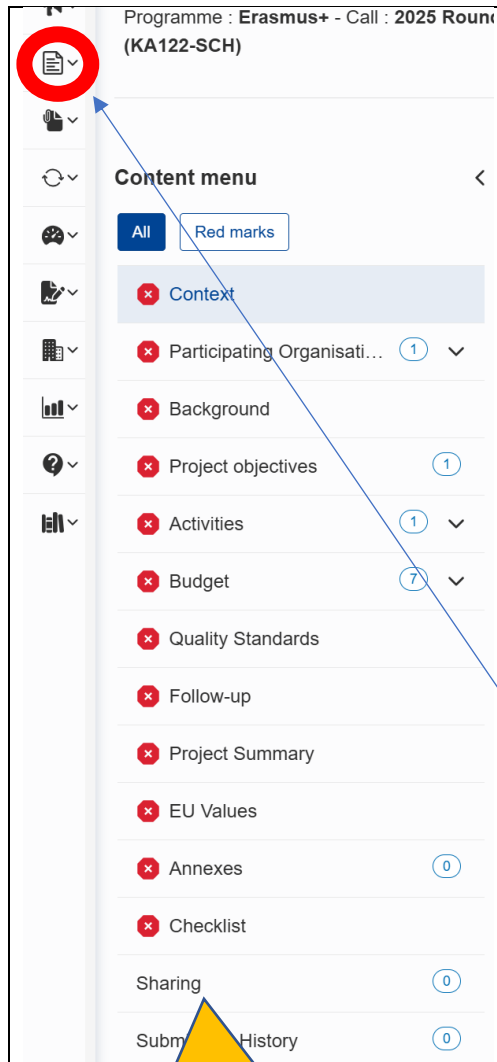


Hakuaika päättyy 19.2.2026 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12)

- Hakulomake on englanninkielinen, mutta voit täyttää sen **suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi**. Suosittelemme vahvasti, että hakija käyttää hakemuksessa äidinkieltään/organisaation työkieltä (yleensä suomi tai ruotsi).
- Kuka voi hakea? Henkilöstön, oppilaiden ja opiskelijoiden liikkuvuusjaksot toteutetaan tarvelähtöisenä hankkeena, jota voivat hakea koulut, lukiot, päiväkodit ja taiteenperusopetus.
- Tuettavat liikkuvuusmuodot:
 - Henkilöstö: job shadowing -jakso, opettaminen ulkomailla ja kurssille osallistuminen
 - Oppilaat/opiskelijat: ryhmäliikkuvuus, lyhyt- ja pitkäkestoinen yksilöliikkuvuus
 - Muu toiminta: kutsutut asiantuntijat, valmistelevat vierailut sekä opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen
- Hakemuksella voi hakea liikkuvuusjaksoja enintään 30 osallistujalle. Tähän enimmäismäärään ei lasketa mukaan tukihenkilöiden osallistumista (accompanying persons, käytössä erityisesti oppilasliikkuvuuksien yhteydessä) eikä valmistelevia vierailuja.
- Hakemukset käsitellään ja arvioidaan Suomen Erasmus+ -ohjelman kansallisessa toimistossa eli Opetushallituksessa, jonka nimi on englanniksi FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI.
- Hankkeen kestoksi voit valita 6-18 kuukautta, jonka aikana tapahtuvat erilaiset oppilas-, opiskelija ja henkilöstöliikkuvuudet, ja niistä saatujen taitojen jakaminen.
- Euromääräinen avustus määräytyy yksikkökuluilla "unit cost" kohdentuen liikkuvuuksien matka-, yksilö- ja organisointikuluihin.
- Liikkuvuudet toteutetaan noudattaen Erasmus+ -laatuvaatimuksia. Lue liikkuvuushankkeiden laatuvaatimukset: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools>
- Lue Erasmus+ -ohjelmaopas: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school>
- Löydät KA122-SCH-hankkeen hakemiseen tarvittavat tiedot Opetushallituksen verkkosivulta: oph.fi/KA122-SCH
- Organisaatio voi hakea samalla hakukierroksella vain yhtä yleissivistävän koulutuksen alan lyhytkestoista hanketta.
- Erasmus+ -ohjelmakaudella 2021-2027 viiden peräkkäisen ehdotuspyyntövuoden aikana organisaatiot voivat saada enintään kolme kertaa avustusta yleissivistävän koulutuksen lyhytkestoisiin hankkeisiin.

Jos huomaat tässä ohjeessa virheitä, voit ilmoittaa siitä:
erasmus.yleissivistava@oph.fi
Mainitse: KA122-SCH-hakuohje

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+ 2021-2027 Enriching lives, opening minds EUROPEAN UNION	Osallistu hakuinfoon! 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 Linkit webinaareihin: oph.fi/KA122-SCH → Tukea hakijoille
Linkkejä tärkeiden tietojen äärelle:	• KA122-SCH-hankkeen hakemiseen tarvittavat tiedot: oph.fi/KA122-SCH ◦ Tämä hakuohje löytyy sivulta kohdassa: Hakuaika ja -lomake → Teknisiä ohjeita • Erasmus+ -ohjelmaopas: Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön liikkuvuus - Erasmus+ • Erasmus+ -liikkuvuushankkeiden laatuvaatimukset: Erasmus Quality Standards - mobility projects - VET, adults, schools - Erasmus+ • Erasmus+ -ohjelman painopisteet: Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien painopisteet Opetushallitus • EU Login ja Organisation ID (OID): EU Login, OID ja PIC: näin rekisteröidyt Erasmus+ -ohjelman osallistujaksi Opetushallitus



Voit tästä painikkeesta jakaa hakemuksen ja sen käyttöoikeuden yhdelle kollegallasi.

Hakuaika päättyy 19.2.2026 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12)

Hakulomake on osoitteessa <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

- Kirjaudu sisään EU Login -tunnuksillasi.
 - Jokaisen henkilökäyttäjän tulee rekisteröityä järjestelmään. Jos sinulla ei ole vielä henkilökohtaista EU Login -tunnusta, löydät ohjeen tunnuksen luomiseen osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi>
- Sivun vasemman reunan valikosta valitse **OPPORTUNITIES** ja sen jälkeen **Erasmus+**
- Avautuva sivusto näyttää kaikki haettavana olevat Erasmus+ -ohjelman toiminnot. Valitse hakulomake: **Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)** tai mikäli olet valinnut suomenkielisen version: Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet (KA122-SCH).
 - Hakulomakkeita on useita, joten ole tarkkana valinnassa: väärä hakulomake hylätään.
- Lomake tallentaa tiedot automaattisesti joka toinen sekunti.
 - Tekstien katoamisen ehkäisemiseksi suosittelemme työstämään ja tallentamaan hakulomakkeen tekstejä erillisessä tekstinkäsittelyohjelmassa, josta tekstejä viedään varsinaiselle hakulomakkeelle.
- Hakemus on dynaaminen eli sen kysymykset muuttuvat valintojesi mukaan.
- Kun olet aloittanut hakulomakkeen täydentämisen, voit poistua siitä ja palata siihen myöhemmin. Kun palaat järjestelmään ja jatkat hakulomakkeen täydentämistä, kirjaudu EU Login -tunnuksellasi hakulomakeosoitteessa, klikkaa sitten vasemman palkin keskivaiheilta **APPLICATIONS** ja valitse **My Applications**, josta löydät ja voit avata hakulomakkeesi muokattavaksi.
- Hakulomake KA122-SCH on englanninkielinen, mutta voit täyttää sen **suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi**. Suosittelemme hakijaa käyttämään äidinkieltään.
- Myös jokainen hakijaorganisaatio tulee rekisteröidä järjestelmään. Ennen hakulomakkeen täydentämisen aloittamista tarkasta, onko organisaationne jo rekisteröitynyt ja onko sillä jo olemassa tarvittava Organisation ID eli OID-koodi. Toimi näin:
 - Etsi organisaatiosi nimellä osoitteesta: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>
 - Jos organisaatiollasi on jo OID, voit käyttää sitä.
 - Jos OID-koodia ei vielä ole, katso ohje OID-koodin hankkimiseen: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi> tai https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/oid-ohje_07012020_ylsiv-002.pdf

Hakemus on dynaaminen eli sen kysymykset muuttuvat valintojesi mukaan. Lomakkeessa on useita erilaisia toiminnallisuuksia, joista sinun kannattaa olla tietoinen.

- Hakemuksen täyttäminen kannattaa aloittaa alusta ja edetä siitä kohta kohdalta. Tehtyjen valintojen muuttaminen myöhemmin esim. Yes → No muuttaa hakulomaketta ja voi esimerkiksi poistaa jonkin avovastauskentän vastauksineen.
- Vasemmanpuoleinen valikko on hakemuksen sisällysluettelo. Niiden punaiset symbolit muuttuvat vihreiksi sitä mukaa, kun täytätte tietoja.

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: **i** 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

Muutaman symbolin merkitys.

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**, **✓**)

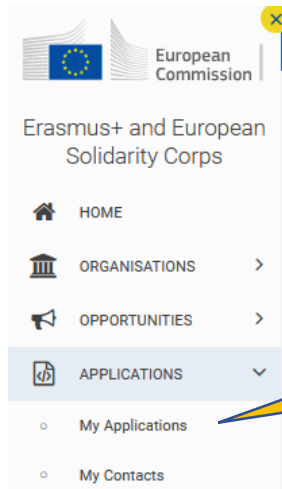
1. **Filter/Search bar:** type (part of) a sub-section title to quickly find that sub-section. This is particularly useful for forms containing many sub-sections.
2. **Navigation tree:** to expand or collapse a selected section use the icon: **i**
3. **Expand all /Collapse all button:** allows you to expand or collapse all the elements in the navigation tree.

