



Din arbetsgivare har fått **Erasmus+ KA101**-bidrag från EU. I ansökningskedet av projektet, som är avsett för verksamhet som utvecklar den allmänbildande utbildningen, har sökandena motiverat sina egna utbildningsbehov för ett eller två år samt antalet deltagare i utbildning, dvs. mobilitet. För varje projekt finns en koordinator som namnges på ansökningsblanketten, av vilken du kan få närmare information om projektet.

Dessa anvisningar innehåller allmän information om projekt av typen Erasmus+ KA1 och om projektreglerna, som alla mobilitetsdeltagare bör känna till. Du får närmare uppgifter om projektet och om arbetsgivarens regler, t.ex. resebestämmelser, av din arbetsgivare och av projektkoordinatörn.

### **BLI BEKANT MED SKOLANS EUROPEISKA UTVECKLINGSPLANEN**

För att projektets mål ska kunna uppnås är det bra om du när det gäller er Erasmus+ KA1-ansökan åtminstone känner till innehållet i er europeiska utvecklingsplan. Den består av fyra frågor:

- 1) skolans utvecklingsbehov och internationalisering
- 2) mobilitetens effekter på elever, kollegor och hela skolan
- 3) integrering av nya kunskaper och färdigheter i läroplanen och hela skolans verksamhet
- 4) eventuell användning av verktyget eTwinning.

### **BLANKETTER SOM BEHÖVS**

- 1) Det behövs ett **deltagarintyg** för alla mobilitetsdeltagare. Deltagarintyget kan vara fritt formulerat. Nedan finns en mall som du kan använda vid behov och anpassa från fall till fall
  - Certificate of Attendance (doc):  
[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/certificate\\_of\\_attendance\\_0.doc](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/certificate_of_attendance_0.doc)
  - säilytä myös kurssille ilmoittautumislomake tai sähköposti
- 2) När mobilitetsperioden är slut får du per e-post blanketten Erasmus+ Participant Report Form som du ska fylla i, spara och returnera per e-post. Du kan fylla i den engelskspråkiga blanketten på finska, svenska eller engelska.
- 3) Fråga din arbetsgivare vilka kvitton du behöver spara för rapporteringen. Blankettmallar finns på adressen <https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-fortbildningsprojekt-ka101>
  - Om din mobilitetsperiod omfattar jobbskuggning eller en undervisningsperiod ska du också ingå ett Staff Mobility Agreement med värdskolan (rekommenderas).
  - Avtal mellan förmånstagaren och deltagare i projektet (ingås endast om förmånstagaren behöver ett sådant avtal).

### **MOBILITETEN KAN ENDAST SKE TILL DE VÄRDLÄNDER**

- EU-länder: Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Frankrike, Förenade kungariket, Grekland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike
- EES-/Efta-länder: Norge, Island och Liechtenstein
- Kandidatländer: Turkiet, Nordmakedonien och Serbien

### **HUR HITTAR JAG EN KURS/VÄRDSKOLA FÖR JOBBKUGGNING?**

Det finns ingen specifik definition på vilka fortbildningsplatser som godkänns för Erasmus+. Ett allmänt villkor är att kursen ska pågå i minst två dagar och vara avsedd för lärare. Vid valet av kurs ska man göra en kvalitets- och prisjämförelse. Det är bra att hålla tät kontakt med kursarrangören/den mottagande skolan innan mobiliteten inleds. Kom ihåg att resorna på grund av eventuella annulleringar ska bokas först efter det att





utbildningsarrangören har bekräftat att utbildningen ordnas. ”Att välja en fortbildningskurs för lärare utomlands”:  
<http://bit.ly/2hEaiHi>

Via portalen **School Education Gateway** på adressen [www.schooleducationgateway.eu](http://www.schooleducationgateway.eu) (se TOOLS) hittar du lätt KA1-kurser och skolor för jobbskuggning. Det går förstås också att få tag i utbildningsplatser på annat sätt. Via portalen kan man

- 1) hitta en fortbildningskurs (KA1)
- 2) leta efter en värdskola för jobbskuggning (KA1)
- 3) leta efter eller publicera en partnersökning för partnerskapsprojektet (KA2)
- 4) I Gatewayn kan du marknadsföra din egen fortbildningskurs och ge feedback på kursen
- 5) anmäla sin skola som mottagare av lärare för jobbskuggning
- 6) anmäla sin skola som mottagare av lärarstuderande som Erasmus+ -praktikanter

Erasmus+ möjligheter stödmaterial finns på adressen <http://www.schooleducationgateway.eu/sv/pub/opportunities.htm>

### ANNAT ATT OBSERVERA

Kursen har deltagare från flera olika länder och kursdeltagarna representerar alltid sin egen skola och sitt eget land. Bidragsmottagarna har nästan utan undantag varit mycket nöjda med kurserna och likaså har arrangörerna varit nöjda med kursdeltagarna från Finland. Undantag rapporteras till de berörda.

Utrikesministeriets resemeddelande	<a href="https://um.fi/resemeddelanden-enligt-datum">https://um.fi/resemeddelanden-enligt-datum</a>
Europeiska sjukvårdskortet	<a href="https://www.kela.fi/web/sv/europeiska-sjukvardskortet?inheritRedirect=true">https://www.kela.fi/web/sv/europeiska-sjukvardskortet?inheritRedirect=true</a>
Att resa i Europa	<a href="https://europa.eu/youreurope/citizens/travel/index_sv.htm">https://europa.eu/youreurope/citizens/travel/index_sv.htm</a>
Eurydice; information om europeisk utbildning	<a href="https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/">https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/</a>
Pisa	<a href="https://minedu.fi/sv/pisa-sv">https://minedu.fi/sv/pisa-sv</a>
Terminology	<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/en/education-and-training-glossary">http://europass.cedefop.europa.eu/en/education-and-training-glossary</a>
Kommissionen, Erasmus+	<a href="http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm">http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm</a>

### ENHETSKOSTNAD (UNIT COST)

Se tabellen för de exakta eurobeloppen för enhetskostnader **Applicable rates (en)**

<https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-fortbildningsprojekt-ka101>

### Närmare information

<https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-fortbildningsprojekt>

Gilla oss på Facebook! Kansainvälisyttä kouluille