, ker so navodila podprta bodisi vizualno (slike, skice, oznake) bodisi s predstavitvami. Poleg tega je za marsikoga to prva ali celo edina priložnost, da prestopi mejo svoje domovine.



### Kaj pridobijo dijaki - udeleženci projektov mobilnosti?

- **samozavest in samostojnost:** z uspešnim delom v tujem okolju dobijo potrditev o kakovosti lastnega znanja, zato se otresejo strahu pred neuspehom in postanejo bolj kreativni, pripravljeni pokazati več od zahtevanega in dajati lastne pobude za boljše delo.



- **motivacija za učenje tujih jezikov:** spoznajo pomen znanja tujih jezikov in njegovo uporabnost v posameznih življenjskih situacijah, zlasti pa prednost učenja tujega jezika v deželi rojstnih govorcev, kjer vzpodbuda za učenje izhaja iz osebne želje, da pridobijo ali posredujejo določene informacije. Pri opravljanju prakse sami odkrivajo vrzeli v znanju in jih želijo zapolniti – na ta način se približajo metodi samovrednotenja znanj po sistemu evropske jezikovne mape.

- **priznavanje obvezne delovne prakse v okviru rednega izobraževanja**

- **nove možnosti za nadaljevanje poklicne poti:** spoznavanje življenja in dela na šolah iste stroke v Evropi odpira udeležencem nove perspektive za nadaljevanje poklicnega izobraževanja, delovna praksa v tujih podjetjih pa možnosti za morebitno kasnejše izpopolnjevanje ali celo zaposlitev v tujini, saj so še posebej uspešni udeleženci ob koncu projekta prejeli povabilo, naj ponovno pridejo na praktično usposabljanje ali celo zaprosijo za zaposlitev po končanem izobraževanju.

- **Europass Mobilnost:** dokument, v katerem je zapisana vsebina praktičnega usposabljanja, nova znanja in izkušnje, ki jih mladi dobijo v tujini. Dokument, indeks praktičnega znanja in izkušenj, je evropsko primerljiv in pomaga posamezniku pri iskanju zaposlitve.



## EUROPASS MOBILNOST

### 1. EUROPASS MOBILNOST PREJME

Ime		Priimek		Fotografija
(1) *	BOŠTJAN	(2) *	Uran	(4)
Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj, država)				
(3)	Kašejska 45b SI-1250 Ljutjana Slovenija			
Datum rojstva		Državljanstvo		Podpis imetnika
(5)	17 04 1962	(6)	slovensko	(7)
dd	mm	lll		

Ne pozabite: polja, označena z \*, morajo biti obvezno izpolnjena.

### 2. EUROPASS MOBILNOST IZDA

Naziv ustanove izdajateljice		
(8) *	Šolski center Novo mesto	
Št. dokumenta Europass mobilnost		
(9) *	SI - 123456789	
Datum izdaje		
(10) *	02 02 2006	
dd	mm	lll

Ne pozabite: polja, označena z \*, morajo biti obvezno izpolnjena.

#### Pojasnilo

Europass mobilnost je standardni evropski dokument, v katerem se natančno razložijo vsebine ter zabeležijo rezultati (znanja in kompetence oz. uspešno opravljene akademske obveznosti), doseženi v obdobju, ki ga je posameznik koterekoli starosti, stopnje izobrazbe in poklicnega statusa preživel v drugi evropski državi (EU, EFTE, EGP ali državi kandidarki) z namenom dodatnega izobraževanja. Europass mobilnost je nastal na podlagi Odlombe Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. decembra 2004 o endnem okviru za transparentnost kvalifikacij in kompetenc (Europass) – 2241/2004/ES. Podrobnejše informacije o Europassu, vključno z informacijami o dokumentih Europass življenjepis in Europass jezikovna izkaznica, so na voljo na spletni strani: <http://europass.cedefop.europa.eu>

©Evropske skupnosti 2004

### 3. PARTNERSKI USTANOV, SODELUJOČI V IZKUŠNJI EUROPASS MOBILNOST (Št.)

<b>PARTNERSKA USTANOVA POŠILJATELJICA</b> (pobudnica izkušnje mobilnosti v matični državi)	
Naziv, vrsta (po potrebi tudi fakulteta/oddelek) in naslov	
(11) *	Šolski center Novo mesto Šegova ulica 112 SI - 7000 Novo mesto
(12) *	Žig in/ali podpis
Ime in priimek kontaktne osebe/mentorja (po potrebi odgovorne osebe za ECTS)	
(13)	Viktorija Kalčak
Naziv/položaj	
(14)	koordinator mednarodnega sodelovanja
Telefon	
(15)	00 386 7 123 4567
E-pošta	
(16)	<a href="mailto:viktor.kal@eu.eu.si">viktor.kal@eu.eu.si</a>
<b>PARTNERSKA USTANOVA GOSTITELJICA</b> (organizacija, ki v državi gostiteljici sprejme imetnika dokumenta Europass mobilnost)	
Naziv, vrsta (po potrebi tudi fakulteta/oddelek) in naslov	
(17) *	Sächsisches Umschulungs- und Fortbildungswerk Dresden Am Lehmberg 52 D - 01157 Dresden Deutschland
(18) *	Žig in/ali podpis
Ime in priimek kontaktne osebe/mentorja (po potrebi odgovorne osebe za ECTS)	
(19) *	Michael Lotzmann
Naziv/položaj	
(20)	koordinator mednarodnega sodelovanja
Telefon	
(21)	(49) 123 456 789
E-pošta	
(22)	<a href="mailto:Michael@eu.eu.si">Michael@eu.eu.si</a>

Ne pozabite: tabele in vsebuje brez žigov obeh partnerskih ustanov in/ali podpisov obeh referenčnih oseb/mentorjev. Polja, označena z \*, morajo biti obvezno izpolnjena.

### 4. OPIS IZKUŠNJE EUROPASS MOBILNOST (Št.)

(23)	Cilj izkušnje Europass mobilnost	
	- spoznavanje postopkov dela na obdelovalnih strojih; - spoznavanje tehnologije montaže in demontaže strojnih delov in naprav; - pridobitev delovnih izkušenj v mednarodnem okolju.	
(24)	Izobraževanje, v okviru katerega je opravljena izkušnja Europass mobilnost (če se navezuje ta) obvezna delovna praksa v dualnem sistemu izobraževanja za pridobitev izobrazbe strojni mehanik.	
(25)	Naziv (naveden v spričevilu, certifikatu ali diplomu), ki ga je mogoče pridobiti z zaključkom zgoraj navedenega izobraževanja oz. usposabljanja	
	Naziv poklicne izobrazbe: strojni mehanik.	
(26)	Program EU ali drug program mobilnosti, v okviru katerega je izvedena izkušnja mobilnosti (če izkušnja poteka v okviru tega programa)	
	Leonardo da Vinci	
Trajanje izkušnje Europass mobilnost		
(27) *	Od 04 01 2006 do 29 01 2006	
dd	mm	lll

Ne pozabite: polja, označena z \*, morajo biti obvezno izpolnjena.

### 5. a OPIS ZNANJU IN KOMPETENC, PRIDOBLENIH Z IZKUŠNJO EUROPASS MOBILNOST (Št.)

(29a) *	Opis opravljenih delovnih nalog	
	- popravilo in nastavljanje pogonskih in delovnih strojev; - priprava tehniške dokumentacije za branje tehniških načrtov, potrebnih za odgovorno ravnanje s strojnimi elementi; - uporaba različne strokovne literature v nemškem jeziku; - diagnostika motenj in napak na posameznih hidravličnih strojnih sklopih.	
Z delom povezana znanja in kompetence, ki jih je pridobil imetnik dokumenta Europass mobilnost		
(30a)	- priprava popisa in spremljanje dokumentacije za popravilo komponent delovnih elementov; - nastavitve hidravličnih sklopov na mehanskih sklopih; - izpolnjevanje delovne dokumentacije.	
Pridobljena jezikovna znanja in kompetence (navedite, če niso zabeleženi že v rubriki 30a)		
(31a)	Nemški jezik: - govorno sporazumevanje: usposobljeni uporabnik (stopnja B1); - govorno izražanje: samostojni uporabnik (stopnja B2); Angleški jezik: - govorno sporazumevanje: usposobljeni uporabnik (stopnja B2); - govorno izražanje: samostojni uporabnik (stopnja B2).	
Pridobljena računalniška znanja in kompetence (navedite, če niso zabeleženi že v rubriki 30a)		
(32a)	Uporaba orodj MS Office pri obdelavi dokumentacije: - organiziranje arhivov; - priprava postopkov delovnega načrta; - evidentiranje in upravljanje dokumentov v elektronski obliki.	
Pridobljena organizacijska znanja in kompetence (navedite, če niso zabeleženi že v rubriki 30a)		
(33a)	dobro razvit občutek za organiziranje delovnih nalog glede na analizo izhodiščnega stanja	
Pridobljena socialna znanja in kompetence (navedite, če niso zabeleženi že v rubriki 30a)		
(34a)	izjemne komunikacijske spretnosti, ki se kažejo v uspešnem prilagajanju skupinskemu delu	
Druga pridobljena znanja in kompetence (navedite, če niso zabeleženi že v rubriki 30a)		
(35a)	pridobitev znanj o modernizaciji strojništva v Evropski Uniji	
Datum		
(36a) *	01 02 2006	
dd	mm	lll
Podpis kontaktne osebe/mentorja		
(37a) *	Michael Lotzmann	
Podpis imetnika		
(38a) *		

Ne pozabite: tabele in vsebuje brez podpisov mentorja in imetnika dokumenta Europass mobilnost. Polja, označena z \*, morajo biti obvezno izpolnjena.