Sisällysluettelo

Hakuaika päättyy 19.2.2026 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12).....	1
Näin löydät hakulomakkeesi, kun palaat täyttämään sitä tauon jälkeen	7
Hakulomakkeen toiminnallisuudet	8
Context	9
Participating organisations.....	10
Background.....	13
Project objectives	14
Activities	15
Budget: Muutama nosto avustusrajoista	21
Budget: Organisational Support.....	22
Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel.....	23
Budget: Green Travel eli matkustaminen vähäpäästöisemmin	24
Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel.....	25
Budget: Travel – matkakustannukset lähtövalmennustilaisuuteen pitkäkestoiseen oppilas-/opiskelijaliikkuvuuteen osallistuvilla.....	26
Budget: Yksilötuki eli Individual Support.....	27
Budget: Individual Support.....	28
Budget: Linguistic support.....	29
Budget: Course fees	30
Budget: Preparatory visits	31
Budget: Inclusion support	32
Budget: Inclusion 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
Hakemuksen lähettäminen	43
Hakemuksen arviointikriteerit.....	44
Lisätietoja	45

Näin löydät hakulomakkeesi, kun palaat täyttämään sitä tauon jälkeen

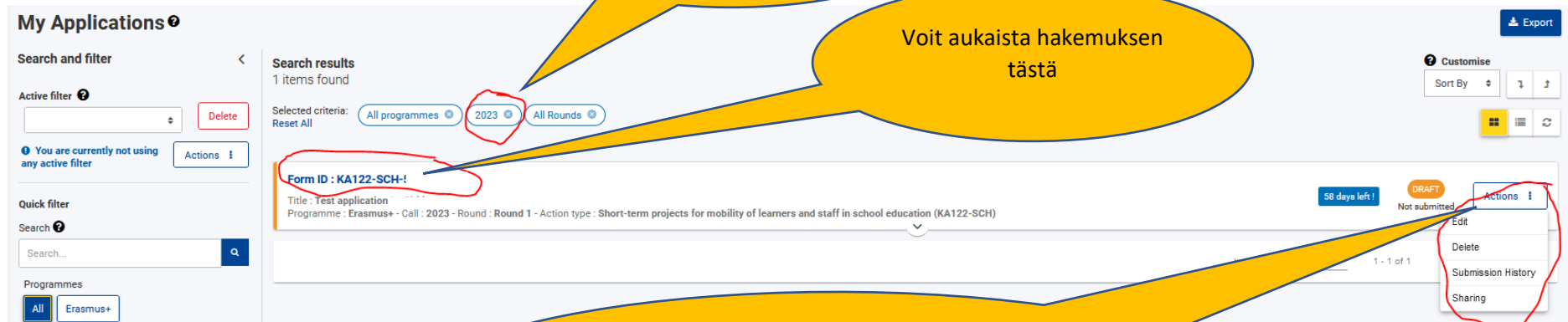


Kun olet aloittanut hakulomakkeen täydentämisen, ja jatkat sitä, niin kirjaudu hakulomakkeeseen EU Login -tunnuksellasi osoitteessa <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

Klikkaa sitten vasemman palkin keskivaiheilta **APPLICATIONS** ja sen jälkeen **My applications** ja avaa lomakkeesi.

Jos hakemusta ei löydy, tarkista Selected criteria ja tarvittavat muutokset.

Voit aukaista hakemuksen tästä



Voit aukaista hakemuksen myös kolmen pisteen -painikkeesta. Voit tästä painikkeesta myös nähdä hakemuksen lähetystiedot ja jakaa hakemuksen yhdele kollegalle.

Hakulomakkeen toiminnallisuudet

The screenshot shows the Erasmus+ application form for KA122-SCH. The interface includes a header with the European Commission logo and the text "Erasmus+ and". The main content area displays the application details, including the title "Testihanke 1", the applicant, and the programme "Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet (KA122-SCH)". The form is currently in a "DRAFT" state, with a completion percentage of 8%. The "Submit" button is visible, along with a "PDF" button. The "Content menu" on the left lists various sections: Context, Participating Organisation, Applicant - Matikaisen testi, Background, Project objectives, Activities, Budget, Quality Standards, and Follow-up. The main form fields include "Field of application" (School Education), "Project title" (Testihanke 1), "Project title in English" (Test project 1), "Project start date", and "Project end date".

Callouts:

- Tässä on nimesi. Eli sinun on aina kirjauduttava hakemukselle EU Login -tunnustasi käyttäen.** (Here is your name. So you always have to log in to the application with your EU Login credentials.)
- Saat tästä painikkeesta itsellesi pdf-version hakemuksesta** (You can get a pdf version of your application from this button.)
- Tarkista että lomakkeesi on KA122-SCH**
Yleissivistävä koulutus = School Education
- Lähetys -nappi aktivoituu, kun olet täydentänyt kaikki pakolliset kentät.** (The Send button becomes active when you have filled in all the mandatory fields.)
- Sen sivun missä kulloinkin olet, näet otsikon sinisestä tummennuksesta** (On the page where you are, you will see the title from the blue highlight.)
- Tarvittaessa voit laajentaa näkymän** (If needed, you can expand the view.)
- Väkästen suunta vaihtamalla alas – oikealle voit rajata/kasvattaa "Content menun" näyttöä.** (By clicking the arrow down – to the right you can limit/enlarge the "Content menu" display.)
- Huomaa, että usein näytöllä oikeaan reunaan ja alareunaan tulee vierityspalkki. Jos kaikki tieto ei ole nähtävilläsi, niin vieritä palkkia.** (Note that often a scrollbar appears on the right and bottom edges of the screen. If not all information is visible, scroll the bar.)
- Käytettävissä oleva merkkimäärä** (Available character count)

Context

Content menu

All

Red marks

Context

Participating Organisati... 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

Open more information

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

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

Valitse hankkeellenne sopiva kesto 6 – 18 kk

Voit kirjoittaa hakemuksen suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Hakulomake on saatavilla vain englanniksi.

Avustuskausi voi alkaa 1.6.-31.12.2026 välisenä aikana, valitse kalenterista organisaatiollenne sopiva aloitusaika.

Valitse Suomen kansallinen Erasmus+ -toimisto

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 your organisation in practical aspects of project implementation that do not concern core activities in the [Erasmus+ programme](#) ([Erasmus+ standards](#)). 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 organisation.

Kun kirjoitat OID-koodin Organisation ID -laatikkoon, lomake lataa tiedot järjestelmästä.

Tarvittaessa lue OID-muutosohje https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/oid_muutosohje_06102020.pdf

OID-koodi yksilöi organisaation kansallisten toimistojen hallinnoimiin Erasmus+ -ohjelman toimiin. Voit käyttää organisaatiosi OID-koodia, kun haet akkreditointia tai hanketukea kansallisten toimistojen hallinnoimien Erasmus+ -ohjelman puitteissa. Organisaatiolla on vain yksi OID-koodi ja tarkista siksi, onko se jo tehty.

Etsi tai tee organisaatiosi OID -koodi järjestelmässä <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation>

Ohje OID-koodin kirjaamiseen

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

Jos olet muuttanut organisaation OID-tietoja, niin paina tästä, jotta tiedot päivittyvät

Tässä on tärkeä kynä-painike, jonka kautta pääset lisäämään pakollisia tietoja.

Jos olette itse vastuussa hankkeen toimintojen / liikkuvuuksin järjestämisestä, valitse tähän NO. Valitsemalla YES ilmoitatte, että liikkuvuustoimintanne järjestämistä tukee jokin (ulkopuolinen) organisaatio. Liikkuvuuksiin oppilaitanne tai henkilöstöänne vastaanottava koulu, organisaatio tai kurssijärjestäjä EI OLE "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>

Hankkeen avainhenkilöt:
yhteyshenkilö ja laillinen
edustaja.

Yhteyshenkilöitä
voi olla useita.

Merkitse kuitenkin
vähintään kahden eri
henkilön tiedot.

Aloita tietojen
lisääminen tästä.

Voit muokata
syöttämiäsi
henkilötietoja näistä
painikkeista.

Kirjoita +358 ja heti
perään
puhelinnumero
ilman ensimmäistä
numeroa.

Tässä nimetty henkilö
allekirjoittaa
hakemuksen liitteen
"Declaration of Honour"

Incomplete





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

Henkilötiedot eivät näy pdf-versiossa,
ne näkyvät ainoastaan tässä.

PARTICIPATING ORGANISATIONS: Supporting organisations (tukiorganisaatiot)

Tärkeää! Liikkuvuuksiin oppilaitanne tai henkilöstöänne vastaanottava koulu, organisaatio tai kurssijärjestäjä EI lähtökohtaisesti ole tukiorganisaatio (supporting organisation). Hakemuslomakkeessa ei ole erillistä kohtaa, johon merkitä henkilöstö- tai oppilasliikkuvuuksiin VASTAANOTTAVIEN koulujen ja organisaatioiden tietoja. Mikäli haluatte viitata hakemuksessanne yhteistyökumppaniverkostoonne tai vastaanottaviin kouluihin, sen voi tehdä parhaaksi katsomassanne avovastauskentässä.

Supporting Organisations = (ulkopuolinen) ”tukiorganisaatio”, joka avustaa hankkeen toteuttamiseen liittyvissä käytännön seikoissa, jotka eivät koske keskeisiä hanketehtäviä. Mikäli teitä auttaa hanketyössä jokin ”tukiorganisaatio”, tulee se lisätä hakemukselle.

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+ -ohjelmaopas](#)

Tukiorganisaatiot

Tukiorganisaatio on organisaatio, joka avustaa edunsaajaorganisaatiota hankkeen toteuttamiseen liittyvissä käytännön seikoissa, jotka eivät koske keskeisiä hanketehtäviä. Keskeisiin hanketehtäviin kuuluvat muun muassa ohjelman varojen varainhoito, yhteydet kansallisiin toimistoihin, raportointi toteutetusta toiminnasta sekä sen sisältöön, laatuun ja tuloksiin suoraan vaikuttavista päätöksistä (kuten toiminnan tyyppin ja keston sekä vastaanottavan organisaation valinta, oppimistulosten määrittely ja arviointi). Tukiorganisaation osallistumiseen tarvitaan kansallisen toimiston hyväksyntä.

Tukiorganisaatioiden tehtävät ja velvollisuudet on määriteltävä virallisesti niiden ja edunsaajaorganisaatioiden välillä. Tukiorganisaatio toimii edunsaajaorganisaation valvonnassa, ja jälkimmäinen on viime kädessä vastuussa toteutetun toiminnan tuloksista ja laadusta. Kaikkien tukiorganisaatioiden panosten on oltava Erasmus+ -laatustandardien mukaisia.

Jos laatustandardeja noudatetaan puutteellisesti tai asiaankuuluvat vaatimukset eivät muulla tavalla täyty, kansallinen toimisto voi pyytää, että edunsaajaorganisaatio lopettaa avun vastaanottamisen tiettyjen tehtävien osalta ja toteuttaa tehtävät itse. Lopullisena korjaavana toimenpiteenä kansallinen toimisto voi irtisanoa avustussopimuksen.

Vastaanottajaorganisaatioita, jotka tarjoavat oppimissisältöä ja mentorointia edunsaajaorganisaation osallistujille, ei pidetä tukiorganisaatioina, paitsi jos ne samanaikaisesti tukevat edunsaajaa muissa hankehallintotehtävissä, jotka lähettävä organisaatio tavallisesti hoitaa.

