

Ansökningstiden går ut den 19 februari 2026 kl. 13 finsk tid (CET kl. 12)

- Ansökningsformuläret KA122-SCH är på engelska, men du kan fylla i det på finska, svenska eller engelska. Vi rekommenderar att den sökande använder sitt modersmål.
- Vem kan söka? Mobilitetsperioder för personal, elever och studerande genomförs som ett behovsbaserat projekt som kan sökas av skolor, gymnasier, daghem och grundläggande konstundervisning.
- Mobilitetsformer som beviljas bidrag
 - Personal: jobbskuggningsperiod, undervisning utomlands och deltagande i kurs
 - Elever/studerande: gruppmobilitet, kortvarig och långvarig individuell mobilitet
 - Övriga verksamheter: inbjudna experter, mottagande av lärarpraktikanter, förberedande besök
- Med ansökan kan man ansöka om mobilitetsperioder för högst 30 deltagare. I detta maximumantal räknas inte stödpersoners deltagande (accompanying persons, används särskilt i samband med elevmobiliteter) eller förberedande besök.
- Ansökningarna behandlas och utvärderas av Finlands nationella programkontor, Utbildningsstyrelsen, vars namn på engelska är FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI.
- Du kan välja en projekttid mellan 6 och 18 månader. Under denna tid ska elevernas, de studerandes och personalens mobilitet äga rum och de färdigheter som mobiliteten gett delas.
- Bidragsbeloppet i euro baserar sig på enhetskostnader, "unit cost", och ges för resekostnader, individuella kostnader och organiseringskostnader.
- Mobiliteterna genomförs i enlighet med kvalitetskraven i Erasmus+. Läs kvalitetsnormerna: <https://bit.ly/3hMzAny>
- Läs Erasmus+ programmeguiden: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school>
- Du hittar de uppgifter som behövs för att ansöka om ett KA122-SCH-projekt på Utbildningsstyrelsens webbplats: oph.fi/KA122-SCH
- Organisationerna får bara lämna in en ansökan om ett kortvarigt projekt inom skolutbildning per ansökningstillfälle.
- Organisationerna kan beviljas högst tre bidrag för kortvariga projekt inom skolutbildning inom en period av fem på varandra år då ansökningsomgångar utlyses.

Om du upptäcker fel i denna anvisning
kan du meddela om det:
erasmus.yleissivistava@oph.fi . Nämn:
KA122-SCH-anvisning

Delta i informationsmöten
om ansökan!
Möten är på finska.

Hae Erasmus+ avustusta

Haku päättyy 19.2.2026

Yleissivistävän koulutuksen

lyhytkestoisessa **liikkuvuushankkeessa** (KA122-SCH)

voit järjestää **oppilaille, opiskelijoille ja henkilöstölle**

vertaisoppimisen mahdollisuuksia Euroopassa

Osallistu webinaareihin!

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

2021-2027

EUROPEAN UNION



12.1.2026 klo 14-16 Hakuinfo 1: tavoitteet ja liikkuvuudet

20.1.2026 klo 14-16 Hakuinfo 2: toiminto ja järjestelmä

12.2.2026 klo 15-16 Hakuinfo: kysely pop-up

27.1.2026 klo 15-16 Painopistewebinaari: osallisuus

29.1.2026 klo 14.30-16 Painopistewebinaari: ympäristövastuullisuus

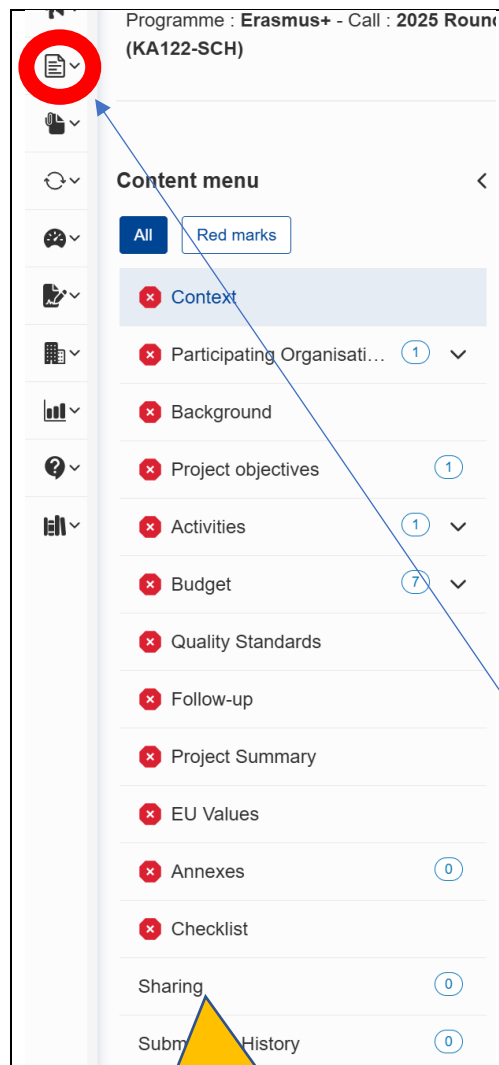
Länkar till webinarerna:

oph.fi/KA122-SCH

→ Stöd för sökande

Länkar till viktig information:

- Du hittar de uppgifter som behövs för att ansöka om ett KA122-SCH-projekt på Utbildningsstyrelsens webbplats: oph.fi/KA122-SCH
 - Denna ansökningsanvisning finns under: Ansökningstid och ansökningsformulär → Tekniska anvisningar
- Erasmus+ programguiden: [Mobilitetsverksamhet för elever och personal inom skolutbildning - Erasmus+](#)
- Kvalitetsnormer för Erasmusutbyten: <https://bit.ly/3hMzAny>
- Fokusområden för Erasmus+:
[Fokusområden för programmen Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren | Utbildningsstyrelsen](#)
- EU Login och Organisation ID (OID):
[EU Login, OID och PIC: så här registrerar du dig som deltagare i Erasmus+-programmet | Utbildningsstyrelsen](#)



Med den här knappen kan du dela ansökan och dess användarrättigheter med en kollega.

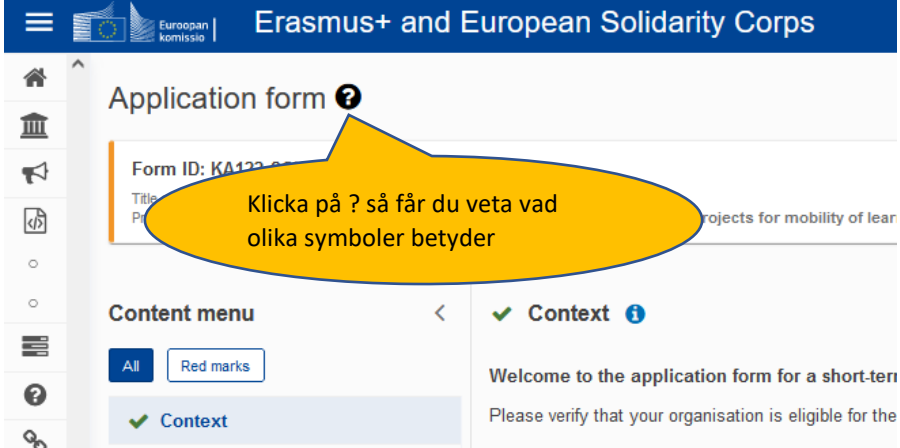
Ansökningstiden går ut den 19 februari 2026 kl. 13 finsk tid (CET kl. 12)

Ansökningsformuläret finns på adressen <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

- Logga in med dina EU Login-inloggningsuppgifter.
 - Varje personanvändare ska registrera sig i systemet. Om du ännu inte har ett personligt EU Login-användarnamn hittar du anvisningar om hur du skapar ett användarnamn på adressen <https://bit.ly/3YP0zPR> och <https://www.opf.fi/sv/program/eu-login-oid-och-pic-sa-har-registrerar-du-dig-som-deltagare-i-erasmus-programmet>
- Välj OPPORTUNITIES i menyn till vänster på sidan och därefter Erasmus+
- Webbplatsen som öppnas visar alla insatser inom Erasmus+-programmet som kan sökas. Välj ansökningsformulär:

Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)

 eller om du har valt den svenska versionen: Korttidsprojekt för mobilitet av elever och personal inom skolutbildning (KA122-SCH).
 - Det finns flera ansökningsformulär, så var noggrann när du väljer formulär. Fel ansökningsformulär avslås.
- Formuläret sparar uppgifterna automatiskt varannan sekund.
 - För att förhindra att texter försvinner rekommenderar vi att man redigerar och sparar ansökningsformulärets texter i ett separat textbehandlingsprogram, varifrån texterna förs in på det egentliga ansökningsformuläret.
- Ansökan är dynamisk, dvs. frågorna ändras enligt dina val.
- När du har börjat fylla i ansökningsformuläret kan du lämna ansökan och återkomma till den senare. När du återvänder till systemet och fortsätter att fylla i ansökningsformuläret ska du logga in med ditt EU Login-användarnamn på ansökningsformuläradressen, klicka sedan på APPLICATIONS i mitten av vänstra balken och välj My Applications där du hittar och kan öppna ditt ansökningsformulär för redigering.
- Ansökningsformuläret KA122-SCH är på engelska, men du kan fylla i det **på finska, svenska eller engelska**. Vi rekommenderar att den sökande använder sitt modersmål.
- Varje sökande organisation ska också registreras i systemet. Innan du börjar fylla i ansökningsformuläret ska du kontrollera om er organisation redan är registrerad och om den redan har det Organisation ID som behövs, dvs. OID-koden. Gör så här:
 - Sök din organisations namn på adressen: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>

	○ Om din organisation redan har OID kan du använda den. ○ Om organisationen ännu inte har en OID-kod, läs anvisningen för att skaffa en OID-kod: https://www.opf.fi/sv/program/eu-login-oid-och-pic-sa-har-registrerar-du-dig-som-deltagare-i-erasmus-programmet eller https://www.opf.fi/sites/default/files/documents/oid-ohje_07012020_ylsiv-002.pdf
Ansökan är dynamisk, det vill säga frågorna i den ändras på basis av dina val. Formuläret innehåller flera olika funktioner som du bör känna till. • Det lönar sig att börja fylla i ansökan från början och gå vidare från punkt till punkt. Att senare ändra val man gjort, t.ex. Yes → No ändrar på ansökningsformuläret och kan till exempel ta bort något fält för öppna svar och svaret som fyllts i där. • Menyn till vänster är innehållsförteckningen för ansökan. Förteckningens röda symboler blir gröna allteftersom ni fyller i uppgifter.	
Guidelines Application form Please have a look at the following information about the application for Form ID: KA122-SCH-5DA89CAD Generalities Your changes are saved automatically every 2 seconds. Throughout the form, you can view more information about particular sections or fields by placing your mouse cursor over or clicking on the information the question mark sign: ? or ? After closing the form, you will be able to access it again by clicking on My Applications in the main menu. You can access information about all sub-sections you made with this application form from: • The History section in the Content Menu on the left • The My Applications page using the Actions button inside the card or the table In the Sharing section, you will be able to share the application. Only one person is allowed to work on a shared application at any given time. An important notification will appear below the title to inform you that someone is already working on it. The other user will see the form on read-only mode. Important Messages If there are important messages (e.g. notifications, announcements) about this call, section or sub-section they will appear: • At the top of the page, below the title. • Inside the form, close to the concerned field(s) of the specific section or sub-section	Content Menu The application form is made of multiple sections. The Content menu on the left of the page helps you navigate through those sections. To gain space on your screen you can close and open the Content menu using the arrow icons: <> Each section in the Content menu is preceded or followed by an icon, which provides information about that section: • The blue information icon: i When you click the icon, a pop-up is displayed, with a description about the section. • The red cross icon: x Some information is missing or not all rules have been observed. This is not applicable for the 'Submission history' and 'Sharing' sections. • The green check icon: ✓ All mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed. When all the sections have the green check, you can submit your application. Sections and sub-sections The sections of the application form are sometimes divided into sub-sections. To help you navigate through those sub-sections, the Navigation panel is available. You can close or open the Navigation panel using the arrow icons <> The Navigation panel includes a filter/search bar, the navigation tree and an Expand all button. In addition, the same icons are applicable as for the Content menu (i, x, ✓) 1. Filter/Search bar: type (part of) a sub-section title to quickly find that sub-section. This is particularly useful for forms containing many sub-sections. 2. Navigation tree: to expand or collapse a selected section use the icon : i 3. Expand all /Collapse all button: allows you to expand or collapse all the elements in the navigation tree.

Några symbolers betydelse.

