



Deadline for Submission

Context

Programme

European Solidarity Corps

31-12-2021 12:00:00 - Brussels, Belgium Time

Action Type

Quality Label

Language used to fill in the form

Croatian

National Agency of the Applicant Organisation

Please choose the Agency that will receive and assess your application form.

The awarding of the Quality Label is carried out by the National Agency in which your organisation is established for organisations established in a participating country.

Applications for the Quality Label from Partner Countries are handled by SALTOS. SALTOS support co-operation with Partner countries and are hosted within National Agencies. To identify to which National Agency you should apply, please consult the 'How to apply' page: https://europa.eu/youth/solidarity/organisations/before-you-apply_en

For further details about the available National Agencies managing the European Solidarity Corps, please consult the following page: https://europa.eu/youth/solidarity/organisations/contact-national-agencies_en

Agency of the Applicant Organisation

HR01 Agency for Mobility and EU Programmes - Agencija za mobilnost i programe Europske unije (AMPEU)



About your Organisation

Please note that the Organisation ID has replaced the PIC as the unique identifier for the organisation to apply for Erasmus+ and European Solidarity Corps actions managed by National Agencies. Organisations that have a PIC and have previously applied for funding in these programmes through the National Agencies have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform to check an Organisation ID, update information linked to it or register a new organisation: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

| Organisation ID | Legal Name | Country |
|-----------------|------------|---------|
|-----------------|------------|---------|

Type of Quality Label

You are requested below to identify the type of Quality Label you are applying for. If you already hold a Quality Label, the respective role cannot be selected again. The questions in the rest of the application form will vary depending on the choices you make here.

Which role are you applying for?

Iz padajućeg izbornika odaberite uloge za koje se prijavljujete.

Are you planning to apply for funds and act as a lead organisation? Please refer to the Guide for a full description of the Quality Label for lead organisation.

Yes

Organisation Contact Details

Organisation ID

Legal Name

Legal Name (national language)

National ID (if applicable)

Address

Country

P.O. Box

Postal Code

City

Website

Unosom OID-a u obrazac se automatski prenose sve informacije koje su povezane s OID-om (podaci o organizaciji, podaci o postojećoj Oznaci kvalitete). Sukladno tome, obrazac se prilagođava i od organizacija traži upis samo pojedinih informacija i dijelova obrasca.

Organisation Type

Type of Organisation



Is your organisation a public body?

Is your organisation a non-profit?

Profile, Motivation and Experience

In this section, you are asked to present your organisation, its objectives and why you decided to apply for Quality Label. Please keep in mind that the European Solidarity Corps is open to many types of organisations. Some questions may seem obvious or unnecessary to you but it is important that you give clear and detailed answers so that the persons assessing your applications can understand the context and environment in which your organisation operates. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions. If some of them are not relevant for your organisation, say so explicitly.

Please briefly present your organisation. What are its aims, main activities and target groups? Please note that your answer will be published on the European Youth Portal. Please write your answer in English.

Ukratko opišite svoju organizaciju. Koji su ciljevi njezina djelovanja, koje su redovite aktivnosti, koje su ciljane skupine kojima se obraćate? Opišite ključne vrijednosti organizacije. Odgovor treba biti jasan i sažet, napisan na engleskom jeziku jer će biti objavljen na Europskom portalu za mlade.

What are the main topics addressed by the activities that you are planning to carry out?

Odaberite iz padajućeg izbornika teme aktivnosti.

Why are you applying for Quality Label? Please describe the motivation of your organisation to participate in the European Solidarity Corps and how you will contribute to the programme's objectives of promoting solidarity and addressing societal challenges.

Opišite svoju motivaciju za sudjelovanjem u Programu. Kojim ćete aktivnostima pridonijeti programskim ciljevima promocije solidarnosti i odgovoriti na uočene društvene potrebe? Pojasnite razloge odabira pojedinih uloga (uloga primatelja (host role) te uloga pružatelja potpore (support role). Opis zaduženja organizacije unutar svake pojedine uloge nalazi se u ESS Vodiču, Dio B – Quality label). Opišite povezanost ciljeva organizacije s [načelima ESS-a](#).

Experience

What are the activities and experience of your organisation that are relevant to this application?

Opišite aktivnosti organizacije koje su relevantne za program ESS. Naglasak treba biti na aktivnostima koje su nastale kao odgovor na potrebe zajednice. Opišite na koji način organizacija djeluje u zajednici i kako se u vašem djelovanju očituje solidarnost ili kako razumijete pojam solidarnosti.

Valid Quality Label

| Accreditation/Quality Label reference | Scope | Accreditation/Quality Label role |
|---------------------------------------|-------|----------------------------------|
|---------------------------------------|-------|----------------------------------|

Previous participation under Erasmus+ and the European Solidarity Corps.

| Action Type | As applicant | | As partner or consortium member | |
|---------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| | Number of project applications | Number of granted projects | Number of project applications | Number of granted projects |
| Solidarity Projects | 1 | 1 | 0 | 0 |



I understand and agree that the National Agency may use the information on my previous participation in Erasmus+ and the European Solidarity Corps (including applications and reports from the previous projects) to conduct a risk assessment as part of my application for Quality Label.

Does your organisation have previous experience in cross-border activity and cooperation outside Erasmus+ and the European Solidarity Corps? If any, please describe this experience.

Ako je primjenjivo, opišite svoje iskustvo u međunarodnim projektima izvan Erasmus+ programa i ESS-a.

First Name

Please mention any existing international partnerships your organisation has built, through Erasmus+ or the European Solidarity Corps or other activities/programmes.

Navedite nazive organizacija s kojima ste izgradili partnerstvo kroz Erasmus+, ESS ili neki drugi program.

Legal Representative

Gender

Family Name

Position

Email

Telephone

Preferred Contact

Same address as organisation

Address

Country

Postal Code

City

Ovdje upišite podatke o zakonskom zastupniku.

Contact Person

Gender



First Name

Family Name

Position

Email

Telephone

Preferred Contact

Same address as organisation

Address

Country

Postal Code

City

Upišite podatke osobe koja će biti zadužena za koordinaciju ESS projekata te kontakt točka Agenciji kao ugovornom tijelu za sva pitanja povezana s provedbom projekata. Organizacijama preporučujemo da upišu organizacijski e-mail koji će se nastaviti koristiti i nakon što kontakt osoba eventualno napusti organizaciju.

Hosting locations

| Main Location ID | Main Location name | Country City |
|------------------|--------------------|--------------|
|------------------|--------------------|--------------|

1

Does your organisation plan to carry out activities for hosted volunteers in any additional location than the one above?

Yes

Kao prvu lokaciju sustav automatski navodi mjesto gdje je organizacija registrirana. No, moguće je dodatno upisati i drugu lokaciju na kojoj planirate održati aktivnosti. Lokacija je mjesto na kojem se održavaju aktivnosti za određen broj volontera. Lokacija ne mora imati pravnu osobnost. Npr. izviđačke organizacije koje organiziraju aktivnosti volontera u prirodi gdje su ujedno i smješteni u šatorima/kampovima itd. Svaka navedena lokacija će biti predmet kvalitativne provjere u kontekstu odgovarajućih uvjeta za volontere.