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 *

Tiedot "public body" sekä "non-profit" latautuvat automaattisesti OID-koodin kautta. Jos tietoja pitää muuttaa niin löydät muutosohjeen

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/oid_muutosohje_06102020.pdf

Kerro tässä kokemuksestanne kv-toimijana ja suhteessa nyt haussa oleviin liikkuvuuksiin.

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

Jos organisaatiolla on aiempia hankkeita ne listautuvat tähän.

Ilmoita jos tilanne on muuttunut esim. organisaatio on kokenut, mutta henkilövaihdosten takia kokemusta ei enää ole.

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 juurisyyt
 - x Mieti miten ongelma poistuu/heikkenee liikkuvuuksien avulla

Lisätietoa

- Voit tutustua yhteen vaikuttavuustyökaluun videolla https://www.youtube.com/watch?v=tQM_FKXF4Y&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 -osallisuusverkkosivun <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.

Huomaa, että KA122-SCH-toiminnon tarkoituksena on sekä tarjota yksilöille oppimismahdollisuuksia että tukea koulujen kansainvälistymistä ja kehitystä.

Muista myös Erasmus+ painopisteet [opf.fi/painopisteet](https://www.opf.fi/painopisteet)

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?

Kuvalle 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.

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 mainitussa mittaat 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.

Tavoitteita voit kirjata enintään 5 kpl.

Yleensä vähemmän on parempi.

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

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

+ Add objective

Katso vaikuttavuuswebinaarin [tallenne](#)

Tässä apunasi on Erasmus+ -vaikuttavuustyökalu, josta saat ideoita tavoitteiden määrittelyyn ja mittareihin <https://www.opf.fi/fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>. Katso myös uusi [arvioinnin työkalupakki](#).

Activities

Kaiken liikkuvuustoiminnan on oltava:

- oppimistoimintaa, jonka avulla osallistujien on tarkoitus parantaa tai hankkia tietoa, taitoja, osaamista ja asenteita
- transnationaalista, eli siihen on sisällyttävä eri maista tulevien ihmisten välistä vuorovaikutusta, jonka tarkoituksena on vastavuoroinen näkemysten vaihto ja oppiminen
- jäsenneltyä, selkeään menetelmään, oppimishjelmaan ja suunniteltuihin oppimistuloksiin perustuvaa
- strategista, eli sen on edistettävä useampien hankkeen tavoitteiden saavuttamista.

Kaikkeen tällaisen toimintaan voidaan myöntää lisärahoitusta tukihenkilöille, jotka avustavat alaikäisiä, valvontaa tarvitsevia nuoria aikuisia tai osallistujia, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia. Tukihenkilöitä voidaan tukea toiminnon koko keston tai sen tietyn osan ajalta.

Henkilöstön liikkuvuus:

- Työn varjostaminen (job shadowing) (2–60 päivää).
- Opetusjaksot (2–365 päivää)
- Täydennyskoulutus (2–10 päivää)

Uutta ohjelmaoppaassa 2026!

Työn varjostaminen edellyttää, että siihen nimetään vastaanottavasta organisaatiosta päämentori eli tietty henkilö, jota osallistuja varjostaa. Samaa mentoria voi samanaikaisesti varjostaa enintään kaksi osallistujaa.

Oppilas-/opiskelijaliikkuvuus:

- Oppilasryhmien liikkuvuus (2–30 päivää, vähintään kaksi oppilasta ryhmää kohden)
- Lyhytkestoinen oppimiseen liittyvä oppilasliikkuvuus (10–29 päivää)
- Pitkäkestoinen oppimiseen liittyvä oppilasliikkuvuus (30–365 päivää)

Uutta ohjelmaoppaassa 2026!

Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä.

Katso tarkat määrittelyt
[Erasmus+ -ohjelmaoppaasta](#)

Activities

Activities -välilehdellä
valitset ne
liikkuvuusmuodot,
joihin haette avustusta.

HUOM! Älä täydennä
aktiviteetteja ennen kuin

- Context -osa on valmis
- Objectives -osa on valmis

Jos nämä ei ole tehtyinä, taulukot
eivät toimi ja saat
virheilmoituksia.

Aloita tästä.

+ -painikkeesta lisää jokaisen
hakemanne liikkuvuusmuodon
erikseen. Kuvaillet ja perustelet
jokaisen liikkuvuusmuodon
seuraavilla alasivuilla erikseen.

Lisää kertaalleen jokainen
tarvitsemanne Activity
Type eli liikkuvuusmuoto,
jota haette.

Activities 0 ?

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and select the number of activities from 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.

Before completing this table, make absolutely sure that you are familiar with descriptions and rules of each activity type. 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

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:t eli jokainen
liikkuvuusmuoto ilmestyy erillisenä
rivinä Content menu:un eli
hakemuksen "sisällysluetteloon".
Näiden linkkien kautta pääset
lisäämään kunkin liikkuvuusmuodon
tarkempia tietoja.

Content menu

All Red marks

Context

Participating Organisati... 1

Applicant - Matikaisen testikoulu (...)

Background

Project objectives 1

Activities 4

Group mobility of school pu... 1

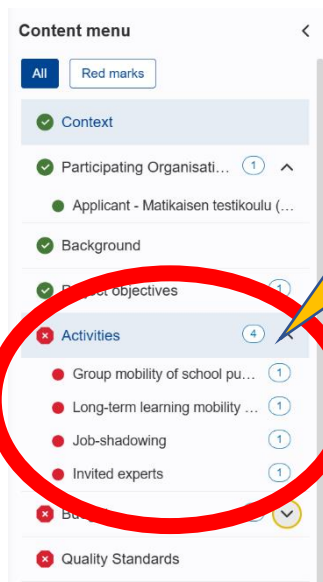
Long-term learning mobility ... 1

Job-shadowing 1

Invited experts 1

Quality Standards

Activities



Huomaa, että sisällysluetteloon ilmestyvät ne liikkuvuustyytit, ns. Mobility flows, jotka olet itse valinnut. Tässä näkyvät liikkuvuustyytit ovat esimerkinomaisia ja siksi näkymä voi poiketa sinulla näkyvästä.

Aloita painamalla tästä.

Lisää niin monta liikkuvuusjaksoa (riviä) kuin suunnittelette kullekin liikkuvuustyytille. Muista: tämä hanketyyppi mahdollistaa enintään 30 liikkuvuusjaksoa.

Oppilasliikkuvuuksissa **accompanying persons** = mukana matkustavien **aikuisten määrä**. Näitä ei lasketa mukaan 30 liikkuvuuden maksimiin.

Duration (in days):

sekä oppilaiden että aikuisten kohdalla kirjaa liikkuvuusjakson **ohjelpäivien lukumäärä kohteessa**, ei matkustuspäiviä.

Oppilasliikkuvuuksissa **participants** = liikkuvuusjaksoon osallistuvien **oppilaiden määrä**.

Valitse kohdamaa. Jos se ei ole vielä tiedossa, tähän kirjataan senhetkinen paras arvio.

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 flow ID	Destination country	Number of participants	Participants with fewer opportunities	Blended mobility	Sustainable means of transport (green travel)
		*		☐	☐

Jos tulee liikaa rivejä, voit poistaa rivin Delete -painikkeella

Jos kaikki tieto ei ole nähtävilläsi, niin vieritä palkkia.

Lisää tähän **liikkuvuuteen osallistuvien määrä**, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua. Tämä lisää hakemukseen organisaatiotukea 125 € per osallistuja (osallisuustuki organisaatiolle = inclusion support for organisations).
Lisätietoa: <https://www.opf.fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Blended mobility = monimuotoiliikkuvuus. Valitse tämä, jos suunnittelette liikkuvuusjakson yhteyteen, ennen tai jälkeen digitaalista yhteistyötä, esim. eTwinning.

Green travel = >50% matkakilometreistä vähäpäästöisesti. Valinta tehdään välilehdellä: Budget → Travel

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

Oppilasryhmien liikkuvuus: Ryhmä lähettävän koulun oppilaita voi **opiskella tietyn ajan vertaistensa kanssa toisessa maassa**. Oppilaiden mukana on oltava lähettävän koulun opettajia tai muuta pätevää opetushenkilöstöä koko toiminnon ajan ohjaamassa oppimisprosessia.

Tukihenkilöt ovat välttämättömiä ryhmäliikkuvuudessa, mutta heitä on tarvittaessa myös muissa (oppilas)liikkuvuusmuodoissa.

Tukihenkilö voi olla sellaisten osallistujien mukana, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, tai alaikäisten ja sellaisten nuorten mukana, joilla on vain vähän kokemusta kotimaansa ulkopuolelta. **Ryhmätoiminnoissa ryhmän mukana on oltava pätevää opetushenkilöstöä oppimisprosessin helpottamiseksi.** Tukihenkilö on osallistujien mukana liikkuvuustoiminnossa ja suojelee, tukee ja avustaa heitä sekä helpottaa tehokasta oppimista liikkuvuuskokemuksen aikana.

Tukihenkilöitä on mukana useampi riippuen ryhmäläisten iästä, kohderyhmästä, tilanteesta, organisaation omista säännöistä jne.

Voisi olla esim. 3-4 tukihenkilöä, jos 20 liikkujaa.

Activities 1 ?

Group mobility of school pupils

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

Liikkuvuussuunnitelmat (henkilöt, kohteet, maat) voivat muuttua toteutusvaiheessa. Mutta toteutuvien liikkuvuuksien pitää olla hakemuksen tavoitteiden mukaista.

Ryhmäliikkuvuudessa oppilaat/opiskelijat oppivat **yhdessä toisen maan oppilaiden kanssa** heidän koulullaan. Ryhmällä on koulultaan mukana ohjaaja/t.

Ryhmäliikkuvuuksiin liittyy usein vastavuoroisuus. Vieraanvaraisuuteen ei ole olemassa yksikkökulua mutta voitte sopia kumppanikoulun kanssa ko. ryhmäliikkuvuuden organisointituen käytöstä. Vieraanvaraisuus-teemaa on käsitelty pitkäkestoisen oppilasvaihdon oppaassa sivuilla 21-22. Varsinkin jos yhteistyö on jatkuvaa kumppanikoulujen kanssa, kannattaa tehdä yhdessä "Memorandum of understanding", jossa nämä asiat sovitaan kirjallisesti.

