

## Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education
Call	2021
Round	Round 1

## Table of contents

Context.....	3
Applicant organisation.....	4
Skovvangskolen (E10129584).....	4
Applicant Organisation Details.....	4
Background.....	5
Organisation Profile.....	5
Past Participation.....	8
Strategic Documents.....	9
Erasmus Plan: Objectives.....	10
Introduction.....	10
Objectives.....	10
Erasmus Plan: Activities.....	15
Erasmus quality standards.....	17
Erasmus Plan: Management.....	20
Quality Standards Part I: Basic principles.....	20
Quality Standards Part II: Good management of mobility activities.....	21
Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants.....	22
Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme.....	22
Annexes.....	23
Checklist.....	24
Submission History.....	25

## Context

### General information

#### Welcome to the application form for Erasmus accreditation in School Education

Before starting, you need to read the part of the Erasmus+ Programme Guide on Erasmus accreditations. Please pay particular attention to the rules for original content and authorship: your application must be written by your organisation. It is strictly forbidden to pay other organisations or external individuals for drafting the application on your behalf. It is also useful to take a look at the Programme Guide section about accredited mobility projects which describes the rules for further steps if your accreditation is approved. The Programme Guide is available on the Europa web: [here](#). Finally, before writing your answers, we advise you to read through the whole application form to better understand its structure and overall content.

Please verify that your organisation is eligible for the field you have chosen. If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

#### **Each accreditation application covers only one field (school education, adult education, or vocational education and training).**

If you would like to apply for more than one field, you will need to submit separate applications. Submitting more than one application for the same field is not allowed. If your organisation is already accredited, you cannot apply again in the same field.

Field	School Education
National Agency	DK01 - Danish Agency for Higher Education
Language used to fill in the form	Danish

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

### Accreditation type

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for ?	Accreditation for an individual organisation
--	--

Please note that you cannot submit separate applications as an individual organisation and a mobility consortium coordinator in the same field. Mobility consortium coordinators are allowed to organise mobility activities themselves, so there is no need for double applications.

Successful applicants for Erasmus accreditation will gain simplified access to Key Action 1 funding opportunities in their field for the duration of the accreditation's validity, under the conditions defined in the yearly calls for proposals published by the European Commission.

#### Protection of Personal Data

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

## Applicant organisation

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

**If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again.** Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](#)

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

### Skovvangskolen (E10129584)

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10129584	Skovvangskolen	Denmark

#### Applicant Organisation Details

Legal name	Skovvangskolen
Country	Denmark
Region	Midtjylland
City	Århus N
Website	<a href="http://skovvang.skoleporten.dk/sp">http://skovvang.skoleporten.dk/sp</a>

## Background

In this section you should present your organisation and answer the question: "Who are you as an organisation?"

This is a very important section. Giving informative and precise answers will let the persons assessing your application understand your context and your plans. Writing a good background will also help you when answering questions in the second part of the application.

Please keep in mind that the Programme is open to many kinds of organisations all over Europe. This application is designed to address all of them. Because of that, some questions may seem obvious or unnecessary to you. Even if it seems so, it is still very important that you give clear and precise answers. Make sure to read the questions carefully and to address all sub-questions. If some sub-questions are not relevant for your organisation, state so explicitly.

If you are applying on behalf of a larger organisation with multiple departments or sections, it is important that you clearly describe the structure of the entire organisation and explain which parts of the organisation are working in the field covered by this application. The field of the application is stated in the section 'Context' and can be adult education, vocational education and training, or school education.

## Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (E10129584) :

Is the organisation a public body?	Yes
Is the organisation a non-profit?	Yes

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation	School/Institute/Educational centre – General education (secondary level)
----------------------	---

Please briefly present your organisation.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+) ? What kind of learning programmes is your organisation offering? If your organisation is providing more than one educational programme, please specify which of those programmes belong to the field of this application.

Skovvangskolen er en folkeskole, der varetager undervisningen af skoledistriktets elever fra de er 6-16 år gamle. Skolen er derudover værtsskole for 10 specialklasser, der også undervises efter folkeskoleloven. Skolen har tradition for og stor erfaring med at føre begge grupper af elever til afgangsprøverne. Skolens primære opgave er at sikre en undervisning af høj kvalitet for alle skolens elever uanset baggrund.

Skolen har en højprofileret fremmedsprogs afdeling, hvor eleverne tilbydes ekstra undervisning efter CEFR-standarder i fransk, tysk og engelsk, hvor de kan tage henholdsvis DELF, GOETHE og Cambridge-certifikater. Skolen udbyder som en af de få i Danmark spansk som treårigt tredje fremmedsprog.

Skolen deltager i play@heart-projektet, der er finansieret af bl.a. Legofonden. Som en del af dette er nogle medarbejdere frikøbt til at afprøve og undersøge mulighederne for at skabe bedre integration mellem teknologi og leg.

ii. What profiles and ages of learners do you work with?

Skolen har 575 elever fra 5-16 år gamle, der er fordelt med ca. 500 elever i almen- og 75 elever i specialklasser. Der er 27 almenklasser og 10 specialklasser på skolen. 8 af skolens specialklasserne er for elever i Århus Kommune med både generelle vanskeligheder eks. lav intelligens. De resterende to klasser er for elever med specifikke vanskeligheder og diagnoser såsom angst, autisme m.m.

Skolen varetager derudover to specialiserede tilbud for kriminalitetstruede unge i samarbejde med Pædagogisk Psykologisk Rådgivning og Socialforvaltningen i Århus.

Skovvangskolens skoledistriktet er et meget blandet skoledistrikt, hvor der er elever fra alle socialklasser. Der tales 25 sprog på skolen og 21 % af eleverne har dansk som andetsprog (primært somalisk og arabisk). En del af eleverne med dansk som hovedsprog kommer fra, hvad der kan karakteriseres som sprogfattige hjem. Skolen har derfor et stort fokus på at stimulere og udvikle elevernes ordforråd.

iii. How many years of experience does your organisation have implementing these learning programmes?

Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.
- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer. You can attach your organisation chart here: [Annexes](#)

Skolen er organiseret i tre afdelinger, der dækker over henholdsvis Fase 1 (0-4. klasse), Fase 2 (5-9. klasse) og Specialklasserne (0-10. klasse). Derudover suppleres skoledelen af en SFO-afdeling for elever i 0-3. klasse.

Skolens ledelse består af Skoleleder Søren Hildebrand, Viceskoleleder og pædagogisk leder for Fase 1 og Fase 2 Frank Hansen, pædagogisk leder for specialklasserne Rikke Uggerhøj og pædagogisk leder for SFO Tove Pedersen. De tre pædagogiske leder har pædagogisk samt personaleansvaret i de respektive afdelinger. Økonomisk ledelse er placeret under skoleleder og viceskoleleder.

Fagligt er skolen organiseret i følgende fagteam, der har hver sin faglige tovholder/koordinator, der står for koordinering af møder og pædagogiske indsatser i samarbejde med ledelsen:

- Matematik
- Dansk
- Fremmedsprog (engelsk, tysk, fransk og spansk)
- Natur-teknologi
- Naturfag (biologi, fysik-kemi og geografi)
- Musik
- Billedkunst og Håndværk og design.
- Idræt

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

Number of learners	577
Number of teaching staff	76
Number of non-teaching staff	7

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

Skolen er placeret i en bygning fra 1937, hvilket betyder, at bygningen er inspireret af de tanker, der var gældende i 30'erne, mens pædagogikken og didaktikken er inspireret af moderne tanker. Dette er den helt store udfordring for skolen pt. Denne modsætning og udfordring er noget, der bliver sat fokus på i øjeblikket, da skolen kan se frem til en omfattende modernisering og tilbygning, da antallet af distrikts elever øges. Dette sker i perioden 2022-26.

Med denne modernisering er tanken i højere grad at skabe muligheder for differentierede læringsmiljøer og variation i undervisningen med det formål yderligere at understøtte elevernes motivation. Det kan bl.a. være gennem etablering af grupperum, nicher på gangene, læsehjørner og små baser til bevægelsesaktiviteter.

En generel udfordring for skolerne er at understøtte elevernes motivation for deres andet fremmedsprog, der hos en del elever er lavt. Skolens fremmedsprogsteam og ledelse har derfor i de sidste 6 år været optaget af at udvikle undervisningen i fremmedsprogene. Skolen har i den sammenhæng i samarbejde med NCFE (National Center For Fremmedsprog) udviklet en lokal sprogstrategi. Strategien blev færdiggjort i 2021. Udviklingen af strategien tog afsæt i et analysearbejde blandt sproglærerne, der efterfølgende blev suppleret af en række konkrete initiativer på området. Denne ansøgning om akkreditering med henblik på at styrke den internationale dimension i undervisningen sker som en del af denne strategi, idet autentisk kommunikation med folk fra andre lande samt internationalt samarbejde er noget af det, der styrker didaktikken i fremmedsprogene samt derigennem elevernes motivation for fagene. Skolen er akkrediteret hos Styrelsen for Videregående uddannelser i forhold til at kunne modtage EVS-voluntører, hvilket den har gjort før COVID-19.

Skoledistriktet består af eleverne fra alle mulige typer fra hjem. En del af skolens elever kommer fra familier, hvor Europa er deres legeplads. De tager på ferie forskellige steder i Europa samtidig med, at forældrene gennem deres arbejde eksempelvis deltager i forskellige konferencer m.m. Modsætningen hertil er, at vi samtidig har en gruppe af elever, der kommer fra familier med meget lille mobilitet i forhold til at rejse ud i verdenen. Forældrene til disse børn har ofte en mere sporadisk tilknytning til arbejdsmarkedet og derigennem ikke de samme økonomiske muligheder for at lade deres børn opleve verdenen. En del af børnene fra denne gruppe vokser op og kommer til at leve i samme område som deres forældre senere. Vi har på den måde familier, hvor det nu er 3. generation, der går på skolen. Vi har et stort ønske om at styrke disse elevers tilknytning til den omgivende verden, så de kan se nye muligheder heri.

Skolen oplever udfordringer med at skabe fællesskaber for alle vores elever. Vi har elever, der er udfordret i forhold til at kunne inkluderes i de almene fællesskaber. Vi oplever flere og flere elever med forskellige udfordringer. Det kan eksempelvis være af kognitiv (lav intelligens, autisme, ADHD) eller social (angst) karakter. Vi har et stort fokus på at skabe de bedst mulige rammer for disse elever, så de trives bedst muligt. Dette er et arbejde, hvor vi altid kan blive inspireret og dygtigere.

## Past Participation

Action Type	Number of project applications	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
		Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications
Strategic Partnerships for school education (KA201)	0	0	1	0	0
School Exchange Partnerships (KA229)	0	0	1	1	1



I understand and agree that the National Agency can use the information it has about my organisation's previous participation to assess my organisation's capacity to implement activities under this application, as specified in the call for proposals.

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

Skolen har følgende erfaringer med deltagelse i internationalt samarbejde:

Skolen har tidligere haft en medarbejder, der har deltaget i kursus i Dublin i regi af EU. Kurset blev søgt gennem Styrelsen for videregående uddannelser. Deltagelsen i dette kursus ledte til, at skolen har deltaget i et Erasmus-projekt fra 2020 og frem.

Skolen er akkrediteret hos Styrelsen for Videregående Uddannelser i forhold til at kunne modtage voluntører i regi af EVS. Dette har skolen gjort i to omgange før COVID-19.

Som en del af play@heart-projektet, der er finansieret af Lego og sker i et samarbejde med professionshøjskolerne, så deltager Skovvangskolen fra skoleåret 2022-23 i et internationalt samarbejde med bl.a. MIT om at undersøge og udvikle metoder i forhold til koblingen mellem leg og teknologi.

Skolen har i skoleåret 2020-21 udover Erasmus-projektet deltaget i et Nordplus-projekt i samarbejde med skoler i Litauen, Estland og Finland.

How did previous participation in Erasmus+ affect your organisation? What did you learn? What capacities did you develop?

Vores Erasmus+ projekt har været med påvirket af COVID-19. Det har betydet, at de rejser, der var planlagt ikke er blevet gennemført. Det har haft den konsekvens, at vi har arbejdet med en mindre projektgruppe end planlagt, da vi har flyttet en stor del af aktiviteterne online. Projektgruppen har bestået af vores spanskhold (15 elever). Der har derfor været oprettet forummer online, hvor eleverne har løst fælles opgaver og kommunikeret.

Vi har i dette projekt udviklet yderligere kompetencer i bl.a. bruges af forskellige medier i samarbejdet med partnerlande. Vi har udviklet kompetencer i brugen af bl.a. de redskaber der i eTwinning til samarbejde, men har også oplevet nogle af de udfordringer der er heri omkring bl.a. chat/samtale forummer, der ikke fungerer optimalt.

Skolen har i to omgange haft EVS-voluntører i samarbejde med Dansk ICYE, hvilket har givet et massivt boost til fremmedsprogundervisningen, da voluntørerne er indgået som assistenter i undervisningen. Det har givet et mere autentisk undervisningsmiljø samt forbedre muligheder for undervisningsdifferentiering, hvilket har løftet undervisningens kvalitet.

## Strategic Documents

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

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

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

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

## Erasmus Plan: Objectives

### Introduction

#### What is an Erasmus Plan?

The Programme's Key Action 1 provides learning mobility opportunities to individuals and supports the development of education institutions and other organisations involved in lifelong learning in Europe.

The funding your organisation receives from the Programme should contribute to both of these objectives. It means that by organising mobility activities for your participants, you should also work on broader objectives of your organisation. To achieve that, in the following sections we ask you to develop an 'Erasmus Plan': a plan that links mobility activities with your organisation's needs and objectives.

Your Erasmus Plan should answer one key question: how are you going to use the Programme's Key Action 1 funding to benefit your organisation and all of its staff and learners, whether they take part in mobility activities or not.

The Erasmus Plan is composed of three parts: objectives, activities and planning for management and resources. You will also be asked to subscribe to a set of Erasmus quality standards that define a common set of guidelines for organisations taking part in the programme across Europe.

#### What is a good Erasmus Plan?

The most important thing to consider is that your Erasmus Plan should be coherent and appropriate for your organisation, its experience and its ambition. The application must be an original proposal, written by your organisation and specifically for your organisation. When answering questions and defining objectives, you should be as concrete as possible and you should refer to your other answers, in particular those in the 'Background' section where you have described the needs and challenges you want to tackle in your organisation. If you have attached any strategic documents to your application, you should also refer to them in your answers. Do not hesitate to repeat an important piece of information if you think it will help the assessors understand your plans and objectives.

Your Erasmus accreditation application should be a result of joint work in your organisation. Your answers should be a result of a discussion with relevant colleagues and managers. If you find the application too difficult, you can consider reducing the number of objectives and participants that you are proposing. Erasmus accreditation is designed to allow organisations to learn and develop over time. Taking a gradual approach to your participation in the Programme will not reduce your chances of being successful.

#### How long is the Erasmus accreditation valid?

If your application is approved, your organisation's Erasmus accreditation will stay valid at least until the end of the current programming period in 2027, under the condition that your organisation keeps fulfilling the obligations defined in the Call for Erasmus accreditations.

The Erasmus Plan that you submit in this application can cover a shorter period of two to five years. In the following sections, you can choose the length of your Erasmus Plan yourself by defining your objectives and estimating the number of mobility activities you want to organise in the next years. Based on your application, the National Agency will define the timing of periodical accreditation progress reports and future updates to your Erasmus Plan to make sure it stays up to date. If important changes happen in your organisation, you will also be able to request an Erasmus Plan update yourself.

### Objectives

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing Key Action 1 mobility activities.

Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for your organisation. Make sure to link them to the needs of your organisation and its learners. If you have attached any strategic documents as explained in the 'Background' section, you should make sure that relevant objectives from those documents are translated to your Erasmus Plan in this section. If needed, you can repeat information from your earlier answers, or simply refer to them as part of your explanations for defined objectives.

If your accreditation is approved, your progress towards achieving the Erasmus Plan objectives will form a part of the evaluation of Erasmus activities you implement. Therefore, you need to choose objectives that are possible to track and you need to explain how you are going to evaluate your progress. You can specify between one and ten objectives.

Please list your objectives below.

### Objective 1

#### Title

What do you want to achieve?

Undervisning af høj kvalitet gennem best practice/inspiration fra udlandet

#### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

Vi er som skole hele tiden nødt til at arbejde med at udvikle vores praksis didaktisk og pædagogisk. Det er en proces, der aldrig bliver afsluttet, da det altid kan gøres anderledes og potentielt set bedre.

Der sker løbende ændringer i såvel elevgruppen såvel som de læringsteorier, der ligger bag den praksis, der udfolder sig i klasserummene. Der er f.eks. kommet mere fokus på dialogiske undervisningsformer såvel som praktiske metoder. Vi har eks. på Skovvangskolen ladet os inspirere af metoden guided reading til begynderlæsningen, da erfaringerne fra England viser, at metoden styrker læseindlæringen for elever fra ressourcefattige hjem.

#### Timing

When do you expect to see results for this objective?

Der er hele tiden tale om en løbende udvikling uden konkret endemål. Der hvor vi forventer at kunne se resultaterne er i forhold til, at vi hvert år afprøver større eller mindre metoder og tilgange inspireret af andre skoler. Nogle af disse tilgange vil ved en slutevaluering blive en fast del af vores praksis, mens resultaterne af afprøvningen ved andre vil gøre, at vi ikke gør det til en fast del af skolens praksis.

#### Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

I skolens strategiske planer udpeges hvert år en række fokusområder/temaer, der arbejdes med i det kommende år. I den sammenhæng så vil der i planlægningen hvert år blive udpeget et tema, hvor skolens henter inspiration fra udlandet. Det kan være konkrete metoder eller mere generelle tilgange, der skrives ind i den strategiske plan. Der udarbejdes hertil en indsats teori, hvor der udover elementer i indsatsen også opsættes evalueringsmål.

## Objective 2

### Title

What do you want to achieve?

Opkvalificering af medarbejdernes kompetencer

### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

For at kunne understøtte en praksis, hvor alle elever uanset deres forudsætninger lære mest mulig, så har vi behov for hele tiden at have medarbejdere, der er opkvalificeret på nye metoder og tilgange. Det kan både være i forhold til rent faglige elementer såsom fremmedsprogsundervisningen, men også i forhold til specialpædagogiske tilgange, så vi formår at skabe bedre forudsætninger og rammer for, at disse elever også trives og udvikler sig fagligt.

Ved at medarbejderne eksempelvis laver job-shadowing i en organisation eller skole i udlandet, der har andre tilgange til eks. autistiske elever, så får vi muligheden for at udvikle vores lokale praksis efterfølgende. Medarbejderne vil på samme måde kunne deltage i kurser i udlandet.

Skolen ønsker at erstatte dens årlige internat for personalet med en fælles studietur, hvor medarbejderne får et fælles input gennem besøg hos relevante institutioner/organisationer i udlandet.

### Timing

When do you expect to see results for this objective?

Vi forventer fra første år at kunne se resultater af denne indsats. Det første år er fokus på at sende 1-2 medarbejdere fra fremmedsproggruppen ud på jobshadowing, hvilket vi håber kan blive en fast praksis hvert år. Tanken er, at det de efterfølgende år spredes til de andre faggrupper såsom naturfags-, matematik og billedkunst/p-fagslærerne. Skolen planlægger med i skoleåret 2023-24 at lave en fælles studietur for hele personalet i udlandet.

### Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Vi har lavet følgende konkrete mål for indsatsen:

- 1-2 medarbejdere sendes ud årligt i jobshadowing.
- Fra skoleåret 2023-24 og hvert andet skoleår afholder skolen en fælles studietur for personalet til udlandet.
- Skolen har en ambition om at give en medarbejder årligt mulighed for at deltage i kurser i udlandet. Skolen har dog kun meget lidt erfaring hermed, så vi er usikre på at opstille et fast mål her.

### Objective 3

#### Title

What do you want to achieve?

Mobilitet for elever

#### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

Skolen har elever fra alle samfundsgrupper. Vi ser det derfor som en del af vores mission at åbne deres øjne for de muligheder, der er i Europa. Skolen har fokus på fremmedsprogene herunder tysk, fransk og spansk, så fokus i elevmobiliteterne vil være på disse land, så de og deres sprog kommer til at stå tydeligere i elevernes bevidsthed. Ambitionen er, at eleverne i disse lande så vidt muligt skal planlægges som decideret gensidig udveksling med privat indkvartering i både Danmark samt hos samarbejdspartnerne. Dette er baggrunden for, at vi arbejder med en årgang, da alle elever uanset baggrund skal have mulighed for at deltage.

Dette vil dog også blive suppleret af et fokus på staterne i Østeuropa, da man fra skolens kulturfagsundervisere har et ønske om at give eleverne en forståelse for, hvordan de stater er europæiske stater, men samtidig også har haft en anderledes historie. Skolen er usikker på mulighederne for gensidig udveksling her, så der vil evt. blive tale om studierejser

#### Timing

When do you expect to see results for this objective?

Skolen ønsker fra skoleåret 2022-23 at planlægge med elevmobiliteter til tysk-, fransk- eller spansktalende lande. Der arbejdes med decideret udveksling af en årgang, hvilket vil sige ca. 46 elever.

Skolens ambition er, at årligt at sende en årgang afsted på udveksling i Europa.

#### Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Der evalueres summativt årligt på denne indsats, hvilket sker konkret ved at evaluere på antallet af elevmobiliteter. Der vil enkelte år kunne være tale om studierejser, hvis det ikke er muligt med elevmobiliteter, da rejsemålene f.eks. er i Østeuropa.

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

Skolen har tidligere søgt om akkreditering maj 2021, men genansøger i oktober 2021.

Den oprindelig beslutning om at søge blev truffet med baggrund i de diskussioner, der fandt sted i forbindelse med, at skolen samarbejdede med Nationalt Center For Fremmedsprog omkring udvikling af en lokal sprogstrategi. Dette tog fart i efteråret 2019. I forlængelse heraf blev både sprogstrategien og den mulige ansøgning om akkreditering vendt i skolens Pædagogiske Udvalg, hvor der sidder repræsentanter for medarbejderne. Pædagogisk Udvalg er med til sammen med skolens formelle ledelse at sætte den pædagogiske retning. Muligheden for akkreditering blev efterfølgende diskuteret i skolebestyrelsen, hvis opgave det er at fastsætte principper for skolens virksomhed - herunder lejrskoler, praktik m.m. I både Pædagogisk udvalg og Skolebestyrelsen blev det diskuteret, hvordan processen om akkreditering samt de foreslåede mål/objectives var i tråd med den retning og de andre indsatses, der er på skolen. Holdningen begge steder er, at der er en god overensstemmelse hermed.

## Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with the Programme funds.

The targets you propose here are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities may depend on various factors, including availability of funding.

Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding.

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

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
Year 1	46	6
Year 2	46	6
Year 3	46	80
Year 4	46	6
Year 5	46	6

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

Skolen ønsker årligt at sende en årgang på mobilitet. Årgangen følges af 4 medarbejdere. Disse tal går igen år for år. Skolen sender derudover 1-2 medarbejdere årligt på jobshadowing eller kurser i udlandet. Disse tal giver tilsammen 46 elevmobiliteter og 6 medarbejdere hvert andet år (dvs. år 1, 3 og 5). Skolen ønsker derudover at lave en samlet studietur for personalet i år 2 og 4, hvilket er baggrunden for, at der er lagt yderligere 74 medarbejdermobiliteter med.

Why do you think that your estimations for the number of staff and learner participants per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

Skolen sender årligt en årgang på studietur eller udveksling, hvilket er ca. 46 elever samt tilhørende 4 medarbejdere, hvilket vi har løbende erfaring med. Vi har derudover tidligere haft sendt en medarbejder afsted på kursus i Dublin i EU-regi. Vi har også modtaget en fransk lærer fra La Rochelle i jobshadowing hos os, hvilket har givet nogle af fremmedsproglærerne en interesse heri. Vi har regnet med 1-2 medarbejdere på enten kursus eller jobshadowing, da det er det realistiske niveau i forhold til, at vi vil skulle finansiere deres arbejdstid. Skolen har tradition for at afholde fælles internat for det pædagogiske personale, hvor der arbejdes med temaer og indsatser, der understøtter skolens samlede virke. Skolen planlægger at lægge dette internat i skoleåret 2023-24 i udlandet, hvilket gør, at vi her arbejder med en mobilitet på 80, da det fulde pædagogiske personale skal deltage. Skolen forventer ikke at sende medarbejdere på jobshadowing i dette skoleår, da fokus vil være på den fælles studietur.

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your objectives. If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved.

Vi har fokus på vores 8. årgang i forhold til eleverne. Dette sker fordi eleverne på denne årgang dels har nået en alder såvel som et sprogligt niveau i fremmedsprogene, der gør det realistisk at tage dem med på udveksling til udlandet. Eleverne på 8. årgang er 14-15 år gamle, hvilket gør, at de kan indkvarteres privat. Vi ønsker denne indkvartering primært i Frankrig, Spanien og Tyskland, da eleverne hermed får et mere nuanceret indblik og forståelse for kulturen i disse lande. Denne indsats skal ses i relation til målet om elevmobiliteter, så alle elever på Skovvangskolen får åbnet øjnene for de muligheder, der er i Europa. Den autentiske kommunikation, der er en del af udvekslingen understøtter også målet om "Undervisning af høj kvalitet gennem best practice/inspiration fra udlandet"

I forhold til jobshadowing, så er fokus i første omgang på fremmedsproglærerne. Dette fokus skyldes, at denne medarbejdergruppe har været tæt involveret i udvikling af bl.a. sprogstrategien og baggrunden for denne akkrediteringsansøgning. De er derfor bekendte med og motiveret for at undersøge og udnytte de muligheder, der er for udvikling af deres kompetence gennem jobshadowing og kurser i udlandet. Tanken er, at mulighederne i forhold til jobshadowing efterfølgende spredes til de resterende faggrupper. Umiddelbart vil første fokus være på at få skolens naturfags- og billedkunstlærere motiveret for at kompetenceudvikle sig på denne måde. Målgruppen er udvalgt, da aktiviteten understøtter målene om "Opkvalificering af medarbejdernes kompetencer" og "Undervisning af høj kvalitet gennem best practice/inspiration fra udlandet"

I skoleåret 2023-24 arbejdes med en samlende studietur for alle pædagogiske medarbejdere. Vi har valgt at inddrage den samlede medarbejdergruppe på det tidspunkt, da det også sammenfalder med, at skolen er i gang med en renovering og nybygning. Målgruppen er udvalgt, da den gør, at vi som skole kan få et opdateret fælles afsæt for den pædagogisk og didaktik, der vil blive brugt i de nye fysiske rammer. Det understøtter målene om "Opkvalificering af medarbejdernes kompetencer" og "Undervisning af høj kvalitet gennem best practice/inspiration fra udlandet".



## Erasmus quality standards

Organisations implementing mobility activities must adhere to a common set of Erasmus quality standards. The standards exist to ensure good mobility experience and learning outcomes for all participants, and to make sure that all organisations receiving the Programme's funding are contributing to its objectives. In a mobility consortium, Erasmus quality standards apply to activities implemented by all beneficiary organisations: the coordinator and the consortium members.

The Erasmus quality standards are part of the call for Erasmus accreditations. They are also presented below so you can read and easily access them again while writing your application. Where needed, appropriate application of Erasmus quality standards in the national context will be further interpreted by the relevant National Agency.

Please carefully read the Erasmus quality standards presented below and confirm your agreement.

### I. Basic principles

- **Inclusion and diversity:** the beneficiary organisations must respect the principles of inclusion and diversity in all aspects of their activities. The beneficiary organisations must ensure fair and equal conditions for all participants.

Whenever possible, the beneficiary organisations should actively engage and involve participants with fewer opportunities in their activities. The beneficiary organisations should make maximum use of the tools and funding provided by the Programme for this purpose.

- **Environmental sustainability and responsibility:** the beneficiary organisations must promote environmentally sustainable and responsible behaviour among their participants. The beneficiary organisations should make maximum use of the funding provided by the Programme to support sustainable means of travel.
- **Digital education – including virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility:** the beneficiary organisations should use digital tools and learning methods to complement their physical mobility activities, and to improve the cooperation with partner organisations. The beneficiary organisations should make maximum use of the digital tools, online platforms, and other opportunities provided by the Programme for this purpose.
- **Active participation in the network of Erasmus organisations:** one of the objectives of the Programme is to support the development of the European Education Area. Beneficiary organisations should seek to become active members of the Erasmus network, for example by hosting participants from other countries, or by taking part in exchanges of good practices and other contact activities organised by the National Agencies or other organisations. Experienced organisations should share their knowledge with other organisations that have less experience in the Programme by providing advice, mentorship or other support. Where relevant, beneficiary organisations should encourage their participants to take part in alumni activities and networks.