Sisällysluettelo

Ansökningstiden går ut den 19 februari 2026 kl. 13 finsk tid (CET kl. 12).....	1
Så här hittar du ditt ansökningsformulär när du återkommer för att fylla i det.....	7
Ansökningsformulärets funktioner.....	8
Context	9
Participating organisations.....	10
Background.....	13
Project objectives	14
Activities	15
Budget: några plock ur handledningen om bidragsbeloppen	21
Budget: Organisational Support.....	22
Budget: Travel – eller Exceptional costs for expensive travel.....	23
Budget: Green Travel dvs. att resa med utsläppssnåla transportmedel.....	24
Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel.....	25
Budget: Travel – resekostnader för dem som deltar i avfärdsintroduktion för långvarig elev-/studerandemobilitet.....	26
Budget: Individuellt stöd d.v.s. Individual Support	27
Budget: Individual Support.....	28
Budget: Linguistic support.....	29
Budget: Course fees	30
Budget: Preparatory visits	31
Budget: Inclucion support	32
Budget: Inclucion support	33
Budget: Exceptional costs.....	34
Quality Standards	35

Follow-up.....	36
Project Summary	37
EU Values.....	38
Annexes	39
Annexes	40
Checklist	41
Sharing.....	42
Skicka ansökan.....	43
Kriterier för utvärdering av ansökningar	44
Mer information	45

Så här hittar du ditt ansökningsformulär när du återkommer för att fylla i det

The screenshot shows the 'My Applications' page of the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The left sidebar contains a menu with 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'OPPORTUNITIES', 'APPLICATIONS', 'My Applications', and 'My Contacts'. The 'APPLICATIONS' menu item is highlighted, and a callout points to 'My Applications' in the sub-menu.

A large yellow callout bubble explains the login process: "När du har börjat fylla i ansökningsformuläret och ska fortsätta ifyllandet, ska du logga in med EU Login på ansökningsformulärets adress <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>. Klicka sedan på **APPLICATIONS** i mitten av vänstra balken och därefter på **My applications** och öppna ditt formulär."

Below the sidebar, the 'My Applications' section shows search results. A callout points to the '2023' filter in the 'Selected criteria' section, stating: "Om ingen ansökan hittas, kontrollera Selected criteria och de nödvändiga."

Another callout points to the 'Form ID : KA122-SCH-!' link in the search results, stating: "Du kan öppna ansökan här."

A third callout points to the 'Actions' dropdown menu for the application, stating: "Du kan också öppna ansökan genom att klicka på knappen med tre punkter. Via den knappen kan du också se om ansökan skickats in och dela ansökan med en kollega."

The 'Actions' menu is open, showing options: Edit, Delete, Submission History, and Sharing.

Ansökningsformulärets funktioner

The screenshot shows the Erasmus+ application form interface. At the top, there is a header with the European Commission logo and the text "Erasmus+ and". Below this, the application form is titled "Application - Form ID: KA122-SCH-876". The form is for "Testihanke 1" and the applicant is "Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet (KA122-SCH)". The form is in a "DRAFT" state, not submitted, with a completion of 8%. The form is divided into sections: "Content menu" on the left, "Field of application" (School Education), "Project title" (Testihanke 1), "Project title in English" (Test project 1), and "Project start date" (dd/mm/yyyy) and "Project end date" (dd/mm/yyyy). The form is annotated with yellow callout boxes:

- Kontrollera att ditt formulär är KA122-SCH** (Check that your form is KA122-SCH)
- Allmänbildande utbildning = School Education** (General education = School Education)
- Knappen Skicka aktiveras när du har fyllt i alla obligatoriska fält.** (The Send button is activated when you have filled in all mandatory fields.)
- Du kan se vilken sida du befinner dig på av att rubriken är markerad med blå fetstil** (You can see which page you are on because the title is marked with blue bold text)
- Du kan utvidga vyn.** (You can expand the view.)
- Observera att det ofta kommer fram en** (Note that it often comes up with a)

Här är ditt namn. Det vill säga du måste alltid logga in för att komma till ansökan.

Klicka här så får du en pdf-version av ansökan.

Kontrollera att ditt formulär är
KA122-SCH

Allmänbildande utbildning =
School Education

Knappen Skicka
aktiveras när du
har fyllt i alla
obligatoriska fält.

Du kan se vilken sida du
befinner dig på av att rubriken
är markerad med blå fetstil

Du kan
utvidga vyn.

Observera att det ofta kommer fram en rullningslist till höger och längst ned på skärmen. Om du inte kan se all information, rulla nedåt i listan.

Tillgängligt
antal tecken

Genom att vända pilarna neråt – till höger kan du minska/utvidga "Content menu" på skärmen.

Context

Open more information ▾

Content menu <

All Red marks

- Context
- Participating Organisation 1 ^
- Applicant - Matikaisen testikoulu (...)
- Background
- Project objectives 1
- Activities 1 ▾
- Budget 7 ▾
- Quality Standards
- Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes 0
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Context ?

Welcome to the application form for Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet (KA122-SCH)

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.

Field of application

School Education

Project title *

Testihanke 1

Project title in English *

Test project 1

Project start date (dd/mm/yyyy) *

01/06/2025

Project duration *

18 months

Project end date (dd/mm/yyyy)

30/11/2026

National Agency of the applicant organisation *

FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI

Language used to fill in the form *

Finnish

Stödperioden kan börja mellan 1 juni och 31 december 2026, välj i kalendern en lämplig starttid för din organisation.

Välj 6–18 månader

Du kan skriva ansökan på finska, svenska eller engelska. Formuläret finns endast på engelska.

Välj Finlands nationella Erasmus+-kontor

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

Participating organisations

✖ Participating Organisations 1 ?

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

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

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

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

Applicant organisation

Organisation ID *

E

Legal name

Finland

Actions

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities. *

Please select...

A supporting organisation is an organisation assisting you in the implementation of the project in practical aspects of project implementation that do not concern core activities in the [Erasmus+ programme](#) (e.g. providing learning content and mentoring to your participants are not core activities). Please note that hosting organisations that provide learning content and mentoring to your participants are not supporting organisations unless they are at the same time supporting your project.

If you are not a supporting organisation, you must declare it here. If you are a supporting organisation, you must declare it here. If you are a supporting organisation, you must declare it here.

När du skriver OID-koden i fältet Organisation ID laddar formuläret de uppgifter som finns i systemet.

Vid behov kan du läsa anvisningarna om hur OID ändras

<https://www.opf.fi/sites/default/files/doc>

OID-koden identifierar organisationen för de Erasmus+-programverksamheter som administreras av de nationella programkontoren. Du kan använda din organisations OID-kod när du ansöker om ackreditering eller projektbidrag inom Erasmus+-programmet, som administreras av de nationella programkontoren. En organisation har bara en OID-kod, så kontrollera om den redan har skapats.

Sök eller skapa din organisations OID-kod i systemet

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>

Anvisningar om hur man skapar en OID-kod

https://www.opf.fi/sites/default/files/documents/oid-ohje_07012020_vlsiv-002.pdf

Om du har ändrat OID-uppgifter, ska du klicka här för att uppgifterna ska uppdateras.

Knappen som visar en penna är en viktig knapp – med den lägger du till obligatoriska uppgifter.

Om ni själva ansvarar för att ordna insatser/mobiliteter i ert projekt, välj NO här. Genom att välja YES anger ni att någon (utomstående) organisation stöder ordnandet av er mobilitetsverksamhet. Skolan, organisationen eller kursarrangören som tar emot era elever eller anställda för mobiliteter är INTE en "supporting organisation".

PARTICIPATING ORGANISATIONS

Associated persons = contact person, legal representative

Associated persons

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

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

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

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

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

-   You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available.
-  You have to choose one primary contact person.
-  You need to choose one person to be the dedicated contact person for Online language support. You cannot select more than one person for this role.
-  You need to include the organisation's legal representative

+ Add associated person

Q Add from my contacts

"Add associated person"

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAIT/DOC/Associated+Persons>

Nyckelpersoner i ert projekt: kontaktperson och rättslig företrädare.

Ni kan ha flera kontaktpersoner.

Ge minst två personers uppgifter.

Börja lägga till uppgifter här.

De personuppgifter som du angett kan du ändra genom att klicka på dessa knappar.

Skriv +358 och direkt därefter telefonnumret utan den första siffran.

Den person som anges här undertecknar ansökans bilaga "Declaration of Honour"

Title		Position	
Please complete...		Please complete...	
Last name *		First name *	
Please complete...		Please complete...	
Telephone *		Email Address *	
Please provide a valid phone number with country code		Please complete...	
☐ Legal representative		☐ Primary contact person	
		☐ Contact person for Online language support	

Personuppgifterna visas inte i pdf-versionen, endast här.

PARTICIPATING ORGANISATIONS: Supporting organisations

Viktigt! Skolan, organisationen eller kursarrangören som tar emot era elever eller anställda för mobiliteter är i princip INTE en stödorganisation (supporting organisation). På ansökningsformuläret finns inget separat ställe där man kan anteckna uppgifter om skolor och organisationer som TAR EMOT personal- eller elevmobiliteter. Om ni i er ansökan vill hänvisa till ert nätverk av samarbetspartner eller de mottagande skolorna kan ni göra det i det fält för öppna svar som ni anser vara lämpligast.

Supporting Organisations = en (utomstående) "stödorganisation" som bistår i praktiska frågor som gäller genomförandet av projektet och som inte gäller de centrala projektuppgifterna. Om ni får hjälp av en "stödorganisation" i projektarbetet ska detta läggas till i ansökan.

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities. *

Yes



[Erasmus+
programguiden](#)

Stödorganisationer

En stödorganisation är en organisation som bistår den bidragsmottagande organisationen i praktiska aspekter av projektgenomförandet och som inte berör centrala projektuppgifter. Grundläggande projektuppgifter omfattar ekonomisk förvaltning av programmedlen, kontakt med det nationella programkontoret, rapportering om genomförda verksamheter samt alla beslut som direkt påverkar innehållet, kvaliteten och resultaten för de genomförda verksamheterna (t.ex. val av verksamhetstyp, varaktighet och värddorganisation, definition och utvärdering av läranderesultat) osv. Deltagande av en stödorganisation måste godkännas av det nationella programkontoret.

Stödorganisationernas uppgift och skyldigheter måste formellt fastställas mellan dem och den bidragsmottagande organisationen. Stödorganisationen agerar under överinseende av den bidragsmottagande organisationen, som förblir ytterst ansvarig för resultaten av och kvaliteten på den genomförda verksamheten. Alla bidrag från stödorganisationer måste uppfylla kvalitetsstandarderna för Erasmus.

Vid bristfälligt genomförande av kvalitetsstandarder eller andra former av underlåtenhet att uppfylla dessa krav får det nationella programkontoret begära att bidragsmottagaren inte längre får stöd för vissa uppgifter och själv genomför dem. Som en slutlig korrigerande åtgärd kan det nationella programkontoret säga upp bidragsavtalet.

Värdorganisationer som tillhandahåller utbildningsinnehåll och mentorsverksamhet för den bidragsmottagande organisationens deltagare betraktas inte som stödorganisationer såvida de inte samtidigt stöder bidragsmottagaren i andra projektledningsuppgifter som normalt utförs av den sändande organisationen.

Background

Background ?

Is the organisation a public body? ☒ Yes ☐ No

Is the organisation a non-profit? ☒ Yes ☐ No

Type of organisation *

Please select...

The field is mandatory.

Does your organisation provide any formal or informal learning programmes relevant for this application? *

Yes

Please briefly present your organisation.

i. What are your organisation's main activities? 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. *

Please complete... 1000

ii. Please describe the learners attending learning programmes at your organisation. What are their profiles and age groups? In particular, please mention if you are regularly working with participants with fewer opportunities, and how? *

Please complete... 1500

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

The field is mandatory.

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 *

Number of teaching staff *

Number of non-teaching staff *

Uppgifterna "public body" och "non-profit" laddas automatiskt via OID-koden. Här finns anvisningar om hur uppgifter vid behov kan ändras

<https://bit.ly/3CwePUj>

Beskriv här din erfarenhet som internationell aktör och i fråga om de mobiliteter som kan sökas nu

Past Participation

0 Types of projects identified in the organisation's past participation record

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

Newcomer organisation

☒ Yes ☐ No

Less experienced organisation

☒ Yes ☐ No

First time applicant

☒ Yes ☐ No

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

Please complete... 3000

Om organisationen har tidigare projekt listas de här.

Meddela om situationen har förändrats, t.ex. organisationen har erfarenhet, men på grund av personalförändringar saknas erfarenhet nu.

Project objectives

Project objectives ⓘ

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.

Kerro selkeästi organisaatiosi tarpeet ja haasteet, ja kuinka voisitte vaikuttaa niihin nyt haettavilla liikkuvuuksilla? Käytä konkreettisia esimerkkejä. Ota huomioon Erasmus+ -ohjelman tavoitteet:

- Opetuksen ja oppimisen eurooppalaisen ulottuvuuden vahvistaminen
- Yleissivistävän koulutuksen opetuksen ja oppimisen laadun parantaminen
- Osallistuminen eurooppalaisen koulutusalueen luontiin

Vaikka lähtökohtana on omat tarpeenne ne kannattaa mahdollisuuksien mukaan sitoa Erasmus+ -ohjelman painopisteisiin.

- Lue painopisteistä <https://www.opf.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmien-painopisteet>
- Huomioi osallisuus, sillä Erasmus+ -ohjelmassa poistetaan esteitä, joita eri kohderyhmät saattavat kansainvälistymisessä kohdata. Osallisuuden lisäämiseen pyritään useilla tavoilla jo hakuvaiheesta alkaen. Hankkeilla on mahdollista saada taloudellista erityistukea.

Ole johdonmukainen lomakkeen kysymyksissä TARPEET - TAVOITTEET - AKTIVITEETIT.

- Tee alkutyö huolella. Mieti tiimisi ja johtosi kanssa, mistä ongelmasta olette kiinnostuneita.