## Dokument Europass mobilnost

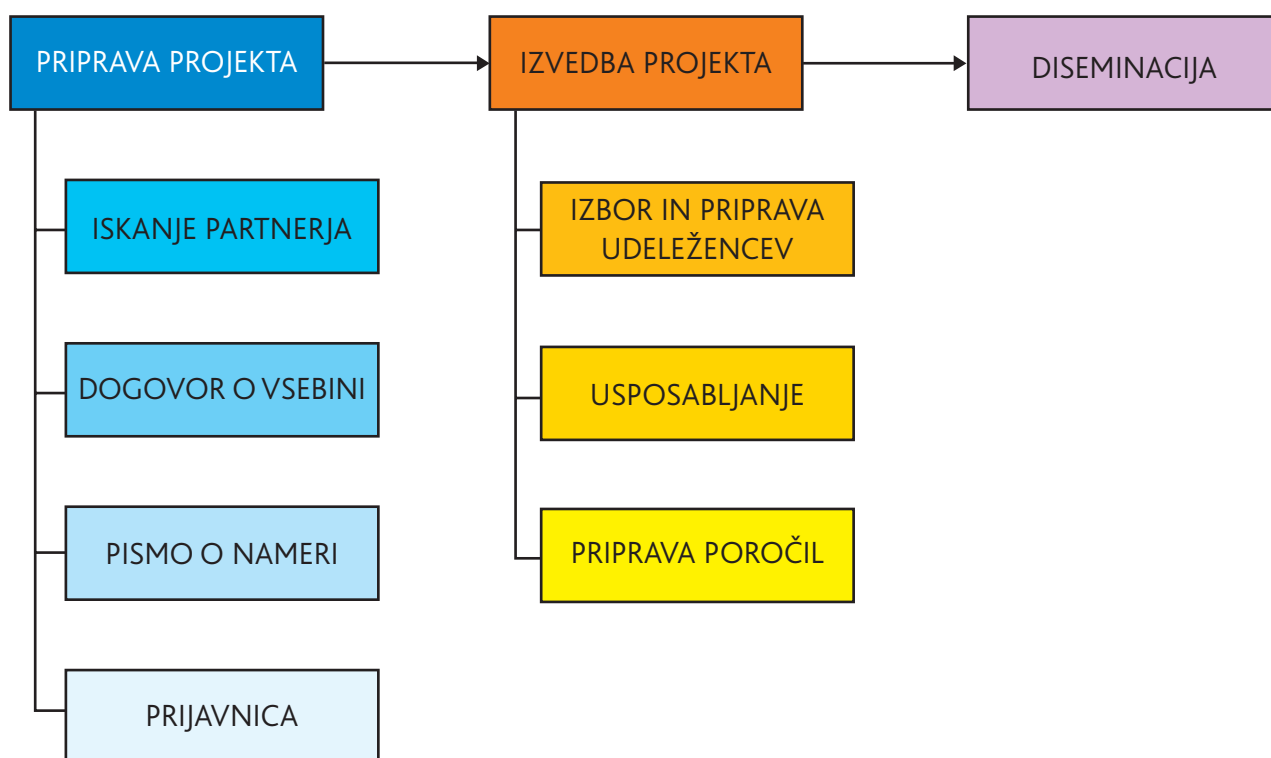


### **Kaj pridobi šola oz. organizacija prijaviteljica?**

Organizacija prijaviteljica skupaj s partnerji projekta prispeva k doseganju prednostnih nalog lizbonske strategije, zlasti k povečevanju mobilnosti ter povezovanju izobraževanja in dela na mednarodni ravni. Izkušnje in rezultati projekta omogočajo vrednotenje znanj predvsem na področju stroke in tujih jezikov po evropskih merilih in s tem prispevajo k večji prepoznavnosti Slovenije in slovenskega sistema izobraževanja v tujini. Hkrati pomenijo tudi potrditev kakovosti izobraževalnega dela na šoli. Uspešno partnerstvo z drugimi evropskimi šolami nudi osnovo za dolgoročno sodelovanje in prenašanje novih vsebin, znanj in izkušenj v izobraževalne programe šole in s tem približevanje enotnim evropskim smernicam na področju poklicnega izobraževanja. Z uspešnimi projekti šola krepi tudi svoj ugled na lokalni, regionalni in državni ravni, hkrati pa prispeva k promociji Slovenije v Evropi.



## ŽIVLJENJSKI KROG PROJEKTA MOBILNOSTI





## OD IDEJE DO PROJEKTA

### IDEJA

Vsak izmed nas nosi v sebi željo po novem, boljšem, včasih celo izoblikovano idejo, kako izboljšati kakovost poučevanja, dvigniti motivacijo pri mladih ali pa z drugačno metodo dela narediti proces učenja dijakom bolj prijazen in zanimiv. Projekti mobilnosti so odlična priložnost za uresničitev tistih zamisli, ki jih v okviru rednega izobraževalnega dela zaradi objektivnih okoliščin (največkrat pomanjkanja finančnih sredstev) ne moremo razviti in preizkusiti v praksi. Pri iskanju zamisli nas lahko vodi tudi radovednost ali želja po spoznavanju dežel Evropske unije, katere del smo postali. Viri za projektne zamisli so neizčrpani:

- pobuda s strani dijakov (posebno zanimanje za določeno deželo, področje stroke, zanimiv članek, ki so ga prebrali, oddaja na TV, kratka seminarska naloga...)
- pobuda s strani učiteljev (novosti na področju stroke v drugi evropski državi, preizkušanje metod poučevanja stroke ali tujih jezikov v praksi...)
- stiki s šolo iste stroke, ki je že izvedla uspešen projekt (nadgradnja tega projekta, novi/dodatni cilji...)
- stiki s šolo druge stroke, ki je že izvedla projekt, in prenos ideje na lastno stroko
- pobude s strani delodajalcev (potrebe po novih specifičnih znanjih in spretnostih, ki jih narekujejo trendi v stroki in še niso vključene v rednih izobraževalnih programih)
- članki v publikacijah CMEPIUS-a (Spodbude, priročniki itd.)

Pomembno pri oblikovanju ideje za projekt je, da je realna in uresničljiva glede na čas in kraj izvajanja usposabljanja, število udeležencev in zmožnosti partnerja. Vodstvo šole in sodelavce, ki podpirajo koordinatorja zlasti pri pripravi in v zaključku projekta, zaprosite za polno podporo, preden se odločite za prijavo projekta.

## KOORDINATOR PROJEKTA

Ko se odločite za prijavo, morate določiti koordinatorja projekta. To je oseba, ki prevzame celotno organizacijo priprave, izvedbe, poročanja, vrednotenja in širjenja projekta.

Vodja projekta je lahko kateri koli učitelj na šoli, ki aktivno obvlada vsaj en tuj jezik, v nasprotnem primeru pa mora tesno sodelovati z učiteljem tujega jezika, ki ga partnerja izbereta kot jezik komunikacije v projektu. Če želite popestriti in obogatiti svoje delo kot koordinatorski projektov mobilnosti, naj vas pri tem ne ovira strah pred na videz obsežno in zahtevno dokumentacijo, pred odgovornostjo za udeležence ali pred morebitnimi težavami v deželi gostiteljici, saj vam bodo v vseh fazah dela na projektu radi priskočili na pomoč strokovnjaki Nacionalne agencije (CMEPIUS). Poleg tega se lahko povežete tudi s šolo iste ali podobne poklicne usmeritve, ki že ima izkušnje s projekti mobilnosti.

Izkušnje so pokazale, da je za uspešno izpeljavo projekta koristno oblikovati šolski tim, v katerem s koordinatorskim projektom sodelujejo še učitelji strokovno-teoretičnih predmetov, praktičnega pouka, tujih jezikov in računovodja.

## ISKANJE PARTNERJEV

Sodelovanje v projektih mobilnosti ni mogoče brez ustrezne partnerske organizacije v tujini. Olajševalna okoliščina je, da je pri projektih mobilnosti dovolj samo ena partnerska organizacija v tujini. Pri iskanju partnerske organizacije si lahko pomagate na več načinov:

- potencialni partnerji že obstajajo – npr. kot posledica preteklega sodelovanja;
- potencialno partnerstvo še ni vzpostavljeno – v tem primeru mora organizacija, ki je nosilka projekta, poiskati organizacije s povezavami z lokalnimi, regijskimi, sektorskimi ali drugimi organizacijami v državah, ki sodelujejo v programu;
- spletna stran baze partnerjev je <http://leonardo.cec.eu.int/psd/>. V tej bazi lahko partnerje iščete ali pa se vanjo vpišete in vas tuji partnerji na ta način lahko najdejo.
- Nacionalna agencija vam pomaga tudi pri ostalih načinih iskanja partnerjev, če jih še nimate (nekaj potencialnih partnerjev najdete tudi spletni strani Nacionalne agencije - [http://www.cmepius.si/VZU/Leonardo\\_da\\_Vinci/Iskanje\\_partnerjev](http://www.cmepius.si/VZU/Leonardo_da_Vinci/Iskanje_partnerjev)).
- Udeležba na mednarodnih kontaktnih seminarjih, konferencah, srečanjih.



**EXCHANGE FROM SLOVENIA 18.4. – 8.5.2005**

**Students: Andreja Lapornik  
Urska Turnsek  
Sabina Tomazic**

**The program for the Slovenian students from 18.4. – 24.4. 2005  
( 1 week )**

The contact information of Rovaniemi College of Health and Welfare:

- Address: Porokatu 35
- Phone: +358 16 331311 ( switchboard )
- Liisa: office no 117, I floor, phone work +358 16 3313407, home +358 16 312507, mob tel +358 40 7582768
- Tutor student Tuula Vaarala, mob tel +358 45 6360426

The Central Hospital:

- Address: Ounasrinteentie 22
- Tel +358 16 3281 switchboard -> Wards 5 A and 5 B

The Accommodation:

- Address: Korvanranta 50 C 9, 96300 Rovaniemi, Finland
- rooms 3 and 4
- mob tel +358 40 5418295, office = asuntolanhoitajan toimisto, Pajakorva 1 – open from 15.00 to 22.00)

Monday 18.4.

- Arrival at the airport at 17.40 ( Liisa Pöykkö, Tuula Vaarala and the warden of the College )
- To the Accommodation

Tuesday 19.4.

- At 8.30 the warden picks up the students at the accommodation from Korvanranta
- At 9.00 – 10.30 meeting with the principal Marja Nissilä and the head of the faculty Ritva Vartiainen, teachers are also
- Arrangement at the College: lunch tickets, access to the internet ...

Porokatu 35, FIN 96400 Rovaniemi, Finland, Puh. (016) 331 311, Fax (016) 331 3499  
ROVANIEMI COLLEGE OF HEALTH AND WELFARE, Tel +358 16 331 311, Fax +358 16 331 3499

*Primer programa usposabljanja*

- With Liisa to the Central Hospital: at 11.00 meeting with the director of nursing Mirja Vaittinen, at 12.00 to the ward 5 A and meeting with the ward nurse Kaisu Anttila, lunch 2 students are at ward 5 A and the on-the-job supervisor is nurse Ms. Pirjo Hietala, 1 student is at ward 5 B and the on -the-job supervisor is nurse Ms. Anu Lamponen
- At the ward to 16.00. After that to the College, where you can get bikes and go to the Accommodation

In the evening:

- Tuula Vaarala picks you up at the Korvanranta at 19.15
- Dinner with Liisa, teachers are also, address: Lukkarinkatu 35

Wednesday 20.4.

- Work at the placement from 8.00 to 15.00
- At 18 visit to the Rovaniemi Library ( teachers also ) and
- At 19.00 Concert at the local Music Institution, address Jorma Etom tie 8 B near library ( teachers also )

Thursday 21.4.

- Work at the placement from 8.00 to 14.00
- Meeting with the small group of the students at the College from 14.15 – 15.45, presentation of Slovenia, Celje and education in social and health care branch to the students

Friday 22.4.

- Work at the placement from 7 to 14
- During the day lunch with own teachers at the Hospital

Saturday 23.4

- Liisa picks you up at 10 a.m.
- Visit to the Santa Claus –village, Arctic Circle and Santa
- Lunch at Liisa's home ( teachers are also there )

Sunday 24.4.

- Liisa's husband will pick you up at \_\_\_\_\_
- Visit to the Arktikum-museum
- Lunch with Liisa's husband

Porokatu 35, FIN 96400 Rovaniemi, Finland, Puh. (016) 331 311, Fax (016) 331 3499  
ROVANIEMI COLLEGE OF HEALTH AND WELFARE, Tel +358 16 331 311, Fax +358 16 331 3499



Primer programa usposabljanja

Izbira dobrega partnerja je eden izmed ključnih dejavnikov za uspešno izvedbo projekta. Če prijavljate svoj prvi projekt, izberite izkušenega, zanesljivega partnerja, ki je že izpeljal nekaj projektov mobilnosti. Če želite izvesti projekt v določeni evropski državi, se lahko obrnete na njihovo nacionalno agencijo, ki vam bo posredovala naslove ustreznih partnerjev iz svoje baze podatkov.

Partner je lahko izobraževalna organizacija, ki se poveže s podjetji v regiji in zagotovi opravljanje prakse za udeležence, ali pa sama delovna organizacija (podjetje, hotel, bolnišnica itd.), ki sprejme udeležence na prakso skladno s pogoji programa Leonardo da Vinci.

Ko najdete ustreznega partnerja, skupaj določite cilje in datume izvedbe projekta, se dogovorite o dolžnostih in obveznostih obeh partnerjev v projektu, skupaj oblikujete natančen program dela, določite mentorje v obeh organizacijah in pripravite pismo o nameri.

