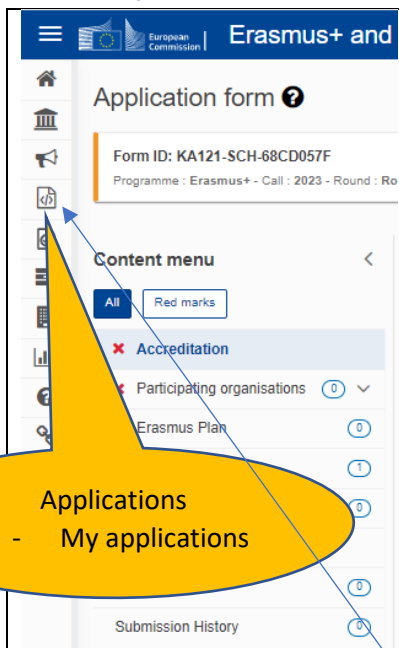


Hakuohje KA121-SCH akkreditoitujen rahoitus



Hakuaika päättyy 23.2.2023 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12).

- Hakulomake KA121-SCH on englanninkielinen mutta voit täyttää sen **suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi**.
- Kuka voi hakea? Vain akkreditoidut organisaatiot ja konsortion koordinaattorit <https://bit.ly/3zo7dA9>
- Hakemukset käsitellään ja arvioidaan Suomen Erasmus+ kansallisessa toimistossa, Opetushallituksessa, jonka nimi on englanniksi FI01 Finnish National Agency for Education EDUFI.
- Akkreditointi takaa henkilöstön, oppilaiden ja opiskelijoiden liikkuvuuksille jatkuvan rahoituksen vuoteen 2027 saakka.
- Hakemuksessa arvioit liikkuvuusmäärät mahdollisimman realistisesti.
- Vaikka hakemuksessa ei ole euromääriä niin toteutusvaiheessa liikkuvuuksien euromääräinen avustus määräytyy yksikkökuluilla "unit cost" kohdentuen liikkuvuuksien matka-, yksilö- ja organisointikuluihin.
- Liikkuvuudet toteutetaan noudattaen Erasmus+ -laatuvaatimuksia
- Hankehallinnosta saat tietoa <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Liikkuvuusmuodot

- Henkilöstö: job shadowing -jakso, opettaminen ulkomailla, kurssille osallistuminen
- Oppilasliikkuvuus: ryhmäliikkuvuus, lyhytkestoinen ja pitkäkestoinen liikkuvuus
- Muu toiminta: kutsutut asiantuntijat, opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen, valmistelevat vierailut

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

- Kirjaudu sisään EU Login -tunnuksillasi sivun oikeassa ylälaudassa
- Hakulomakkeen löydät valitsemalla vasemman laidan valikosta *Opportunities* → *Erasmus+* → *School Education* – ruudussa *See open calls* → *Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)* paina *Apply*. Hakulomakkeita on useita, joten ole tarkkana valinnassa, väärä hakulomake hylätään
- Ohje EU Login -tunnuksen luomiseen löytyy <https://bit.ly/3YP0zPR>
- Lue Erasmus+ -ohjelmaopas <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school>
- Lue liikkuvuushankkeiden laatuvaatimukset <https://bit.ly/3hMzAny>
- Lomake tallentaa tiedot automaattisesti joka toinen sekunti
- Kun olet aloittanut hakulomakkeen täydentämisen, ja jatkat sitä, niin EU Login -kirjaudu hakulomakeosoitteessa. Klikkaa sitten vasemman palkin keskivaiheilta **My applications** ja avaa lomakkeesi.
- Opetushallituksen verkkosivu oph.fi/KA120-SCH

Guidelines

Application form

Please have a look at the following information about the application for Form ID: KA121-:

[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 sign or 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 submissions 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

i You can find contact information of your National Agency at the following page: [List of National Agencies](#)

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**, **✓**)

- 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.
- Navigation tree:** **i** to expand or collapse a selected section use the icon :
- Expand all /Collapse all button:** allows you to expand or collapse all the elements in the navigation tree.

Sisällysluettelo

Hakuohje KA121-SCH akkreditoitujen rahoitus.....	1
Application details.....	4
Participating organisations.....	5
Participating organisations / jos konsortion koordinaattorihakemus	6
Erasmus Plan	7
Preparatory visits.....	7
Activity type.....	10
Kuinka avustussumma määräytyy?	11
Avustuksen euromäärän allokointi avustussopimukseen	12
Exceptional costs and inclusion support for participants	13
Inclusion support for participants	14
Exceptional costs for visa and other entry requirements	15
Exceptional costs for expensive travel	16
Liikkuvuusmuotomahdollisuudet lyhyesti.....	17
Liite: Declaration on Honour	18
Liite: Mandate / Jos konsortion koordinaattorihakemus.....	20
Checklist	21
Sharing.....	21
Lähetys.....	22
Yleissivistävä koulutus Erasmus+ yksikkökulut vuonna 2023	23
Muutamia ohjeita toteutukseen	25
Lisätietoja	26

Application details

Application form ?

Form ID: KA121-SCH
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Accreditation (KA121-SCH)

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Accreditation

Welcome to the budget request form for organisations with an Erasmus accreditation!

To start, please fill in your organisation ID (OID). Your accreditation code and other information will then be retrieved automatically.

OID *

Please enter an Organisation ID...

Accreditation code

National Agency of the applicant organisation

Grant agreement start date * 01/06/2023

Grant agreement duration (in months) 15

Grant agreement end date * 31/08/2024

You can find contact information of your National Agency at the following page: List of National Agencies

Field of application
School Education

Accreditation type

Language used to fill in the form

Submit PDF Download Form Translations

44 days left DRAFT Not Submitted

Käytä akkreditoitua
OID-koodianne.

Lähetys -nappi
aktivoituu, kun olet
täydentänyt kaikki
pakolliset kentät.

Saat tästä
painikkeesta käyttösi
pdf-tiedoston.

Hakemus on vain englanniksi. Voit
kirjoittaa hakemuksen suomeksi,
ruotsiksi tai englanniksi.

