








Anvisningar till KA120-SCH Accreditering

 <p>Föreningar och berikar.</p>	ERASMUS+ FÖR ALLMÄNBILDANDE UTBILDNING 2024 (uppdaterad 23.9.2024) ANVISNINGAR TILL DEN SOM ANSÖKER OM ACKREDITERING (KA120-SCH)
<p>Application form </p> <p>Form ID: KA120-SCH-34725E4E Programme : Erasmus+ - Call : 2024 Round 1 - A</p> <p>Content menu </p> <p>All <input type="button" value="Red marks"/></p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Context<input checked="" type="checkbox"/> Applicant Organisation <input checked="" type="checkbox"/> Applicant Organisation<input checked="" type="checkbox"/> Background<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus Plan: Objectives<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus Plan: Activities<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus quality standards<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus Plan: Management<input checked="" type="checkbox"/> EU Values<input checked="" type="checkbox"/> Annexes <input checked="" type="checkbox"/> ChecklistSharing Submission History 	<p>Ansökningstiden går ut den 1.10.2024 kl. 13 finsk tid (CET kl. 12)</p> <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? https://bit.ly/3KI7Y2n• Ansökningarna behandlas och utvärderas av Finlands nationella programkontor, Utbildningsstyrelsen, vars namn på engelska är FI01 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

Klicka på? Så får du veta vad olika symboler betyder.

Begära en inspelning

Application form ?

Submit

Form ID: KA120-SCH-E0

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

Content menu < ✖ Context i

All Red marks

Welcome to the appli

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

Guidelines

Application details

Please have a look at the following information about the application for Form ID: KA120-SCH-742278A6

Generalities

Your changes are saved automatically every 2 seconds.

Throughout the form, you can view more information about particular sections or fields by placing your mouse cursor over or clicking on the information question mark sign: i or ?

After closing the form, you will be able to access it again by clicking on My Applications in the main menu. You can access information about all submissions made with this application form from:

- The History section in the Content Menu on the left
- The My Applications page using the Actions button inside the card or the table

In the Sharing section, you will be able to share the application. Only one person is allowed to work on a shared application at any given time. An information notification will appear below the title to inform you that someone is already working on it. The other user will see the form on read-only mode.

Important Messages

If there are important messages (e.g. notifications, announcements) about this call, section or sub-section they will appear:

- At the top of the page, below the title.
- Inside the form, close to the concerned field(s) of the specific section or sub-section

i For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#).

Important Messages

If there are important messages (e.g. notifications, announcements) about this call, section or sub-section they will appear:

- At the top of the page, below the title.
- Inside the form, close to the concerned field(s) of the specific section or sub-section

i For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#).

HAE ERASMUS+ AKKREDITOINTI

Yleissivistävä koulutus

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

HAKU PÄÄTTYY
1.10.2024 KLO 12 (CET)

22.5. tolkas till svenska

Webinaarit

- 22.5.2024 klo 14 - 16
- 21.8.2024 klo 14 - 16

Kysely Pop-Up

- 10.9.2024 klo 15.30-16.30
- 19.9.2024 klo 15.30-16.30

Erasmus+
Muuttaa elämäsi - avartaa maailmaasi.

Några symbolers betydelse.

Tillbaka till ansökningsblanketten

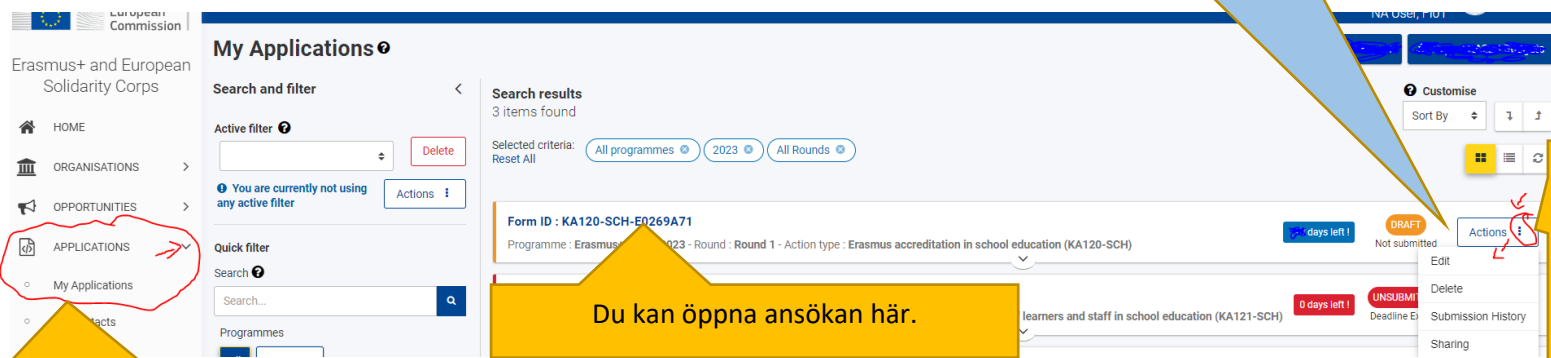
När du har börjat fylla i ansökningsblanketten och fortsätter, logga in i EU Login på adressen för ansökningsblankett <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

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.

Du kan öppna ansökan här.

Du kan också öppna ansökan genom att klicka på knappen med tre punkter.

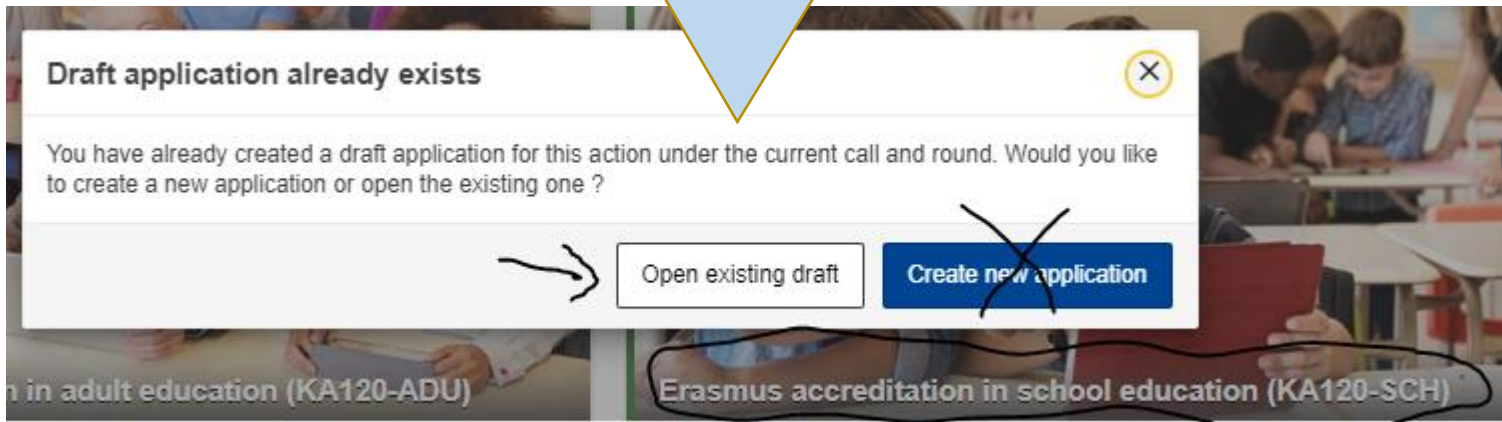


My applications

Du kan öppna ansökan här.

Du kan öppna ansökan här.

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 KA120-SCH accreditering	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

The screenshot shows the 'Application form' interface for Erasmus+ accreditation in school education (KA120-SCH). The form is currently in a 'DRAFT' state, not submitted, with 113 days left. The 'Context' section is highlighted in the content menu. The form fields include 'National Agency' (FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI) and 'Accreditation type' (radio buttons for individual organisation or mobility consortium coordinator). A language dropdown is set to 'Finnish'. The 'Submit' button is visible, along with a PDF download icon.