- x Analysoi esim. kalenruutomallilla juurisyt
- x Mieti miten ongelma poistuu/heikkenee liikkuvuuksien avulla

Lisätietoa

- Voit tutustua yhteen vaikuttavuustyökaluun videolla https://www.youtube.com/watch?v=tQM_FK_XF4Y&feature=emb_imp_woyt
- Lue kansallisen toimiston ohje: Näin suunnittelet ja toteutat Erasmus+ -hankkeen <https://www.opf.fi/fi/ohjelmat/nain-suunnittelet-ja-toteutat-erasmus-hankkeen>
- Tutustu THL -osallisuusverkkoosivuun <https://thl.fi/fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveyden-edistamisen-johtaminen/osallisuuden-edistaminen/heikoimmassa-asemassa-olevien-osallisuus>

Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Observera att syftet med KA122-SCH-insatsen är både att erbjuda individer möjligheter till lärande och att stödja skolornas internationalisering och utveckling.

Fokusområden för programmen
Erasmus+ och Europeiska
solidaritetskåren |
Utbildningsstyrelsen

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing this Key Action 1 mobility project. Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for your organisation and its learners.

Objective 1 ✖

Title

What do you want to achieve?

Otsikko, jossa ilmenee esim.

- mitä tarpeen osalta halutaan saavuttaa pitkällä aikavälillä
- mitä konkreettisia tuloksia on synnyttävä
- muista konkreettisuus ja mitattavuus

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have described in the previous question?

Kuvaile tavoite, jossa ilmenee

- mitä tarpeen osalta halutaan saavuttaa pitkällä aikavälillä
- mitä konkreettisia tuloksia on synnyttävä
- mille aikavälille ja kohderyhmälle muutosta tavoitellaan
- muista konkreettisuus ja mitattavuus

Tavoite voi kohdentua esim. yksilöihin, organisaatioon tai ilmiöön. Mitä tarkemmin ja konkreettisemmin tavoitteet on määritelty, sitä helpompaa on niiden saavuttaminen ja mittaaminen.

Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Du kan ange högst
fem mål.

I allmänhet är mindre
bättre. Överväg dem
alltså noga.

Measuring success

How are you going to evaluate if the objective has been reached?

Mittareiden avulla seuraat tavoitteiden toteutumista ja todennat tulokset. Huomioi, että mittareiden määrittely lähtee tavoitteista. Tavoitteen pitää aina olla mitattava, ja sen mahdollistaa tavoitteen selkeä ja konkreettinen kuvaus. Lisäksi mittari pitäisi viedä toiminnan tasolle. Huomioi, että kyseylomake ei ole mittari.

Tulos- ja prosessimittarit: Ensin mainituissa mittareissa muutosta ja sen laajuutta eli onko toiminnan tavoite saavutettu. Prosessimittareilla kuvataan esimerkiksi sitä, kuinka paljon kohderyhmää on tavoitettu ja kuinka paljon toimintaa on toteutettu. Myös valmiita validoituja mittareita voi käyttää, jos ne sopivat omaan toimintaan. Voit siis hyödyntää esim. Erasmus+ -ohjelman osallistujaraporttityökalua.

Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

+ Add objective

What topics are you going to work on in your project? *

Digital content, technologies and practices Green skills Inclusion, promoting equality and non-discrimination

Titta på webinariets
[inspelning](#)

Här har du stöd av Erasmus+-effektverktyget, som kan ge idéer
för mål och indikatorer
<https://www.opf.fi/sv/program/erasmus-effektverktyg>.
Se också [bedömningsverktygslådan](#).

Activities

All mobilitetsverksamhet måste vara följande:

- Lärandeverksamheter: avsedda för deltagare för att förbättra eller förvärva nya kunskaper, kompetenser, färdigheter och attityder.
- Transnationell: involvera samspelet mellan människor från olika länder för ömsesidigt utbyte och lärande.
- Strukturerad: ha en tydlig metod, ett utbildningsprogram och planerade läranderesultat.
- Strategisk: bidra till en bredare uppsättning projekt mål.

För alla verksamheter kan kompletterande ekonomiskt stöd beviljas för personer som följer med deltagare med begränsade möjligheter, minderåriga eller unga vuxna som behöver tillsyn. Medföljande personer kan få stöd under hela den tid som verksamheten bedrivs eller under en del av perioden.

Personalmobilitet:

- Jobbskuggning (2–60 dagar)
- Undervisningsuppdrag (2–365 dagar)
- Kurser och utbildningar (2–10 dagar)

Nytt i programguiden 2026!

Jobbskuggning kräver att en huvudmentor utses från den mottagande organisationen, det vill säga en specifik person som deltagaren skuggar. Samma mentor kan samtidigt skuggas av högst två deltagare.

Mobilitetsverksamhet för studerande:

- Mobilitet för grupper av skolelever (2–30 dagar, minst två elever per grupp)
- Kortvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever (10–29 dagar)
- Långvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever (30–365 dagar)

Nytt i programguiden 2026!

Högst tre personer från samma avsändande organisation kan få finansiering för att delta i samma kurs tillsammans.

Se närmare definitioner:

[Erasmus+ programguide](#)

Activities

Under fliken Activities väljer du de mobilitetsformer som ni ansöker om bidrag för.

OBS! Fyll inte i verksamheterna förrän

- Context -delen är klar
- Objectives -delen är klar

Om de här inte är gjorda fungerar inte tabellerna och du får felmeddelanden.

Börja här.
Med +-knappen lägger du till varje mobilitetsform ni ansöker om separat. Du ska beskriva och motivera varje mobilitetsform separat på följande sidor.

Lägg till varje Activity Type, alltså mobilitetsform, som ni behöver en gång.

Activities 0 ?

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and add them to the table below by clicking on their name.

In this table and in the specific summary tables below you can see the overview of the information you have entered.

Before completing this table, make absolutely sure that you are familiar with descriptions and rules of each activity type in the Programme Guide. It is best to complete the table with the Programme Guide open.

List of activity types

Total number of participants : | Total duration for participants (in days) :
Total number of accompanying persons : | Total duration for accompanying persons (in days) :
Total Grant (EUR) : **0,00 €**

At least one activity is required.

Number of participants : - Total duration for participants (in days) :
Number of accompanying persons : - Total duration for accompanying persons (in days) :
Total Grant (EUR) : **0,00 €**

Incomplete [edit] [delete] [expand]

Data	Value
Activity type *	Select an activity
Number of participants *	
Total duration for participants (in days) *	
Number of accompanying persons *	
Total duration for accompanying persons (in days) *	
Total Grant (EUR) *	0,00 €

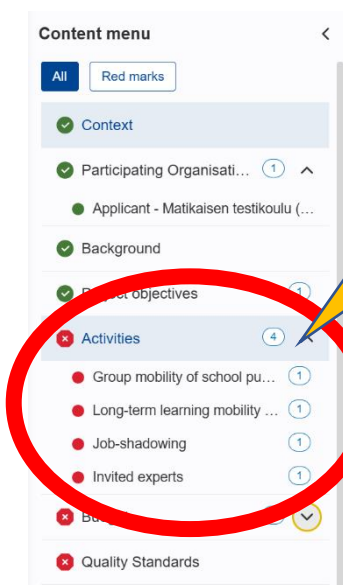
Activity Type, dvs. varje mobilitetsform, visas som en separat rad i Content menu, dvs. i ansökans "innehållsförteckning". Via dessa länkar kan du lägga till närmare uppgifter om varje mobilitetsform.

Content menu

All Red marks

- Context
- Participating Organisations (1)
- Applicant - Matikaisen testikoulu (...)
- Background
- Project objectives (1)
- Activities (4)**
- Group mobility of school pu... (1)
- Long-term learning mobility ... (1)
- Job-shadowing (1)
- Invited experts (1)
- Quality Standards

Activities



Observera att de mobilitetstyper, s.k. Mobility flows, som du själv har valt visas i innehållsförteckningen. De mobilitetstyper som visas här är exempel och därför kan vyn avvika från det du ser.

Börja med att klicka här.
Lägg till så många mobilitetsperioder (rader) som ni planerar för varje mobilitetstyp. Kom ihåg: denna projekttyp möjliggör högst 30 mobilitetsperioder.

I elevmobiliteter är **accompanying persons = antalet vuxna** som följer med på resan. Dessa räknas inte med i maxiantalet på 30 mobiliteter.

Duration (in days):
för både elever och vuxna ska du anteckna **antalet programdagar** under mobilitetsperioden **i resmålet**, inte resdagar.

I elevmobiliteter är **participants = antalet elever** som deltar i mobilitetsperioden.

Välj destinationsland. Om det ännu inte är känt antecknas den dåvarande bästa uppskattningen här.

Lägg till **antalet mobilitetsdeltagare** med begränsade möjligheter att delta. Detta lägger till organisationsstöd om 125 € per deltagare till ansökan (inkluderingsstöd för organisationen = inclusion support for organisations). Mer information: <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Blended mobility = flerformsmobilitet. Välj det här alternativet om du planerar digitalt samarbete i samband med, före eller efter mobilitetsperioden, t.ex. eTwinning.

Green travel = >50 % av era resekilometer med låga utsläpp. Valet görs på fliken: Budget → Travel

Jos tulee liikaa rivejä, voit poistaa rivin Delete -painikkeella

Om du inte kan se all information, rulla nedåt i listen.

Mobility flow ID	Destination country	Number of participants	Participants with fewer opportunities	Blended mobility	Sustainable means of transport (green travel)
GROUP-01	Please sel... *	*	*	*	*
Total					

Activities: Tarkennuksia oppilasliikkuvuusjaksojen kirjaamiseen (lyhyt- ja pitkäkestoinen sekä ryhmäliikkuvuus)

Elevgrupperns mobilitet: En grupp elever som en skola sänder utomlands kan studera med en likadan grupp i ett annat land under en viss tid. Lärare eller annan behörig undervisningspersonal från den sändande skolan måste följa med eleverna och under hela verksamheten ge eleverna vägledning i deras läroprocess. Vid behov kan även andra vuxna fungera som medföljande personer och ha i uppgift att stötta lärarna.

Medföljande personer är nödvändiga i gruppmobilitet, men vid behov finns de även i andra former av studerandemobilitet.

En medföljande person kan följa med deltagare som har sämre förutsättningar än andra eller med minderåriga och unga med liten erfarenhet av utlandsvistelse. **I gruppverksamheter ska kompetent undervisningspersonal vara med för att underlätta läroprocessen.** Den medföljande personen deltar i mobiliteten och har i uppgift att skydda, stötta och hjälpa deltagarna och göra det lättare för dem att lära sig effektivt under mobilitetserfarenheten.

Hur många personer som ska följa med deltagarna beror på gruppmedlemmarnas ålder, målgruppen, situationen, organisationens egna regler...

Antalet kan vara t.ex. 3–4 per deltagare.

Activities 1 ?

Group mobility of school pupils

Scroll to

Mobility flows

+ Add

Mobility flow ID	Destination country ?	Number of participants ?	Duration (in days) ?	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days) ?	Actions
GROUP-01	Please sel... *	*	*	*	*	Go to ▾
Total						

Mobility flows

Mobility flow ID	Destination country	Number of participants	Participants with fewer opportunities	Blended mobility ?	Sustainable means of transport (green travel) ?
GROUP-01					

Mobilitetsplanerna (personer, objekt, länder) kan förändras under genomförandefasen. Men mobiliteterna måste överensstämma med de mål som anges i ansökan.

I gruppmobilitet lär sig eleverna/de studerande tillsammans med elever i ett annat land på deras skola. En eller flera handledare från skolan följer med gruppen.

Gruppmobilitet är ofta förknippad med ömsesidighet. Det finns ingen enhetskostnad för gästvänlighet, men ni kan komma överens med partnerskolan om användningen av det bidrag till projektets genomförande som beviljas för gruppmobiliteten. Ämnet gästvänlighet behandlas i handledningen för långvariga elevutbyten på sidorna 21–22. Särskilt om ni har ett kontinuerligt samarbete med partnerskolorna är det bra att tillsammans med dem göra upp ett "Memorandum of understanding" där ni skriftligen kommer överens om dessa frågor.

Activities: Mobility flows

- Mobility flow = en deltagare eller deltagargrupp som åker till samma plats för samma tid och med samma arrangemang.
- Om deltagare på samma plats har olika arrangemang (t.ex. resa eller resesätt, olika varaktighet etc.), dela upp mobiliteterna på olika Mobility Flow-raderna.
- **Var noga med att anger alla planerade mobiliteter! Ändringar kan inte göras efter att ansökningstiden gått ut, d.v.s. om något har glömts bort kan det inte läggas till efter att ansökningstiden gått ut.**

Activities 2 ?

Group mobility of school pupils

Scroll to ▾ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Mobility flow ID	Destination country ?	Number of participants ?	Duration (in days) ?	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days) ?	Actions
GROUP-01	Austria ▾ *	12 *	5 *	2 *	5 *	Go to ▾
GROUP-02	Latvia ▾ *	5 *	6 *	1 *	6 *	Go to ▾
Total		17	11	3	11	

Mobility flows

De uppgifter du angett i denna tabell överförs automatiskt till uppgifterna i budgeten.

Du kan se och redigera uppgifterna i budgeten både här och via Content Menu.