Voit laajentaa
näkymän.

Rahoituskausi alkaa
1.6.2023 ja kesto on 15 kk
(mutta 12 kk kohdalla voit
pyytää jatkoaikaa 24 kk
saakka).

Tästä näet, onko akkreditointinne
organisaation vai konsortion
koordinaattorin.

Akkreditointi-
hakemuksen
kieli

Huomaa, että usein näytöllä oikeaan
reunaan ja alareunaan tulee
vierityspalkki. Jos kaikki tieto ei ole
nähtävilläsi, niin vieritä palkkia.

Participating organisations

Järjestelmä hakee tietoja hakulomakkeeseen OID-koodin kautta, ja myös tarkistaa akkreditoitumisenne.

Application form ?

Form ID: KA121-SCH-.....
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Accredited projects for mobility of learners and staff in school education (KA121-SCH)

44 days left ! DRAFT Not Submitted

Submit PDF Download Form Translations

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Participating organisations

Applicant organisation

Applicant details

Legal representative signing the Declaration on Honour

The Declaration on Honour annexed to your application must be signed by your organisation's legal representative. Legal representative is the person with power to represent your organisation in legal agreements and contracts. Please make sure that you indicate the same legal representative as declared in your Erasmus accreditation and in your organisation's statutory documents.

For communication about your application, the National Agency will use the contact information of your Erasmus coordinator and any other contact persons included in your accreditation.

If you need to update the information declared in your accreditation about the organisation's the legal representative, the Erasmus coordinator or other contact persons, please contact your National Agency.

First name * Last name *

Please complete...

+ Add

Kirjoita saman laillisen edustajan tiedot, jotka ovat akkreditointihakemuksestanne. Jos muutoksia niin ilmoita ne lomakkeella

<https://www.vismasignforms.com/form/d3a6321a>

Yhteyshenkilön nimeä ei tule tähän Kansallinen toimisto näkee sen akkreditointihakemuksestanne.

Jos muutoksia niin ilmoita ne lomakkeella
<https://www.vismasignforms.com/form/d3a6321a>

Tässä nimetty henkilö allekirjoittaa hakemuksen liitteen "Declaration On Honour"

HUOMAA, ETTÄ ULKOMAISTEN KOHTEIDEN/PARTNEREIDEN NIMIÄ EI TÄYDENNETÄ HAKEMUKSEEN.

Participating organisations / jos konsortion koordinaattorihakemus

- Konsortion rahoitushakemukseen tarvitset myös **suomalaisten jäsenten OID-koodit sekä yhteyshenkilöiden että laillisen edustajan tiedot.**
 - Konsortiossa on aina vähintään yksi jäsenorganisaatio koordinaattorin lisäksi.
 - Jäsenenä voivat olla päiväkodit, esikoulut, peruskoulut, lukiot, tehostetun ja erityisen tuen oppimis- ja ohjauskeskukset sekä taiteen perusopetuksen oppilaitokset
 - Jäsenet allekirjoittavat hakemukseen liitettävän mandaatin (löytyy hakemuksesta kohdata *Annexes*)
 - Jäsenet voivat vaihtua eri hakukierroksilla
 - Jäseniltä ei vaadita Erasmus-ohjelman akkreditointia
 - Jäsenet voivat saada rahoitusta enintään ehdotuspyynnön kahdesta KA1 -avustussopimuksesta yleissivistävän koulutuksen alalla.
 - Siksi organisaatio, joka saa lyhytkestoisen hankkeen avustuksen tai on jo akkreditoitu, voi osallistua lisäksi yhteen konsortioon jäsenenä.
 - Samoin organisaatiot, joilla ei ole KA1-sopimusta, voivat osallistua jäsenenä enintään kahteen liikkuvuuskonsortioon.

OID-koodi -ohje

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

Participating Organisations

Please define the full list of member organisations in your mobility consortium. Consortium members must have an OID number and must be from the same country as your own organisation. The list of members will be valid for the duration of your grant agreement. During the grant agreement implementation period changes in consortium membership can only be made through a formal request to your National Agency. However, every time you apply for a new grant agreement, you can decide yourself if you wish to modify the list of your consortium members, as long as you stay within the broad framework defined by your Erasmus Plan. If you have already had a grant agreement with your consortium in 2021, you can load the previous list to make it easier to complete this section.

Consortium

Consortium member organisation OID

Legal name

Country

Finland

Lisää jäsenten yhteyshenkilöt.

Jos olet hakenut 2022 tai aiemmin, saat tästä jäsenet muokattavaksi.

Etsi OID-koodi <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

Voit poistaa väärän tiedon.

Jos olet muuttanut OID-tietoja niin paina tästä [icon]

Lisää uudet jäsenet.

Muista jäsenten allekirjoitetut mandaatit

Lisää jäsenen yhteyshenkilö ja laillinen edustaja.

Erasmus Plan

Application form ?

Form ID: KA121-SCH-86640284
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Action type : Accredited projects for mobility of learners and staff in school

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations
- Applicant organisation
- Erasmus Plan**
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus Plan

Objectives

The following is the list of your Erasmus Plan objectives and your estimated yearly activity targets. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key measures for evaluating your activities once they are finished.

Objectives

Planned activities

The following table shows your estimated yearly targets for number of participants.

These yearly activity targets are not obligatory. You will not be penalised if you request fewer activities than originally planned according to the table below. Working on your Erasmus Plan objectives is more important than reaching a specific number of participants. You are also allowed to request staff or learner activities even if they were not included in your accreditation application, as long as they contribute to your Erasmus Plan objectives.

Years

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
------	------------------------------	---------------------------

Tiedot tulevat akkreditoinnin hakulomakkeesta

Voitte ensimmäisen kerran päivittää Erasmus+ -tavoitteita vuoden kuluttua akkreditoinnista.

Suunnitellut aktiviteettimäärät tulevat akkreditoinnin hakulomakkeesta. Nyt haetut määrät saavat poiketa akkreditointivaiheessa arvioidusta määrästä.

Hakemuksessa valmistelevaa vierailua ei perustella mutta jotta kustannus olisi kelpoinen, niin huomioi seuraava sääntö.