DRAFT PROGRAMME - Wednesday 14 September 2005: Formal education for forest owners		
Time	Group 'A'	Group 'B'
07:00-08:00	Breakfast in canteen.	
08:00-11:30	Attending and evaluation campus course in Ahtari Methods of training on the field courses; Test group »Slovenia«: - tending young stands with brush cutters; individual test plots (Mr. Hannu Humalämäki and colleagues) - models of harvesting in thinning cuts; individual	
11:30- 12:30	Lunch in canteen.	
12:30-16:00	Visiting local/regional administration; Ahtari Forest House - forest owners association of Ahtari (Mr. Juha Kurkikangas) - local office of forestry centre - timber trade, Metsäliitto Co Operative, (Mr. Janne Muhonen) - visiting local forest owner	Visiting local forest owners (farm and urban) - visiting local forest owner - extension on the field; owners associations (Mr. Timo Aiskanto) - extension on the field, Forest Centre (Mr. or Ms. ....) - timber trade and extension, UPM Inc. (Mr. ....) - visiting Ahtari Forest House
16:00-17:00	Dinner	
17:00-19:00	Evaluation of the thinning result Group work 2 Group report 2 Discussion	
20:00-	Free & social event	



Tuomarniemen metsäoppilaitos

Tuomarniemen metsäoppilaitos  
Tuomarniementie 55,  
63700 AHTARI  
Puh. 020 124 5800  
Fak. 020 124 5801  
www.tuomarniemi.fi

Slovenian Forestry Institute  
Vecna pot 2  
SI-1000 Ljubljana  
Slovenia

2000 – 2006 Leonardo da Vinci Project Proposal

### LETTER OF INTENT

Full name of the project:

**NEW CHALLENGES FOR EDUCATION / CAPACITY BUILDING OF NON-INDUSTRIAL PRIVATE FOREST OWNERS IN EU.**

*Description of the partners' role:*

Seinäjoki Polytechnic, Tuomarniemi School of Forestry, would like to co-operate with Slovenian in Leonardo mobility project "New challenges for education / capacity building of non-industrial private forest owners in EU"

Tuomarniemi School of Forestry will to:

1. Act as host organisation for beneficiaries from Slovenia. We can organize accommodation and 15 days program for forestry professionals visiting Finland.
2. Act as national coordinator. We will make the combined proposal to the Finnish Leonardo office. The objective of the combined proposal is to send 15 forestry professionals of extension, vocational training, rural business etc. from Finland to Slovenia.


*The financial undertaking:*

The project will be co-financed, partly by Seinäjoki Polytechnic and partly by single participants.

*Contact person:*

Project coordinator, B.Sc. Hannu Humalamäki, E-mail [hannu.humalamaki@scamk.fi](mailto:hannu.humalamaki@scamk.fi)

Ähtäri 4th of February 2004

  
Tapani Tasanen  
Principal



Seinäjoen ammatillisen korkeakouluopetuksen kuntayhtymä, 2. asteen koulutus

Primer pisma o nameri

Oblika in vsebina pisma o nameri sta natančno opredeljeni v priročniku ali na koncu prijavnice. S tem dokumentom organizacija v tujini izkazuje namero, da bo sprejela vaše udeležence na poklicno ali strokovno usposabljanje ali izobraževanje. Pismo o nameri je dokument, ki ga priložite k prijavnici in so vam na podlagi tega dokumenta dodeljena tudi finančna sredstva (za vsako državo je določen poseben znesek). Ob sami oddaji prijavnice zadošča kopija ali faks. V primeru, da je vaš projekt sprejet, pa morate priložiti originale. Pismo o nameri ne sme biti napisano ročno. Vsebovati mora: naslov projekta, sklicevanje na program Leonardo da Vinci, kratek opis vlog partnerjev, datum in podpis odgovorne osebe v organizaciji.

Seveda lahko projekt mobilnosti izvedete tudi z dvema ali več partnerji v različnih državah. Čeprav takšna izvedba prinaša dodatno delo v vseh fazah projekta, ima veliko prednost v tem, da lahko v primeru odpovedi enega partnerja še vedno izvedete projekt z drugim ali ostalimi. Pomembno je, da o spremembi obvestite Nacionalno agencijo in pridobite njeno soglasje.





## PRIPRAVA PRIJAVNICE

Pri samem načrtovanju aktivnosti je pomembno pogodbeno obdobje, v katerem načrtujete vaše aktivnosti. Pogodbeno obdobje za projekte mobilnosti v okviru programa Leonardo da Vinci lahko traja maksimalno dve leti. Lahko pa načrtujete krajše projekte (npr. polletne, enoletne...).

Primer: V letu 2007 je pogodbeno obdobje za projekte mobilnosti od 1.7.2007 do 30.6.2009. Nosilci projekta lahko svoje projektne aktivnosti načrtujejo v tem obdobju. Npr. srednja šola načrtuje dve usposabljanji za dijake. Za projektno obdobje si je izbrala obdobje med 1.11.2007 in 1.8.2008. Prva namestitve bo konec leta 2007, druga namestitve pa bo v juniju leta 2008. Šola ne more izvajati aktivnosti pred začetkom (1.7.2007) in po koncu pogodbenega obdobja (30.06.2009).

Pri načrtovanju aktivnosti je potrebno vedeti tudi minimalno in maksimalno trajanje poklicnega in strokovnega usposabljanja posamezne ciljne skupine:

### Ciljne skupine v projektih mobilnosti v okviru programa Leonarda da Vinci

Ciljna skupina	Aktivnost	Trajanje
Dijaki in vajenci	Usposabljanje v izobraževalnih centrih in podjetjih	2 - 39 tednov
Osebe na trgu dela	Usposabljanje v podjetjih in izobraževalnih centrih	2 - 26 tednov
Strokovni delavci v poklicnem izobraževanju in usposabljanju	Usposabljanje v izobraževalnih organizacijah in podjetjih	1 - 6 tednov

<sup>1</sup> Pogodbeno obdobje se začne z junijem v letu N (leto, ko se prijavljate na projekt) in se konča z majem v letu N+2. Izjema je samo leto 2007, ko se pogodbeno obdobje začne z julijem 2007 in se konča s koncem junija 2009.



Za vsako ciljno skupino je potrebno izpolniti svojo prijavnico. Lahko pa je v eni prijavnici zajetih več udeležencev, več partnerskih držav in organizacij ter različni odhodi udeležencev na usposabljanje.

Preden se lotite izpolnjevanja prijavnice:

- natisnite vso dokumentacijo, ki je na spletni strani CMEPIUS-a (razpis, nacionalne prioritete, prijavnica, administrativno finančni priročnik za mobilnost, priročnik za projekte mobilnosti in listina kakovosti) [http://www.cmepius.si/LEONARDO/Projekti\\_mobilnosti\\_1](http://www.cmepius.si/LEONARDO/Projekti_mobilnosti_1)
- natančno preberite, podčrtajte ali izpišite ključne informacije (prioritete razpisa, nacionalne prioritete, glavne faze postopka prijave, finančni pogoji)
- umestite svojo idejo v eno od prioritete
- natančno izpolnite prijavnico po navodilih Priročnika za projekte mobilnosti
- posebno pozornost posvetite delovnemu programu, časovni razporeditvi aktivnosti in valorizacijskemu načrtu – širjenje in vključevanje rezultatov projekta v izobraževalni proces : [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/valorisation/doc/def\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/doc/def_en.pdf)
- izdelajte natančen finančni načrt in predvidene stroške podprite z ustrezno dokumentacijo (predračuni, ceniki, izkušnje iz predhodnih projektov z istim partnerjem...)

Nacionalna agencija redno organizira delavnice za prijavitelje projektov mobilnosti, kjer boste dobili vso potrebno pomoč: od praktičnih navodil za izpolnjevanje prijavnice po korakih do odgovorov na vsa vprašanja, s katerimi se prijavitelji srečujejo zlasti ob prvi prijavi.

## ODDAJA PRIJAVNICE

Pri oddaji prijavnice morate biti pozorni na tehnično ustreznost vaše prijave. Lahko imate dobro idejo, dobre partnerske organizacije, vendar je lahko vaš projektni predlog zavrnjen zaradi tehnične neustreznosti, zato bodite pozorni predvsem na to, da:

- je prijava oddana na uradni prijavnici, ki se nanaša na program in projektne aktivnosti,
- so vsa polja v prijavnici izpolnjena,
- da oddate prijavnico do roka,
- da je prijavnica izpolnjena v enem izmed uradnih jezikov EU,
- da je prijavnica podpisana s strani odgovorne osebe.

Posebej pa še preverite, če so v razpisu Nacionalne agencije še kakšne posebne zahteve (npr. število izvodov prijavnice) pri oddaji prijavnice. Če potrebujete pojasnilo glede tehnične ustreznosti, se obrnite na nacionalnega koordinatorja.



## IZVEDBA PROJEKTA

Če je bil vaš projekt izbran, ga boste našli v datoteki Rezultati razpisa na spletni strani <http://www.cmepius.si>, od Nacionalne agencije pa boste prejeli pogodbo o sofinanciranju – natančno jo preberite in si posebej zabeležite ključne datume projekta, rok za poročanje in dodeljena finančna sredstva za posamezno vrsto stroškov (vodenje projekta, prevozni stroški, stroški zavarovanja, stroški namestitve ter jezikovne, kulturne in pedagoške priprave).

V skladu s pogodbo med Nacionalno agencijo in nosilcem projekta je Nacionalna agencija odgovorna za nadzor in spremljanje izvajanja pogodbe. Nacionalna agencija je osnovna kontaktna točka za nosilca projekta glede vseh vprašanj v zvezi z administrativnim in finančnim izvajanjem pogodbe.

Vsaka zahteva, ki naj bi bistveno spremenila določila pogodbe, mora biti predložena z originalnim podpisom osebe, ki je odgovorna za podpis pogodbe. Tovrstne zahteve se lahko sprejmejo le v obliki dodatka k pogodbi, ki ga morata podpisati pooblaščenca oseba s strani nosilca projekta ter Nacionalna agencija.

**Primer:** Srednja šola ima sklenjeno pogodbo z Nacionalno agencijo. Pogodbena obdobje je med 1.9.2007 in 1.2.2008. Srednja šola med samim trajanjem pogodbe ugotovi, da aktivnosti ne bo mogla izvesti v dogovorjenem roku, in želi pogodbo podaljšati. Srednja šola mora najkasneje dva meseca pred koncem pogodbenega obdobja (do 1.12.2007) pisno zaprositi Nacionalno agencijo za podaljšanje pogodbe.

Enako mora Srednja šola ravnati v naslednjih primerih:

- sprememba naziva organizacije,
- sprememba odgovorne osebe,
- sprememba proračuna,
- ...



## POPRAVEK OSNOVNEGA SEZNAMA USPOSABLJANJ

Nosilec projekta lahko, če tako želi, predlaga popravek prvotno predlaganega seznama usposabljanj glede na dodeljena finančna sredstva. V ta namen mora nosilec projekta o spremembi pisno obvestiti Nacionalno agencijo in priložiti vse potrebne informacije. Podrobnosti o številu usposabljanj ter času njihovega trajanja je bistvenega pomena v vsakem pogledu, da se zagotovi ocena dane situacije.

Končni seznam usposabljanj, vključno z informacijami o vseh korakih, mora biti priložen končnemu poročilu. Ta seznam predstavlja integralni del poročila, zato ga mora Nacionalna agencija temeljito pregledati in preveriti, preden se ga lahko sprejme in se opravi plačilo finančnih sredstev iz programa Leonardo da Vinci.

V primeru nepotrjenih in/ali neupravičenih sprememb si Nacionalna agencija pridržuje pravico, da zahteva povračilo dela stroškov v skladu s to spremembo.

Nosilci projektov se morajo pri svoji korespondenci z Nacionalno agencijo sklicevati na številko svoje pogodbe oziroma identifikacijsko številko .

Celotno izvedbo projekta lahko razdelimo na 3 faze:

- Ukrepi pred izvedbo
- Ukrepi med izvedbo
- Ukrepi po izvedbi

<sup>2</sup> Ko pogodbenik odda svojo prijavo na Nacionalno agencijo, prejme potrdilo o prejetju prijave s svojo identifikacijsko številko. Če je prijava sprejeta in se s pogodbenikom sklene pogodba, se lahko pri dopisih sklicuje tudi na številko pogodbe.

## UKREPI PRED IZVEDBO

Ključne naloge v fazi priprave na izvedbo so:

- seznanitev vodstva, kolektiva in dijakov o projektu (oglasna deska, sestanki, konferenca)
- postopek izbire udeležencev (interni razpis za prijavo, določitev komisije in kriterijev za izbor udeležencev, zapisnik)
- urejanje potovanja in zavarovanja – življ. in nezg., nujna med. pomoč, odgovornost – razširitev obstoječe police šole!! –TRIGLAV, zav. proti kraji)
- skupni sestanek z izbranimi udeleženci in njihovimi starši (podpis dogovora z udeleženci in izjave za starše mladoletnih udeležencev, predstavitev projekta in posredovanje pomembnih informacij v obliki informativne zloženke s podatki o namestitvi – program potovanja, naslov bivališča v tujini, telefonska številka spremljevalca itd.)
- pedagoška, jezikovna in kulturna priprava udeležencev je eden izmed ključnih dejavnikov za uspešno izvedbo projekta. Udeležencem predstavite deželo gostiteljico (geografske, zgodovinske in kulturne značilnosti, kulinariko, tradicijo, navade in običaje) ter jih opozorite na medkulturne razlike, ki bi lahko privedle do konfliktnih situacij. Jezikovno pripravo v obliki intenzivnega tečaja lahko izvajate doma pred odhodom ali pa v deželi gostiteljici, odvisno od sporazumevalnega jezika v projektu. V vsakem projektu mora biti jezikovna priprava prilagojena potrebam udeležencev za bivanje in delo v tujini

(jezik stroke in komunikacija v vsakdanjih situacijah). Izkušnje so pokazale, da nekateri udeleženci zaradi daljše odsotnosti od doma ali težav pri prilagajanju skupnemu življenju z drugimi udeleženci doživljajo psihične stiske, zato je koristno v pripravo vključiti tudi razgovore na to temo s sodelovanjem svetovalnega delavca.

- pripravljalni obisk priporočamo, če izvajate svoj prvi projekt ali izberete novega partnerja, o katerem nimate dovolj zanesljivih informacij. S partnerjem dobro pripravite program usposabljanja za dijake (natančno določite, kako in kje bo potekalo opravljanje praktičnega pouka), preverite tudi dogovorjeno namestitev in oskrbo s hrano, možnosti lokalnega prevoza in uporabe interneta oz. e-pošte za stike s svojim koordinatorjem projekta, opravite razgovor s tutorjem v partnerski organizaciji ter mentorjem na delovni praksi, pridobite informacije o medkulturnih razlikah, zlasti tistih, ki bi lahko vodile v konfliktno situacije. Vse pridobljene informacije in sklenjene dogovore zabeležite v zapisniku
- pogodba s partnerjem, ki mora biti podpisana pred začetkom mobilnosti (pomembno je, da vanjo poleg obveznosti obeh partnerjev vključite tudi posebne določbe, ki dijakom zagotavljajo opravljanje delovne prakse pod pogoji, skladnimi z našo zakonodajo – dovoljeno število delovnih ur na dan in na teden, prepoved nočnega dela, prosti dnevi itd.)
- seznam dokumentacije, ki jo morate imeti s seboj (fotokopije potnih listov, tabelo z vsemi osebnimi podatki in tel. št. dijakov ter njihovih staršev, telefonsko številko slovenske ambasade v deželi gostiteljici...)
- iskanje dodatnih finančnih virov (donacije)
- priprava promocijskega gradiva o organizaciji prijaviteljici, njenem kraju in Sloveniji za predstavitev v deželi gostiteljici





## UKREPI MED IZVEDBO

Pomembno je spremljanje projekta v času usposabljanja, v katerega so vključeni koordinater projekta pri partnerju, mentor delovne prakse in spremljevalna oseba dijakov. Kazalniki za spremljanje projekta so:

- razgovori z mentorji
- projektni dnevnik
- ankete za udeležence, mentorje
- evalvacijski listi o opravljanju prakse



*Udeleženci med praktičnim usposabljanjem*

EVALUATION OF ON-THE-JOB  
LEARNING



COLLEGE Rovaniemi College of Health and Welfare  
 Name of student Andreja Lapornik  
 Name of Placement Lapland central hospital ward 5A  
 During 19.4 - 29.4. 2005  
 Absence \_\_\_\_\_

QUALITIES To be completed by the person in charge of the on-the-job learning period

ATTITUDE TO WORK (interest, positiveness, activity, initiative, responsibility, punctuality)

Tick the right mark below

excellent	good	satisfactory	poor
is interested, active, always punctual, responsible of one's actions, very positive attitude to work, takes initiative	is interested, active, punctual, responsible, positive attitude	manages with guidance, responsible, positive	needs constant guidance, doesn't take initiative
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERFORMANCE AT WORK (participation, flexibility, organising, quality of work, creativity)

Tick the right mark below

excellent	good	satisfactory	poor
flexible, participates in all work, has excellent organising abilities, creative, excellent quality of work	takes part, good organising abilities, good quality of work, flexible	manages with instruction, satisfactory quality of work	needs constant guidance, poor quality of work
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BECAUSE OF LANGUAGE RESTRICTIONS, OTHER WISE EXCELLENT PERFORMANCE AT WORK;

INTERACTION (interaction towards clients in the work community, service-mindedness, behaviour, asking for tutoring and feedback, expression of oneself and comprehension of tasks, respect and empathy, equality, confidentiality)

Tick the right mark below

excellent	good	satisfactory	poor
service-minded, manages very well with the clients in the work community, ready to ask tutoring and feedback, shows empathy, respect towards clients, expression of oneself is clear and logical, very polite, confidential of clients' matters	good behaviour and interaction in the work community and towards clients, empathetic and respectful, understands tasks well, is confidential	manages with instruction, good behaviour, needs support, shows respect and empathy	needs constant guidance, withdraws from the work community
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Primer evalvacijskega poročila organizacije prejemnice

SPECIFIC PROFESSIONAL SKILLS in NURSING AND CARE

- HER WORKS HAS BEEN CAREFUL, RELIABLE AND RESPECTING PATIENTS.
  - SHE HAS BEEN PRECISE WITH WORKING HOURS.
  - HER BASIC NURSING SKILLS ARE VERY GOOD.
  - DESPITE THE LANGUAGE DIFFERENCES SHE HAS BEEN ACTIVE AND INTERESTED IN TO LEARN NEW THINGS.
  - SHE HAS FOLLOWED DIFFERENT EXAMINATIONS, EXAMPLE COLONOSCOPY, BONE MARROW ASPIRATE AND BIOPSY, KNEE PUNCTURE
  - SHE HAS GOT TO KNOW BASICS OF CARE WITH MEDICINES.
- Any other Comments

ALTOGETHER THE PERFORMANCE AT WORK HAS BEEN VERY GOOD AND IT HAS BEEN A PLEASURE TO WORK WITH HER.

Date: 2.5.2005

Piija Hietala  
Signature, on-the-job supervisor

Andreja Lapornik  
Signature, student

The name and title of on-the-job supervisor in print

Piija Hietala  
Medical and surgical nurse

LAPIN KESKUSSAIRAALA  
Rovaniemi

Primer poročila organizacije  
prejemnice

Las Dunas Management, S.A., inscrita en el Registro Mercantil de Málaga, tomo 1703, Libro 616, Folio 1, Hoja MA-21-599, C.I.F.: A-29-726-907



*Las Dunas* \*\*\*\*\* GL  
Beach Hotel & Spa

FRANK M. PFALLER  
VICE PRESIDENT & MANAGING DIRECTOR

01.11.02

Mrs. Darja Stihert  
SSGT Srednja sola za  
gostinstvo in turizem  
Kosovelova ulica 2  
3000 Celje

It gives me great pleasure indeed to confirm that the two weeks training course of the Leonardo da Vinci Project has been an outright success!

The ten students involved in the course participated mainly the departments of F & B, Front Office, Housekeeping and Admin, showed extraordinary interest, worked very disciplined on their respective project, behaved without fail and succeeded in all their tasks.

My Department Heads commented highly on the seriousness and professional excitement our young colleagues, who also showed great respect towards both, the day-to-day-challenges of a five-star-operation, as well as to our discerning international guests.

It should be mentioned that we received various favorable comments from our clients with regards to Leonardo da Vinci's project. Therefore, and taking into consideration the overall success and the positive echo of the course, I am delighted to confirm our interest for an ongoing relationship with your college. It gives me pleasure to invite you to the Hotel Weisses Roessl, Kitzbuehel, Austria, a leading 5-star-hotel, which is also under my management. Please do let me know your thoughts regarding a winter and a summer course at your earliest convenience.

Again, congratulations to you and to your fine students from all of us here at Las Dunas Beach Hotel & Spa.

Frank M. Pfaller

one of  
*"The Leading Hotels of the World"*

La Boladilla Baja - Ctra. Cádiz, km. 163,500 - 29689 Estepona (Málaga) España  
Direct Telephone numbers: Switchboard - (34) 95 279 43 45 Lido Restaurant - 95 279 65 54 Spa - 95 279 01 82  
Faxes: Reservations - (34) 95 279 48 25 Executive Offices & Sales - 95 279 18 20 Guest Faxes - 95 279 22 90  
E-Mail: lasdunas@las-dunas.com - Internet Address: <http://www.las-dunas.com>

- izpolnjen Europass
- končno poročilo partnerske organizacije
- tekoče spremljanje realizacije programa glede na pogodbo s partnerjem, izpolnjevanje obveznosti obeh strani – vztrajati morate pri izvajanju dogovorjenih nalog, razen če se med izvedbo pojavijo nepričakovani skupni interesi obeh partnerskih organizacij, na osnovi katerih partnerja soglasno spremenita del programa
- zbiranje in hranjenje dokazil o stroških za končno poročilo ter ostalega gradiva o projektu





