


Anvisningar till den som ansöker om Erasmus+ ackreditering 2025 KA120-SCH för allmänbildande utbildning

(updaterad 11.8.2025)



 Föreningar och berikare.	Ansökningstiden går ut den 1.10.2025 kl. 13 finsk tid (CET kl. 12)
<p>Application - Form ID: KA</p> <p>Applicant : T [redacted] erran (E1004; Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Roun</p> <p>Content menu</p> <ul style="list-style-type: none">AllRed marksContextApplicant Organisation Testikoulu taas kerran (E10043300)BackgroundErasmus Plan: ObjectivesErasmus Plan: ActivitiesErasmus quality standardsErasmus Plan: ManagementEU ValuesAnnexes (0)ChecklistSharing (3)	<ul style="list-style-type: none">• Ansökningsformuläret KA122-SCH är på engelska, men du kan fylla i det på finska, svenska eller engelska.• Vem kan söka? Erasmus+ ackreditering för allmänbildande utbildning inom Erasmus+ (KA120-SCH och KA121-SCH) Utbildningsstyrelsen• Ansökningarna behandlas och utvärderas av Finlands nationella programkontor, Utbildningsstyrelsen, vars namn på engelska är FIO1 Finnish National Agency for Education EDUFI.• Ackrediteringen garanterar kontinuerlig finansiering för personalens, elevernas och de studerandes mobilitet fram till år 2027. Du kan alltså fokusera på långsiktiga målsättningar gällande lärandemobiliteter. <p>Mobilitetsformer</p> <ul style="list-style-type: none">• Personal: jobbskuggningsperiod, undervisning utomlands och deltagande i kurs• Elever/studerande: gruppmobilitet, kortvarig och långvarig individuell mobilitet• Övriga verksamheter: inbjudna experter, mottagande av lärarpraktikanter, förberedande besök <p>Hakulomake on osoitteessa https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Logga in med dina EU Login-inloggningsuppgifter</i>• <i>Opportunities → Erasmus+ → School Education – Open calls → Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH) - Apply.</i>• Anvisningar om hur man skapar EU Login-inloggningsuppgifter finns https://www.oph.fi/sv/program/eu-login-oid-och-pic-sa-har-registrerar-du-dig-som-deltagare-i-erasmus-programmet• Läs programhandledningen för Erasmus+ https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/programme-guide/part-b/key-action-1/erasmus-accreditation-vet-school-adult• Läs om kvalitetskraven i mobilitetsprojekt https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en• Formuläret sparar uppgifterna automatiskt varannan sekund.• När du har börjat fylla i ansökningsformuläret och ämnar fortsätta ifyllandet, ska du logga in med EU Login på ansökningsformulärets adress. Klicka sedan på My applications i mitten av fältet till vänster och öppna ditt formulär.• Svara så heltäckande och konkret som möjligt på de öppna frågorna. Svaren ska vara så exakta som möjligt; man ska inte betrakta någon kunskap som en självklarhet då det som inte finns i ansökan inte heller kan bedömas. Skriv alltid fullständiga meningar och använd ett så tydligt språk som möjligt.• Mer information finns på Utbildningsstyrelsens webbsida https://bit.ly/3x4sKxr

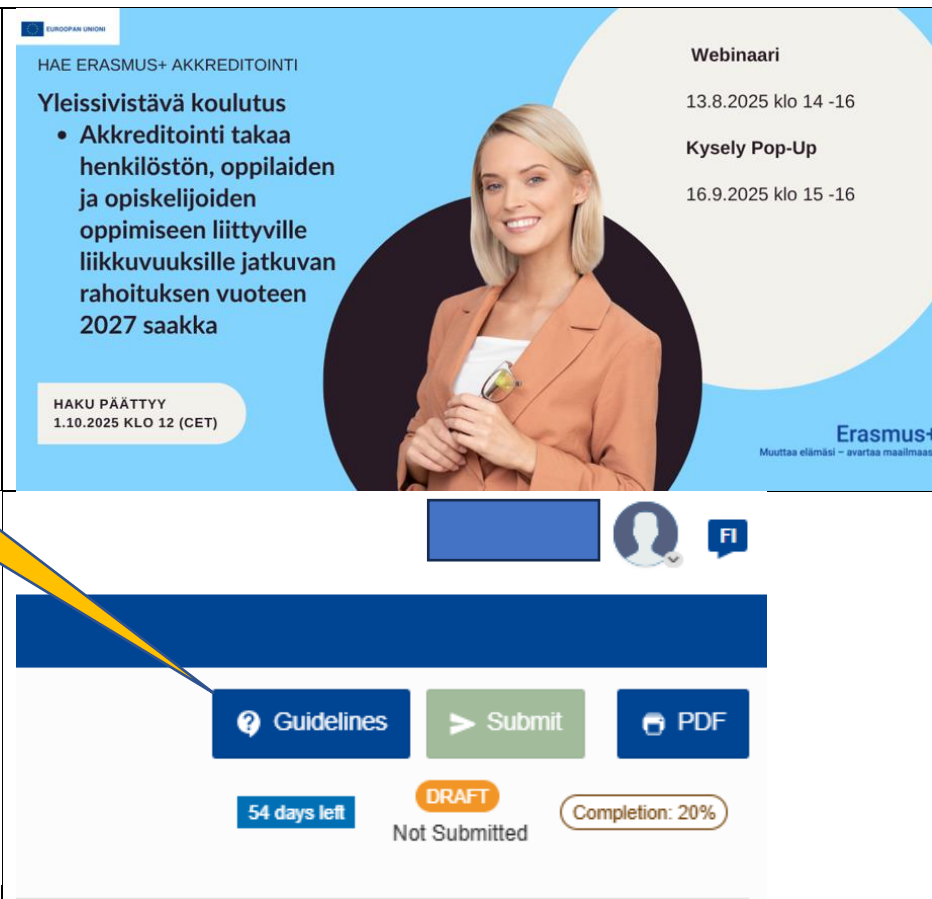
I denna ansökan ansöker du om ackreditering för din organisation eller konsortium

- En ackrediterad organisation eller konsortium kan enkelt och snabbt ansöka om bidrag för mobilitetsimplementering en gång om året. Vid ansökningsomgången 2025 är det maximala antalet ackrediterade organisationer och konsortier 20.

Några symbolers betydelse.

Guidelines

- **A red cross icon:**  ,
Some information is missing or not all rules have been observed.
- **A green check icon:**  ,
All mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed.
- **Exceptions:**
The following sections do not display the red X nor the green check:
 - Sharing - allows the sharing of an application form
 - Submission History - allows you to check the submission status and timestamps.



EUROOPAN UNIONI

HAE ERASMUS+ AKKREDITOINTI

Yleissivistävä koulutus

- Akkreditointi takaa henkilöstön, oppilaiden ja opiskelijoiden oppimiseen liittyville liikkuvuuksille jatkuvan rahoituksen vuoteen 2027 saakka

HAKU PÄÄTTYY
1.10.2025 KLO 12 (CET)

Webinaari
13.8.2025 klo 14 -16

Kysely Pop-Up
16.9.2025 klo 15 -16

Erasmus+
Muuttaa elämäsi - avartaa maailmaasi

Guidelines

Submit

PDF

54 days left

DRAFT

Completion: 20%

Not Submitted

Tillbaka till ansökningsblanketten

När du har börjat fylla i ansökningsblanketten och fortsätter, logga in i EU Login på adressen för ansökningsblankett <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Klicka sedan på **My applications** i den vänstra balken och öppna din blankett.

Här är ditt namn. Det vill säga du måste alltid logga in för att komma till ansökan.

The screenshot shows the 'My Applications' page. On the left sidebar, 'APPLICATIONS' is circled in red, and 'My Applications' is highlighted with a yellow box labeled 'My applications'. The main content area shows search results for 'Form ID : KA120-SCH-E0269A71'. A yellow callout points to the 'Form ID' and says 'Du kan öppna ansökan här eller'. A blue arrow points from this callout to another yellow callout that says 'Du kan öppna ansökan här.' pointing to the 'Actions' button (three dots) in the application details. A larger yellow callout on the right says 'Du kan också öppna ansökan genom att klicka på knappen med tre punkter.'