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 valmistelevalla vierailulla 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.

Valmistelevan vierailun tuki on 575 euroa eli siihen ei sisälly matka-, organisointi- ja yksilötukea.

Activities

Hakemuksessa ilmoitat

- henkilöstön liikkuvuudet ja
- oppilaiden ryhmä- ja yksilöliikkuvuudet

Suunnittele liikkuvuusmäärät niin realistiseksi kuin mahdollista ja muista, että rahoitushakemuksen liikkuvuudet perustuvat aina akkreditointihakemuksessa annettuihin tavoitteisiin.

Tulevilla rahoitushakukierroksilla aiempien rahoitushakujen toteuma vaikuttaa hyväksyttyyn budjettiin.

Lisää Activity Type

Vaihda "duration" ilmaisutapa lomakkeesta tästä

Valitse kaikki ne Activity Type -muodot, joita aiotte toteuttaa.

Akkreditoiduille organisaatiolle avustus on varma. Mutta hyväksytty liikkuvuusmäärä voi olla haettua pienempi. Avustuksen allokointisäännöt löydät asiakirjasta [KA121-SCH Rahoituksen allokointisäännöt akkreditoiduille hakijoille 2023](#)

Tällä hakemuksella haet avustusta liikkuvuusmäärillä. Niiden euromääräinen avustus lasketaan kansallisessa toimistossa allokointisäännöissä kuvatulla tavalla.

Kaikki liikkuvuudet tapahtuvat [Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvassa maassa](#)

- maita ei kuitenkaan ilmoiteta lomakkeessa

Application form ?

Form ID: KA121-SCH-86640284
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round : Round 1 - Activities

Content menu

All Red marks

Activities 4

At the same time, you can add activities in relation to the existing ones.

Keep in mind that you can only add activities that are compatible with the Programme Guide open for the current round.

Submit PDF Download Form

Accompanying person = tukihenkilöt

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

Muista laskea mukaan matkapäivät ennen toimintaa ja sen jälkeen. Tavanomaista matka-avustusta saavien osallistujien ja tukihenkilöiden osalta sitä voidaan myöntää enintään kahdelta matkapäivältä ja vihreän matka-avustuksen osalta enintään kuudelta matkapäivältä.

Mutta huomaa, että hakemukseen Unit Cost -tietoa ei merkitä.

Vaihda ilmoitatko keston joko keskimääräisenä tai yhteenlaskettuina päivinä.

Mahdollinen valmistelevan vierailun hlö-määrä

Laske mukaan matkapäivät

Jos tulee liikaa rivejä, ne voi poistaa tästä.

Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits	Actions
			0			
					0	
					0	
Total					0	

Group mobility...

Switch to average duration Add activity

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. **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. Tarvittaessa myös muut aikuiset voivat toimia tukihenkilöinä mukana olevien opettajien tukena. Tukihenkilöitä on mukana useampi riippuen ryhmäläisten iästä, kohderyhmästä, tilanteesta, organisaation omista säännöistä jne. Lue lisää käytännönläheisestä oppaasta opiskelijaliikkuvuuteen Erasmus+ handbook for individual pupil mobility in school education <https://bit.ly/3QMTytx>

Activity type

Application form ?

Form ID: KA121-SCH-86640284
Programme : Erasmus+ - Call : 2023 - Round 1 - Action type : Accredited projects for mobility of learners and staff in schools

Content menu

- All
- Red marks
- Accreditation
- Participating organisations (0) ^
- Applicant organisation
- Erasmus Plan (0)
- Activities (4)**
- Annexes (0)
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

Activities (4)

Activity details

Please define your targets for the following categories of participants. These targets will become a part of your grant agreement and some of them may be taken into account when assessing your application. For more information, please consult the Programme Guide and visit the website of your National Agency.

4 Activities found

Activity type	Number of participants	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)
Group mobility of school pupils	0	0	0	0
Long-term learning mobility of pupils	0	0	0	0
Job-shadowing	0	0	0	0
Courses and training	0	0	0	0
Total	0			0

Käytä esim. eTwinning
<https://www.oph.fi/fi/etwinning>

Monimuotoliikkuvuus "Blended" on fyysisen ja virtuaalisen komponentin yhdistelmä, jolla edistetään yhteistoiminnallista verkko-opimista/ryhmyötä.

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

Voit hakea todellisiin kuluihin perustuvaa "osallisuustukea osallistujalle" Erasmus+ -ohjelmaoppaan sääntöjen mukaan.

Saat näistä automaattisesti "osallisuustukea organisaatiolle", Unit cost on 100 €/osallisuustukeen oikeutettu henkilö

Green travel. Lue vakuus, josta ilmenee säännöt
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Vihre%C3%A4n%20matkustamisen%20vakuus.docx>

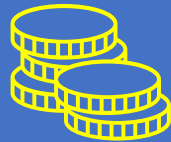
Katso Padlet, jossa on pohdittu eri ryhmissä, mitä osallisuustuki voi olla
<https://bit.ly/3ecPt48>

Muista
oph.fi/painopisteet

Kuinka avustussumma määräytyy?

Avustussumma on erilaiset "Unit Cost" -tuet yhteensä. Nämä yksikkökulut vuonna 2023 löydät tämän ohjeen lopusta.

Unit Cost Yksikkötuki



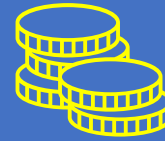
Akkreditoitujen hakemus tehdään kuitenkin liikkuvuusmäärien mukaan, joka antaa joustavuutta avustuksen käytölle. Totutusvaiheessa liikkuvuusmuodot voivat siis muuttua.

Avustussumma määräytyy alkukesästä tehtävään avustussopimukseen liikkuvuuskulujen allokointisääntöjen mukaisesti ks. <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/FI-KA121-SCH%20Rahoituksen%20allokointis%C3%A4%C3%A4nn%C3%B6t%202023.pdf>

Unit Cost -tuen lisäksi voit hakea Real Cost -tukea

- Inclusion support for participants
- Exceptional costs for visa and other entry requirements

Real Cost Todelliset kulut



Unit Cost -tuen sijaan voit hakea tukea korkeisiin matkakuluihin: Exceptional costs for expensive travel

Exceptional costs for financial guarantee -tuki ei ole käytössä, koska se on tässä haussa tarpeeton

Mutta kun toteutatte liikkuvuuksia niin silloin annatte liikkuvien avustukset "Unit Cost" -tuen mukaisesti.