*Udeleženci usposabljanja*

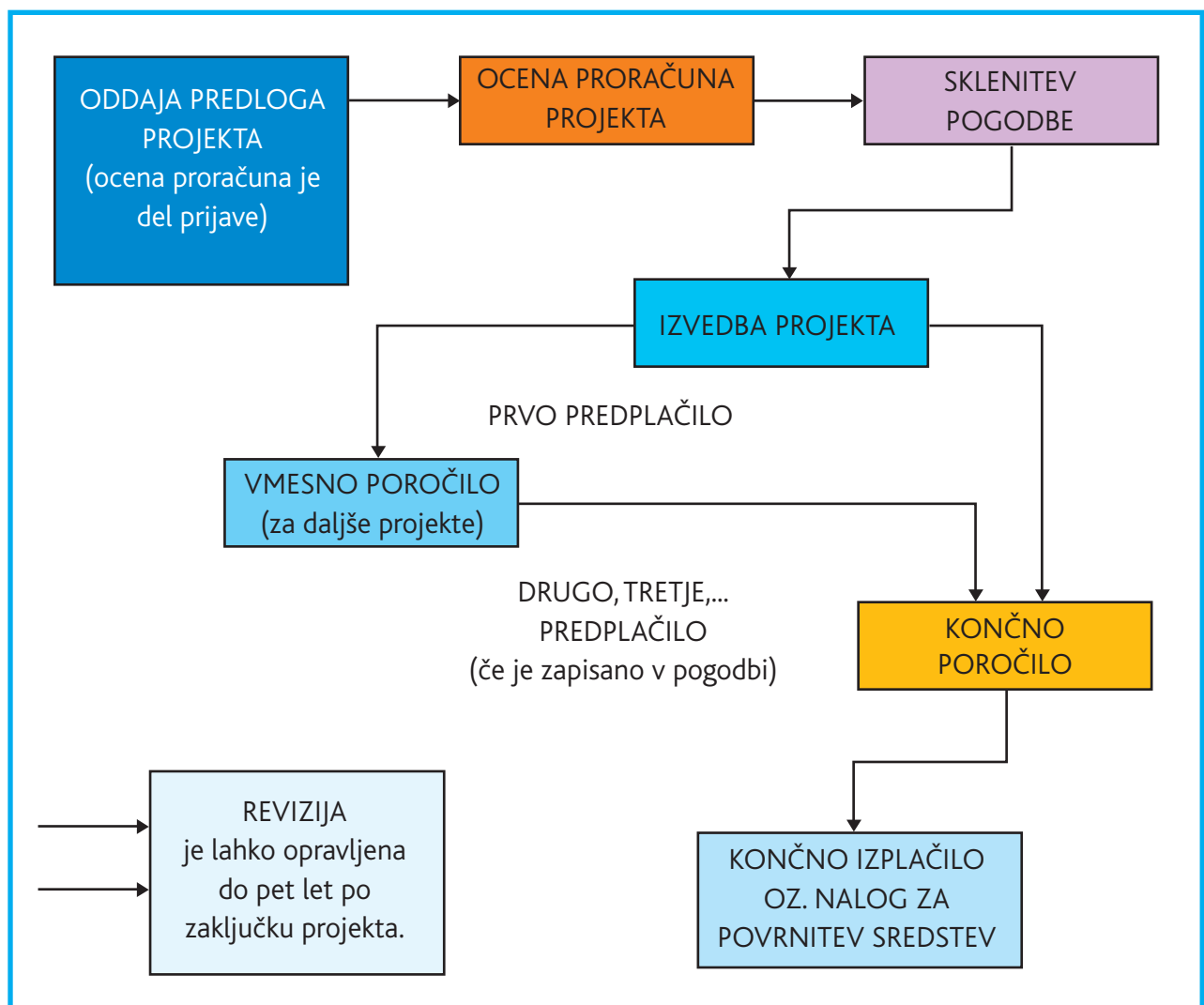
Europass izpolnite skladno z navodili za izpolnjevanje, ki jih najdete na spletni strani Centra RS za poklicno izobraževanje  
[http://www.europass.si/pobuda\\_europass.aspx](http://www.europass.si/pobuda_europass.aspx) skupaj z ostalimi pomembnimi informacijami o Europassu.



*Udeleženci usposabljanja*



## FINANČNO VODENJE PROJEKTA MOBILNOSTI



Primer pogodbe med nosilcem projekta (organizacijo pošiljateljico) in partnerjem v tujini (organizacija prejemnica)

## RAZMERJE MED NOSILCEM PROJEKTA IN PARTNERJI

Ker je za učinkovito izvajanje praktičnega usposabljanja v tujini pomemben prenos informacij, morajo nosilec in partnerji v projektu vsem članom partnerstva posredovati informacije, pomembne za pravilen potek projekta.

Nacionalna agencija bo nosilca projekta in preko njega tudi vse partnerje v projektu obvestila o partnerski pravni odgovornosti z ozirom na tretjo osebo, kar zadeva kakršno koli škodo, ki je povzročena z izvajanjem projekta. Prav tako jih bo obvestila o obveznosti povrnitve kakršnih koli stroškov, ki jih je neustrezno nakazala bodisi zaradi nižjih dejanskih stroškov, kot so bili predvideni, bodisi zaradi neizpolnjevanja obveznosti pogodbe, pri čemer se v primeru slednjega lahko zahteva povrnitev celotnih stroškov.

Pravice in obveznosti organizacij, ki pošiljajo udeležence, in organizacij, ki sprejemajo udeležence, so formalizirane z dogovorom ali pogodbo (npr. tripartitna pogodba, ki je na voljo na [www.cmepius.si](http://www.cmepius.si)), ki pogojuje delovanje obeh strani v skladu s pogodbo med nosilcem projekta ter Nacionalno agencijo.

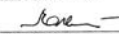

Jpničeva 10, 3000 Celje  
t 03 428 69 00, 428 69 07 f 03 428 69 01  
e zdravstvena-sola-celje@guest.arnes.si  
url: <http://www2.arnes.si/~sccedr1s>


**Srednja  
zdravstvena  
šola Celje**

### CO-OPERATION CONTRACT

Co-operation partners	Social-og Sundhedsskolen, Naestved, Denmark and Secondary School for Nurses, Celje, Slovenia
Purpose	The purpose of the contract is to make possible the co-operation between partners mentioned above. Contract makes possible the on-the-job training and exchange eg. for practical nurse students and exchange of teachers from Naestved within the different kinds of projects (eg. Leonardo da Vinci) or in the other ways. If it is needed, partners can co-operate also as a background organisation for each others and work together in other ways too. For specific projects or other co-operation ways partners will make separate contracts, if needed. For each student's practical training period will be made the specific agreement and plan of the student for on-the-job learning period.
Host organisation	The host organisation arranges practical placements for coming students, gives support and tutoring during the on-the-job learning period, gives possibility to study the culture of the host country and arranges accommodation or helps to find it.
Students	Students who are on-the-job learning pay their expenses; costs of travel, meals, personal insurance and accommodation (if needed) by getting grants from sending organisation or by themselves.
Teachers	Students will be tutored by their teachers from sending organisation during students' practical training period eg. By e-mail. If teachers participate in an exchange programmes, their expenses; costs of travel, meals, insurance and accommodation (if needed) are paid by sending organisation or grants.

Date, signature and label

Celje	Naestved
10/04/2006	21/04/2006
	
Marija Marolt, prof Principal Secondary School for Nurses Celje, Slovenia	Soren Clausen Principal Social-og Sundhedsskolen Naestved, Denmark

  
Srednja Zdravstvena šola  
Celje  
Jpničeva 10

Social-og Sundhedsskolen  
Herlufsvænge 14, 4700 Naestved  
Tlf. 55 77 58 00  
Fax 55 77 58 01

Pravice in obveznosti organizacij, ki pošiljajo udeležence na usposabljanje, morajo biti formalizirane z dogovorom, ki določa, da morata obe strani izpolnjevati določila pogodbe, ki je sklenjena med nosilcem projekta in Nacionalno agencijo in ki določa pravice ter obveznosti udeležencev, določene tudi v pogodbi med partnerjem, ki pošilja, in partnerjem, ki sprejema udeležence.

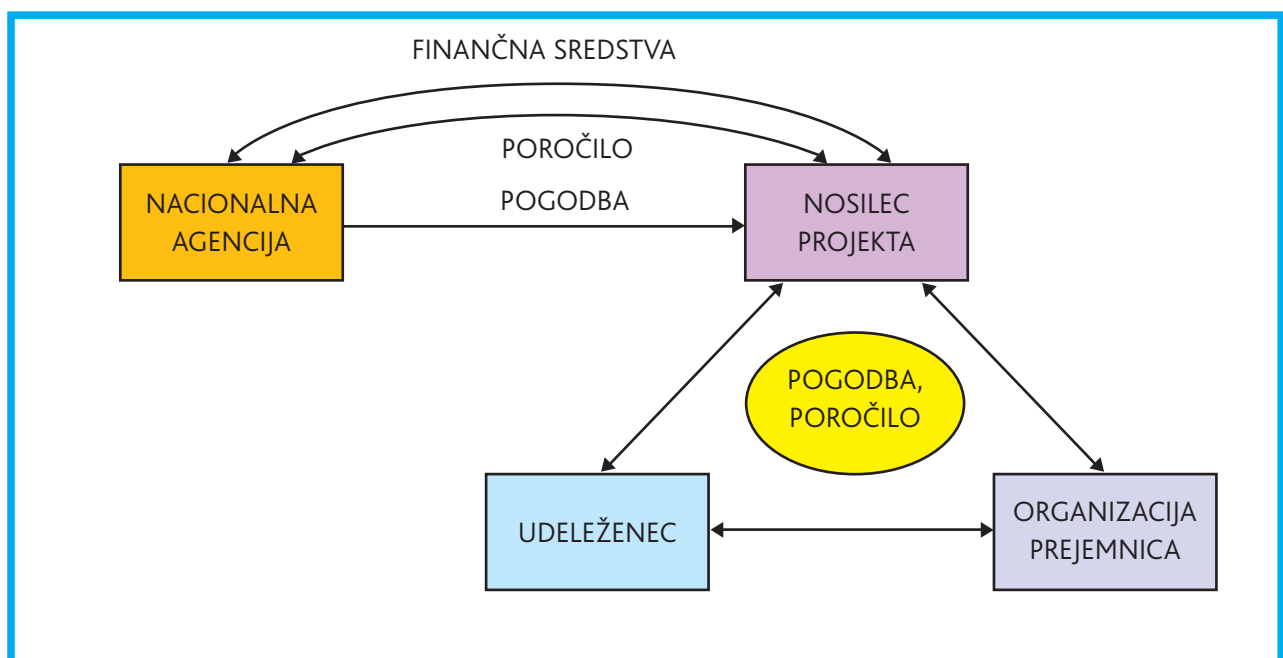
## RAZMERJE MED NOSILCEM PROJEKTA IN UDELEŽENCI

Nosilci projekta in udeleženci poklicnega in strokovnega usposabljanja v tujini morajo skleniti dogovor.

**POMEMBNO!** Dogovor mora biti sklenjen pred samim usposabljanjem v tujini ter podpisan s strani odgovorne osebe nosilca projekta in udeležencem.

Udeleženec se s pomočjo dogovora seznanja s svojimi obveznostmi in dolžnostmi. Hkrati so v tem dogovoru zapisane tudi obveznosti nosilca projekta do udeleženca (vključno s finančnimi).

## Razmerje med Nacionalno agencijo, nosilcem projekta, udeležencem in organizacijo prejemnico





## UPRAVIČENOST STROŠKOV

Stroške pri projektih mobilnosti razdelimo na tri dele:

- stroške vodenja in administracije,
- stroški mobilnosti,
- stroški priprave.

Na splošno so upravičeni tisti stroški, ki se nanašajo na mobilnost med 27 državami EU, državami EFTA (Islandija, Norveška in Liechtenstein), Turčijo in pridruženimi članicami programa Srednje in Vzhodne Evrope, ki uradno sodelujejo v programu.

Ustreznost porabe se ocenjuje glede na njen splošni kontekst, naravo in vsoto.

Določeni tipi stroškov veljajo v vseh primerih za neupravičene, in sicer:

- stroški, ki nastanejo zaradi gibanja med državami, ki niso članice programa Leonardo da Vinci;
- potni stroški v države, ki niso članice programa Leonardo da Vinci;
- stroški, ki nastanejo izven obdobja trajanja projekta, ki je določen s pogodbo;
- stroški, ki niso neposredno povezani s projektom;
- stroški, ki v tem tipu projekta niso upravičeni;
- stroški, ki se nanašajo na aktivnosti, ki so že bile financirane s strani drugih virov Skupnosti (komplementarno financiranje mora biti posebej upravičeno in razjasnjeno);
- bančni stroški in obresti na posojila;
- izgube, povezane s transakcijami nakazil.



## PRORAČUN

Proračun projektov mobilnosti je sestavljen iz stroškov bivanja (vključno s potnimi stroški), stroškov vodenja in stroškov priprave. Pri izračunu stroškov se upoštevajo stroški na enoto.