Observera att det ofta kommer fram en rullningslist till höger och längst ned på skärmen. Om du inte kan se all information, rulla nedåt i listen.

Innehållsförteckning



Anvisningar till den som ansöker om Erasmus+ ackreditering 2025 KA120-SCH för allmänbildande utbildning	1
Context	5
Vad betyder ett konsortium?	6
Mobilitetsformer och bidrag	7
Applicant Organisation	8
Background (Accreditation for an individual organization)	9
Background (Accreditation for a mobility consortium coordinator).....	10
Erasmus Plan: Objectives	11
Erasmus quality standards	15
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities.....	16
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities.....	17
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants.....	18
Erasmus Plan: Management Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme	19
Annexes	20
Declaration on Honour	21
Checklist	22
Sharing.....	23
Kriterier för utvärdering av ansökningar	25
Mer information	26

Context

Kontrollera att ditt formulär är KA120 (Allmänbildande utbildning = School education)

Knappen Skicka aktiveras när du har fyllt i alla obligatoriska fält.

Du kan utvidga vyn

 - tecknet ändras när du har skrivit något i de obligatoriska punkterna -> 

Klicka här så får du en pdf-version av ansökan

Välj FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI

Välj om du ansöker om akreditering för en eller flera organisationer (konsortium). Valet ändrar frågorna på blanketten. Om du ändrar det här senare kommer det du har skrivit att försvinna.

Du kan skriva ansökan på finska, svenska eller engelska. Formuläret är inte tillgängligt på dessa språk.

Öppna blanketten endast på en flik/ett fönster i en webbläsare. Så undviker du att uppgifterna försvinner. Om du vill försäkra dig om att det du har skrivit sparas, lönar det sig att till en början skriva t.ex. i word. För om du av misstag raderar uppgifterna från textlådan, kan det hända att den raderade versionen av blanketten sparas och att du inte längre kan få tillbaka den skrivna texten.

Vad betyder ett konsortium?

Ett konsortium är en sammanslutning av finländska sökande för beredning, genomförande och uppföljning av ett projekt. Ansökan om ackreditering för ett konsortium görs av konsortiekoordinatör. Alla ovan nämnda behöriga sökande är också behöriga som konsortiekoordinatör. Koordinator för konsortieansökan är dock i allmänhet undervisnings- eller utbildningsanordnaren eller regionförvaltningsverket. Konsortieansökningar har särskilda regler:

- konsortie medlemmarna kommer från endast en utbildningssektor, dvs. det finns separata ackrediteringar för allmänbildande utbildning, yrkesutbildning och vuxenutbildning
- konsortie koordinatör och medlemmarna behöver inte ha en organisatorisk länk

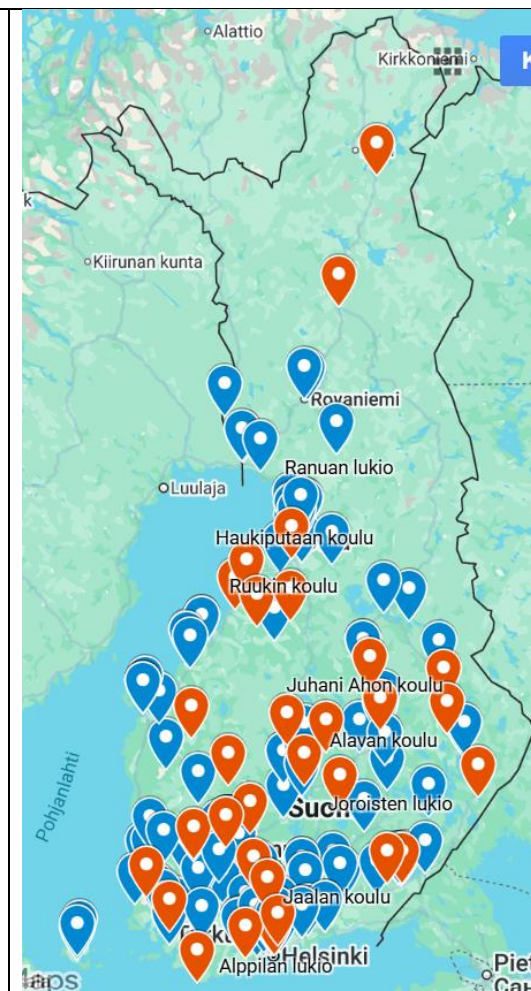
I ackrediteringsansökan utser man inga konsortie medlemmar och medlemmarna kan man byta ut i kommande års finansieringsansökningar. Medlemmarna utses alltså först i den årliga finansieringsansökan, och vid valet av medlemmar ska följande beaktas:

- konsortiet är en grupp bestående av organisationer i samma land som genomför mobilitetsverksamhet inom ramen för den gemensamma Erasmus-planen.
- medlemmarna behöver inte ha Erasmus+-ackreditering
- konsortie koordinatör kan bjuda in nya medlemmar till konsortiet

Konsortiet kan alltså bestå av permanenta finländska organisations medlemmar eller så kan man årligen byta ut dess medlemmar beroende på konsortiets mål och behov. Till exempel ett konsortium vars syfte är att hjälpa nya organisationer att komma igång med mobiliteterna kan ofta ändra sammansättning. Den permanenta sammansättningen är sannolik för konsortier med ett visst tema eller konsortier där organisationerna samarbetar kring mobilitetsarrangemang.

Du kan gestalta skillnaden mellan en organisation och ett konsortium genom att titta på kartan över de 210 finländska organisationer / konsortier som ackrediterats

<https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1TLOZXswU2AD3ZiOaJ0pskpGy0M6PhiIr&ll=65.31749810564592%2C27.11962589374999&z=6>



Mobilitetsformer och bidrag

I ansökningskedet för ackreditering ansöker man ännu inte om stöd för lärandemobilitet då man i ackrediteringsansökningen först ansöker om ackreditering. En ackrediterad organisation ansöker om mobilitetsfinansiering med en årlig ansökan. Det är dock bra att redan i detta skede känna till de mobilitetsformer och belopp som man understöder. I Erasmus+-programguiden som utkommer varje år definieras noggrant de mobilitetsformer som man understöder. Dessa presenteras i korthet i följande tabell. I programguiden redogör man även för de årliga eurobeloppen för understödet och summorna här är riktgivande.

	Personal	Elever, Studerande
Mobilitetsformer	<ul style="list-style-type: none"> • Jobbskuggning (2–60 dagar) • Undervisning utomlands (2–365 dagar) • Deltagande i kurs (2–10 dagar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppmobilitet (2–30 dagar, minst 2 elever/grupp) • Kortvarig mobilitet (10–29 dagar) • Långvarig mobilitet (30–365 dagar)
Deltagare	Lärare, skolans ledning, övrig personal	Elever och studerande som är skrivna i organisationen
Annan verksamhet	<ul style="list-style-type: none"> • Inbjudna experter (2–60 dagar) • Mottagande av lärarpraktikanter (10–365 dagar) • Förberedande besök 	<ul style="list-style-type: none"> • Förberedande besök

I den årliga korta och snabba ansökningsblanketten för ackrediterad finansiering uppger du mobilitetsmängderna, men du gör inte upp den ansökta budgeten. Endast eventuella faktiska kostnader för delaktighetsstöd och särskilda kostnader uppger man i euro jämte motiveringar.

Sammanfattningsvis bestämmer man stödet i euro utifrån de enhetskostnader som anges i programguiden och hänförs till mobilitetens rese-, vistelse- och organisationskostnader på följande sätt:

- för resor i allmänhet 211-580 €
- levnadskostnader 45-191 €/dag
- förberedande besök 680 €/mobilitet
- kursavgift 80 €/dag, max. 10 dagar
- stöd till organisationen i allmänhet 100–500 €/mobilitet
- inkluderingsstöd för organisationen 125 €/mobilitet

Läs mer, understödsbelopp år 2025:
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Bilaga%203%20Till%C3%A4mpliga%20bidragssatser%202025.pdf>

Man kan få stöd för grönt resande, delaktighetsmobilitet och höga resekostnader.

