



Erasmus+ KA121-SCH-hankkeiden aloituskoulutus

Yleissivistävä koulutus: Liisi Airas, Maive Matikainen ja Sirkka Säikkälä

13.5.2025 klo 13 – 16

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

MANUAL FÖR ÅHÖRARE

Hämta ner den
kostnadsfria
Interprefy-appen
från App Store
eller Google Play.



Token:
Erasmus2025



- ✓ Ta med din smartphone och dina hörlurar. Anslut till Wi-Fi på plats.
- ✓ Kom ihåg att koppla hörlurarna till smartphonen och öppna Interprefy-appen.
- ✓ Ange koden Erasmus2025 och välj språk. Tryck sedan på CONNECT.
- ✓ Om uppkopplingen avbryts, tryck på CONNECT igen. Njut av LIVE simultantolkning under evenemanget.

Enjoy live simultaneous interpreting of the event by

language**wire**

Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Kirjoita kysymyksesi chatissa
 - Vastaamme kysymyksiin sopivissa väleissä esitystä

Tilaisuus tallennetaan ja tallenne on katsottavissa 2 viikkoa tilaisuuden sivulta, myöhemmin tallenteen saa pyytämällä sitä meiltä sähköpostilla



Ohjelma klo 13 - 16

- Aikatauluja
- Avustussopimuksesta lyhyesti
- Avustuksen budjetti ja kululuokat
- Noin klo 13.55: 10 min. ryhmäkeskustelu + 5 min. tauko
- Todelliset kulut ja osallisuustuki
- Pakolliset lomakkeet liikkuvuuksissa
- Noin klo 14.55: 10 min. ryhmäkeskustelu + 5 min. tauko
- Muutokset hankkeessa
- Maksatukset ja raportointi
- Seuranta- ja asiakirjatarkastukset
- Raportointi- ja hallinnointiväline, Erasmus+ Beneficiary Module



Tulossa olevia koulutuksia

Lähitilaisuudet, joihin voit jo ilmoittautua:

- 10.9.2025 KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus, Helsinki
- 11.9.2025 KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus, Helsinki
- 18.9.2025 KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus, Tampere