### Sredstva, ki jih prejme pogodbenik, glede na ciljno skupino

Ciljna skupina	Financiranje	
	Sredstva za bivanje in pot	Sredstva za vodenje in pripravo
Dijaki in vajenci	Usposabljanje v izobraževalnih centrih in podjetjih	Vodenje: do 200 € na udeleženca Priprava: do 300 € na udeleženca
Osebe na trgu dela	Strošek na enoto* (za potne stroške in stroške bivanja), določen glede na državo	Vodenje: do 250 € na udeleženca Priprava: do 400 € na udeleženca
Strokovni delavci v poklicnem in strokovnem izobraževanju in usposabljanju	Strošek na enoto* (za stroške bivanja), določen glede na državo, potni stroški na podlagi dejanskih stroškov	Vodenje: do 200 € na udeleženca Priprava: do 200 € na udeleženca

\*stroški na enoto so določeni v finančno-administrativnem delu razpisa Evropske komisije ([http://www.cmepius.si/images/stories/datoteke/ra\\_zpisi/LLP07/llp-part2-adminfin-07.pdf](http://www.cmepius.si/images/stories/datoteke/ra_zpisi/LLP07/llp-part2-adminfin-07.pdf)).

**OPOZORILO!** Pri ciljni skupini strokovni delavci v poklicnem in strokovnem izobraževanju in usposabljanju bo Nacionalna agencija za prvi teden aktivnosti odobrila 85 odstotkov zneska za dnevnice (subsistence rates), ki so objavljene v zgoraj omenjenem dokumentu in prijavnici, zneski za naslednje tedne pa bodo enaki zneskom, navedenim v tabeli.



## STROŠKI MOBILNOSTI

Iz tabele je razvidno, da so stroški pri prvih dveh ciljnih skupinah (dijaki in osebe na trgu delovne sile) določeni po enotah in pokrivajo vse stroške mobilnosti (stroške bivanja in stroške poti). Za ciljno skupino strokovni delavci bodo stroški za bivanje ocenjeni na enak način kot pri prvih dveh ciljnih skupinah, potni stroški pa bodo obračunani na podlagi dejanskih stroškov.

## OBRAČUN POTNIH STROŠKOV

**(POZOR!!!)** – velja samo za ciljno skupino strokovni sodelavci v poklicnem in strokovnem izobraževanju in usposabljanju

Potni stroški morajo temeljiti na dejanski porabi (dejanskih stroških), ki jih dokažete z ustreznimi dokumenti (računi).

Pravila, ki veljajo pri obračunu potnih stroškov:

1. Upravičeni so le potni stroški, ki so neposredno povezani z aktivnostmi, ki so bile določene v okviru predloženega in sprejetega projekta. Ti stroški morajo biti jasni in dokazani v končnem finančnem poročilu in morajo biti v skladu s časom trajanja projekta.
2. Udeleženci morajo uporabljati najbolj ekonomično obliko potovanja kot npr. APEX letalske karte ter izkoristiti možnosti popustov.
3. V primeru potovanja z avtomobilom (lastnim ali službenim) bodo upravičeni stroški kriti v višini karte (1. razred) za vlak ali (letalo) za to destinacijo. Upravičeni so le stroški ene same povratne vozovnice na udeleženca, čeprav je v enem avtomobilu lahko potovalo več udeležencev.
4. V primeru uporabe najetega avtomobila ali taksija: upoštevajo se dejanski stroški, če niso višji glede na ostale načine potovanja (z upoštevanjem ostalih dejavnikov: čas, dodatna prtljaga).

<sup>3</sup> v primeru, ko cene vozovnice za vlak ne morete oceniti (npr. proga za določen kraj ne obstaja)



### STROŠKI PRIPRAVE (PEDAGOŠKA, KULTURNA IN JEZIKOVNA PRIPRAVA)

Nosilec projekta prejme sredstva tudi za pripravo udeležencev. Višina sredstev je odvisna od ciljne skupine in je razvidna iz tabele. Jezikovna priprava mora biti neposredno povezana z vsebino namestitve. Biti mora specifična za vsako namestitev in izvajati jo morajo usposobljeni strokovnjaki.

Vsebina priprave bo podrobneje opisana v dogovoru med udeležencem namestitve in nosilcem projekta.

Če šola ali druga izobraževalna organizacija opravi jezikovno pripravo za udeležence v okviru svojih običajnih tečajev, program Leonardo da Vinci ne bo kril stroškov za jezikovno pripravo.

Ker je pedagoška, kulturna in jezikovna priprava ključ do uspešnih aktivnosti mobilnosti, je potrebno zagotoviti ustrezno kakovost priprave.

**Pomembno!** Priprava mora biti organizirana pred usposabljanjem v tujini in v pogodbenem obdobju. Priprava, ki je organizirana pred pogodbenim obdobjem, ne more biti krita iz sredstev Leonardo da Vinci.

**Primer:** Pogodbena obdobja je v obdobju od 1.1.2008 do 1.6.2008. Usposabljanje v tujini bo v obdobju od 1.3.2008 do 1.5.2008. Priprava za udeleženca mora biti organizirana v obdobju med začetkom pogodbenega obdobja (1.1.2008) in začetkom usposabljanja v tujini (1.3.2008). Priprava, ki je organizirana pred začetkom pogodbenega obdobja, ni krita s sredstvi Leonardo da Vinci

## STROŠKI VODENJA

Ta sredstva naj bi sofinancirala organizacijo in spremljanje/evalvacijo projekta, potne stroške in stroške bivanja za nosilca projekta in/ali partnerje za kakršne koli pripravljalne ali spremljevalne obiske, kot tudi za stroške telefona, faksa in fotokopiranja.

Nosilec projekta bo imel na podlagi dogovora z drugimi partnerji možnost delitve stroškov vodenja, ki so mu bila dodeljena s tistimi organizacijami, ki dejansko nosijo stroške.

Za manjše projekte, ki so namenjeni ciljnim skupinam s posebnimi potrebami, za katere bi bilo zgoraj navedeno financiranje nezadostno zaradi manjšega števila vključenih udeležencev, se lahko Nacionalno agencijo zaprosi za dodelitev dodatnih sredstev za vodenje projekta, za kritje pripravljalnih in spremljevalnih obiskov. Nosilci teh projektov morajo določiti predvideno vsoto za te obiske v svojem finančnem razrezu stroškov, ki ga priložijo prijavi projekta.

Za nosilce projekta je zaželeno, da svoje udeležence zavarujejo ali da se udeleženci sami zavarujejo. Udeležence lahko zavarujete za primere civilne odgovornosti, ki krije stroške škode, ki jo lahko povzročijo udeleženci ali zdravstveno, nezgodno in invalidno zavarovanje. Stroške zavarovanja lahko krijete iz stroškov vodenja in ne potrebujete prilagati dokazil. Upravičeno je samo tisto zavarovanje, ki se nanaša na obdobje poklicnega ali strokovnega usposabljanja v tujini.

**Primer:** Udeleženec gre v tujino na enomesečno praktično usposabljanje. Nosilec projekta je za udeleženca plačal enoletno premijo za nezgodno zavarovanje v tujini. Iz dodeljenih sredstev lahko pokrijete samo obdobje, ko je bil udeleženec na usposabljanju v tujini. Ostalo razliko pokrije nosilec projekta iz kakega drugega vira.



## **FINANČNO VODENJE PROJEKTA S STRANI POGODBENIKA (NOSILCA PROJEKTA)**

Bančni račun, ki je naveden v pogodbi med Nacionalno agencijo in pogodbenikom (nosilcem projekta) in na katerega bodo nakazana finančna sredstva programa Leonardo da Vinci, mora biti odprt v imenu pogodbene organizacije (v nobenem primeru to ne sme biti osebni bančni račun) pri banki, ki posluje v državi, iz katere izhaja pogodbenik. Pogodbenik mora vzpostaviti računovodski sistem tako, da bo za vse primere mogoče identificirati porabo in prihodek sredstev, ki se nanašajo na projekt.

Pogodbenik mora oblikovati analitičen računovodski sistem oziroma ustrezen interni sistem, ki v obeh primerih omogoča, da se identificira vire financiranja projekta in porabo sredstev za izvajanje projekta, do katere je prišlo v okviru časa trajanja projekta. V idealnem primeru naj bi oseba, ki vodi projekt, ne bila taista oseba, ki je odgovorna za finančno vodenje. V vseh primerih je DDV lahko vključen v finančna sredstva projekta le, če predstavlja dejanski strošek, torej da ga pogodbenik ni oproščen.



Udeleženci mobilnosti s certifikati organizacije prejemnice

## UKREPI PO IZVEDBI

### Poročanje

Po vrnitvi z usposabljanja je potrebno izdelati končno poročilo in izpolniti preglednice v računalniškem programu »rap4leo«, ki ga najdete na spletnem naslovu

<http://www.cmepius.si/AKTUALNO/Razpisi/ldvmob05>.

K finančnemu poročilu za usposabljanje strokovnih delavcev je potrebno priložiti kopijo dokazila za stroške potovanja, pri ostalih ciljnih skupinah pa je dovolj, da nosilec projekta hrani vse račune. Vsebinsko poročilo lahko dopolnite z gradivom, ki podpira dosežene rezultate (certifikati, končno poročilo partnerja za celotno skupino, poročila ali priporočila mentorjev delovne prakse pri partnerski organizaciji za posamezne udeležence, slikovno gradivo, objavljene članke o projektu itd.). Bodite pozorni na roke za oddajo poročil, ki so določeni v vaši pogodbi o sofinanciranju.

CENTRO DE ESTUDIOS EUROPA  
C/Terraza, 170, local 5  
29680 ESTEPONA (MÁLAGA)  
SPAIN

CERTIFICATES

**MATIC KRITER**

attended and successfully finished an intensive Spanish course-basic level within the Leonardo da Vinci project from 14 October to 19 October 2002

CONTENTS:

The main topics of the lessons were based on the technical language in the Tourism and Catering field in order to provide students with useful vocabulary and functions to use in their workplacement, so that they could:

- introduce themselves to other people
- serve a customer
- take an order on the phone
- get into conversation with customers and colleagues
- know useful vocabulary on cuisine and restaurants
- deal with amounts (asking for the bill, buying things...)

The aims of the course have been fulfilled and students have developed the main language skills at a basic level. They have been able to face situations in which they have had to use Spanish as language of communication and they have been doing it in an excellent way.

CENTRO DE ESTUDIOS EUROPA  
Director: D. Victor J. Jiménez  
Estepona, 2 November 2002

Teacher: Ana Belén Rojas Pérez

CENTRO DE ESTUDIOS  
EUROPA  
M.I.E. 917 064-X  
C/ Terraza, 170 Local 5 Telf. 952 79 80 54  
29680 ESTEPONA (Málaga)

Primer certifikata udeleženca mobilnosti



## POROČILA

Vmesna in končna poročila so glavna orodja za evalvacijo, zato morajo nuditi realno sliko projekta. Nosilec projekta naj se natančno seznaní z vzorcem poročila, ki ga bo prejel ob podpisu pogodbe. V tem vzorcu bodo na voljo podrobnosti o vsebini/aktivnostih projekta.

## VMESNO POROČILO

Namen vmesnega poročila je prikazati realno stanje projekta; vključuje končni seznam namestitev/izmenjav, ki se bodo dejansko izvedle v času trajanja projekta, končni seznam dejanskih partnerjev v projektu in finančno situacijo na polovici izvajanja projekta. Če pride do kakršnih koli posebnih težav v tem prvem obdobju, je to potrebno poudariti v vmesnem poročilu. Tako se bo lahko poiskala takšna ustrezna rešitev, da bodo glavni cilji projekta kljub temu doseženi v čim večji meri.

**Pomembno!** Vmesno poročilo je po navadi potrebno pisati nosilec projektov, ki imajo daljše trajanje. Nosilec projekta pa ni potrebno čakati pogodbenega roka za oddajo vmesnega poročila. Če nosilec projekta izpolni pogodbene obveznosti prej, lahko vmesno poročilo odda prej in mu lahko Nacionalna agencija ob potrditvi poročila tudi prej izplača naslednje predplačilo.