Activities: Mobility flows

- Mobility flow = on osallistuja tai osallistujaryhmä, joka menee samaan määränpään samaksi ajaksi ja samoilla järjestelyillä.
- Jos saman määränpään osallistujilla on erilaiset järjestelyt (esimerkiksi erillinen matka tai matkustustapa, erilainen kesto jne.), jaa liikkuvuudet erillisiin Mobility flow -riveihin.
- **Ole tarkkana siitä, että merkitset kaikki suunnitellut liikkuvuudet! Muutoksia ei voi hakuajan jälkeen tehdä eli jos jotain on unohtunut, niin sitä ei voi enää hakuajan jälkeen lisätä.**

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

Tässä taulukossa antamasi tiedot siirtyvät automaattisesti budjetin tietoihin.

Pääset katselemaan ja muokkaamaan budjetin tietoja sekä tästä että Content menu:n kautta.

Muista: merkitse tähän **vain ohjelmapäivät kohteessa**. Matkustamiseen käytettävät päivät lisäät erikseen kohdassa: Budget → Individual Support.

Liikkuvuusmuotojen alasisivuilla on erilaisia pakollisia kysymyksiä esim. Non-teaching staff, kerää tilastotietoa siitä, kuinka moni henkilöstöliikkujista ei ole opettaja.

Activities: Description

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

- Kuvailu suunnittelemanne liikkuvuudet, ja ota huomioon liikkuvuuden jokainen "Flow".
- Vaikka tämä on suunnitelma niin käytä aktivista kieltä älä esim. konditionaalia. Hakuomake 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 toimintanne. 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 halutaan 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. Lähtävän 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
- Euroopan liikkuvuustodistusta voisi hyödyntää <https://www.opf.fi/fi/europassi-liikkuvuustodistuksen-mvontaminen>
- Opiskelijoiden ja oppilaiden osalta, miettiä yhdessä eri opettajien kanssa etukäteen, kuinka liikkuvuuden aikaisen opin voisi tunnustaa opinnoissa.
- Liikkuvuustointoihin osallistuvien virallisen ja epävirallisen oppimisen sekä arkioppimisen kautta saavuttamat oppimistulokset on tunnustettava asianmukaisesti lähettävässä 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 - AKTIVITEITIT pysyvät yhdenmukaisena.
- Tämä kysymys ohjaa teitä huomaamaan, että aktiviteeteilla pyritään vaikuttamaan tarpeisiin ja tavoitteisiin.
- Kerro aktiivisesti 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.

Jokainen
liikkuvuusmuoto
kuvailaan erikseen

Liikkuvuusmuodon pitää
liittyä aiemmin antamaasi
tavoitteeseen

Lue huolellisesti "Erasmus-
laatustandardit"

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

Ota vastauksissasi
laatuohjeet huomioon!
Kerro konkreettisesti,
kuinka toimintanne on
laatuohjeen mukaista.

Ota huomioon myös painopisteet:
osallisuus- ja moninaisuus,
digitaalisuus, ympäristövastuullisuus.
Kerro, kuinka huomioitte ne
toiminnassanne tai jos painopiste ei
toteudu niin mainitkaa, miksi
painopiste ei sovellu tähän
hankkeeseen. Lue
oph.fi/painopisteet

Vastauksissa tulee olla mahdollisimman täsmällinen; mitään tietoa ei tule pitää itsestäänselvyytenä, sitä mitä ei ole hakemuksessa ei voida huomioida. Vastaukset kirjoitetaan kokonaisina lauseina, käyttäen mahdollisimman selkeää kieltä.

Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomenkielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

Budget: Muutama nosto avustuspäästöistä

ks. tarkemmin hakuopas <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school> → Rahoitussäännöt

- **Organisointituki:** Liikkuvuusjaksojen järjestämiseen liittyvä tuki organisaatiolle, perusteena osallistujamäärä = participants (ei kerry tukihenkilöistä).
- **Yksilötuki:** Päiväkohtainen tuki per osallistuja ja tukihenkilö. Tukea haetaan ohjelmapäiville kohteessa, minkä lisäksi matkustuspäiville: enintään 6 matkustuspäivää, kun matkustaminen vähäpäästöisesti (green travel) tai enintään 2 matkustuspäivää, kun matkustaminen lentäen.
- **Matkatuki:** Hakijan on ilmoitettava lähtöpaikan ja tapahtumapaikan välinen etäisyys käyttämällä Euroopan komission verkkosivuilla olevaa välimatkalaskuria. Välimatkalaskuri <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>
 - Tukea matkakuluihin haetaan JOKO 1) etäisyyteen perustuvana yksikkötukena TAI 2) todellisiin kustannuksiin perustuvina erityisen kalliina matkakuluina. Kts. lisätietoa tämän ohjeen kohdassa ”Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel”
 - Hakija voi valita matkustustavaksi vähäpäästöisemmän maata pitkin matkustamisen (green travel: yli 50% matkustetuista kilometreistä junalla, bussilla tai kimpakyydillä), jolloin mahdollisuus saada korotettua matkatukea sekä päiväkohtaista yksilötukea jopa 6 matkapäivälle (vrt. lentäen 0-2 matkapäivää), kts. lisätietoa tämän ohjeen kohdassa ”Budget: Green Travel eli matkustaminen vähäpäästöisemmin”.
- **Osallisuustuki:** Lisätuki liikkuvuusjaksojen mahdollistamiseksi ja esteiden purkamiseksi niille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua.
 - **Osallisuustuki organisaatioille:** Liikkuvuusjaksojen järjestämiseen liittyvä tuki organisaatiolle. Myöntöperusteena niiden osallistujien määrä, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia. Rahoitustapa: yksikkökustannustuki 125 €/osallisuusliikkuvuus.
 - **Osallisuustuki osallistujalle:** Niihin osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöihinsä suoraan liittyvät lisäkustannukset. Rahoitus haetaan ja raportoidaan todellisiin kustannuksiin perustuen. Hakijan on perusteltava hakemuksessa tuen tarve; kansallinen toimisto päättää, hyväksytäänkö se. Kts. lisätietoa tämän ohjeen kohdassa ”Budget: Inclusion Support”, sekä <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>
- **Poikkeukselliset kulut:** Rahoitus haetaan ja raportoidaan todellisiin kustannuksiin perustuen. Hakijan on perusteltava hakemus, ja kansallisen toimiston on hyväksyttävä se.
 - Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset. Korvataan 100 % tukikelpoisista kustannuksista. Lisätietoa: <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>
 - Korkeat matkakulut: Osallistujien ja heidän avustajiensa korkeat matkakulut, joita ei voida tukea tavanomaisesta matkakulujen yksikkötukiluokasta maantieteellisen etäisyyden tai muiden esteiden vuoksi. Korvataan 80 % tukikelpoisista matkakuluista. Hakuaiheessa hakijan tulee tehdä ennakkolaskelma matkakuluista, kattava kuvaus sekä perustelut, jotka on liitettävä hakulomakkeen budjettiosioon. Kts. lisätietoa tämän ohjeen kohdassa ”Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel” sekä <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Budget: Organisational Support

Budget -välilehdet kokoavat tietoa, jota olet syöttänyt Activities ja Mobility flow -välilehdille.

Organisointituki lasketaan per osallistuja = participant. Tukihenkilöistä = accompanying persons ei kerry organisointitukea.

Huom. väkänä

Tuki per osallistuja.

Tuki yhteensä.

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	

Kululuokka	Tukikelpoiset kustannukset ja sovellettavat säännöt	Määrä
Organisointituki	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kustannukset, joita ei kateta muista kustannusluokista. Esimerkkejä toiminnoista: osallistujien lähtövalmennus (ammattilinen, kulttuuri- ja kielivalmennus), mentorointi, seuranta ja tukeminen liikkuvuusjakson aikana, hankkeen toteuttamiseen tarvittavat palvelut, välineet ja laitteet, monimuotoisen toiminnan virtuaaliset komponentit, oppimistulosten tunnustaminen, tulosten levittämistoimet ja Euroopan unionin rahoituksen tekeminen näkyväksi suurelle yleisölle.	100 euroa – ryhmäliikkuvuustoiminnon oppilasta kohden – henkilöstön täydennyskoulutusjaksojen osallistujaa kohden – kutsuttua asiantuntijaa kohden – vastaanotettavaa opettaja- tai kouluttajaopiskelijaharjoittelijaa kohden
	Organisointituki kattaa sekä lähettävälle että vastaanottavalle organisaatiolle aiheutuvat kustannukset (henkilöstön kurssseja ja koulutusjaksoja lukuun ottamatta). Organisaatiot sopivat saadun avustuksen jakamisesta.	350 euroa; 200 euroa sadannen osallistujan jälkeen samassa toimintatyypissä – lyhytkestoisen oppimiseen liittyvän oppilasliikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden – henkilöstön työnvarjostamis- ja opetusjaksojen osallistujaa kohden
	Rahoitustapa: Tuki yksikkökustannuksiin. Myöntöperuste: Perusteena osallistujamäärä. Tukihenkilöt eivät ole osallistujia oppimiseen liittyvässä liikkuvuustoiminnassa, eikä heitä oteta huomioon organisointituen laskennassa.	500 euroa – pitkäkestoisen oppimiseen liittyvän oppilasliikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden

[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel

Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta tapahtumapaikalle.

Tukea matkakuluihin haetaan

JOKO 1) etäisyyteen perustuvana yksikkötukena (taulukko alla, kohta 2)

TAI 2) todellisiin kustannuksiin perustuvina erityisen kalliina matkakuluina (kuvaus laatikossa oikealla, kohta 3).

2. Tarkasta välimatkalaskurin antamaan km-etäisyyteen perustuva yksikkötukisumma (yhdensuuntaisen matkan kilometrit)

Lisätietoa vähäpäästöisemmästä matkustamisesta seuraavalla sivulla.

3. Arvioi ja laske todelliset matkakustannukset per matkustaja.

Matkatuki	Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta tapahtumapaikalle.	Matkan pituus	Vihreä matkustaminen	Muu kuin vihreä matkustaminen
		10–99 km	56 euroa	28 euroa
		100–499 km	285 EUR	211 euroa
		500–1 999 km	417 euroa	309 EUR
	Lisäksi osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta pitkäkestoiseen	2 000–2 999 km	535 euroa	395 euroa
		3 000–3 999 km	785 euroa	580 euroa
		4 000–7 999 km	1 188 euroa	1 188 euroa
		vähintään 8 000 km	1 735 euroa	1 735 euroa

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin:

Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä korkeat matkakulut, joita ei voida tukea tavanomaisesta matkakulujen tukiluokasta maantieteellisen etäisyyden tai muiden esteiden vuoksi.