Više o definiciji lokacije pronađite u ESS Vodiču – Dio B – Quality label

| Main Location ID | Main Location name | Country City |
|------------------|--------------------|--------------|
|------------------|--------------------|--------------|

2

Location - 1

| | |
|------------------|---|
| Main Location ID | 1 |
|------------------|---|



Main Location name

Address

City

Country

Postal Code

Contact Person

Volunteers in activities lasting 2 months and more

Volunteers in volunteering team activities

How many volunteers can be hosted at any given time (during the same time) by this location?

Volunteers in activities lasting up to 2 months

Main Location name

Address

Location - 2

Main Location ID

nbnbn hghg

City

Country

Postal Code

Contact Person

Volunteers in activities lasting 2 months and more

Volunteers in volunteering team activities

How many volunteers can be hosted at any given time (during the same time) by this location?

Volunteers in activities lasting up to 2 months



Quality and Support Measures

The purpose of this section is to assess your organisation's capacity to meet the programme standards in terms of practical arrangements and support offered to participants before, during and/or after the activities. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions. Please provide answers relevant to each type of activity that you selected, e.g. if you are planning to implement volunteering teams or individual volunteering, please provide answers that cover both types of activity. If you are applying as a supporting organisation and you intend to coordinate but not send or host participants, please specify this in the relevant fields.

Practical Arrangements

Please describe the practical arrangements for hosting volunteers on your premises, in your main location (e.g. adequate accommodation and meals, access to local transportation). Describe how you will ensure the minimum standards and justify if there are any deviations from these.

Opišite praktične aspekte koje je potrebno osigurati prilikom ugošćivanja volontera. Kakav ćete tip smještaja osigurati, kako je organizirana prehrana volontera (i za vrijeme slobodnih dana), je li potrebno korištenje lokalnog prijevoza tijekom trajanja aktivnosti i je li isti dostupan, na koji ćete način isplaćivati džeparac, koliko često (tjedno, mjesečno...) i sl. Opišite na koji ćete način osigurati minimalne standarde kvalitete, odnosno odstupanja ako ih ima.

Please describe the practical arrangements for hosting volunteers in additional disclosed locations (e.g. proper accommodation and local transportation). Describe how you will ensure the minimum standards common to all locations and justify if there are any deviations from these standards in any of the locations.

Opišite praktične aspekte kao i u prethodnom pitanju za sve lokacije na kojima će se održavati aktivnosti. Lokacija je mjesto na kojem se održavaju aktivnosti za određen broj volontera. Aktivnosti se ne moraju nužno održavati samo ili uopće na mjestu gdje je organizacija/institucija registrirana. Također, lokacija ne mora imati pravnu osobnost. Npr. izviđačke organizacije koje organiziraju aktivnosti volontera u prirodi gdje su ujedno i smješteni u šatorima/kampovima itd. Svaku lokaciju koju ste na početku prijavnog obrasca predvidjeli za održavanje aktivnosti treba posebno obrazložiti u kontekstu odgovarajućih uvjeta za volontere.

Više o definiciji lokacije pronađite u ESS Vodiču – Dio B – Quality label

Which measures will you put in place to guarantee that:

- Volunteers are assigned clear and distinct roles in your organization during activities.
- Volunteers: do not replace traineeships and/or jobs; are not taking up essential tasks for the organisation's running operations; the activity is not part of the volunteers' regular studies or vocational training.

Koje ćete mjere poduzeti kako biste osigurali da volonteri dobivaju jasne i primjerene zadatke u skladu s njihovim interesima, sposobnostima, odgovornostima? Što ćete poduzeti kako biste osigurali da volonter ne bude zamjena za zaposlenika ili stažista? Jedan od ciljeva ESS programa je upravo kroz volontiranje pružiti mladima stjecanje iskustva kroz neformalno učenje i volonterski angažman. U skladu s tim, potrebno je predvidjeti ulogu volontera isključivo kao potpore aktivnostima organizacije koji kao takav ne može obavljati stručne i profesionalno zahtjevne i slojevite poslove koje bi trebali obavljati zaposlenici (koji za te poslove primaju plaću). Potporni zadaci ujedno trebaju omogućiti volonteru osobni i profesionalni razvoj kroz iskustveno učenje. Uloga stažista također se razlikuje od uloge i definicije volontera s obzirom da je stažistu jedna od primarnih motivacija stjecanje profesionalnog iskustva pa se u skladu s tim i organiziraju njegovi poslovi, razina podrške itd. Iz istog razloga potrebno je osigurati da aktivnosti koje volonter obavlja ne budu dio studijskih ili strukovnih programa, odnosno da njegovi zadatci budu komplementarni onima zaposlenika.

How will you guarantee a safe living and working environment for the participants? What measures will you put in place to address problems and conflicts during the activities? If applicable, please provide details for each activity type.



Na koji ćete način osigurati stambenu sigurnost volontera i sigurno radno okruženje? Koje ćete mjere poduzeti s obzirom na pandemiju, odnosno epidemiološke mjere? Koje ćete mjere poduzeti kako biste spriječili ugrozu i maksimalno smanjili razinu rizika? Prezentirajte jasnu proceduru za rješavanje rizičnih situacija, način komunikacije te informacije o osobama koje će biti uključene u njihovo rješavanje. Ako organizacija već ima usvojen kodeks ponašanja koji je relevantan za volontere, potrebno je ukratko navesti područja/situacije koje su njime pokrivena. U radu s ranjivim skupinama, koje su dodatne mjere poduzete radi osiguranja volontera i korisnika? Kako planirate rješavati moguće konfliktne situacije za vrijeme odvijanja aktivnosti? Možete li pretpostaviti koje bi to situacije bile? Tko su osobe zadužene za njihovo rješavanje?

How will you find and select the participants?

Opišite mjere kojima ćete osigurati otvorenost i transparentnost postupka odabira sudionika. Pokažite razumijevanje odabira sudionika putem PASS-a, opišite načine na koje će se objavljivati potreba za sudionicima i načina na koji će se tražiti, opišite selekcijski postupak, koji će se kriteriji primjenjivati i kako su usklađeni s programskim pravilima, odnosno načelima i standardima kvalitete jednakih mogućnosti i nediskriminacije. Predvidite dovoljno vremena za provedbu selekcijskog postupka i odabir kandidata koji će afinitetima i motivacijom biti najbolji odabir za vašu organizaciju.

Participant Support

How will you support the participants before departure? Please describe how you will provide assistance with practical arrangements (travel and visas, as applicable) and how you will organise pre-departure training.

(Dio koji se odnosi na ulogu pružatelja potpore, odnosno organizacije koje žele slati mlade na ESS volonterske aktivnosti u druge zemlje. Uloga i zadaci pružatelja potpore pojašnjeni su u ESS Programskom vodiču, Dio B - Quality label.) Opišite na koji ćete način podržati volontera prije odlaska na aktivnost. Na koji ćete način pružiti potporu volonteru pri organizaciji prijevoza i po potrebi ishođenju vize? Kako ćete osigurati da volonter potpiše volonterski sporazum prije odlaska na službu, da posjeduje Europsku iskaznicu zdravstvenog osiguranja (EHIC) i da je osiguran putem osiguravajuće kuće za ESS program ugovorene preko EK? Kako ćete ga pripremiti za aktivnost (interkulturalna i jezična priprema, priprema za zadatke i proces učenja) te kako ćete potaknuti volontera da se upiše na Opće mrežno osposobljavanje na ESS portalu? Na koji ćete način osigurati da podrška bude prilagođena individualnim potrebama volontera? U slučaju da Agencija organizira trening prije polaska, kako ćete osigurati da volonter sudjeluje na njemu?

As a supporting organisation, what assistance are you planning to offer to volunteers during the activity? Please describe how you will offer personal support, training and guidance to your participants and the measures you will put in place to guarantee their safety and protection.

(Dio koji se odnosi na ulogu pružatelja potpore, odnosno organizacije koje žele slati mlade na ESS volonterske aktivnosti u druge zemlje. Uloga i zadaci pružatelja potpore pojašnjeni su u ESS Programskom vodiču, Dio B - Quality label.) Kako ćete podržavati volontera za vrijeme trajanja volonterske aktivnosti u drugoj zemlji? Na koji ćete način osigurati kontakt s volonterom? Tko će biti zadužen za osobnu potporu volonteru? Kako ćete osigurati da volonter sudjeluje na Ciklusu osposobljavanja i vrednovanja (Training and Evaluation Cycle – više o istome u ESS Vodiču u dijelu D – Quality and support measures)? Koje ćete mjere poduzeti kako bi volonter bio u sigurnom okruženju za vrijeme volonterske aktivnosti u drugoj zemlji?



As a host organisation, what assistance are you planning to offer to volunteers during the activity? Please describe how you will offer personal support, training and guidance to your participants.

(Dio koji se odnosi na ulogu primatelja) Koje ćete mjere podrške volonteru osigurati za vrijeme aktivnosti? Tko su osobe zadužene za osobnu potporu volonteru (mentor), za potporu u odrađivanju aktivnosti? Kako ćete osigurati da volonter sudjeluje u treninzima (TEC - Training and Evaluation Cycle – više o istome u ESS Vodiču u dijelu D – Quality and support measures)? Kako će se organizirati praćenje učenja volontera (uloga mentora) te koje ćete alati pri tome koristiti (Youthpass, Europass)? Kako će biti organizirana jezična potpora volonteru? Na koji ćete način osigurati integraciju volontera u lokalnu zajednicu?

What support will you offer to participants when they return to their country? If applicable, please provide details for each activity type.

Što ćete poduzeti kako bi se volonter lakše reintegrirao u svoju matičnu zajednicu po povratku s volonterske aktivnosti? Hoće li i na koji način volonter biti uključen u diseminacijske aktivnosti? Kakva će mu potpora biti pružena vezano uz daljnje obrazovanje, osposobljavanje te mogućnosti zaposlenja?

Learning and Development

Please describe the measures you will put in place to embed a quality learning process for the participants, with reference to specific skills and/or competences you expect participants to develop in the activities run by your organisation. Please provide details about the role of the mentor in the learning process and how the participants will be supported in organising their reflection, identification and documentation of the learning outcomes acquired, including through EU (Youthpass, Europass) or national validation tools. Your answer should be adapted to the role(s) you are applying for.

Ovisno o ulozi za koju se prijavljujete (uloga primatelja/uloga pružatelja podrške), opišite mjere koje ćete poduzeti kako biste osigurali kvalitetne mogućnosti za učenje volontera. Na koji ćete način procijeniti u kojim će aktivnostima volonter najviše naučiti te koje će aktivnosti najbolje pridonijeti osobnom i profesionalnom rastu volontera? Na koji će način mentor osigurati praćenje učenja, te koja je uloga mentora u postavljanju ciljeva učenja i evaluaciji naučenog? Na koji će način Youthpass biti uključen u praćenje učenja?

If applicable, please also describe any additional services that you may offer such as assistance for drawing up CVs and/or job descriptions, preparation for job interviews, career advice, post-placement assistance and guidance.

Ako je primjenjivo, opišite koju dodatnu vrstu potpore možete pružiti volonteru u pronalaženju radnog mjesta te uopće potporu nakon aktivnosti.

Inclusion

The European Solidarity Corps aims to promote social inclusion by facilitating access to its opportunities to all young people. In this section you are asked to describe how you are planning to engage and involve participants with fewer opportunities and your approach to diversity. Please refer to the European Solidarity Corps Guide for more information on young people with fewer opportunities and the measures available to increase their participation in the programme.

Do you have any experience and/or expertise in working with young people with fewer opportunities;

Ako ga imate, opišite svoje dosadašnje iskustvo u radu s mladima s manje mogućnosti. Društveno uključivanje osoba s manje mogućnosti jedan je od glavnih prioriteta ESS programa. Snažno se potiče uključivi karakter ESS projekata – kroz aktivnosti koje se sadržajno bave ovom temom ili kroz uključivanje volontera koji ulaze u kategoriju manjih mogućnosti.



Više o uključivanju i raznolikosti kao prioritetu ESS programa te kategorijama manjih mogućnosti pročitajte u ESS programskom vodiču, dio A – General information about the European Solidarity Corps.“

Please describe:

- your competence and track record in working with people with fewer opportunities;
- the measures you will put in place to diminish barriers and cater for the specific needs of the participants with fewer opportunities. Please explain how you intend to reach out to and select them and/or how you will support their participation (identification of individual needs, special activity plans, accompanying person, reinforced mentorship, physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities, adapted methods and material, sensitisation of team members etc.);
- if applicable, how you are planning to work with partner organisations that promote inclusion and/or work with young people with fewer opportunities.

Opišite koje ćete potporne mjere osigurati volonterima s manje mogućnosti. Na koji ćete način privući takve mlade u Program, kako ćete ih podržati tijekom aktivnosti, kako ćete procijeniti kakva im potpora treba te koje ćete mjere koje Program osigurava primijeniti? Na koji će način partneri biti uključeni u potporu volonterima s manje mogućnosti (ako je primjenjivo)?

What kind of capacity, infrastructure and/or resources does your organisation have in order to accommodate and support young people facing barriers to participation?

Opišite razinu infrastrukturne opremljenosti i ljudskih resursa vaše organizacije potrebnih za uključivanje mladih s invaliditetom.

Additional pre-departure preparations, mentoring, additional support for learning process and validation of learning outcomes, or other support suitable for young people facing obstacles to participation.