**Primer:** Nosilec projekta ima dvoletno pogodbo z Nacionalno agencijo, in sicer je pogodbeno obdobje od 1.6.2008 do 30.5.2010. Nacionalna agencija se je odločila, da bo nosilcu projekta po podpisu pogodbe izplačala 60 % kot prvo predplačilo. Po prvi polovici pogodbenega obdobja mora nosilec projekta oddati vmesno poročilo (rok je: 30.06.2009). Ko Nacionalna agencija potrdi poročilo, bo nosilec projekta prejel naslednje predplačilo v višini 20 % pogodbenega zneska. Nosilcu projekta ni potrebno čakati do roka (30.06.2009) oddaje vmesnega poročila. Nosilec lahko odda vmesno poročilo takoj, ko izpolni pogodbene obveznosti za prvi del pogodbenega obdobja (npr. porabi 70 % prvega pogodbenega predplačila). Zadnji del pogodbenega zneska prejme nosilec projekta po oddaji končnega poročila in potem, ko ga Nacionalna agencija potrdi.

## KONČNO POROČILO

Ker je namen končnega poročila oceniti celotni projekt, mora biti projekt zaključen, preden je končno poročilo oddano, da je lahko v njem dejansko opisan celoten projekt.

Končno poročilo mora biti oddano do roka, ki je naveden v pogodbi med Nacionalno agencijo in nosilcem projekta

## REVIZIJA

Kot je opisano v pogodbi, ki jo podpiše nosilec projekta, lahko Nacionalna agencija oziroma Evropska komisija opravi revizijo izvajanja vodenja projekta. V tem primeru bo nosilec projekta o tem dogodku obveščen.

Po prejemu obvestila o reviziji naj bi nosilec projekta zagotovil vso originalno dokumentacijo, ki jo bo revizijska komisija želela pregledati, in če je potrebno, stopil v kontakt s svojimi partnerji in udeleženci v projektu, da zagotovi manjkajoče dokumente.

Revizija se ne nanaša le na porabo, ki je nastala na strani nosilca projekta, temveč na stroške, nastale v okviru celotnega partnerstva.

Namen revizije je dvojen: da se zagotovi, da so finančna poročila, ki so predložena za plačilo projekta, v skladu z računovodskim poslovanjem nosilca projekta, da se

zagotovi, da so sredstva Evropske skupnosti porabljena v skladu s pogodbo in njenimi aneksi in da so bili cilji programa Leonardo da Vinci doseženi in realizirani.

Poleg izpolnjevanja določil pogodbe bo glavni kriterij evalvacije projekta kot dela revizijskega postopka tudi preglednost in jasnost. Izredno pomembno je, da imajo revizorji dostop do popolnih, natančnih in korektno dokumentiranih informacij.

Ker vodenje in izvajanje projekta zajema vsa sredstva, ki so mu bila namenjena, bo revizija zajemala uporabo sredstev iz vseh virov financiranja projekta.

Dokazila o izvajanju projekta morajo izpolnjevati naslednje pogoje (sicer jih v postopku revizije ne bo moč upoštevati kot dokazila):

- morajo biti originali in morajo biti datirana;
- izdana morajo biti s strani tretje stranke in ne smejo biti interno oblikovana.



Po prvih delovnih izkušnjah v tujini

# Sanjsko pripravništvo v avstrijskih Alpah

*Martina Pečnik, slovenska ambasadorica programa Leonardo da Vinci Podjetnica se loteva projektov ohranjanja narave in razvoja podeželja*

Več mladih, zlasti z univerzitetno izobrazbo, bi si moralo nabrati delovne izkušnje v tujini, meni Martina Pečnik, od nedavnega ambasadorica evropskega programa Leonardo da Vinci v Sloveniji. O sebi pravi, da je imela sanjsko pripravništvo, med drugim v avstrijskem naravnem parku, kjer je nekaj mesecev preživela sredi Alp, na dva tisoč metrih nadmorske višine. Ljubiteljica hribov in narave po enoletni delovni izkušnji, ki jo je financiral omenjeni evropski program mobilnosti, uporablja znanje v domačem okolju, v vasi Lepa Njiva, kjer dela kot samostojna podjetnica. »Za tako pot sem se odločila na podlagi znanja, ki sem ga pridobila, in izkušenj iz tujine, kjer sta fleksibilnost trga dela in samozaposlovanje bolj uveljavljena kot pri nas.« Takšno delo ji omogoča sodelovanje pri različnih projektih, obenem pa ustreza njenemu značaju, pojasnjuje še ne 30-letna geografinja.

Za sodelovanje v programu mobilnosti Leonardo da Vinci, ki ga v Sloveniji izvaja Center za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (Cmepius), se je odločila po študiju na ljubljanski filozofski fakulteti. Pri nas možnosti za opravljanje pripravništva, ki bi uresničilo njene želje, ni našla, zato je sklenila poskusiti na tujem. Pripravila je projekt varstva narave in upravljanja v Alpah, h kateremu je privabila podjetje Logarska dolina, d. o. o. (kot nosilca projekta), in tri partnerje iz Avstrije in Nemčije – pogoj za sodelovanje mladih delavcev v programu Leonardo da Vinci je namreč, da kandidata prijavi pravna oseba. Pri iskanju partnerjev v tujini je potrebovala precej vztrajnosti, četudi jih njeno delo nič ne stane. Najdlje je čakala na odziv nacionalnega parka Visoke Ture v Avstriji, kjer take ponudbe menda še niso dobili. Zato je nekega dne, ko je bila v okolici, prišla kar pred direktorjeva vrata in ga sama pobarala, ali so pozabili nanjo. Takoj je bil za in projekt je lahko stekel.

avstrijsko predsedstvo v začetku maja izbrala za ambasadorico programa Leonardo da Vinci v Sloveniji. S tem se je pridružila dvajseterici mladih iz drugih sodelujočih držav, je povedala in pokazala katalog, v katerem so opisani pisana društva in njeni projekti. Kakšno je njihovo poslanstvo? »Predvsem promocija programov z namenom, da bi se vanje vključilo čim več ljudi vseh starostnih skupin,« je na kratko pojasnila.

Širjenje hvale o omenjenem programu mobilnosti je torej nje-



Foto Tomi Lombard

MARTINA PEČNIK

na naloga, čeprav iz pogovora ni težko razbrati, da ji je bilo delo v tujini res v veselje in da je bilo zanj zelo koristno: »Domov sem se vrnila polna zamisli in zagona!« Predvsem pa odločena, da bo delo na področju ohranjanja narave nadaljevala v domačem okolju. S podobno mislečimi so ustanovili naravovarstveno zvezo, ki si prizadeva za ohranitev Smrekovskega pogorja, še vedno sodeluje s podjetjem Logarska dolina, pred kratkim je končala štirimesečni študij

menedžmenta razvoja in usposabljanja v Edinburgu (štipendijo je dobila od britanskega veleposlaništva), je naševala. »S tem sem dobila še osnovna menedžerska znanja, ki mi pomagajo kot samostojni podjetnici.«

## Mladi so premalo samoiniciativni

Samozaposlitev je izbrala predvsem zaradi izkušenj iz tujine, kjer je fleksibilnost dela bolj uveljavljena. »Ocenila sem, da bo takšna pot najboljša tudi pri nas, saj mi omogoča projektno delo. Sicer pa sem tip človeka, ki mu tako delo ustreza,« je zadovoljno opisala. Pisarno ima doma, na kmetiji v vasi Lepa Njiva pri Mozirju, med hribi, kjer se najbolje počuti. Zlasti od študentskih dni naprej je navdušena gornica, ljubiteljica narave in potovanj. Med študijem se je veliko potepala po srednji in vzhodni Evropi in Rusiji, med drugim se je udeležila dveh odprav v vzhodni Sibiriji. Projektom, kot sta bila ta, se ne bi upirala, je dejala med smehom. Podobno ji je v lepem spominu ostalo pripravništvo v tujini: »Naučila sem se strpnosti in odprtosti do drugih ter pridobila dobre reference.« Meni, da bi morali biti mladi (zlasti diplomanti) bistveno bolj samoiniciativni, slediti svojim željam, pripraviti zanimive projekte in izrabiti možnosti za študij ali za delo v tujini.

Pa vendarle sama pravi, da ne bi ostala v tujini ali delala v mestu, tudi v Ljubljani ne, čeprav je tam preživela študentska leta. »V prihodnje se želim več ukvarjati z razvojem podeželja. Rada imam podeželje ... Pri odločitvi je pretehtala kakovost bivalnega okolja. A tudi drugače menim, da je dobro, da se mladi vrnejo v domače okolje in ga podpirajo z znanjem.«

SIMONA BANDUR

Primer članka udeleženke projekta mobilnosti

## Leonardova ambasadorica

Med enoletnim pripravništvom (v letih 2003 in 2004), ki ga je večji del preživela v Avstriji, tri mesece pa tudi v Nemčiji, se je največ ukvarjala z okoljevarstvenimi nalogami, povezanimi s programom Natura 2000, in na podlagi tega pripravila pripravniško nalogo. Po velikih naporih ji je izkušnje uspelo verificirati tudi v Sloveniji in jih zapisati v delovno knjižico, je zmagovalno dejala.

Ob koncu projekta si je podjetje Logarska dolina prislužilo nacionalno nagrado za kakovost mobilnosti v kategoriji študentov in mladih delavcev, Martino Pečnik pa sta Evropska komisija in

## Širjenje rezultatov

Za uspešen projekt je nadvse pomembno, da ni sam sebi namen, ampak da je o rezultatih projekta obveščena širša javnost. Možnosti za širjenje rezultatov je mnogo:

- predstavitev na šoli, kamor povabite predstavnike socialnih partnerjev, lokalnih/regionalnih institucij ter gospodarstva, koordinatorje ali ravnatelje šol iste stroke in drugo zainteresirano javnost
- članki v časopisih in strokovnih revijah (za širjenje rezultatov v deželi gostiteljici lahko poskrbi partner na lastno ali vašo pobudo) SLIKA : članek v publikaciji EU na Irskem)

- radijske oddaje, prispevki na lokalni, regionalni ali nacionalni TV
- objave na spletnih straneh šole ali organizacije prijaviteljice in strokovnih združenj
- objave v šolskem letopisu in drugih zbornikih
- predstavitev na seminarjih, konferencah in drugih strokovnih srečanjih

Eden izmed pomembnih kazalnikov kakovosti projekta je tudi trajnost rezultatov, kar pomeni, da jih je potrebno bodisi vključiti v del rednih šolskih aktivnosti ali drugega vzgojno-izobraževalnega dela bodisi nadgraditi v nadaljnjih projektih na nacionalni ali mednarodni ravni.

## **PRIPRAVA PROJEKTA MOBILNOSTI ZA USPOSABLJANJE MENTORJEV, STROKOVNIH DELAVCEV, UČITELJEV**

Projekt mobilnosti za vse osebe, ki na različne načine skrbijo za poklicno in strokovno izobraževanje in usposabljanje, se v večini ne razlikuje od opisanega primera projekta mobilnosti za dijake. Kljub temu smo izpostavili določene razlike pri pripravi in izvedbi tovrstnega projekta mobilnosti.

### **ZAKAJ ?**

Današnji tempo življenja in dela zahteva nenehne spremembe, izboljšave in prilagajanje. Projekti mobilnosti nam s pridobivanjem in izmenjavo mednarodnih izkušenj olajšajo odločitve, katere spremembe so dobre ali nujno potrebne za boljšo vključitev in povezanost organizacije, regije in ne nazadnje Slovenije z evropskim prostorom.

Glavni razlog za sodelovanje v projektu mobilnosti je torej želja organizacije prijaviteljice po izboljšanju kakovosti izobraževanja, usposabljanja ali raziskovalno-razvojnega dela. Druge razloge lahko poistovetimo s prednostmi in pridobitvami, ki so rezultat uspešno izvedenih projektov usposabljanja strokovnih delavcev in pogosto puščajo trajne sledi v delu in življenju organizacije izvajalke.



### **Pridobitve za udeležence usposabljanja:**

- primerjajo izobraževalne programe in spoznajo organizacijo pouka;
- izmenjajo metode in oblike dela ter izkušnje pri delu z mladimi;
- spoznajo metode za dvig motivacije pri dijakih, metode za spremljanje poklicne poti dijakov ter metode prenašanja novih znanj v prakso;
- spoznajo nove metode poučevanja in dela, zberejo strokovna gradiva ter nove učne pripomočke, ki lahko olajšajo, obogatijo ali popestrijo njihovo strokovno delo
- usposablajo se za projektno in timsko delo v smislu didaktične prenove
- postanejo bolj motivirani za tovrstno obliko strokovnega spopolnjevanja, saj bolje spoznajo namen in prednosti vseživljenjskega učenja
- obnovijo in izboljšajo znanje tujega jezika, zlasti sporazumevalni jezik, v katerem poteka usposabljanje;
- kot izjemna življenjska izkušnja sodelovanje v mobilnosti pri marsikaterem udeležencu odločilno vpliva na njegovo nadaljnjo poklicno pot, hkrati pa pomeni tudi priložnost za napredovanje (dodelitev točk za napredovanje v nazive)
- nova osebna poznanstva med udeleženci izmenjave in partnerji lahko prerastejo v trdna prijateljstva in pogosto vodijo v recipročne projekte

### **Glavne pridobitve šole oz. organizacije prijaviteljice so:**

- povečevanje mobilnosti učiteljev, mentorjev in menedžerjev človeških virov
- povezovanje izobraževanja in dela na mednarodni ravni
- vrednotenje znanj na področju stroke in tujih jezikov po evropskih merilih in s tem potrditev kakovosti lastnega dela,
- navezovanje in utrjevanje stikov z evropskimi partnerji za dolgoročno mednarodno sodelovanje in ustvarjanje evropskih učnih poti
- nove možnosti za dvig usposobljenosti zaposlenih na področju stroke in tujih jezikov v smislu stalnega strokovnega spopolnjevanja (certifikati, Europass)
- prenašanje pridobljenih izkušenj v vzgojno-izobraževalno delo in druge oblike usposabljanja doma
- vnašanje evropske dimenzije v aktivnosti na šoli ali v organizaciji
- prispevek k promociji Slovenije v tujini in uresničevanju ciljev lizbonske strategije

S projekti mobilnosti organizacija prijaviteljica dviguje kakovost človeških virov. Novosti, ki jih udeleženci kot rezultate projektov vnašajo v svoje delo, vplivajo na kakovost izobraževanja in raznih oblik usposabljanja nasploh ter prispevajo k boljšim in tesnejšim odnosom med izobraževalnimi zavodi in gospodarstvom. Ko organizacija vključi mobilnost v sestavni del svojih mednarodnih aktivnosti, lahko le-ta postane nosilec sprememb, pobuda za nadaljnji razvoj in hkrati ena izmed oblik stalnega strokovnega izobraževanja zaposlenih.



## OD IDEJE DO PROJEKTA

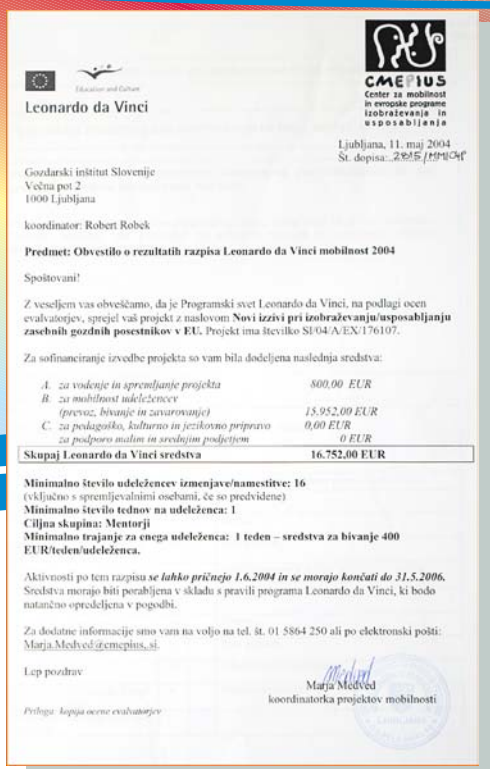
### IDEJA

Projekti usposabljanja strokovnih delavcev na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja so priložnost za šole in druge organizacije, da uresničijo svoje zamisli, ki jih doma iz objektivnih razlogov ne morejo razviti, in jih obogatijo z znanjem in izkušnjami evropskega partnerja.

### KOORDINATOR PROJEKTA

Ker gre pri tovrstnih projektih za odrasle udeležence, pomeni delo koordinatorskega sicer manjšo neposredno skrb in odgovornost za udeležence kot pri projektih usposabljanja dijakov, vendar pa pogosto zahteva boljše koordinacijske sposobnosti. Pri marsikaterem usposabljanju učiteljev ali strokovnih delavcev gre namreč za zahtevnejše projekte, kjer igrata vsebinski in časovni načrt pomembno vlogo. V kratkem času trajanja samega usposabljanja je potrebno opraviti vse tiste naloge, ki zahtevajo interaktivno sodelovanje obeh partnerjev in so vezane na določene lokacije (ogledi, poskusi, demonstracije postopkov itd.). V tem primeru je koordinatorski tisti, ki mora še pred začetkom projekta s partnerjem natančno ugotoviti, kaj je v kraju in času trajanja mobilnosti realno izvedljivo.





Od odobritve projekta s strani NA do obvestila o zaključku projekta in zadnjem izplačilu sredstev

**ISKANJE PARTNERJEV**

Poleg že omenjenih načinov za iskanje partnerjev pri usposabljanju dijakov lahko šole izvedejo projekt usposabljanja strokovnih delavcev sočasno in z istim partnerjem kot pri praktičnem usposabljanju dijakov. Običajno je to šola iste ali podobne stroke, ki kot partner pomaga poiskati delovna mesta za opravljanje prakse dijakov v okviru projekta namestitve, učiteljem pa ponudi sodelovanje v skladu z njihovimi potrebami glede na cilje projekta. Pogoj za takšno izvedbo je seveda preizkušen in dovolj fleksibilen partner. Vzporedna izvedba projekta za dijake in učitelje prinaša naslednje prednosti: boljši nadzor nad skupino dijakov, nove izkušnje pri obliki skupnega projektne delu z dijaki, boljše (skupno) reševanje nepredvidenih problemov, prihranek denarja (spremljevalec za dijake ni potreben, skupinske vozovnice, zavarovanje) in boljše spremljanje projekta z dnevno refleksijo obeh skupin in primerjavo izkušenj.

**IZVEDBA PROJEKTA**

Vso dokumentacijo za projekte usposabljanja strokovnih delavcev ter rezultate razpisa najdete na spletni strani <http://www.cmeplus.si>. Ostali pogoji so enaki kot pri mobilnosti mladih, le da je najkrajši možni čas trajanja usposabljanja 1 teden. Pozorni bodite na podatke o višini upravičenih sredstev za udeležence izmenjav glede na čas trajanja.



### UKREPI PRED IZVEDBO

Poleg ukrepov, omenjenih pri projektih mobilnosti dijakov, je dobro opredeliti merila in kriterije za izbor udeležencev, ki lahko zajemajo: vključevanje kandidata v različne aktivnosti šole, mentorstvo pri raziskovalnih in projektnih nalogah, priprava dijakov na različna tekmovanja, aktivno znanje tujega jezika, ki se uporablja kot sporazumevalni jezik v projektu, objave strokovnih člankov, nagrade in priznanja, dobro poznavanje izobraževalnih programov in šolskega sistema, motiviranost, močna želja po pridobivanju novih znanj, skratka predvsem kandidatova aktivnost in uspešnost na področju dodatnega strokovnega dela.

Pri zahtevnejših projektih je priporočljivo opraviti pripravljalni obisk, vse dogovore pa strniti v zapisnik, ki je osnova za vsebinski del pogodbe med partnerjema.

### UKREPI MED IZVEDBO

Tudi odrasli udeleženci usposabljanja naj vodijo projektni dnevnik, ki jim kasneje ne bo samo v pomoč pri poročanju in evalvaciji projekta, temveč bo predstavljal tudi zanesljiv vir najpomembnejših rezultatov, ki jih bodo udeleženci predstavili na institucionalni, lokalni, regionalni in morda celo nacionalni ravni. Z zbiranjem dokumentov, slikovnega in strokovnega gradiva ter drugih izdelkov, ki so rezultat projekta, boste lahko popestrili predstavitev projekta v obliki razstave, objave v medijih, predstavitve in podobno. Vsekakor je že v času trajanja izmenjave dobro razmišljati o možnostih širjenja rezultatov in njihovega vključevanja v aktivnosti znotraj matične organizacije ali izven nje.

## UKREPI PO IZVEDBI

Ker projektov usposabljanja ne izvajajo samo šole, temveč tudi različni javni zavodi in druge izobraževalne organizacije, so njihove možnosti za širjenje rezultatov skoraj neizčrpne, saj imajo glede na svojo vlogo in pooblastila pogosto možnost in moč, da dobre projektne rezultate vključijo v obstoječe sisteme izobraževanja in usposabljanja, ali pa uvedejo nove oblike kot odziv na aktualne potrebe in trende v Evropi. Šole se lahko v primeru želje po trajni vključitvi rezultatov izmenjav povežejo z ustreznimi državnimi institucijami (CPI, ministrstva, Zavod za šolstvo itd.) in jim posredujejo svoje pobude.

## POVZETEK - ZAKLJUČEK

Projekti mobilnosti ne prispevajo samo k izobraževanju in usposabljanju udeležencev, temveč tudi k oblikovanju njihove osebnosti. Vsakega udeleženca seznanijo in obogatijo z vrednotami, ki so vodilo Evropske unije: spoznavanje in spoštovanje drugih evropskih kultur, večjezičnost in vseživljenjsko učenje. Projekti mobilnosti s svojimi prednostnimi cilji in finančno podporo na široko odpirajo vrata v Evropo, ki so se marsikomu doslej zdela zaprta – vrata v svet. Prav bi bilo, da bi skozi ta vrata v prihodnjih letih stopilo čim več naših dijakov in odraslih.







Ta publikacija je avtorsko delo in je avtorsko zaščitena pod licenco Creative Commons:

**Priznanje avtorstva-Nekomercialno-Deljenje pod enakimi pogoji 2.5 Slovenija.**

**Delo je dovoljeno:**

- reproducirati, distribuirati, dajati v najem in priobčevati javnosti
- ter
- predelati

**pod spodaj navedenimi pogoji.**



1. Pri uporabi dela morate navesti izvirnega avtorja besedila z imenom in priimkom ter izdajatelja publikacije - CMEPIUS.



2. Tega dela ne smete uporabiti v komercialne namene.



3. Če spremenite, preoblikujete ali uporabite to delo v svojem delu, lahko distribuirate predelavo dela le pod licenco, ki je enaka tej.

Pri vsaki uporabi ali distribuiranju morate uporabnike seznaniti s pogoji licence za to avtorsko delo.

Kateri koli od teh pogojev se lahko razveljavi, če za to dobite dovoljenje CMEPIUS.

**Vaše pravice do poštene rabe in druge pravice niso omejene z zgoraj navedenim.**

Celotna licenca je dostopna na <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/si/legalcode>



**CMEPIUS**

**Center RS za mobilnost  
in evropske programe  
izobraževanja in  
usposabljanja**

Ob železnici 16  
1000 Ljubljana, Slovenija  
Tel.: (01) 586 42 51  
Fax: (01) 586 42 31  
E-pošta: [info@cmeplus.si](mailto:info@cmeplus.si)  
[www.cmeplus.si](http://www.cmeplus.si)