Loppurapportissa avustus määräytyy toteutuneiden liikkuvuuksien "Unit Cost" -tukien mukaisesti.

Jos yhteenlasketut Unit Cost -tuet ovat vähemmän kuin avustussopimuksessa on myönnetty niin, silloin palautatte käyttämättömän avustuksen.

Avustuksen euromäärän allokointi avustussopimukseen

Rahoituksen allokointitapa KA121-SCH-hankkeille julkaistaan vuosittain ilmestyvässä allokointisäännöissä. Säännöissä kerrotaan perusavustussumma, avustuksen enimmäismäärää, allokointikriteerien pisteytys ja painotus, allokointimenetelmä ja akkreditoituja hankkeita varten käytössä oleva budjetti. Kansallinen toimisto laskee kunkin hakijan ehdottaman toiminnan toteuttamiseen tarvittavan budjetin. Tarvittava budjetti arvioidaan ohjelmaoppaassa määriteltujen yksikkökustannusten ja vastaavanlaiseen toimintaan myönnettyjä avustuksia koskevien aiempien tietojen perusteella. Allokointiprosessin alussa kaikille hakijoille myönnetään tietty perusavustus. Perusavustuksen tarkoituksena on antaa kaikille akkreditoituille organisaatioille mahdollisuus toteuttaa vähimmäismäärä liikkuvuustoimia ja edistyä Erasmus-suunnitelmansa tavoitteiden saavuttamisessa. Seuraavassa vaiheessa laadullisen suoriutumisen kriteerin tarkoituksena on varmistaa, että akkreditoitujen hakijoiden toiminta on laadukasta ja että ne vähitellen edistyvät Erasmus-suunnitelmansa tavoitteiden saavuttamisessa. Tänä vuonna tässä käytetään akkreditointihakemuksen pistemäärää kaikilla hakijoilla, jatkossa käytetään loppuraportin pistemäärää. Lisäksi hakijoille myönnetään lisäpisteitä, jos niiden ehdotukseen sisältyy: muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien osallistujien osallistaminen (osallistujia yksi tai enemmän): +5 pistettä (lisättynä peruspistemäärään) tai pitkäkestoisen oppilasliikkuvuuden toteuttaminen (osallistujia yksi tai enemmän): +5 pistettä (lisättynä lähtöpistemäärään). Jos kansallinen toimisto on hyväksynyt osallisuustukea osallistujille ja/tai poikkeuksellisia kuluja ”Real Cost”, nämä määrät lisätään myönnetyn avustuksen kokonaismäärään. Avustuksen saajat voivat toteuttaa tavoitteena olevia toimintoja hyvin joustavasti, edellyttäen että pysyvät akkreditoinnissa hyväksytyn Erasmus-suunnitelman puitteissa. Sovittujen toimintojen ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan loppuraporttivaiheessa.

- Vuoden 2023 allokointisäännöt <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/FI-KA121-SCH%20Rahoituksen%20allokointis%C3%A4%C3%A4nn%C3%B6t%202023.pdf>
- Vaikka hakemuksessa ei ole euromääriä niin liikkuvuuksien toteutuksessa ja loppuraportissa liikkuvuuksien euromääräinen avustus määräytyy yksikkökuluilla ”unit cost” kohdentuen liikkuvuuksien matka-, yksilö- ja organisointikuluihin sekä todellisiin kuluihin jos on osallisuustukea tai seuraavaksi tässä ohjeessa ilmoitettuja poikkeuksellisia kuluja ”Real Cost”. Löydät unit cost -tukimäärät ohjeen lopusta löytyvästä taulukosta.
- Hankehallinnosta saat tietoa <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoitun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>
- Real Cost -avustus ja osallistumistuki yksilölle haetaan euromääräisenä jo hakemuksessa.
- Linguistic support: Kielivalmennustukea ei erikseen haeta mutta tiedoksi, että kielivalmennus on tukikelpoista yli 30 päivää kestävään henkilöstön liikkuvuuteen sekä oppijoiden lyhyt- ja pitkäkestoiseen yksilöliikkuvuuteen osallistuvien osalta. Tukea maksetaan vain, jos osallistuja ei voi saada kielivalmennusta verkossa, koska tarvittavaa kieltä tai opetustasoa ei ole saatavilla. Jälkimmäistä ehtoa ei sovelleta oppimiseen liittyviin oppilaiden pitkäkestoisiin liikkuvuustoimintoihin osallistuville myönnettävään korotettuun tukeen. Kustannukset, jotka aiheutuvat kielenopetusmateriaalin ja koulutuksen järjestämisestä osallistujille, joiden on parannettava toiminnon aikana käyttämänsä opiskelu- tai harjoittelukielen taitoa. Lisäksi: 150 euroa korotettua kielivalmennustukea oppimiseen liittyvän oppilaiden pitkäkestoisen liikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden. Kielivalmennuksen verkkoalustana toimii komission EU Academy – oppimisympäristö (Moodle) <https://academy.europa.eu/>

Exceptional costs and inclusion support for participants

Voit pyytää osallistujille Real Cost -avustusta ja osallistumistukea todellisiin kuluihin perusten. Nämä avustukset rahoitetaan todellisten kulujen perusteella ja niistä pitää olla loppuraporttivaiheessa kuitit. Perustele tuen tarve selkeästi kustannusarvioineen, sillä kansallinen toimisto päättää sen perusteella tuen myöntämisestä. Ennen kuin teet pyynnön, lue ohjelmaoppaan rahoitussäännöt varmistaaksesi, että pyytämäsi kulutyyppi on tukikelpoinen <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school>

Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you may request Exceptional costs and Inclusion support for participants. As opposed to standardised unit costs applicable for other types of costs, these budget categories are funded based on actual expenses. These non-standard costs require specific description and justification in order to be approved. Before making a request, please read the funding rules in the Programme Guide to make sure the type of expense you are requesting is eligible.

Please note that inclusion support has two components: inclusion support for participants and inclusion support for organisations. Only expenses defined in the Programme Guide as 'Inclusion support for participants' should be included in the table above. The standard unit cost for inclusion support for organisations does not need to be requested here - it will be allocated automatically for each participant with fewer opportunities.

Inclusion support for participants

Activity type : Group mobility of school pupils

Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) :

Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset 80%

Exceptional costs for visa and other entry requirements

Activity type : Group mobility of school pupils

Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) :

Vakuudesta aiheutuvat kustannukset. Tämä ei ole käytössä tässä haussa.

Exceptional costs for financial guarantee

Activity type : Group mobility of school pupils

Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : Support rate (%) : 80 - Eligible amount (EUR) : €

Exceptional costs for expensive travel

Activity type : Group mobility of school pupils

Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : Support rate (%) : 80 - Eligible amount (EUR) :

Korkeat matkakulut 80 % tukikelpoisista matkakuluista

Total Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : € - Eligible amount (EUR) : €

+ Add a cost item

Poista turhat rivit

Lisää tästä rivejä

Tästä laajennat ja supistat näkymän.

Osallisuustuki osallistujille: Osallistujille, 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 kululuokista). Tuki on 100 % tukikelpoisista kustannuksista.

Osallisuustuki organisaatiolle: 100 euroa osallistujalta. Perusteena niiden osallistujien määrä, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia. Kun haet osallisuustukea osallistujalle, saat automaattisesti myös osallisuustukea organisaatiolle.

Inclusion support for participants

Akkreditoidut organisaatiot ja konsortiot voivat sekä rahoitushaussa että hankkeen 12 ensimmäisen kuukauden aikana hakea osallisuustukea. Muista, että älä koskaan kerro henkilön nimeä tai muuta henkilötietoja. Voit hakea tukea osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua kv-toimintaan sekä heidän tukihenkilöillensä. Korvausperuste on 100 % tukikelpoisista kustannuksista. Yksilötuki: Jos tuki ei riitä kattamaan kaikkia liikkuvan henkilön oleskelukuluja, voit hakea perusteluineen lisää yksilötukea esim. erityismajoitus, ruokailut, paikallisliikennekulut, pyörätuoli tai muu apuväline, tulkki avustaja, passi, matkalaukku. Matkatuki: Jos tuki ei riitä kattamaan kaikkia liikkuvan henkilön sekä tukihenkilön matkakuluja, voit hakea henkilölle ja hänen tukihenkilölleen lisämatkatukea ja perustella tuen tarpeen. Osallisuuteen liittyvää lisämatka- ja yksilötukea haettaessa/arvioitaessa noudatetaan organisaation omia matkustussääntöjä.

Osallistuminen halutaan mahdollistaa yhä useammalle yksilölle ja laajemmille kohderyhmille. Siksi uudessa Erasmus+ -ohjelmassa poistetaan esteitä, joita eri kohderyhmät saattavat kansainvälistymisessä kohdata. Komissioltta on ilmestynyt asiakirja, jonka tavoitteena on auttaa luomaan kaikille tasapuoliset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan. Sen mukaan esteitä voivat olla vammaisuus, terveysongelmat, koulutusjärjestelmiin liittyvät esteet, kulttuurierot, sosiaaliset esteet, taloudelliset esteet, syrjintään liittyvät esteet, maantieteelliset esteet. Lue lisää osallisuus- ja moninaisuusstrategia https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en.

Inclusion support for participants
Activity type : Group mobility of school pupils
Estimated number of participants requiring support : 2 - Estimated cost (EUR) : 200 € - Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) : 200 €

Label	Value	Info
Cost type *	Inclusion support for participants	
Activity type *	Group mobility of school pupils	
Estimated number of participants requiring support *	2	
Description and justification *	Osallisuustukeen liittyvä passi, 50 euroa + kuva 20 euroa + matka 30 euroa* osallisuus hlö-määrä.*	401
Estimated cost (EUR) *	200	Total for all participants
Support rate (%) *	100	
Eligible amount (EUR) *	200,00	

Exceptional costs for visa and other entry requirements
Activity type : Group mobility of school pupils
Estimated number of participants requiring support : 18 - Estimated cost (EUR) : 700 € - Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) : 700 €

Valitse
liikkuvuusmuoto

Kerro henkilömäärä

Kuvaile ja perustele
konkreettisesti. Esimerkin
perustelu on aika lyhyt, perustele
kattavammin. Lisää esim. syy.

Arvioi kulu euroina

Exceptional costs for visa and other entry requirements

Exceptional costs for visa and other entry requirements

Activity type : Group mobility of school pupils

Estimated number of participants requiring support : 18 - Estimated cost (EUR) : 700 € - Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) : 700 €

Label	Value	Info
Cost type *	Exceptional costs for visa and other entry requirements	
Activity type *	Group mobility of school pupils	
Estimated number of participants requiring support *	18	
Description and justification *	Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset. 100 % tukikelpoisista kustannuksista.	371
Estimated cost (EUR) *	700	
Support rate (%) *	100	
Eligible amount (EUR) *	700,00	

Valitse
liikkuvuusmuoto

Valitse lkm

Arvioi kulu euroina

Kuvaile ja perustele
konkreettisesti. Esimerkin
perustelu on aika lyhyt, perustele
kattavammin. Lisää esim. syy.

Activity type :

Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : € - Support rate (%) : - Eligible amount (EUR) : €



Exceptional costs for expensive travel

Exceptional costs for expensive travel

Activity type : Group mobility of school pupils

Estimated number of participants requiring support : 10 - Estimated cost (EUR) : 6 000 € - Support rate (%) : 80 - Eligible amount (EUR) : 4 800 €

Label	Value	Info
Cost type *	Exceptional costs for expensive travel	
Activity type *	Group mobility of school pupils	
Estimated number of participants requiring support *	10	
Description and justification *	Kirjoita tähän ennakkolaskelma ja kuvaus perusteluineen (matkat tulee toteuttaa taloudellisella tavalla)	
Estimated cost (EUR) *	6 000	
Support rate (%) *	80	
Eligible amount (EUR) *	4 800,00	

Toteutus- ja loppuraporttivaiheessa matkatuet korvataan joko välimatkan mukaan (Unit Cost) tai korkeina matkakuluina.

ks. ohje korkeisiin matkakuluihin
<https://bit.ly/3jvj6Au>

Kuvaile ja perustele konkreettisesti. Esimerkin perustelu on todella lyhyt, perustele siis pakon kattavammin. Lisää esim. syyt ja liikennevälineet ja niiden arvioitu hinta.

Arvioi kulu euroina.

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin:

Tukea voidaan myöntää, jos hakija pystyy perustelemaan, että välimatkalaskurin mukainen korvaus ei kata vähintään 70 % osallistujan matkakuluista. Hakemuksen perusteluissa ja loppuraportin kulujen todentamisissa 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.

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!
Esimerkilaskelma!

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin 80 % tukikelpoisista matkakuluista. Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä korkeat matkakulut, joita ei voida tukea tavanomaisesta matkakulujen tukiluokasta maantieteellisen etäisyyden tai muiden esteiden vuoksi.

Liikkuvuusmuotomahdollisuudet lyhyesti

	Henkilökunta	Oppilaat, Opiskelijat
Liikkuvuusmuodot	• Job shadowing -jakso (2-60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2-365 pv) • Kurssille osallistuminen (2-30 pv)	• Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä) • Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv) • Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)
Osallistujat	Opettajat, koulun johto, muu henkilöstö	Organisaatiossa kirjoilla olevat oppilaat ja opiskelijat
Muu toiminta	• Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) • Valmistelevat vierailut oppilasliikkuvuudessa	• Valmistelevat vierailut: poikkeuksellisesti pitkäkestoiseen oppilasliikkuvuuteen osallistuvat tai muita heikommassa asemassa olevat osallistujat voivat osallistua toimintaansa valmisteleviin vierailuihin.

Näitä kaikkia eri liikkuvuusmuotoja voit hakea samalla hakemuksella.

Muista Erasmus+ -suunnitelmanne!

Toteutus Erasmus+ -aina ohjelmaan osallistuvassa maassa
<https://bit.ly/3CrO4zg>

Liite: Declaration on Honour

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes**
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Annexes

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

[Declaration on Honour](#)

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

[Download Declaration On Honour](#)

Documents uploaded

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

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

Documents uploaded

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

Total Size (kB) 0,00

[+ Add Declaration On Honour](#)

[+ Add Document](#)

- Allekirjoitusoikeuden omaava henkilö allekirjoittaa Declaration on Honourin, ja hänen on oltava sama henkilö kuin hakemuksen kohdassa Legal Representative.
 - jos laillinen edustaja on vaihtunut akkreditointihakemuksenne jälkeen, ilmoita muutos lomakkeella <https://www.vismasignforms.com/form/d3a6321a-cb0d-4f29-a8c6-4ac35a1adf1b>
 - 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
- Tulosta Declaration on Honourin jokainen sivu
 - Viimeisellä sivulla on allekirjoituskohta = laillinen edustaja täydentää kohdat **allekirjoitus ja päivämäärä**.
 - Skannaa kaikki Declaration on Honourin -sivut.
 - Lataa skannattu Declaration on Honour hakulomakkeeseen kohdasta "Add Declaration On Honour".

Liite: Mandate / Jos konsortion koordinaattorihakemus

- Ennen tulostamista tallenna jäsenorganisaation OID-koodit, yhteyshenkilöt ja lailliset edustajat kohtaan Participating Organisations – Consortium – Consortium member organisation OID.

The screenshot shows a web application interface for managing documents. On the left is a 'Content menu' with options: All, Red marks, Accreditation, Participating organisations (1), Erasmus Plan (14), Activities (1), Annexes (0), Checklist, Sharing (0), and Submission History (0). The 'Annexes' section is selected, showing a header 'Annexes 0' and a file size limit: 'The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.' Below this are three sections: 'Declaration on Honour', 'Mandates', and 'Other Documents'. Each section has a 'Download' button and an 'Add' button. Two yellow callout boxes provide instructions: one points to the 'Download Declaration On Honour' button with the text 'Tulosta mandaatit tästä painikkeesta. Huom! Tulosta mandaattien kaikki sivut.' and another points to the 'Add Mandate' button with the text 'Lataa mandaatit hakulomakkeeseen tästä painikkeesta.'

Content menu

- All
- Red marks
- Accreditation
- Participating organisations (1)
- Erasmus Plan (14)
- Activities (1)
- Annexes (0)**
- Checklist
- Sharing (0)
- Submission History (0)

Annexes 0

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

[Declaration on Honour](#)

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration On Honour](#)

Documents uploaded

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

[Add Declaration On Honour](#)

Mandates

Please download the mandates, have them signed by the legal representatives and attach them here. You can add a maximum of 90 documents. [Download Mandates](#)

Please ensure that mandates are valid before submitting them to the National Agency. Mandates shall be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

Documents uploaded

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

[Add Mandate](#)

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

Documents uploaded

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

[Add Document](#)

Callout 1: Tulosta mandaatit tästä painikkeesta. Huom! Tulosta mandaattien kaikki sivut.

Callout 2: Lataa mandaatit hakulomakkeeseen tästä painikkeesta.

Checklist

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations (1)
- Erasmus Plan (14)
- Activities (1)
- Annexes (0)
- Checklist**
- Sharing (0)
- 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.

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

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

Tarkistuslista siitä, että olet muistanut kaiken. Lisää ruksit.

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

Sharing

Sharing

Active Editable By ID Last modification E-mail Last Name First Name OID Organisation Legal Name Permission Level Shared By Comment Actions

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 application with

Enter the e-mail address of the person with whom you want to share this application form *

Please complete...

Select permissions *

Please select...

Comment

Please complete...

Please note that the person will be informed about the new sharing rights only when you activate them by turning on the checkbox in your sharing table (first column).

Cancel Save

Voit jakaa luku-, kirjoitus- ja lähetysoikeuden

HUOM! Sharing-toiminto ei ole täysin toiminut edellisillä hakukierroksilla. Käytä sitä siis varoen ja huomaa, että varsinkin lähetysoikeuden jakaminen ei välttämättä onnistu.

Lähetys

The screenshot shows the Erasmus+ application portal interface. A callout points to the 'My applications' button in the top right corner, stating: 'Hakulomakkeesi löydät tämän painikkeen alta – My applications'. Another callout points to the 'Submit' button, stating: 'Lähetysnappi aktivoituu, kun kaikki pakolliset kentät on täytetty eli X -merkit on muuttuneet vihreiksi väkäsiksi.' A third callout points to the 'Submission History' link in the left sidebar, stating: 'Lähetystiedot näet täältä.'

Form ID: KA121-SCH-68CD0575
Programme : Erasmus+ / KA121-SCH
Round 1 - Action type : Accredited projects for SMEs (KA121-SCH)

43 days left !
Not Submitted

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	---------------------------------	--------------	---------------	-------------------

HAKEMUKSEN LÄHETTÄMINEN

Lähetä hakemus sähköisesti määräaikaan mennessä **23.2.2023 klo 13 Suomen aikaa (CET klo 12)**. Vain määräaikaan mennessä sähköisesti lähetetyt hakemukset huomioidaan. Postitse lähetetyt hakemukset hylätään. Akkreditoitu organisaatio/konsortion koordinaattori voi lähettää vain yhden hakemuksen/hakukierros.

Suosittellemme hakemuksen lähettämistä hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä ja säilyttämään alkuperäiset allekirjoitetut lomakkeet hakemapissanne. Eli laillisen edustajan allekirjoituksen (Declaration on Honour), ja konsortioiden osalta myös jäsenten mandaatit.

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

Yleissivistävä koulutus Erasmus+ yksikkökulut vuonna 2023

Lähde: Erasmus+ ohjelmaopas 2023 https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-pupils-and-staff-school-education_en

Matkaetäisyys yhteen suuntaan	Korvaus (EUR)	Green travel
0-99 km	23	
100-499 km	180	210
500-1999 km	275	320
2000-2999 km	370	410
3000-3999 km	530	610
4000-7999 km	820	
vähintään 8000 km	1500	

Matkatuki henkilöstölle, opiskelijoille ja oppilaille

- Osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta tapahtumapaikalle.
- Lisäksi osallistujien ja heidän tukihenkilöidensä edestakaiset matkakustannukset asuinpaikkakunnalta pitkäkestoiseen liikkuvuuteen osallistuville oppilaille järjestettävän lähtövalmennuksen tapahtumapaikalle.
- Lähtöpaikan ja tapahtumapaikan välinen etäisyys ilmaitse⁶⁸ käyttämällä Euroopan komission verkkosivuilla olevaa välimatkalaskuria⁶⁹.
 - Välimatkalaskuri
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Yksilötuki

- Osallistujien ja avustajien oleskelukustannukset toiminnon aikana.
- Oleskelukustannuksiin voidaan myöntää tukea matkapäiviltä ennen toimintoa ja sen jälkeen. Tavanomaista matka-avustusta saavien osallistujien ja tukihenkilöiden osalta sitä voidaan myöntää enintään kahdelta matkapäivältä ja vihreän matka-avustuksen osalta enintään kuudelta matkapäivältä.
- Perusmäärää maksetaan toiminnon 14. päivään asti. Toiminnon 15. päivästä lähtien maksettava määrä on 70 prosenttia perusmäärästä. Maksettavat määrät pyöristetään lähimpään kokonaiseen euroon.

Kohdema: Opiskelija/oppilasliikkuvuus	1 - 14 pv	15 - pv
Maaryhmä 1: Norja, Tanska, Luxemburg, Islanti, Ruotsi, Irlanti, Suomi, Liechtenstein	72	50
Maaryhmä 2: Alankomaat, Itävalta, Belgia, Ranska Saksa, Italia, Espanja, Kypros, Kreikka, Malta, Portugali	63	44
Maaryhmä 3: Slovenia, Viro, Latvia, Kroatia, Slovakia, Tšekki, Liettua, Turkki, Unkari, Puola, Romania, Bulgaria, Pohjois-Makedonian tasavalta, Serbia	54	38

Kohdema: Henkilöstöliikkuvuus	1 - 14 pv	15 - pv
Maaryhmä 1: Norja, Tanska, Luxemburg, Islanti, Ruotsi, Irlanti, Suomi, Liechtenstein	180	126
Maaryhmä 2: Alankomaat, Itävalta, Belgia, Ranska Saksa, Italia, Espanja, Kypros, Kreikka, Malta, Portugali	160	112
Maaryhmä 3: Slovenia, Viro, Latvia, Kroatia, Slovakia, Tšekki, Liettua, Turkki, Unkari, Puola, Romania, Bulgaria, Pohjois-Makedonian tasavalta, Serbia	140	98

WHAT ARE THE FUNDING RULES?

The following funding rules apply for short-term projects and accredited projects.

Budget category	Eligible costs and applicable rules	Amount
Organisational support	Costs directly linked to the implementation of mobility activities that are not covered by other cost categories.	100 EUR
	For example: preparation (pedagogical, intercultural and other), mentoring, monitoring and support of participants during mobility, services, tools and equipment needed for virtual components in blended activities, recognition of learning outcomes, sharing results and making the European Union funding visible to the public.	- Per pupil in group mobility, with a maximum of 1000 EUR per group - Per participant in staff mobility for courses and training - Per invited expert - Per hosted teacher or educator in training
	Organisational support covers the costs incurred by both sending and hosting organisations (except in the case of staff mobility for courses and training). The division of the received grant will be agreed between the two organisations.	350 EUR; 200 EUR after one hundred participants in the same type of activity
		- Per participant in short-term learning mobility of pupils - Per participant in staff mobility for job shadowing and teaching or training assignments
		500 EUR