(Dio koji se odnosi na ulogu pružatelja potpore, odnosno organizacije koje žele slati mlade na ESS volonterske aktivnosti u druge zemlje) Koje dodatne mjere podrške planirate pružiti mladima s manje mogućnosti prije polaska na službu, na razini mentorske podrške, u praćenju i vrednovanju učenja, prilagođenu potporu ovisno o preprekama s kojima se suočavaju.



Standard Activities

This section applies to:

- organisations who are applying for host role
- organisations who already hold a Quality Label for host organisations awarded under the previous European Solidarity Corps programme

In this section you are asked to describe the standard activities that you are planning to carry out for the duration of your Quality Label. Standard activities can be defined by relating to the organisation's aims, main activities and target groups. They should be described by listing typical tasks that the participants would carry out.

| Activity ID | Activity name |
|-------------|---------------|
| 1 | |
| 2 | |

Activity 1

| | |
|---------------|---------------------------------|
| Activity ID | 1 |
| Activity name | npr. Aktivnosti zaštite okoliša |
| Activity type | Individual Volunteering |



U ovom dijelu obrasca morate predvidjeti sve aktivnosti koje želite prijaviti i provesti kao organizacija primatelj (host role) i to: pripremne aktivnosti (APV u starom programu), individualno volontiranje i timsko volontiranje.

Kod izlistanja aktivnosti, ne morate navoditi svaku pojedinu aktivnost koju će volonteri provoditi na tjednoj bazi (npr. tjedni sastanci sa supervizorom, učenje jezika, sastanak s mentorom itd.), već sumirajte iste sadržajno da se vidi pokrivenost svih tih elemenata provedbe. Također, sumirajte aktivnosti prema temama koje obrađuju npr. A1 - Aktivnosti zaštite okoliša (a u okviru te aktivnosti će se provoditi različiti zadaci što treba elaborirati niže u pitanjima:

Please describe the activity and its context. How does it relate to solidarity and the European Solidarity Corps principles? What is the European added value of the activity?

How have you identified the need for this activity? What are the societal challenges that you are planning to address?

What are the tasks that the participants will typically carry out? What will be their role and how will they be involved in the activities?

How will the participants benefit from taking part in the activity?

How will the activity benefit the target groups and/or the local community and the organisations involved? If applicable, please also explain how you are planning to limit or prevent unintended negative effects of the activities and how you will comply with the 'do no harm principle'.

S obzirom na to da vas obrazac traži da definirate tip aktivnosti (individualno volontiranje ili volonterski timovi), vodite računa da su aktivnosti koje predlažete primjerene za tip volontiranja koje ste prethodno odabrali.

Ako se ujedno prijavljujete za ulogu vodeće organizacije, vodite računa o tome da su aktivnosti koje ovdje navodite usklađene s višegodišnjim strateškim planom koji trebate prezentirati u dijelu Strategy and activity plan.

Location of activity

Ako ste prethodno naveli dodatne lokacije, izbornik će ih izlistati pa možete odabrati odgovarajuću putem padajućeg izbornika.

Please describe the activity and its context. How does it relate to solidarity and the European Solidarity Corps principles? What is the European added value of the activity?

Opišite aktivnost u kojoj će sudjelovati volonteri sukladno vrsti volonterske aktivnosti koju ste prethodno odabrali (individualno volontiranje ili volonterski timovi). Na koji je način aktivnost povezana s organizacijskim ciljevima, a na koji s ciljevima ESS-a i sa solidarnosti. Koja je europska dodana vrijednost aktivnosti? Pritom se možete referirati na relevantne policy dokumente i strategije (konzultirati ESS Programski vodič - dio A). Opis aktivnosti treba biti usklađen s prethodno odabranim temama.

How have you identified the need for this activity? What are the societal challenges that you are planning to address?

Što vas je potaklo na provedbu ove aktivnosti? Na koji je društveni problem ova aktivnost odgovor? Kakvu novost ova aktivnost može pružiti, a koja nedostaje u lokalnoj zajednici?

What are the tasks that the participants will typically carry out? What will be their role and how will they be involved in the activities?



Napišite konkretne zadatke koje će volonteri obavljati u okviru ove aktivnosti. Na koji je način organizirana aktivnost te koje su odgovornosti volontera? Kakva im je podrška osigurana?

How will the participants benefit from taking part in the activity?

Je li sudjelovanje volontera u ovoj aktivnosti u skladu s njegovim interesima? Koje su mogućnosti učenja? Što će konkretno volonter naučiti u osobnom i profesionalnom smislu kroz ove aktivnosti?

How will the activity benefit the target groups and/or the local community and the organisations involved? If applicable, please also explain how you are planning to limit or prevent unintended negative effects of the activities and how you will comply with the 'do no harm principle'.

Koje pozitivne promjene ova aktivnost donosi ciljanoj skupini/lokalnoj zajednici? Na koji ćete način osigurati da aktivnost pruža upravo ono što pojedincu/zajednici treba, kako ne biste postigli suprotan efekt (odbojnost, negativan učinak, ugrožavanje ljudskog dostojanstva, prava na privatnost...)

Activity 2

Activity ID

Activity name

Npr. Aktivnosti pomoći beskućnicima

Activity type

Volunteering Teams

Location of activity

Ako ste prethodno naveli dodatne lokacije, izbornik će ih izlistati pa možete odabrati odgovarajuću putem padajućeg izbornika.

Please describe the activity and its context. How does it relate to solidarity and the European Solidarity Corps principles? What is the European added value of the activity?

Opišite aktivnost u kojoj će sudjelovati volonteri. Na koji je način aktivnost povezana s organizacijskim ciljevima, a na koji s ciljevima ESS-a i sa solidarnosti. Koja ja europska dodana vrijednost aktivnosti? Opis aktivnosti treba biti usklađen s prethodno odabranim temama.

How have you identified the need for this activity? What are the societal challenges that you are planning to address?

Što vas je potaklo na provedbu ove aktivnosti? Na koji je društveni problem ova aktivnost odgovor? Što novo ova aktivnost može pružiti, a što nedostaje u lokalnoj zajednici?

What are the tasks that the participants will typically carry out? What will be their role and how will they be involved in the activities?

Napišite konkretne zadatke koje će volonteri obavljati. Na koji je način organizirana aktivnost te koje su odgovornosti volontera? Koja im je podrška osigurana?

How will the participants benefit from taking part in the activity?

Je li sudjelovanje volontera u ovoj aktivnosti u skladu s njegovim interesima? Koje su mogućnosti učenja? Što će konkretno volonter naučiti u osobnom i profesionalnom smislu?

How will the activity benefit the target groups and/or the local community and the organisations involved? If applicable, please also explain how you are planning to limit or prevent unintended negative effects of the activities and how you will comply with the 'do no harm principle'.



Koje pozitivne promjene ova aktivnost donosi ciljanoj skupini/lokalnoj zajednici? Na koji ćete način osigurati da aktivnost pruža upravo ono što pojedincu/zajednici treba, kako ne biste postigli suprotan efekt (odbojnost, negativan učinak, ugrožavanje ljudskog dostojanstva, prava na privatnost...)

Organisational Capacity

In this section you need to demonstrate that you have the necessary professional competences and qualifications to implement solidarity activities of high quality. Please answer the questions according to the role that you are applying for e.g: if you are applying for volunteering host and supporting roles, please provide answers that will allow the assessors to judge your capacity to play both roles.

Please describe your organisation's ability to manage all practical and logistical matters of the activities. What resources will you allocate to each activity in order to ensure successful implementation? How will you ensure that the staff have the necessary competences to carry out their tasks?

Opišite podjelu odgovornosti unutar organizacije, navedite ključne osobe koje sudjeluju u provedbi te ih predstavite u okviru uloga – koordinator, supervizor, mentor. Slobodno predvidite i druge uloge (računovodstvo/financije i sl.) koji će biti uključeni u provedbu projekta. Na koji ćete način osigurati kvalitetnu provedbu, kvalitetno vrednovanje ishoda učenja, suradnju s lokalnim partnerima i strukturama (ako je primjenjivo), suradnju s partnerima? Kako ćete osigurati da ključne osobe imaju potrebna znanja o Programu i projektnom menadžmentu? Na koji će se način evaluirati provedba/implementirati potrebne promjene? Ako se aktivnosti odvijaju na više lokacija, onda je potrebno traženo navesti za svaku lokaciju zasebno. Iz opisa je potrebno dokazati da organizacija razumije ključne dokumente i procese.

Please present your organisation's approach towards partnership building. How will you choose your partners and how will you ensure good cooperation?

Opišite način na koji birate partnere? Kojim se kriterijima vodite pri odabiru partnera? Kako osiguravate kvalitetno partnerstvo? Koje mjere poduzimate?

How will you ensure continuity of the activities in case of important changes in management or staff?

Kako ćete osigurati kontinuitet rada organizacije/provedbe projekta u slučaju značajnih promjena, fluktuacije zaposlenika? Koji su mehanizmi prijenosa znanja i odgovornosti planirani? Kako osiguravate financijsku stabilnost organizacije?



Strategy and Activity Plan

In this section, you are asked to explain your longer-term goals, plans, expected benefits and the link with the objectives of the programme. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions.

Organizacije koje se prijavljuju za ulogu vodeće organizacije/lead organisation trebaju odgovoriti na sljedeća dva seta pitanja pod naslovima: "Strategy and activity plan" te "Management and coordination". Kvaliteta odgovora na ta dva seta pitanja bit će među ključnim faktorima za određivanje visine financijske potpore.

Please describe your longer term objectives as a Lead organisation in the European Solidarity Corps. What are the societal needs and challenges that you are seeking to address? Please describe your strategy for achieving these objectives.

Prije nego krenete ispunjavati ovaj dio, organizacije se savjetuju da se upoznaju s relevantnim policy dokumentima u području mladih i volontiranja te ciljevima i prioritetima ESS programa. Više informacija o navedenom može se pronaći u dijelu A Vodiča kroz ESS program - General information about the European Solidarity Corps. Posebni dodatni prioritet za Hrvatsku odnosi se na mlade u ruralnim područjima s naglaskom na potresom pogođena područja.)

Kako bi se postigao što bolji učinak, nova generacija ESS Programa potiče korisnike na kreiranje dugoročne vizije vlastitih aktivnosti. Cilj je kroz ESS projekte odgovoriti na stvarne potrebe, stoga se u ovom dijelu osvrnite na izazove bilo vaše lokalne, bilo šire zajednice čijem rješavanju biste htjeli pridonijeti i tako dati svoj doprinos stvaranju boljeg društva. Opisom je bitno približiti izazove i potrebe koje problematizirate kao organizacija/institucija. Budite što konkretniji - precizirajte ciljeve koje želite postići u odnosu na detektirane potrebe pritom pazeći da su isti usklađeni s generalnim ciljevima i prioritetima ESS Programa. Opišite na koji način ESS Program vidite kao resurs koji će vam pomoći u ostvarenju tih ciljeva te iznesite plan i strategiju kako ćete kroz višegodišnje ESS volonterske aktivnosti (individualne dugoročne/kratkoročne te volonterske timove) postići konkretan pozitivan učinak na zajednicu te dionike kojih se vaše aktivnosti tiču.

Pri kreiranju ciljeva budite ambiciozni, ali i realni u odnosu na izvedivost provedbe, vaše kapacitete te ostale okolnosti. Imajte u vidu da će se provedba planiranih aktivnosti provjeravati kroz pojačan monitoring Agencije koji je predviđen u novom Programu.

How will you measure if and to what extent your objectives have been reached? Please define your key objectives and how do they link to the needs and issues identified.

| Objective | Objective title | Description |
|-----------|---|--|
| 1 | precizirajte cilj 1 koji želite postići (npr. povećati društvenu uključenost osoba s invaliditetom) | povežite navedeni cilj s gore spomenutim potrebama, odnosno navedite na koji način ga ističete kao odgovor na navedene potrebe/izazove |
| 2 | precizirajte cilj 2 koji želite postići (npr. osvijestiti širu javnost o svakodnevnim poteškoćama s kojima se osobe s invaliditetom susreću) | isto kao i u prethodnom cilju; možete dodati neograničeni broj ciljeva koje želite postići, ovisno o vašoj procjeni; promislite unutar organizacije koji sve ciljevi bi bili potencijalni odgovor na gore navedene probleme/izazove te uvrstite sve za koje smatrate da ih možete postići u okviru ESS programa |
| 3 | precizirajte cilj 3 koji želite postići (npr. postići dijalog s relevantnim udrugama i državnim institucijama u svrhu jačanja društvene uključenosti osoba s invaliditetom) | npr. kao organizacija okupit ćemo mlade s invaliditetom u svrhu prikupljanja njihovog iskustva i ideja za ostvarenje boljeg položaja i uvjeta te ih uključiti u dijalog s relevantnim udrugama/državnim institucijama (iste je poželjno definirati te imati već preliminarno dogovorenu suradnju) s ciljem stvaranja boljih uvjeta za osobe s invaliditetom; ovaj cilj izravno je povezan s prioritetima ESS programa Inclusion and Diversity te Participation in democratic life (mladi s invaliditetom angažirat će se na društveno važnim pitanjima), a pri organizaciji ovih aktivnosti koristit će se podrška ESS volontera |



What is the intended impact on the target groups, participants and participating organisation(s) and how are you going to measure it? Please also mention any impact at local, regional, national, European and/or international levels.

Vodeći se izazovima/potrebama na koje biste htjeli odgovoriti te ciljeve koje biste u odnosu na iste htjeli postići (a što ste prethodno izložili), promislite koji je dugoročno očekivani učinak koji biste htjeli postići kroz ESS Program. Pritom se osvrnite na planirani učinak na ciljanoj skupini vašeg projekta (npr. osobe s invaliditetom, beskućnici, zaštićene biljne i životinjske vrste itd.), vas kao vodeću organizaciju te partnerske organizacije, volontere te sve druge dionike vaših aktivnosti. Opišite planirani učinak na zajednicu - bilo lokalnu, regionalnu, nacionalnu i/ili međunarodnu. Budite ambiciozni te predvidite i širi učinak vašeg projekta, no ne pod svaku cijenu. Vodite se potencijalom vašeg projekta i budite realni u planiranju i izlaganju očekivanog učinka. Izuzetno je važno da ovaj dio bude što egzaktniji pa unutar organizacije promislite i u ovom dijelu izložite način i plan mjerenja postizanja učinka na sve relevantne dionike koje ste prethodno precizirali (npr. cilj je bio povećati društvenu uključenost osoba s invaliditetom - učinak ćemo pratiti kroz vođenje evidencije broja aktivnosti namijenjenih za tu kategoriju osoba, broj osoba s invaliditetom koje su prisustvovala tim aktivnostima; pritom je bitno uložiti napore da te aktivnosti postanu vidljive ciljanoj skupini, promovirati ih te zainteresirati da te aktivnosti pohađaju u što većem broju).

Activity Plan

Please fill in the table below with the type of activities that you are planning to implement and request funding for, targets and relevant objective. The duration of the activity plan is directly linked to the duration of your Quality Label for Lead organisation. The activities should be planned over a minimum of three years. Please propose activities with realistic and proportional targets (numbers of participants). The targets you propose here are indicate

| Activity type | Objectives | Year | Target number of activities | Target number of participants |
|-------------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Individual volunteering | Objective n°3, Objective n°1 | First year | 2 | 4 |
| | | Second year | 2 | 6 |
| | | Third year | 0 | 0 |
| Volunteering Teams | Objective n°1, Objective n°2 | First year | 1 | 12 |
| | | Second year | 2 | 20 |
| | | Third year | 1 | 10 |

Volonterski projekt sastoji se od tri vrste aktivnosti: individualnih volonterskih aktivnosti, volonterskih timova te pripremnih posjeta. Sukladno tome, kod planiranja broja aktivnosti i broja sudionika, vodite računa da ubrojite one tipove aktivnosti koje planirate provesti. U obrascu ESC51 (zahtjev za dodjelu financijske potpore) ćete potom specificirati broj takvih aktivnosti koje sami planirate prijaviti kao vodeća organizacija, u hosting ili supporting ulozi.

U planiranju aktivnosti potrebno je definirati jasan plan koji predstavlja dugoročno strateško planiranje organizacije s fokusom na jedan do tri glavna cilja čijim će se ostvarenjem postići planirani učinak provedbe.



If applicable, please describe how in-country activities are relevant for achieving your objectives. What will be the European added value of these activities and how will they contribute to the objectives of the European Solidarity Corps? If you are not planning any in-country activities, please state so.

Program ESS prvenstveno je program koji potiče međunarodnu mobilnost. Ipak, u određenoj mjeri (i uz pomoć ograničenog iznosa dostupnih finansijskih sredstava) ESS volonterske aktivnosti moguće je organizirati i na nacionalnoj razini kroz tzv. in-country aktivnosti s uključenim sudionicima iz zemlje u kojoj se aktivnosti odvijaju. No, da bi bile kvalitativno prihvatljive, in-country aktivnosti trebaju biti jasno povezane s EU vrijednostima. Europska dimenzija ovih aktivnosti može se (i treba) postići kroz jasno povezivanje projektnih aktivnosti s ciljevima i prioritetima ESS programa. Također, in-country aktivnosti su prvenstveno namijenjene mladim osobama s manje mogućnosti, koje inače ne bi imale priliku sudjelovati u europskim programima za mlade. Za moguća ograničenja u pogledu angažmana in-country volontera s obzirom na dostupna sredstva obavezno pratite web stranicu programa, naročito rubrike Podrška – Prijave i Natječaji u kojima se uvijek objavljuju relevantne informacije.

Management and coordination

In this section you are required to demonstrate your capacity to manage projects and coordinate partners effectively.

How do you intend to cooperate and communicate with your partners? How will you monitor and manage their performance? If already known, please provide a short description of the partners you will be cooperating with, their expected role and experiences and competences they should bring in. Please also describe how the activities will meet the needs and objectives of your partners.

Kao vodeća organizacija (lead organisation) zaduženi ste za uspješnu koordinaciju cijelog ESS projekta. Vođenje projekta između ostalog traži i dobru te produktivnu komunikaciju s partnerima te osiguranje provedbe zadataka svih partnera temeljem ranijeg dogovora o zaduženjima. Pojedina zaduženja već su propisana ESS Programskim vodičem (dio B Quality label - Tasks and responsibilities of organisations holding Quality Label), za svaku vrstu uloge koju vi i/ili partneri imate u projektu - uloga domaćina (host role) ili uloga pružatelja potpore (support role - uloga organizacije koja šalje volontere na volontersku aktivnost). Kao vodeća organizacija imate mogućnost koordinirati volonterske aktivnosti koje će provoditi neka druga organizacija pa osiguranje izvršenja uloga partnerske (host) organizacije opišite i iz te perspektive, ako planirate takvu kombinaciju partnerstva.

S obzirom na to da se u okviru ovog seta pitanja predstavlja organizacija volonterskih aktivnosti koje se će provoditi u periodu od minimalno tri godine, savjetujemo da unutar organizacije osmislite sustav komunikacije s partnerima u različitim situacijama (idealnim i onima manjima idealnim - kada partneri ne izvršavaju svoje obaveze i dogovorene zadatke, kada je potrebno uključiti partnere u rješavanje potencijalnih nesporazuma/problema s volonterom čije je sudjelovanje partnerska organizacija podržala itd.). Ako već imate od ranije uspostavljenu suradnju s organizacijama koje planirate pozvati u partnerstvo na budućim ESS projektima, iste navedite te ih ukratko predstavite u kontekstu dosadašnjeg iskustva rada s njima te doprinosa koji će dati samoj provedbi ESS projekata - iz perspektive kvalitete provedbe aktivnosti te risk-based managementa). Uključivanje partnera potrebno je opisati i iz perspektive ispunjavanja njihovih potreba pa vodite računa o tome da partnere birate i na temelju sadržaja i ciljeva samog projekta, a ne samo na temelju izvršavanja logističkih zadataka.

Ako već imate od ranije uspostavljenu suradnju s organizacijama koje planirate pozvati u partnerstvo na budućim ESS projektima, iste navedite te ih ukratko predstavite u kontekstu dosadašnjeg iskustva rada s njima te doprinosa koji će dati samoj provedbi ESS projekata - iz perspektive kvalitete provedbe aktivnosti te risk-based managementa). Uključivanje partnera potrebno je opisati i iz perspektive ispunjavanja njihovih potreba pa vodite računa o tome da partnere birate i na temelju sadržaja i ciljeva samog projekta, a ne samo na temelju izvršavanja logističkih zadataka.



Please explain in detail how you will ensure successful delivery of your activity plan. Who will be in charge of coordinating the activities? Who will carry out specific tasks, such as finances, logistics, communication with partner organisations, etc.? How will you ensure that the staff has the necessary competences to carry out their tasks?

U ovoj fazi nužno je imati pripremljen organigram pozicija i zaduženja unutar vas kao vodeće organizacije za uspješnu provedbu ESS volonterskih aktivnosti tijekom minimalno tri godine provedbe (odnosno, u trajanju sukladno ranije podnesenom planu aktivnosti). Jasno izložite uloge koje ste predvidjeli te specifična zaduženja i zadatke koji će se unutar tih uloga provoditi.

Iz perspektive organizacije domaćina (host role) obavezne uloge koje je nužno predvidjeti su uloga koordinatora, uloga supervizora te uloga mentora. Koordinator - osoba zadužena da projekt kao cjelina funkcionira i provodi se na svim razinama: sadržajnoj, financijskoj, izvršavanje obaveza prema Agenciji kao ugovornom tijelu itd. Supervizor - osoba koja izravno radi s volonterima te koordinira njihove radne zadatke i provedbu aktivnosti. Mentor - osoba zadužena za pružanje osobne podrške volonteru/ima po dolasku na aktivnosti, lakšu prilagodbu novoj okolini te integraciju u lokalnoj zajednici kao i za pružanje podrške pri definiranju ciljeva učenja te praćenje ostvarenja istih; ako je mentor zaposlenik same organizacije koja ugošćava volontera poželjno je da to bude osoba koja nije izravno povezana s provedbom projekta u kojem volonter sudjeluje. Pored ove tri obavezne uloge nabrojite i potencijalno druge osobe koje će provoditi drugi tip zadataka poput vođenja financija, administraciju/logistiku itd.

Iz perspektive organizacije pružatelja potpore (support role) objasnite podjelu zaduženja za zadatke iz djelokruga te uloge (za detalje konzultirati ESS Programski vodič).

Sve to treba pojasniti i kroz prizmu osobnih profesionalnih kompetencija osoba koje će biti angažirane na provedbi ESS projekata.

How will you ensure that your organisation can carry out the activity plan in case of important changes in management or staff?

S obzirom na to da je riječ o periodu provedbe od minimalno 3 godine (odnosno, maksimalno 7 godina, ovisno o tome za koji period ste podnijeli plan aktivnosti u ranijoj sekciji), uzmite u obzir i mogućnost promjene osoblja zbog trajnog i/ili privremenog odlaska iz organizacije te pojasnite na koji način ćete u takvim situacijama osigurati da ESS aktivnosti teku bez zastoja i problema. Npr. upoznatost većeg broja djelatnika s ESS programom kao strateškim ciljem vaše organizacije, sustav u kojem ćete osigurati da glavna osoba zadužena pojedinu ulogu uvijek ima zamjenu koja će biti upoznata s provedbom aktivnosti, sustav prijenosa informacija i uputa zamjenskoj osobi prije trajnog/privremenog odlaska glavne zadužene osobe iz organizacije itd. Pri određivanju mjera vodite se kapacitetima organizacije (npr. nije jednako ako organizacija ima veći broj zaposlenih osoba te samim time više mogućnosti oko sustava zamjena ili ako je riječ o manjoj organizaciji s manjim brojem zaposlenih i koja se u poslovanju u velikoj mjeri oslanja na podršku lokalnih volontera).

Please describe your organisation's approach towards environmental sustainability and responsibility (e.g. promotion of environmentally sustainable and responsible behaviour among participants and partners, use of the funding provided by the programme to support sustainable means of travel).

Jedan od ključnih političkih prioriteta na razini EU (European Green Deal - [A European Green Deal | European Commission \(europa.eu\)](#)), pa je tako i jedan od prioriteta ESS programa zaštita prirode, održivi razvoj i aktivnosti za očuvanje klime (ESS Programski vodič, dio A - General information about European Solidarity Corps). Osim što se navedeni prioritet može realizirati kroz provedbu aktivnosti na tu temu, korisnici ESS programa potiču se na izradu projekata tako da budu „zeleniji“ te potiču održivije i odgovornije ponašanje sudionika/volontera i samih zaposlenika organizacija. Inspirirati se možete kroz primjere navedene u letku Agencije za mobilnost i programe EU sa savjetima za zelenije poslovanje [Može li to malo zelenije? \(mobilnost.hr\)](#) i ostalim izvorima u rubrici [ESS - PRIRUČNICI I PUBLIKACIJE \(europskesnagesolidarnosti.hr\)](#) koja sadrži primjere zelenih projekata, priručnik o održivosti u radu s mladima itd.



How will you make use of digital tools and methods to complement and improve activities.

Jedan od ciljeva EU je povesti eru digitalne tranzicije uz pomoć koje bi se unaprijedili različiti segmenti društva (Shaping Europe's digital future - [Shaping Europe's digital future](#) | [European Commission \(europa.eu\)](#)). Sukladno tome, digitalna transformacija jedan je od prioriteta i ESS programa (ESS Programski vodič, dio A - General information about European Solidarity Corps). Navedite kako ćete kroz organizaciju ESS aktivnosti raditi na razvoju digitalnih vještina i digitalne pismenosti sudionika, kroz korištenje digitalnih platformi unaprijediti aktivnosti organizacije itd. Popis alata moguće je pronaći u rubrici [Priručnici i publikacije](#) u kojoj možete pronaći niz materijala za unaprijeđenje digitalnih kompetencija. Rubrika se također redovito ažurira.

How will you handle risk assessment and management?

Predvidite različite situacije koje bi mogle dovesti u rizik provedbu planiranih aktivnosti te izložite način na koji ćete umanjiti te rizike (u pripremnoj fazi), odnosno riješiti ih ako se isti realiziraju u provedbenoj fazi.

S obzirom na to da se u ovom dijelu referirate na period od najmanje 3 godine (trajanje sukladno ranije izloženom planu aktivnosti), uzmite u obzir širok spektar rizika koji su mogući u tom periodu. Primjeri potencijalnih rizika: pandemija, izostatanak financiranja projekata iz drugih izvora, a u okviru kojih ste planirali angažirati ESS volontere, problematični volonter(i)/sukobi i nesuglasice, trajno ili privremeno napuštanje organizacije od strane ključnih osoba zaduženih za provedbu ESS projekata, problematično partnerstvo s partnerskim organizacijama, promjena određenih okolnosti na nacionalnoj razini koji potencijalno dovode u rizik ostvarenje ciljeva projektnih aktivnosti itd.

How is the organisation's management going to be involved in the implementation of activities?

Preporuka je osigurati piramidalnu strukturu praćenja i provedbe ESS projekata u kojoj će zakonski zastupnik biti upoznat s pravima i obavezama vaše organizacije kao korisnika ESS programa te po potrebi intervenirati u rješavanju provedbenih pitanja, reorganizirati rad organizacije u slučaju većih kadrovskih promjena i generalno podržati rad koordinatora/supervizora ESS aktivnosti. Ovaj dio naravno planirajte sukladno kapacitetima i veličini organizacije te radnog tima.

How will you carry out monitoring and reporting in compliance with the Programme rules

Ključne osobe za provedbu i izvještavanje su koordinator i supervizor ESS projekta. Predvidite sudjelovanje navedenih osoba u svim ključnim aktivnostima u organizaciji nacionalne agencije na kojima se obrađuju teme provedbe i izvještavanja (početni ili tzv. *kick-off* sastanci), upoznavanje s ključnom programskom i projektnom dokumentacijom (sporazum i aneksi sporazumu) te obavezama vaše organizacije kao korisnika ESS programa. Predlaže se stvaranje internog sustava praćenja provedbe financiranih aktivnosti (i od strane organizacije domaćina i od strane partnera na projektu/pružatelja potpore) te izvještavanje Agencije o istom u za to određenim formatima i fazama provedbe.

How will you ensure the visibility of the activities?

Osiguranje vidljivosti projektnih aktivnosti tijekom provedbe istih važan je segment provedbe projekta te je obaveza i vodeće organizacije i partnera na projektu. Opišite način na koji ćete regulirati ovu obavezu s partnerima te pratiti da je ista ispoštovana te način na koji ćete sami kao vodeća organizacija izvještavati zajednicu i javnost o aktivnostima koje se provode u okviru ESS programa. Vidljivost se osigurava prije (kao najava) i tijekom provedbe aktivnosti. Budite kreativni i maštoviti kod pripreme kvalitetnih vizualnih materijala kako bi se isti mogli koristiti i izvan vaše organizacije s obzirom da je cilj stvarnim iskustvima privući nove mlade, korisnike i druge dionike u ESS Program (npr. organizacija internog natječaja za volontere za najbolju fotografiju/video koji dočaravaju provedbu aktivnosti), koristite dostupne digitalne platforme za izradu zanimljivih vizuala koji će privući pažnju (popis alata moguće je pronaći u rubrici [Priručnici i publikacije](#)) koristite društvene mreže na redovnoj bazi i izvještavajte o planiranim i provedenim aktivnostima, blogove

za dijeljenje iskustva sudjelovanja u ESS volonterskim aktivnostima, medijska priopćenja i gostovanja, sve s ciljem osiguranja vidljivosti aktivnosti i ESS programa u lokalnoj i široj zajednici. Pri izradi svih vizualnih materijala obaveza je koristiti logo ESS programa. Knjigu grafičkih standarda za ESS program (2021.-2027.) u kojoj se nalaze smjernice za usklađenu primjenu vizualnih elemenata možete pronaći ovdje: [ESS - VIDLJIVOST, ŠIRENJE I ISKORIŠTAVANJE REZULTATA \(europskesnagesolidarnosti.hr\)](https://europskesnagesolidarnosti.hr).

Please describe how the results will be shared within and outside the participating organisations. What dissemination activities will you carry out (planning, target groups of such activities, involvement of participants)?

Uz obavezno osiguranje vidljivosti programa ESS i financiranja EU, korisnici trebaju provoditi aktivnosti širenja (diseminacije) i iskorištavanja rezultata svog projekta. Diseminacija se odnosi na planirani proces plasiranja informacija o rezultatima projekta. Kako ne bi sve ostalo na deklarativnom i površnom širenju informacija, nužno je te informacije plasirati ciljanim dionicima kako bi se rezultati projekta koristili u što većoj mjeri i kako bi nadživjeli životni ciklus samog projekta. Projektni rezultati mogu biti opipljivi i neopipljivi te ovise o samoj prirodi pojedinog projekta. Mogu se preklapati i biti istovjetni vizualnim materijalima koji su izrađeni za osiguranje vidljivosti (npr. videa, blogovi itd.), no u tom slučaju bitno ih je nadograditi komponentom diseminacije i korištenja. Krajnji cilj širenja i korištenja projektnih rezultata je postići širi učinak na društvo, pojedince, organizacije, sustave itd., a što je s obzirom na ciljeve i prioritete ESS programa koji se baziraju širenju ideje solidarnosti izuzetno bitno postići. Stoga, da bi bila uspješna diseminacija i korištenje rezultata trebaju biti pomno i pravovremeno isplanirani i to u ovoj fazi, fazi planiranja koordinacije i vođenja projekta. Promislite o rezultatima koje želite postići te budite što konkretniji u izlaganju plana o njihovom širenju i korištenju (vrste diseminacijskih aktivnosti koje ćete organizirati, dionici koje ćete targetirati, vremenski okvir u kojem ćete provoditi diseminacijske aktivnosti itd. Pritom se vodite ciljevima diseminacije i korištenja rezultata: podizanje svijesti o temama koje su ujedno i teme vašeg projekta, širenje učinka na dionike i izvan formalnog projektnog partnerstva, uključivanje dionika i ciljanih skupina, dijeljenje potencijalnih rješenja i znanja do kojih ste stigli zahvaljujući provedbi projekta, utjecanje na politike i postojeće prakse te sklapanje novih partnerstava (u i izvan ESS programa). Ohrabruje se sudjelovanje i samih ESS volontera u cijelom ili dijelu procesa diseminacije projektnih rezultata.

Please present your organisation's approach towards monitoring and evaluation. How will you monitor and evaluate whether, and to what extent, the activities have achieved their objectives and results?

Navedite kojim ćete se metodama evaluacije koristiti, u kojim vremenskim intervalima, što ćete evaluirati te tko će sve biti uključen u procese evaluacije. Važno je mjeriti ostvarenost ciljeva i planiranih rezultata te u procese evaluacije uključiti volontere, organizacije i korisnike vaših aktivnosti, odnosno, lokalnu zajednicu. Poželjno je navesti na koji način ćete se način koristiti rezultatima dobivenih evaluacija u budućnosti.



Annexes

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

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

File Name

File Size (kB)

Please attach any other relevant documents.

File Name

File Size (kB)

Total Size (kB)

0



Checklist

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

- It fulfils the eligibility criteria listed in the European Solidarity Corps Guide.
- All relevant fields in the application form have been filled in correctly.
- You have chosen the correct Agency of the country in which your organisation is established.

Currently selected Agency is: HR01 Agency for Mobility and EU Programmes - Agencija za mobilnost i programe Evropske unije (AMPEU)

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the organisations must be uploaded in ORS (ORGANISATION REGISTRATION FOR ACTIONS MANAGED BY NATIONAL AGENCIES).

Data Protection Notice

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data.

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

I agree