Kom ihåg: anteckna endast programdagarna i resmålet här. Du ska lägga till de dagar som används för resor separat i punkten: Budget → Individual Support.

På undersidorna för formerna finns olika obligatoriska frågor, t.ex. Non-teaching staff, samla in statistikuppgifter om hur många av personaldeltagarna som inte är lärare.

Activities: Description

Please briefly describe the content of the activities you plan to organise. *

- Kuvalle suunnittelemanne liikkuvuudet, ja ota huomioon liikkuvuuden jokainen "Flow".
 - Vaikka tämä on suunnitelma niin käytä aktiivista kieltä älä esim. konditionaalia. Hakulomake mahdollistaa sen, että liikkuvuus voi kohdistua toteutusvaiheessa eri maahan tai poiketa kestoltaan.
 - Vaikka pyydetään lyhyttä kuvausta niin huomioi arvioija ja anna hänelle riittävästi tietoa suunnitelmastanne.
 - Jos hakemuksenne hyväksytään niin hakemuksenne teksti ohjaa toimintaanne. Ota myös ohjaava elementti huomioon kuvauksessasi.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

What benefits are the planned activities going to bring to the involved participants?

i. Please briefly describe the expected learning outcomes: what are the participants going to learn? *

- Muista, mitä olet kirjoittanut tavoitteisiin
 - Muista organisaationne tarve ja sen osalta haluttua saavuttaa pitkällä aikavälillä
 - Mitä omia tarpeita liikkuvuuteen osallistujalla on?
 - Mitä asioita liikkuvuudessa opitaan - muista OPS
 - Mille aikavälille ja kohderyhmälle muutosta tavoitellaan
 - Muista konkreettisuus ja mitattavuus
 - Liikkuvuusjakson odotetuista oppimistuloksista on sovittava kunkin osallistujan tai osallistujaryhmän osalta. Lähetettävän ja vastaanottavan organisaation sekä osallistujan (jos kyse on yksittäisistä toiminnista) on sovittava oppimistavoitteista. Sopimuksen muoto riippuu toiminnon tyypistä.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

ii. How are you going to evaluate the learning outcomes after the activities have taken place? *

- Arvioinnin avulla seuraat tavoitteiden toteutumista ja todennat tulokset.
 - Mieti myös, miten tulokset vaikuttavat mahdollisiin seuraaviin liikkuvuuksiin.
 - Miten arviointi vaikuttaa toimintanne kehittämiseen.
 - Erilaiset keskustelut voivat olla osa arviointiprosessia
 - Huomaa, että voit hyödyntää esim. Erasmus+ -ohjelman osallistujaraporttityökalua.
 - Muista tässä ja kaikessa Erasmus+ Laatustandardit <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iii. How are the learning outcomes going to be recognised? *

- Osallistumistodistus ja ohjelman omat asiakirjat ovat minimivaatimus
 - Europassin liikkuvuustodistusta voisi hyödyntää <https://www.oph.fi/fi/europassi-liikkuvuustodistuksen-mvontaminen>
 - Opiskelijoiden ja oppilaiden osalta, miettiä yhdessä eri opettajien kanssa etukäteen, kuinka liikkuvuuden aikaisen opin voisi tunnustaa opinnoissa.
 - Liikkuvuustoimintoihin osallistuvien virallisen ja epävirallisen oppimisen kautta saavuttamat oppimistulokset on tunnustettava asianmukaisesti lähetävässä organisaatiossa. Käytössä olevia eurooppalaisia ja kansallisia välineitä olisi käytettävä mahdollisuuksien mukaan.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

To which project objectives will the planned activities contribute? *

- ☒ Objective 1 : Otsikko, jossa ilmenee esim. - mitä tarpeen osalta halutaan saavuttaa pitkällä aikavälillä - mitä konkreettisia tuloksia on synnyttävä - muista konkreettisuus ja mitattavuus

How exactly are the activities going to contribute to the project objectives listed above? *

- Ole tarkkana, että hakemuksenne TARPEET - TAVOITTEET - AKTIVITEETIT pysyvät yhdenmukaisena.
 - Tämä kysymys ohjaa teitä huomaamaan, että aktiviteeteilla pyritään vaikuttamaan tarpeisiin ja tavoitteisiin.
 - Kerro aktiviteetin myötävaikutus tavoitteeseenne.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

How are you going to select the participants for planned activities?

i. Please describe the selection process and the criteria you plan to use. *

- Muista tässä ja kaikessa Erasmus+ Laatustandardit <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>
 - Ohjelmasta tukea saavien organisaatioiden on Erasmus+ -laatustandardien mukaisesti varmistettava, että ne tarjoavat liikkuvuusmahdollisuuksia osallistavalla ja tasa-arvoisella tavalla kaikista lähtökohdista tuleville osallistujille. Hanketoimintoihin osallistuvien oppijoiden valinnassa olisi otettava huomioon keskeiset tekijät, kuten motivaatio, opintosuoritukset sekä osallistujien henkilökohtaisen kehittämisen tarpeet ja oppimistarpeet.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Varje mobilitetsform
beskrivs separat

Mobilitetsformen måste
vara kopplad det mål du
angett tidigare

Läs Erasmus kvalitetsnormer
noggrant

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Beakta kvalitetsnormerna i
dina svar! Beskriv konkret
hur er verksamhet
överensstämmer med
kvalitetsnormerna.

Beakta också prioriteringarna:
inkluderad och mångfald, digitalitet,
miljöansvar. Beskriv hur ni tar hänsyn
till dem i era verksamheter. Om en
prioritering inte förverkligas, ange
varför den inte är lämplig för detta
projekt. Läs <https://bit.ly/3la0JvM>

Svaren ska vara så exakta som möjligt; ingen information ska betraktas som självklar; det som inte står i
ansökan kan inte beaktas. Svaren skrivs med hela meningar och med ett så tydligt språk som möjligt.

Syftet med instruktionerna är att ge en uppfattning om vilka frågor som skulle kunna beaktas i svaren. Avsikten är inte att de ska
användas som sådana eller ersätta själva frågan. Syftet med den exempel på texten är endast att ge stöd.

Budget: några plock ur handledningen om bidragsbeloppen

Se programguide: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school> → Vilka regler gäller för finansieringen?

- **Organisatoriskt stöd:** Stöd för att ordna mobilitetsperioder för organisationen, baserar sig på deltagarantal = participants (inte för stödpersoner).
- **Individuellt stöd:** Dagligt stöd per deltagare och stödperson. Stöd söks för programdagar i resmålet, och dessutom för resdagar: högst 6 resdagar när resan görs med låga utsläpp (green travel) eller högst 2 resdagar när resan sker med flyg.
- **Resor:** Den sökande ska ange avståndet från ursprungsorten till platsen för verksamheten med hjälp av den avståndsberäknare som finns på Europeiska kommissionen webbplats. Avståndsberäknaren <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>
 - Stöd för resekostnader söks ANTINGEN 1) i form av enhetsstöd som baserar sig på avstånd ELLER 2) som särskilt dyra resekostnader som grundar sig på faktiska kostnader. Läs mer i punkten "Budget: Travel – eller Exceptional costs for expensive travel" i denna anvisningar
 - Den sökande kan välja att resa på land med lägre utsläpp (green travel: över 50 % av antalet resekilometer med tåg, buss eller samåkning), varvid det är möjligt att få förhöjt resebidrag samt dagligt individuellt stöd för upp till 6 resdagar (jfr 0–2 resdagar med flyg), se mer information i denna anvisning under punkten " Budget: Green Travel dvs. att resa med utsläppssnåla transportmedel."
- **Inkluderingsstöd:** Extra stöd för att möjliggöra mobilitetsperioder och undanröja hinder för deltagare med begränsade möjligheter att delta.
 - **Inkluderingsstöd för organisationer:** Kostnader för att organisera mobilitet för deltagare med sämre förutsättningar. Finansieringsform: Stöd för enhetskostnader, 125 euro/mobilitet. Regel för beviljande: Antalet deltagare som har sämre förutsättningar.
 - **Inkluderingsstöd för deltagare:** Ytterligare kostnader med direkt koppling till deltagare med sämre förutsättningar och medföljande personer (inklusive styrkta kostnader för resa och uppehåll, om man inte för dessa deltagare ansöker om stöd via budgetkategorierna för resebidrag och individuellt stöd). Finansieringsform: Faktiska kostnader Regel för beviljande: Sökanden ska i ansökan motivera behovet av stödet; det nationella programkontoret beslutar om motiveringen godkänns. Mer information, se: "Budget: Inclusion Support".
- **Särskilda kostnader:** Man ansöker om och rapporterar om finansieringen utifrån de faktiska kostnaderna. Sökanden måste motivera ansökan och det nationella programkontoret beslutar om stödet ska godkännas.
 - Viseringar och viseringsrelaterade kostnader, uppehållstillstånd, vaccinationer och medicinska intyg. 100 % av de bidragsberättigande kostnaderna. Mer information: <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>
 - Dyra resekostnader: Dyra resekostnader för deltagare och medföljande personer som inte kan täckas av standardresekategorin på grund av stort geografiskt avstånd eller andra hinder. 80 % av de bidragsberättigande resekostnaderna. I ansökningsskedet ska sökanden göra en preliminär beräkning av resekostnaderna och en utförlig beskrivning och motiveringar, som ska bifogas ansökningsformulärets budgetdel. Mer information, se: "Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel" och <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Budget: Organisational Support

Budget-flikarna samlar uppgifterna som du har matat in på flikarna Activities och Mobility flow.

Budgetkategori	Bidragsberättigande kostnader och tillämpliga bestämmelser	Belopp
Organisatoriskt stöd	Kostnader som är direkt kopplade till genomförandet av projektet och som inte omfattas av andra utgiftskategorier.	100 euro - Per elev i gruppmobilitet - Per deltagare i personalmobilitet för kurser och fortbildning - Per inbjuden expert - Per blivande lärare eller utbildare som tas emot
	Exempelvis: förberedelser (pedagogiska och interkulturella aspekter och annat), mentorsverksamhet, övervakning och stöd för deltagarna under mobilitetsperioden, tjänster, verktyg och utrustning som behövs för projektgenomförande, virtuella komponenter i blandade aktiviteter, erkännande av läranderesultat, utbyte av resultat och åtgärder att synliggöra EU-finansieringen för allmänheten.	350 euro; 200 euro efter den hundra deltagaren i samma typ av verksamhet - Per deltagare i kortvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever - Per deltagare i personalmobilitet för jobbskuggning eller undervisningsuppdrag
	Det organisatoriska stödet täcker både de sändande och mottagande organisationernas utgifter (förutom personalmobilitet för kurser och utbildningar). Organisationerna kommer överens om hur bidraget ska fördelas.	500 euro Per deltagare i långvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever
	Finansieringsform: bidrag till enhetskostnader.	
	Regel för beviljande: baserat på antalet deltagare. Medföljande personer utgör inte deltagare i mobilitetsverksamhet i utbildningssyfte och beaktas inte vid beräkningen av organisatoriskt stöd.	

Organisationsstödet beräknas per deltagare = participant. För stödpersoner = accompanying persons betalas inget organisationsstöd.

Obs.
bocken!

Bidrag per deltagare

Totalt bidrag

Content menu

- Budget 7
- Organisational Support 6
- Travel 6
- Individual Support 6
- Linguistic Support 3
- Preparatory visits 5
- Inclusion Support 6
- Exceptional costs
- Quality Standards
- Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes 0
- Checklist

Budget 6 ?

Organisational Support

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Sending country	Number of participants	Number of accompanying persons	Organisational support unit cost (EUR)	Organisational support grant (EUR)	Actions
GROUP-01	Group mobility of school pupils	Austria		11	2	100,00	1 100,00	Go to
GROUP-02	Group mobility of school pupils	Latvia		8	1	100,00	800,00	Go to
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	Czechia		4	0	500,00	2 000,00	Go to
JOBSH-01	Job-shadowing	France		2	0	350,00	700,00	Go to
JOBSH-02	Job-shadowing	Estonia		3	0	350,00	1 050,00	Go to
EXPRT-01	Invited experts		Estonia	2	0	100,00	200,00	Go to
Total				30	3	1 500,00	5 850,00	

[Erasmus+ programguide](#)

Budget: Travel – eller Exceptional costs for expensive travel

Bidrag till deltagarnas och stödpersonernas kostnader för tur- och returresan från ursprungsorten till platsen för verksamheten.

Stöd för resekostnader söks

ANTINGEN 1) i form av enhetsstöd som baserar sig på avstånd (tabell nedan, punkt 2)

ELLER 2) som särskilt dyra resekostnader som grundar sig på faktiska kostnader (beskrivning till höger i rutan, punkt 3).