	Financing mechanism: contribution to unit costs.	Per participant in long-term learning mobility of pupils		
Travel	Rule of allocation: based on the number of participants and accompanying persons from their place of origin to the venue of the activity.	Travel distance	Standard travel	Green travel
		10 – 99 km	23 EUR	
	In addition: contribution to the return travel costs of participants and accompanying persons from their place of origin to the venue of pre-departure training for pupils in long-term mobility.	100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
		500 – 1999 km	275 EUR	320 EUR
		2000 – 2999 km	360 EUR	410 EUR
	Financing mechanism: contribution to unit costs.	3000 – 3999 km	530 EUR	610 EUR
		4000 – 7999 km	820 EUR	
	Rule of allocation: based on the travel distance and number of persons.			
	The applicant must indicate the air distance between the place of origin and the venue of the activity ⁸⁰ by using the distance calculator supported by the European Commission ⁸¹ .	8000 km or more	1500 EUR	

		Category of participants	Country group 1	Country group 2	Country group 3
		Staff	101 - 180 EUR	90 - 160 EUR	79 - 140 EUR
		School pupils	45 - 80 EUR	39 - 70 EUR	34 - 60 EUR
Individual support	Costs of subsistence for participants and accompanying persons ⁸² during the activity.				
	If necessary: subsistence costs are eligible for travel time before and after the activity, with a maximum of two travel days for participants and accompanying persons receiving standard travel grant, and a maximum of six travel days in case of a green travel grant.				
	Financing mechanism: contribution to unit costs.				
	Rule of allocation: based on the number of persons, duration of stay and receiving country ⁸³ .				
		The above are base rates per day of activity. Each NA will decide on exact base rates within the allowed ranges. The base rate is payable up to the 14th day of activity. From the 15th day of activity, the payable rate will be equal to 70% of the base rate. Payable rates will be rounded to the nearest whole Euro.			

Erasmus+ -ohjelmaopas
2023

https://ec.europa.eu/programes/erasmus-plus/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-pupils-and-staff-school-education_en

Muutamia ohjeita toteutukseen

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>
- Ympäristövastuullisuus - Erasmus+ -ohjelman painopiste <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/ymparistovastuullisuus-erasmus-ohjelman-painopiste>

Opiskelijaliikkuvuus: Käytännönläheinen opas opiskelijaliikkuvuuteen Erasmus+ handbook for individual pupil mobility in school education
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%2B%20handbook%20for%20individual%20pupil%20mobility%20in%20school%20education.pdf>

Ryhmäliikkuvuus

- 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 understandin”, jossa nämä asiat sovitaan kirjallisesti.
- Ryhmäliikkuvuudessa oppilaat/opiskelijat oppivat yhdessä toisen maan oppilaiden kanssa heidän koulullaan. Ryhmällä on koulultaan mukana ohjaaja/t.

Kurssille osallistuminen (henkilöstö)

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

- kohdemaana on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva maa
- kurssi on hakemuksenne tavoitteiden mukainen
- osallistuja ja organisaatio on tehnyt valinnassa laatu- ja hintavertailua

Etsi eri oppiaineiden kursseja ja koulutuksia esimerkiksi School Education Gateway -verkkofoorumien kurssiluettelosta. Koulutukset on tarkoitettu opettajille ja koulun muulle henkilöstölle. Huomaa, että Euroopan komissio ei takaa ilmoitettujen kurssien laatua. School Education Gateway -kurssiluettelo:
https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/teacher_academy/catalogue.cfm

Huomioi, että vuonna 2022 Euroopan komission eTwinning ja School Education Gateway -alustat uudistuivat merkittävästi ja ne muodostavat European School Education Platform -alustan. Alusta otetaan käyttöön vaihe vaiheelta. European School Education Platform: <https://school-education.ec.europa.eu/en>

Huomioi, että isot messut ja konferenssit eivät yleensä sovellu koulutukseksi, koska liikkuvuudesta pitää saada osallistumistodistus. Käytettäviä menetelmiä ei ole rajattu näihin edellä mainittuihin komission tarjoamiin välineisiin, vaan voit löytää sopivan kohteen myös muuta kautta.

Avustuksensaaja vastaa itse kurssikohteiden valinnasta. Kansallinen toimisto tarkistaa loppuraportin yhteydessä, että valitut koulutukset vastaavat Erasmus+-suunnitelmaanne. Loppuraportin arviointi vaikuttaa seuraaviin rahoitusmyöntöihin. Komission laatuohje kurssivalintaan:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-learning-mobility-individuals_en

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. Laatuvaatimuksiin liittyen hyväksytyille hankkeille on olemassa erilaisia lomakkeita, joiden on tarkoitus auttaa sinua laadukkaan hanketyöskentelyn toteutuksessa. Yhteenveto lomakkeista

<https://bit.ly/3WtQl5U>

Lisätietoja

Huomaathan, että hakemuksen tulee täyttää muodolliset kriteerit, jotta se etenisi seuraavaan vaiheeseen. Lähetämme avustussopimukset allekirjoitettavaksenne ennakkotiedon mukaan toukokuun lopulla.

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

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

Lisätietoa yleissivistävän koulutuksen KA1-tiimiltä:

- Sirkka Säikkälä, puh.0295 338 583, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Liisi Airas, puh. 0295 331 565, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Maive Matikainen, puh. 0295 338 613, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Katariina Petäjäniemi, puh. 0295 338 506, sähköposti etunimi.sukunimi@oph.fi
- Hakuinfo-webinaarit <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointihaku-erasmus-yleissivistavalle-koulutukselle#anchor-tukea-akkreditoiduille-rahoitushakijoille-2023>
- Rahoitushaku 2023 akkreditoiduille <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointi-erasmus-yleissivistavalle-koulutukselle#anchor-rahoitushaku-2022-akkreditoiduille>
- Akkreditoidun liikkuvuushankkeen osallistujalle (KA121-SCH) <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Liity facebook-ryhmään Erasmus+ yleissivistävän koulutuksen akkreditointi <https://www.facebook.com/groups/1425493834619572>

Facebook: @kansainvalisyyttakouluille