Applicant Organisation

The screenshot shows the 'Applicant Organisation' section of the application form. It includes a 'Content menu' on the left with options like 'Context', 'Applicant Organisation', 'Testikoulu taas kerran (E10043300)', 'Background', 'Erasmus Plan: Objectives', and 'Erasmus Plan: Activities'. The main content area has instructions: 'To complete this section you will need your organisation's identification number (OID). If you have an OID number please introduce it in this section. If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#). If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#).' Below this, there is a field for 'Applicant organisation OID *' with the value 'E10043300'.

OID-koden identifierar organisationen för de Erasmus+-programverksamheter som administreras av de nationella programkontoren. Du kan använda din organisations OID-kod när du ansöker om ackreditering eller projektbidrag inom Erasmus+-programmet, som administreras av de nationella programkontoren. En organisation har bara en OID-kod, så kontrollera om den redan har skapats. [EU Login, OID och PIC: så här registrerar du dig som deltagare i Erasmus+-programmet](#)

Vid behov kan du läsa anvisningarna om hur OID ändras <https://bit.ly/3CwePUj>
Om du har ändrat OID-uppgifter, ska du klicka här

The screenshot shows the 'Associated Persons' section of the application form. It includes a 'Content menu' on the left with options like 'Context', 'Applicant Organisation', 'Testikoulu taas kerran (E10043300)', 'Background', 'Erasmus Plan: Objectives', 'Erasmus Plan: Activities', 'Erasmus quality standards', 'Erasmus Plan: Management', 'EU Values', 'Annexes', 'Checklist', 'Sharing', and 'Submission History'. The main content area has instructions: 'Please provide information about key persons in your organisation who will be implementing and coordinating activities under the Erasmus accreditation. The legal representative of your organisation is the person with authorisation to represent it in legal agreements and contracts. The Erasmus Coordinator is the main person in charge and the first contact point for everything that has to do with your Erasmus accreditation. You can also add other contact persons who will be assisting the Erasmus coordinator. If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the Erasmus coordinator. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available. Please note that information related to Associated Persons will be automatically transferred to your National Agency but not available in PDF.' Below this, there are three red error messages: 'You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available', 'You need to choose one person to be the Erasmus coordinator. You cannot select more than one person for this role.', and 'You need to include the organisation's legal representative'. At the bottom right, there are buttons for '+ Add associated person' and '+ Add from my contacts'.

Personuppgifterna visas inte i pdf-versionen, endast här.

Ange kontaktpersoner och en rättslig företrädare.

The screenshot shows the 'Associated Person' form. It has fields for 'Title', 'Last name *', 'Telephone *', 'Position', 'First name *', and 'Email Address *'. There are checkboxes for 'Legal representative' and 'Erasmus coordinator *'. The form is marked as 'Incomplete' in the top right corner. At the bottom right, there are buttons for '+ Add associated person' and '+ Add from my contacts'.

Skriv +358 och direkt därefter telefonnumret utan den första siffran.

Den person som anges här undertecknar ansökans bilaga "Declaration of Honour"

Ge minst två personers uppgifter.

Background (Accreditation for an individual organization)

Application - Form ID: KA120-SCH-497384F5

Applicant: Helsingin seuran (51089202-19)
Programme: Erasmus+ - Cool 2022 (National 1 - Action type: Erasmus+ aktiviteittien toteuttaminen (KA120-SCH))

Content menu

- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Background

Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.

- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. You can attach your organisation chart here: [Annexes](#)

What is the size of your organisation in terms of number of learners and staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include learners and staff in the field of this application.

Number of learners *

100

Number of teaching staff *

20

Number of non-teaching staff *

3

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please describe your answers with concrete examples.

Please complete...

Past Participation

Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action type	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Täällä löytyy Oid-koodille tehtyjä joissain osin jo toteutetuista hankkeista.

Strategic Documents

To complement the annexes provided above, you can include relevant strategic documents to support your application.

An information document strategy or another kind of organisational development strategy is the most relevant type of document that you can include. The strategy can be written specifically for your Erasmus accreditation application, or it can have a more general character.

Strategic documents are not an obligatory part of your application. However, they can give useful content to explain your objectives in the Programme, especially if you plan to apply for larger amounts of financial support or a large number of participants. If you decide to attach strategic documents, make sure to explain why you have included them when answering the questions about your Erasmus Plan. Attached documents that are not explained and linked to your Erasmus Plan will not be considered as relevant by the experts assessing your application. It is also not permitted to use attachments to provide longer answers to the same question in the application form. In case you are not sure if one of your documents could be assessed as a strategic document, please contact your National Agency for advice.

You can attach your strategic documents here: [Annexes](#)

En viktig fråga om era aktuella behov!

- Ansökan är dynamisk, dvs. om du senare byter t.ex. detta val, försvinner svaren från blanketten på frågorna i det tidigare valet. Var alltså uppmärksam på dessa ändringar och spara alltid dina svar även som word- eller pdf-fil.
- De sökande ska ha tillräcklig operativ och yrkesmässig beredskap att genomföra den föreslagna Erasmus-planen, bland annat minst två års erfarenhet av den sektor som ansökan gäller, och för mobilitetskonsortiets koordinatörer tillräcklig beredskap att samordna konsortiet.
- Uppgifterna om er organisations storlek hjälper utvärderingen att förstå projektets omfattning i förhållande till antalet studerande och anställda.
- Med hjälp av bilagorna kan du förkorta dina svar, men allt väsentligt ska framgå av ansökningsblanketten. Bilagorna är stödmaterial för er ansökan.
- Past Participation: Man hämtar uppgifterna enligt er OID-kod. I frågans öppna punkt kan du berätta om listan är bristfällig eller om man t.ex. i sin helhet har bytt ut personalen.

Syftet med instruktionerna är att ge en uppfattning om vilka frågor som skulle kunna beaktas i svaren. Avsikten är inte att de ska användas som sådana eller ersätta själva frågor. Syftet med den svenska texten är endast att ge stöd.

DENNA FRÅGA SYNS PÅ BLANKETTEN ENDAST OM DU HAR VALT KONSORTIUM PÅ "CONTEXT"-SIDAN

Background (Accreditation for a mobility consortium coordinator)

- My organisation's objective is to support organisations in my field to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.
- Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.
- Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Erasmus activities in an easier and better way.

Application form

Form ID: KA120-SCH-E029A71
Applicant: Testikoulu taas kerran (E1004330 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call 2023 - Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Content menu

- AM
- Res mans
- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E100433...)
- Background**
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Background

In this section you should explain the planned composition and purpose of your mobility consortium.

A mobility consortium is a very flexible format. For example, your consortium can be permanently composed of the same member organisations, or the member organisations can change from year to year. This depends on your consortium's objective and purpose. On the other hand, a more stable composition is likely for a consortium dedicated to a specific thematic area, or a consortium composed of organisations pooling their resources together to manage mobility activities in an easier way.

Some essential guidance on how to set up the cooperation within your mobility consortium is explained in the Erasmus quality standards. Within that basic framework, you are allowed and encouraged to organise your consortium in a way that best describes the purpose of your mobility consortium. If more than one description seems appropriate, please choose the one that is the most important and relevant for your mobility consortium.

My organisation's objective is to support organisations in my field to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.

Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.

Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Erasmus activities in an easier and better way.

What specific role, expertise, competence or resources does your organisation have that will allow you to support and coordinate other organisations in the consortium? *

Please complete...

Please describe the planned composition of your mobility consortium. Keep in mind that all organisations in the consortium must be from the same country as your organisation.

i) What kind of organisations do you plan to involve in your consortium? What kind of education and training programmes are they offering that are relevant for the field of your application? *

Please complete...

ii) What profiles of learners are the planned consortium members working with? *

Please complete...

iii) How many organisations do you expect will participate in your consortium? Approximately how many learners do they have in total? *

Please complete...

iv) Why did you choose to work with these organisations? *

Please complete...

v) Do you expect that the composition of your consortium will be changing over time? If yes, please explain why, how it will change, and how often. *

Please complete...

What are the most important needs and challenges the organisations in your planned consortium are facing (including your own organisation)? How can the organisations in the consortium be improved to benefit their learners? Please illustrate your answers with concrete examples. *

Please complete...

3 olika typer av konsortier. Välj det som beskriver er. Ansökan är dynamisk, dvs. om du senare byter val försvinner svaren på frågorna i det tidigare valet från blanketten. Var alltså uppmärksam här.

En viktig fråga om era aktuella behov!

Du kan ansöka om ackreditering som enskild organisation eller som koordinator för ett mobilitetskonsortium.

Frågorna i denna anvisning motsvarar inte alltid helt frågorna i din ansökningsblankett, eftersom blanketten är dynamisk och frågorna ändras enligt dina val.

Erasmus Plan: Objectives

På många ställen i ansökningsblanketten finns viktig handledningsinformation. Läs därför dessa engelskspråkiga texter mycket noggrant! De hjälper dig att skriva heltäckande svar.

I allmänhet är ett litet antal mål bättre.

Knapp för att lägga till mål, max. 10

Bekanta dig med ackrediteringsmålen <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/programme-guide/part-b/key-action-1/erasmus-accreditation-vet-school-adult>

Du kan definiera målen med hjälp av Erasmus+ -effektverktyget, där du får en idé om definitionen av målen och indikatorerna <https://www.oph.fi/sv/program/erasmus-effektverktyg>

Titta på videon <https://youtu.be/bjT5TQtzAyQ>

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place? *

Vinkit

- Lue huolella Erasmus+ -ohjelmaoppaan -kohdan arviointikriteerit Erasmus-suunnitelmassa!

Tavoitteiden maksimipistemäärä on 40 pistettä. Eli pistemaksimi on tässä suurin.

Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset:

Ehdotettu Erasmus-suunnitelma on tämän ehdotuspyynnön tavoitteiden mukainen.

Ehdotetun Erasmus-suunnitelman tavoitteissa otetaan selkeästi ja konkreettisesti huomioon hakijaorganisaation, sen henkilöstön ja oppijoiden tarpeet.

Konsortion koordinaattoreiden osalta tätä perustetta sovelletaan koko suunniteltuun konsortioon, ja edellytyksenä on, että Erasmus-suunnitelman tavoitteet ovat yhdenmukaisia hakemuksessa määritellyn konsortion tarkoituksen kanssa.

Ehdotetun Erasmus-suunnitelman tavoitteet ja niiden aikataulu ovat realistisia ja riittävän kunnianhimoisia, jotta niillä olisi organisaation (tai konsortion) kannalta myönteinen vaikutus.

Ehdotetut toimenpiteet Erasmus-suunnitelman tavoitteiden edistymisen seuraamiseksi ja arvioimiseksi ovat asianmukaisia ja konkreettisia. Jos hakija on liittynyt strategisia asiakirjoja hakemuksensa: ehdotetun Erasmus-suunnitelman ja siihen sisältyvien asiakirjojen välisestä yhteydestä on selkeä selvitys.

- käytössäsäsi on tässä vain 2000 merkkiä, mutta yllä on jokaiseen yksittäiseen tavoitteeseen varattu vajaan 3000 merkkiä.

* mieltä siis tarkoin vastauksesi ja älä tuhlaa vastauksiasi kopioi/limaa -toiminnolla.

* muista konkretia!

- vaikka tilaa on vähän pysy lauserakenteessa, jotta tieto välittyy yksiselitteisesti.

Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

På vilket sätt mäter man målet och dess utfall? Hur använder man egentligen mätaren?

- Kvantitativt / kvalitativt perspektiv
- om många mål: målen överlappar varandra?
- Förankring av utvärderingen enligt läroplanen?
 - <https://www.oph.fi/sv/program/erasmus-effektverktyg>

Fundera noggrant

- Målens antal och realism
- Inte för allmänna mål
- Prioritera, förena, komprimera
- Säg inte samma mål på ett annat sätt

Beakta målen med Erasmus+ -programguiden:

<p>INSATSSENS MÅL</p> <p>ALLA TRE OMRÅDEN:</p> <p>Stärka den europeiska dimensionen i undervisning och lärande genom att</p> <ul style="list-style-type: none">▪ främja värden som inkludering och mångfald, tolerans och demokratiskt delta▪ främja kunskap om det gemensamma europeiska arvet och mångfalden,▪ stödja utvecklingen av yrkesnätverk i Europa.	<p>Höja kvaliteten på undervisning och lärande inom skolutbildningen genom att</p> <ul style="list-style-type: none">▪ stödja fortbildning för lärare, skolledare och annan skolpersonal,▪ främja användning av ny teknik och innovativa undervisningsmetoder,▪ förbättra språkinläring och språklig mångfald i skolorna,▪ stödja utbyte och överföring av bästa praxis inom undervisning och skolutveckling. <p>Bidra till inrättandet av ett europeiskt område för utbildning genom att</p> <ul style="list-style-type: none">▪ bygga upp skolornas kapacitet att delta i gränsöverskridande utbyten och samarbeten, och genom mobilitetsprojekt av hög kvalitet,▪ göra mobilitet i utbildningssyfte till en realistisk möjlighet för alla elever i skolan,▪ främja erkännande av läranderesultat som uppnåtts av elever och personal under vistelser utomlands.
---	---

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0263A71
Applicant: Testikoulu Iles kerran (E11043309 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call 2023 - Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Submit PDF Download Form Translations

112 days left **GO!** Not Submitted

Content menu

- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with Erasmus+ funds. Your proposal will be assessed based on how realistic and appropriate it is for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives.

Do you plan to organise staff mobility activities? *

Yes

Do you plan to organise learner mobility activities? *

Yes

Please describe your plans for staff mobility activities.

i) How many staff participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how. *

Please complete...

ii) How did you estimate the expected number of staff participants in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Please complete...

iii) What profiles of staff do you plan to involve? *

Please complete...

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Please complete...

Please describe your plans for learner mobility activities.

i) How many learner participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how. *

Please complete...

ii) How did you estimate the expected number of learners in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)? *

Please complete...

iii) What profiles of learners do you plan to involve? If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved. *

Please complete...

iv) How will the planned learner mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives? *

Please complete...

Observera att syftet är både att erbjuda
1) individer lärandemöjligheter och att
2) stöda skolornas internationalisering och utveckling.

Mobilitetsmängderna i anslutning till lärande kan man
ändra i samband med genomförandet av projektet.

Svaren ska vara så exakta som möjligt; man ska inte betrakta någon kunskap som en självklarhet då man inte kan beakta det som inte finns i ansökan. Svaren skrivs i hela meningar med ett så tydligt språk som möjligt.

Erasmus quality standards

Organisationer som genomför mobilitetsverksamhet måste iaktta de gemensamma Erasmus+-kvalitetsnormerna. Syftet med normerna är att säkerställa att alla får så goda erfarenheter och läranderesultat som möjligt under mobilitetsperioden och att alla organisationer som får bidrag från programmet för sin del främjar att programmets mål uppnås. I anknytning till kvalitetsnormerna finns det för godkända projekt olika formulär vars syfte är att hjälpa dem som genomför projekt att utföra ett högkvalitativt arbete. Sammanfattning av formulären <https://bit.ly/3WtQl5U> (bara på finska).

The screenshot shows the 'Erasmus quality standards' section of an application form. A large yellow callout bubble at the top states: 'Kvalitetsstandarderna ger på ett allmänt plan en beskrivning av kvalitetskraven för Erasmus+ verksamhet. När du skriver en ansökan ska du använda kvalitetsstandarderna som verktyg, dvs. berätta hur ni uppfyller kvalitetskraven i er organisation eller ert konsortium.' A second yellow callout bubble on the right says: 'Genom att kryssa i rutorna förbinder ni er att följa kvalitetsnormerna.' The form content includes a 'Content menu' on the left with 'Erasmus quality standards' selected. The main text lists several standards: 'Support during the activity', 'Linguistic support', 'Definition of learning outcomes', 'Evaluation of learning outcomes', and 'Recognition of learning outcomes'. Below this is section 'IV. Sharing results and knowledge about the programme' with sub-points for 'Sharing results within the organisation', 'Sharing results with other organisations and the public', and 'Publicly acknowledging European Union funding'. At the bottom, there are three checkboxes, all of which are checked and circled in red. The first checkbox is 'I have read and understood the above Erasmus quality standards'. The second is 'I understand and agree that Erasmus quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this accreditation'. The third is 'I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will form a part of criteria for decision on any subsequent grants under this accreditation'.

Ansökningsblanketten styr utformningen av projektet. Läs alltså dessa punkter noggrant och med eftertanke! Kvalitetsnormerna ska, förutom att man läser dem, genomföras i er ansökan Läs kvalitetsnormerna <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus->

Bekanta dig med Erasmus+ -programmets fokusområden <https://www.oph.fi/sv/program/fokusomraden-programmen-erasmus-och-europeiska-solidaritetskaren>

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

Application form ?

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type: Erasmus accredited

Submit PDF Download Form Translations

112 days left! DRAFT Not Submitted

Scroll to left

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Applicant Organisation
 - Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus Plan: Management

In this section you should explain how you plan to set up your activities in accordance with the Erasmus quality standards explained in the Erasmus quality standards.

Please read the Erasmus quality standards explained in the Erasmus quality standards.

Quality Standards Part I: Basic principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion *

Vinkit

- Lue huolella "Rules of application" ja siinä "Management" -kohdan myöntämisperusteet Erasmussuunnitelmassa. Hallinnoinnin maksimipistemäärä on 30 pistettä. Koska tämä kentä on liian rajattu, on hallinnoinn arviointiperusteita jatkoo alla kohdassa, jossa maksimimerkkimäärä on 4000.
- Tutustu huolella laatuvaatimuksiin. Alla olevat lainaukset on otettu oppaasta, jotka löytyy suomeksi https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/eac-a02-2020-quality-standards_fi.pdf

Osallisuus ja monimuotoisuus: edunsaajaorganisaatioiden on noudatettava osallisuuden ja monimuotoisuuden periaatteita kaikissa toimissaan. Edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava oikeudenmukaiset ja yhdenvertaiset olosuhteet kaikille osallistujille. Edunsaajaorganisaatioiden olisi mahdollisuuksien mukaan otettava toimintaansa aktiivisesti mukaan muita heikommassa asemassa olevia osallistujia. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen.

ii) Environmental sustainability and responsibility *

Ympäristökestävyys ja -vastuu: edunsaajaorganisaatioiden on edistettävä osallistujien ympäristön kannalta kestävää ja vastuullista käyttäytymistä. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelmasta saatavaa rahoitusta kestävien matkustustapojen tukemiseen. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kiellisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iii) Digital education *

Digitaalinen koulutus, muun muassa virtuaalinen yhteistyö, virtuaalinen liikkuvuus ja monimuotoisuus: edunsaajaorganisaatioiden olisi käytettävä digitaalisia välineitä ja oppimismenetelmiä täydentääkseen fyysisiä liikkuvuusjaksojaan ja parantaakseen yhteistyötä kumppaniorganisaatioiden kanssa. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia digitaalisia välineitä, palveluita ja muita mahdollisuuksia. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kiellisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Beakta i svaren de kvalitetsstandarder du just läst. Berätta hur ni genomför dem i verksamheten.

Läs inkluderings- och mångfaldsstrategin https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en

Bekanta dig med det Fokusområden för programmen Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren [Fokusområden för programmen Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren | Utbildningsstyrelsen](#)

Om du skriver texten någon annanstans, var noggrann med tecken. Antalet tecken är rätt så litet.

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

Application form ?

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran
Programme: Erasmus+ - C

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Applicant Organisation
 - Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management**
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being followed?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

*Keskeiset tehtävät –tehtävien omistajuuden säilyttäminen: edunsaajaorganisaatioiden on säilytettävä itsellään omistajuus keskeisistä täytäntöönpanotehtävistä, eikä niiden pidä ulkoistaa näitä tehtäviä muille organisaatioille. Keskeisiä tehtäviä ovat ohjelman varojen taloushallinto, yhteydenpito kansalliseen toimistoon, raportointi toteutetuista toimista sekä kaikki päätökset, jotka vaikuttavat suoraan toteutettujen toimien sisältöön, laatuun ja tuloksiin (mm. aktiviteettityyppien valintaan, keston, vastaanotettavaan organisaatioon, oppimistulosten määrittelyyn ja arviointiin)

*Tukioorganisaatiot, avoimuus ja vastuu: hankkeiden käytännön toteutuksessa edunsaajaorganisaatiot voivat saada neuvoja, tullea tai palveluja muilta organisaatioilta, kunhan edunsaajaorganisaatiot varkavat toteutettujen toimien sisältöä, laatua ja tuloksia *Keskeiset tehtävät -kohdassa kuvailun mukaisesti. Jos edunsaajaorganisaatiot käyttävät ohjelman varoja maksukseen muille organisaatioille tiedystä täytäntöönpanotoimista, kyseisten organisaatioiden vetovollisuus on määriteltävä virallisesti, jotta voidaan varmistaa Erasmus-ohjelman laatuvaatimusten noudattaminen ja suojata unionin varat. Edunsaajan ja palveluntarjoajan väliseen muodolliseen sopimukseen on sisällytettävä seuraavat seikat: suoritettavat tehtävät, laadunvalvontamekanismit, seuraukset, jos toteutus on heikkoa tai epäonnistunut, ja joustomekanismit sovitujen palvelujen peruuttamisen tai niiden aikataulun muuttamisen varalta, millä taataan oikeudenmukainen ja tasapainoinen riskinjakko ennakoinnissa tilanteissa. Asiakirjojen, joissa nämä velvollisuudet määritellään, on oltava kansallisen toimiston saatavilla. Organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovitussa täytäntöönpanotoimissa (maksua vastaan tai vapaaehtois pohjalta), katsotaan tukioorganisaatioiksi, ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin. Tukioorganisaatioiden osallistumisesta on oltava selkeää hyötyä edunsaajaorganisaatioiden kehittämislle ja li

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue? *

Lue huolella "Rules of application" ja siinä "Management" -kohdan myöntämisperusteet Erasmus-suunnitelmassa. Hallinnoinnin maksimipistemäärä on 30 pistettä.
Missä määrin ehdotus täyttää seuraavat vaatimukset:
* hakija on ehdottanut konkreettisia tapoja edistää Erasmus-laatuvaatimuksissa kuvattuja Erasmus-akreditoinnin peruselementtejä
* hakija on ehdottanut selkeää ja kattavaa tehtäväjakoa Erasmus-laatuvaatimuksia noudattaen
* hakija on varannut riittävät resurssit Erasmus-toimien hallinnoim

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work? *

Liikkuvuuskonsortion koordinaattorien osalta
* Tehtäväjako: koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden välisestä tehtäväjakoista on sovittava etukäteen. Tehtävät (myös keskeiset tehtävät) olisi jaettava siten, että osallistujaorganisaatiot pystyvät parhaiten saavuttamaan tavoitteensa jakehtamallaan uusia valmiuksia
* Rahoituksen kohdentaminen: konsortion toimintaan myönnetty rahoitus olisi jaettava konsortion koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden kesken oikeudenmukaisesti ja avoimesti osallistuvien organisaatioiden tehtäviä ja tarpeita vastaavasti.
* Yhteinen päätöksenteko: konsortionjäsenorganisaatioiden on osallistuttava päätöksiin, jotka vaikuttavat niiden toimintaan ja osallistujiin.
* Vastuun jaettavuus: organisaatioiden valinta ja yhteistyö niiden kanssa: konsortion jäsenorganisaatiot on otettava mukaan vastaanottavien organisaatioiden valintaan, ja niillä on oltava mahdollisuus ottaa niihin suoraan yhteyttä.
* Asiantuntemuksen ja resurssien jakaminen: jos koordinaattori on muodostanut konsortion ohjelman toimien edistämiseksi koordinoimiseksi heidän vastuulla, sen on otettava aktiivinen rooli konsortion jäsenorganisaatioiden valmiuksien kehittämiseksi (esimerkiksi tarjoamalla koulutusta niiden henkilöstölle, saattamalla niiden edustajat yhteen uusien vastaanottavien kumppaneiden edustajien kanssa tai esittelemällä hyviä käytäntöjä). Täsmällisessä konsortiossa koordinaattorin on aktiivisesti tuettava jäsenorganisaatioita Erasmus-laatuvaatimusten täyttämiseksi ja sen on varmistettava, että konsortion jäsenet osallistuvat asianmukaisesti niihin tehtäviin, jotka vaikuttavat suoraan niiden osallistujiin (esimerkiksi osallistujien valinta, seuranta ja oppimistavoitteiden määrittely).
* Liikkuvuustoimintojen tulosten hyödyntäminen organisaation toiminnassa: edunsaajaorganisaatioiden on otettava täytäntöön liikkuvuustoimintojen tulokset (esim. kehittäminen omillaan, koulutus muilla, koulutus muilla)

Läs kvalitetsnormerna
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Kvalitetsstandarderna ger på ett allmänt plan en beskrivning av kvalitetskraven för Erasmus+ verksamhet. När du skriver en ansökan ska du använda kvalitetsstandarderna som verktyg, dvs. berätta hur ni uppfyller kvalitetskraven i er organisation eller ert konsortium.

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Erasmus Plan: Management

Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities. *

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?

Laadun ja tuen tarjoaminen osallistujille
* Käytännön järjestelyt: edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava käytännön ja logististen järjestelyjen laatu (matkat, majoitus, viisumihakemukset, sosiaaliturva). Vaikka nämä tehtävät siirretään osallistujalle tai palveluntarjoajalle, edunsaajaorganisaatio on edelleen viime kädessä vastuussa niiden tarjonnan ja laadun tarkastamisesta.
* Terveys, turvallisuus ja sovellettavan sääntelyn noudattaminen: kaikki toiminnot on järjestettävä siten, että huolehditaan kaikkien osallistujien turvallisuuden ja suojelun korkeasta tasosta, minkä lisäksi toiminnoissa on noudatettava kaikkeasovellettavaa sääntelyä (esimerkiksi vanhempien suostumus, osallistujien vähimmäisikä jne.). Edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava, että niiden osallistujilla on ohjelman yleisissä säännöissä ja sovellettavassa sääntelyssä määrätty asianmukainen vakuutus.
* Osallistujien valinta: osallistujat on valittava avoimella, oikeudenmukaisella ja osallistavalla valintamenetelmällä.
* Varmistelu: vastaanottavassa maassa on tehtävä osallistujien oleskelua varten asianmukaiset valmistelut, joissa on otettava huomioon käytännön seikkojen ohella ammatilliset ja kulttuuriset näkökohdat. Valmistelut olisi tehtävä yhteistyössä vastaanottavan organisaation (ja tarvittaessa isäntäperheiden) kanssa).
* Seuranta ja ohjaus: tarpeen mukaan ja toiminnon muodosta riippuen lähetävien ja vastaanottavien organisaatioiden on nimettävä ohjaaja tai vastaava avainhenkilö, joka seuraa osallistujia vastaanottavassa organisaatiossa heidän siellä oleskelunsa aikana ja auttaa heitä saavuttamaan toivotut oppimistulokset. Erityistä huomiota olisi kiinnitettävä osallistujien perehdyttämiseen ja heidän sopeutumiseensa vastaanottavassa organisaatiossa sekä oppimisprosessin seurantaan.
* Toiminnan aikana annettava tuki: osallistujien on voitava pyytää ja saada tukea vastaanottavilta ja lähetäviltä organisaatioilta milloin tahansa liikkuvuusjakson aikana. Kummankin organisaation yhteyst henkilöt, yhteydenottokeinot jatoimintaohjeet olisi määriteltävä ennen liikkuvuusjakson toteutumista poikkeuksellisten olosuhteiden varalta. Kaikille osallistujille on ilmoitettava näistä järjestelyistä.
* Kielivalmennustuki: edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava osallistujien henkilökohtaisiin ja ammatillisiin tarpeisiin mukautettu asianmukainen kielikoulutus. Edunsaajaorganisaatioiden olisi tarpeen mukaan hyödynnettävä mahdollisimmantehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia erityisvälineitä ja -rahoitusta.
* Oppimistavoitteiden määrittäminen: liikkuvuusjakson odotetuista oppimistuloksista on sovittava kunkin osallistujan taiteosallistujajärjelmän osalta. Lähetävän ja vastaanottavan organisaation sekä osallistujan (jos kyse on yksittäisistä toiminnoista) on sovittava oppimistavoitteista. Sopimuksen muoto riippuu toiminnon tyypistä.
* Oppimistulosten arviointi: oppimistuloksia ja muita osallistujille koituvia hyötyjä olisi arviotava järjestelmällisesti. Arviointi

Läs kvalitetsnormerna
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Erasmus Plan: Management Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
 - Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management**
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

i) To share results within your organisation *

Vinkit
- Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen
Tulosten jakaminen organisaation sisällä edunsaajaorganisaatioiden olisi tiedotettava osallistumisestaan ohjelmaan laajalti organisaation sisällä ja luotava osallistujille mahdollisuuksia jakaa liikkuvuuskokemuksiaan vertaisensa kanssa. Liikkuvuusconsortioiden tapauksessa tietojen jakamisen olisi tapahduttava koko konsortion tasolla. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

ii) To share results with other organisations and the public *

Vinkit
- Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen
Tulosten jakaminen muille organisaatioille ja suurelle yleisölle edunsaajaorganisaatioiden olisi jaettava toimintonsa tulokset muiden organisaatioiden ja yleisön kanssa. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iii) To publicly acknowledge European Union funding *

Vinkit
- Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen
Näkyvyyden antaminen Euroopan unionin rahoitukselle: edunsaajaorganisaatioiden olisi tiedotettava osallistumisestaan ohjelmaan yhteisölleen ja laajalle yleisölle. Edunsaajaorganisaatioiden on myös ilmoitettava kaikille osallistujille myönnetyn tuen lähde. Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomen kielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Läs Logotyper och kommunikationsanvisningar för Erasmus+-projekt

<https://www.oph.fi/sv/program/logotyper-och-kommunikationsanvisningar-erasmus-projekt>

Läs Nyttan av internationell kompetens – riktlinjer för internationalisering [Nyttan av internationell kompetens – riktlinjer för internationalisering](#) | [Utbildningsstyrelsen](#)

Kvalitetsstandarderna ger en idé om spridningsplanen. Berätta hur ni förverkligar. Läs kvalitetsnormerna https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Annexes

The screenshot shows the 'Annexes' section of an application form. The interface includes a 'Content menu' on the left with items like 'Context', 'Applicant Organisation', 'Background', and 'Annexes'. The main area displays instructions for downloading the Declaration on Honour and uploading documents. Three yellow callout boxes provide additional instructions:

- Callout 1:** "Skriv ut Declaration of Honour genom att klicka här. Obs! Skriv ut alla sidor av Declaration on Honour." (Print the Declaration of Honour by clicking here. Note! Print all pages of the Declaration on Honour.)
- Callout 2:** "Skanna varje sida av det undertecknade dokumentet Declaration on Honour och spara dem på din dator. Klicka här för att ladda upp Declaration of Honour till ansökningsformuläret." (Scan every page of the signed document Declaration on Honour and save them on your computer. Click here to upload Declaration of Honour to the application form.)
- Callout 3:** "Med hjälp av formulären kan du förkorta dina svar, men allt väsentligt måste framgå av ansökningsformuläret. Formulären utgör endast stödmaterial för ansökan." (With the help of the forms you can shorten your answers, but all essential information must be clear from the application form. The forms are only support material for the application.)