1. Använd avståndsberäknaren

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>

2. Kontrollera enhetsstödbeloppet som baserar sig på km-avståndet från avståndsräknaren (kilometer i en riktning)

Mer information om resor med lägre utsläpp på nästa sida

3. Uppskatta och beräkna de faktiska resekostnaderna per resenär.

Resor	Bidrag till deltagarnas och de medföljande personernas kostnader för en tur- och returresa från ursprungsorten till platsen för verksamheten.	Reseavstånd	Miljövänligt resande	Icke miljövänligt resande
		10–99 km	56 euro	28 euro
		100–499 km	285 euro	211 euro
		500–1999 km	417 euro	309 euro
	för handledning inför avresan för elever som deltar i långvarig mobilitetsverksamhet.	2 000–2 999 km	535 euro	395 euro
	När det gäller sträckor under 500 km kommer deltagarna i regel att resa med utsläppsnåla transportmedel.	3 000–3 999 km	785 euro	580 euro
		4 000–7 999 km	1188 euro	1188 euro
	Finansieringsform: bidrag till enhetskostnader.			
	Regel för beviljande: baserat på reseavståndet och antal deltagare och medföljande personer.			
	Den sökande måste ange avståndet enkel resa från ursprungsorten till platsen för verksamheten ¹⁰⁷ med hjälp av den avståndsberäknare som stöds av Europeiska kommissionen ¹⁰⁸ .	8 000 km eller mer	1735 euro	1735 euro

Särskilda kostnader för dyra resor:

Höga resekostnader för deltagare och medföljande personer som inte kan täckas av standardresekategorin på grund av stort geografiskt avstånd eller andra hinder. Bidraget kan beviljas om sökanden kan motivera att ersättningen enligt avståndsberäknaren inte täcker minst 70 % av deltagarens resekostnader. I motiveringarna i ansökan och vid verifiering av kostnaderna i slutrapporten följs de regler för reseersättningar som används i sökandens organisation. **De särskilda kostnaderna för dyra resor ersätter ersättningarna enligt standardresebidraget, det vill säga de som baserar sig på avståndsberäknaren. Man söker antingen standardresebidrag eller särskilt bidrag.** De särskilda kostnaderna ska 1) motiveras heltäckande, 2) anges konkret och 3) hänföra sig till det kilometerantal som avståndsberäknaren anger. Ansökan ska innehålla 1) en beskrivning av resvägen, 2) uppgift om kilometerantalet enligt avståndsberäknaren, 3) en kostnadsberäkning av resekostnaderna. Verifieringen av de särskilda kostnaderna baseras på de faktiska kostnaderna i slutrapporteringsfasen, och dessa kostnader ska styrkas med verifikationer/kvitton/utdrag ur organisationens resesystem (t.ex. en M2-reseräkning). Resorna ska genomföras på ett ekonomiskt sätt. Särskilda kostnader för dyra resor 80 % av de bidragsberättigande resekostnaderna. Stödet ska sökas redan när ansökan lämnas in och kan inte sökas senare under projektperioden.

Anvisningar för dyra resekostnader
<https://bit.ly/3jvi6Au>

Ilmoita välimatka, reitin kuvaus, matkakulujen kustannusarvio
Välimatka: 500-1999 km
Bussikulut: 30€ (kerro mistä mihin)
Lennot: 250€ (kerro mistä mihin)
Juna kohdemaassa 150€ (kerro mistä mihin)
Yhteensä 430€, josta haetaan tukea 80%

Obs!
Exempelberäkning

Budget: Green Travel dvs. att resa med utsläppssnåla transportmedel

Erasmus+-programmet stöder övergången till mer utsläppssnåla resesätt i syfte att minimera de direkta utsläppen i anslutning till mobilitetsperioder i första hand genom att minska flygandet.

Med gröna resor avses alltså en resa där hela tur-returresan eller största delen av resan (>50 % av de faktiska kilometrarna) genomförs utsläppssnålt, dvs. med **tåg, buss, cykel eller samåkning** eller en kombination av dessa. Resor med båt betraktas som miljövänligt resande om de kombineras med andra utsläppssnåla transportmedel.

Att resa på land med fordon med lägre utsläpp tar ofta mer tid än att flyga till destinationen. Dessutom kan kostnaderna för sådana resor vara högre. Erasmus+-programmet stöder dessa högre kostnader i två budgetkategorier:

Stödformer för gröna resor

Förhöjt resebidrag

Stödet för gröna resor är högre än för flygresor. Liksom vid flygresor kan stödmottagaren också i det gröna resesättet rapportera sina resor antingen som enhetsbidrag som grundar sig på avståndet från Erasmus+ Distance Calculator eller alternativt, om villkoren uppfylls, i budgetkategorin exceptionella kostnader (höga resekostnader).

Individuellt stöd för resdagar

För en resa som genomförs med mer utsläppssnåla transportmedel kan man använda flera resdagar än för en resa som genomförs med flyg. Dessa resdagar ersätts med individuellt stöd per dag.

Vid resor både med flyg och på land rapporteras resdagarna alltid enligt antalet faktiska resdagar. I samband med grönt resebidrag kan individuellt stöd beviljas för högst sex (6) resdagar, medan stöd för flygresor kan beviljas för högst två (2) resdagar.

Gröna resor utgör inte bara ett val av transportmedel, utan också ett verktyg för hållbarhetsfostran.

Klimatkrisen och utsläppen från flygresor skapar en motstridighet där vi ofta inte agerar som vi lär. Genom att välja att resa på land på ett mer utsläppssnålt sätt visar vi att det är möjligt och kommer ihåg vårt eget ansvar som utsläppskälla.

I bästa fall hjälper resor på land med att lära ut värderingar och attityder i anslutning till hållbarhet, vilket hjälper till att minska klimatutsläppen från resor även i framtiden. Under resan finns det också tid och möjlighet att till exempel sätta sig in i hållbarhetsfrågor i de länder och landskap man kan se genom fönstret.

Mer information:

[klimatförändringen och hållbar utveckling](#)

Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel

Budget-flikarna samlar uppgifterna som du har matat in på flikarna Activities och Mobility flow.

Sätt kryss i rutan om ni ansöker om särskilt stöd för dyra resekostnader.

Vid ansökan om särskilt stöd är enhetsstödsbeloppet noll. Ange kalkylen på fliken "Exceptional costs".

Sätt kryss i rutan om ni tänker resa på land med lägre utsläpp och ansöker om förhöjt resebidrag.

Använd avståndsberäknaren och välj avstånd i en riktning <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>

Enhetsstödet summa visas automatiskt när du anger avståndet.

Mobility flow ID	Activity type	Pre-departure training	Exceptional costs for expensive travel	Destination country	Sending country	Number of participants	Number of accompanying persons	Sustainable means of transport (green travel)	Travel Distance	Travel unit cost (EUR)	Travel grant (EUR)	Actions
GROUP-01	Group mobility of school pupils	☐	☒	Austria		11	2	☐	500 - 1999 km *	0,00	0,00	Go to
GROUP-02	Group mobility of school pupils	☐	☐	Latvia		8	1	☒	500 - 1999 km *	417,00	3 753,00	Go to
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	☐	☐	Czechia		4	0	☐	500 - 1999 km *	309,00	1 236,00	Go to
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	☒	☐	Czechia		4	0	☐	500 - 1999 km *	309,00	1 236,00	Go to
JOBSH-01	Job-shadowing	☐	☐	France		2	0	☒	2000 - 2999 km *	535,00	1 070,00	Go to
JOBSH-02	Job-shadowing	☐	☐	Estonia		3	0	☒	100 - 499 km *	285,00	855,00	Go to
EXPR-01	Invited experts	☐	☐		Estonia	2	0	☒	100 - 499 km *	285,00	570,00	Go to
Total						30	3				8 720,00	

Budget: Travel – resekostnader för dem som deltar i avfärdsintroduktion för långvarig elev-/studerandemobilitet

För långvarig elev-/studerandemobilitet (30–365 dagar) ordnas avfärdsintroduktion i Uleåborg. Det är också möjligt att ansöka om resebidrag för att delta i avfärdsintroduktionen.

[Erasmus+ programguide](#)

Resor	Bidrag till deltagarnas och de medföljande personernas kostnader för en tur- och returresa från ursprungsorten till platsen för verksamheten.	Reseavstånd		Miljövänligt resande	Icke miljövänligt resande
		10–99 km	100–499 km	500–1999 km	
		56 euro	285 euro	28 euro	211 euro
		417 euro	309 euro		

✓ Budget 7 ?

Travel

Mobility flow ID	Activity type	Pre-departure training	Exceptional costs for expensive travel	Destination country	Number of participants	Number of accompanying persons	Sustainable means of transport (green travel)	Travel Distance	Travel unit cost (EUR)	Total cost (EUR)	Actions
GROUP-01	Group mobility of school pupils	☐	☒	Austria	11	2	☐	500 - 1999 km	0,00	0,00	Go to
GROUP-02	Group mobility of school pupils	☐	☐	Latvia	7	1	☒	500 - 1999 km	417,00	3 336,00	Go to
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	☐	☐	Czechia	4	0	☐	500 - 1999 km	309,00	1 236,00	Go to
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	☒	☐	Czechia	4	0	☒	100 - 499 km	285,00	1 140,00	Go to

Regel för beviljande: baserat på reseavståndet och antal deltagare och medföljande personer.

Den sökande måste ange avståndet enkel resa från ursprungsorten till platsen för verksamheten¹⁰⁷ med hjälp av den avståndsberäknare som stöds av Europeiska kommissionen¹⁰⁸.

Kom ihåg att sätta kryss i rutan för resor på land; då får man förhöjt resebidrag.

På den här raden anges avståndet till orten för elevmobilitet i ett annat land.

På den här raden antecknas avståndet till avfärdsintroduktionen som ordnas i Uleåborg.

Deltagande i avfärdsintroduktionen i Uleåborg är ett standardval, så raden för resekostnader visas automatiskt.

Budget: Individuellt stöd d.v.s. Individual Support

Individuellt stöd	Kostnader för uppehålle för deltagare och medföljande personer ¹⁰⁹ under verksamheten. Vid behov kan kostnaderna för uppehålle omfatta restiden före och efter verksamheten, högst två resdagar för deltagare och eventuella medföljande personer med standardresebidrag och högst sex dagar med bidrag för miljövänligt resande. Finansieringsform: bidrag till enhetskostnader. Regel för beviljande: baserat på antal deltagare och medföljande personer, vistelsens längd och mottagande land ¹¹⁰ .	Mottagande land	Studerande Grundbelopp per dag	Personal Grundbelopp per dag
		Länder i grupp 1: Belgien, Danmark, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Nederländerna, Norge, Sverige, Tyskland, Österrike	85 euro	191 euro
		Länder i grupp 2: Cypern, Estland, Grekland, Lettland, Malta, Portugal, Slovakien, Slovenien, Spanien, Tjeckien	74 euro	169 euro
		Länder i grupp 3: Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmakedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Turkiet, Ungern	64 euro	148 euro
		Ovanstående är de tillåtna intervallen för grundbelopp per verksamhetsdag. Inom dessa intervall kommer varje nationellt programkontor att besluta om de exakta grundbeloppen för de projekt som de förvaltar och offentliggöra dessa belopp på sin webbplats. Grundbeloppet betalas fram till den 14:e verksamhetsdagen (inklusive resdagar). Från den 15:e dagen motsvarar beloppet 70 % av grundbeloppet. Beloppen avrundas till närmaste hela euro.		

[Erasmus+
programguide](#)

Budget: Individual Support

Budget-flikarna samlar uppgifterna som du har matat in på flikarna Activities och Mobility flow.

Flow-uppgifterna överförs automatiskt till Budget-tabellen. Du kan ändra antalet deltagare och **programdagar** i Flow - uppgifterna (Activities).

Var noga när du anger mobiliteterna i flow-budgettabellerna så att alla kommer med! Ändringar kan inte göras efter att ansökningstiden gått ut, det vill säga om något har glömts bort kan det inte läggas till efter att ansökningstiden gått ut.

Var noggrann!
Du ska lägga till **antalet resdagar** här.

För kostnader för uppehälle kan bidrag beviljas för resdagar före och efter verksamheten.
I samband med grönt resebidrag kan individuellt stöd beviljas för högst sex (6) resdagar, vid flygresor för högst två (2).

✓ Budget 6 ?