Webinaarit, joihin ei ole ilmoittautumista

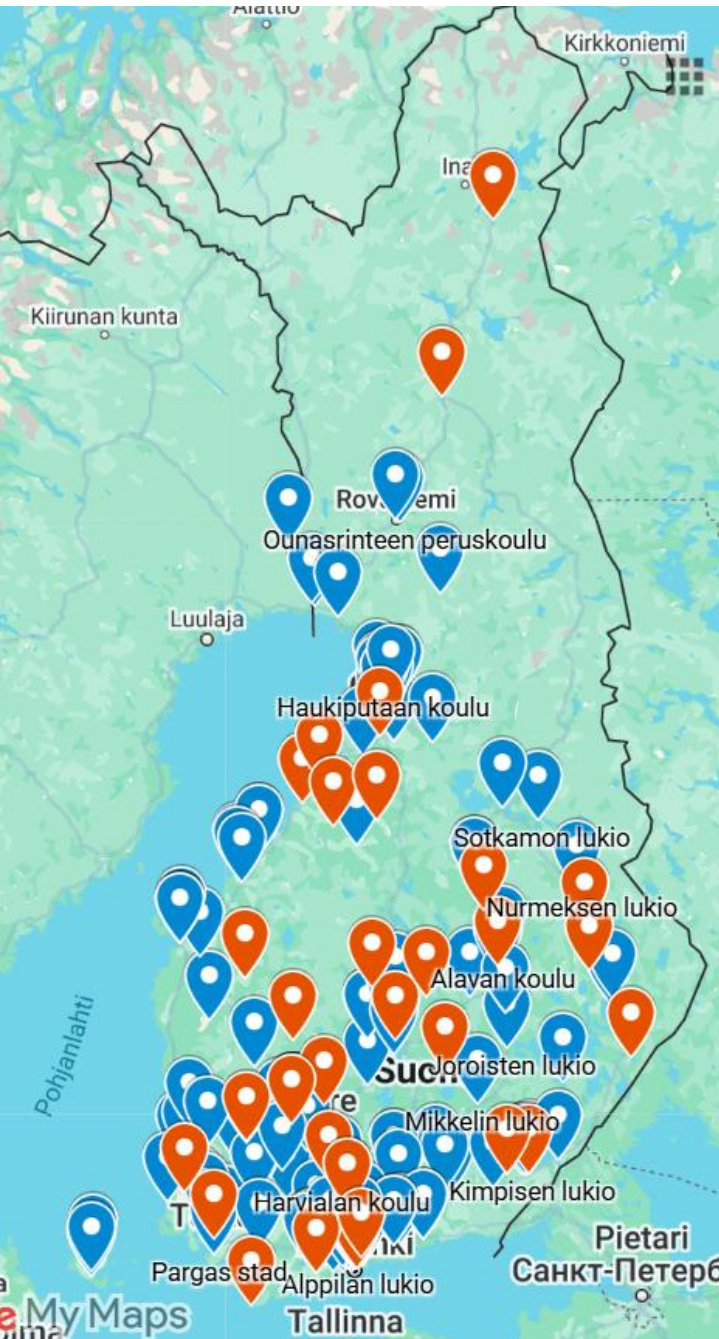
- 2.6.2025 Koulutus Erasmus+ -hankkeiden taloustoimijoille
- 14.8.2025 Beneficiary Module -koulutus aloittaville hankkeille
- Lisäkoulutusta hankehallintoon
- Valmennusta pitkäkestoisiin opiskelijaliikkuvuuksiin liittyen (opiskelijoille sekä yhteyshenkilöille) syksyllä, ajankohta täsmentyy
- Loppuraportointikoulutuksia

Löydät koulutukset ja muita ohjeita KA121-hankkeiden kotisivulta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>



Akkreditoidut kartalla

- Katso Suomessa akkreditoidut (210 organisaatiota)
<https://bit.ly/3py00Yu>
- Mikäli haluat organisaatiosi tai konsortiosi lisättäväksi kartalle täydennä lomake: [KA120-SCH akkreditoidut koulut kartalla](#)
[KA120-SCH ackrediterade skolor på kartan: Webropolilla luotu kysely \(webropol-surveys.com\)](#).
- Katso kaikki akkreditoidut Euroopassa
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>
- Klikkaa *Search for Erasmus+ funded projects* -> suodata hakutuloksia vasemmasta laidasta -> saat hakutulokset kartalle klikkaamalla oikean ylälaidan *View as Map*



Akkreditointi sertifikaatti ja logot



- Paperinen sertifikaatti on lähetty postitse vuonna 2024 akkreditoituille
- Akkreditoitu organisaatio -logot ja ohjeet löytyvät <https://drive.google.com/drive/folders/13QTtO9tLESPHAIBHa73q9vExUseAgvPc?usp=sharing>
- Lataa logot drivesta suomi tai svenska -kansioista. Ne ovat siellä pakattuna tiedostona. Vaihda tarvittaessa selainta.
- Tietoa Erasmus+ logoista ja viestinnästä <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille>

Liikkuvuusmäärät KA121-SCH vuonna 2025

Activity Type	Nr of part. per activity type Applied	Total Nr of part. per activity type Awarded
Courses and training	1035	395
Group mobility of school pupils	8581	3419
Hosting teachers and educators in training	25	12
Invited experts	23	14
Job-shadowing	1237	496
Long-term learning mobility of pupils	247	83
Short-term learning mobility of pupils	386	148
Teaching or training assignments	18	11
Total	11552	4578

Budjetti 2021 noin 2,5 milj.
 Budjetti 2022 noin 6,1 milj.
 Budjetti 2023 noin 5,5 milj.
 Budjetti 2024 noin 6,7 milj.
 Budjetti 2025 noin 8 milj.

Vuonna 2025 hyväksytyjen eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.2025

- Sopimuskesto on 15 kk
- Liikkuvuuksien toteuttaminen 1.6. alkaen

**Voit hakea
hankekauden aikana
Real Cost -tukea**

12 kk / 31.5.2026

- Voit hakea jatkoaikaa jolloin kesto on 24 kk
- Voit palauttaa tai hakea avustusta lisää

15 kk / 31.8.2026

- Hanke päättyy
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

24 kk / 31.5.2027

- Hanke päättyy (jos jatkoaika)
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

Vuonna 2024 hyväksytyjen eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.2024

- Sopimuskesto on 15 kk
- Liikkuvuuksien toteuttaminen 1.6. alkaen

**Voit hakea
hankekauden aikana
Real Cost -tukea**

12 kk / 31.5.2025

- Voit hakea jatkoaikaa jolloin kesto on 24 kk
- Voit palauttaa tai hakea avustusta lisää

15 kk / 31.8.2025

- Hanke päättyy
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

24 kk / 31.5.2026

- Hanke päättyy (jos jatkoaika)
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

Vuonna 2023 hyväksytyjen eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.2023

- Sopimuskesto on 15 kk
- Liikkuvuuksien toteuttaminen 1.6. alkaen

**Voit hakea
hankekauden aikana
Real Cost -tukea**

12 kk / 31.5.2024

- Voit hakea jatkoaikaa jolloin kesto on 24 kk

15 kk / 31.8.2024

- Hanke päättyy
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä
- Voit palauttaa tai hakea avustusta lisää

24 kk / 31.5.2025

- Hanke päättyy (jos jatkoaika)
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

Avustussopimus



Avustussopimus tulee allekirjoittavaksenne

- Tutustu sopimukseen ja sen liitteisiin kun saatte ne
 - Sovellettavat korvaustasot 2025 –liite löytyy verkkosivuiltamme:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch#anchor-hankesopimus-jasen-liitteet>

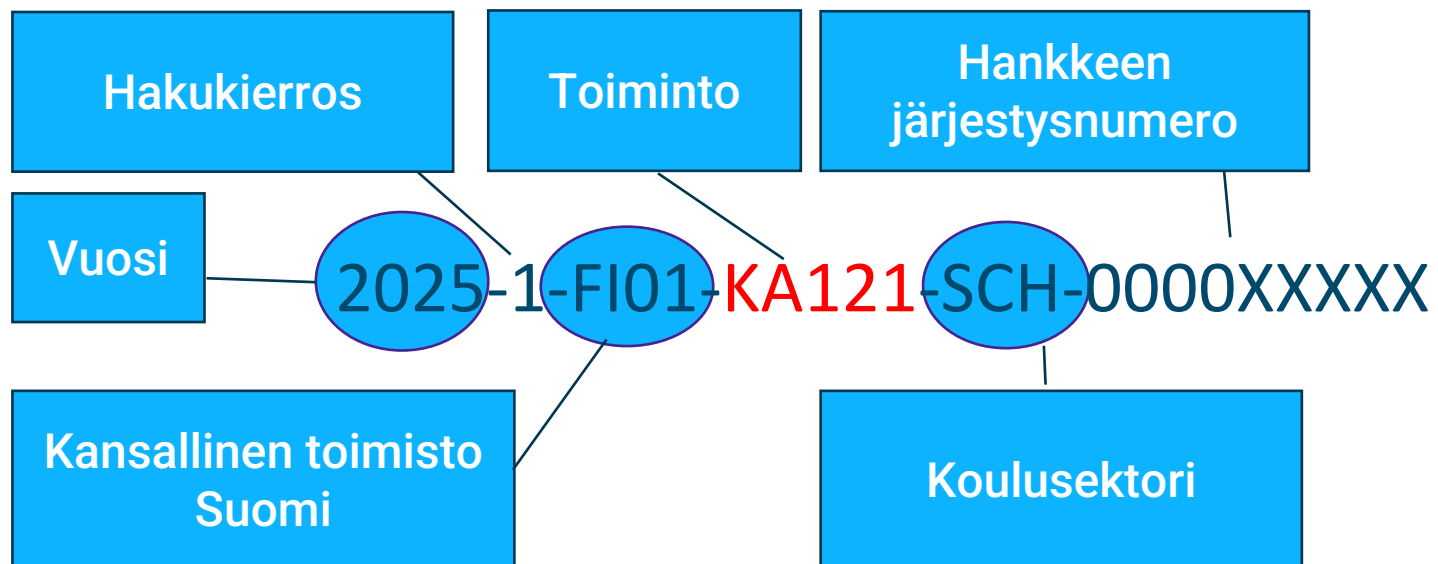
Lähetämme sopimuksen lailliselle edustajallenne allekirjoitettavaksi
toukokuun aikana

Avustussopimuksenne pääkohdat

- Hankkeen toimintakausi
- Tuen enimmäismäärä
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Tietosuojavelvoitteet ja henkilötietojen käsittely
- Osallistujien suojelu ja turvallisuus
 - mm. vanhempien tai huoltajan suostumus, vakuutusjärjestelyt
- Raportointi- ja hallinnointityökalu sekä Erasmus+ -hanketietokanta
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä
- Tuki osallistujille

Hankenumero/sopimusnumero
kertoo monta asiaa

KA121=rahoitettu hanke, joka
on joka vuosi eri



- Löydät tällä numerolla avustuksen tililtänne (viite)
- Erotat tällä numerolla eri vuosien rahoituksen
- Mainitse tämä numero kun olet yhteydessä

KA120=Akkreditointinumero,
joka on sama vuoteen 2027

Hankekohtainen: Liite I Hankkeen kuvaus ja budjetti

- Project Code 2025-1-FI01-**KA121**-SCH-0000xxxxx
- Accreditation Code 202x-1-FI01-**KA120**-SCH-0000xxxxx
- Accreditation type: individual tai consortium
- Grant awarded for standard costs
- Grant awarded for inclusion support for participants and exceptional costs
- **Total grant awarded**

Hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti

- 👉 Ette saa automaattisesti budjettia omaksenne
- 👉 Käytätte budjettia toteuttamalla liikkuvuuksia
- 👉 Jos liikkuvuuksia ei toteuteta lainkaan niin laskutamme koko avustuksen takaisin
- 👉 Jos liikkuvuuksia toteutuu esimerkiksi niin että avustusta kuluu 70% niin laskutamme budjetista 10%, sillä ennakkomaksu oli 80% myönnetystä budjetista

The beneficiary shall manage their grant with the goal of delivering indicative targets defined in this Annex **and in full respect of the funding rules specified in Annex IV**. During project implementation, the beneficiary **can make changes to the indicative targets** without requesting an amendment to the grant agreement. However, the beneficiary must always **prioritise those targets that have been marked with priority status** at budget allocation stage. Targets for accompanying persons and preparatory visits are the lowest priority.

At the final report stage, the beneficiary will explain any changes that took place during implementation. These explanations will be evaluated as part of the final report assessment, as described in Annex III.

Ukraina addendum, sopimuksen liite 8

- increase of incoming mobility of learners and staff from Ukraine due to the Russian war of aggression against Ukraine
- Organisational support is complemented as follows: 500 EUR per incoming participant from Ukraine in individual staff and learner mobility activities.
- Linguistic Support is complemented as follows: 150 EUR per incoming participant from Ukraine
 - In addition, 150 EUR per participant from Ukraine eligible for Online Language Support that cannot receive it due to unavailability of the appropriate language or level.
- For budget categories that are not referenced in this addendum, the unit costs defined in Annex 3 are equally applicable to incoming mobility activities of participants from Ukraine.

Avustuksen budjetti ja kululuokat

Miten hahmottaa liikkuvuuksien ja rahoituksen prosessi anomisesta myöntämiseen ja avustuksen käyttämiseen?

KA121-SCH-rahoituhaku:

- hakemuksella olette ilmoittaneet toiveenne liikkuvuusmäärästä
- euromäärää ei ole anottu
- ohjelman käytettävissä oleva kokonaisbudjetti n. 8 milj. € on jaettu 206 akkreditoidun hakijan kesken
- Rahoituksen allokointisäännöt akkreditoiduille hakijoille
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Miten hahmottaa liikkuvuuksien ja rahoituksen prosessi anomisesta myöntämiseen ja avustuksen käyttämiseen?

Rahoituksen myöntäminen: sopimuksen liite 1

- liitteessä on ilmoitettu liikkuvuusmäärät, jonka perusteella teille myönnetty kokonaisbudjetti on laskettu keskiarvosummaa käyttäen
- suurimmalle osalle hankkeista on myönnetty vähemmän liikkuvuuksia kuin ovat anoneet – peruste: ohjelman käytettävissä oleva kokonaisbudjetti
- liitteessä mainittu liikkuvuuksien määrä ei sido eikä oikeuta teitä mihinkään – vain Erasmus-suunnitelmanne sitoo
- **huomio myönnettyyn kokonaisbudjettiin sekä mahdolliseen osallisuustukeen – toiminnan suunnittelun ja budjetoinnin lähtökohta!**

Grant awarded for budget categories applying unit contributions	22 813,00
Grant awarded for inclusion support for participants and exceptional costs	2 000,00
Total grant awarded	24 813,00

Avustuksen budjetointi

Myönnetty
budjetti

XX XXX €

Erasmus+ -avustus = käytettävissä oleva budjetti

Budjetointi:

- aloita priorisoimalla toteutettavat liikkuvuudet
- laske liikkuvuuksien tuet/apurahat
- Laske kuinka monen liikkuvuuden apurahoihin budjetti riittää
- unit cost 2025

Toteutuneista
liikkuvuuksista

Tilanne koulun/kunnan tilillä

Liikkuvuuksien toteuttaminen:

- tehdään varaukset **käytettävissä oleva budjetti**, eli unit costeista muodostuva apuraha, mielessä pitäen

Jos kulut € vähemmän kuin unit cost → 🍎

Jos kulut € kalliimmat kuin unit cost → oma-rahoitus

Rahoituksen käytön suunnittelu

- Beneficiary Modulea voi käyttää suunnittelutyökaluna
 - 2025-hankkeet avautuvat kesällä
- BM:n avautumiseen asti käytettävä muita suunnittelutyökaluja
 - Excel erinomainen! -> sovellettavat korvaustasot liite
- Budjettiliitteen (liite1) laskennalliset liikkuvuusmäärät eivät sido teitä
 - vain Erasmus-suunnitelmanne sitoo
- Myönnetyn tuen puitteissa suunnitelkaa teille sopiva liikkuvuuksien yhdistelmä

Yksikkökustannuksiin perustuvat kululuokat "unit cost"

Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat



Organisointituki (Organisational support) €/hlö



Matkatuki (Travel) kilometritaulukon mukaan €/hlö



Yksilötuki (Individual support) maittain apurahataulukon mukaan pv/€/hlö



Kielivalmennustuki (Linguistic support) €/hlö



Kurssimaksut (Course fees) €/kurssipäivä



Valmistelevat vierailut (Preparatory visits) €/hlö



Osallisuustuki organisaatiolle (Inclusion support for organisations) €/hlö

Organisointituki (2025)

Organisointituki	Liikkuvuusmuoto
100 euroa / hlö	• Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppilas/opiskelija • Henkilöstön kurssi • Kutsuttu asiantuntija • Vastaanotettava opettajaharjoittelija
350 euroa / hlö 100 osallistujaan asti; 200 € sadannen osallistujan jälkeen	• Lyhytkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuva oppilas/opiskelija • Henkilöstön job shadowing- ja opetusjaksolle osallistuja
500 euroa / hlö	• Pitkäkestoisille liikkuvuusjaksoille osallistuva oppilas/opiskelija

- Tuki hankkeen hallintoon liittyviin kuluihin, kuten ohjaus ja tuki, oppimistulosten tunnistaminen ja tunnustaminen ja valmennusjärjestelyt (lähtö-, kieli- ja kulttuurivalmennus). Saa käyttää myös sijaiskuluihin.
- Tuen saamisen ehtona että henkilö on osallistunut liikkuvuusjaksolle.
- Tukihenkilöille eikä valmisteleville vierailuille osallistuville ei makseta organisointitukea

Matkatuki (2025)

- Lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin
- Matkan km-määrä komission välimatkalaskimella
- Tuki myönnetään taulukon summien mukaisesti
- Tuki on riippumaton todellisista kuluista
- Matkatuen lisäksi maksetaan yksilötuki toteutuneilta matkapäiviltä
- Siirry välimatkalaskuriin

Matkan pituus	Vihreä matkustaminen Määrä osallistujaa kohden	Muu kuin vihreä matkustaminen Määrä osallistujaa kohden
10–99 km	56 euroa	28 euroa
100–499 km	285 euroa	211 euroa
500–1 999 km	417 euroa	309 euroa
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

Vihreä matkustaminen junalla, linja-autolla, polkupyörällä ja kimppakyydillä

- Matka on vihreä kun:
 1. Koko meno-paluumatka maata pitkin
 2. Kilometrimääräisesti enin osa meno-paluumatkasta maata pitkin
- Laiva tai lentokone ei ole vihreä kulkuväline, mutta sitä voi käyttää osana em. vihreitä matkoja
- Matkatuki: korotettu vihreän matkustamisen tuki, ks edellinen dia
- Täydennä vakuus –lomake: Vihreän matkustamisen vakuus, päivitetty 2025
- Beneficiary Moduleen sekä vakuuteen kirjataan:
 - Matkareitin kuvaus, matkustusvälineet ja kullakin matkustusvälineellä matkustetut kilometrit
 - Jos matkalla on käytetty lentokonetta tai/ja laivaa, osoita laskelmalla, että maata pitkin matkustetut kilometrit (todelliset liikennevälineen kulkemat kilometrit) ovat enemmän kuin lentämällä/laivalla matkustetut (E+ distance calculator)
- Myös kuitit ja matkaliput on säilytettävä.
→ vakuus ja tositteet säilytetään organisaation arkistossa, toimitetaan pyydettäessä kansalliseen toimistoon

Yksilötuki

- Keston ja kohdemaan mukaan
- Liikkuvuuspäivät + matkapäivät (max. 6 maata pitkin matkustettaessa, max. 2 kun muu kuin vihreä matkustaminen)
- Huomioi eri liikkuvuusmuotojen minimi- ja maksimikestot
- Tukihenkilöille on sama tuki kuin henkilöstölle
- 1 - 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien päivien tuki
- Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina seuraavassa diassa

Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina (2025)

Vastaanottava maa	Oppijat Perusmäärä päivässä	Henkilöstö Perusmäärä päivässä
Maaryhmä 1: Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi ja Tanska	85 euroa	191 euroa
Maaryhmä 2: Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugali, Slovakia, Slovenia, Tšekki ja Viro	74 euroa	169 euroa
Maaryhmä 3: Bulgaria, Kroatia, Liettua, Pohjois-Makedonia, Puola, Romania, Serbia, Turkki ja Unkari	64 euroa	148 euroa

Perusmäärää maksetaan toiminnan 14. päivään asti. Toiminnan 15. päivästä lähtien maksettava määrä on 70 prosenttia perusmäärästä. Maksettavat määrät pyöristetään lähimpään kokonaiseen euroon. Henkilöstöön sovellettavia määriä sovelletaan tukihenkilöihin

Kurssimaksutuki (2025)

- 80 € osallistujaa kohden päivässä
- **Kukin henkilö voi osallistua vain yhdelle kurssille hanketta kohti. Kurssin kesto 2-10 pv.**
- Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta ja enintään kymmenen henkilöä samasta liikkuvuuskonsortioista voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä.
- Säilyttäkää tositteena kurssimaksujen maksamisesta lasku tai muu kurssin järjestäjän antama ja allekirjoittama ilmoitus, jossa ilmoitetaan osallistujan nimi, kurssin tai valmennuksen nimi sekä kurssiin osallistumisen alkamis- ja päättymispäivä.
- Täydennyskoulutukseen myönnettävä avustus voi olla enintään 50 prosenttia myönnetystä hankeavustuksesta. Tästä poiketen hankkeissa, joihin myönnetyn avustuksen kokonaismäärä on enintään 40 000 euroa, kyseinen enimmäismäärä on 20 000 euroa.
- Lue tarkasti Erasmus+ -ohjelmaopas: [Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön liikkuvuus - Erasmus+](#)

Valmistelevat vierailut

- 680 € / osallistuja
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu
- Kestoa ei ole määritelty
- Valmistelevia vierailuja voi toteuttaa kaikkien muiden aktiviteettien paitsi kurssien valmisteluun
- Osallistujana voi olla henkilöstö ja poikkeustapauksissa opiskelijat:
 - Pitkäkestoiseen opiskelijaliikkuvuuteen osallistuva opiskelija
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaava opiskelija

10 min vapaaehtoiset ryhmäkeskustelut:

Keskusteluhuoneet:

Budjetin käytön suunnittelu (päätila),

Mikä hankkeessanne puhuttaa? (huone 1)

Organisaation sisäinen viestintä hankkeessa (huone 2)

5 min tauko

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat "Real cost"

Osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut

1. Inclusion support for organisations (Unit cost –tuki)
2. Inclusion support for participants (Real cost –tuki)
3. *Ei myöntöjä: Exceptional costs for visa and other entry requirements (Real cost –tuki)*
4. Exceptional costs for expensive travel (Real cost –tuki)



Osallisuustuki

- Erasmus+ -ohjelmassa poistetaan kansainvälistymisen esteitä
- Komission julkaisu: Erasmus+ -ohjelman ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen osallisuus- ja moninaisuusstrategia
 - <https://bit.ly/3CFpXyV>



Osallisuustuki organisaatioille

- Liikkuvuustoimintojen järjestämiseen liittyvät kustannukset, niiden osallistujien osalta, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia
 - 125 euroa osallistujalta
- Voi käyttää perusteltavaan tarpeeseen
 - esim. luki- tms. oppimiseen liittyviin haasteisiin
 - kv/lähtö-, kieli- ym. valmennukseen
 - yhteydenpitoon huoltajiin
 - matkustukseen hankalien julkisten liikenneyhteyksien vuoksi kotimaassa, esimerkiksi kun matkustusaika lähtöpaikasta kohteeseen ylittää 24 h.
 - Lue lisää osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>
 - Hakuohje hankekauden 12 kk aikana osallisuustukeen ja poikkeuksellisiin kuluihin <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/hakuohje-erasmus-osallisuustukeen-ja-poikkeuksellisiin-kuluihin>

Osallisuustuki osallistujille

- Osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöidensä kustannukset
- Jos Erasmus+ yksilötuki + matkatuki ei riitä kattamaan liikkuvuusjakson kustannuksia
 - Tällaisia lisäkustannuksia voivat olla esimerkiksi erityismajoitus, ruokailut, paikallisliikennekulut, pyörätuoli tai muu apuväline, tulkki, avustaja, passi, matkalaukku, erityismatkakulut, invataksi.
 - Saatte myös osallisuustukea organisaatiolle
- 100 % tukikelpoisista kustannuksista. Tukikelpoiset kustannukset tulee pystyä todentamaan kuitein.
- Avustus
 - todelliset kulut
 - esim. jos yksilötuki eri riitä kattamaan kaikkia oleskelukuluja
 - Kansallinen toimisto hyväksyy/hylkää perustelun
 - Tuki siis haetaan, käytetään ja todennetaan todellisiin kuluihin perustuen
 - Kuitit kerättävä ja säilytettävä