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

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

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

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

Klicka här så får du en pdf-version av ansökan

Du kan utvidga vyn

Välj FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI

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

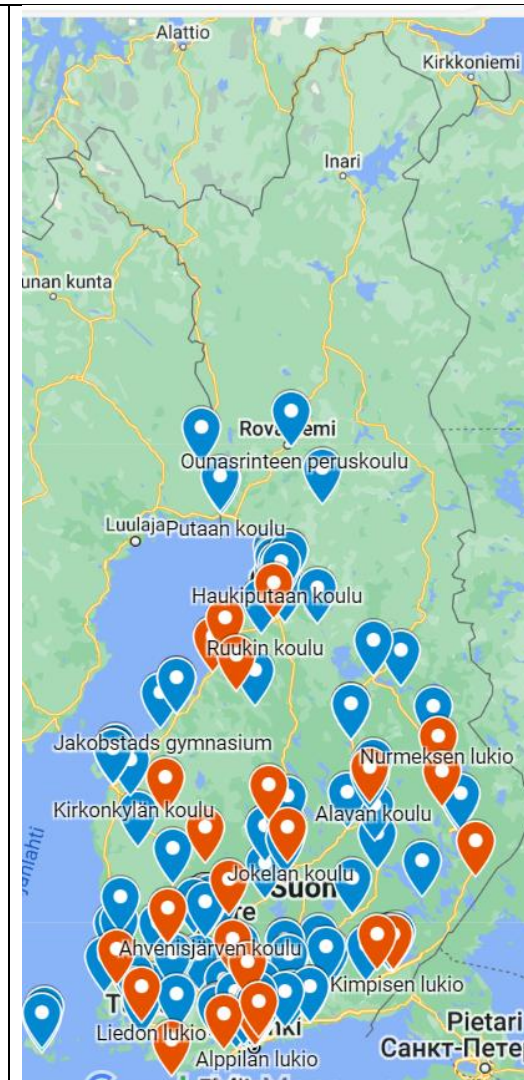
I ackrediteringsansökan utser man inga konsortie medlemmar och medlemmarna kan man byta ut i kommande års finansieringsansökningar. Medlemmarna utses alltså först i den årliga finansieringsansökan, och vid valet av medlemmar ska följande beaktas:

- 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 150 finländska organisationer / konsortier som ackrediterats

<https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1TLOZXswU2AD3ZiOaJ0pskpGy0M6Phlr&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.

Tabell: Kort sammanfattning av stödda aktiviteter		
	Personal	Elever/studerande
Mobilitetsformer	<ul style="list-style-type: none"> • Jobbskuggning (2-60 dagar) • Undervisning utomlands (2-365 dagar) • Deltagande i kurs (2-30 dagar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppmobilitet (2-30 dagar, minst två elever/grupp) • Kortvarig mobilitet (10-29 dagar) • Långvarig mobilitet (30-365 dagar)
Deltagare	<ul style="list-style-type: none"> • Lärare, skolans ledning, annan personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Elever som är inskrivna i organisationen
Annan verksamhet	<ul style="list-style-type: none"> • Inbjudna experter (2-60 dagar) • Mottagande av lärarpraktikanter (10-365 dagar) • Förberedande besök 	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 575 €/mobilitet
- kursavgift 80 €/dag, max. 10 dagar
- stöd till organisationen i allmänhet 100-500 €/mobilitet
- inkluderingsstöd för organisationen 100-125 €/ mobilitet

Läs mer, understödsbelopp år 2023: <https://bit.ly/3NeSEr7>

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

Applicant Organisation

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.

Application form **KA120-SCH-E0269A71**
Programme: Erasmus+ - Call: 2023 - Round: Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Content menu

- Applicant Organisation
- Applicant Organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards

Applicant

Applicant organisation OID*

Legal name

Country

Anvisningar om hur man skapar en OID-kod <https://bit.ly/3CwePUj>

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

När du har lagt till en OID-kod visas organisationens namn här. Observera att du ännu måste lägga till Associated Persons, dvs. den lagliga företrädarens och kontaktpersonens uppgifter.

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

Ange kontaktpersoner och en rättslig företrädare.

Ge minst två personers uppgifter.

Personuppgifterna visas inte i pdf-versionen, endast här.

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

Background (Accreditation for an individual organization)

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.

Skriv organisationens ålder i siffror.

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.

När det finns ett frågetecken i den blå cirkeln efter frågan, preciserar man frågan. Se alltid innehållet i frågetecknet.

Uppgifterna om er organisations storlek hjälper utvärderingen att förstå projektets omfattning i förhållande till antalet studerande och anställda.

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.

En viktig fråga om era aktuella behov!

Beskriv här din erfarenhet som internationell aktör och i fråga om de mobiliteter som kan sökas nu.

Med hjälp av bilagorna kan du förkorta dina svar, men allt väsentligt ska framgå av ansökningsblanketten. Bilagorna är stödmaterial för er ansökan.

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 frågan. 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: Testkoulu taas kerran (E1004330 - FI)
Programme: Erasmus+ Call 2022 - Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

Content menu

- AB Read manual
- Context
- Applicant Organisation
 - Testkoulu taas kerran (E100433...)
- Background
 - Erasmus Plan: Objectives
 - Erasmus Plan: Activities
 - Erasmus quality standards
 - Erasmus Plan: Management
 - Annexes
 - Checklist
- Sharing
- Submission History

Mobility Consortium

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 objectives and 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? 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/bjTsTQtzAyQ>

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 selkeää selvitys.

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

* mieltä siis tarkoin vastauksesi ja älä tuhlaa vastaustilaa kopioi/liimaa -toiminnolla.

* muista konkretia!

- väikää 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 kielen 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:

INSATSENS MÅL ALLA TRE OMRÅDEN: Stärka den europeiska dimensionen i undervisning och lärande genom att <ul style="list-style-type: none">▪ främja värden som inkludering och mångfald, tolerans och demokratiskt deltagande,▪ främja kunskap om det gemensamma europeiska arvet och mångfalden,▪ stödja utvecklingen av yrkesnätverk i Europa.	SKOLUTBILDNING Höja kvaliteten på undervisning och lärande inom skolutbildningen genom att <ul style="list-style-type: none">▪ stödja fortbildning för lärare, skolledare och annan skolpersonal,▪ främja användning av ny teknik och innovativa undervisningsmetoder,▪ förbättra språkinlärning och språklig mångfald i skolorna,▪ stödja utbyte och överföring av bästa praxis inom undervisning och skolutveckling.
---	--

Erasmus Plan: Activities

Application details

Form ID: KA120-SCH-4E48E0E7

Applicant: Teollisuuden tutkimuskeskus (E1045300 - Finland)

Programme: Erasmus+ Call 2021-Round 1 - Key action: KA1 - Action type: KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education

Content menu

- Context
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards
- Erasmus Plan: Management
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- 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 the Programme funds. The targets you propose here are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities depends on the availability of funding. Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size and the overall availability of funding. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding.

How many participants would you like to support with Programme funds? Please provide an estimation for at least two years.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff	Action
Year 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Year 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Please briefly explain how did you make your estimations for the number of staff and learner participants per year.

Yleistä
 - Lue huolellisesti ohjeistuksen ja erityisesti Erasmus-suunnitelmissa
 - Suunnitelman maksimimäärä on 20 sivua
 - Missä osassa ohjeistusta löydät seuraavat osat:
 - Liikkuvat oppimiset: suunnitellun ohjelmän osaksi on oltava suunniteltu vähintään kolme (3) liikkuva oppimiskokous, joihin osallistuu vähintään kolme (3) henkilöä
 - Erikoisohjelma: suunnitellun ohjelmän osaksi on oltava vähintään yksi erikoisohjelma, johon osallistuu vähintään kolme (3) henkilöä
 - Ohjelmien osittainen toteutus: suunnitellun ohjelmän osaksi on oltava vähintään yksi ohjelmien osittainen toteutus, johon osallistuu vähintään kolme (3) henkilöä
 - Ohjelmien osittainen toteutus: suunnitellun ohjelmän osaksi on oltava vähintään yksi ohjelmien osittainen toteutus, johon osallistuu vähintään kolme (3) henkilöä
 - Ohjelmien osittainen toteutus: suunnitellun ohjelmän osaksi on oltava vähintään yksi ohjelmien osittainen toteutus, johon osallistuu vähintään kolme (3) henkilöä

Du kan planera min. 2 år

Fundera på lämpliga tidpunkter för genomförandet av mobiliteterna i din organisations "mobilitetsfönster".

Tidtabell, realism och koppling till målen för aktiviteterna.

Plan för framtida lärandemobilitet. – Läs noggrant igenom Programhandledning och grunderna för beviljande av "Activities" i Erasmus-planen. Fundera på hur realistisk och lämplig din organisation är i förhållande till dess storlek, erfarenhet och Erasmus-planens syften.

	Personal	Elever
Mobilitetsformer	<ul style="list-style-type: none"> Jobbskuggning (2-60 dagar) Undervisning utomlands (2-365 dagar) Deltagande i kurs (2-30 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 som är skrivna i organisationen
Annan verksamhet	<ul style="list-style-type: none"> Inbjudna experter (2-60 dagar) Mottagande av lärarpraktikanter Förberedande besök inom 	<ul style="list-style-type: none"> Förberedande besök: i undantagsfall kan deltagare som deltar i långvarig elevmobilitet eller personer som är i en svagare ställning än andra delta i det förberedande besöket för sin verksamhet.

Lär mer om mobilitetsmöjligheterna https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-pupils-and-staff-school-education_en

Digitalisering

Inkludering och mångfald

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

Miljöansvar

Application form

Form ID: KA120-SCH-E0263A71

Applicant: Testkoulu laxe kerran (E1004330 - FI)
Programme: Erasmus+ Call 2021 - Round 1 - Action type: Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)

112 days left **Start** Not Submitted

Content menu

- Context
- Applicant Organisation
 - Testkoulu laxe kerran (E100433...
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- 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 size, experience and Erasmus Plan objectives)? *

Please complete...

iii) What profiles of staff 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 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 size, experience 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 individer lärandemöjligheter och att 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).

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.

Genom att kryssa i rutorna förbinder ni er att följa kvalitetsnormerna.

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-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

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

Erasmus Plan: Management

In this section you should explain how you plan to set up your Erasmus Plan. Please read the Erasmus quality standards explained in the previous section to know that your organisation has assessed the resources and staff needed to implement the planned activities in accordance with the set 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. Hallinnonin maksimipistemäärä on 30 pistettä. Koska tämä kentä on liian rajattu, on hallinnonin arviointiperusteita jatkoo alla kohdassa, jossa maksimimerkkinäärä 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 monimuotoiliikkuvuus: edunsaajaorganisaatioiden olisi käytettävä digitaalisia välineitä ja oppimismenetelmiä täydentääkseen fyysisiä liikkuvuusajaksiaan ja parantaakseen yhteistyötä kumppaniorganisaatioiden kanssa. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia digitaalisia välineitä, verkkoalustoja 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 europeiska utbildningsområdet fram till år 2025 https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area_fi

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 supported?

- 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 met?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

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

*Tukioorganisaatiot, avoimuus ja vastuu: hankkeiden käytännön toteutuksessa edunsaajaorganisaatiot voivat saada neuvoja, tukea tai palveluja muilta organisaatioilta, kunhan edunsaajaorganisaatiot valvovat toteutettujen toimien sisältöä, laatua ja tuloksia. *Keskiseiset tehtävät –kohdassa kuvailun mukaisesti. Jos edunsaajaorganisaatiot käyttävät ohjelman varoja maksaakseen muille organisaatioille tietysti täytäntöönpanotamista, kyseisten organisaatioiden velvollisuudet 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 sovittujen palvelujen peruuttamisen tai niiden aikataulun muuttamisen varalta, millä taataan oikeudenmukainen ja tasapainoinen riskinjakko ennakoimattomissa tilanteissa. Asiakirjojen, joissa nämä velvollisuudet määritellään, on oltava kansallisen toimiston saatavilla. Organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovitussa täytäntöönpanotimissa (maksua vastaan tai vapaaehtoisuudella), katsotaan tukioorganisaatioiksi, ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin. Tukioorganisaatioiden osallistumisesta on oltava selkeää hyötyä edunsaajaorganisaatioiden kehittämiselle ja nii

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. Hallinnon maksimipistemäärä on 30 pistettä. Missä määrin ehdotus täyttää seuraavat vaatimukset:
* hakija on ehdottanut konkreettisia tapoja edistää Erasmus-laatuvaatimuksissa kuvattuja Erasmus-akreditoinnin peruseräitä
* hakija on ehdottanut selkeää ja kattavaa tehtävienjakoa Erasmus-laatuvaatimuksia noudattaen
* hakija on varannut riittävät resurssit Erasmus-toimien hallinnoimiseen

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

Liikkuvuuskonserktion koordinaattorien osalta
* Tehtävienjakko: koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden välisestä tehtävienjaosta on sovittava etukäteen. Tehtävät (myös keskeiset tehtävät) olisi jaettava siten, että osallistujaorganisaatiot pystyvät parhaiten saavuttamaan tavoitteensa jakehtamallaan uusia valmiuksia
* Rahoituksen kohdentaminen: konserktion toimintaan myönnetty rahoitus olisi jaettava konserktion koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden kesken oikeudenmukaisesti ja avoimesti osallistuvien organisaatioiden tehtäviä ja tarpeita vastaavasti
* Yhteinen päätöksentekijä: konserktionjäsenorganisaatioiden on osallistuttava päätöksiin, jotka vaikuttavat niiden toimintansa osallistujiin.
* Vastaanottavien organisaatioiden valinta ja yhteistyö niiden kanssa: konserktion jäsenorganisaatiot on otettava mukaan vastaanottavien organisaatioiden valintaan, ja niillä on oltava mahdollisuus ottaa niihin suoraan yhteyttä.
* Asiantuntemuksen ja resurssien jakaminen: jos koordinaattori on muodostanut konserktion ohjelman toimien edistämiseksi koordinoimiseksi heidän vastuualueella, sen on otettava aktiivinen rooli konserktion jäsenorganisaatioiden valmiuksienkehittämisessä (esimerkiksi tarjoamalla koulutusta niiden henkilöstölle, saattamalla niiden edustajat yhteen uusienvastaanottavien kumppaneiden edustajien kanssa tai esittelemällä hyviä käytäntöjä). Tamankaltaisessa konserktion koordinaattorin on aktiivisesti tuettava jäsenorganisaatioita Erasmus-laatuvaatimusten täyttämiseksi ja sen on varmistettava, että konserktion jäsenet osallistuvat asianmukaisesti niihin tehtäviin, jotka vaikuttavat suoraan niiden osallistujiin (esimerkiksi osallistujien valinta, seuranta ja oppimistavoitteiden määrittely).
* Liikkuvuus toimintojen tulosten hyödyntäminen organisaation toiminnassa: edunsaajaorganisaatioiden on otettava täytäntöönpanotimien tulokset (esim. hankkeilla oppimista, kehittäminen) muuttamalla...

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

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 vähimmäiskäik 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 yhteystenkilöt, 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 taosaalistajaryhmän 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 arvioitava 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

- 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

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 osallistumisesta ohjelmaan laajalti organisaation sisällä ja luotava osallistujille mahdollisuuksia jakaa liikkuvuuskokemuksiaan vertaistensa kanssa. Liikkuvuuskonsortioiden 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>

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 various sections like 'Context', 'Applicant Organisation', and 'Annexes'. The main area displays instructions for downloading the Declaration on Honour and uploading documents. Three yellow callout boxes provide additional instructions:

- Top Callout:** "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.)
- Middle Callout:** "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.)
- Bottom Callout:** "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 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. ⁽³⁾
- 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) ⁽⁴⁾

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

 - is NOT in one of the following **exclusion situations** ⁽⁵⁾:
 - 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** ⁽⁶⁾:
 - guilty of grave professional **misconduct** ⁽⁷⁾
 - 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.
 (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, intentional or negligent 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)'. Below the 'PDF' button, another yellow callout box contains 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 side, there is a 'Content menu' with 'Submission History' selected. A yellow callout box points to this menu with the text 'Hur sändningen lyckades ser du i historikuppgifterna'. The main content area shows 'Annexes' with a 'Download Declaration On Honour' button and a table of uploaded documents.

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

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 1.10.2024 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%202024_v3.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

- Sirkka Säikkälä, tfn. 0295 338 583, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- Katariina Petäjaniemi, tfn. 0295 338 506, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- <https://www.oph.fi/sv/program/ta-kontakt-internationaliseringstjanster-allmanbildande-utbildning>