Individual Support

6 Budgets

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Sending country	Number of participants	Duration (in days)	Number of accompanying persons	Duration for accompanying persons (in days)	Travel days ?	Individual support base rate for participants (EUR)	Individual support base rate for accompanying persons (EUR)	Individual support grant for participants (EUR)	Individual support grant for accompanying persons (EUR)	Total individual support grant (EUR)	Actions
GROUP-01	Group mobility of school pupils	Austria		11	5	2	5	2 *	85,00	191,00	6 545,00	2 674,00	9 219,00	Go to
GROUP-02	Group mobility of school pupils	Latvia		8	6	1	6	2 *	74,00	169,00	4 736,00	1 352,00	6 088,00	Go to
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	Czechia		4	30	0	0	2 *	74,00	0,00	7 888,00	0,00	7 888,00	Go to
JOBSSH-01	Job-shadowing	France		2	5	0	0	6 *	191,00	0,00	4 202,00	0,00	4 202,00	Go to
JOBSSH-02	Job-shadowing	Estonia		3	5	0	0	2 *	169,00	0,00	3 549,00	0,00	3 549,00	Go to
EXPRT-01	Invited experts		Estonia	2	5	0	0	2 *	191,00	0,00	2 674,00	0,00	2 674,00	Go to
Total				30	56	3	11				29 594,00	4 026,00	33 620,00	

Bidrag per deltagare

Bidrag per medföljande person

Totalt stödbeloppet för deltagarna

Totalt stödbeloppet för medföljande personer

Totalt för individuellt stöd

Budget: Linguistic support

Språkinläring är en viktig del av varje mobilitetsprojekt: bidragsmottagande organisationer bör därför erbjuda deltagarna språkstöd före och under mobilitetsverksamheten. I detta syfte finansierar Erasmus+ en plattform för språkstöd på nätet som är kostnadsfri och öppen för användning för alla Erasmus+-deltagare. Som digital plattform för språkutbildningen används kommissionens EU Academy-lärnmiljö (Moodle) <https://academy.europa.eu/> (Online Language Support, OLS)

Bidraget för språkstöd består av två delar:

1. Bidrag för språkstöd för mobilitet gällande personalens job shadowing- och undervisningsperioder samt för dem som deltar i kortvarig och långvarig individuell mobilitet för elever. **Bidraget betalas endast om deltagaren inte kan få språkstöd på webben på Online Language Support (OLS)-plattformen** på grund av att den nivå av språkstudier som behövs inte är tillgänglig.
 - a. Om deltagaren behöver språkstöd i mållandets språk, kontrollera då om det finns OLS-innehåll på den nivå som deltagaren behöver. I praktiken omfattar OLS redan alla programländers språk, och även i de minsta språken finns undervisningsmaterial även på mer krävande nivåer.
 - b. Om det språk som behövs inte erbjuds på rätt nivå kan man ansöka om bidrag för språkstöd (150 euro per deltagare).
2. Bidrag för språkstöd för personer som deltar i långvarig individuell mobilitet för elever (150 euro per deltagare).

Språkstöd	Kostnader för tillhandahållande av språkstudiematerial och språkundervisning för deltagare som behöver förbättra kunskaperna i det språk som de kommer att	150 euro per deltagare Dessutom 150 euro i förstärkt språkstöd per deltagare i långvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever
	Språkstöd kan beviljas för deltagare i följande typer av verksamhet: jobbskuggnings- och undervisningsuppdrag, kortvarig mobilitet i utbildningssyfte för skolelever och långvarig mobilitet i utbildningssyfte för skolelever. Stödet betalas endast ut om deltagaren inte kan få webbaserat språkstöd på grund av att det språk eller den nivå som krävs inte är tillgängliga eller till följd av att det föreligger särskilda hinder som personer med begränsade möjligheter ställs inför. Villkoren ovan gäller inte för förstärkt stöd till elever som deltar i långvarig mobilitet i utbildningssyfte. Finansieringsform: bidrag till enhetskostnader. Regel för beviljande: baserat på antalet deltagare.	

Om du antecknar deltagarens långvariga elevmobilitet på raden räknar systemet automatiskt 150 € extra stöd per deltagare.

Språkstödsspråk.
Språket är obligatoriskt även om Number of participants är noll.

Kontrollera om det språk och den nivå som behövs finns i OLS:
<https://academy.europa.eu/>

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of participants	Language	Number of participants for whom OLS is available	Linguistic support unit cost (EUR)	Linguistic support grant (EUR)	Actions
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	Czechia		Please select language				Go to
JOBSH-01	Job-shadowing	France		Please select language				Go to
JOBSH-02	Job-shadowing	Estonia		Please select language				Go to
Total								

Budget: Course fees

Budget-flikarna samlar uppgifterna som du har matat in på flikarna Activities och Mobility flow.

Deltagarna kan dra nytta av en strukturerad kurs eller en liknande typ av utbildning som tillhandahålls av kvalificerade yrkesutövare på grundval av på förhand fastställda utbildningsprogram och läranderesultat. Utbildningen måste omfatta en tydlig transnationell komponent, till exempel genom att främja lärandeinteraktion mellan deltagare från olika länder eller genom integrering av andra inslag som innebär transnationell överföring av praxis, t.ex. ett omfattande deltagande från skolutbildningspersonal i värdlandet där de interagerar med och visar sina metoder för kollegor från andra länder. Man måste få ett intyg över deltagande. Enbart passiv verksamhet som att lyssna på föreläsningar, tal eller storskaliga konferenser stöds inte. Högst tre personer från samma sändande organisation kan få finansiering för att delta i samma kurs tillsammans.

Du kan via olika kanaler söka efter kurser som är lämpliga med tanke på era projektmål. Allmänna krav som ska vara uppfyllda:

- mållandet deltar i Erasmus+-programmet
- kursen är lämplig med tanke på de mål ni anger i ansökan och innehållet i kurserna och utbildningen måste vara relevant för den deltagande personalens yrkeskompetens
- deltagaren och organisationen har gjort en kvalitets- och prisjämförelse vid val av kurs
- kursen måste äga rum i det land där värdorganisationen är juridiskt etablerad

Du kan fritt söka lämpliga kurser hos olika tjänsteleverantörer. Till exempel plattformen European School Education Platform samlar kurser och utbildningar i olika läroämnen: <https://school-education.ec.europa.eu/en>. Utbildningarna är avsedda för lärare och skolans övriga personal. Observera att plattformen är fritt tillgänglig för kursarrangörer för att marknadsföra kurser; Europeiska kommissionen garanterar inte kvaliteten på kurserna som anmälts.

Kommissionens kvalitetsanvisningar för valet av kurs: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sv/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

Kursavgifter	Kostnader för inskrivningsavgifter för mobilitetsformatet för personal, "Kurser och utbildning".	80 euro per deltagare och dag
	Finansieringsform: bidrag till enhetskostnader.	
	Regel för beviljande: baserat på kursens varaktighet.	

[Erasmus+ programguide](#)

En enskild personalmedlem kan delta i endast en kurs och få kursavgiftsstöd för högst 10 dagar inom ramen för ett bidragsavtal. Högst tre personer från samma sändande organisation kan få finansiering för att delta i samma kurs tillsammans

1 Budgets									
Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of participants	Duration (in days)	Request maximum course fees	Total number of days for course fees	Course fees unit costs (EUR)	Course fees grant (EUR) ?	Actions
COURS-01	Courses and training	Hungary	1	5	☒	5	80,00	400,00	Go to
Total			1	5				400,00	

Budget: Preparatory visits

Organisationer kan ordna ett förberedande besök hos den mottagande partnerorganisationen innan mobiliteten genomförs. Förberedande besök är inte separata verksamheter, utan ett arrangemang som stöder personalens eller elevernas mobilitet. För varje förberedande besök måste det finnas tydliga skäl, och deras syfte ska vara att förbättra inkluderingen i mobilitetsverksamheterna samt deras omfattning och kvalitet. Förberedande besök kan ordnas t.ex. för att man bättre ska kunna förbereda mobilitetsperioderna för deltagare som har sämre förutsättningar än andra, för att inleda samarbete med en ny partnerorganisation eller för att förbereda längre mobilitetsverksamheter. Förberedande besök kan ordnas för alla typer av mobiliteter för elever eller personal, med undantag för fortbildning. Högst tre personer kan delta i ett förberedande besök. Endast ett förberedande besök kan anordnas per värdorganisation.

Bidraget för ett förberedande besök är 680 euro, d.v.s. det ges inte resebidrag, bidrag till projektets genomförande eller individuellt stöd.

Förberedande besök	Kostnader för resor och uppehålle för deltagande i förberedande besök.	
	Finansieringsform: enhetskostnader.	680 euro per deltagare
	Regel för beviljande: baserat på antalet deltagare.	

[Erasmus+ programguide](#)

✓ Budget 5 ?

Preparatory visits

5 Budgets						
Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Number of persons taking part in preparatory visits ?	Preparatory visits unit cost (EUR)	Preparatory visits grant (EUR)	Actions
GROUP-01	Group mobility of school pupils	Austria	0 *	680,00	0,00	Go to ▼
GROUP-02	Group mobility of school pupils	Latvia	0 *	680,00	0,00	Go to ▼
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	Czechia	1 *	680,00	680,00	Go to ▼
JOBSH-01	Job-shadowing	France	0 *	680,00	0,00	Go to ▼
JOBSH-02	Job-shadowing	Estonia	0 *	680,00	0,00	Go to ▼
Total			1		680,00	

Budget: Inclusion support

Läs mer om prioriteringen

<https://www.oph.fi/sv/program/inkludering-och-mangfald>

Läs strategin för inkludering och mångfald

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en

Inkludering och mångfald

Målsättningen är att allt fler individer och målgrupper ska ha möjlighet att delta. Därför tar det nya Erasmus+-programmet bort hinder som olika målgrupper kan stöta på inom internationalisering. Kommissionen har gett ut ett nytt dokument vars syfte är att bidra till att alla ges lika möjligheter att delta i programmet. Enligt detta kan hindren vara relaterade till funktionsnedsättning, hälsoproblem, utbildningssystem, kulturskillnader, sociala faktorer, ekonomiska faktorer, diskriminering och geografiska faktorer.

Inkluderingsstöd: Extra stöd för att möjliggöra mobilitetsperioder och undanröja hinder för deltagare med begränsade möjligheter att delta.

- **Inkluderingsstöd för organisationer:** Kostnader för att organisera mobilitet för deltagare med sämre förutsättningar. 125 euro per deltagare.
- **Inkluderingsstöd för deltagare:** Ytterligare kostnader med direkt koppling till deltagare med sämre förutsättningar och medföljande personer (inklusive styrkta kostnader för resor och uppehälle, om man inte för dessa deltagare ansöker om stöd via budgetkategorierna för resebidrag och individuellt stöd). 100 % av de bidragsberättigande kostnaderna.

Inkluderingsstöd	Inkluderingsstöd för ORGANISATIONER: organisointituen lisäosa, kun organisaatio järjestää osallistumisen osallistujalle, jolla muita vähemmän mahdollisuuksia. Määrä: 125€/osallistuja.	Inkluderingsstöd för organisationer: kostnader för att organisera mobilitetsverksamhet för personer med begränsade möjligheter. Finansieringsform: bidrag till enhetskostnader. Regel för beviljande: baserat på antalet personer med begränsade möjligheter.	125 euro per deltagare
	Inkluderingsstöd för DELTAGARE: Yksittäisen osallistujan osallistumisen esteiden poistamiseen tarkoitettu tuki, joka haetaan todellisiin kustannuksiin (arvio) perustuen.	Inkluderingsstöd för deltagare: ytterligare kostnader med direkt koppling till personer med begränsade möjligheter och medföljande personer (inklusive styrkta kostnader för resa och uppehälle om de inte redan täcks via budgetkategorierna för resor och individuellt stöd). Inkluderingsstöd kan också ges till personal med begränsade möjligheter som tar på sig rollen som medföljande personer eller deltar i ett förberedande besök. Finansieringsform: faktiska kostnader. Regel för beviljande: begäran måste motiveras av sökanden och godkännas av det nationella programkontoret.	100 % av de bidragsberättigande kostnaderna

[Erasmus+ programguide](#)

Gör en tydlig kostnadsspecifikation av alla kostnader i euro enligt antalet personer. Motivera behovet av inkluderingsstöd på ett heltäckande sätt.

Se instruktioner:
<https://www.oph.fi/fi/avustuks-et/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Budget: Inclusion support

Budget-flikarna samlar uppgifterna som du har matat in på flikarna Activities och Mobility flow.

Denna siffra kommer från fliken Activities (från Mobility Flow-uppgifterna).

Budget 7 ?

Inclusion Support

7 Budgets

Mobility flow ID	Activity type	Destination country	Sending country	Number of participants in the mobility flow	Number of participants with fewer opportunities	Inclusion support for organisations (EUR)	Inclusion support for participants (EUR) ?	Description and justification of expenses ?	Actions
GROUP-01	Group mobility of school pupils	Austria		11	5	625,00	1 000,00 *	Please complete... 1000 *	Go to ▼
GROUP-02	Group mobility of school pupils	Latvia		7	3	375,00	0,00		Go to ▼
LONGT-01	Long-term learning mobility of pupils	Czechia		4	1	125,00	0,00 *		Go to ▼

Inkluderingsstöd för deltagare:

Motivera, specificera behovet av inkluderingsstöd för saker och i euro. T.ex.

- kappsäck 40 euro * antal personer som söker inkluderingsstöd
- pass 50 euro + foto 20 euro + resa * antal personer som söker inkluderingsstöd
- invatäxi 100 euro + specialarrangemang i flygplan 150 euro
- GE INGA PERSONUPPGIFTER

Inkluderingsstöd för organisationer:

Systemet räknar här automatiskt
Number of participants with fewer opportunities x 125€

Inkluderingsstöd för deltagare:

Lägg här till det stödbelopp som söks till 100 % per mobilitetsperiod på raden i fråga.

Se en Padlet där man i olika grupper har diskuterat vad ett inkluderingsstöd kan vara
<https://bit.ly/3ecPt48>
(bara på finska)

Budget: Exceptional costs

Budget-flikarna samlar uppgifterna som du har matat in på flikarna Activities och Mobility flow.

Särskilda kostnader:

- **Dyra resekostnader** (expensive travel) – raden visas här om du har valt dyra resekostnader i stället för kilometerbaserad enhetsersättning för resekostnader (Travel unit cost) på fliken Budget → Travel. Dyra resekostnader ersätts till 80 % av de stödberättigade kostnaderna. Motivering och kostnadskalkyl krävs.
- **Viseringar och viseringsrelaterade kostnader, uppehållstillstånd, vaccinationer och medicinska intyg.** Om du ansöker om detta, klicka på ”+ Add element”. Skriv och motivera tydligt vad du behöver stöd för. 100 % av de stödberättigade kostnaderna ersätts.
- Se anvisningar för ansökan och upprättande av kostnadskalkyl:
<https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Särskilda kostnader	Kostnader för att tillhandahålla en finansiell garanti om det nationella programkontoret begär det. Höga resekostnader för deltagare och medföljande personer som inte täcks av standardresekategorin på grund av stort geografiskt avstånd eller andra hinder. Om särskilda kostnader för dyra resor godkänns ersätter de det resebidrag som baseras på enhetskostnader. Viseringar och viseringsrelaterade kostnader, uppehållstillstånd, vaccinationer och hälsointyg. Finansieringsform: faktiska kostnader. Regel för beviljande: begäran måste motiveras av sökanden och godkännas av det nationella programkontoret. Dyra resor gäller när resebidraget på grundval av	Kostnader för finansiell garanti: 80 % av de bidragsberättigande kostnaderna Höga resekostnader: 80 % av de bidragsberättigande resekostnaderna Viseringar och viseringsrelaterade kostnader, uppehållstillstånd, vaccinationer och hälsointyg: 100 % av de bidragsberättigande kostnaderna
	enhetskostnaden inte täcker 70 % av deltagarnas resekostnader.	

[Erasmus+ programguide](#)

Budget 1 ?

Exceptional costs

Budgets

+ Add element

Exceptional cost type ?	Activity type	Mobility Flow ID	Destination country	Number of participants in the mobility flow	Number of persons supported with this cost item ?	Description and justification of expenses ?	Eligible costs (EUR) ?	Support Rate (%)	Eligible amount (EUR) ?	Actions
Exceptional costs for expensive travel	Group mobility of school pupils	GROUP-01	Austria	11	13	1) välimatkalaskurin km-määrä. Välimatka: 500 – 1999 km eli yksikkötuksi matkaan 309 €. Eli todellisten matkakulujen tulee olla vähintään $309 \times 0,7 = 442 \text{ €}$ / osallistuja. 2) matkareitin kuvaus (mistä mihin) ja 3) ennakkolaskelma kuluista: Todellisiin kuluihin perustuva kuluertittely: Bussikulut: 50 € Lennot: 350 € Junat: 150 € Kulut yhteensä 550€ / osallistuja Kulut yhteensä 100%: $13 \times 550\text{€} = 7150\text{€}$ Korvaus per osallistuja: $550 \text{ €} \times 80 \% = 440 \text{ €}$ Korvaus yhteensä 80%: $7150\text{€} \times 80 \% = 5720 \text{ €}$	7 150,00	80	5 720,00	Go to

Motivering och preliminär beräkning krävs. [Se anvisning.](#)

Faktiska kostnader 100%

Ersättningsbelopp som söks 80 %

Quality Standards

Quality Standards ⓘ

- **Contributions paid by participants:** as a form of co-funding, the beneficiary organisation may ask participants in mobility activities for contributions towards the costs of those activities. The size of the participants' contributions must remain proportionate to the costs 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 contributions collected by supporting organisations or other service providers chosen by the beneficiary organisation must be clearly justified.
- **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 a Key Action 1 mobility project, your organisation must subscribe to the quality standards described above and accept to be evaluated based on those standards. Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- ☒ I have read and understood the above quality standards
- ☒ I understand and agree that these quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of my project at final report stage

Läs kvalitetsnormerna
noggrant och ta hänsyn till
dem i dina svar i hela
ansökan.

Kvalitetsnormerna
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Genom att kryssa i rutorna förbinder ni
er att följa kvalitetsnormerna.

Observera att du i ansökan
måste ange hur ni genomför
dessa saker i ert projekt.

Organisationer som genomför mobilitetsverksamhet måste iaktta de gemensamma Erasmus+-kvalitetsnormerna. Syftet med normerna är att säkerställa att alla får så goda erfarenheter och läranderesultat som möjligt under mobilitetsperioden och att alla organisationer som får bidrag från programmet för sin del främjar att programmets mål uppnås. I anknytning till kvalitetsnormerna finns det för godkända projekt olika formulär vars syfte är att hjälpa dem som genomför projekt att utföra ett högkvalitativt arbete. Sammanfattning av formulären <https://bit.ly/3WtQl5U> (bara på finska)

Follow-up

Follow-up ⓘ

How are you going to ensure that your mobility activities are implemented in accordance with the Erasmus quality standards?

i. What will your organisation do to contribute to the basic principles defined by the quality standards? *

- Osallisuus ja monimuotoisuus
 - Ympäristökästävyys ja -vastuu
 - Digitaalinen koulutus, muun muassa virtuaalinen yhteistyö, virtuaalinen liikkuvuus ja monimuotoisuus
 - Aktiivinen osallistuminen Erasmus-organisaatioiden verkostoon
 - Lue lisää <https://www.oph.fi/ohjelmat/erasmus-ja-euroopan-solidarisuusjoukot-ohjelmien-painopisteet>
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

ii. Who will be responsible for selection of participants, their preparation, and support during the activity? *

- Kerro, mikä toteuttaa laatustandardia <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>
 - pieni kuvaus: huomioi arvioija ja anna hänelle riittävästi tietoa suunnitelmastanne ja ota myös huomioon toimintanne ohjaava elementti huomioon kuvauksessasi.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iii. Who will be responsible for definition, evaluation and recognition of learning outcomes? *

- Kerro, mikä toteuttaa laatustandardia <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>
 - pieni kuvaus: huomioi arvioija ja anna hänelle riittävästi tietoa suunnitelmastanne ja ota myös huomioon toimintanne ohjaava elementti huomioon kuvauksessasi.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

iv. Who will be responsible for ensuring that standards on good management of mobility activities are being respected? *

- Kerro, mikä toteuttaa laatustandardia <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>
 - pieni kuvaus: huomioi arvioija ja anna hänelle riittävästi tietoa suunnitelmastanne ja ota myös huomioon toimintanne ohjaava elementti huomioon kuvauksessasi.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

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

- Lue Näin suunnitella ja toteuttaa Erasmus+ -hankkeen <https://www.oph.fi/ohjelmat/nain-suunnitella-ja-toteuttaa-erasmus-hankkeen>
 - Lue lisää Erasmus+ -vaikuttavuustyökalusta <https://www.oph.fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>
 - Mieti konkreettisia ja johdonmukaisia tapoja liikkuvuustoimintojen tulosten integroimiseksi organisaationne perustyöhön.
 - Tutustu esim. <https://uudetuokaidot.fi/>
 - Tutustu esim. <https://karvi.fi/2021/02/16/arviointitulos-opetussuunnitelma-ai-muutu-elavaksi-asiakirjaksi-haden-kaanteessa-muutosten-ja-uudistusten-haltuunotto-vaatii-aikaa-koulutusta-ja-yhteistyota/>
 - Tutustu esim. https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

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

i. To share results within your organisation *

- Kuinka jaatte liikkuvuudesta tietoa laajalti organisaatiossanne ja annatte osallistujille mahdollisuuksia jakaa liikkuvuuskokemuksiaan vertaistensa kanssa.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

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

- Kuinka jaatte toimintojenne tulokset muiden organisaatioiden ja yleisön kanssa.
- Teksti on ohjeellista, ja sitä ei ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Prioriteringarna

<https://bit.ly/3la0JvM>

Kvalitetsnormerna

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>

Läs

<https://www.oph.fi/sv/program/sa-har-planerar-och-genomfor-du-ett-erasmus-projekt>

Använd effektverktyget

<https://www.oph.fi/sv/program/erasmus-effektverktyg>

Läs Erasmus+-programmets strategier:

- [inkludering och mångfald](#)
- [miljöansvar](#)
- [digitalisering](#)

Syftet med instruktionerna är att ge en uppfattning om vilka frågor som skulle kunna beaktas i svaren. Avsikten är inte att de ska användas som sådana eller ersätta själva frågan. Syftet med den svenska texten är endast att ge stöd.

Project Summary

Project Summary ⓘ

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

Please use full sentences and clear language. In case your project is accepted, the summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

i. Background: Why did you apply for this project? *

- Hankkeen konteksti ja tausta suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi
- Teksti mahdollisesti julkaistaan, älä kirjoita henkilöiden nimiä
- Teksti on "käyntikortti" hankkeen laajalle yleisölle
- Kirjoita täsmällisesti ja selkeästi

Please provide a translation in English. *

- Jos hakemus on kirjoitettu kielellä suomi/ruotsi niin silloin käännös englanniksi.

ii. Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

- Hankkeen tavoitteet lyhyesti suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi
- Teksti mahdollisesti julkaistaan, älä kirjoita henkilöiden nimiä
- Teksti on "käyntikortti" hankkeen laajalle yleisölle
- Kirjoita täsmällisesti ja selkeästi

Please provide a translation in English. *

- Jos hakemus on kirjoitettu kielellä suomi/ruotsi niin silloin käännös englanniksi.

iii. Implementation: What activities are you going to implement? *

- Osallistujien määrä ja profiili. HUOM! ÄLÄ KIRJOITA NIMIÄ.
- Teksti mahdollisesti julkaistaan, älä kirjoita henkilöiden nimiä
- Teksti on "käyntikortti" hankkeen laajalle yleisölle
- Kirjoita täsmällisesti ja selkeästi

Please provide a translation in English. *

- Jos hakemus on kirjoitettu kielellä suomi/ruotsi niin silloin käännös englanniksi.

iv. Results: What results do you expect your project to have? *

- Odotettavissa olevat tulokset ja vaikutukset sekä pitkän tähtäimen hyödyt
- Teksti mahdollisesti julkaistaan, älä kirjoita henkilöiden nimiä
- Teksti on "käyntikortti" hankkeen laajalle yleisölle
- Kirjoita täsmällisesti ja selkeästi

Please provide a translation in English. *

- Jos hakemus on kirjoitettu kielellä suomi/ruotsi niin silloin käännös englanniksi.

Denna text används i olika publikationer, t.ex. i EU-kommissionens projektdatabas <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Observera att denna text eventuellt kommer att publiceras, så den är ett "visitkort" för ert projekt för en bred publik.

Syftet med instruktionerna är att ge en uppfattning om vilka frågor som skulle kunna beaktas i svaren. Avsikten är inte att de ska användas som sådana eller ersätta själva frågan. Syftet med den svenska texten är endast att ge stöd.

EU Values

Programmet stöder aktivt medborgarskap och etik i livslångt lärande. Det främjar utveckling av social och interkulturell kompetens, kritiskt tänkande och mediekunskap. Ett centralt mål är också att öka medvetenheten om och förståelsen för situationen i Europeiska unionen.

Content menu

<

● Linguistic Support

3

● Course fees

1

● Preparatory visits

5

● Inclusion Support

7

● Exceptional costs

1

✓ Quality Standards

✓ Follow-up

✓ Project Summary

✓ EU Values

✗ Annexes

0

✗ Checklist

Sharing

1

Submission History

0

✓ EU Values

← → ↺

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

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

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

Subscribing to EU Values

☒

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

☒

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

Genom att kryssa i rutorna förbinder ni er att följa EU:s gemensamma värden.

Annexes

Declaration on Honour som undertecknats av en laglig företrädare är den enda obligatoriska bilagan till ansökan.

1. **Skriv ut** Declaration on Honour-formuläret (2 sidor) genom att klicka på Download Declaration on Honour.
2. En person som har namnteckningsrätt **undertecknar** Declaration of Honour. Personen ska vara samma person som Legal representative som ni har angett i ansökan under Participating Organisations → Applicant Organisation details. Formuläret undertecknas på den andra sidan. Datumet borde skrivas ut automatiskt på formuläret. Om så inte är fallet, lägg då till det för hand.
 - Om den rättsliga företrädaren är förhindrad att underteckna försäkringen, ska ni följa er arbetsordning när ni bestämmer vem som ska underteckna den. Vi ber er vänligen skriva en kort förklaring av situationen i formuläret Declaration on Honor. Som exempel kan nämnas vikariat, t.ex. under semestern.
3. **Skanna** den signerade Declaration of Honours båda sidor (2 sidor) till en fil.
4. **Lägg till/ladda ner** den skannade Declaration of Honour i ansökningsformuläret via knappen Add Declaration of Honour.

Om du vill kan du också lägga till andra bilagor som stöder er ansökan. Bilagorna kan dock inte ge mer information, utan allt väsentligt ska framgå av svaren i ansökningsformuläret. Formulären utgör endast stödmateriel för ansökan.

1. **Skriv ut** Declaration on Honour genom att klicka här. Obs! **Skriv ut båda sidorna (2 sidor).**

2. Legal representative ska **underteckna** Declaration on Honour.

3. **Skanna** sidorna till en fil.

4. **Klicka här** för att ladda upp Declaration on Honour till ansökningsformuläret.

The screenshot displays the 'Annexes' section of a web application. On the left, a 'Content menu' lists various categories, with 'Annexes' highlighted. The main content area shows the 'Declaration on Honour' section, which includes a link to download the declaration and a table for uploading documents. The table has columns for 'File Name', 'File Size (kB)', and 'Actions'. A yellow callout bubble points to the 'Add Declaration On Honour' button.

Med hjälp av formulären kan du förkorta dina svar, men allt väsentligt måste framgå av ansökningsformuläret.

Kall 2020 Round 1 KA1
KA122-SCH - Yhteisötiläin-koulutusoppilaan ja henkilöstön yhteyshenkilöiden tilikaudenalkuvuorokausi (KA122-SCH)
Form ID KA122-SCH-87862339 Deadline (Brussels Time) 19 Feb 2025 12:00:00

Kall 2020 Round 1 KA1
KA122-SCH - Yhteisötiläin-koulutusoppilaan ja henkilöstön yhteyshenkilöiden tilikaudenalkuvuorokausi (KA122-SCH)
Form ID KA122-SCH-87862339 Deadline (Brussels Time) 19 Feb 2025 12:00:00

DECLARATION ON HONOUR FOR BENEFICIARIES (DoH)

(To be filled out by the applicant and signed by its legal representative.)

I, the undersigned:

- for legal persons [1]: representing the following entity:

hereby confirm

that (subject to the additional declarations below):

- The information provided for the project submitted is **correct and complete**.
- The information concerning the legal status for my organisation is correct and complete.
- My organisation commits to comply [2] with the eligibility criteria and all other conditions set out in the call conditions – for the entire duration of the action. [3]
- My organisation:
 - is committed to participate in the action;
 - has stable and sufficient sources of funding to maintain the activities throughout the action and to provide any counterpart funding necessary;
 - has or will have the necessary resources needed to implement the action;
 - for actions involving EU classified information (EUCI): acknowledges that any sensitive information or material that qualifies as EU classified information under Commission Decision 2015/444 [4] must be handled in accordance with specific rules and follow the instructions given by the EU
 - for coordinators of multi-beneficiary actions: are committed to act as the coordinator for this action.

5 – For applicants from non-EU countries: My organisation

- undertakes to comply with the obligations under the agreement and to:
 - respect general principles (including fundamental rights, values and ethical principles, environmental and labour standards, rules on classified information, intellectual property rights, visibility of funding and protection of personal data);
 - for the submission of financial certificates under the agreement: use qualified external auditors which are independent and comply with comparable standards as those set out in EU Directive 2006/43/EC
 - for controls under the agreement: allow checks, reviews, audits and investigations (including on-the-spot checks, visits and inspections) by the granting authority, the European Anti-Fraud Office (OLAF), the European Prosecutor's Office (EPPO) and the European Court of Auditors (ECA) and any persons mandated by them,
- and confirm that:
 - we can be subject to the jurisdiction of the Belgian courts.

6 – My organisation:

- is NOT subject to an administrative sanction (i.e. exclusion or financial penalty decision) [5]

My organisation (or persons with unlimited liability for debts):

- is NOT in one of the following exclusion situations [6]
 - bankrupt, being wound up, having the affairs administered by the courts, entered into an arrangement with creditors, suspended business activities or subject to any other similar proceedings or procedures
 - in breach of social security or tax obligations

My organisation (or persons having powers of representation, decision-making or control, beneficial owners or persons who are essential for the award/implementation of the action):

- is NOT in one of the following exclusion situations [7]
 - guilty of grave professional misconduct [8]
 - committed fraud, corruption, links to a criminal organisation, money laundering, terrorism-related crimes (including terrorist financing), child labour or human trafficking
 - shown significant deficiencies in complying with main obligations under an EU procurement contract, grant

- agreement, prize, expert contract, or similar
- guilty of irregularities within the meaning of Article 1(2) of Regulation No 2988/95
- created under a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or other legal obligations in the country of origin (including creation of another entity with this purpose).

7 – My organisation is NOT subject to a conflict of interest in connection with this grant and will notify – without delay – any situation which could give rise to a conflict of interests.

8 – My organisation has NOT and will NOT, neither directly nor indirectly, grant, seek, obtain or accept any advantage in connection with this grant that would constitute an illegal practice or involve corruption.

9 – My organisation has not received any other EU grant for this action and will give notice of any future EU grants related to this action AND of any EU operating grant [9] given to my organisation.

10 – My organisation is aware that false declarations may lead to rejection, suspension, termination or reduction of the grant and to administrative sanctions (i.e. financial penalties and/or exclusion from all future EU procurement contracts, grants, prizes and expert contracts).

and acknowledge

That:

1 – Personal data submitted or otherwise collected by the EU will be subject to the Privacy statement [10]

2 – Payments under the grant are done at consortium-level, through the coordinator, and that payments will be automatically lowered if one of the consortium members has outstanding debts towards the EU (granting authority or other EU bodies). Such debts will be offset in accordance with the conditions set out in the grant agreement.

2012/2024

SIGNATURE [Qualified Electronic Signature "QES" or handwritten]

For the applicant

Done in Finnish

[1] This includes 'entities without legal personality' under Article 200(2) of Regulation (EU, Euratom) 2024/5509 of the European Parliament and of the Council of 23 September 2024 on the financial rules applicable to the general budget of the Union (recast) (EU Financial Regulation) (OJ L 2024/2509, 26.9.2024).

[2] Commit to comply means complying now and for the duration of the grant.

[3] Action – The project to be funded in the context of the grant agreement.

[4] See Commission Decision 2015/444/EU, Euratom of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information (OJ L 72, 17.3.2015, p. 53).

[5] See Article 138 EU Financial Regulation.

[6] See Articles 138 and 143 EU Financial Regulation.

[7] See Articles 138 and 143 EU Financial Regulation.

[8] Professional misconduct includes, violation of ethical standards of the profession, wrongful conduct with impact on professional credibility, false declaration/misrepresentation of information, participation in a cartel or other agreement distorting competition, violation of PP, attempting to influence decision-making processes or obtain confidential information from public authorities to gain an advantage.

[9] See Article 183 EU Financial Regulation.

[10] Available at <https://ec.europa.eu/economy-finance/personal-data>

FI

1 / 2

FI

2 / 2

Den lagliga företrädaren
(Legal representative)
undertecknar på formulärets
andra sida. Certifierad
elektronisk signatur eller
manuell signatur.

Checklist

Content menu

<

AllRed marks

Context

Participating Organisati... 1 ^

Applicant - Matikaisen testikoulu (...)

Background

Project objectives 1

Activities 5 v

Budget 8 v

Quality Standards

Follow-up

Project Summary

EU Values

Annexes 1

Checklist

Sharing 1

Submission History 0

✓ Checklist ?

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

✓ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#). [↗](#)

✓ All relevant fields in the application form have been completed.

✓ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) [↗](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Original content and authorship

✓ I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.

✓ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

Checklista för kontroll av att du kommit ihåg allt. Kryssa i rutorna.

Kriterier för bidragsberättigande: [Erasmus+ programguide](#)

Kontrollera att du har valt rätt mottagande nationella programkontor för din ansökan: Finland = FI01

Kontrollera att ni har fört in nödvändiga bilagor till OID-koden i ORS-registreringssystemet. Detta kan också göras efter att ansökan har skickats in. [Se anvisningar](#).

Dataskyddsbeskrivning
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Sharing

Sharing
0
?

0 Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	Permissions	Shared By	Comment	Actions
Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.													
Save Changes Share with a new person Share with an associated person Share with a contact from my list													

Utöver dig själv kan du dela **rätten att läsa och skriva** ansökan till en annan person. Rätten att skicka in ansökan kan endast innehas av en användare åt gången.

Varje användare ska ha en personlig [EU Login-kod](#).

OBS! Sharing-funktionen fungerade inte fullständigt under förra ansökningsomgången.

Skicka ansökan

Skicka in ansökan elektroniskt senast den **19 februari 2026 kl. 13 Finsk tid (CET kl. 12)**.

Endast ansökningar som skickats in elektroniskt inom utsatt tid beaktas. Ansökningar som skickas per post avslås. Organisationen kan skicka endast en ansökan per ansökningsomgång.

Vi rekommenderar att ansökan skickas in i god tid innan ansökningstiden går ut och att de undertecknade originalformulären förvaras i er projektmapp, åtminstone dokumentet med underskriften av den rättsliga företrädaren (Declaration on Honour).

Observera att du under My Applications kan göra ändringar i den inskickade ansökan ända tills ansökningstiden går ut. Observera att **en ändrad ansökan måste skickas på nytt (Submit)**. Vi beaktar den sista versionen av ansökan som mottogs innan ansökningstiden gick ut.

Application - Form ID: KA122-...

Title : Testi...

Applicant : ...

Programme : Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet (KA122-SCH)

61 days left

Not Submitted

Submit

PDF

Completion: 100%

Open more information

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Participating Organisati... (1)
- Applicant - Matikaisen testikoulu (...)
- Background
- Project objectives (1)
- Activities (5)
- Budget (8)
- Quality Standards
- Follow-up
- Project Summary
- EU Values
- Annexes (1)
- Checklist
- Sharing (1)
- Submission History (0)

Submission History (0 ?)

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID
Submissions			

Här finns uppgifter om inskickandet

Skicka-knappen aktiveras när alla obligatoriska fält har fyllts i, d.v.s **x**-märkena har ersatts med gröna bockar.

Kriterier för utvärdering av ansökningar

Ansökningarna kommer att bedömas med poäng, där maxpoängen är 100, utifrån nedanstående tilldelningskriterier och poäng. För att komma i fråga för deltagande måste ansökningarna klara följande gränsvärden:

- Minst 60 av maximalt 100 poäng.
- Minst halva maxpoängen inom var och en av de tre tilldelningskriterierna nedan.

Relevans (högsta möjliga poäng: 20)	I vilken utsträckning ▪ sökandens profil, erfarenhet, verksamheter och målgrupp är relevanta inom skolutbildning, ▪ projektförslaget är relevant för insatsens mål, ▪ förslaget är relevant för respekten för och främjandet av gemensamma EU-värderingar såsom respekt för människans värdighet, frihet, demokrati, jämlikhet, rättsstaten och respekt för de mänskliga rättigheterna samt bekämpandet av all slags diskriminering, ▪ projektförslaget är relevant för följande särskilda prioriteringar: – stödja nya deltagare i insatsen samt mindre erfarna organisationer, – stödja elever som deltar i långvarig mobilitet i utbildningssyfte. – stödja personer med begränsade möjligheter.
Projektutformningens kvalitet (högsta möjliga poäng: 50)	I vilken utsträckning ▪ det föreslagna projektets mål på ett tydligt och konkret sätt är inriktade på behoven hos den sökande organisationen, dess personal och studerande, ▪ de föreslagna verksamheterna är lämpliga för att uppnå projektets mål, ▪ de operativa och logistiska aspekterna av projektutformningen (såsom föreslagna platser) är lämpliga och kostnadseffektiva, ▪ projektet omfattar miljömässigt hållbara och ansvarsfulla metoder, ▪ projektet stöder användning av digitala verktyg (i synnerhet eTwinning) och lärandemetoder som komplement till den fysiska mobiliteten och för att förbättra samarbetet med mottagande partnerorganisationer.
Uppföljningsåtgärdernas kvalitet (högsta möjliga poäng: 30)	I vilken utsträckning ▪ sökanden tydligt har definierat uppgifterna och ansvarsområdena för utförandet av verksamheten i enlighet med Erasmus kvalitetsstandarder, ▪ sökanden har föreslagit konkreta och logiska steg för att integrera resultaten av mobilitetsverksamheten i organisationens vanliga arbete, ▪ sökanden har föreslagit en lämplig metod för att utvärdera projektresultaten, ▪ sökanden har föreslagit konkreta och logiska steg för att sprida resultaten inom den egna organisationen, utbyta resultaten med andra organisationer och allmänheten och offentligt ange att organisationen erhåller EU-finansiering.

Maximum är 100 poäng, ansökningar som fått under 60 poäng avslås direkt.

Om man för något får under 50 % av poängtalet: avslag

Det lägsta godkända poängtalet bestäms av budgetens tillräcklighet.

[Erasmus+ programguide](#)

Mer information

Observera att ansökan måste uppfylla de formella kriterierna för att den ska gå vidare till nästa steg.

Om er ansökan godkänns skickas understödsavtalet till er för undertecknande i maj–juni.

Dessa anvisningar är avsedda att användas tillsammans med Erasmus+-programhandledning. Programhandledningen och utlysningarna finns på

- Europeiska kommissionens webbplats: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

Mer information kan fås av KA1-teamet för allmänbildande utbildning:

- Katariina Petäjämäki, tfn. 0295 338 506, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- Laura Soili, tfn. 0295 331 512, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- Rina Kallio, tfn. 0295 331 068, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- Maive Hurskainen, tfn. 0295 338 613, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- Sirkka Säikkälä, tfn. 0295 338 583, e-post fornamn.efternamn@oph.fi
- från och med 7.1.2026 också: Venla Luukkonen, tfn. 0295 331 160, e-post fornamn.efternamn@oph.fi

Hakuinfo-webinaarit (på finska) <https://www.oph.fi/sv/program/till-dig-som-ansoker-om-erasmus-kortvarigt-mobilitetsprojekt-ka122-sch#anchor-stod-for-sokande>

Lisätietoa hausta: <https://www.oph.fi/sv/program/till-dig-som-ansoker-om-erasmus-kortvarigt-mobilitetsprojekt-ka122-sch>

Facebook: [@kansainvalisyyttakouluille](https://www.facebook.com/kansainvalisyyttakouluille)

Också i Facebook **Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä**