



Aktivnost ključivanja u okviru inicijative DiscoverEU

Upute za popunjavanje prijavnog obrasca KA155 DEU



Savjet! Kako biste izbjegli moguće tehničke poteškoće zbog preopterećenosti platforme savjetujemo da podnošenje prijave započnete pravovremeno te da prijavu predate nekoliko dana prije službenog roka za podnošenje!

Prijavni obrasci dostupni su na službenim internetskim stranicama Europske komisije za programe [Erasmus+ i Europske snage solidarnosti](#).

Platformi za ispunjavanje prijavnog obrasca pristupate [EU login računom](#).

Za pristup prijavi za KA155 projekte odabirete: Opportunities -> Erasmus+, Field of opportunity -> See open calls -> Apply za KA155-YOU

The screenshot displays the 'Opportunities for Erasmus+' interface. On the left, a 'Filter by' sidebar allows users to refine their search. Under 'Status', the 'Open' filter is selected. Under 'Fields', the 'Youth' filter is selected. Under 'Key Actions', 'Learning Mobility of Individuals' is checked. The main content area features a card for the 'DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)'. The card includes a header with the program name and call details, a large image of a group of young people, and a description of the action. At the bottom of the card, the submission deadline is listed as 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time), with 38 remaining days. An 'Apply' button is visible in the bottom right corner of the card.

Opportunities for Erasmus+

Filter by <

You can filter your content but you must login to be able to apply

Status

All Open Upcoming

Fields

All Adult Education

Vocational Education and Training

School Education Higher Education

Youth Sport

Key Actions

- Learning Mobility of Individuals
- Cooperation among organisations and institutions

DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)

Call 2024 | Learning Mobility of Individuals | Youth

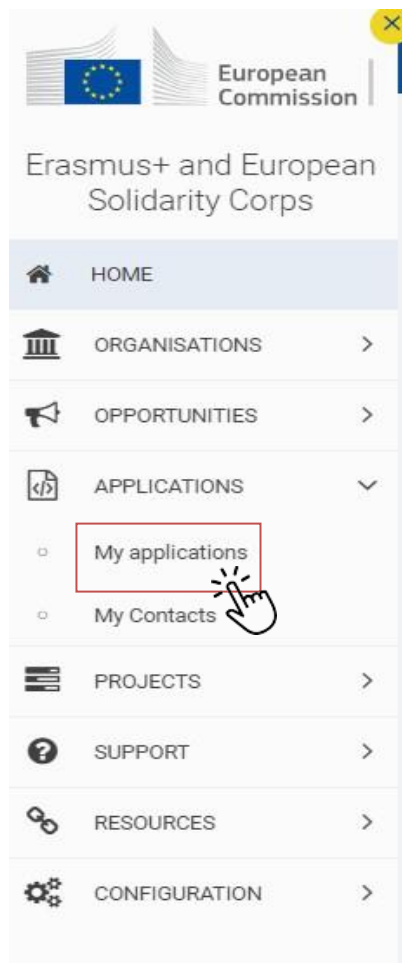
DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)

This action supports organisations and informal groups of young people to carry out projects allowing young people with fewer opportunities to participate in DiscoverEU on equal footing with their peers. The action offers young people who are 18 years' old a chance to have a short-term individual or group experience travelling across Europe by rail or other modes of transport where necessary.

Submission deadline : 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 38

Apply

Tijekom ispunjavanja obrazac će automatski sačuvati promjene i bit će vam vidljive pri sljedećem pristupanju prijavnom obrascu. Svaki sljedeći put kada pristupate obrascu u izborniku odaberite opciju **My Applications**, a zatim otvorite postojeću prijavu (**FormID**), tj. nastavite je uređivati.



Form ID : KA155-YOU-FEB8B838

Applicant : (E12345678 -)
Programme : Erasmus+ - Call : 2024 - Round : Round 1 - Action type : DiscoverEU inclusion action (KA155-YOU)

Application Owner : @gmail.com
Created by : nail.com
Created on : 09-01-2024 14:57:01 (Local time)
Shared with :

Submission deadline : 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time)
Last modification on : 11-01-2024 17:09:48 (Local time)
Completion : 55%

38 days left !
DRAFT
Not submitted

Actions :
Edit
Delete
Submission History
Sharing


Items per page: 10 1 - 1 of 1

Neki podaci u obrascu će automatski biti ponuđeni kao što su naziv aktivnosti, prijavni rok, datum i količina popunjenosti obrasca, dok će se neki popunjavati kako ispunjavate obrazac.

S lijeve strane vidjet ćete sadržaj cijelog prijavnog obrasca. Savjetujemo **popunjavanje po redosljedu** kako vam obrazac nudi i otvara polja da biste bili sigurni da ste sve ispunili te kako bi se određeni podaci ispravno prenosili u sljedeće segmente prijave.


Content menu	
✗ Context	
✗ Participating Organisations	1 ^
● Applicant Organisation	
✗ Project Rationale	
✗ Project details	1 ^
● Activity	
✓ Project design	
✓ Project Summary	
✓ Project Budget	
✓ Erasmus+ Youth Quality Standards	
✓ EU Values	
✗ Annexes	0
✓ Checklist	
Sharing	0
Submission History	0

U izborniku sadržaja s lijeve strane svakako obratite pozornost na određene **oznake**.

Kod otvaranja svakog odjeljka prikazuje se ikona za dodatne informacije  .

Kliknite na nju za pregled objašnjenja o odjeljku kojeg popunjavate i dobit ćete informacije što se u određenom odjeljku od vas očekuje da ispunite.

Obavezna polja označena su crvenom zvjezdicom (*). Morate ih ispuniti prije predaje prijave.

Nakon što se ispune sva obavezna polja i poštuju pravila provjere valjanosti u odjeljku, odjeljci će biti označeni sljedećim znakom: 

Ako je odjeljak označen ovim znakom: 

to znači da nedostaju obvezni podaci ili nisu razmotrena i potvrđena sva pravila

Gore navedene provjere valjanosti ne odnose se na odjeljke "Sharing" i "Submission History".

Većina pojedinačnih pitanja unutar odjeljka bit će označena na isti način radi lakšeg prepoznavanja i otklanjanja poteškoća

How does your project link to the objectives of a more inclusive Erasmus+ Programme and those of enabling young people with fewer opportunities to travel with DiscoverEU on an equal footing with their peers? *

The field is mandatory.

5000

Broj znakova kod odgovora na tekstualna pitanja je ograničen. Najveći broj znakova koji se može koristiti u svakom odgovoru označen je pored tekstnog okvira. Napominjemo da nije nužno koristiti maksimalni broj dopuštenih znakova, već **konkretno, jasno i koncizno odgovoriti** na postavljeno pitanje.

Više odjeljaka obrasca sadrži tablice. S desne strane tablice primijetit ćete dodatne ikone koje će vam omogućiti pristup dodatnim opcijama za rad sa sadržajem tablice (unos, pregled, izmjena, brisanje).

Cijelo vrijeme popunjavanja vaša prijava je u statusu

DRAFT



Nakon što ju ispunite u potpunosti i podnesete, njezin status se mijenja u

SUBMITTED

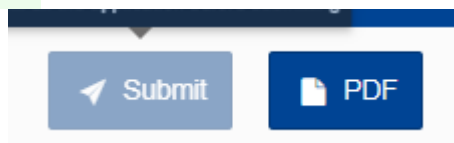
U slučaju da prijava nije podnesena do roka za prijavu, ona prelazi u status

UNSUBMITTED

Deadline Expired

Kada ispunite sva polja obrasca, uz svaki će segment stajati zelena kvačica, a predaja prijave bit će omogućena klikom na tipku SUBMIT na vrhu obrasca.

U svakom trenutku prijavu možete preuzeti u .pdf formatu klikom na tipku PDF na vrhu obrasca. Na taj će se način kreirati .pdf dokument s podacima koje ste do tada unijeli u obrazac.



Savjet! Preporučujemo da prije konačnog podnošenja prijave sačuvate .pdf dokument finalne verzije prijave kako biste, u slučaju tehničkih poteškoća, naknadno imali pristup sadržaju.

Nakon predaje, obrazac za prijavu će se zatvoriti i bit ćete preusmjereni na zaslom **My Applications** gdje ćete moći vidjeti svoju prijavu sa statusom **Submitted**.

Prijavu možete podnijeti više puta do konačnog roka za podnošenje. Ako nakon uspješne prijave primijetite grešku koju želite ispraviti, ponovno otvorite isti obrazac, unesite željene izmjene i ponovno predajte prijavu. U obzir će se uzeti samo zadnja predana verzija, povijest prijave možete vidjeti pod **Submission History**.

E-mail s potvrdom podnošenja prijave bit će poslan kontakt osobama navedenima u prijavi i pravnim predstavnicima organizacije. Potvrda će sadržavati okvirne informacije o vašoj prijavi.



Pozivamo vas da nam prije predaje projektnog prijedloga .pdf verziju prijave dostavite na savjetovanje na mladi@ampeu.hr u za to predviđenom roku.

Prije početka ispunjavanja svakako pročitajte cijeli prijavni obrazac kako biste dobili pregled informacija koje se od vas traže i kako biste mogli jasno strukturirati svoju prijavu!

Pažljivo pročitajte upute i pitanje na koje odgovarate. Pitanja su pisana tako da vas usmjeravaju prema odgovoru – odgovorite na svako potpitanje. Vaši odgovori trebaju biti jasni i precizni. **Izbjegavajte općenite odgovore.** U svakom se pitanju od vas traži drugačija informacija - ne ponavljajte iste rečenice u odgovorima na različita pitanja. Iskoristite dostupan prostor da navedete ono što do tog trenutka niste naveli, a usko je vezano uz postavljeno pitanje.

1.Context

✖ Context ⓘ

Project Title *

Naslov prijave

Project Title in English *

Prijevod na engleskom

Project Acronym

Skraćeni naziv

Project Start Date (dd/mm/yyyy) *

01/07/2024



Project Duration *

12 months

Project End Date (dd/mm/yyyy) *

30/06/2025

National Agency of the Applicant Organisation *

Please select the National Agency that you are applying to

Please select an NA on the list

Language used to fill in the form *

Please select..



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

Odaberite trajanje projekta, čime će se automatski upisati datum završetka projekta. Vodite računa o tome da projekt traje dovoljno dugo da se kvalitetno provede.

Napomena! Predviđeno trajanje projekta je 3 do 24 mjeseca!

Obratite pozornost da odaberete ispravnu nacionalnu agenciju prilikom ispunjavanja: HR01 Agency for Mobility and EU Programmes / Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU).

Odaberite jezik ispunjavanja obrasca - hrvatski ili engleski jezik



Jezik koji odaberete bit će jezik kojim ćete odgovarati na sva pitanja u prijavnom obrascu. Ako odaberete hrvatski jezik popunjavanja prijave, pojavit će se pitanja u sažetku koja će vas tražiti engleski prijevod.

2.Participating Organisations

NAPOMENA: Sukladno Vodiču kroz program Erasmus+ za 2024. godinu Europska komisija je uvela određena ograničenja u broju podnesenih prijava po organizaciji (OID broju), bilo da ste prijavitelj ili partneri.

Tako je za **ključnu aktivnost 1 – Mobilnost u svrhu učenja za pojedince** za područje Mladih za svaku od mogućih vrsta aktivnosti prema standardnom pozivu (Razmjene mladih, Mobilnost osoba koje rade s mladima, Aktivnost sudjelovanja mladih i Aktivnost uključivanja u okviru inicijative DiscoverEU) moguće prijaviti ili biti partner u **maksimalno 5 prijava po prijavnom roku**.

U predviđeno polje upišite **OID organizacije**. Na temelju OID broja obrazac automatski povlači podatke o vašoj organizaciji dostupne na ORS platformi.

Sukladno postavljenom ograničenju, po unosu OID broja pojavit će se poruka koja će upozoriti prijavitelja u slučaju prekoračenja dopuštenog broja prijava!

Participating Organisations 1 ⓘ

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can be involved in a total of 5 DiscoverEU inclusion action applications per application round. The maximum number includes all applications in this action, regardless of whether the organisation is a coordinator or a partner. Once this limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same organisation (OID).

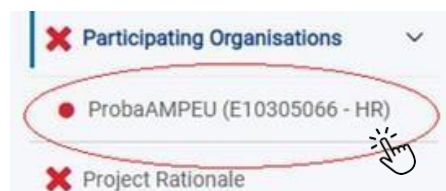
Applicant Organisation

Applicant organisation OID *	Legal name	Country	Actions
<input type="text" value="Please enter an Organisation ID..."/>			<input type="button" value="x"/>

The field is mandatory.

Budući da se informacije o organizaciji na taj način generiraju u prijavni obrazac, obavezno provjerite ažurnost, točnost i usklađenost svih podataka na profilu organizacije i priloženim identifikacijskim dokumentima na [ORSplatformi!!](#)

Kliknite na stavku koja se pojavila u sadržaju – naziv organizacije. Informacije o profilu organizacije automatski će se ispuniti.



Uz prijavitelja trebat ćete **unijeti osobe povezane s projektom** - zakonskog zastupnika koji će biti ovlašten za potpis dokumentacije i kontakt osobu putem koje će se odvijati komunikacija o projektu i koja će imati pristup svim platformama za provedbu projekta i završno izvještavanje.

Mail adresa zakonskog zastupnika trebala bi biti generička adresa organizacije, koja se neće često mijenjati - npr. info@ampeu.hr. Potrebno je unijeti drugu mail adresu za kontakt osobu!

VAŽNO! Provjerite valjanost mandata zakonskog zastupnika vaše organizacije u nadležnom registru jer u slučaju nevažećeg mandata prijava neće biti prihvatljiva!

Associated Persons

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.





The **legal representative** is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The **Primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of project activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

- ✘ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- ✘ You have to choose one primary contact person.
- ✘ You need to include the organisation's legal representative

Incomplete    

Title	Position
<input type="text" value="Please complete..."/>	<input type="text" value="Please complete..."/>
Last name *	First name *
<input type="text" value="Please complete..."/>	<input type="text" value="Please complete..."/>
Telephone *	Email Address *
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Please complete..."/>

Legal representative Primary contact person

U polju niže opišite vašu organizaciju u nekoliko jasnih rečenica (područje djelovanja, prethodna iskustva u području mladih, ciljevi i ciljana skupina). **Ovdje se bazirajte na aktivnostima koje provodite, a koje su relevantne i povezane s predmetnom prijavom. Važno je da opišete radi li organizacija s mladima s manje mogućnosti te koje specifične potrebe tih mladih obuhvaća kroz redovite aktivnosti.**

Background and experience

Please provide a short summary on your organisation. What is your field of expertise? How long does your organisation exist? Do you have previous experience in the field of youth? Does your organisation work regularly with young people with fewer opportunities? *

Is your organisation a newcomer to EU funds? *

The field is mandatory.

Nacionalna agencija ima pravo uvida u projekte u kojima ste sudjelovali kako bi na temelju toga procijenila prethodno relevantno iskustvo i kapacitete za provedbu prijavljenog projekta.

Projekt Aktivnosti uključivanja u okviru inicijative DiscoverEU prijavljuje jedna organizacija, a partnerstvo nije predviđeno. Prethodna polja ispunite samo za svoju organizaciju.



Savjet! Iako se projekt ne prijavljuje u partnerstvu preporučuje se suradnja s drugim dionicima koji mogu pridonijeti kvaliteti projekta nudeći aktivnosti i podršku sudionicima. Suradnju s dionicima opisat ćete kroz odgovore u prijavnim obrascu!

3. Project rationel

U ovom odjeljku od vas se traži da objasnite ciljeve svog projekta, što želite postići i koje su njegove očekivane koristi za sudionike s manje mogućnosti i organizacije koje sudjeluju. Pažljivo pročitajte pitanja i odgovorite na sva potpitanja

Needs and Objectives

Why do you want to carry out this project? Please describe the issues and needs you want to address and your project's objectives.

Opišite razloge zbog kojih želite provesti ovaj projekt. Razjasnite probleme i potrebe mladih s manje mogućnosti koji će sudjelovati u projektu. Napišite kako je došlo do identifikacije potreba i poteškoća mladih te na koji način će se projekt nadovezati upravo na njih. Važno je da opišete ciljeve projekta koji se temelje na jasno utvrđenim potrebama sudionika i koji su usmjereni prevladavanju prepoznatih poteškoća skupine mladih.

How does your project link to the objectives of a more inclusive Erasmus+ Programme and those of enabling young people with fewer opportunities to travel with DiscoverEU on an equal footing with their peers?

Opišite kako projekt doprinosi ciljevima Aktivnosti uključivanja; tj. kako ćete kroz svoj projekt doprinijeti izjednačavanju prilika za putovanje za mlade s manje mogućnosti, u okviru Discover EU inicijative. Objasnite i kako je projekt povezan s komponentom uključivosti te na osnovu poznavanja mladih i iskustva vaše organizacije u radu s mladima s manje mogućnosti, predložite prilagodbe i aktivnosti koje će im pomoći da sudjeluju u DiscoverEU inicijativi na jednakoj osnovi kao i njihovi vršnjaci.

Target group

Aktivnost uključivanja DiscoverEU posebno je usmjerena na mlade ljude s manje mogućnosti koji se suočavaju s poteškoćama u sudjelovanju u DiscoverEU.

Please describe the profile of the young participants with fewer opportunities that are/will be involved. Which obstacles do the young participants with fewer opportunities face?

Opišite profil mladih s manje mogućnosti koji su uključeni u vaš projekt. Ako u projekt uključujete više skupina mladih s manje mogućnosti, predstavite ih zasebno. Predstavite i s kojim se preprekama ti mladi susreću, te navedite koje su posljedice suočavanje s tim preprekama.

How have the participants with fewer opportunities been or will they be selected? Please also provide information on how gender balance is ensured.

Opišite postupak odabira sudionika. Jesu li to sudionici s kojima vaša organizacija ima prethodno iskustvo rada? Kako ste identificirali zainteresirane mlade s manje mogućnosti, koji su bili kriteriji odabira za sudjelovanje te na koji ćete način osigurati uravnoteženo sudjelovanje muških i ženskih sudionika u svakoj skupini/aktivnosti u projektu.

Aims

Iskustvo putovanja DiscoverEU već samo po sebi ima komponentu učenja. Kroz putovanja mladi se povezuju sa svojim vršnjacima diljem Europe, razvijaju bolje kulturno razumijevanje, postaju otvoreniji i jačaju osjećaj solidarnosti prema drugim nacionalnostima. Sudionici s manje mogućnosti trebaju biti uključeni što je više moguće u osmišljavanje i razvoj aktivnosti(a) tijekom putovanja.

How will the topic(s) of the activity(s) chosen during their travel enhance the inclusion and learning dimension of the participants with fewer opportunities?

Opišite koje teme ćete obuhvatiti kroz aktivnosti na projektu i kakav će učinak one imati na proces učenja. Dakle, kako će kroz planirane teme u aktivnostima mladi postići željene ishode učenja, koji će to ishodi biti te jesu li isti povezani s dimenzijom uključivosti i raznolikosti. Opišite hoće li i kako tema putovanja i s njom povezane aktivnosti doprinijeti prevladavanju prepreka s kojima se mladi suočavaju, njihovom ravnopravnijem sudjelovanju, većoj samostalnosti, toleranciji i/ili drugim ciljevima DEU inicijative.

Expected Impact

How will your project benefit the young participants with fewer opportunities involved in the project, during and after the project lifetime?

Osim komponente učenja koju DiscoverEU inicijativa donosi mladima opišite i dodatni učinak projekta na uključene mlade s manje mogućnosti. Koji će ishodi učenja biti ostvareni, znanja usvojena i vještine razvijene tijekom trajanja projekta i kako ih sudionici mogu iskoristiti nakon njegova završetka. Opišite koji željeni učinak na mlade vas najviše motivira na provedbu projekta.

How will your project benefit the organisations or the groups of young people implementing the project, during and after the project lifetime?

Osim na mlade sudionike, očekuje se da projekt ostvari učinak i na vašu organizaciju tijekom i nakon trajanja projekta. Opišite kako će projekt utjecati na aktivnosti koje provodite u organizaciji, na uključene stručnjake i na rad s mladima s manje mogućnosti općenito

4. Project details

U ovom dijelu od vas se traži da pružite daljnje informacije o vašim aktivnostima koje će biti implementirane. Unesite sve aktivnosti koje će biti obuhvaćene projektom.

Važno! Imajte na umu da se skupina za DiscoverEU putovanje može sastojati od najmanje 1, a najviše 5 sudionika po putovanju ne uključujući voditelje skupina, facilitatore ni osobe u pratnji.

Jedan sudionik s manje mogućnosti može imati najviše 2 osobe u pratnji, ako je opravdano. Broj članova skupine koji nisu sudionici s manje mogućnosti unose se u polje „**Number of accompanying person(s)**“

Za svaku aktivnost unesite tražene vrijednosti.

Project details 1

In this section, you are asked to provide further details on your project, like the activities you will implement.

Please enter the different activities you will carry out in your project, taking into account that a DiscoverEU travel group is maximum five participants with fewer opportunities and, if applicable, additional accompanying person(s).

Activities

1 Activities found + Add activity

id.	Activity Title	Number of participants with fewer opportunities	Duration of the activity for participants with fewer opportunities	Number of accompanying person(s)	Duration of the activity for accompanying persons	Total Grant (EUR)	Actions
A1	<input type="text" value="Please complet..."/> <small>The field is mandatory.</small>	<input type="text"/> <small>The field is mandatory.</small>	<input type="text"/> <small>The field is mandatory.</small>	<input type="text"/> <small>The field is mandatory.</small>	<input type="text"/> <small>The field is mandatory.</small>	0,00	

Please provide a short summary of the specific activity, including some information on the young person(s) with fewer opportunities. Please explain how the young people are supported and the level of assistance needed. Indicate as well, if applicable, the role of accompanying person(s) if they are part of the activity.

U odgovoru na pitanje ispod tablice s aktivnostima potrebno je ZA SVAKO PLANIRANO PUTOVANJE (A1;A2 itd) navesti– trajanje i plan putovanja, ukupan broj sudionika; opisati i aktivnosti planirane prema mjestima na koja se putuje. Za svaku aktivnost navedite što će mladi kroz nju naučiti o temi projekta te koje su neformalne metode učenja planirane, kako bi se ostvarili planirani ishodi učenja u kategorijama koje se planiraju razvijati.

Pri odabiru datuma provedbe putovanja imajte na umu da se isplata sredstava ne vrši istovremeno s objavom rezultata natječaja te da **sudionici moraju imati 18 godina na dan početka projekta.**

Zbog toga savjetujemo da osigurate dovoljno vremena za pripremu aktivnosti nakon odobrenja projekta i da pazite na dob mladih sudionika prilikom prijave projekta. U vašoj aktivnosti mora sudjelovati najmanje 1 do najviše 5 mladih osoba. Uz to, mogu sudjelovati i voditelji skupina, osobe u pratnji i facilitator.

Uključite konkretne informacije o sudioniku/sudionicima s manje mogućnosti u svakoj skupini. Objasnite i koje mjere su osigurane za svladavanje prepreka s kojima se mladi susreću, a koje se povezuju sa sadržajem putovanja. Ako je primjenjivo **OBRAZLOŽITE I OPRAVDAJTE** ulogu osobe u pratnji/voditelja skupina/facilitatora koji sudjeluju u aktivnosti te njihove kompetencije za tu ulogu.



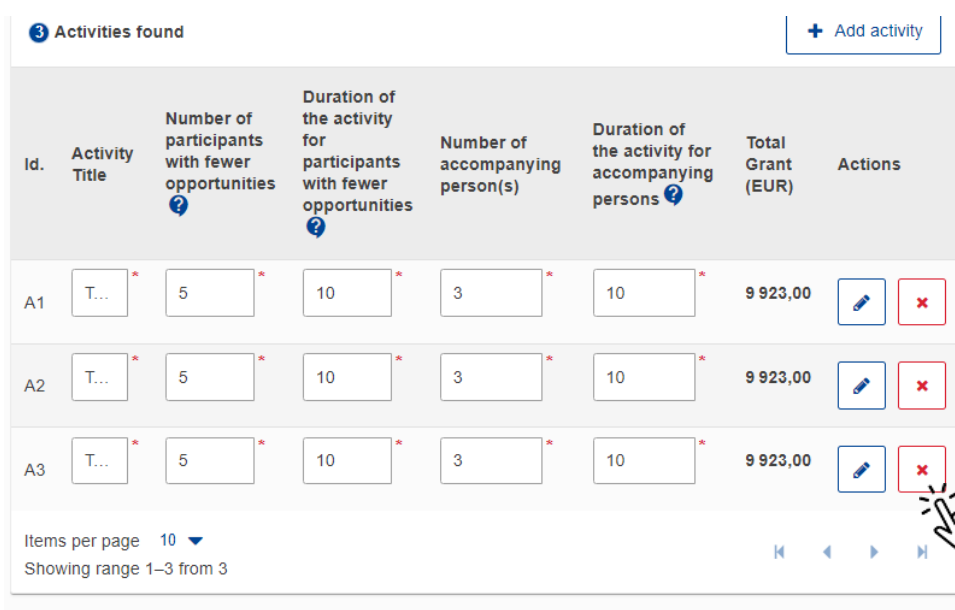
Napomena! Individualnu potporu za sudionike moguće je primiti za ukupno 21 dan putovanja. Putna propusnica vrijedi 30 dana tijekom kojih se sudionik neograničeno može voziti vlakovima od ponoći do ponoći svakog od 7 dana putovanja. Sudionici sami odlučuju kako će provesti ostale dane!







U glavnom izborniku "**Project details**" nalaziti će se popis svih aktivnosti koje ste stvorili. To vam omogućuje brzi pregled broja sudionika, broja osoba u pratnji, trajanja svakog putovanja i ukupnog budžeta svake aktivnosti.



Klikom na aktivnosti možete pristupiti podešavanju budžeta svake pojedinačne aktivnosti.

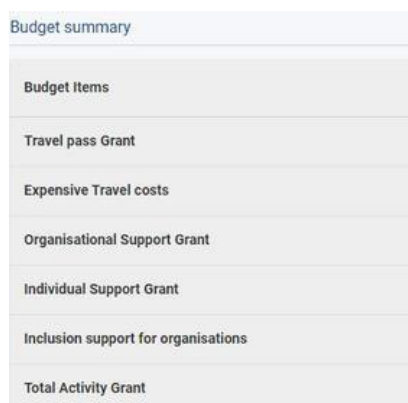
Budžetu aktivnosti možete pristupiti i klikom na uređenje aktivnosti u tablici s popisom svih aktivnosti.



Id.	Activity Title	Number of participants with fewer opportunities	Duration of the activity for participants with fewer opportunities	Number of accompanying person(s)	Duration of the activity for accompanying persons	Total Grant (EUR)	Actions
A1	T...	5	10	3	10	9 923,00	 
A2	T...	5	10	3	10	9 923,00	 
A3	T...	5	10	3	10	9 923,00	 

Kada ste u dijelu "Project details" za svaku aktivnost unijeli broj sudionika, osoba u pratnji i dana putovanja određeni dijelovi budžeta za koje su programski određeni iznos izračunati će se automatski, a to su: **Travel pass, Organisational support, Individual support i Inclusion support for organisation.**

Po unosu svih planiranih troškova ovdje će biti prikazan njihov sažetak i ukupan broj sredstava planiranih za tu aktivnost, a mogu se i pojedinačno uređivati.



Budget summary
Budget Items
Travel pass Grant
Expensive Travel costs
Organisational Support Grant
Individual Support Grant
Inclusion support for organisations
Total Activity Grant

Prema broju unesenih sudionika (mladih osoba i osoba u pratnji) polje "Travel pass" popunjava se automatski. Iznos propusnice bit će pomnožen s brojem sudionika.

Putnu propusnicu možete kupiti izravno od izvođača DiscoverEU po cijeni od 382,25 EUR. Sve o tome kako kupiti propusnice za putovanje te što sve sadržava, možete saznati na službenoj stranici <https://www.interrail.eu/en/about-us/discovereu-inclusion-action>

Travel pass ? Total Travel pass (EUR) : 3 058,00 € Complete

N. of Participants with fewer opportunities *	Number of accompanying person(s) *	Travel pass (EUR) *
5	3	382,25 €
Total travel pass for participants with fewer opportunities (EUR) *	Total travel pass for accompanying person(s) (EUR) *	Total travel pass (EUR) *
1 911,25 €	1 146,75 €	3 058,00 €

Travel costs for remote travellers *

No ▼

Ako je nužno da sudionici putuju drugim prijevoznim sredstvom kako bi stigli na mjesto na kojem započinje putovanje željeznicom možete za njih potraživati i dodatne troškove putovanja. Tada u polju "Travel costs for remote travellers" odaberite **Yes**. Možete birati standardno ili zeleno putovanje te unijeti razred putne udaljenosti prema kalkulatoru za izračun udaljenosti.

Napomena! Kad je putovanje na udaljenosti ispod 500 km, snažno se potiče putovanje prijevoznim sredstvima s niskom razinom emisija, to jest zelenim načinom putovanja!

Unosite i broj sudionika kojima je potrebna potpora određenog razreda udaljenosti. Isto tako trebate opisati odakle sudionici dolaze, gdje započinje mobilnost i zbog čega im je ova potpora potrebna.

Npr. Ako imate sudionike kojima je potrebno 10 – 99 km do mjesta gdje počinje mobilnost i one kojima je potrebno 100 – 499 km trebate odabrati "Add travel cost" i unijeti ta dva putna razreda odvojeno.

Travel costs for remote travellers *

Yes ▼

? Travel costs for remote travellers found + Add travel cost

Id	Green travel	Distance Band ?	Number of participants with fewer opportunities	Number of accompanying person(s)	Description and Justification	Grant per Participant (EUR)	Total travel costs for participants with fewer opportunities (EUR)	Total travel costs for accompanying person(s) (EUR)	Total travel costs for remote travellers (EUR)	Actions
1	<input type="text" value="Yes"/>	<input type="text" value="Plea..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Please complete te..."/>	0,00	0,00	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="button" value="x"/>
2	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Plea..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Please complete te..."/>	0,00	0,00	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="button" value="x"/>
Total			0	0					0,00	

Iznos "**Organisational support**" (organizacijska potpora) izračunat će se sam po unosu broja mladih sudionika (sudionika s manje mogućnosti). Za svakog će sudionika biti dodijeljen iznos od 125 EUR po aktivnosti.

Iznos "**Individual support**" (pojedinačna potpora) izračunat će se sam po unosu broja mladih sudionika, osoba u pratnji i broja dana putovanja tj. boravka. Ova potpora iznosi 78 EUR po danu i dodjeljuje se na temelju trajanja boravka svakog sudionika, uključujući voditelje skupina i osobe u pratnji. Individualnu potporu za sudionike moguće je primiti za ukupno 21 dan putovanja!

Iznos "**Inclusion support for organisation**" (potpora za uključivanje za organizacije) izračunat će se sam po unosu broja mladih sudionika jer su svi sudionici mladi s manje mogućnosti. Za svakog će sudionika biti dodijeljen iznos od 125 EUR po aktivnost.

Id	No. of Participants with fewer opportunities	Number of participants for inclusion support	Inclusion support for participants (EUR)	Description and justification of expenses	Actions
----	--	--	--	---	---------

"**Inclusion support for participants**" (potpora za uključivanje za sudionike) je stavka budžeta koju unosite sami odabirom "Add inclusion support". Tada vam se otvara opcija unosa broja sudionika i iznosa potpore koja im je potrebna. Unosite iznos dodatnih troškova koji se izravno odnose na sudionike s manje mogućnosti i osobe u njihovoj pratnji. Potrebno je konkretno obrazložiti potrebu za ovom potporom.

U dijelu „**Exceptional costs**“ (izvanredni troškovi) možete zatražiti financiranje za dodatne troškove izravno povezane sa sudionicima s manje mogućnosti i osobama u njihovoj pratnji koji nisu obuhvaćeni standardnim kategorijama financiranja kao što su vize i troškovi povezani s vizom, boravišne dozvole, cijepjenja, liječničke potvrde i troškovi rezervacije, gdje je primjenjivo ***Potrebno je provjeriti u Vodiču prihvatljivost koja je različita ovisno o tipu troška u ovoj kategoriji!**

Id	Exceptional cost type	Description and Justification	Number of participants supported with this cost item	Eligible costs (EUR)	Requested grant (EUR)	Actions
----	-----------------------	-------------------------------	--	----------------------	-----------------------	---------

5. Project design

Preparation, support and follow-up

How will you support the participants with fewer opportunities for their DiscoverEU travel regarding: Planning (e.g. travel route, accommodation, insurance, visa, social security, mentoring, preparatory meetings with the participants with fewer opportunities, etc. and activities during the travel); Preparation (e.g. intercultural, linguistic, risk-prevention, use of digital tools for research and planning the travel etc.); Implementation before and during; Follow-up after the travel?

Projekt se sastoji od faza planiranja, pripreme, provedbe te evaluacije i praćenja nakon provedbe, a aktivna uloga mladih s manje mogućnosti u svim fazama projekta jedna je važnijih značajki Aktivnosti uključivanja. Opišite kako ćete pripremiti mlade za aktivno sudjelovanje u aktivnosti i kakvu potporu ćete im pružiti tijekom i nakon provedbe aktivnosti.

Razjasnite vašu ulogu u podršci mladima u: **planiranju iskustva putovanja** (definiranju potreba, ciljeva, ishoda učenja, oblika aktivnosti, planiranju putovanja, izradi rasporeda aktivnosti itd.); **pripremi za putovanje** (rješavanju praktičnih pitanja putovanja, dogovoru s dionicima, organizaciji jezičnih, međukulturnih, kulturnih, okolišnih i digitalnih aktivnosti i aktivnosti povezanih s učenjem te obavljanju zadataka povezanih s pripremom sudionika prije odlaska itd.) **provedbi aktivnosti tijekom putovanja** (podrška za provođenje putovanja prema planu, za provedbu planiranih aktivnosti i sl.) **pratećim aktivnostima** (evaluacija aktivnosti, utvrđivanje i evidentiranje ishoda učenja sudionika te diseminacija i korištenje rezultata projekta).

What measures will you put in place to ensure the safety and protection of participants with fewer opportunities?

Konkretno opišite koje mjere ćete poduzeti kako bi osigurali sigurnost i zaštitu sudionika s manje mogućnosti.

Learning outcomes and their recognition

How will the organisation enhance the learning of the participants with fewer opportunities?

Projektom se mlade sudionike treba potaknuti da razmišljaju o europskim temama i vrijednostima što je jedan od glavnih ciljeva inicijative općenito. Da bi projekt omogućio postizanje jednakih ishoda učenja mladih na putovanju, koje dobivaju i njihovi vršnjaci, projektom se mora osigurati da oni upoznaju europsku kulturu, formiraju prijateljstva i poznanstva, ojačaju svoj EU identitet te budu informirani o drugim programima u koje se mogu uključiti. Objasnite aktivnosti i mjere kojima ćete osigurati i poticati ostvarivanje tih ishoda učenja kod mladih. Kojim ćete postupcima pomoći mladima da iste zadrže i nakon projekta te da osvijeste njihovu korist u svakodnevnom životu.

How will you support participants with fewer opportunities to be aware of what they have learned and which competences they have developed or improved?

Kako biste osigurali postizanje planiranih ciljeva mladima trebate omogućiti da osvijeste što su naučili i koje vještine su usvojili ili unaprijedili. Opišite neformalne metode kojima ćete mladima to omogućiti.

The Erasmus+ Programme promotes the use of instruments/certificates like Youthpass, to validate the competences acquired by the participants with fewer opportunities during the experience abroad. Will your project make use of such European instruments/certificates and how do you provide it ?

Navedite hoćete li koristiti instrumente poput Youthpass-a za vrednovanje kompetencija koje su sudionici stekli tijekom putovanja.

Environmental friendly practices

How will you make the experience of the young people travelling with DiscoverEU as sustainable and environmental-friendly as possible?

Ako u provedbu aktivnosti planirate uvrstiti zelene prakse i održivo upravljanje okolišem, osim zelenog načina putovanja vlakom, navedite ih i konkretno opišite način na koji ćete ih provoditi.

Project management

The purpose of this section is to assess the approach to project management and capacity to deliver high quality learning activities. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions.

How will you manage the project (agreements with potential stakeholders etc.) taking into account the Erasmus+ Youth Quality Standards relevant to DiscoverEU?

Opišite način vođenja projekta - kako ćete osigurati poštivanje Erasmus standarda kvalitete i koordinirati rad svih uključenih dionika. Iako projekt ne uključuje partnerstvo, poželjna je suradnja s međunarodnim dionicima koji mladima mogu ponuditi aktivnosti i potporu. Opišite logističke detalje - smještaj, osiguranje sudionika, osiguravanje potrebnih dokumenata poput viza i sl. Opišite kako ćete održavati sastanke s dionicima, osigurati da će oni pružiti dogovorene aktivnosti/usluge ili potporu mladima. Opišite logistiku pružanja potpore sudionicima i praćenja provedbe projekta? Budite konkretni u svojim odgovorima.

Evaluation

How will you evaluate your project's success? Which activities will you carry out in order to assess whether, and to what extent, your project has reached its objectives and results?

Opišite konkretne metode kojima ćete procijeniti uspješnost projekta - jesu li ostvareni svi planirani ciljevi i željeni rezultati. U evaluaciju svakako uključite sve mlade sudionike i uključene dionike projekta. Imajte na umu i da metode evaluacije moraju biti prikladne za postavljene ciljeve.

Dissemination of project results

How will you make your project visible outside your organisation? How will you share its results and success? With whom will you share the results?

Diseminacijske, odnosno aktivnosti širenja rezultata projekta potrebno je planirati već u fazi prijave projekta. Definirali ste ciljeve koje želite postići i rezultate koje očekujete. Na osnovi toga trebate definirati i diseminacijske aktivnosti. Definirajte ciljanu publiku/ skupinu svojih aktivnosti (tko su osobe koje želite upoznati s rezultatima projekta) te najprikladnije metode za širenje konkretnih rezultata projekta toj publici.

How will you involve participants with fewer opportunities in such activities?

Imajte na umu da u planiranje i provedbu diseminacijske aktivnosti trebaju biti uključeni svi mladi sudionici. Diseminacija je važan dio projektnog ciklusa, stoga joj posvetite dovoljno pažnje pri planiranju projekta. Odgađanje planiranja diseminacijskih aktivnosti do same provedbe putovanja odrazit će se na ocjenu vaše prijave

6. Project summary

Please provide short answers to the following questions to summarise the information you have provided in the rest of the application form.

Please use full sentences and clean language. In case your project is accepted, the European Commission and the National Agencies will make your summary public.

What do you want to achieve by implementing the project? What are the objectives of your project? Please specify from the perspective of youth work practice.

Imajte na umu da se ovaj sažetak projekta (u slučaju prihvaćanja projekta) prenosi na Erasmus+ platformu projektnih rezultata te time predstavlja vas i vaš projekt drugima, potencijalnim novim partnerima. Nemojte kopirati odgovore na prethodna pitanja, već ukratko i jasno opišite ciljeve projekta, što njime želite postići, koje ćete aktivnosti provesti i na koju temu. Navedite tu i tko su sudionici vašeg projekta te najsžetije opišite kako se projektni plan nadovezuje na njihove potrebe.

Please provide a translation in English.

Ako ste na početku odabrali hrvatski jezik kao jezik popunjavanja obrasca za svako pitanje u sažetku pružit ćete prijevod odgovora na engleskom jeziku.

What results and impact do you expect your project to have?

Navedite što planirate ostvariti kroz projekt, koje rezultate i kako ih planirate koristiti. Povežite projektne rezultate sa željenim učinkom.

Please provide a translation in English.

Ako ste na početku odabrali hrvatski jezik kao jezik popunjavanja obrasca za svako pitanje u sažetku pružit ćete prijevod odgovora na engleskom jeziku.

7. Erasmus+ Youth Quality Standards

Organizacije koje provode Erasmus aktivnosti mobilnosti u svrhu učenja moraju se pridržavati niza standarda kvalitete. Ovi standardi postoje kako bi se osiguralo kvalitetno iskustvo i ishodi učenja za sudionike Erasmusa te kako bi se osiguralo da sve organizacije koje primaju sredstva Programa doprinose njegovim ciljevima.

I. POLICY PRIORITIES IN THE FIELD OF YOUTH :

Beneficiary organisations should contribute to the overall objectives of the EU Youth Strategy [\[1\]](#) and to the European Youth Goals developed within this frame. They should apply the guiding principles laid down in the EU Youth Strategy.

II. BASIC PRINCIPLES OF THE ERASMUS PROGRAMME :

- **Inclusion and diversity**: beneficiary organisations must respect the principle of inclusion and diversity in all aspects of their activities. Whenever possible, beneficiary organisations should open their activities to participants from different backgrounds and with diverse abilities; actively engage and involve participants with fewer opportunities.
- **Environmental sustainability and responsibility**: beneficiary organisations must make efforts to design activities in an environmentally friendly way and promote environmentally sustainable and responsible behaviour among its participants.
- **Virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility**: beneficiary organisations should integrate the use of

digital tools and learning methods to complement the physical mobility activities or to improve the cooperation with stakeholder organisations.

- **Active participation in the network of Erasmus organisations:** beneficiary organisations should seek to become active members of the Erasmus network by taking part in activities organised by the National Agency or other organisations. Experienced Erasmus beneficiaries should share their knowledge with organisations who have no or little experience in the programme, providing them with advice, mentorship or other support. Beneficiary organisations should also encourage their participants to take part in Erasmus community building activities.

III. QUALITY MANAGEMENT

- **Responsibility:** beneficiary organisations will be responsible for results and quality of the implemented activities, regardless of the involvement of any other organisations or individuals. During the implementation of Erasmus activities, beneficiary organisations must take responsibility for key decisions on all tasks that directly affect the outcomes of the implemented activities, especially in relation to these quality standards. The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities.
- **Partnerships:** beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations or individuals, as long as it keeps control of the content, quality and results of the implemented activities. The overall responsibility of the implementation lies within the beneficiary organisation.
- **Monitoring and evaluation:** beneficiary organisations should put in place adequate plans and procedures to monitor and evaluate the activities, to enable them to assess how they are progressing towards their objectives and whether they have reached them. The monitoring and evaluation outcomes should lead to improvements in the implementation of ongoing or future activities.
- **Building capacity and integrating results of the activities in the organisation:** beneficiary organisations should take steps to use the results of the implemented activities in their regular activities, to build their capacity and the capacity of their staff.
- **Gathering and using participants' feedback:** beneficiary organisations should encourage the participants to fulfil the standardised participant reports provided by the European Commission, and should make use of the feedback provided by the participants to improve future activities.

IV. QUALITY LEARNING ACTIVITIES

This section sets the minimum standards to follow. Further guidance and tools are available to support the delivery of high quality learning mobility activities, such as the Quality Framework for Learning Mobility.

- **Practical arrangements:** beneficiary organisations must ensure quality of practical and logistic arrangements (travel, accommodation, insurance, safety, visa applications, social security, etc.). If these tasks are delegated to the participants or another stakeholder organisation, beneficiary organisations will remain ultimately responsible for verifying their provision and quality.
- **Health, safety and respect of applicable regulation:** all activities must be organised with a high standard of safety and protection for involved participants and must respect all applicable regulation. The beneficiary organisations must ensure that their participants have appropriate insurance coverage, as defined by the general rules of the Programme and the applicable regulation.
- **Selection of participants:** participants must be selected through a transparent, fair, equal and inclusive selection procedure.
- **Preparation and support of participants:** participants must receive appropriate preparation in terms of practical, cultural and safety aspects including those facing barriers (such as special learning needs or physical disability). They should be fully aware of what is expected from them before, during and after the activity. Adequate guidance and support must be available during all phases of the activities.
- **Participatory approach:** participants should - as far as possible - be actively involved in all phases of the activities and receive adequate support to do so.
- **Participatory methods:** activities should be based on participatory methods and offer space for interaction of participants, sharing of ideas, avoiding passive listening and allow them to contribute to the activities with their own knowledge and skills, reversing the traditional roles of outside "experts".
- **Linguistic support:** beneficiary organisations should promote the dedicated DiscoverEU linguistic support module once available.


- **Identification and recognition of learning outcomes:** participants should be involved in the identification of the expected learning outcomes; non-formal and informal learning outcomes gained by participants in the activities should be identified and documented, in particular through EU level recognition tools such as Youthpass. Youthpass is a tool to support validation of non-formal and informal learning outcomes. It is a part of the European Commission's strategy to foster the recognition of non-formal learning. [Youthpass](#)

V. SHARING RESULTS AND KNOWLEDGE ABOUT THE PROGRAMME

- **Sharing results within the organisation:** beneficiary organisations should make their participation in the Erasmus+ programme widely known within the organisation and create opportunities for participants to share their mobility experience with their peers.
- **Sharing results with other organisations and the public:** beneficiary organisations should share the results of their activities with other organisations and the public.
- **Publicly acknowledging European Union funding:** beneficiary organisations should make their participation in the Erasmus+ programme known in their community and in the wider public. Beneficiary organisations must also inform all participants about the source of the fund.

8. EU Values

x EU Values i



The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

Subscribing to EU Values

I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

9. Annexes

x Annexes (0)

Scroll to

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.

Download Declaration On Honour

0 Documents uploaded + Add Declaration On Honour

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

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](#).

0 Documents uploaded + Add Document

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


Total Size (kB) 0

10.Checklist

✖ Checklist i



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.
- I confirm that my organisation adheres to the Erasmus+ Youth Quality Standards.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established.
Currently selected NA is:

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 compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

Please also keep in mind the following:

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