**PRIJAVNICA ZA PROJEKT**

**JAVNI RAZPIS**

**MINISTRSTVA ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT,**

**sofinanciran s sredstvi Sklada za okrevanje in odpornost**

|  |  |
| --- | --- |
| RAZVOJNO PODROČJE | C3: Pametna, trajnostna in vključujoča rast |
| KOMPONENTA | K5: Krepitev kompetenc, zlasti digitalnih in tistih, ki jih zahtevajo novi poklici in zeleni prehod |
| INVESTICIJA | E: Celovita transformacija (trajnosti in odpornosti) zelenega in digitalnega izobraževanja |
| NAZIV RAZPISA | Usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti |
| KRATEK NAZIV RAZPISA | Digitrajni učitelj |
| NOTRANJA ORGANIZACIJSKA ENOTA NA MINISTRSTVU | Služba za digitalizacijo izobraževanja |
| ZA OBDOBJE | od | Izdaje sklepa o izboru | do | 30. 6. 2026 |
| **ŠTEVILKA ZADEVE** *(izpolni ministrstvo)* | 303-35/2022/ |

**PRIJAVA PROJEKTA**

|  |
| --- |
| Prijavnico **izpolni prijavitelj** projekta. Pri izpolnjevanju obvezno upošteva določila javnega razpisa, pri tem si pomaga tudi s Specifikacijami (Priloga 1) in ostalimi dokumenti, ki so del razpisne dokumentacije.**Pri izpolnjevanju se lahko po potrebi dodaja vrstice oziroma razširi vnosna polja.**Izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske. |

|  |  |
| --- | --- |
| PRIJAVITELJ:(naziv) |  |
| NAZIV IN AKRONIM PROJEKTA: |  |
| VREDNOST PROJEKTA: |  |
| ODGOVORNA OSEBA PRIJAVITELJA:(ime in priimek, e-pošta in telefon) |  |
| KONTAKTNA OSEBA[[1]](#footnote-2):(ime in priimek, e-pošta in telefon) |  |
| **Povzetek projekta**  |
| Navedite povzetek projekta z jasnim opisom potreb, izzivov in predvidenih rešitev, s kratkim opisom ciljev in rezultatov. Povzetek naj ne bo daljši od 2000 znakov. |
|  |

**KAZALO**

[1 SPLOŠNE INFORMACIJE 5](#_Toc115272443)

[1.1 PODATKI O PRIJAVITELJU 5](#_Toc115272444)

[1.2 VODENJE PROJEKTA 5](#_Toc115272445)

[1.3 KONZORCIJSKI PARTNERJI V PROJEKTU (KONZORCIJ) 7](#_Toc115272446)

[1.4 REFERENCE 8](#_Toc115272447)

[2 ELABORAT PROJEKTA 10](#_Toc115272448)

[2.1 UTEMELJITEV IN CILJI PROJEKTA 10](#_Toc115272449)

[2.1.1 Analiza stanja z utemeljitvijo projekta 10](#_Toc115272450)

[2.1.2 Opredelitev potreb na podlagi analize 11](#_Toc115272451)

[2.1.3 Celovitost povezave prijave z dosedanjimi rezultati 11](#_Toc115272452)

[2.1.4 Opis kvantitativnih in kvalitativnih ciljev projekta 11](#_Toc115272453)

[2.2 PODROBNEJŠI OPIS AKTIVNOSTI 12](#_Toc115272454)

[2.2.1 Priprava kataloga kompetenc 12](#_Toc115272455)

[2.2.2 Opredelitev različnih poti usposabljanj 12](#_Toc115272456)

[2.2.3 Razvoj programov usposabljanj 13](#_Toc115272457)

[2.2.4 Aktivna vloga udeležencev 13](#_Toc115272458)

[2.2.5 Pridobivanje in redno usposabljanje sodelavcev projekta 13](#_Toc115272459)

[2.2.6 Izvajanje usposabljanja strokovnih in vodstvenih delavcev v okviru Pristopa 1 14](#_Toc115272460)