Tukea voidaan myöntää, jos hakija pystyy perustelemaan, että välimatkalaskurin mukainen korvaus ei kata vähintään 70 % osallistujan matkakuluista. Hakemuksen perusteluissa ja loppuraportin kulujen todentamisessa noudatetaan hakijan organisaation matkakorvaussääntöjä. **Kalliiden matkojen poikkeukselliset kustannukset korvaavat tavallisen matkatuen, eli välimatkalaskurin, mukaiset korvaukset. Matkakulu haetaan joko tavanomaisena matkatukena tai poikkeuksellisenä tukena.** Poikkeukselliset kulut pitää 1) perustella kattavasti, 2) kulut on ilmoitettava konkreettisesti ja 3) viitata välimatkalaskurin km-määrään. Hakemuksessa on oltava 1) Matkareitin kuvaus, 2) Välimatkalaskurin km-määrä, 3) matkakulujen kustannusarvio. Poikkeuksellisten kulujen todentaminen perustuu loppuraporttivaiheessa todellisiin kuluihin, jotka pitää todentaa tositteilla/ kuiteilla/ ote organisaation matkajärjestelmästä (esim. M2 matkalasku). Matkat toteutetaan taloudellisella tavalla.

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin -kululuokassa korvataan 80 % tukikelpoisista matkakuluista.

Tukea tulee hakea jo hakemuksen jättövaiheessa eikä sitä pysty hakemaan enää myöhemmin hankekauden aikana.

ks. ohje korkeisiin matkakuluihin
<https://bit.ly/3jv6Au>

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%

Huom!
Esimerkkilaskelma!

Budget: Green Travel eli matkustaminen vähäpäästöisemmin

Erasmus+ ohjelma tukee siirtymää vähäpäästöisempiin matkustustapoihin tavoitteenaan minimoida liikkuvuusjaksoihin liittyviä välittömiä päästöjä ensisijaisesti lentämistä vähentämällä.

Vihreällä matkustamisella tarkoitetaan siis matkaa, jossa koko meno-paluumatka tai suurin osa matkasta (>50% matkustetuista todellisista kilometreistä) toteutetaan vähäpäästöisesti eli **junalla, linja-autolla, polkupyörällä tai kimpakyydillä** tai näiden yhdistelmällä. Laivalla matkustamista pidetään vihreänä matkustamisena, jos se yhdistetään muilla vähäpäästöisillä kulkuneuvoilla matkustamiseen.

Maata pitkin matkustaminen vähäpäästöisempiä kulkuneuvoja käyttäen vie usein enemmän aikaa kuin lentäminen kohteeseen. Lisäksi siihen liittyvät matkustamisen kustannukset voivat olla korkeammat. Erasmus+ ohjelma tukee näitä korkeampia kustannuksia kahdessa kululuokassa:

Vihreän matkustamisen tukimuodot

Korotettu matkatuki

Vihreän matkustamisen tuki on korkeampi kuin lentäen toteutetun matkustamisen. Kuten lentomatkustuksessa, myös vihreässä matkustustavassa tuensaaja voi raportoida matkansa joko Erasmus+ Distance Calculator -etäisyyteen perustuvana yksikkökorvauksena tai vaihtoehtoisesti, edellytysten täyttyessä, poikkeuksellisten kulujen (korkeat matkakulut) kululuokassa.

Yksilötuki matkustamiseen käytetyiltä päiviltä

Vähäpäästöisemmillä matkustusmuodoilla toteutettuun matkaan voi käyttää useampia matkustuspäiviä kuin lentämällä toteutettuun matkaan. Nämä matkustuspäivät korvataan päiväkohtaisena yksilötukena. Sekä lentäen että maata pitkin matkustettaessa matkapäivät raportoidaan aina toteutuneiden matkustamiseen käytettyjen päivien lukumäärän mukaan. Vihreän matkatuen yhteydessä yksilötukea voidaan myöntää enintään kuudelta (6) matkustuspäivältä, kun taas lentäen matkustaessa tukea voidaan myöntää enintään kahdelta (2) matkustuspäivältä.

Vihreä matkustaminen ei ole vain matkustusvälineen valinta, vaan myös kestävyyskasvatuksen väline.

Ilmastokriisi ja lentomatkustamisesta aiheutuvat päästöt luovat ristiriidan, jossa usein toimimme toisin kuin opetamme. Valitsemalla matkustaa maata pitkin vähäpäästöisemmin, osoitamme sen olevan mahdollista ja muistamme oman vastuamme päästöjen aiheuttajina.

Parhaimmillaan maata pitkin matkustaminen auttaa opettamaan kestävyteen liittyviä arvoja ja asenteita, jotka auttavat vähentämään matkustamisen ilmastopäästöjä myös tulevaisuudessa. Matkan aikana on myös aikaa ja mahdollisuus esim. paneutua ikkunasta näkyvien maiden ja maisemien kestävyyskysymyksiin.

Lue lisää:

[ympäristövastuullisuuden painopiste](#)

Budget: Travel – tai Exceptional costs for expensive travel

Budget -välilehdet kokoavat tietoa, jota olet syöttänyt Activities ja Mobility flow -välilehdille.

✓ Budget

Travel

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 ▾
EXPRT-01	Invited experts	☐	☐		Estonia	2	0	☒	100 - 499 km ▾ *	285,00	570,00	Go to ▾
Total						30	3				8 720,00	

Laita rasti ruutuun, jos haette erityistä tukea kalliisiin matkakuluihin.

Erityistä tukea haettaessa yksikkötukisumma on nolla. Anna laskelma välilehdellä "Exceptional costs".

Laita rasti ruutuun, jos aiotte matkustaa maata pitkin vähäpäästöisemmin ja haette korotettua matkustustukea.

Käytä välimatkalaskuria ja valitse yhdensuuntainen etäisyys
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>

Yksikkötukisumma ilmestyy automaattisesti, kun annat etäisyyden.

Budget: Travel – matkakustannukset lähtövalmennustilaisuuteen pitkäkestoiseen oppilas-/opiskelijaliikkuvuuteen osallistuville

Pitkäkestoiseen oppilas-/opiskelijaliikkuvuuteen (30-365 päivää) järjestetään lähtövalmennustilaisuuksia Oulussa. Myös tähän lähtövalmennukseen osallistumiseen on mahdollista hakea matkatukea.

[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Matkatuki	Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta tapahtumapaikalle.	Matkan pituus	Vihreä matkustaminen	Muu kuin vihreä matkustaminen
		10–99 km	56 euroa	28 euroa
		100–499 km	285 EUR	211 euroa
		500–1 999 km	417 euroa	309 EUR
	Lisäksi osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta pitkäkestoiseen liikkuvuuteen osallistuville oppilaille järjestettävän lähtövalmennuksen tapahtumapaikalle.			
	Alle 500 km:n matkat osallistujien on yleensä matkustettava vähäpäästöisillä kulkuneuvoilla.			
	Hakijan on ilmoitettava lähtöpaikan ja tapahtumapaikan välinen yhdensuuntainen etäisyys ¹⁰⁷ käyttämällä Euroopan komission verkkosivuilla olevaa etäisyyslaskuria ¹⁰⁸ .			

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)	Travel 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

Muista laittaa rasti ruutuun maata pitkin matkustamiseen; tähän saa korotettua matkustustukea.

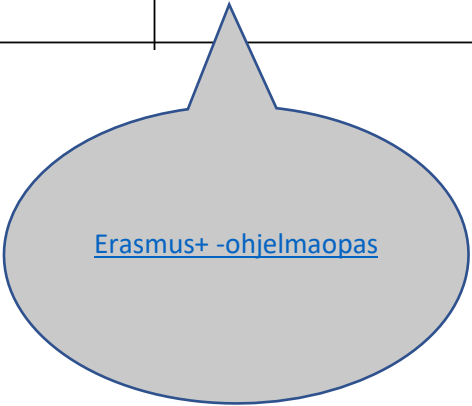
Tälle riville annetaan etäisyys opiskelijaliikkuvuuden paikkakunnalle toisessa maassa.

Tälle riville taas merkitään etäisyys Oulussa järjestettävään lähtövalmennukseen.

Oulun lähtövalmennukseen osallistuminen on oletus, joten rivi matkakuluille ilmestyy automaattisesti.

Budget: Yksilötuki eli Individual Support

		Vastaanottava maa	Oppijat Perusmäärä päivässä	Henkilöstö Perusmäärä päivässä
Yksilötuki	Osallistujien ja tukihenkilöiden¹⁰⁹ oleskelukustannukset toiminnon aikana. Oleskelukustannuksiin voidaan tarvittaessa myöntää tukea matkapäiviltä ennen toimintoa ja sen jälkeen. Muuta matkatukea kuin vihreän matkustamisen tukea saavien osallistujien ja tukihenkilöiden osalta sitä voidaan myöntää enintään kahdelta matkapäivältä ja vihreän matkustamisen tukea saavien osalta enintään kuudelta matkapäivältä. Rahoitustapa: Tuki yksikkökustannuksiin. Myöntöperuste: Perusteena osallistujien ja tukihenkilöiden määrä,	Maaryhmä 1: Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi ja Tanska	85 euroa	191 euroa
		Maaryhmä 2: Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugali, Slovakia, Slovenia, Tšekki ja Viro	74 euroa	169 euroa
		Maaryhmä 3: Bulgaria, Kroatia, Liettua, Pohjois-Makedonia, Puola, Romania, Serbia, Turkki ja Unkari	64 euroa	148 euroa
		Edellä esitetään perusmäärien sallitut vaihteluvälit toiminnan päivää kohden. Kukin kansallinen toimisto päättää näiden vaihteluvälien rajoissa tarkat perusmäärät hallinnoimiaan hankkeita varten ja julkaisee tiedot verkkosivustollaan. Perusmäärää maksetaan toiminnan 14. päivään asti (matkustuspäivät mukaan lukien). Toiminnan 15. päivästä lähtien maksettava määrä on 70 prosenttia perusmäärästä. Maksettavat määrät pyöristetään lähimpään kokonaiseen euroon.		
	oleskelun kesto ja vastaanottava maa ¹¹⁰ .			



[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Budget: Individual Support

Budget -välilehdet kokoavat tietoa, jota olet syöttänyt Activities ja Mobility flow -välilehdille.

Flow -tiedot siirtyvät Budget -taulukon automaattisesti. Voit muuttaa osallistujien ja **ohjelmapäivien lukumääriä** Flow -tiedoissa (Activities).

Ole tarkkana siitä, että kaikki liikkuvuudet tulevat varmasti merkittyä flow-budjettitaulukkoihin! Muutoksia ei voi hakuajan jälkeen tehdä eli jos jotain on unohtunut, niin sitä ei voi enää hakuajan jälkeen lisätä.

Ole tarkkana!
Lisää **matkustamiseen käytettävien päivien** lukumäärän tässä.

Oleskelukustannuksiin voidaan myöntää tukea matkapäiviltä ennen toimintaa ja sen jälkeen. **Vihreän matkatuen yhteydessä yksilötukea voidaan myöntää enintään kuudelta (6) matkustuspäivältä, lentäen matkustaessa enintään kahdelta (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	16			29 594,00	4 026,00	33 620,00	

Tuki per osallistuja

Tuki per tukihenkilö

Tuki osallistujille yhteensä

Tuki tukihenkilöille yhteensä

Kaikki yksilötuet yhteensä

Budget: Linguistic support

Kielten oppiminen on tärkeä osa jokaista liikkuvuushanketta: edunsaajaorganisaatioiden olisi tarjottava osallistujille tukea kielten oppimiseen ennen liikkuvuustoimintaa ja sen aikana. Sitä varten Erasmus+ -ohjelmasta rahoitetaan OLS-kielivalmennuspalvelua, joka on maksutta kaikkien Erasmus+ -ohjelman osallistujien käytettävissä. Kielivalmennuksen verkkoalustana toimii komission EU Academy – oppimisympäristö (Moodle) <https://academy.europa.eu/> (Online Language Support, OLS)

Kielivalmennustuki jakautuu kahteen osaan:

1. Kielivalmennustuki henkilöstön työnvarjostamis- ja opetusjaksojen liikkuvuuteen sekä oppijoiden lyhyt- ja pitkäkestoiseen yksilöliikkuvuuteen osallistuville. **Tukea maksetaan vain, jos osallistuja ei voi saada kielivalmennusta verkossa** Online Language Support (OLS) -alustalla sen vuoksi, että tarvittavaa kielen opiskelun tasoa ei ole saatavilla.
 - a. Mikäli osallistuja tarvitsee kielivalmennusta kohdemaan kielessä, tarkasta tarjoaako OLS valmennussisältöä osallistujan tarvitsemalla tasolla. Käytännössä OLS kattaa jo kaikki ohjelmamaiden kielet ja pienimmistäkin kielistä löytyy opetusmateriaalia vaativammillakin tasoilla.
 - b. Mikäli tarvittavaa kieltä ei löydy tarvittavalla tasolla, voidaan kielivalmennustukea hakea (150 euroa per osallistuja).
2. Kielivalmennustuki oppilaiden pitkäkestoiseen yksilöliikkuvuuteen osallistuville (150 euroa per osallistuja).

Kielivalmennustuki

Kustannukset, jotka aiheutuvat kieltenopetusmateriaalin ja koulutuksen järjestämisestä osallistujille, joiden on parannettava toiminnon aikana käyttämänsä opiskelu- tai harjoittelukielen taitoa.

Kielivalmennustuki on tukikelpoista seuraavan tyyppiseen toimintaan osallistujille: työnvarjostamis- ja opetusjaksot, yleissivistävän koulutuksen oppilaiden oppimiseen liittyvä lyhytkestoinen liikkuvuus ja yleissivistävän koulutuksen oppilaiden oppimiseen liittyvä pitkäkestoinen liikkuvuus.

Tukea maksetaan vain, jos osallistuja ei voi saada OLS-kielivalmennusta verkossa, koska tarvittavaa kieltä tai opetustasoa ei ole saatavilla, tai osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, erityisten esteiden perusteella. Edellä mainittuja ehtoja ei sovelleta oppilaiden pitkäkestoisiin oppimiseen liittyviin liikkuvuustoimintoihin osallistuville myönnettävään korotettuun tukeen.

Rahoitustapa: Tuki yksikkökustannuksiin.

Myöntöperuste: Perusteena osallistujamäärä.

150 euroa osallistujaa kohden

Lisäksi: 150 euroa korotettua kielivalmennustukea oppimiseen liittyvän oppilaiden pitkäkestoisen liikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden

Callout 1: Jos merkitset osallistujan pitkäkestoisen opiskelijaliikkuvuuden riville, järjestelmä laskee automaattisesti lisätukea 150 € per osallistuja.

Callout 2: Kielivalmennuskieli. Kieli on pakollinen valinta, vaikka Number of participants olisi nolla.

Callout 3: Tarkasta onko tarvittava kieli ja taso saatavilla OLS:ssa: <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 s... ▼				Go to
JOBSH-01	Job-shadowing	France		Please s... ▼				Go to
JOBSH-02	Job-shadowing	Estonia		Please s... ▼				Go to
Total								

[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Budget: Course fees

Budget -välilehdet kokoavat tietoa, jota olet syöttänyt Activities ja Mobility flow -välilehdille.

Osallistujat voivat hyödyntää jäsenelmyä kurssia tai vastaavaa pätevien ammattilaisten järjestämää koulutusta, joka perustuu ennalta määriteltyyn koulutusohjelmaan ja oppimistuloksiin. Siinä on edistettävä vuorovaikutteista oppimista eri maiden osallistujien välillä, tai siihen on sisällytettävä muunlaista transnationaalista käytäntöjen vaihtoa, kuten vastaanottavan maan yleissivistävän koulutuksen henkilöstön edustajien vahva osallistuminen, jotta he voivat olla vuorovaikutuksessa ulkomailta tulevien kollegojen kanssa ja esitellä näille omia käytäntöjään. Osallistumisesta pitää saada osallistumistodistus. Täysin passiivista toimintaa, kuten luentojen, puheiden tai massakonferenssien kuuntelemista, ei tueta. Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä.

Voit etsiä hankkeen tavoitteisiin sopivia kursseja eri väylien kautta. Yleisinä ehtoina kohdepaikan kelpoisuudelle on:

- kohdema on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva maa
- kurssi on hakemuksenne tavoitteiden mukainen ja koulutuksen sisältö on merkityksellinen osallistujan ammatillisen osaamisen kannalta
- osallistuja ja organisaatio on tehnyt valinnassa laatu- ja hintavertailua
- kurssi järjestetään siinä maassa, johon kurssijärjestäjä on laillisesti sijoittautunut

Voit etsiä sopivia kursseja vapaasti eri palveluntarjoajilta. Eri oppiaineiden kursseja ja koulutuksia kokoaa esimerkiksi European School Education Platform -alusta:

<https://school-education.ec.europa.eu/en>. Koulutukset on tarkoitettu opettajille ja koulun muulle henkilöstölle. Huomaa, että alusta on kurssijärjestäjien vapaasti käytettävissä kurssien markkinointiin; Euroopan komissio ei takaa ilmoitettujen kurssien laatua.

Komission laatuohje kurssivalintaan: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

Kurssimaksut	Henkilöstöliikkuvuuden muotoon "Täydennyskoulutus" liittyvistä osallistumismaksuista aiheutuvat kustannukset.	80 euroa osallistujaa kohden päivässä.
	Rahoitustapa: Tuki yksikkökustannuksiin. Myöntöperuste: Perusteena kurssin kesto.	

[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Yksittäinen henkilöstön jäsen voi osallistua vain yhdelle kurssille ja saada siihen kurssimaksutukea enintään 10 päivältä yhden avustussopimuksen puitteissa. Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä.

Course fees cover...

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

Organisaatiot voivat järjestää valmistelevan vierailun vastaanottavaan kumppaniorganisaatioon ennen liikkuvuustoiminnon toteuttamista. Valmistelevat vierailut eivät ole erillisiä toimintoja, vaan henkilöstön tai oppijoiden liikkuvuutta tukeva järjestely. Jokaisella valmistelevalle vierailulle on oltava selkeät perusteet ja niiden täytyy palvella liikkuvuustoimintojen osallistavuuden, laajuuden ja laadun parantamista. Valmistelevia vierailuja voidaan järjestää esimerkiksi, jotta voidaan valmistella paremmin niiden osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, liikkuvuusjaksoja, aloittaa yhteistyö uuden kumppaniorganisaation kanssa tai valmistella pidempiä liikkuvuustoimintoja. Valmistelevia vierailuja voidaan järjestää kaikenlaisia oppijoiden tai henkilöstön liikkuvuustoimintoja varten täydennyskoulutusta lukuun ottamatta. Valmistelevaan vierailuun voi osallistua enintään kolme henkilöä. Kukin vastaanottava organisaatio voi järjestää vain yhden valmistelevan vierailun.

Valmistelevan vierailun tuki on 680 euroa eli siihen ei tule matka-organisointi- ja yksilötukea.

Valmistelevat vierailut	Valmistelevaan vierailuun osallistumisen matka- ja oleskelukustannukset.	680 euroa osallistujaa kohden
	Rahoitustapa: Yksikkökustannukset. Myöntöperuste: Perusteena osallistujamäärä.	

[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

✓ 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

Lue lisää painopisteestä

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/osallisuus-ja-moninaisuus>

Lue osallisuus- ja moninaisuusstrategia

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

Osallisuus ja moninaisuus

Osallistuminen halutaan mahdollistaa yhä useammalle yksilölle ja laajemmille kohderyhmille. Siksi Erasmus+ -ohjelmassa poistetaan esteitä, joita eri kohderyhmät saattavat kansainvälistymisessä kohdata. Tavoitteena on auttaa luomaan kaikille tasapuoliset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan. Esteitä voivat olla vammaisuus, terveysongelmat, koulutusjärjestelmiin liittyvät esteet, kulttuurierot, sosiaaliset esteet, taloudelliset esteet, syrjintään liittyvät esteet, maantieteelliset esteet.

Osallisuustuki: Lisätuki liikkuvuusjaksojen mahdollistamiseksi ja esteiden purkamiseksi niille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua.

- **Osallisuustuki organisaatioille:** Liikkuvuusjaksojen järjestämiseen liittyvä tuki organisaatiolle. Määrä: yksikkökustannustuki 125 €/osallisuusliikkuvuus.
- **Osallisuustuki osallistujalle:** Niihin osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöihinsä suoraan liittyvät lisäkustannukset. Rahoitus haetaan ja raportoidaan todellisiin kustannuksiin perustuen. Hakijan on perusteltava hakemuksessa tuen tarve; kansallinen toimisto päättää, hyväksytäänkö se. Määrä: 100% tukikelpoisista kustannuksista.

Osallisuustuki ORGANISAATIOILLE:
organisointituen lisäosa, kun organisaatio järjestää osallistumisen osallistujalle, jolla muita vähemmän mahdollisuuksia. Määrä: 125€/osallistuja.

Osallisuustuki OSALLISTUJALLE:
Yksittäisen osallistujan osallistumisen esteiden poistamiseen tarkoitettu tuki, joka haetaan todellisiin kustannuksiin (arvio) perustuen.

Osallisuustuki	Osallisuustuki organisaatioille: Osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, liikkuvuustoiminnan järjestämiseen liittyvät kustannukset. Rahoitustapa: Tuki yksikkökustannuksiin. Myöntöperuste: Perusteena niiden osallistujien määrä, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.	125 euroa osallistujaa kohden
	Osallisuustuki osallistujille: Osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöihinsä suoraan liittyvät lisäkustannukset (mukaan lukien perustellut matka- ja oleskelukustannukset, jos tällaisia osallistujia varten ei haeta avustusta matkatukea ja yksilötukea koskevista kuluokista). Osallisuustukea voivat saada myös henkilöstön jäsenet, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia ja jotka toimivat tukihenkilöinä tai osallistuvat valmistelemaan vierailuun. Rahoitustapa: Todelliset kustannukset. Myöntöperuste: Hakijan on perusteltava hakemuksessa tuen tarve; kansallinen toimisto päättää, hyväksytäänkö se.	100 % tukikelpoisista kustannuksista

[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Tee hakulomakkeeseen selkeä kuluerittely kaikista kuluista euroina henkilömäärän mukaan. Perustele osallisuustuen tarve kattavasti.

Kts. lisätiedot ja ohje:
<https://www.oph.fi/fi/avustuks-et/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Budget: Inclusion support

Budget -välilehdet kokoavat tietoa, jota olet syöttänyt Activities ja Mobility flow -välilehdille.

Tämä numerotieto tulee
Activities-välilehdeeltä
(Mobility Flow -tiedoista).

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 ▼

Osallisuustuki osallistujalle:

Perustele, erittele osallisuustuen tarve asioina ja euroina. Esim.

- matkalaukku 40 euroa * osallisuus hlö-määrä
- passi 50 euroa+ kuva20 euroa + matka * osallisuus hlö-määrä
- invataksi 100 euroa + erityisjärjestelyt lentokoneessa 150 euroa
- ÄLÄ ANNA HENKILÖTIETOJA

Katso Padlet -jossa on pohdittu eri ryhmissä, mitä osallisuustuki voi olla <https://bit.ly/3ecPt48>

Osallisuustuki organisaatiolle:

Järjestelmä laskee tähän automaattisesti
Number of participants with fewer opportunities x 125€

Osallisuustuki osallistujalle:

Lisää tähän 100% haettava tukisumma ko. rivin liikkuvuusjaksoa kohti.

Budget: Exceptional costs

Budget -välilehdet kokoavat tietoa, jota olet syöttänyt Activities ja Mobility flow -välilehdille.

Poikkeukselliset kulut:

- **Kalliit matkakulut** (expensive travel) – rivi ilmestyy tähän, jos olet valinnut kalliit matkakulut kilometriperusteisen yksikkömatkakorvauksen (Travel unit cost) sijaan välilehdellä Budget → Travel. Kalliista matkakuluista korvataan 80% tukikelpoisista kustannuksista. Perustelu ja kululaskelma vaaditaan.
- **Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset ja lääkärintodistukset.** Jos haet tätä, paina ”+ Add element” -painiketta. Kirjoita ja perustele selkeästi, mihin tarvitset tukea. Korvataan 100% tukikelpoisista kustannuksista.
- Katso ohje hakemiseen ja kululaskelman laatimiseen:
<https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Poikkeukselliset kulut	Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä korkeat matkakulut, joita ei voida tukea tavanomaisesta matkakulujen tukiluokasta maantieteellisen etäisyyden tai muiden esteiden vuoksi. Jos korvaus kalliista matkoista aiheutuvista poikkeuksellisista kustannuksista myönnetään, se korvaa yksikkökustannuksiin perustuvan matkatuen. Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset. Rahoitustapa: Todelliset kustannukset. Myöntöperuste: Hakijan on perusteltava hakemuksessa tuen tarve; kansallinen toimisto päättää, hyväksytäänkö se. Korkeita matkakuluja sovelletaan tapauksissa, joissa yksikkökustannuksiin perustuva matkatuki kattaa alle 70 prosenttia osallistujien matkakustannuksista.	Vakuudesta aiheutuvat kustannukset: 80 % tukikelpoisista kustannuksista Korkeat matkakulut: 80 % tukikelpoisista matkakuluista Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset ja lääkärintodistukset: 100 % tukikelpoisista kustannuksista Erasmus+ -ohjelmaopas
--------------------------------------	--	--

Budget 1 ?

Exceptional costs

1 Budgets										
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 yksikkömatka 309 €. Eli todellisten matkakulujen tulee olla vähintään 309 € / 0,7 = 442 € / osallistuja. 2) matkareitin kuvaus (mistä mihin) ja 3) ennakkolaskelma kuluista: Todellisiin kuluihin perustuva kuluerittely: Bussikulut: 50 € Lennot: 350 € Junat: 150 € Kulut yhteensä 550€ / osallistuja Kulut yhteensä 100%: 13 x 550€ = 7150€ Korvaus per osallistujaa: 550 € * 80 % = 440 € Korvaus yhteensä 80%: 7150€ x 80 % = 5720 €	7 150,00	80	5 720,00	Go to

Perustelu ja kululaskelma vaaditaan.
[Kts. ohje.](#)

Todelliset kulut 100%

Korvattavaksi haettava summa 80%

Quality Standards

Quality Standards

Lue laatustandardit
huolella ja ota ne
huomioon vastauksissasi
kautta koko hakemuksen.

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

- **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

Lisää ruksit sen merkiksi, että
sitoudutte noudattamaan
laatuvaatimuksia.

Huomaa, että hakemuksessa
sinun pitää kertoa, kuinka
toteutatte nämä asiat
hankkeessanne.

- Liikkuvuustoimintoja toteuttavien organisaatioiden on noudatettava yhteisiä Erasmus+-laatuvaatimuksia. Niiden tarkoituksena on varmistaa, että liikkuvuusjakson kokemukset ja oppimistulokset ovat mahdollisimman hyviä kaikille, ja että kaikki ohjelmasta avustusta saavat organisaatiot edistävät osaltaan ohjelman tavoitteiden saavuttamista. Laatuvaatimukseen liittyen hyväksytyille hankkeille on olemassa erilaisia lomakkeita, joiden on tarkoitus auttaa sinua laadukkaan hanketyöskentelyn toteutuksessa. Yhteenvedo lomakkeista <https://bit.ly/3WtQl5U>

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
 - Ympäristökestävyys ja -vastuu
 - Digitaalinen koulutus, muun muassa virtuaalinen yhteistyö, virtuaalinen liikkuvuus ja monimuotoisuus
 - Aktiivinen osallistuminen Erasmus-organisaatioiden verkostoon
 - Lue lisää <https://www.oph.fi/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 laatustandardeja <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 laatustandardeja <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 laatustandardeja <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 Erasmus+ -hankkeen <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/nain-suunnitella-ja-toteuttaa-erasmus-hankkeen>
 - Lue lisää Erasmus+ -vaikuttavuustyökalusta <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>
 - Mieti konkreettisia ja johdonmukaisia tapoja liikkuvuustoimintojen tulosten integroimiseksi organisaationne perustyöhön.
 - Tutustu esim. <https://uudetukaidot.fi/>
 - Tutustu esim. <https://karvi.fi/2021/02/16/arviointitulokset-opetus-suunnitelma-ja-muut-elavaksi-asiakirjaksi-haden-kaanteessa-muutosten-ja-uudistusten-halluunotto-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.

Painopisteet

oph.fi/painopisteet

Laatustandardit

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

Lue

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/nain-suunnitella-ja-toteuttaa-erasmus-hankkeen>

Käytä vaikuttavuustyökalua

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-vaikuttavuustyokalu>

Lue Erasmus+ -ohjelman strategiat:

- [osallisuus- ja moninaisuusstrategia](#)
- [ympäristövastuullisuusstrategia](#)
- [digistrategia](#)

Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomenkielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

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.

Tätä tekstiä käytetään erilaisissa julkaisuissa kuten esim. EU:n komission hanketietokannassa <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Huomaa, että tämä teksti mahdollisesti julkaistaan, joten se on "käyntikortti" hankkeeseen laajalle yleisölle.

Annetut ohjeet on tarkoitettu hahmottamaan sitä, mitä asioita vastauksissa voisi ottaa huomioon. Ne eivät ole tarkoitettu käytettäväksi sellaisenaan tai korvaamaan varsinaista kysymystä. Suomenkielisen tekstin tarkoitus on toimia ainoastaan tukena.

EU Values

Hankkeilla tuetaan aktiivista kansalaisuutta ja eettisiä periaatteita ja edistetään sosiaalisten ja kulttuurienvälisten taitojen, kriittisen ajattelun ja medialukutaidon kehittämistä. Keskeisenä tavoitteena on myös lisätä tietoisuutta ja ymmärrystä Euroopan unionin tilanteesta.

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

Lisää ruksit sen merkiksi, että sitoudutte noudattamaan EU:n yhteisiä arvoja.

Laillisen edustajan allekirjoittama Declaration on Honour on hakemuksen ainoa pakollinen liite.

1. **Tulosta** Declaration on Honour -lomake (2 sivua) painikkeesta Download Declaration on Honour.
2. Allekirjoitusosoikeuden omaava henkilö **allekirjoittaa** Declaration on Honourin. Hänen on oltava sama henkilö kuin Legal representative, jonka olette ilmoittaneet hakemuksen kohdassa Participating Organisations → Applicant Organisation details. Allekirjoituskohta on lomakkeen toisella sivulla. Päivämäärän pitäisi tulostua lomakkeelle automaattisesti. Mikäli näin ei kuitenkaan ole, lisätkää se siihen käsin.
 - Jos laillinen edustaja on estynyt allekirjoittamaan, määräytyy allekirjoittaja työjärjestyksenne mukaan. Pyydämme ystävällisesti teitä kirjoittamaan Declaration on Honour -lomakkeeseen tilanteesta lyhyen selitteen. Tällaisia ovat esim. sijaisuus loman aikana tai viransijaisuus
3. **Skannaa** allekirjoitetun Declaration on Honourin molemmat (2 sivua) sivut yhdeksi tiedostoksi.
4. **Lisää/lataa** skannattu Declaration on Honour hakulomakkeeseen painikkeesta Add Declaration On Honour.