### II. Good management of mobility activities

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations must keep ownership of core implementation tasks and may not outsource these tasks to other organisations.

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 (such as the choice of activity type, duration, and the hosting organisation, definition and evaluation of learning outcomes, etc.)

- **Supporting organisations, transparency and responsibility:** in practical aspects of project implementation, the beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations, as long as the beneficiary organisations keep control of the content, quality and results of the implemented activities, as described under 'core tasks'.

If beneficiary organisations use programme funds to pay other organisations for specific implementation tasks, then the obligations of such organisations must be formally defined to ensure compliance with the Erasmus quality standards and protection of the Union funds. The following elements must be included in the formal agreement between the beneficiary and the service provider: tasks to be carried out, quality control mechanisms, consequences in case of poor or failed delivery, and flexibility mechanisms in case of cancellation or rescheduling of agreed services that guarantee fair and balanced sharing of risk in case of unforeseen events. Documentation defining these obligations must be available for review by the National Agency.

Organisations that assist the beneficiary with specific implementation tasks (on paid or voluntary basis) will be considered supporting organisations and must be registered in the official reporting tools. The involvement of supporting organisations must bring clear benefits for organisational development of the beneficiary organisation and for the quality of mobility activities.

In all cases, the beneficiary organisation will stay responsible for the results and quality of implemented activities, regardless of the involvement of other organisations.

- **Contributions paid by participants:** as a form of co-funding, the beneficiary organisation may ask participants in mobility activities for contributions to pay for goods and services necessary for the implementation of those activities. The size of the participants' contributions must remain proportional to the grant awarded for the implementation of the activity, must be clearly justified, collected on a non-profit basis, and may not create unfair barriers to participation (especially concerning participants with fewer opportunities). Additional fees or other participant contributions cannot be collected by supporting organisations or other service providers chosen by the beneficiary organisation.
- **Integrating results of mobility activities in the organisation:** beneficiary organisations must integrate the results of the implemented mobility activities (e.g. knowledge gained by staff in professional development) in their regular work, in order to benefit the organisation as a whole, its staff, and learners.
- **Developing capacity:** beneficiary organisations should use the programme funds (and organisational support in particular) in a way that gradually increases their capacity to work internationally on a sustainable, long-term basis. In a mobility consortium, all organisations should benefit in this way.
- **Regular updates:** beneficiary organisations must regularly encode the information about planned and completed mobility activities in the tools provided for this purpose by the European Commission.
- **Gathering and using participants' feedback:** beneficiary organisations must ensure that participants complete the standard report about their activities, as provided by the European Commission. The beneficiary organisations should make use of the feedback provided by the participants to improve their future activities.

### III. Providing quality and support to the participants

- **Practical arrangements:** the beneficiary organisations must ensure the quality of practical and logistic arrangements (travel, accommodation, visa applications, social security, etc.). If these tasks are delegated to the participant or a service provider, the beneficiary organisation 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 (for example regarding parental consent, minimum age of participants, etc.). 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 and inclusive selection procedure.
- **Preparation:** participants must receive appropriate preparation in terms of practical, professional and cultural aspects of their stay in the host country. The preparation should be organised in collaboration with the hosting organisation (and the hosting families, where relevant).
- **Monitoring and mentoring:** where relevant based on the format of the activity, the sending and hosting organisations must identify a mentor or a similar key person who will be following the participant during their stay at the hosting organisation and who will help them achieve the desired learning outcomes. Particular attention should be given to the introduction and integration of the participants at the hosting organisation, and to the monitoring of the learning process.
- **Support during the activity:** participants must be able to request and receive support from their hosting and sending organisations at any time during their mobility. Contact persons in both organisations, means of contact, and protocols in case of exceptional circumstances must be defined before the mobility takes place. All participants must be informed about these arrangements.
- **Linguistic support:** the beneficiary organisation must ensure appropriate language training, adapted to the personal and occupational needs of the participants. Where appropriate, the beneficiary organisation should make maximum use of the specific tools and funding provided by the Programme for this purpose.
- **Definition of learning outcomes:** the expected learning outcomes of the mobility period must be agreed for each participant or group of participants. The learning outcomes must be agreed between the sending and hosting organisations, as well as the participant (in case of individual activities). The form of the agreement will depend on the type of the activity.
- **Evaluation of learning outcomes:** learning outcomes and other benefits for the participants should be

systematically evaluated. Results of the evaluation should be analysed and used to improve future activities.

- **Recognition of learning outcomes:** formal, informal and non-formal learning outcomes and other results achieved by the participants in mobility activities must be appropriately recognised at their sending organisation. Available European and national instruments should be used for recognition whenever possible.

#### IV. Sharing results and knowledge about the programme

- **Sharing results within the organisation:** beneficiary organisations should make their participation in the Programme widely known within the organisation and create opportunities for participants to share their mobility experience with their peers. In case of mobility consortia, the sharing should take place in the whole consortium.
- **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 Programme known in their community and in the wider public. Beneficiary organisation also must inform all participants about the source of their grant.

### Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for Erasmus accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus quality standards and accept to be evaluated based on those standards. Since the Erasmus accreditation is valid for the whole period of the future Programme, your organisation's performance in maintaining the Erasmus quality standards will also influence how much funding you may receive in subsequent years.

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- I have read and understood the above Erasmus quality standards
- I understand and agree that Erasmus quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this accreditation
- I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will form a part of criteria for decision on any subsequent grants under this accreditation

## Erasmus Plan: Management

In this section you should explain how you plan to set up the management of Key Action 1 mobility activities within your organisation to make sure their implementation is successful.

Please read the Erasmus quality standards explained in the previous section and discuss them with your colleagues and management. Your answers in this section should show that your organisation has assessed the resources and staff needed to implement the planned activities in accordance with the set standards.

### Quality Standards Part I: Basic principles

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

#### i. Inclusion

Skovvangskolen er en folkeskole, der både blandt sine distriktselever såvel som specialklasselever har en stor diversitet. Vi arbejder med at skabe de bedste mulige rammer for, at alle disse forskellige typer af elever kan trives og være en del af positive fællesskaber. Skolens virke er baseret på værdierne "Læring, respekt og fællesskab". Vi arbejder intensivt med både de små fællesskaber i klasserne og på tværs af klasserne, hvor vi bl.a. bruger elev-elev læring, venskabsklasser m.m. Dette gør vi fordi, at vi tror på, at en forudsætning for inklusion er, at man som barn oplever, at man indgår i positive fællesskaber.

Skolens undervisning er i høj grad baseret på, at den skal skabe rammerne for at alle elever udvikler sig fagligt og socialt. Dette kommer bl.a. til udtryk ved, at skolens medarbejdere så vidt muligt er opdateret i forhold til pædagogikken, der gør at eks. elever med dyslexi, ADHD, autisme m.m. kan inkluderes.

#### ii. Environmental sustainability and responsibility

Århus Kommune har udformet en række principper, der er retningsgivende for, hvordan kommunens organisationer skal arbejde med bæredygtighed i deres praksis. Det kommer bl.a. til udtryk ved, at der er restriktioner for, hvordan rejser kan organiseres i kommunen.

Kommunen har også igangsat en række initiativer, der skal understøtte bæredygtighed og ansvarlighed lokalt på skolerne. Kommunen arbejder her efter de nationale krav i forhold til bl.a. affaldssortering.

#### iii. Digital education

Skovvangskolen sætter høje standarder for digital uddannelse. Dette kommer til udtryk både i forhold til teknologien, hvor alle elever fra 3. klasse har chromebooks, såvel som i pædagogikken/didaktikken, hvor fokus er på digital dannelse. Vi arbejder bl.a. ud fra en klar plan for, hvordan eleverne "oplæres" i en positiv brug af teknologierne. Det betyder, at eleverne uanset lærer arbejder med elementer såsom kildekritik, kildesøgning, online kommunikation og konflikter/konfliktløsning online.

Skolens udskolingsklasser (7-9. klasse) arbejder alle fra skoleåret 2021-22 med online kommunikation i sprogfagene. Det betyder, der skabes kontakt til elever i udlandet. Det kan være gennem kortere eller længere forløb. Skolen har i den forbindelse bl.a. fået kontakter via eTwinning, vores samarbejdspartnerne på VIA samt afprøver forløb i regi af VIVA med partnere på Filippinerne.

#### iv. Active participation in the network of Erasmus organisations

Skovvangskolen deltager fra skoleåret i et fælles Erasmus-projekt med skoler i Frankrig, Spanien, Irland og Bulgarien. Projektet har været flyttet online i skoleåret 2020-21 grundet COVID-19. De deltagende elever fra Skovvangskolen har haft fast online kontakt.

Skolen har derudover følgende erfaringer:

- Modtagelse af volontører gennem EVS-ordning.
- Medarbejderes deltagelse i Dublin efteråret 2019, hvilket ledte til tidligere beskrevne Erasmus-projekt.
- Modtagelse af fransk lærer til job-shadowing med fokus på tidlig sprogindlæringsmetoder.

## Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

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

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

Det er vigtigt for os, at både skolens officielle ledelse såvel som medarbejderne er repræsenteret i forhold til at koordinere skolens aktiviteter i regi af Erasmus. Vi har derfor en todelt ledelse heraf, da det officielt er skolens viceskoleleder, der har det overordnede ansvar, hvilket dog sker i tæt samarbejde med skolens fremmedsprogskoordinator.

Denne organisering skyldes, at vi ønsker, at aktiviteterne bindes sammen med både skolens lokale sprogstrategi, hvor medarbejderne er primus motor for pædagogiske og didaktiske indsatser, såvel som skolens overordnede strategiske retning og økonomi. Det er f.eks. skolens ledelse, der har ansvaret for økonomi og arbejdstid, når medarbejdere skal sendes på job-shadowing eller udveksle med udlandet.

Skolens ledelse har det overordnede ansvar for, at Erasmus-standarderne overholdes.

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

Aktiviteterne vil både være indskrevet i skolens lokale sprogstrategi såvel som i den årlige/årlige strategiske planlægning. Begge dele evalueres og justeres årligt, hvis der er med til at gøre, at indsatserne og mobiliteterne vil kunne fastholdes uanset et ledelseskifte.

Den todelt ledelse med både fremmedsprogskoordinator og viceskoleleder betyder også, at der uanset ansættelsesmæssige ændringer altid vil være en, der har en indsigt i de planlagte indsatser.

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

Skolen ser en tydelig sammenhæng mellem de temaer/mål, der er opstillet i akkrediteringsansøgningen og så skolens lokale vision og værdier. Ved at arbejde med temaerne og mobiliteterne, så understøttes skolens vision om at være:

".. en attraktiv skole for børn, unge, deres forældre og medarbejdere. På Skovvangskolen skal alle være en del af berigende fællesskaber, hvor de trives og udvikler sig både fagligt, socialt og personligt. Skovvangskolen er den bedste mulige skole, hvor eleverne bliver så dygtige, som de kan".

Resultaterne af de indsatser, der er beskrevet i akkrediteringsansøgningen vil blive integreret i skolens overordnede strategiske plan. Det sker ved, at de bl.a. analyseres og vendes i regi af både skolens pædagogiske udvalg samt skolebestyrelse. Det er vigtigt for os, at de indsatser, der bliver igangsat og resultaterne heraf får sit eget liv ude i klasserummene. Eleverne skal kunne se og opleve en forskel af, at vi arbejder med Den internationale dimension. Gennem skolebestyrelsen vil indsatserne blive indskrevet i de principper, der vedtages i skolebestyrelsen om bl.a. lejrskole og samarbejde med omgivende samfund.

Resultaterne og indsatserne vil på tilsvarende vis blive integreret i de handleplaner skolen har i forhold til de enkelte fagområder. Det gælder bl.a. den lokale sprogstrategi, men også på sigt strategien for naturfagene, hvor skolen også ønsker at sende nogle af naturfaglærerne på jobshadowing.

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

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

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

Skovvangskolen har en meget decentraliseret struktur, hvor Medarbejderne på 8. årgang vil være ansvarlig for de praktiske foranstaltninger i forbindelse med udvekslingerne. De er medarbejderne på denne årgang, der sammen med fremmedsprogskoordinatoren definerer og udvikler det pædagogiske og didaktiske indhold af udvekslingerne. Den løbende kontakt mellem partnerskolerne planlægges og afholdes af fremmedsprogskoordinatoren og lærerne på årgangen. Skolens ledelse - herunder både skoleleder og viceskoleleder står for, at økonomi og samt arbejdstid i forbindelse med udvekslingerne er på plads og understøtter de pædagogiske indsatser. Dette sker i forbindelse med dels budgetlægningen (januar-februar) og fagfordeling (april-maj).

Jobshadowing og kurser i bl.a. udlandet vil fremadrettet indgå som elementer i MUS-samtalerne, hvor skolen har et punkt om videreuddannelse/kompetenceudvikling. Her vil personalelederne (pædagogiske ledere) i samarbejde med de enkelte medarbejdere diskutere, hvorvidt og hvornår sådanne indsatser vil passe ind i den enkelte medarbejders plan for kompetenceudvikling. Selve planlægningen af arbejdstiden til det vil være et ansvar for medarbejderens personaleleder i forbindelse med fagfordelingen (april-maj).

Ansaret for planlægning af studierejser/internater for den store medarbejdergruppe er placeret hos skolens ledelse og i særdeleshed skolelederen, da der er behov for, at det tænkes ind i skolens overordnede strategiske indsatser såvel som i skolens budgetlægning m.m. Det pædagogiske indhold og ansøgning af relevante steder og institutioner at besøge sker i samarbejde mellem skoleleder og skolens pædagogiske udvalg.

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

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

### i. To share results within your organisation

Resultaterne vil blive udbredt i organisationen via skolens lokale udvalg og mødefora. Information fra enkelte medarbejders ophold i udlandet vil blive spredt via de relevante faglige fora'er. Det vil i første omgang gælde fremmedsproggruppen.

De mere overordnede resultater vil blive spredt via fællesmøder og andre relevante fora. Resultaterne af studierejserne vil blive spredt via bl.a. skolens aftenmøder, hvor hele medarbejdergruppen deltager.

I forhold til elevudvekslingerne, så er tanken, at erfaringerne hermed spredes år for år fra 8. til 7. årgang, der skal afsted året efter.

### ii. To share results with other organisations and the public

Skolen deltager i forskellige netværk, hvor resultaterne vil blive udbredt. Disse netværk er bl.a.:

- Skoleledernetværk - både i det lokale område med 12 skoler såvel som blandt kommunens i alt 53 skoler.
- Pædagogisk ledernetværk, hvor skolens øvrige ledelse deltager sammen med repræsentanter for 12 andre skoler i området.
- Udskolingsnetværket kommunalt (53 folkeskoler) - hvor der bl.a. arbejdes med, hvordan der skabes en mere motiverende undervisning i udskolingen.
- Lokaldistriktssamarbejde, hvor skolen mødes med dagtilbud i området.
- Samarbejds møder med Ung I Århus, der står for klub og ungdomsskoletilbud i Århus Kommune.
- Møder i play@heart-projektet, hvor der er deltagelse af 12 danske skoler, professionshøjskolerne og Lego-fonden.

Skolen vil derudover sprede resultaterne og indsatserne via skolens sociale medier, forældremøder og kontakt til lokale medier.

### iii. To publicly acknowledge European Union funding

Såfremt skolen akkrediteres vil det være tydeligere for skolen at kunne kommunikere om, hvordan indsatserne er finansieret af bl.a. EU-midler. Det sker ved, at det konkret italesættes på bl.a. personalemøder og forældremøder såvel som ved, at det indskrives i de principper skolebestyrelsen udformer og i skolens lokale strategier for eksempelvis fremmedsprog.

Det vil derfor i både tale såvel som skrift blive tydeligt, hvordan indsatserne er afhængige af samarbejdet og den delvise EU-finansiering.

## Annexes

The maximum number of all attachments is 10. The maximum size of one file is 15 MB and the maximum total size of all attachments is 100 MB.

## Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

File Name	File Size (kB)
DOH -12.10.21 - declaration on honour.pdf	2611
<b>Total Size (kB)</b>	<b>2611</b>

## Other Documents

Please attach any other relevant documents. The organisation chart and other strategic documents referred to in the section 'Background' should be uploaded here. Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here:

File Name	File Size (kB)
OTH -Sprogstrategi for Skovvangskolen - september 2021.pdf	296
<b>Total Size (kB)</b>	<b>296</b>

<b>Total Size (kB)</b>	<b>2908</b>
------------------------	-------------

## Checklist

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

- It fulfills all of the criteria defined in the Rules of application for Erasmus accreditations.
- 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. Currently the selected National Agency is: DK01 - Danish Agency for Higher Education

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

### Protection of Personal Data

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



## Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
1	12/10/2021 15:34:57	HANSEN Frank	1287354	Submitted