[2.2.7 Izvajanje usposabljanja strokovnih in vodstvenih delavcev v okviru Pristopa 2 14](#_Toc115272461)

[2.2.8 Celovita vzpostavitev podpornega okolja za VIZ za Pristop 2 14](#_Toc115272462)

[2.2.9 Dodana vrednost projekta na ravni VIZ v okviru Pristopa 2 15](#_Toc115272463)

[2.2.10 Spremljanje in evalvacija 15](#_Toc115272464)

[2.2.11 Predlogi za sistemsko umestitev rezultatov 15](#_Toc115272465)

[2.2.12 Letna mednarodna konferenca 16](#_Toc115272466)

[2.2.13 Promocija in diseminacija 16](#_Toc115272467)

[2.2.14 Zagotavljanje kakovosti 16](#_Toc115272468)

[2.2.15 Zagotavljanje izmenjave izkušenj, rezultatov in dobrih praks 17](#_Toc115272469)

[2.2.16 Zagotavljanje trajnosti načrtovanih rezultatov 17](#_Toc115272470)

[3 NAČRTOVANJE IN VODENJE PROJEKTA 18](#_Toc115272471)

[3.1 Organizacijska struktura vodenja projekta 18](#_Toc115272472)

[3.2 Podpora vodenju in izvajanju projekta z uporabo učinkovite informacijske rešitve 18](#_Toc115272473)

[3.3 Organizacija izvedbe projekta - Pristop 1 18](#_Toc115272474)

[3.4 Organizacija izvedbe projekta - Pristop 2 19](#_Toc115272475)

[3.5 Enotna kontaktna in vstopna točka 19](#_Toc115272476)

[3.6 Sporazum z vključenimi VIZ 19](#_Toc115272477)

[4 ČASOVNI POTEK 20](#_Toc115272478)

[4.1 Načrt aktivnosti in rezultatov projekta 20](#_Toc115272479)

[4.2 Časovni načrt 24](#_Toc115272480)

[4.3 Finančni načrt 24](#_Toc115272481)

[5 TVEGANJA 25](#_Toc115272482)

[6 KAZALNIKI MEJNIKA, UČINKA IN REZULTATA PROJEKTA 25](#_Toc115272484)

[7 ČLOVEŠKI VIRI 26](#_Toc115272485)

[SEZNAM PRILOG 28](#_Toc115272489)

# SPLOŠNE INFORMACIJE

## PODATKI O PRIJAVITELJU

|  |  |
| --- | --- |
| Uradni naziv prijavitelja: |  |
| Naslov | Ulica: |  |
| Mesto: |  |
| Pošta: |  |
| **ODGOVORNA OSEBA PRIJAVITELJA** | **Ime in priimek:** |  |
| **Funkcija:** |  |
| **E-pošta:**  |  |
| **Telefon:** |  |
| Davčni zavezanec: | [ ]  DA [ ]  NE |
| Davčna številka: |  |
| Matična številka: |  |
| Št. transakcijskega računa: |  |
| Klasifikacija dejavnosti, v okviru katere se bo izvajal projekt *– navedite samo tiste šifre, ki se nanašajo na projekt:* |  |

## VODENJE PROJEKTA

|  |
| --- |
| **Vodja projekta**  |
| **Vodja projekta** (oseba, ki je zadolžena za celovito izvajanje projekta, koordinacijo projekta in sodelavcev ter komunikacijo z ministrstvom) – **obvezno 100 % zaposlen pri prijavitelju ali konzorcijskemu partnerju.**Kot obvezno prilogo je potrebno priložiti življenjepis vodje projekta.  |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Telefon: |   | E-pošta: |  |
| Reference vodje projektaNaziv projekta: |  |
| Naziv izvajalca projekta: |  |
| Naziv naročnika projekta: |  |
| Spletna stran projekta: |  |

|  |
| --- |
| **Vodja krovne razvojne skupine**  |
| **Vodja krovne razvojne projekta** (oseba, ki je zadolžena za vsebinsko in razvojno delo).Kot obvezno prilogo je potrebno priložiti življenjepis. |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Telefon: |   | E-pošta: |  |
| Reference vodje krovne razvojne skupine |
| Naziv projekta: |  |
| Naziv izvajalca projekta: |  |
| Naziv naročnika projekta: |  |
| Spletna stran projekta: |  |
| Rezultati in vsebinska povezanost s prijavljenim projektom: |  |