Voit halutessasi lisätä myös muita liitteitä, jotka tukevat hakemustanne. Liitteet eivät kuitenkaan voi tarjota lisätietoa, vaan kaiken oleellisen pitää ilmetä hakulomakkeen vastauksista. Liitteet ovat vain tukimateriaalia hakemuksessanne esitettyyn tietoon.

1. **Tulosta** Declaration on Honour tästä painikkeesta. Huom! Tulosta molemmat sivut (2 sivua).

2. Legal representative **allekirjoittaa** Declaration on Honour:in.

3. **Skannaa** sivut yhdeksi tiedostoksi.

4. **Lataa** Declaration of Honour tästä painikkeesta hakulomakkeeseen.

The screenshot displays the 'Annexes' section of the application portal. On the left, a 'Content menu' lists various document categories, including 'Annexes' which is currently selected. The main content area shows the 'Declaration on Honour' section, which includes a download button and an 'Add Declaration On Honour' button. Below this, there is a table for 'Other Documents' with columns for 'File Name', 'File Size (kB)', and 'Actions'. The table currently shows a total size of 0 kB. A yellow callout bubble points to the 'Add Declaration On Honour' button, indicating where to upload the scanned declaration.

Voit liitteiden avulla lyhentää vastauksiasi, mutta kaiken oleellisen pitää ilmetä hakulomakkeesta.

Annexes

Declaration on Honour -lomakkeessa on kaksi sivua. Muista tulostaa molemmat sivut. Allekirjoitetut sivut tulee skannata yhdeksi dokumentiksi ja liittää hakemukseen.

 KA122-SCH - Yhteistyötoiminnan koulutuksen opettajien ja henkilöstön (yhdistyneet liikkeensaantilaiset) (KA122-SCH) Form ID KA122-SCH-87862339 Deadline (Brussels time) 19 Feb 2025 12:00:00	 KA122-SCH - Yhteistyötoiminnan koulutuksen opettajien ja henkilöstön (yhdistyneet liikkeensaantilaiset) (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. - 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 for 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. - 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 terrorism 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: - Personal data submitted or otherwise collected by the EU will be subject to the Privacy statement ⁽¹⁰⁾ - 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. 20/12/2024 SIGNATURE ^(Qualified Electronic Signature "QES" or handwritten) For the applicant Done in Finnish <i>(Signature area with a blue line and a yellow arrow pointing to the right)</i> ⁽¹⁾ This includes "entities without legal personality" under Article 200(2) of Regulation (EU, Euratom) 2024/2509 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 1 (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, Exclusion 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 declarations/interpretation of information, participation in a cartel or other agreement distorting competition, violation of IPR, 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/erasmus-plus/personal-data

Hakemus täydentää
automaattisesti osan
tiedoista.

Laillisen edustajan (Legal representative) allekirjoitus tulee lomakkeen toiselle sivulle. Varmennettu sähköinen allekirjoitus tai käsin kirjoitettu.

Checklist

Content menu <

All Red 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](#).

Tarkistuslista siitä, että olet muistanut kaiken. Lisää ruksit.

Kelpoisuusperusteet:
[Erasmus+ -ohjelmaopas](#)

Tarkista, että olet valinnut hakemuksellesi oikean vastaanottavan kansallisen toimiston: Suomen = FI01

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

Tarkista, että olette vieneet tarvittavat OID-tunnuksen liitteet ORS-rekisteröimisjärjestelmään. Tämän voi tehdä myös hakemuksen lähettämisen jälkeen.
[Kts. vielä ohje.](#)

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													

Voit jakaa hakemuksen **luku- ja kirjoitusoikeuden** yhdelle henkilölle itsesi lisäksi. Hakemuksen **lähetysoikeus** voi olla vain yhdellä käyttäjällä. Jokaisella käyttäjällä tulee olla henkilökohtainen [EU Login -tunnus](#).

HUOM! Sharing-toiminto ei ole täysin toiminut aiemmilla hakukierroksilla.

Hakemuksen lähettäminen

Lähetä hakemus sähköisesti määräaikaan mennessä **19.2.2026 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12)**. Vain määräaikaan mennessä sähköisesti lähetetyt hakemukset huomioidaan. Postitse lähetetyt hakemukset hylätään. Organisaatio voi lähettää vain yhden hakemuksen/hakukierros.

Suosittelimme hakemuksen lähettämistä hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä ja säilyttämään alkuperäiset allekirjoitetut lomakkeet hakemapissanne eli vähintään laillisen edustajan allekirjoitus (Declaration on Honour).

Huomaa, että voit muokata lähetettyä hakemusta hakuajan päättymiseen saakka kohdasta My Applications. Huomioi, että **muokattu hakemus pitää lähettää uudelleen (Submit)**. Otamme huomioon viimeisimmän ennen hakuajan päättymistä vastaanotetun hakemusversion.

The screenshot displays the Erasmus+ application portal interface. At the top, the header includes the European Commission logo and the text "Erasmus+ and European Solidarity Corps". The main content area shows the application details for "Application - Form ID: KA122-...". The applicant is "Testi...", and the programme is "Erasmus+ - Call : 2025 Round 1 - Action type : Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden ja henkilöstön lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet (KA122-SCH)". The submission status is "DRAFT" with a "61 days left" timer. A "Submit" button is visible in the top right corner. Below the application details, there is a "Content menu" on the left with various sections like Context, Participating Organisation, Applicant, Background, Project objectives, Activities, Budget, Quality Standards, Follow-up, Project Summary, EU Values, Annexes, Checklist, Sharing, and Submission History. The "Submission History" section is highlighted, showing a table with columns for Version, Submission time (Brussels time), Submitted by, and Submission ID. A blue arrow points from a yellow callout bubble to the "Submission History" section. Another yellow callout bubble points to the "Submit" button.

Lähetystiedot näet täältä

Lähetysnappi aktivoituu, kun kaikki pakolliset kentät on täytetty eli x -merkit on muuttuneet vihreiksi väkäsiksi.

Hakemuksen arviointikriteerit

Toimitetut hakemukset arvioidaan antamalla pisteitä nollasta sataan jäljempänä esitettyjen kriteerien ja pistemäärien perusteella. Huomioon otetaan ainoastaan hakemukset, jotka ylittävät seuraavat kynnysarvot:

- vähintään 60 pistettä yhteensä 100 pisteestä
- vähintään puolet enimmäispisteistä kussakin seuraavissa kolmessa arviointikriteeriluokassa.

Relevanssi (enintään 20 pistettä)	Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset: ▪ Hakijan profiili, kokemus, toiminta ja oppijoiden kohderyhmä ovat yleissivistävän koulutuksen alan kannalta merkityksellisiä.
	▪ Hanke-ehdotus on merkityksellinen toiminnon tavoitteiden kannalta. ▪ Hanke-ehdotus on merkityksellinen EU:n yhteisten arvojen – kuten ihmisarvon, vapauden, demokratian, tasa-arvon, oikeusvaltioperiaatteen ja ihmisoikeuksien – kunnioittamisen ja edistämisen sekä kaikenlaisen syrjinnän torjunnan kannalta. ▪ Hanke-ehdotus on merkityksellinen seuraavien erityisten painopisteiden kannalta: – uusien toimijoiden ja vähemmän kokeneiden organisaatioiden tukeminen – pitkäkestoisen oppimiseen liittyvän oppilasliikkuvuuden osallistujien tukeminen – niiden osallistujien tukeminen, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.
Hankesuunnitelman laatu (enintään 50 pistettä)	Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset: ▪ Ehdotetun hankkeen tavoitteissa otetaan selkeästi ja konkreettisesti huomioon hakijaorganisaation, sen henkilöstön ja oppijoiden tarpeet. ▪ Ehdotettu toiminta soveltuu hankkeen tavoitteiden saavuttamiseen. ▪ Hankkeen toiminnalliset ja matkustamista koskevat näkökohdat (kuten ehdotetut tapahtumapaikat) on suunniteltu asianmukaisesti ja kustannustehokkaasti. ▪ Hankkeessa sovelletaan ekologisesti kestäviä ja vastuullisia käytäntöjä. ▪ Hankkeessa käytetään digitaalisia välineitä (erityisesti eTwinning) ja oppimismenetelmiä, joilla täydennetään fyysistä liikkuvuustoimintaa ja parannetaan yhteistyötä kumppaniorganisaatioiden kanssa.
Jatkotoimien laatu (enintään 30 pistettä)	Missä määrin hanke täyttää seuraavat vaatimukset: ▪ Hakija on määritellyt selkeästi toiminnan toteuttamiseen liittyvät tehtävät ja vastuut Erasmus+ -laatustandardien mukaisesti. ▪ Hakija on ehdottanut konkreettisia ja johdonmukaisia toimia liikkuvuustoimintansa tulosten integroimiseksi organisaation perustyöhön. ▪ Hakijan ehdottama hanketulosten arviointitapa on asianmukainen. ▪ Hakija on ehdottanut konkreettisia ja tehokkaita toimia, joilla hanketulokset tehdään tunnetuiksi hakijaorganisaatiossa, jaetaan tulokset muiden organisaatioiden ja suuren yleisön kanssa ja ilmoitetaan Euroopan unionin rahoituksesta.

Maksimi on 100 p,
alle 60 p hakemukset
hylätään suoraan

Jos jostain osiosta alle 50 %
pistemäärästä: hylkäys

Alin hyväksytty pistemäärä
määräytyy budjetin
riittävyyden mukaan

Lisätietoja

Huomaathan, että hakemuksen tulee täyttää muodolliset kriteerit, jotta se etenee seuraavaan vaiheeseen.

Mikäli hakemuksenne hyväksytään, avustussopimus lähetetään allekirjoitettavaksenne touko-kesäkuussa.

Tämä ohje on tarkoitettu käytettäväksi yhdessä Erasmus+ -ohjelmaoppaan kanssa. Hakuopas ja ehdotuspyyntö löytyvät

- Euroopan komission verkkosivulta: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>

Lisätietoa yleissivistävän koulutuksen KA1-tiimiltä:

- Katariina Petäjäniemi, puh. 0295 338 506, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Laura Soili, puh. 0295 331 512, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Rina Kallio, puh. 0295 331 068, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Maive Hurskainen, puh. 0295 338 613, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Sirkka Säikkälä, puh. 0295 338 583, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- 7.1.2026 alkaen myös: Venla Luukkonen, puh. 0295 331 160, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi

Hakuinfo-webinaarit <https://bit.ly/3VpEqVp>

Lisätietoa hausta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hakijalle-ka122-sch>

Facebook: **@kansainvalisyyttakouluille**

Facebookissa myös **Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä**