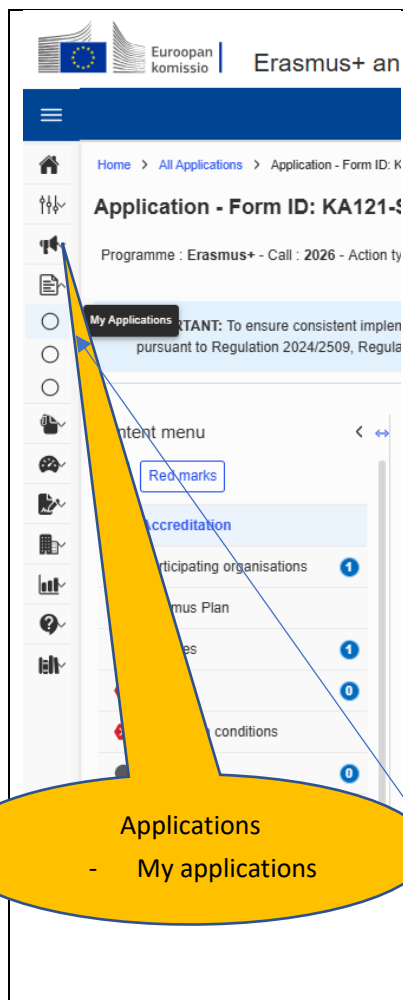


Hakuohje Erasmus+ KA121-SCH akkreditoitujen organisaatioiden ja konsortioiden rahoitushaku vuonna 2026



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

- Hakulomake on englanninkielinen mutta voit täyttää sen **suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi**.
- Kuka voi hakea? Vain akkreditoituneet organisaatiot ja konsortion koordinaattorit oph.fi/KA120-SCH
- Hakemukset käsitellään ja arvioidaan Suomen Erasmus+ kansallisessa toimistossa, Opetushallituksessa, jonka nimi on englanniksi FIO1 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-, kurssi- ja organisointikuluihin.
- Liikkuvuudet toteutetaan noudattaen Erasmus+ -laatuvaatimuksia
- Hankehallinnosta saat tietoa <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoitun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Oppimiseen liittyvät liikkuvuusmuodot

- Henkilöstö: job shadowing -jakso, opettaminen ulkomailla, kursseille 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 ylä laidassa
- Hakulomakkeen löydät valitsemalla vasemman laidan valikosta *Opportunities* → *Erasmus+* → *School Education* – ruudussa *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
- EU Login -ohje <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohielman-osallistujaksi>
- Lue Erasmus+ -ohjelmaopas 2026 <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 hakulomakkeelle osoitteessa <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/> Klikkaa sitten vasemman palkin keskivaiheilta **My applications** ja avaa lomakkeesi.
- Opetushallituksen verkkosivu oph.fi/KA120-SCH

Guidelines Submit PDF

DRAFT Not Submitted Completion: 0%

Katso tästä ? Guidelines -ohjeesta erilaisten symbolien merkitykset ja toiminnallisuudet

Osallistu infoon <https://www.oph.fi/ohjelmat/akkreditointi-yleissivistavalle-koulutukselle-ka120-sch-ka121-sch#anchor-tukea-hakijoille>

HAE ERASMUS+ AVUSTUSTA

Yleissivistävän koulutuksen akkreditoitujen oppimiseen liittyvissä KA121-SCH-liikkuvuus-hankkeessa voit

- osallistua job shadowing -jaksolle tai kurssille
- järjestää oppijoiden ryhmä- tai yksilöliikkuvuuksia

HAKU PÄÄTTYY
19.2.2026 KLO 12 (CET)

Webinaareja 2026

13.1. klo 14.30-16

15.1. klo 14-15

16.1. klo 14-15.30

22.1. klo 15-16

27.1. klo 15-16

29.1. klo 14.30-16

10.2. klo 15-16

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

Hakemus on dynaaminen eli sen kysymykset muuttuvat valintojesi mukaan.

Lomakkeessa on useita erilaisia toiminnallisuuksia, joista sinun kannattaa olla tietoinen.

Hakulomakkeesta / Application details

The screenshot shows the application form for KA121-SCH-6. The form is titled "Application - Form ID: KA121-SCH-6" and is part of the "Erasmus+ - Call : 2026 - Action type : Yleissivistävän..." program. The form is currently in a "DRAFT" state, with "83 days left" and "Completion: 0%". The form is divided into several sections, with a "Content menu" on the left. The main content area is titled "Accreditation" and contains the following fields:

- OID ***: A mandatory field for the Organisation ID. A callout box points to this field with the text: "Käytä akkreditoitua OID-koodianne." (Use your accredited OID code).
- Field of application**: A dropdown menu with "School Education" selected.
- National agency of the applicant organisation**: A mandatory field with a callout box: "Please select an NA on the list".
- Language used to fill in the form**: A mandatory field with a callout box: "The field is mandatory".
- Grant agreement start date ***: A date field with the value "01/06/2026".
- Grant agreement duration (in months)**: A number field with the value "15".
- Grant agreement end date ***: A date field with the value "30/08/2027".

At the top right, there are buttons for "Guidelines", "Submit", and "PDF". A "Send" button is also visible, with a callout box: "Lähetys -nappi aktivoituu, kun olet täydentänyt kaikki pakolliset kentät." (The Send button becomes active when you have filled in all mandatory fields).

Rahoituskausi alkaa 1.6.2026 ja kesto on 15 kk (mutta kun hanke on kestänyt 12 kk, voit pyytää jatkoaikaa 24 kuukauteen).

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

Aika kertoo Erasmus+ tämän rahoituskauden päättymisajan, eli kesto on 15 kk.

Osallistuvat organisaatiot / Participating organisations

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

The screenshot shows a web form titled 'Participating organisations'. It includes a table for 'Applicant organisation' with columns for Organisation ID, Legal name, and Country. Below this is a section for 'Legal representative signing the Declaration on Honour', which contains a table with columns for First name, Last name, and Actions. There are two empty input fields for names, each with a red asterisk and a 'The field is mandatory' error message. Below the table is a dropdown menu for '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.' with a red asterisk and a 'The field is mandatory' error message. A yellow callout bubble points to the 'Declaration on Honour' section, and another points to the 'Supporting organisations' dropdown.

Tässä nimetty henkilö allekirjoittaa hakemuksen liitteen "Declaration On Honour" = Sama laillinen edustaja kuin on akkreditoitumisenne.

Jos organisaatiolla on kaksi laillista edustajaa, lisää nimi tästä. (Yleensä heitä on vain yksi).

Tukiorganisaatio (Supporting organisation): Vastaanottajaorganisaatioita, jotka tarjoavat oppimissisältöä ja mentorointia edunsaajaorganisaation osallistujille, ei pidetä tukiorganisaatioina, paitsi jos ne samanaikaisesti tukevat edunsaajaa muissa hankehallintotehtävissä, jotka lähettävä organisaatio tavallisesti hoitaa. Tukiorganisaatio on organisaatio, joka avustaa edunsaajaorganisaatiota hankkeen toteuttamiseen liittyvissä käytännöissä, jotka eivät koske Erasmus+ -laatustandardeissa määriteltyjä keskeisiä hanketehtäviä.

Yhteyshenkilön nimeä ei tule tähän Kansallinen toimisto näkee sen akkreditointihakemuksestanne. Jos muutoksia laillisessa edustajassa tai yhteyshenkilössä niin ilmoita ne Erasmus+ kansalliselle toimistolle lomakkeella <https://www.vismasignforms.com/form/d772a27b-bee7-48ec-9fb1-ff26c90bbf2b>

Jos teillä on 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 voivat vaihtua eri hakukierroksilla. Jäseniltä ei vaadita Erasmus-ohjelman akkreditointia.
 - **Jäsenet allekirjoittavat hakemukseen liitettävän Accession-lomake (löytyy hakemuksesta kohdata Annexes)**
 - 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. Lisäksi organisaatiot, joilla ei ole KA1-sopimusta, voivat osallistua jäsenenä enintään kahteen liikkuvuusconsortioon.

OID-koodi -ohje

<https://www.oph.fi/fi/ohje/mat/eu-login-oid-ia-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi>

Lisää tästä jäsenen yhteyshenkilö ja laillinen edustaja.


Lisää jäsenen OID-koodi, löytyy <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>

Saat tästä aiemmat jäsenet.

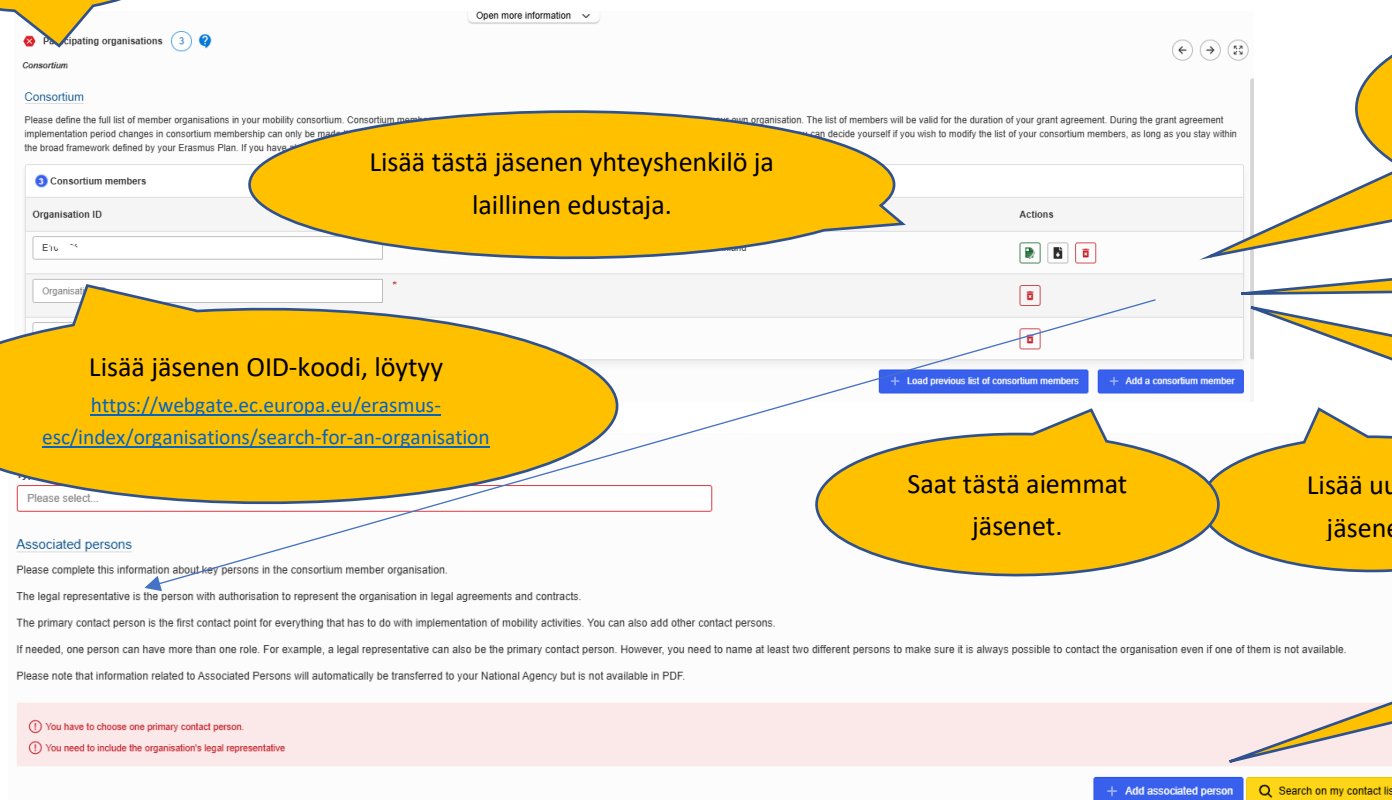
Lisää uudet jäsenet.

Lataa tästä, ja liitä hakemuksen loppuun jokaiselta jäseniltä allekirjoitetut Accession-lomakkeet.

Voit poistaa väärän tiedon.

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

Lisää jäsen.



The screenshot shows a web interface for managing consortium members. It includes a table for 'Consortium members' with columns for 'Organisation ID' and 'Actions'. Below the table are buttons for '+ Load previous list of consortium members' and '+ Add a consortium member'. There are also buttons for '+ Add associated person' and a search bar 'Search on my contact list'. The interface includes instructions for defining member organisations and associated persons, and a red error message at the bottom: 'You have to choose one primary contact person.' and 'You need to include the organisation's legal representative'.

Oppimiseen liittyvien liikkuvuuksien on liityttävä tavoitteisiin

Erasmus Plan



The following is the list of Erasmus Plan objectives linked to your accreditation. 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 criteria for evaluating the implementation of your activities and your accreditation.

Objectives
Objective 1
Objective 2
Objective 3
Objective 4

Tavoitteet tulevat akkreditoinnin hakulomakkeestanne.

Lue tarkasti lomakkeen ohje: The figures that you provide here will be used in the scoring of your budget request and will serve as your targets for implementation. If the National Agency is not able to provide budget for all of the requested activities, the targets included in your grant agreement will be adjusted accordingly. At the end of the grant agreement, your results will be evaluated based on the agreed target figures. For this reason, it is very important to **make the most realistic request possible**.

At the same time, flexibility is an important feature of the accreditation system. **During implementation, the actual number of participants and duration of activities can change.** The key principle to keep in mind is that you should always make full use of the grant provided by your National Agency and that you should be able to explain your implementation decisions in relation to your Erasmus Plan objectives.

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the following table with the number of participants, duration and other information.

Before completing this table, **make sure that you are familiar with rules of each activity type** as presented in the Erasmus+ Programme Guide. It is best to complete the table with the Programme Guide open.

Regarding activity duration, please note that travel days are encoded in the second table, separately from the duration of activities.

Travel days do not count towards the minimum, maximum or target duration of activities since participants are not receiving any learning content during the travel days. **Please make sure that you do not include travel days in the first table. You should enter them only in the dedicated column of the second table.**

Liikkuvuusmuodot / Activities

1 Activity types Switch to average duration + Add activity

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)	Actions
Select an activity	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="X"/>
Select an activity	<small>The field is mandatory.</small>	<small>The field is mandatory.</small>	<small>The field is mandatory.</small>				
Learner mobility							
Group mobility of school pupils	0	0	0,00	0	0	0	
Short-term learning mobility of pupils							
Long-term learning mobility of pupils							
Staff mobility							
Job-shadowing							
Teaching or training assignments							
Courses and training				0,00		<input type="text"/>	<input type="text"/>
						<small>The field is mandatory.</small>	<small>The field is mandatory.</small>
Other activities							
Invited experts				0,00	0	0	
Hosting teachers and educators in training							

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

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

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

Tulevilla rahoitushakukierroksilla aiempien rahoitushakujen toteuma vaikuttaa hyväksytyyn budjettiin.

Muista, että liikkuvuudet tapahtuvat vain Erasmus+ ohjelmamaissa <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ohjelmaan-osallistuvat-maat>

Activities 4 ?

Travel days do not count towards the minimum, maximum or target duration of activities since participants are not receiving any learning content during the travel of second table.

List of activities

Activity types

Switch to total duration Add activity

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)	Actions
Group mobility of school pupils	20	100	5,00	1	20	0	
Short-term learning mobility of...	2	58	29,00	0	0	0	
Job-shadowing	2	10	5,00		0	1	
Select an activity		0	0,00	0	0	0	
Total	24	168	7,00	1	20	1	

Vaihda "duration" ilmaisutapa lomakkeessa tästä

Lisää Activity Type

Jos tulee liikaa rivejä, poista ne tästä.

Akkreditoituille organisaatiolle avustus on varma. Mutta hyväksytty liikkuvuusmäärä voi olla haettua pienempi. Avustuksen allokointisäännöt löydät oph.fi/KA120-SCH

Voit vaihdella ilmoitanko liikkuvuuden keston (duration) keskimääräisenä vai yhteenlaskettuina päivinä. Mutta älä laske matkapäivä tähän.

Saat "osallisuustukea organisaatiolle", Unit cost on 125 €/osallisuustukeen oikeutettu henkilö + seuraavassa taulukossa ilmoitettavat osallisuustuki osallistujalle (todelliset kulut).

Activities 4 ?

Travel days do not count towards the minimum, maximum or target duration of activities since participants are not receiving any learning content during the travel days. Please make sure that you do not include travel days in the first table. You should enter them only in the dedicated column of the second table.

List of activities

4 Activity types Switch to total duration Add activity

Activity type	Number of participants ?	Total duration (in days) ?	Average duration (in days) ?	Number of participants with fewer opportunities ?	Number of participants in blended mobility activities ?	Number of persons using sustainable means of transport (green travel) ?	Actions
Group mobility of school pupils	20	100	5,00		20	0	
Short-term learning mobility of...	2	58	29,00	0	0	0	
Job-shadowing	2	10	5,00	0	0	1	
Select an activity		0	0,00	0			
		168	7,00				

Kunkin liikkuvuusmuodon yhteenlasketut liikkuvuusmäärä

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

Monimuotoliikkuvuus "Blended" on fyysisen ja virtuaalisen liikkuvuuden yhdistelmä, jolla edistetään yhteistoiminnallista verkko-oppimista/ryhmätyötä. Käytä esim. eTwinning

Green travel. Lue vakuus, josta ilmenee

säännöt

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/UUSI_Vakuus_Vihre%C3%A4%20matkustaminen%20%28ABU%2C%20SCH%2C%20VET%29_versio%2013.1.2025.docx

Additional expenses

Activity type	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of additional travel days for participants and accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits
Group mobility of school pupils	3	15	5,00	46	0
Short-term learning mobility of pupils	1	5	5,00	6	1
Job-shadowing	0	0	0,00	6	0
	0	0			
Total	4	20	5,00	58	1

Matkapäivät vain tähän!
Aiempaan taulukkoon ei
matkapäiviä.

Total number of additional travel days for participants and
accompanying persons = lisää osallistujien sekä tukihenkilöiden
yhteenlasketut matkapäivät

Tukihenkilöt

Mahdollinen
valmisteleavan vierailun
hlö-määrä

For individual mobility activities of learners, you have requested a large number of accompanying persons compared to the number of participants. Please explain your request in order to enable your National Agency to decide if this number of accompanying persons is justified. *

Please complete...

Ryhmätöiminnöissä 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. Tukihenkilö voi olla sellaisten osallistujien mukana, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, tai alaikäisten ja sellaisten nuorten mukana, joilla on vain vähän kokemusta kotimaansa ulkopuolelta. Kukin hakija määrittelee itse tarvittavien tukihenkilöiden määrän ja perustelee sen avovastauksessa.

- Lue lisää käytännönläheisestä oppaasta 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%20%2813-01-2025%29.pdf>

Valmistelevat vierailut: Organisaatiot voivat järjestää valmisteleavan vierailun vastaanottavaan kumppaniorganisaatioon ennen liikkuvuustoiminnon toteuttamista. Valmistelevat vierailut eivät ole erillisiä toimintoja, vaan henkilöstön tai oppijoiden liikkuvuutta tukeva järjestely. Jokaisella valmisteleavalla 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.

Valmisteleavan vierailun tuki on 680 euroa eli siihen ei tule erikseen matka-, organisointi- ja yksilötukea.

Exceptional costs and inclusion support for participants

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

Data	Value
Cost type *	Please select...
Activity type *	Please select...
Estimated number of participants requiring support *	Exceptional costs for expensive travel
	Exceptional costs for financial guarantee
	Exceptional costs for visa and other entry requirements
Description and justification *	Inclusion support for participants

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 tukielpoinen <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-school>

Osallisuustuki osallistujalle, todelliset kulut

Activities 4 ?

Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you can 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 below. 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 :
Estimated number of participants requiring support : - Estimated cost (EUR) : € - Support rate (%) : 100 - Eligible amount (EUR) : €

Data	Value	Explanations
Cost type *	Inclusion support for participants	
Activity type *	Please select...	
Estimated number of participants requiring support *		
Description and justification *	Please complete...	
Estimated cost (EUR) *		Total for all participants
Support rate (%) *	100	
Eligible amount (EUR) *		

Lisää kulu

Valitse liikkuvuusmuoto

Kerro henkilömäärä

Kuivale ja perustele konkreettisesti, mutta älä mainitse nimiä. Erittele arvioidut menot. Myöntö arvioidaan tässä ilmoitetun perusteella.

Arvioi kulu tarkasti euroina

Lue lisää osallisuustuen ja poikkeuksellisten kulujen hakemisesta: <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Osallisuustuki:

Osallistuminen halutaan mahdollistaa yhä useammalle yksilölle ja laajemmille kohderyhmille. Siksi uudessa Erasmus+ -ohjelmassa poistetaan esteitä, joita eri kohderyhmät saattavat kansainvälistymisessä kohdata. Komissiolta 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.

Voit hakea tukea osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua kv-toimintaan sekä heidän tukihenkilöillensä. Korvausperuste on 100 % tukielpoisista 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. Muista, että älä koskaan hakemuksessa tai muussa yhteydessä kerro henkilön nimeä tai muuta henkilötietoja. Lue lisää <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

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 todentamissa 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!
Esimerkkilaskelma!

Kuinka avustussumma määräytyy?

Avustus perustuu yksikkökorvauksiin, joita ovat matka-, oleskelu- ja organisointituki. Tämä tarkoittaa, että avustus lasketaan yksikkökorvausten perusteella, eikä tukia tarvitse erikseen raportoida toteutuneiden kustannusten mukaan. Tämä helpottaa hankkeiden hallinnointia ja vähentää byrokratiaa, koska edunsaajien ei tarvitse raportoida yksityiskohtaisesti kaikkia toteutuneita kuluja, koska korvaus perustuu ennalta määriteltyihin kriteereihin. Lisäksi avustukseen voi sisältyä myös todellisia kuluja, jos olette niitä hakeneet. Yksikkökorvausten sovellettavat korvaustasot muuttuvat yleensä vuosittain, joka määräytyy rahoitushakuvuoden mukaan. Huomioithan, että Erasmus+ -hankkeiden rahoitus perustuu yhteisrahoitusperiaatteeseen. Yksikkökorvaukset on laskettu siten, että ne kattavat keskimäärin 80 prosenttia todellisista kustannuksista. Yksikkökorvaukset vuodelle 2026 ovat samat kuin vuodelle 2025, jotka löytyvät verkkosivulta <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%203%20Sovellettavat%20korvaustasot%202025.pdf>

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 määriteltyjen 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/loppuraportin pistemäärää/edellisten hankkeiden budjettien käyttöastetta. Lisäksi hakijoille myönnetään lisäpisteitä, jos niiden ehdotukseen sisältyy: muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien osallistujien osallistaminen (osallistujia yksi tai enemmän): +5 pistettä (lisättyinä peruspistemäärään) tai pitkäkestoisen oppilasliikkuvuuden toteuttaminen (osallistujia yksi tai enemmän): +5 pistettä (lisättyinä 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 hyväksytyyn Erasmus-suunnitelman puitteissa. Sovittujen toimintojen ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan loppuraporttivaiheessa.

- Vuoden 2026 allokointisäännöt julkaistaan verkkosivuilla: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointi-yleissivistavalle-koulutukselle-ka120-sch-ka121-sch#anchor-rahoitushaku-2025-akkreditoituille>
- Hankehallinnosta saat tietoa <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>
- Todelliset kulut ja osallistumistuki yksilölle haetaan euromääräisenä jo hakemuksessa.

Taulukko: Tuettu toiminta lyhyesti

	Henkilöstö	Oppilaat, Opiskelijat
Liikkuvuusmuodot	<ul style="list-style-type: none"> • Job shadowing -jakso (2-60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2-365 pv) • Kurssille osallistuminen (2-10 pv) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Muu toiminta	<ul style="list-style-type: none"> • Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) • Valmistelevat vierailut 	Valmistelevat vierailut

Näitä kaikkia eri oppimiseen liittyviä liikkuvuusmuotoja voit hakea KA121-SCH-hakemuksella.

Muista Erasmus+ -

Toteutus Erasmus+ -aina ohjelmaan osallistuvassa maassa

<https://bit.ly/3CrO4zg>

Liite: Declaration on Honour

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

Documents uploaded

File Name	File Size (KB)
-----------	----------------

Accession forms

Please download, ensure BOTH SECTIONS ARE SIGNED by the appropriate legal representatives, and upload the completed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. The Accession and Declaration on Honour Form should be provided together with the application for each co-beneficiary. If not provided with the application, the National Agency can request it later by setting an obligatory deadline for submission. Note that even if your application is approved for funding, the grant agreement cannot be signed until this Form is provided for every co-beneficiary.

[Download Accession forms in Zip File](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (KB)	Actions
-----------	----------------	---------

Other documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 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)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size (KB) 0

If you need a blank template for the Declaration on Honour for the beneficiary or the Accession Form and Declaration on Honour for co-beneficiaries, you can download them here: <https://www.vismasignforms.com/form/d772a27b-bee7-48ec-9fb1-ff26c90bbf2b>

- 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/d772a27b-bee7-48ec-9fb1-ff26c90bbf2b>
 - Jos laillinen edustaja on estynyt allekirjoittamaan, määrättyy 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".

Application conditions

Application conditions

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.

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

EU sanctions and restrictive measures

I confirm that my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions. I acknowledge that if my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

My organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50 % by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

OR:

My organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50 % by a legal person, entity or body established in Russia and therefore my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Article 5 (2) (c) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

Protection of personal data and other acknowledgments

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

My organisation acknowledges that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if applicable, the information concerning the implementation of the project, will be processed by the Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of the implementation of the programme by authorised persons of the European Commission.

Pre-submission checklist

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

- It fulfils 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:
- It is prepared with full awareness of commitments made under the Erasmus accreditation, including your Erasmus Plan objectives and the Erasmus quality standards.

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").

Tarvittaessa muuta tietoja
OID-koodillanne. Ohje
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/oid_muutosohje_06102020.pdf

Tarkistuslista siitä, että olet muistanut kaiken
ja ymmärtänyt kaiken.

Lisää ruksit.

Hakulomakkeen jakaminen toisille omalla koululla / Sharing

Application - Form ID: KA121-SCH-6FEDD2EF

Applicant: Tuusula...
Programme: Erasmus+ - Call : 2026 - Action type : Yleissivistävän koulutuksen akkreditoitujen organisaatioiden rahoitushaku (KA121-SCH)

83 days left | DRAFT | Not Submitted | Completion: 0%

Content menu: All, Red marks, Accreditation, Participating organisa..., Erasmus Plan, Activities, Annexes, Application conditions, **Sharing**, Submission history

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 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.

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

The screenshot shows the application submission interface. At the top, the application ID is KA121-SCH-6FEDD2EF. The status is DRAFT, Not Submitted, with 63 days left and 0% completion. A 'Submit' button is visible. The 'Submission history' section is active, showing a table with columns: Version, Submission time (Brussels time), Submitted by, and Submission ID. A callout points to the 'Submission history' link in the content menu, stating 'Lähetystiedot näet täältä.' Another callout points to the 'Submissions' section, stating 'Lähetystiedot näet täältä.'

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. Akkreditoitu organisaatio/konsortion koordinaattori voi lähettää vain yhden hakemuksen/hakukierros.

Suosittellemme hakemuksen lähettämistä hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä ja säilyttämään alkuperäiset allekirjoitetut lomakkeet hankemapissanne. 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 2026

Lähde: Erasmus+ ohjelmaopas 2026 <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/node/53>

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
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

Lue rahoitussäännöt Erasmus+ ohjelmaoppaasta

- tässä muutama nosto tukimuodoista

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.

Vastaanottava maa	Henkilöstön liikkuvuus Päiväkohtainen määrä euroina	Koulujen oppilaat Päiväkohtainen määrä euroina
Ryhmä 1: Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi, Tanska	191	85
Ryhmä 2: Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugal, Slovakia, Slovenia, Tšekki, Viro	169	74
Ryhmä 3: Bulgaria, Kroatia, Liettua, Puola, Romania, Serbia, Pohjois-Makedonia, Turkki, Unkari	148	64

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>

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%20%2813-01-2025%29.pdf>

Ryhmäliikkuvuus

- Ryhmäliikkuvuuksiin liittyy usein vastavuoroisuus. Vieraanvaraisuuteen ei ole olemassa yksikkökulua mutta voitte sopia kumppanikoulun kanssa ko. ryhmäliikkuvuuden organisoitituen käytöstä. Vieraanvaraisuus teemaa on käsitelty edellisessä oppaassa. 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.

Henkilöstöliikkuvuudet

Voit etsiä hankkeenne tavoitteisiin sopivia kursseja ja job shadowing -kohteita eri väylien kautta. Yleisinä ehtoina kohdepaikan kelpoisuudelle on:

- kohdema on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva maa
- toiminta on hakemuksenne tavoitteiden mukainen
- kurssit: osallistuja ja organisaatio on tehnyt valinnassa laatu- ja hintavertailua

Voit etsiä hankkeenne tavoitteisiin sopivia kursseja tai job shadowing -kohdekouluja eri väylien kautta. Yleisinä ehtoina kurssin tai job shadowing/opettamisen kohdepaikan kelpoisuudelle on: 1) kohdema on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva maa, 2) kurssi, job shadowing tai opetusjakso on hakemuksenne tavoitteiden mukainen ja 3) osallistuja ja koulu on tehnyt valinnassa laatu- ja hintavertailua. 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. Tarkista maksimimäärät liikkuvuuksiin Erasmus+ -ohjelmaoppaasta.

- [Kohteen etsintä European School Education Platform -alustalla](#)
- [Siirry European School Education Platform -kurssiluetteloon](#)

Lue tarkemmat säännöt kursseista Erasmus+ ohjelmaoppaasta <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/node/53>

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. Laatuvaatimukseen liittyen hyväksytyille hankkeille on olemassa erilaisia lomakkeita, joiden on tarkoitus auttaa sinua laadukkaasti hanketyöskentelyn toteutuksessa. Lomakkeet löytyvät <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Hankkeiden käytännön toteutuksessa edunsaajaorganisaatiot voivat saada neuvoja, tukea tai palveluja muilta organisaatioilta, kunhan edunsaajaorganisaatiot valvovat toteutettujen toimien sisältöä, laatua ja tuloksia.

Lisätietoja

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

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:

- erasmus.yleissivistava(at)oph.fi
- Hakuinfo-webinaarit <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointi-yleissivistavalle-koulutukselle-ka120-sch-ka121-sch#anchor-tukea-hakijoille>
- Rahoitushaku 2026 akkreditoituille <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditointi-yleissivistavalle-koulutukselle-ka120-sch-ka121-sch#anchor-rahoitushaku-2025-akkreditoituille>
- 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: @kansainvalisyttakouluille