[Dodajte potrebno število vnosnih polj.]

|  |
| --- |
| **Organizator/koordinator projekta**  |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Reference z organizacijo projektne pisarne: |  |
| Telefon: |  | E-pošta: |  |
| **Finančni delavec projekta**  |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Reference: |  |
| Telefon: |  | E-pošta: |  |
| **Evalvator projekta**  |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Reference:  |  |
| Telefon: |  | E-pošta: |  |
| **Organizator usposabljanj** |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Reference: |  |
| Telefon: |  | E-pošta: |  |
| **Organizator usposabljanj** |
| Ime: |  |
| Funkcija: |  |
| Reference: |  |
| Telefon: |  | E-pošta: |  |

## KONZORCIJSKI PARTNERJI V PROJEKTU (KONZORCIJ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V projekt so vključeni konzorcijski partnerji: |  | [ ]  DA [ ]  NE |
| Število konzorcijskih partnerjev (skupaj s prijaviteljem) v konzorciju: |  |
| **Konzorcijski partner 1** |
| Naziv: |  |
| Sedež: |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe: |  |
| Funkcija odgovorne osebe: |  |
| Klasifikacija dejavnosti, v okviru katere se bo izvajal projekt *– navedite samo tiste šifre, ki se nanašajo na projekt:* |  | [ ]  Da, šifra:[ ]  Ne |
| **Konzorcijski partner 2** |
| Naziv: |  |
| Sedež: |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe: |  |
| Funkcija odgovorne osebe: |  |
| Klasifikacija dejavnosti, v okviru katere se bo izvajal projekt *– navedite samo tiste šifre, ki se nanašajo na projekt:* |  | [ ]  Da, šifra:[ ]  Ne |
| **Konzorcijski partner 3** |
| Naziv: |  |
| Sedež: |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe: |  |  |
| Funkcija odgovorne osebe: |  |
| Klasifikacija dejavnosti, v okviru katere se bo izvajal projekt *– navedite samo tiste šifre, ki se nanašajo na projekt:* |  | [ ]  Da, šifra:[ ]  Ne |
| **Konzorcijski partner 4** |
| Naziv: |  |
| Sedež: |  |
| Ime in priimek odgovorne osebe: |  |
| Funkcija odgovorne osebe: |  |
| Klasifikacija dejavnosti, v okviru katere se bo izvajal projekt *– navedite samo tiste šifre, ki se nanašajo na projekt:* |  | [ ]  Da, šifra:[ ]  Ne |
| Priložili smo KONZORCIJSKO POGODBO, kot prilogo k točki 1.3. | [ ]  DA [ ]  NE |

[Dodajte potrebno število vnosnih polj.]

## REFERENCE

1. **Vodenje oziroma koordiniranje projektov prijavitelja nacionalnih in/ali mednarodnih projektov od vključno leta 2017 naprej**

|  |  |
| --- | --- |
| Ali ste v preteklosti že vodili oziroma koordinirali projekte v katerih je sodelovalo več institucij? | [ ]  DA [ ]  NE |
| *Naslednje rubrike izpolnite le, če ste na prejšnje vprašanje odgovorili z DA. Navedete lahko več že izvedenih projektov, vendar le tiste, ki jih je* ***izvedel prijavitelj****.* |
| 1.  | Naziv projekta: |  |
| Naziv izvajalca projekta:  |  |
| Naziv naročnika projekta: |  |
| Spletna stran projekta: |  |
| Rezultati: |
|  |
| 2.  | Naziv projekta: |  |
| Naziv izvajalca projekta:  |  |
| Naziv naročnika projekta: |  |
| Spletna stran projekta: |  |
| Rezultati: |
|  |

[Dodajte potrebno število vnosnih polj.]

1. **Izvedeni nacionalni in/ali mednarodni projekti prijavitelja in konzorcijskih partnerjev na vsebinskem področju projekta od vključno leta 2017 naprej (vpišite največ 10 projektov):**

|  |  |
| --- | --- |
| Ali ste v preteklosti že sodelovali v nacionalnih in/ali mednarodnih projektih na razpisanem področju?  | [ ]  DA [ ]  NE |
| *Naslednje rubrike izpolnite le, če ste na prejšnje vprašanje odgovorili z DA. Navedete lahko več že izvedenih projektov, tudi tiste, ki so jih izvedli konzorcijski partnerji. Če je več partnerjev sodelovalo v istem projektu, se sodelovanje v njem točkuje le enkrat.*  |
| 1.  | Naziv projekta: |  |
| Naziv izvajalca projekta:  |  |
| Naziv naročnika projekta: |  |
| Spletna stran projekta: |  |
| Rezultati in vsebinska povezanost s prijavljenim projektom: |
|  |
| 2.  | Naziv projekta: |  |
| Naziv izvajalca projekta:  |  |
| Naziv naročnika projekta: |  |
| Spletna stran projekta: |  |
| Rezultati in vsebinska povezanost s prijavljenim projektom: |
|  |

[Dodajte potrebno število vnosnih polj.]

1. **Ustreznost kompetenc zaposlenih pri prijavitelju ali konzorcijskih partnerjih**

V preglednico vpišite **vodjo projekta** in drugo **vodilno/ključno osebje projekta** (po konzorcijskih partnerjih) skladno z organizacijsko strukturo. Vpišite njihovo najvišjo pridobljeno izobrazbo, izkušnje, relevantne reference s področja vodenja projektov ter opišite njihovo zadolžitev na projektu ter področje vodenja v okviru projekta. Navedene reference lahko utemeljite s priloženimi ustreznimi dokazili.

V primeru, da oseba še ni znana (razen vodje projekta in vodje krovne skupine), vpišite profil osebe, ki bo sodelovala in kompetence, ki jih od te osebe pričakujete.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime in priimek | Konzorcijski partner | Izobrazba | Število let delovnih izkušenj |  Reference na vsebinskem področju projekta | Zadolžitev na projektu z navedbo funkcije oziroma področja vodenja |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# ELABORAT PROJEKTA

## UTEMELJITEV IN CILJI PROJEKTA

|  |
| --- |
| Analiza stanja z utemeljitvijo projekta |
| Predstavite podrobnejšo analizo obstoječega stanja na nacionalni in mednarodni ravni vsebinskega področja projekta, ki je podlaga za utemeljitev projekta. Analiza naj upošteva rezultate preteklih projektov in dejavnosti, ugotavlja primanjkljaje in opredeljuje potrebne dejavnosti za izboljšavo obstoječega stanja na nacionalni ravni in na ravni vzgojno-izobraževalnih zavodov (v nadaljevanju: VIZ) ter je uporabna za načrtovanje in izvedbo projekta (navedite vir uporabljene strokovne literature).  |
|  |

|  |
| --- |
| Opredelitev potreb na podlagi analize  |
| Podrobneje opredelite potrebe in izzive na vsebinskem področju projekta, ki jih boste s projektom uresničevali in reševali (ločeno navajate za Pristop 1 in Pristop 2).  |
|  |

|  |
| --- |
| Celovitost povezave prijave z dosedanjimi rezultati  |
| Navedite, kako bodo v projektu uporabljeni in nadgrajeni dosedanji relevantni rezultati, izkušnje, iniciative, priporočila, strategije, smernice in drugi programski dokumenti na razpisanem področju (v nacionalnem in mednarodnem prostoru). |
|  |

|  |
| --- |
| Opis kvantitativnih in kvalitativnih ciljev projekta |
| Natančneje opišite kvantitativne in kvalitativne cilje projekta (ločeno navajajte za Pristop 1 in Pristop 2).*Cilje posameznih aktivnosti opredelite v Načrtu aktivnosti in rezultatov projekta (Obrazec 1.3).* |
|  |

## PODROBNEJŠI OPIS AKTIVNOSTI

Pri izpolnjevanju tega poglavja ne kopirajte besedila iz 2. poglavja Specifikacij (Priloga 1) in Dodatka specifikacijam (Priloga 1.1), temveč pričakovane aktivnosti projekta podrobneje opišite.

|  |
| --- |
|  Priprava Kataloga kompetenc  |
| **Vsebinska področja Kataloga kompetenc so: digitalne kompetence in temeljne vsebine računalništva in informatike (v nadaljevanju: RIN), kompetence za trajnostni razvoj ter finančna pismenost.** **Predstavite vsebinsko zasnovo Kataloga kompetenc za strokovne delavce, vodstvene delavce, digitalne koordinatorje).****Za vsako področje opišite kompetence, ki se bodo razvijale preko usposabljanj.** **Navedite tudi, kako se boste lotili opredelitve zahtevane ravni kompetenc (tudi glede na razpoložljive ure za posamezno področje) ter kako boste redno nadgrajevali Katalog kompetenc.** |
|  |

|  |
| --- |
| Opredelitev različnih poti usposabljanja  |
| **Navedite, kako boste v projektu opredelili različne poti usposabljanj in kako boste zagotovili uravnoteženo izvajanje obeh pristopov iz specifikacij. Opredelite tudi, kako bo pot usposabljanja odvisna od posameznega VIZ ali posameznega strokovnega oziroma vodstvenega delavca.**  |
|  |

|  |
| --- |
| Razvoj programov usposabljanj  |
| Opredelite, kako bo potekal razvoj programov usposabljanj in pri tem opišite aktivnosti krovne skupine in posameznih razvojnih skupin, njihovega vzajemnega sodelovanja ter strukturo vseh skupin.  |
|  |

|  |
| --- |
| Aktivna vloga udeležencev |
| Opredelite aktivno vlogo udeležencev na usposabljanjih, vključno s preizkušanjem in prenosom v prakso. |
|  |

|  |
| --- |
| Pridobivanje in redno usposabljanje sodelavcev projekta |
| Opredelite način in potek pridobivanja ter rednega usposabljanja sodelavcev projekta glede na njihove zadolžitve v projektu. V opredelitvi mora biti razviden način pridobivanja sodelavcev projekta z opisom dela, vrednotenjem dela in pogoji za nemoteno delo. |
|  |

|  |
| --- |
| Izvajanje usposabljanj strokovnih in vodstvenih delavcev v okviru Pristopa 1  |
| Navedite elemente in oblike usposabljanj v okviru Pristopa 1 in jih na kratko opišite.Jasno opredelite obseg in modularnost usposabljanj. |
|  |

|  |
| --- |
| Izvajanje usposabljanj strokovnih in vodstvenih delavcev v okviru Pristopa 2  |
| Navedite elemente in oblike usposabljanj v okviru Pristopa 2 in jih na kratko opišite.Jasno opredelite obseg in modularnost usposabljanj. Podrobneje opišite usposabljanja, ki jih bodo izvajali prenašalci znanja, ter usposabljanja za razvoj samoevalvacije in usposabljanje za razvoj timskega oziroma medpredmetnega načrtovanja pouka za dvig digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN. |
|  |

|  |
| --- |
| Celovita vzpostavitev podpornega okolja za VIZ za Pristop 2 |
| Navedite aktivnosti in načine vzpostavitve podpornega okolja na VIZ (svetovalec VIZ, razvojni timi, medsebojno sodelovanje ter izmenjava izkušenj in dobrih praks, načrt usposabljanja, didaktična podpora za strokovne delavce VIZ, vzajemno usposabljanje itd.).  |
|  |

|  |
| --- |
| Dodana vrednost projekta na ravni VIZ v okviru Pristopa 2 |
| Opišite, kako bodo aktivnosti in rezultati projekta prispevali k transformaciji vzgoje in izobraževanja, še posebej k razvoju učeče se skupnosti posameznega VIZ. Opisane aktivnosti naj vključujejo vse deležnike v projektu (vodstveni in strokovni delavci, digitalni koordinatorji, učeči). |
|  |

|  |
| --- |
| Spremljanje in evalvacij  |
| Opišite, kako boste spremljali uspešnost oziroma kakovost izvedenih projektnih aktivnosti in rezultatov (npr. doseganje operativnih ciljev in vmesnih rezultatov, samoevalvacija, transparentnost), Opredelite načine evalvacije projekta za sodelavce projekta in udeležencev usposabljanj.  |
|  |

|  |
| --- |
| Predlogi za sistemsko umestitev rezultatov |
| Opredelite, kako boste oblikovali predlog ustrezne umestitve in vrednotenja digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti strokovnih in vodstvenih delavcev v vseh fazah kariernega razvoja ter predlagali nove pristope nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja. Upoštevajte vse deležnike (učeči, strokovni in vodstveni delavci, raziskovalci, izvajalci usposabljanj, odločevalci) in institucije (VIZ, javni zavodi, ministrstva, fakultete in druge institucije, ki izobražujejo strokovne delavce v VIZ). |
|  |

|  |
| --- |
| Letna mednarodna konferenca |
| Opišite, na kakšen način načrtujete organizacijo letne mednarodne konference (predvidena lokacija, število udeležencev, okvirni termin, nacionalni in mednarodni predavatelji, spremljevalni dogodki …). |
|  |

|  |
| --- |
| Promocija in diseminacija  |
| Opredelite promocijske in diseminacijske aktivnosti v posameznih letih projekta za Pristop 1 in Pristop 2.  |
|  |

|  |
| --- |
| Zagotavljanje kakovosti  |
| Opišite, kako boste v okviru projekta razvili celovite protokole za zagotavljanje minimalne ravni kakovosti dejavnosti in rezultatov projekta. Za podrobnosti oglejte prilogo Specifikacije (Priloga 1). |
|  |

|  |
| --- |
| Zagotavljanje izmenjave izkušenj, rezultatov in dobrih praks  |
| Opredelite načine, s katerimi načrtujete izmenjavo izkušenj, rezultatov in dobrih praks na razpisanem vsebinskem področju, in umestite vsebine v projekt. Opredelite tudi, kako boste sodelovali z drugimi nacionalnimi in mednarodnimi projekti (v smislu celovitega prispevanja dviga kakovosti izobraževalnega sistema). Navedite, kako bi ta usposabljanja in projekti prispevali k nadgradnji Kataloga kompetenc. |
|  |

|  |
| --- |
| Zagotavljanje trajnosti načrtovanih rezultatov  |
| Opredelite načine, s katerimi boste zagotavljali trajnost aktivnosti in rezultatov projekta za Pristop 1 in Pristop 2 (tj. kako bodo posamezniki in institucije že med izvajanjem projekta zagotovili, da po koncu projekta ne bodo opustili novih pristopov in organizacije dela ter da bodo razvili modele, pristope, strategije, ki jih bo moč implementirati v različna okolja). |
|  |

# NAČRTOVANJE IN VODENJE PROJEKTA

|  |
| --- |
|  Organizacijska struktura vodenja projekta |
| Opredelite elemente organizacijske strukture vključno s koordinacijskim strateškim odborom, način vodenja in odločanja pri projektu glede na kompleksnost in obseg projekta. Na kratko opišite in utemeljite, kakšna je dodana vrednost sodelovanja konzorcijskih partnerjev za dosego projektnih rezultatov in ciljev. |
|  |

|  |
| --- |
| Podpora vodenju in izvajanju projekta z uporabo učinkovite informacijske rešitve |
| Opišite, na kakšen način bo vzpostavljen model digitalizacije poslovanja (upravljanje s kadri, časom, sredstvi in rezultati, spremljanje in vrednotenje izvajanje projekta, upravljanje s tveganji in spremembami). *Opomba: Za zbiranje podatkov o udeležencih usposabljanj se bo uporabljal informacijski sistem KATIS.* |
|  |

|  |
| --- |
| Organizacija izvedbe projekta - Pristop 1 |
| Opišite, na kakšen način boste organizirali izvedbo aktivnosti v Pristopu 1.Navedite tudi, kako boste dosegali zahtevane cilje in kazalnike javnega razpisa. |
|  |

