



A. General Information

This application form is to be filled in by the applicant. In this section, the applicant will be able to confirm the information provided and to submit the form electronically.

- Context: Enne taotlusvormi täitmist viige end kurssi strateegilise koostöö projekti olemuse ja tingimustega, selleks tutvuge kindlasti Erasmus+ programmijuhendiga (lk 118-138, 244-260 ja 287-295).
 - Participating organisations: Programmijuhendi leiate https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf
 - Description of the implementation: Erasmus+ programmijuhend lk 127-129 annab ülevaate hindamiskriteeriumitest "Award criteria", mille alusel eksperdid taotlust hindavad.
 - Budget: i
 - Project Start Date: Projekti korraldamine (sh taotluse täitmine) on meeskonnatöö, kaasake protsessi partnerid ja oma asutuse töötajad. Taotlust kirjutades vastake igale küsimusele selgelt ja konkreetselt ning järgige juuresolevaid täpsustusi.
 - Check List: Tehnilist abi saate vajadusel e-vormi täitmise tehnilisest juhendist.
 - Annexes of the application: Abimaterjalid leiate: <http://haridus.archimedes.ee/erasmuspluss>
 - Submission: Küsimuste tekkimisel võtke julgelt ühendust.

For more information on how to fill in this application form, you can read the e-Forms Guideline.

B. Context

Programme	Erasmus+
Key Action	Cooperation for innovation and the exchange of good practices
Action	Strategic Partnerships
Which field is the most impacted?	Strategic Partnerships for adult education
Main objective of the project	
Call	2017 Development of Innovation Exchanges of Practices
Round	Round 1
Deadline for Submission (dd-mm-yyyy hh:nn:ss - Brussels, Belgium Time)	29-03-2017 12:00:00
Language used to fill in the form	English

Saate valida kas innovatsiooniloome projekti või heade kogemuste vahetamise projekti vahel. Valikust sõltub, millised eelarvored on taotluses kasutusel: innovatsiooniloome sisaldab intellektuaalseid väljundeid ja levitusüritusi "Multiplier events", kogemuste vahetus mitte.

Taotlus tuleb esitada hiljemalt kell 12.00 Kesk-Euroopa aja järgi ehk 13.00 Eesti aja järgi. Varuge taotluse esitamiseks aega, sest isegi kell 13.01 laekunud taotlusi ei võeta hindamisele. On hea, kui esitate taotluse päev-paar enne tähtaega.

B.1. Project Identification

Project Title	
Project Acronym	Taotlusel võiks olla sisu avav pealkiri. Akronüüm on projekti lühike ja meelde jääv "hüüdnimi".
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	01-09-2017
Project Total Duration (Months)	24 months
Project End Date (dd-mm-yyyy)	31-08-2019
Applicant Organisation Full Legal Name (Latin characters)	Õuesõpe

Projekti periood peab jääma vahemikku 12 - 36 kuud. Mõelge läbi, kas ajaraam on kooskõlas kõigi vajalike ettevalmistuste, põhi- ja järeltegevustega. Projekti periood (eriti 36 kuud) peab olema hästi põhjendatud, sest see on otseses seoses eelarvega. Projekt peab algama ajavahemikus 1.09 - 31.12.2017.



Form hash code



4DDB46CC816210AD

B.2. National Agency of the Applicant Organisation

Identification

EE01 (EESTI)

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Valige agentuur, kuhu projekt esitatakse. Eesti organisatsioonid esitavad projekti SA Archimedes Hariduse rahvusvahelistumise agentuurile ja valivad „EE01 (EESTI)“.

Taotluses tuleb täita kõik punase raamiga ääristatud väljad. Hallid väljad täituvad automaatselt. Tekstiväljade maht on kas 250 või 5000 tähemärki.

Iga lehekülje allservas ja taotlusvormi lõpus on kastike "Validate", seda vajutades satute esimesele täitmatajäänud kohustuslikule andmeväljale. "Validate" ei ole vaja klõpsata enne, kui olete taotlusvormi täitmise lõpetanud.

Validate



C. Priorities

Please select the most relevant horizontal or sectoral priority according to the objectives of your project.

Please select other relevant horizontal or sectoral priorities according to the objectives of your project.

Please comment on your choice of priorities.

Strateegilise koostöö projektid peavad toetama vähemalt ühte Erasmus+ programmi horisontaalset või valdkondlikku prioriteeti. Lähtuge valitud prioriteedist taotluse kõikides osades.

Saate rippmenüüst valida 1+2 prioriteeti (kokku max 3), esimese valikuna põhiline ja vajadusel 2 lisaks. Kahe lisaprioriteedi valimine ei ole kohustuslik. Juhul, kui valite mõne horisontaalse prioriteedi, siis põhjendage kindlasti, kuidas valitud prioriteet on seotud hariduse valdkonnaga, millele teie projekt on peamiselt suunatud.

Eestikeelsed prioriteedid leiate kodulehelt <http://haridus.archimedes.ee/2017-aasta-prioriteedid>, kuid kindlasti tasub tutvuda Erasmus+ juhendraamatus kirjeldatud inglisekeelsete prioriteetidega.

Täpsemalt lugege programmijuhendist lk 120:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf

Mõelge läbi:

- Miks valisite just selle/need prioriteedi/d?

- Kuidas teie projekti tegevused/tooted/tulemused prioriteeti/e/ kogu projekti vältel toetavad; kuidas toetavad prioriteedid teie projekti?

- Kuidas on projekt seotud osalevate riikide programmdokumentidega (näiteks Eesti Elukestva Õppe Strateegia)? Oma kooli/asutuse arengukavaga? Kas need on seostatavad valitud Euroopa prioriteediga? Kuidas?

**D. Participating organisation(s)****D.1. Applicant Organisation**

Applicant = taotluse esitaja

PIC

947431593

Full legal name (National Language)

Õuesõpe

Full legal name (Latin characters)

Acronym

National ID (if applicable)

Department (if applicable)

Address

Õue 15

Country

Estonia

P.O. Box

Post Code

CEDEX

City

Tallinn

Website

www.123456789.ee

Email

Telephone 1

+37264545454545

Fax

D.1.1. Profile

Type of Organisation

School/Institute/Educational centre – Adult education

Is your organisation a public body?

Yes

Is your organisation a non-profit?

Yes

Valik on lai, leidke kõige iseloomustavam ja sobivam ning oma valdkonnale vastav organisatsioonitüüp. NB! Kui esitate koolidevahelise projekti taotluse (strategic partnership for schools only), siis veenduge, et kõik kaasatud partnerid on koolid/ koolieelsed õppeasutused. Erasmus+ programmis osalemisõigusega koolid on täpsustatud iga riigi poolt eraldi. Paluge igal partneril oma riiklikust agentuurist see üle küsida.

D.1.2. Background and Experience

Please briefly present your organisation/group (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners and members of the group).

Kirjeldage oma organisatsiooni tüüpi, suurust, tegevusi ja sihtgruppe. Andke ülevaade, millega organisatsioon tegeleb.



[Redacted area]

What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

Kirjeldage oma organisatsiooni kogemust projekti teemavaldkonnas ja motivatsiooni selle projekti elluviimiseks. Tooge välja organisatsioonis olemasolev projekti jaoks kasulik/vajalik oskusteave. Kirjeldage projekti koordineerima hakkavat meeskonda - neid töötajaid, kes projekti juhtimise ja tegevuste läbiviimise eest vastutavad.

Taotluse lugejal peab tekkima kindlustunne, et meeskond on piisavalt tugev ja motiveeritud, et selle projekti eesmärged ja tulemusi saavutada.

Have you participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

Yes

Please indicate:

EU Programme	Year	Project Identification or Contract Number	Applicant/Beneficiary Name
		Kui teie organisatsioon on viimase 3 aasta jooksul saanud toetust mõnest Euroopa Liidu programmist, siis märkige siinkohal kõik projektid eraldi ridadele.	

D.1.3. Legal Representative

Title

Gender

First Name

Family Name

Department

Position

Email

Telephone 1

Palun esitage kindlasti korrektne info organisatsiooni allkirjaõigusliku isiku ning projekti kontaktisiku kohta, kes hakkab selle projektiga tegelema. Nendega (ennekõike kontaktisikuga) võtame ühendust nii taotluse menetlemise ajal kui ka toetuse saamise korral eeskätt just e-posti teel.



If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

D.1.4. Contact Person

Title	<input type="text"/>
Gender	<p>Projekti kontaktisik on enamasti projektijuht, kes juhib projekti meeskonda, on operatiivselt valmis vastama projektiga seotud küsimustele ja hoiab SA Archimedes Hariduse rahvusvahelistumise agentuuri poolt määratud projekti kontaktisikut kursis projekti olulisemate sündmuste või muudatustega. NB! Palume lisada ka mobiiltelefoni number.</p>
First Name	
Family Name	<input type="text"/>
Department	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telephone 1	<input type="text"/>

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

**D.2. Partner Organisation**

PIC	999850781
Full legal name (National Language)	Partneri PIC koodi sisestamisel "Check PIC" ilmub vajalik info Osalejaportaalist. Sisestage kõik partnerid koheselt, sest partnerid on otseselt seotud tegevuste ja eelarvega.
Full legal name (Latin characters)	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN
Acronym	
National ID (if applicable)	not applicable
Department (if applicable)	
Address	UNTER DEN LINDEN 6
Country	Germany
P.O. Box	
Post Code	10099
CEDEX	
City	BERLIN
Website	www.hu-berlin.de
Email	..
Telephone 1	+493020931599
Fax	+493020931660

D.2.1. Profile

Type of Organisation	Higher education institution (tertiary level)
Is the partner organisation a public body?	Yes
Is the partner organisation a non-profit?	Yes

D.2.2. Accreditation

Has the partner organisation received any type of accreditation before submitting this application?

Accreditation Type	Accreditation Reference
Erasmus Charter for Higher Education (ERAPLUS-ECHE)	D BERLIN13

D.2.3. Background and Experience

Please briefly present the partner organisation/group (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners and members of the group).



Kirjeldage partnerorganisatsiooni tüüpi, suurust, tegevusi ja sihtgruppe. Kirjeldage, millega partnerorganisatsioon tegeleb.

What are the activities and experience of the partner organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

Partnerorganisatsiooni kirjeldus peaks vastama samadele punktidele nagu taotleja puhul: meeskonna ülesehitus, tuumikgrupi varasemad kogemused ning huvi ja motivatsioon valitud teemal projekti ellu viia. Tooge esile, milline oskusteave on selle partneri puhul projekti jaoks oluline, miks ta projekti on kaasatud. Tuttav partner on hea partner, kuid ilma vajaliku kompetentsita ei ole temast kasu. Kui teie partnerite seas on asutusi, mis ei ole Erasmus+ programmi riikidest (need, mis asuvad nn programmi partnerriikides - vt <http://haridus.archimedes.ee/osalevad-riigid>), siis nende partnerasutuste osalust ja vajalikkust projektis tuleb siinkohal eriti põhjendada. Tooge selgelt välja, mis on lisaväärtus, mida partnerriigi asutus projekti toob.
Selle teabe põhjal järeldeb hindaja, kui võrd tugev on projekti partnerlus - kas teid seob sarnane huvi ja kas partnerid on valmis panustama projekti sama palju kui teie ise.

Please indicate:

EU Programme	Year	Project Identification or Contract Number	Applicant/Beneficiary Name
		Märkige projektid, millele partner on viimase 3 aasta jooksul toetust saanud.	

D.2.4. Legal Representative

Title

Gender

First Name

Family Name

Department

Position

Email

Telephone 1

Veenduge, et sisestate partnerasutuse seadusjärgse esindaja. Iga partnerorganisatsiooni seadusjärgne esindaja allkirjastab mandaadi (Mandate), millega volitab projekti koordineerivat asutust taotlust esitama ja eelarvet haldama. Kahepoolset allkirjastatud mandaadid lisatakse taotlusele N osas ("Annexes"). Seetõttu veenduge, et taotluses toodud partneri allkirjaõiguslik isik on ka mandaadi allkirjastaja.

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

D.2.5. Contact Person

Title

Gender

First Name



Family Name

Department

Position

Email

Telephone 1

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box



D.3. Partner Organisation

PIC	972290171
Full legal name (National Language)	
Full legal name (Latin characters)	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Acronym	
National ID (if applicable)	500051070
Department (if applicable)	
Address	PACOS DO CONCELHO PRACA DO MUNICIPIO
Country	Portugal
P.O. Box	
Post Code	1100-365
CEDEX	
City	LISBOA
Website	http://www.cm-lisboa.pt
Email	
Telephone 1	00351213236200
Fax	00351218171222

D.3.1. Profile

Type of Organisation	Regional Public body
Is the partner organisation a public body?	Yes
Is the partner organisation a non-profit?	Yes

D.3.2. Background and Experience

Please briefly present the partner organisation/group (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff , learners and members of the group).

[Empty text box for background and experience]



What are the activities and experience of the partner organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

[Large empty text area for project description]

Has the partner organisation participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

Yes

Please indicate:

EU Programme	Year	Project Identification or Contract Number	Applicant/Beneficiary Name

D.3.3. Legal Representative

Title

Gender

First Name

Family Name

Department

Position



Email

Telephone 1

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

D.3.4. Contact Person

Title

Gender

First Name

Family Name

Department

Position

Email

Telephone 1

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box



E. Description of the Project

Please explain the context and the objectives of your project as well as the needs and target groups to be addressed? Why should this project be carried out transnationally?

Siin on teil võimalik veenda taotluse hindajat projekti vajalikkuses. Kuna vastata tuleb mitmele erinevale küsimusele, siis soovime need jagada eraldi lõikudeks.

Kirjeldage ja analüüsige, **miks** on selle projekti elluviimine oluline? Tooge välja **probleem**, mida soovite antud projektiga lahendada ning **sihtgrupp**, kelle vajadusi projekt rahuldab.

- Viidake probleemi aktuaalsusele (statistika, arengukavad, ekspertide hinnangud, uuringute tulemused vms).

- Projektile **eesmärkide** seadmisel mõelge, milline on olukord pärast teie projekti lõppemist. Mis projekti tulemusel muutub? Jälgige, et eesmärgid ja taotluses edaspidi kirjeldatav projekti tegevuskava oleksid kooskõlas - ei saa seada eesmärke, mille saavutamine pole planeeritud tegevuste valguses usutav.

- Viidake, kuidas on projekti eesmärgid seotud taotluse alguses (C osas) valitud prioriteetidega?

- Selgitage miks on projekti elluviimine **rahvusvaheliselt** mõjusam, kui kohalikul tasandil. Mis on partneritevahelise koostöö suurim lisandväärtus? Tihti kipub taotlustes tähelepanuta jääma partnerite vajadustele ja eesmärkidele vastavuse kirjeldus.

Erasmus+ programmijuhend lk 127-129 annab ülevaate hindamiskriteeriumitest "Award criteria", mille alusel eksperdid taotlust hindavad.



In what way is the project innovative and/or complementary to other projects already carried out?

Milles seisneb teie projekti uuenduslikkus? Uurige, kas sarnasel teemal on juba varem midagi Eestis või kaasatud partnerriikides tehtud. Google on tõhus abiline. Kui jah, siis mille poolest erineb teie projekt varasematest ettevõtmistest? Kas ta täiendab/arendab edasi eelmiste projektide tulemusi? Kogu idee ei pea tingimata olema kõigile projektis osalejatele uudne, aga kindlasti on mõni element, mis teie projekti eriliseks muudab. Tooge see selgelt välja.

How did you choose the project partners and what will they bring to the project? Does it involve organisations that have never previously been involved in a similar project?

Kirjeldage, kuidas valisite oma projekti partnerid. Mõelge läbi alljärgnevad küsimused:
Miks just need? Kuidas on partnerid seotud projekti teemaga ja milline on nende peamine panus projekti? Kas kaasate ka valdkonnas uusi tegijaid? Tooge välja oma partnerite peamised pädevused või varasemad kogemused, mis aitavad projekti tugevamaks muuta.

How will the tasks and responsibilities be distributed among the partners?

Kuidas on ülesanded ja vastutus partnerite vahel jagatud? Tooge esile partneritevaheline rollide jaotus. Heas projektis on vastutus partnerite vahel jagatud võimalikult võrdselt, iga organisatsioon teab oma rolli projektis ja võtab vastutuse selle rolli eduka täitmise eest. Kaasake partnerid kõikidesse projekti etappidesse, sealhulgas ettevalmistustesse.



What are the most relevant topics addressed by your project?

Milline allpool loetletud teemadest iseloomustab kõige täpsemini teie projekti? Oluline pole mitte teemade rohkus, vaid see, kui hästi teie projekt valitud teemale vastab. NB! Mõelge läbi, kuidas on valitud teemad teie projekti eesmärkide ja tegevustega seotud. Viidake sellele taotluse erinevates osades!

What results are expected during the project and on its completion?

Mõelge läbi alljärgnevad teemad: projekti tulemused on projekti käigus loodud väärtused, tooted või püsivat muutust tagavad tingimused, mis on vajalikud projekti eesmärgi saavutamiseks. NB! Erinevatel strateegilise koostöö projekti liikidel on erinevad tulemused!
Innovatsiooniloome projektidel on toodeteks käegakatsutavad tooted, intellektuaalsed väljundid (n õppekava, simulatsiooniprogramm, õppematerjal, video, õppefilm, metoodika vms), mille kasutuselevõtul on tulemus: mõju.
Kogemuste vahetamise projektide tulemused võivad olla ka silmale nähtamatud (n jagatud kogemused, õpitud uued oskused, muutunud hoiakud).
Oluline on saavutatav mõju. Tulemuste kirjeldamisel lähtu punktis E kirjeldatud sihtgruppidest.
Nii ühed kui teised tulemused peavad olema mõõdetavad (indikaatorid) ja jätkusuutlikud (kuidas jäävad toimima pärast rahastuse lõppemist, kuidas kasutatakse edaspidises töös). NB! Eristage tooted ja tulemused: tooted on tulemuste teenistuses.
Tulemused peavad olema seotud eesmärgiga ja saavutatava mõjuga.

E.1. Participants

Please briefly describe how you will select and involve participants in the different activities of your project?

Tooge välja, mille alusel valite osalejad projekti erinevatesse tegevustesse: põhitegevused, mobiilsused, intellektuaalsete väljundite loomine jne? Vajadusel näidake osalejad iga organisatsiooni kohta eraldi.

Participants with fewer opportunities: does your project involve participants facing situations that make their participation more difficult?

Yes

How many participants would fall into this category?

Kas projekti on kaasatud vähemate võimalustega osalejaid: inimesi, kelle osalemine on ühel või teisel põhjusel raskendatud? Kui palju osalejaid kuulub vähemate võimalustega inimeste hulka? Vähemate võimalustega osalejad on need, kel tulenevalt sotsiaalsest, majanduslikust, hariduslikust, kultuurilisest, geograafilisest taustast, tervislikust olukorrast või erivajaduse olemasolust on võrreldes teistega piiratum juurdepääs erinevatele tegevusvõimalustele.

Form hash code: 4DDB46CC816210AD

Form has not been submitted yet





Which types of situations are these participants facing?

How will you support these participants so that they will fully engage in the planned activities?

Kui kaasate projekti vähemate võimalustega osalejaid, siis selgitage, millised on nende takistused projektis osalemiseks. Kirjeldage, kuidas planeerite nendeni jõuda ja neid oma tegevustesse efektiivselt kaasata.

Approximately, how many persons not receiving a specific grant will benefit from or will be target of the activities organised by the project (e.g. members of the local community, young people, experts, policy makers, and other relevant stakeholders)? Please enter the number of persons here:

Please describe briefly how and in which activities these persons will be involved

Kirjutage, kui palju ja kuidas plaanite projektiväliseid osalejaid kaasata. Kas teie projekti on kaasatud ka teisi organisatsioone või sidusgrupe, kes pole ametlikud partnerid (näiteks kohalik omavalitsus, mõni ettevõtte, erialaliit, valitud teemaga tegelevad eksperdid või arvamussliidrid)? Sellisel juhul tooge välja ka peamised suhtluskanalid ja -viisid nende partneritega. Kui palju kaudseid kasusaajaid teie projektis osaleb, kust nad pärit on, kuidas jõuab nendeni info projekti toimumise kohta, milliseid tegevusi nad projektis teevad?



F. Preparation

Please describe what will be done in preparation by your organisation/group and by your partners/group before the actual project activities take place, e.g. administrative arrangements, communication about the activities, selection of the persons, coaches, involvement of stakeholders, etc.

Projekti põhitegevusi ettevalmistavas faasis tuleks tiimil kindlasti läbi mõelda järgmised teemad:

- **Projektitegevuste detailsem planeerimine**, ettevalmistavad kohtumised/nõupidamised, lepingute sõlmimine partnerorganisatsioonide ja töötajatega, finantside jaotuse ja aruandlusega seotud kokkulepped jne.
- Vajadusel kirjeldage siin ka näiteks ühise veebilehe ja töökeskkonna loomist ja kuidas valmistate ette koostööd võimalike sidusgruppidega, isegi kui nad pole ametlikult projekti kaasatud.



G. Project Management and Implementation

Please provide detailed information about the project activities that you will carry out with the support of the grant requested under the item "Project Management and Implementation".

Mõelge läbi kuidas ja millised konkreetsete tegevused viivad projekti eesmärkide saavutamiseni. Ekspertid hindavad tööka terviklikkust, seotust projekti eesmärkidega ning kulutulukust.

Projekt koosneb selgetest ja identifitseeritavatest etappidest (ettevalmistus, läbiviimine, monitooring/analüüs, hindamine/analüüs ja levitus/järeltegevused). Kirjutage lahti projekti **töökava**: tooge kronoloogilises järjestuses ja etappide kaupa välja kõik need tegevused, mida kavatsete projekti käigus ellu viia (ühised tegevused ja vajadusel partnerite kaupa, kui tegevused on diferentseeritud). Kajastage neid tegevusi ka taotlusele lisatavas ajakavas (Timetable).

Kuna eksperdid hindavad ka projekti juhtimise ja elluviimise kvaliteeti, siis selgitage, kuidas projekti juhitakse, kas ja kuidas partnerid on kaasatud projekti eri etappidesse. Mõelge läbi, kuidas korraldada projektitöö monitoorimise ja hindamise? Kes vastutab, millise sagedusega ja kuidas monitooritakse/hinnatakse? Millised on kvantitatiivsed ja kvalitatiivsed indikaatorid teie projekti edukuse mõõtmiseks?

Please describe the methodology you intend to apply in your project.

Kirjeldage, kuidas planeerite tegevusi projektis ellu viia ja milliseid meetodeid selleks kasutate? (Meetoditeks võivad olla näiteks arutelud, grupitööd, koolitused, loengud, töötoad, uuringud, veebiseminarid jne). Selgitage ka, miks olete valinud just sellised tegevused ja kirjeldage, kuidas valitud meetodid toetavad projekti eesmärkide ja tulemuste saavutamist.



Transnational project meetings: how often do you plan to meet, who will participate in those meetings, where will it take place and what will be the goal?

Projektikohtumised: eesmärgid, sagedus, millal ja kus toimuvad ning kes osalevad? Kajastage neid tegevusi ka taotlusele lisatavas ajakavas (Timetable).
Mõelda tuleks veel sellele:
Projektikohtumisel peab olema projekti elluviimise ja koordineerimise eesmärk. Osalema peaksid kõigi partnerite esindajad. Kohtumised tuleb planeerida juba taotlemise faasis, põhjendada kohtumiste hulka ja seal osalevate isikute arvu. Õpilased nendel kohtumistel ei osale. Planeerige rahvusvahelisi töökoosolekuid nii palju kui tarvis, kuid mõistlikus proportsioonis. Enamus projekti tööst tehakse kommunikatsioonivahendeid kasutades.

How will you communicate and cooperate with your partners?

Projekti kvaliteeti mõjutab olulisel määral erinevate osapoolte vaheline koostöö - nii projektipartnerite omavaheline koostöö kui ka vajadusel suhtlus laiema kogukonnaga. Millisel viisil ja kui sagedasti toimub suhtlus partnerite vahel? Kes vastutab suhtluse toimimise eest? Tooge välja peamised suhtluskanalid ja -viisid oma partneritega. Kui plaanite kasutada elektroonilist töökeskkonda, tuleks ka see siin ära märkida.

What are your plans for handling risks which could happen during the project (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)?

Millised on teie projekti potentsiaalsed riskid ja kuidas neid ennetada?
Tasub mõelda:
Millise sagedusega viite läbi riskianalüüsi? Ennekõike tuleb kaaluda riske, mis on seotud kaasatud partnerite vahelise koostööga. Milliseid riske võib ilmnedu kultuuridevahelistest erinevustest, keeleprobleemidest? Mis saab juhul, kui mõni partner projektist loobub? Ärge unustage mõtlemast ka võimalikele muudatustele meeskonna sees seoses projekti pikaajalise elluviimisega. Kuidas tegelete meeskonna motiveerimisega? Mis juhtub, kui teil ei õnnestu motiveerida mõnda partnerit oma ülesandeid korralikult täitma? Kuidas hoiate tegevuste tempo ajakavaga kooskõlas?



If relevant for your project, do you plan to use Erasmus+ online platforms (e.g. EPALE, School Education Gateway, eTwinning) for the preparation, implementation and/or follow-up of your project?

Kirjeldage, kas ja kuidas plaanite kasutada mõnda neist veebikeskkondadest oma projekti ettevalmistuseks, elluviimiseks ja levituseks?

- EPALE on Euroopa täiskasvanuhariduse veebikeskkond, mis võimaldab projekti käigus saadud kogemust valdkonna asjatundjatega jagada (nt kirjutada blogipostitusi, artikleid, jagada uudiseid, õppematerjale jne).
- School Education Gateway on õpetajate, koolijuhtide, hariduspoliitikute, ekspertide ja muude üldhariduse valdkonna asjatundjate ja huviliste kohtumispaik.
- e-Twinning on Euroopa koolide virtuaalne kogukond, mis on töökeskkonnaks koolitöötajatele (õpetajatele, õppealajuhatajatele, raamatukogutöötajatele jne.), kes töötavad Euroopa eri riikides. Koolid, kes on otsustanud osaleda Euroopa kõige põnevamas kogukonnas, saavad seal suhelda, koostööd teha ja projekte luua.

G.1. Intellectual Outputs

Do you plan to include intellectual outputs in your project?

Yes Toetust intellektuaalsete väljundite elluviimiseks pole võimalik taotleda üldhariduse valdkonna koolidevahelistes koostööprojektides ning kogemuste vahetamisele suunatud projektides.

When filling in the Intellectual outputs section, please take into account that this information will allow to specify and evaluate the appropriateness of the corresponding costs in the specific section of the budget below.

Output Identification	O1
Output Title	eLearning course curriculum
Output Description (including: elements of innovation, expected impact and transferability potential)	<p>Kirjeldage intellektuaalset väljundit, tooge välja selle uuenduslik sisu, mõju sihtrühmale ja jätkusuutlikkuse potentsiaal. Kirjeldage lühidalt tausta ja kelle jaoks millise probleemi see toode lahendab. Millise tootega on tegemist (vorm, keskkond, keeleversioonid), milline on toote kasutamisega seotud tulemus ja selle oodatav mõju. Kuidas see aitab projekti eesmärgi saavutamisele kaasa. Kui toode koosneb mitmest osast, kirjeldada iga osa eraldi.</p> <p>Pidage meeles, et intellektuaalne väljund on iseseisva väärtusega laiema sihtrühma poolt kasutatav, pikemaajalisi eesmärgi teeniv uus, innovaatiline toode (ka uutesse riikidesse siirdatud täiendatud ja kohandatud materjal).</p> <p>Intellektuaalse väljundi loomine võib koosneda erinevatest tegevustest - väiksemad uuringud, analüüsid, kirjeldused, vaheraportid jms., mida eraldiseisvaina ei loeta intellektuaalseks väljundiks. Selleks ei loeta ka virtuaalset koostööd, kohalikku koostööd, õppetöö juhendamist, levitusmaterjale (brošüürid, voldikud, ajalehes või veebilehel edastatav teave jne.) ega Erasmus+ agentuurile esitatavaid aruandeid.</p>
Please describe the division of work, the tasks leading to the production of the intellectual output and the applied methodology	<p>Intellektuaalsete väljundite loomine nõuab protsessi kirjeldust (sh vastutajad, juhtimine, välja töötamine, töötundide ja töötajate planeerimine jm). Need peavad selguma ka Timetable't vaadates. Kirjeldage, milline partner mida teeb, kes vastutab. Intellektuaalse väljundi väljatöötamiseks tehakse erinevaid tegevusi, mille käigus saab mingi vahetoodet valmis.</p> <p>NB! Ärge planeerige põhjendatult vajaduseta intellektuaalsete väljundite jaoks "Manageri" kategooria töötasusid, sest juhtimiskulud tulevad eelarves "Projekti juhtimise ja elluviimise" realt, muidu on tegemist topeltfinantseerimisega!</p>
Start Date (dd-mm-yyyy)	10-10-2017
End Date (dd-mm-yyyy)	22-12-2107
Languages	<p>English</p> <p>Estonian</p>



Media(s)	Interactive Resource
Activity Leading Organisation	Õuesõpe
Participating Organisations	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN
	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA

**G.2. Multiplier Events**

Do you plan to include Multiplier Events in your project?

Yes

Grant support for Multiplier Events can only be asked for if the project intends to produce substantial Intellectual Outputs. Other dissemination activities will be supported via the grant item Project Management and Implementation.

Event Identification	E1
Event Title	Final conference
Country of Venue	Germany
Event Description	<p>Projektitulemuste levitamist korraldatakse üldjuhul "Projektijuhtimise ja elluviimise" kuludest. Kui projektis luuakse intellektuaalne väljund, on võimalik taotleda rahastust ka suurema levitusürituse (Multiplier event) korraldamiseks. Multiplier Event on konkreetselt projektitulemuste levitamise eesmärgil korraldatud üritus, mis on suunatud laiematele huvigruppidele riigi sees ja/või rahvusvaheliselt. Rahastust arvestatakse projektiväliste osalejate arvu järgi (ehk mitte partnerorganisatsioonide töötajad). Tooge välja, milleks üritus korraldatakse (eesmärk), kellele (sihtrühmad), kui palju on osalejaid, sh. partnerriikidest; kas siseriiklik või rahvusvaheline üritus, kas partnerid korraldavad ürituse koos või korraldab iga riik eraldi (põhjendada valik).</p>
Start Date (dd-mm-yyyy)	15-05-2019
End Date (dd-mm-yyyy)	17-05-2019
Intellectual Outputs Covered	eLearning course curriculum
Activity Leading Organisation	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN
Participating Organisations	Õuesõpe
	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA



G.3. Learning/Teaching/Training Activities

Do you plan to include transnational learning, teaching or training activities in your project?

Yes

What is the added value of these learning, teaching or training activities (including long-term activities) with regards to the achievement of the project objectives?

.

Kui projektis planeeritakse rahvusvahelisi koolitustegevusi ja/või õpitegevusi (Learning/teaching/training activities), siis projekti taotlusest peab välja tulema, mil määral need tegevused toetavad projekti eesmärkide saavutamist. Projekti võib ellu viia ka ilma rahvusvaheliste koolitustegevusteta/õpitegevusteta.

Selgitage, milleks on koolitustegevused vajalikud, millise lisandväärtuse annavad. Mõelge läbi ja pange kirja iga tegevuse eesmärk ja sisu. Lisaks põhjendage planeeritud osalejate arvu ja koolituse kestust. Tooge välja ka õpiväljundid (et oleks aru saada, mida osalejad koolituse/õpitegevuse käigus õpivad) ja koolitustegevuste oodatav mõju osalejatele ja projektile tervikuna.

Tutvuge kindlasti koolitustegevuste/õpitegevuste tingimuste ja kirjeldusega Erasmus+ programmijuhendis lk 291-293 või <http://haridus.archimedes.ee/strateegilise-koostoo-rahastamine>

Erasmus+ programmijuhend lk 127-129 annab ülevaate hindamiskriteeriumitest "Award criteria", mille alusel eksperdid taotlust hindavad.

Please describe each of the learning, teaching or training activities you intend to include in your project:

Activity No.	C1
Fields	School Education
Activity Type	SP-SCHOOL-EVENT - Short-term joint staff training events
Activity Description (including profile of participants per organisation)	Selgitage, milline on tegevuse eesmärk, sisu ja kes osalevad. Pange kirja teemad, mida koolitustegevuses/õpitegevuses käsitletakse ning võimalusel ka esialgne ajakava. Kajastage tegevust ka Timetable dokumendis.



Country of Venue	Germany				
No. of Participants	6 <input type="text" value="Sia märkige osalejate arv kokku (kõikide partnerorganisatsioonide osalejad)"/>				
Participants with Special Needs (out of total number of Participants)	0				
Accompanying Persons (out of total number of Participants)	0				
Duration (days)	5				
Duration (months)					
Participating Organisations	<table border="1"> <tr> <td>Õuesöpe</td> <td rowspan="3"><input type="text" value="Märkige kõik asutused, kes tegevusest osa võtavad. Eelarvet taotlege vaid nendele organisatsioonidele, kes osalejaid lähetavad. Vastuvõtjatele ei ole elamiskulude- ja reisitoetust ette nähtud."/></td> </tr> <tr> <td>HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN</td> </tr> <tr> <td>CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA</td> </tr> </table>	Õuesöpe	<input type="text" value="Märkige kõik asutused, kes tegevusest osa võtavad. Eelarvet taotlege vaid nendele organisatsioonidele, kes osalejaid lähetavad. Vastuvõtjatele ei ole elamiskulude- ja reisitoetust ette nähtud."/>	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Õuesöpe	<input type="text" value="Märkige kõik asutused, kes tegevusest osa võtavad. Eelarvet taotlege vaid nendele organisatsioonidele, kes osalejaid lähetavad. Vastuvõtjatele ei ole elamiskulude- ja reisitoetust ette nähtud."/>				
HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN					
CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA					
Activity No.	C2				
Fields	School Education				
Activity Type	SP-SCHOOL-EXCH - Short-term exchanges of groups of pupils				
Activity Description (including profile of participants per organisation)	<input type="text" value="Selgitage, milline on tegevuse eesmärk, sisu ja kes osalevad. Pange kirja teemad, mida koolitusel/õpitegevuses käsitletakse ning võimalusel ka esialgne ajakava."/>				
Country of Venue	Portugal				
No. of Participants	12 <input type="text" value="Sia märkige osalejate arv kokku (kõikide partnerorganisatsioonide osalejad koos saatjatega)"/>				
Participants with Special Needs (out of total number of Participants)	0				
Accompanying Persons (out of total number of Participants)	3 <input type="text" value="Kui kaasate saatjad, siis märkige saatjate hulk osalejate koguarvust (saatva organisatsiooni töötajad)"/>				
Duration (days)	7				
Duration (months)					
Participating Organisations	<table border="1"> <tr> <td>Õuesöpe</td> <td rowspan="3"><input (sisuline="" 2="" 5="" exchanges="" groups="" ja="" juurde="" liita="" miinimumkestus="" mille="" millele="" of="" on="" pupils"="" päeva="" reispäeva."="" short-term="" tegevus)="" tegevusega,="" type="text" vajadusel="" value="Kestus koos reispäevadega. Antud juhul on tegemist " võib=""/></td> </tr> <tr> <td>HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN</td> </tr> <tr> <td>CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA</td> </tr> </table>	Õuesöpe	<input (sisuline="" 2="" 5="" exchanges="" groups="" ja="" juurde="" liita="" miinimumkestus="" mille="" millele="" of="" on="" pupils"="" päeva="" reispäeva."="" short-term="" tegevus)="" tegevusega,="" type="text" vajadusel="" value="Kestus koos reispäevadega. Antud juhul on tegemist " võib=""/>	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA
Õuesöpe	<input (sisuline="" 2="" 5="" exchanges="" groups="" ja="" juurde="" liita="" miinimumkestus="" mille="" millele="" of="" on="" pupils"="" päeva="" reispäeva."="" short-term="" tegevus)="" tegevusega,="" type="text" vajadusel="" value="Kestus koos reispäevadega. Antud juhul on tegemist " võib=""/>				
HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN					
CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA					



How will you select, prepare and support participants and ensure their safety? Please describe the practical arrangements including training, teaching or learning agreements, if applicable.

Kirjeldage, kas koolitustegevustes/õpitegevustes on osalejatele vajalik eelnev ettevalmistus? Kui jah, siis millise ettevalmistuse ja millises mahus nad saavad (nt töö- ja ohutusalase, kultuurilise, keelelise jne)? Kes ettevalmistuse läbi viib?
Osalejate valik peab olema aus, läbipaistev ja dokumenteeritud. Kui sihtrühm on suurem kui koolitustegevustes/õpitegevustes osalejate arv, siis selgitage, kuidas osalejad valitakse (valikukriteeriumid, valikuprotseduur).
Millised ettevalmistused tehakse koostöös partneritega. Kuidas sõlmitakse kokkulepped, kas dokumenteeritakse? Kes vastutab?

Please also describe the arrangements for recognition or validation of the learning outcomes of the participants in learning, teaching or training activities. Will your project make use of European instruments like Europass, ECVET, Youthpass, ECTS etc. or any national instruments/certificates?

Kuidas tunnustatakse koolitustegevuse/õpitegevuse vältel omandatud õpiväljundeid?
Kas kasutatakse ECVET/ECTS põhimõtteid ja dokumentatsiooni, Europassi õpirändetunnistust või muid õpiväljundite tunnustamise vahendeid? Siia märkige partnerorganisatsioonide väljastatavad tunnistused ja muud tunnustusvõimalused, mis ei sisaldu ülalolevas loetelus.
Sõltumata sellest, kas valisite Europassi õpirändetunnistuse või muu tunnustusvõimaluse, peab iga koolitustegevuses osaleja mingi tunnistuse saama. Kuidas see vormistatakse? (Siinkohal ei ole tunnustamise all mõeldud kiitmist).



H. Follow-up

H.1. Impact

What is the expected impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders?

Milline on projekti oodatav mõju osalevatele organisatsioonidele, sihtrühmadele, kaasatud organisatsioonidele?

Mõelge tagasi projekti vajaduse ja eesmärkide peale. Kas mõju ja eesmärgid on kooskõlas?

Tooge välja oma projekti otsene ja kaudne oodatav mõju (mõtlev projekti kirjelduses osas E välja toodud sihtrühmadele):

- projektis osalevatele organisatsioonidele, partnerrühmale;
- sihtrühmadele, kes toodet/tulemust kasutama hakkavad;
- sidusrühmadele.
- Kas oodatavad tulemused on teistele sektoritele/tegevustele ülekantavad?
- Kui projekti ei toimuks, siis mis jääks olemata?

Erasmus+ programmijuhend lk 127-129 annab ülevaate hindamiskriteeriumitest "Award criteria", mille alusel eksperdid taotlust hindavad.

What is the desired impact of the project at the local, regional, national, European and/or international levels?

Projekti mõju kohalikul, regionaalsel, riiklikul, Euroopa/rahvusvahelisel tasemel? Mõju peab olema korrelatsioonis projekti suuruse ja eesmärkidega, väikeprojekti mõju on pigem lokaalne.

Mõelge läbi:

- Milline on teie projekti laiem mõju? Kuidas projekti tulemused projektis osalejate ringist edasi kantakse, et nad laiemat mõju saavutaksid? Millist muutust ootate kogukonna või ühiskonna tasandil? Millise tulemuseni viivad projektis aset leidvad järeltegevused? Kas projektiga õnnestub mõjutada või algatada suuremaid protsesse?
- Kas antud projekti tulemusena planeeritakse uusi tegevusi teema edasiarendamiseks?
- Jätkusuutlikkus peaks olema igas projektitaotluses selgelt välja toodud.

How will you measure the previously mentioned impacts?

Mõelge läbi:

- Projekti mõjust saab rääkida ainult juhul, kui seda on võimalik kuidagi mõõta või hinnata. Kui projektis pole mõju hindamiseks vajalikke tegevusi (küsitlus, tagasiside, õpiväljundite hindamine, osalejate eneseanalüüs, uuring vms) ja indikaatoreid sisse kirjutatud, saab seda ainult aimata. Põhjapanevaid järeldusi aga teha ei saa. Seega tuleb projekti mõju hindamine sisse planeerida ja saadud andmed analüüsida.
- Otsene mõju, kaudne mõju. Lühiajaline mõju, pikaajaline mõju.
- Indikaatorid - millised? Andke mõju mõõtmise detailsem kirjeldus.



H.2. Dissemination and Use of Projects' Results

You are requested to make plans for the dissemination of your project results. Please provide answers to the questions below.

What will be the target groups of your dissemination activities inside and outside your partnership? Please define in particular your target audience(s) at local/regional/national/EU level and motivate your choice.

Väga oluline on taotlemise hetkel läbi mõelda ka projekti tulemuste levitamise kava.

Alljärgnevatel lahtrites on võimalik välja tuua kellele ja kuidas te oma projekti tulemustest kavatsete teada anda.

Esmalt tooge välja, keda teie projekti tulemused võiksid huvitada ehk keda näete levitustegevuste **sihtgruppidena**. Põhjendage, miks just nemad.

Pange kirja, kellele oma organisatsioonist, oma sektorist, oma regioonist, oma riigist või laiemalt Euroopa tasandil kavatsete tulemusi levitada.

Kas tasub levitada neile kõigile, miks valid just need sihtrühmad?

Kas teie projektis on selliseid tulemusi, mida projektis mitteosalenud saaksid kasutada (näiteks film, õppematerjalid jne)? Kuidas ja kellele neid võiks jagada?

Which activities will you carry out in order to share the results of your project beyond your partnership?

Koostage plaan ja loetlege **milliseid tegevusi** kavatsete projekti tulemuste levitamiseks ette võtta.

Kuidas levitate tulemusi väljapoole oma partnerite ringi? Milliseid **kanaleid** kasutate? Olge uuenduslikud! Facebooki ja Youtube'i mainivad kõik taotlejad, leia täiendavad kanalid, proovi teistest eristuda.

Kirjeldage, kuidas plaanite levitamisel kasutada järgmisi veebiplatvorme:

Üldhariduse valdkonnas - School Education Gateway, <http://www.schooleducationgateway.eu>, e-Twinning, <https://www.etwinning.net>

Täiskasvanuhariduse- ja kutsehariduse valdkondades - EPALE, <http://ec.europa.eu/epale/>

Olge struktureeritud ja konkreetne.

- Tooge välja kes (vastutaja), kellele (sihtrühm), kuidas (levituskanal), millal ja mida levitab?

- Kajastage levitustegevusi ka ajakavas (Timetable).

Peaksite levitama tulemusi (mitte ainult infot, et sellist projekti on rahastatud ja tooted/tulemused olemas) selleks, et saavutada laiemat mõju.

Who will be responsible for the dissemination activities within your partnership and which specific expertise do they have in this area? What resources will you make available to allow for the proper implementation of your dissemination plans?

Mõelge läbi, kes **vastutab** levitamise eest. Tooge välja iga partneri roll ja vastutus.

- Levitustegevusteks puudub eraldi kulurida: kasutada "Projekti juhtimise ja elluviimise" eelarverida (project management and implementation).

- Oluline, et sõnum jõuaks **iga võimaliku huviliseni** (kes need on oma organisatsiooni-, kohalikul, riiklikul ja EL-i tasemel?) Väikeprojekt peaks levitama teavet regionaalselt.



Erasmus+ has an open access requirement for all materials developed through its projects. If your project is producing intellectual outputs/ tangible deliverables, please describe how you intend to ensure free access for the public to a digital form of this material. If you intend to put any limitation on the use of the open licence, please specify the reasons, extent and nature of this limitation.

Levituse oluline aspekt:

kuidas projekti tulemused ja tooted vabalt kättesaadavaks tehakse, kuidas neid tutvustatakse?

How will you ensure that the project's results will remain available and will be used by others?

Kui teie projektis valmib käegakatsutavaid tulemusi, mida projektis mitteosalenud inimesed saaksid kasutada (näiteks film, blogi, raamat, uuring, mäng vms), siis kuidas teete need kättesaadavaks pärast projekti lõppu? Kuidas soodustate loodud materjalide kasutamist? Paljud projektitegijad eeldavad, et osalejad hakkavad omal initsiatiivil projekti tulemusi levitama ja ei plaani seetõttu konkreetseid jätkutegevusi. Pärast tavarutiini naasmist on aga väga raske motiveerida ennast või teisi juba lõppenud projektiga edasi tegelema. Seetõttu on projekti järeltegevuseks vaja konkreetset kava koos selgete ülesannete, kokkulepitud tähtaegade ja partneritevahelise rollidejaotusega.

If relevant, please provide any other information you consider appropriate to give a full understanding of your dissemination plan and its expected impact (e.g. how you have identified which results are most relevant to disseminate; how you will ensure the involvement of all partners; how you see synergies with other stakeholders, etc.)

H.3. Sustainability

What are the activities and results that will be maintained after the end of the EU funding, and how will you ensure the resources needed to sustain them?

Mis saab siis, kui Erasmus+ programmi toetus on otsas? Mõelge läbi, kui jätkusuutlik on teie projekt pärast rahastuse lõppemist? Kas teil on plaan, kuidas hoida projekti tegevusi käigus ka pärast projekti lõppu? Kust tulevad sellisel juhul vahendid nende tegevuste elluviimiseks?



Erasmus+

I. Budget

For further information please consult the Programme Guide for the overview of funding rules. Please note that all amounts must be expressed in Euros.

I.1. Project Management and Implementation

PIC of Organisation	Role of Organisation	Name of the Organisation	Country of the Organisation
947431593	Applicant Organisation	Õuesõpe	Estonia
999850781	Partner Organisation	UMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	Germany
972290171	Partner Organisation	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA	Portugal
Total Grant Requested			24000.00

See osa täitub automaatselt, kui olete sisestanud eespool kõigi organisatsioonide PIC-koodid ja määranud esimesel lehel projekti kestuse.

NB! Projekti juhtimise ja elluviimise toetus ei ole mõeldud ainult projektijuhhi töötasuks! Siiä kuuluvad näiteks järgmised tegevused: projekti põhitegevused, partneritevahelise koostöö koordineerimine; rahaasjade korraldamine; tegevuste seire ja hindamine; teavitus- ja levitustegevused jms.

I.2. Transnational Project Meetings

PIC of Sending Organisation	Country of the Organisation	Total No. of Participants	Distance Band	Grant per Participant	Grant Requested
947431593: Õuesõpe	Estonia	2	100 - 1999 km	575.00	1150.00
947431593: Õuesõpe	Estonia	2	>= 2000 km	760.00	1520.00
999850781: HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	Germany	4	100 - 1999 km	575.00	2300.00
972290171: CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA	Portugal	2	100 - 1999 km	575.00	1150.00
972290171: CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA	Portugal	2	>= 2000 km	760.00	1520.00
Total					7640.00

NB! Rahvusvaheliste projektikohtumiste puhul taotlege toetust organisatsioonidele, kes osalejaid lähetavad. Vastuvõtjatele ei ole toetust ette nähtud ja neid ei ole vaja sias tabelisse märkida.

Võite ka mitme projektikohtumise osalejate kulud ühele reale kokku märkida, kui nende kohtumiste distantside pikkused on samas kategoorias.

I.3. Intellectual Outputs

Taotluse eelarveosa täitmisel juhinduge taotluse sisuosas kirjapandust ning rahastamisreeglitest (E+ programmijuhendis lk 131-138) ja [haridus.archimedes.ee/strateegilise-koostoo-rahastamine](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm)

Vahemaa arutamiseks kasutage ainult Euroopa Komisjoni vahemaa kalkulaatorit http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm Ühik = edasi-tagasi



Intellektuaalne väljund: toetuse arvestuslik alus - tööpäevade arv, töökategooria, partnerasutuse riik. Antud eelarverida saab kasutada ainult projektis osalevate organisatsioonide töötajate tasustamiseks. Eritingimus: juhtimise ja administreerimise töötasusid (töökategooria - Manager) tohib planeerida vaid erandkorras ja kui see on hädavajalik: sellisel juhul tuleb see vajadus selgelt kirjeldada ja põhjendada! Põhjendamata Manager-kategooria kulud vähendatakse eelarvest.

Which concrete participating organisations' staff resources are you planning to use in the product transferability (e.g. new curricula, pedagogical materials, IT Tools, analysis and studies, etc.)?

PIC of Organisation	Output Identification	Category of Staff	Country of the Organisation	No. of Working Days	Grant per Day	Grant Requested
947431593: Õuesõpe	O1	Teachers/Trainers/Researchers	Estonia	20	74.00	1480.00
999850781: HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	O1	Teachers/Trainers/Researchers	Germany	20	214.00	4280.00
972290171: CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA	O1	Teachers/Trainers/Researchers	Portugal	20	137.00	2740.00
Total				60	Total	8500.00

I.4. Multiplier Events

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Event Identification	Country of Venue	No. of Local Participants	Grant per Local Participant	No. of Foreign Participants	Grant per Foreign Participant	Grant Requested
999850781: HUMBOLDT	Germany	E1	Germany	30	100.00	0	200.00	3000.00
Total				30	Total	0	Total	3000.00

Multiplier Events:
Siin loetletud isikute arv ei tohi sisaldada projektis osalevate organisatsioonide esindajaid. Välisriikide osalejate lisamise puhul soovitame põhjalikult kaaluda, kui reaalne nende osalemisvõimalus tegelikult on.

I.5. Learning/Teaching/Training Activities

I.5.1. Travel

Total	Total	Total	Total
12	0	0	3640.00



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

Kontrollige, et eelarve tabelites oleksid õiged sihtriigid, korrektsed vahemaad ja kestused.

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	Distance Band	Travel Grant per Participant	No. of Participants (including accompanying persons)	Top-up for "Expensive Domestic Travel Cost"	No. of Top-ups (including those granted to accompanying persons) for "Expensive Domestic Travel Cost"	Grant Requested
947431593: Õuesõpe	Estonia	C1	SP-SCHOOL-EVENT - Short-term joint staff training events	500 - 1999 km	275.00	2	180	0	550.00
947431593: Õuesõpe	Estonia	C2	SP-SCHOOL-EXCH - Short-term exchanges of groups of pupils	2000 - 2999 km	360.00	4	180	0	1440.00
999850781: HUMBOLDT-UI	Germany	C2	SP-SCHOOL-EXCH - Short-term exchanges of groups of pupils	500 - 1999 km	275.00	4	180		1100.00
972290171: CAMARA MUN	Portugal	C1	SP-SCHOOL-EVENT - Short-term joint staff training events	500 - 1999 km	275.00	2	180		550.00
					Total	12	To		3640.00

No. of Top-ups - suurteks riigisisesteks reisikuludeks ette nähtud lisatoetus (kui kulud riigi sees on üle 225 euro). Eelarve selgituste juures peab nende kulude taotlemine olema hästi põhjendatud.

I.5.2. Individual Support

Short-term Learning/Teaching/Training Activities

Total	31	13	Total	21	3	Total	7565.00
-------	----	----	-------	----	---	-------	---------

Form hash code: 4DDB46CC816210AD

Form has not been submitted yet

EN



Erasmus+

Application Form

Call: 2017

Programme for Innovation and the Exchange of Good Practices
KA204 - Strategic Partnerships for adult education

Form Version: 4.04

Kõik kohustuslikud väljad peavad olema täidetud - nt kui teie projektis ei ole saatvaid isikuid, siis ärge jätke lahtrit tühjaks, vaid sisestage nullid. Kui kõik väljad ei ole täidetud, ei arvuta taotlusvorm eelarvet korrektselt kokku.

Kestus **ühe osaleja kohta** (st mitte osalejate arvuga läbi korrutada!).

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Activity No.	Activity Type	Duration per Participant (days)	No. of Participants (without accompanying persons)	Grant per Participant	Duration per Accompanying Person (days)	No. of Accompanying Persons	Grant per Accompanying Persons	Grant Requested
947431593: Õuesõpe	Estonia	C1	SP-SCHOOL- EVENT - Short-term joint staff training events	5	2	500.00	0	0	0.00	1000.00
947431593: Õuesõpe	Estonia	C2	SP-SCHOOL- EXCH - Short-term exchanges of groups of pupils	7	3	385.00	7	1	700.00	1855.00
999850781: HUMBOLDT	Germany	C1	SP-SCHOOL- EVENT - Short-term joint staff training events	5	2	500.00	0	0	0.00	1000.00
999850781: HUMBOLDT	Germany	C2	SP-SCHOOL- EXCH - Short-term exchanges of groups of pupils	7	3	385.00	7	1	700.00	1855.00
972290171: CAMARA M	Portugal	C2	SP-SCHOOL- EXCH - Short-term exchanges of groups of pupils	7	3	385.00	7	1	700.00	1855.00
Total				31	13	Total	21	3	Total	7565.00

Form hash code: 4DDB46CC816210AD

Form has not been submitted yet

EN



I.5.3. Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories Travel Costs)

PIC of Organisation	Activity Type	No. of Participants (including accompanying persons)	Purpose and description of Costs	Grant requested (up to 80% of eligible costs)
	Total		Total	

Erikulud
 Ülemerepiirkondadest pärit osalejate suurte reisikulude katmiseks. Rahastatakse 80% abikõlblikest kuludest (vastavalt reaalsele kuludele!). Ülemerepiirkondade riikide nimekirja leiate siit: https://ec.europa.eu/europeaid/regions/overseas-countries-and-territories-octs/eu-oct-dialogue_en

I.6. Special Needs

PIC of Organisation	Organisation	No. of Participants With Special Needs	Description	Grant Requested
			Total	

Erivajadusega seotud toetus on tegelikele kuludele baseeruv lisatoetus erivajadus(t)ega osaleja(te)le. Toetust saab taotleda juhul, kui erivajadusega osaleja osalemine toob kaasa täiendavaid kulusid. Kulud kaetakse 100%liselt projekti toetusest. Taotluses tuleb selgitada ja põhjendada erivajadusega seoses tekkivaid kulusid ja nende suurust.

I.7. Exceptional Costs

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Description of Cost Item	Grant Requested (75% of Total)
		Total	

Erikulud ehk eriliste teenuste ja toodete allhange
 Erikuludesse võite panna projekti tegevusteks vajalike esemete rendi või spetsiifiliste teenuste tellimisega seotud kulud, mis on liiga suured, et need mahuksid „Projekti juhtimise ja elluviimise toetuse“ alla. Kulude vajalikkus peab olema hästi põhjendatud ja projekti tegevustega seotud. NB! Erinevalt teistest eelarvekategooriatest, kehtib erikulude puhul kaasfinantseeringu nõue 25% (vastavalt reaalsele kuludele!).

Form hash code: 4DDB46CC816210AD

Form has not been submitted yet



Please provide any further comments you may have concerning the above entered budget.

Siia kirjutage kõik eelarvega seotud lisaselgitused (nt. top-up kulude, erivajaduste ja erikulude põhjendused jms).



J. Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please recall that this section [or part of it] may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

Be concise and clear and mention at least the following elements: context/background of project; objectives of your project; number and profile of participants; description of activities; methodology to be used in carrying out the project; a short description of the results and impact envisaged and finally the potential longer term benefits. The summary will be publicly available in case your project is awarded.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

Projekti inglisekeelset kokkuvõtet kasutatakse Euroopa Komisjoni ametlikes infokanalites ja see on avalikult nähtav kõigile huvilistele. Seetõttu tuleb kokkuvõtte koostamisel olla täpne ja käsitleda projekti kõige olulisemaid iseloomustavaid tunnuseid, nagu projekti poolt loodavad väärtused: tooted, tulemused ja mõju. Kokkuvõtte võiksite kirjutada pärast seda, kui taotlusvorm on täidetud: teil on olemas täpne teave kogu projekti kohta ja nii ei teki faktivigu.



J.1. Summary of participating organisations

PIC of Organisation	Name of the Organisation	Country of the Organisation
947431593	Õuesõpe	Estonia
999850781	HUMBOLDT-UNIVERSITAET ZU BERLIN	Germany
972290171	CAMARA MUNICIPAL DE LISBOA	Portugal
Total number of participating organisations		3



J.2. Budget Summary

PIC of Organisation	Country of the Organisation	Transnational Project Meetings	Intellectual Outputs	Multiplier Events	Learning/Teaching/Training Activities				Exceptional Costs	Total
					Travel	Individual Support	Linguistic Support	Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories Travel Costs)		
947431593	Estonia	2670.00	1480.00		1990.00	2855.00				8995.00
999850781	Germany	2300.00	4280.00	3000.00	1100.00	2855.00				13535.00
972290171	Portugal	2670.00	2740.00		550.00	1855.00				7815.00
Total		7640.00	8500.00	3000.00	3640.00	7565.00				30345.00
Project Management and Implementation										24000.00

J.2.1. Project Total Grant

Grant Calculated	54345.00
------------------	----------



K. Checklist

Before submitting online your application form to the National Agency, please make sure that it fulfils the eligibility criteria listed in the Programme Guide and check that:

- you have used the official Key Action 2 application form.
- all relevant fields in the application form have been completed.
- you have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established.
- the application form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.
- you have annexed all the relevant documents:
 - the Declaration of Honour signed by the legal representative mentioned in the application.
 - the mandates of each partner to the applicant signed by both parties.
 - the timeline for the project activities and outputs using the template provided.
- all participating organisations/groups have uploaded the documents to give proof of their legal status in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide).
- for grants exceeding 60 000 EUR, you have uploaded the documents to give proof of your financial capacity in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide). Not applicable in the case of public bodies or international organisations.
- you are complying with the deadline published in the Programme Guide.
- you have saved or printed the copy of the completed form for yourself.



L. Data Protection Notice

PROTECTION OF PERSONAL DATA

The application form will be processed electronically. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e.:

- In the case of grant application forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals, the management of the administrative and financial aspects of the project if selected and the dissemination of results through appropriate Erasmus+ IT tools. For the latter, as regards the details of the contact persons, an unambiguous consent will be requested.
- In the case of application for accreditation forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals,
- In the case of report forms: statistical and financial (if applicable) follow-up of the projects.

For the exact description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement (see link below) associated with this form.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eplu-link-eforms-privacy_en.htm



M. Declaration of Honour

To be signed by the person legally authorised to enter into legally binding commitments on behalf of the applicant organisation.

I, the undersigned, certify that the information contained in this application form is correct to the best of my knowledge. I put forward a request of an Erasmus+ grant as set out in section BUDGET of this application form.

Declare that:

- All information contained in this application, is correct to the best of my knowledge.
- In the case of projects in the field of youth, the participants involved in the activities fall in the age limits defined by the Programme.
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the call for proposals.

EITHER

The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme

OR

The organisation I represent is considered to be a "public body" in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely:

It provides learning opportunities and

- Either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources;
- Or (b) it is controlled by public bodies or their representatives

I am authorised by my organisation to sign Community grant agreements on its behalf.

Certify that (in case the grant requested exceeds 60 000€):

The organisation I represent:

- is not bankrupt, being wound up, or having its affairs administered by the courts, has not entered into an arrangement with creditors, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, nor is it in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- has not been convicted of an offence concerning its professional conduct by a judgment which has the force of 'res judicata';
- has not been guilty of grave professional misconduct proven by any means which the National Agency can justify;
- has fulfilled its obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which it is established or those of the country where the grant agreement is to be performed;
- has not been the subject of a judgment which has the force of 'res judicata' for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Communities' financial interests;
- it is not currently subject to an administrative penalty referred to in Article 109(1) of the Financial regulations (Council Regulation 966/2012).

Acknowledge that:

The organisation I represent will not be awarded a grant if it finds itself, at the time of the grant award procedure, in contradiction with any of the statements certified above, or in the following situations:

- subject to a conflict of interest (for family, personal or political reason or through national, economic or any other interest shared with an organisation or an individual directly or indirectly involved in the grant award procedure);
- guilty of misrepresentation in supplying the information required by the National Agency as a condition of participation in the grant award procedure or has failed to supply this information.

In the event of this application being approved, the National Agency has the right to publish the name and address of this organisation, the subject of the grant and the amount awarded and the rate of funding.

Commit:



- my organisation and the other partner organisations herein, to take part upon request in dissemination and exploitation activities conducted by National Agencies, the Executive Agency and/or the European Commission, where the participation of individual participants may also be required.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent if it is guilty of misrepresentation or is found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or grant award procedure.

Place: _____ Date (dd-mm-yyyy): _____

Name of the applicant organisation:

Name of legal representative:

Signature:

National ID number of the signing person (if requested by the National Agency):

Stamp of the applicant organisation (if applicable):



N. Annexes

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online.

File Name	File Size (kB)
<p>Enne esitamist lisage taotlusele järgmised dokumendid:</p> <p>1) taotleja kinnitus (Declaration of Honour) <u>täismahus</u> (st 2 lk), mille on allkirjastanud taotluse esitaja organisatsiooni seaduslikult volitatud allkirjaõiguslik isik. Kui allkirjaõiguslik isik on taotluse esitamise ajal näiteks puhkusel ja on <u>määratud asendaja</u>, siis allkirjastab selle asendaja ning taotlusele tuleb lisada asendaja allkirjaõiguslikkust kinnitav dokument (nt käskkiri).</p> <p>2) Kõikide partnerite volikirjad (Mandate). Vormi täidab iga partnerasutus. Vorm allkirjastatakse kahepoolselt (partneri ja koordinaatori seadusjärgsed esindajad) ja skaneeritakse. Koordinaator lisab kõik mandaadid taotlusele manusena. Mandaati ei pea esitama üldhariduse valdkonna koolidevahelise strateegilise koostöö projekti partnerid.</p> <p>3) Projekti ajakava tabel etteantud vormil (Timetable).</p> <p>Lisainfo: http://haridus.archimedes.ee/strateegilise-koostoo-ka2-taotlusvormid</p>	
Total Size (up to a maximum of 10 240 kB)	



O. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

O.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

O.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

O.5. Form Printing

Print the entire form