- En person som har underteckningsrätt ska underteckna Declaration on Honour, och det måste vara samma person som nämns i ansökans punkt Legal Representative.
 - Om den rättsliga företrädaren är förhindrad att underteckna försäkran, ska ni följa er arbetsordning när ni bestämmer vem som ska underteckna den. Vi ber er vänligen skriva en kort förklaring av situationen i formuläret Declaration on Honor. Som exempel kan nämnas vikariat, t.ex. under semestern.
- Skriv ut alla sidor av Declaration on Honour.
 - På sista sidan ska försäkran undertecknas = den rättsliga företrädaren fyller i punkterna för underskrift.
 - Skanna alla sidor av Declaration on Honour.
 - Ladda upp Declaration on Honour till ansökningsformuläret.

Declaration on Honour

Erasmus+ KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH) Form ID KA120-SCH-34725E4E Deadline (Brussels Time) 01 Oct 2024 12:00:00

DECLARATION ON HONOUR FOR BENEFICIARIES (DoH)

(To be filled out by the applicant and signed by its legal representative.)

I, the undersigned:

- for legal persons (1) representing the following entity:

hereby confirm

that (subject to the additional declarations) the information provided for the project is correct and complete.

- The information provided for the project is correct and complete.
- The information concerning the legal status of the organisation is correct and complete.
- My organisation commits to comply (2) with the applicable rules for the entire duration of the action.
- My organisation:
 - is committed to participate in the action;
 - has stable and sufficient sources of funding and counterpart funding necessary;
 - has or will have the necessary resources;
 - for actions involving EU classified information, qualifies as EU classified information and follows the specific rules and follow the instructions;
 - for coordinators of multi-beneficiary actions.
- For applicants from non-EU countries: My organisation:
 - undertakes to comply with the obligations under the agreement:
 - respect general principles (including fundamental rights, labour standards, rules on classified information, intellectual property rights, visibility of funding and protection of personal data);
 - for the submission of financial certificates under the agreement: use qualified external auditors which are independent and comply with comparable standards as those set out in EU Directive 2006/43/EC;
 - for controls under the agreement: allow for checks, reviews, audits and investigations (including on-the-spot checks, visits and inspections) by the granting authority, the European Anti-Fraud Office (OLAF), the European Prosecutor's Office (EPPU) and the European Court of Auditors (ECA) and any persons mandated by them;
 - and confirm that:
 - we can be subject to the jurisdiction of the Belgian courts.
- My organisation:
 - is NOT subject to an **administrative sanction** (i.e. exclusion or financial penalty decision) (3);

My organisation (or persons with unlimited liability for debts):

 - is NOT in one of the following **exclusion situations** (4):
 - bankrupt**, being wound up, having the affairs administered by the courts, entered into an arrangement with creditors, suspended business activities or subject to any other similar proceedings or procedures;
 - in breach of **social security** or **tax obligations**.

My organisation (or persons having powers of representation, decision-making or control, beneficial owners or persons who are essential for the award/implementation of the action):

 - is NOT in one of the following **exclusion situations** (5):
 - guilty of grave professional **misconduct** (6);
 - committed fraud, corruption, links to a **criminal organisation**, money laundering, terrorism-related crimes (including terrorism financing), child labour or human trafficking;
 - shown significant deficiencies in complying with main obligations under an **EU procurement contract**, grant agreement, prize, expert contract, or similar;
 - guilty of **irregularities** within the meaning of Article 1(2) of Regulation No 2988/95.

EN 1 / 2

Ändra uppgifterna med er OID-kod om det behövs. Anvisningen <https://bit.ly/3CwePUJ>

Erasmus+ KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH) Form ID KA120-SCH-34725E4E Deadline (Brussels Time) 01 Oct 2024 12:00:00

created under a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or other legal obligations in the country of origin (including creation of another entity with this purpose).

7 — My organisation is NOT subject to a **conflict of interest** in connection with this grant and will notify — without delay — any situation which could give rise to a conflict of interests.

8 — My organisation has NOT and will NOT, neither directly nor indirectly, grant, seek, obtain or accept any advantage in connection with this grant that would constitute an illegal practice or involve **corruption**.

9 — My organisation has **not received any other EU grant** for this action and will give notice of any future EU grants related to this action AND of any EU operating grant(s) (8) given to my organisation.

10 — My organisation is aware that **false declarations** may lead to rejection, suspension, termination or reduction of the grant and to administrative sanctions (i.e. financial penalties and/or exclusion from all future EU procurement contracts, grants, prizes and expert contracts).

and acknowledge

that:

- Personal data submitted or otherwise collected by the EU will be subject to the **Privacy statement** (9).
- Payments under the grant are done at consortium-level, through the coordinator, and that payments will automatically lowered if one of the consortium members has outstanding debts towards the EU (granting authority or EU bodies). Such debts will be offset in accordance with the conditions set out in the grant agreement.

28/06/2024

SIGNATURE

Done in Finnish

(1) This includes 'entities without legal personality' under Article 190(2) of Regulation (EU, Euratom) 2018/1046 of the European Parliament and of the Council of 18 July 2018 on the financial rules applicable to the general budget of the Union, amending Regulations (EU) No 1305/2013, (EU) No 1304/2013, (EU) No 1309/2013, (EU) No 1291/2013, (EU) No 1286/2013, (EU) No 283/2010 and repealing Regulation (EU, Euratom) No 966/2012 ('EU Financial Regulation'), (OJ L 189, 30.7.2018, p. 1).

(2) 'Commit to comply' means complying now and for the duration of the grant.

(3) 'Action' — The project to be funded in the context of the grant agreement.

(4) See Commission Decision 2015/544/EU, Euratom of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information, OJ L 72, 17.3.2015, p. 23.

(5) See Article 136 EU Financial Regulation.

(6) See Articles 136 and 141 EU Financial Regulation.

(7) Professional misconduct includes: violation of official standards of the profession, wrongful conduct with impact on professional reputation, declarations/misrepresentation of information, participation in a cartel or other agreement distorting competition, violation of IPR, and decision-making processes or obtain confidential information from public authorities to gain an advantage.

(8) See Article 190 EU Financial Regulation.

(9) Available at <https://ec.europa.eu/erasmus-ec/personal-data>

EN 2 / 2

Vissa av uppgifterna fylls i automatiskt.

Den rättsliga företrädaren daterar och undertecknar ansökan.

Skanna alla sidor och lägg till filen i formuläret under "Add Declaration On Honour"

Checklist

✖ Checklist ⓘ

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#). [↗](#)
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct field for your organisation. Currently, the selected field is: School Education
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) [↗](#)

Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#) [↗](#)

Checklista för kontroll av att du kommit ihåg allt. Kryssa i rutorna.

Dataskyddsbeskrivning
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Sharing

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

110 days left | DRAFT Not Submitted

Submit PDF Download Form Translations

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Applicant Organisation
 - Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Sharing

Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Permissions	Shared By	Comment	Actions
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	-------------	-----------	---------	---------

Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.

Save Changes

Share-knapp

OBS! Sharing-funktionen fungerade inte fullständigt under förra ansökningsomgången. Var därför försiktig när du använder den, och beakta att särskilt tilldelningen av sändningsrätt inte nödvändigtvis lyckas.

Du kan tilldela läs-, skriv- och sändningsrättighet. När du delar rättigheten kan personen/personerna logga in på ansökans sida med sina EU Login-koder. Anvisning för ansökan om EU Login-användarnamn <https://www.oph.fi/sv/program/eu-login-oid-och-pic-sa-har-registrerar-du-dig-som-deltagare-i-erasmus-programmet>

OBS! Endast personen som har öppnat ansökan för första gången kan skicka in ansökan (submit).

Under tidigare ansökningsomgångar har delandet medfört problem. Om du använder det, ska du skicka in ansökan i god tid, eftersom problemen i allmänhet har framkommit i sändningsskedet.

Skicka ansökan

The screenshot shows the 'Application form' interface. At the top right, there are buttons for 'Submit', 'PDF', and 'Download Form Translations'. A yellow callout box points to the 'Submit' button with the text 'Skicka ansökan (submit)'. Another yellow callout box points to the 'PDF' button with the text 'Kom också ihåg att spara ansökan för din organisation. Observera att du under "PDF" kan skriva ut den antingen på papper eller i pdf-format.'. On the left, a 'Content menu' lists various sections, with 'Annexes' selected. A yellow callout box points to the 'Submission History' link in the menu with the text 'Hur sändningen lyckades ser du i historikuppgifterna'. The main content area shows 'Annexes' with a 'Declaration on Honour' section and a table of 'Documents uploaded'.