|  |
| --- |
| Organizacija izvedbe projekta - Pristop 2 |
| Opišite, na kakšen način boste organizirali izvedbo aktivnosti v Pristopu 2.Navedite tudi, kako boste dosegali zahtevane cilje in kazalnike javnega razpisa. |
|  |

|  |
| --- |
| Enotna kontaktna in vstopna točka  |
| Navedite, kako boste zagotovili delovanje enotne kontaktne in vstopne točke za sodelavce projekta in VIZ (vključno za udeležence usposabljanj). |
|  |

|  |
| --- |
| Sporazum z vključenimi VIZ |
| Opredelite aktivnosti za pridobivanje VIZ in glavne elemente osnutka sporazuma.  |
|  |

# ČASOVNI POTEK

## Načrt aktivnosti in rezultatov projekta

|  |
| --- |
| Navedite skupni načrt aktivnosti in rezultatov projekta*.**OPOMBA: Vsak konzorcijski partner izpolni obrazec Načrt aktivnosti in rezultatov projekta (Obrazec 1.3).*  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Priprava kataloga kompetenc  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Opredelitev različnih poti usposabljanja  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Razvoj programov usposabljanj  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Pridobivanje in redno usposabljanje sodelavcev projekta  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Izvajanje usposabljanj strokovnih in vodstvenih delavcev  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Spremljanje in evalvacija  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Predlogi za sistemsko umestitev rezultatov  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Letna mednarodna konferenca  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Promocija in diseminacija  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Opis aktivnosti** |
| **Oznaka aktivnosti:** |  | **Datum začetka** |  | **Datum zaključka** |  | **Trajanje aktivnosti** |  |
| **Naziv aktivnosti:** | Zagotavljanje kakovosti  |
| **Cilji** |
|  |
| **Opis dela** |
|  |
| **Rezultati**  |
|  |

##

## Časovni načrt

Izpolnite Časovni načrt (Obrazec 1.2) na ravni projekta, kamor vnesete vse aktivnosti iz zgornjih preglednic. Aktivnosti v časovnem načrtu se morajo natančno ujemati z aktivnostmi, vpisanimi v Finančnem načrtu (Obrazec 1.1).

## Finančni načrt

Prijavitelj s konzorcijskimi partnerji načrtuje stroške, vezane na aktivnosti in rezultate projekta, za katere bo zadolžen v skladu s konzorcijsko pogodbo (Obrazec 1.4) in Načrtom aktivnosti in rezultatov projekta (Obrazec 1.3). Pri izračunu se upošteva standardni strošek na enoto, skladno z 9. točko javnega razpisa.

V Finančnem načrtu (Obrazec 1.1) je treba v tabeli I. stroške načrtovati po koledarskih letih, in sicer od 1. 1. do 31. 12., medtem ko je treba v tabelo II. vnesti letne vrednosti enake razpisanim oziroma pogodbenim vrednostim, kar pomeni načrtovanje po proračunskih letih, to je od 1. 11. tekočega leta do 31. 10. naslednjega leta. Letne vrednosti (pogodbene vrednosti) v tabeli II. se zato razlikujejo od letnih vrednosti v tabeli I.

# TVEGANJA

|  |
| --- |
| Opredelitev tveganj in predlogi ukrepov |
| V spodnjo preglednico vpišite in razdelajte ključna tveganja, povezana z uspešno izvedbo projekta, zaradi katerih navedeni cilj projekta morda ne bo dosežen ter opišite predvidene ukrepe za odpravljanje navedenih tveganj. |
| Opis tveganja | Konzorcijski partner | Aktivnosti | Predlagani ukrepi za obvladovanje tveganj | Posledice tveganj |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[Dodajte potrebno število vrstic.]

# KAZALNIKI JAVNEGA RAZPISA

|  |
| --- |
| Cilji, skladni z izvedbenim načrtom, ki se navezujejo na zahteve javnega razpisa (10.1) |
| **Ime cilja** | **Načrtovani rezultati projekta**  | **Navodilo za izpolnjevanje kazalnika**   |
| **2023**  | **2024**  | **2025**  | **2026**  | **Skupaj**  |
| Strokovni in vodstveni delavci z opravljenim usposabljanjem za pridobitev digitalnih kompetenc in kompetenc za trajnostni razvoj |   |   |   |  \_\_\_\_(minimalno 20.000) |   | Vpišite število strokovnih in vodstvenih delavcev.  |

|  |
| --- |
| Specifični kazalniki, ki se navezujejo na zahteve javnega razpisa (10.2) |
| **Kazalnik**  | **Načrtovani rezultati projekta**  | **Navodilo za izpolnjevanje kazalnika**  |
| **2023**  | **2024**  | **2025**  | **2026**  | **Skupaj**  |
| Vključeni VIZ  |   |   |   |   |   | Vpišite število vključenih VIZ. |
| Multiplikatorji  |   |   |   |   |   | Vpišite število multiplikatorjev. |
| Svetovalci VIZ  |   |   |   |   |   | Vpišite število svetovalcev VIZ. |
| Razvojne skupine  |   |   |   |   |   | Vpišite število razvojnih skupin.  |

# ČLOVEŠKI VIRI

|  |
| --- |
| ****Člani krovne in razvojnih skupin (minimalno število 40, od tega vsaj 30 z izkušnjami)****  |
| Ime in priimek člana | Izkušnje z delom v razvojnih skupinah na razpisanem vsebinskem področju projekta od vključno leta 2012 naprej. Sodelovanje v razvojnih, ekspertnih in drugih skupinah za usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev VIZ. | Vloga člana projekta | Naziv ustanove, delovno mesto |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

[Dodajte potrebno število vrstic.]

|  |
| --- |
| Multiplikatorji, ki bodo izvajali programe usposabljanj (minimalno število 50, od tega vsaj 35 z izkušnjami)  |
| Ime in priimek člana | Izkušnje z izvajanjem usposabljanj na razpisanem vsebinskem področju od vključno 2012 naprej (DA/NE) | Zapis izkušenj |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

[Dodajte potrebno število vrstic].

|  |
| --- |
| Svetovalci VIZ, ki bodo izvajali svetovanja ****(minimalno število 25, od tega vsaj 20 z izkušnjami)****  |
| Ime in priimek člana | Izkušnje z izvajanjem usposabljanj na razpisanem vsebinskem področju od vključno leta 2012 (DA/NE) | Zapis izkušenj |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

[Dodajte potrebno število vrstic].

## SEZNAM PRILOG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Priloga**  | **Št. obveznih prilog**   | **DA** (Označiti)  |   |
| 1.  | OBRAZEC 1: Prijavnica za projekt  | 1 |   |   |
| 2.  | OBRAZEC 1.1: Finančni načrt  | 1 |   |   |
| 3.  | OBRAZEC 1.2: Časovni načrt  | 1 |   |   |
|  4.  | OBRAZEC 1.3: Načrt aktivnosti in rezultatov projekta  | \_\_(vpišite) |   | Kolikor je partnerjev v konzorciju. |
| 5.  | OBRAZEC 1.4: Vzorec konzorcijske pogodbe  | 1 |   |   |
| 6.  | OBRAZEC 1.5: Izjava o sprejemanju in izpolnjevanju pogojev javnega razpisa (prijavitelja in konzorcijskih partnerjev)  | 1 |   |   |
| 7.  | OBRAZEC 1.6: Vzorec pogodbe o sofinanciranju (se le parafira)  | 1 |   |   |
|  8.  | DOKAZILO 1: Certifikat (ISO) ali drugo dokazila, iz katerih je razviden nadzor nad kakovostjo poslovnih procesov | \_\_(vpišite) |  | Kolikor je partnerjev v konzorciju. |  |
| 9. | DOKAZILO 2: Življenjepis vodje projekta  | 1 |   |  |
| 10. | DOKAZILO 3: Življenjepis vodje krovne razvojne skupine  | 1 |  |  |

1. Navedite osebo, ki bo med postopkom izbora in v času izvajanja projekta dosegljiva za komunikacijo z ministrstvom. [↑](#footnote-ref-2)