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0269A71
Applicant: Testikoulu taas kerran (E10043300 - FI)
Programme: Erasmus+ - Call: 2023 - Round: Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

108 days left! DRAFT Not Submitted

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
- Testikoulu taas kerran (E10043300)
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes**
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Annexes 1

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here. [Download Declaration On Honour](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)
DOH -declaration-on-honour (10).pdf	

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

[Add Document](#)

Skicka ansökan

Skicka in ansökan elektroniskt senast den 1.10.2025 kl. 13 (CET kl. 12). Endast ansökningar som skickats in elektroniskt inom utsatt tid beaktas. Ansökningar som skickas per post avslås. Organisationen kan skicka endast en ansökan per ansökningsomgång.

Vi rekommenderar att ansökan skickas in i god tid innan ansökningstiden går ut och att de undertecknade originalformulären förvaras i er projektmapp.

Observera att du under My Applications kan göra ändringar i den inskickade ansökan ända tills ansökningstiden går ut. Observera att en ändrad ansökan måste skickas på nytt. Vi beaktar den sista versionen av ansökan som mottogs innan ansökningstiden gick ut.

Kriterier för utvärdering av ansökningar

Ansökningarna kommer att utvärderas separat för områdena yrkesutbildning, skolutbildning och vuxenutbildning. Kvaliteten på ansökningarna kommer att bedömas med poäng där maxpoängen är 100, utifrån nedanstående kriterier och viktningar. För att komma i fråga för deltagande måste ansökningarna klara följande gränsvärden:

- Minst 70 av maximalt 100 poäng.
- Minst halva maxpoängen på vart och ett av de fyra kategorierna för tilldelningskriterier.

Relevans - (högsta poäng: 10)

I vilken utsträckning

- den sökandes profil, erfarenhet, verksamhet och målgrupp är relevanta för det område som ansökan avser, målen för Erasmusackrediteringarna och typ av ansökan (enskild organisation eller konsortiesamordnare).
- förslaget är relevant för respekten för och främjandet av gemensamma EU-värderingar såsom respekt för människans värdighet, frihet, demokrati, jämställdhet, rättsstaten och respekt för de mänskliga rättigheterna samt bekämpandet av all slags diskriminering.
- För organisationer som ansöker om att bli ackrediterade konsortiesamordnare gäller dessutom följande:
 - De planerade konsortiedlemmarnas profil är relevant för konsortiets syfte och mål enligt definitionen i ansökan, för det område som ansökan avser och målen för Erasmusackrediteringarna.
 - Bildandet av konsortiet tillför ett tydligt mervärde för medlemmarna när det gäller målen för Erasmusackrediteringarna.

Erasmusplan: Mål - (högsta poäng: 40)

I vilken utsträckning

- den föreslagna Erasmusplanen stämmer överens med målen för Erasmusackrediteringarna,
- den föreslagna Erasmusplanens mål på ett tydligt och konkret sätt är inriktade på behoven hos den sökande, dess personal och studerande,
 - För konsortiesamordnare gäller detta kriterium hela det planerade konsortiet och det krävs att Erasmusplanens mål överensstämmer med konsortiets syfte enligt definitionen i ansökan.
- den föreslagna Erasmusplanens mål och tidsplanen för dem är realistiska och tillräckligt ambitiösa för att man ska uppnå positiva effekter för organisationen (eller konsortiet),
- de föreslagna åtgärderna för uppföljning och utvärdering av Erasmusplanens mål är lämpliga och konkreta.
- Om sökanden har bifogat strategiska dokument till sin ansökan: det finns en tydlig förklaring av kopplingen mellan den föreslagna Erasmusplanen och de bifogade dokumenten.

Erasmusplan: Verksamheter - (högsta poäng: 20)

I vilken utsträckning

- det föreslagna antalet deltagare i mobilitetsverksamheten står i proportion till den sökande organisationens storlek och erfarenhet,
 - För konsortiesamordnare kommer konsortiets planerade storlek att beaktas.
- det föreslagna antalet deltagare i mobilitetsverksamheten är realistiskt och lämpligt för de mål som fastställs i Erasmusplanen,
- de planerade deltagarnas profil är relevant för det område som ansökan avser, den föreslagna Erasmusplanen och målen för Erasmusackrediteringarna.
- i förekommande fall och om den sökande organisationen planerar att anordna mobilitetsverksamhet för eleverna: medverkan av deltagare med begränsade möjligheter.

Erasmusplan: Förvaltning - (högsta poäng: 30)

I vilken utsträckning

- sökanden har föreslagit konkreta sätt att bidra till de grundläggande principerna för Erasmusackrediteringen som beskrivs i kvalitetsstandarderna för Erasmus,
- sökanden har föreslagit en tydlig och komplett fördelning av arbetsuppgifter i enlighet med kvalitetsstandarderna för Erasmus,
- sökanden har tilldelat lämpliga resurser för styrningen av Erasmusaktiviteter i enlighet med kvalitetsstandarderna för Erasmus
- det finns lämpligt engagemang på organisationens ledningsnivå,
- lämpliga åtgärder har fastställts för att säkerställa programverksamhetens kontinuitet om det sker förändringar vad gäller personal eller ledning hos den sökande organisationen, sökanden har föreslagit konkreta och logiska steg för att integrera resultaten av mobilitetsverksamheten i organisationens vanliga arbete.
 - För konsortiesamordnare gäller detta kriterium för hela det planerade konsortiet.

Mer information

Efter att ansökningstiden gått ut, skickar man en mottagningsbekräftelse per e-post till de sökande på den adress som man angett i *Contact Person*.

Utbildningsstyrelsens webbplats om ackreditering inom allmänbildande utbildning

<https://www.oph.fi/sv/program/ackreditering-allmanbildande-utbildning-inom-erasmus-ka120-sch-och-ka121-sch>

De sökande kan ansöka om ackreditering som en enskild organisation eller som koordinator för ett mobilitetskonsortium. En organisation kan inte ansöka om båda ackrediteringarna inom samma sektor. Denna anvisning är avsedd att användas som tips. De egentliga dokumenten är:

- Erasmus+ programguide med mer information om kvalitativ utvärdering <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/erasmus-accreditation-vet-school-adult>
- Quality standards / Erasmus-kvalitetskrav https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en
- Erasmus+ Guide for experts on quality assessment <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%2B%20Guide%20for%20experts%20on%20quality%20assessment%202025.pdf>
- Erasmus accreditation AE-VET-SE assessment guidelines https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%20accreditation%20AE-VET-SE%20assessment%20guidelines_0.pdf
- Alla dokument finns på Europeiska kommissionens webbplats på adressen: [Opportunities under Erasmus+ - Erasmus+ \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/erasmus-plus/opportunities)
- Kommissionens anvisningar för ansökningsblankett (eng.) <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Applicant+Guides++Submission+phase>
- Skicka ansökningsblanketten [Submitting an application form - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/erasmus-plus/submission)
- OID-systemet (välj Organisations) <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>
- Ansökningsblankett <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>
- Ackrediteringsbroschyr på olika språk <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/27d633cf-f9a9-11ea-b44f-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-157130956>

Observera att ansökan måste uppfylla de formella kriterierna för att den ska gå vidare till nästa steg. Vi skickar åtagandena till er för undertecknande vid årsskiftet. Dessa anvisningar är avsedda att användas tillsammans med Erasmus+-programhandledning. Programhandledningen och utlysningarna finns på

- Europeiska kommissionens webbplats: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

Mer information

- Ta kontakt. E-postadress: erasmus.yleissivistava@oph.fi Du hittar vår kontaktinformation på sidan
 - <https://www.oph.fi/sv/program/ta-kontakt-internationaliseringstjanster-allmanbildande-utbildning>