Vakuus -lomake täytettävä ja säilytettävä

- [Osallisuustuki yksilö- ja ryhmäliikkuvuuteen vakuus, päivitetty 2025 \(docx\)](#)

Avustussopimuksessanne

- Osallisuustuki osallistujalle –kategoriaan myönnetystä summasta max 15% saa siirtää muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta
- Hae muutosta viimeistään kuukausi ennen hankekauden päättymistä
 - BM:ssä vasemmassa sivupalkissa Amendments- välilehti
- Jos osallisuusliikkuvuutta ei ollut hakuvaiheessa tiedossa
 - Voitte siirtää avustuksestanne euroja osallisuustukeen, jos teillä riittää siihen budjettia
 - Jos avustusta ei ole siirrettäväksi niin silloin voitte hakea vuoden 2025 hankkeelle osallisuustukea 12 ensimmäisen toimintakuukauden aikana.
 - Hakuohje hankekauden 12 kk aikana osallisuustukeen ja poikkeuksellisiin kuluihin
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/hakuohje-erasmus-osallisuustukeen-ja-poikkeuksellisiin-kuluihin>

Osallisuustuen ja/tai poikkeuksellisten kulujen –pyyntö 12 kuukauden aikana

- Tehdään Beneficiary Module:ssa Amendment-lomakkeella
- Ilmoitat tarvittavat summan euromääräisenä
- Perustelet tarpeen selkeästi ja konkreettisesti
 - Edellisissä kalvoissa korvausperusteet
 - Ei henkilönimiä – muista tietosuoja
 - Ohje: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/hakuohje-erasmus-osallisuustukeen-ja-poikkeuksellisiin-kuluihin>
- Kansallinen toimisto
 - Päättää myönnettävän avustuksen määrään tai hylkää pyynnön. Avustusta myönnetään jos kansallisella toimistolla on tähän budjettia käytettävissä.
- Ohje osallisuustuen ja poikkeuksellisten kulujen raportointiin:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/hakuohje-erasmus-osallisuustukeen-ja-poikkeuksellisiin-kuluihin>

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin

- "Unit cost" ei haeta jos haetaan "Real Cost"
- Korkeisiin matkakuluihin voi saada tukea silloin, kun välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa **alle 70 % matkan todellisista kuluista**.
- Laskukaava: välimatkalaskurin summa jaettuna 0,7:llä.
- Perusteluihin 1) matkareitin kuvaus, 2) välimatkalaskurin km-määrä, 3) laskelma kuluista. Kulujen todentaminen perustuu loppuraporttivaiheessa todellisiin kuluihin, jotka todennat tositteilla/ kuiteilla/ otteella organisaation matkajärjestelmästä (esim. matkalasku). + laskukaava summilla.
- Korkeista matkakuluista korvataan 80 % tukikelpoisista kustannuksista.

Esimerkiksi:

- *Välimatka: 500 – 1999 km eli yksikkötuki matkaan olisi 309 €*
- *Eli todellisten matkakulujen tulee olla vähintään $309 \text{ €} / 0,7 = 441,40 \text{ €}$*
- *Todellisiin kuluihin perustuva kuluerittely:*
 - *Bussikulut: 50 € (kerro mistä mihin)*
 - *Lennot: 350 € (kerro mistä mihin)*
 - *Juna kohdemaassa 150 € (kerro mistä mihin)*
 - *Yhteensä 550 €*
 - *Eli $550 \text{ €} * 80 \% = 440 \text{ €}$*
- *Matkakulukorvausta saa siis 131 € enemmän kuin välimatkalaskurin mukaista tukea.*

Esimerkki korkeat matkakulu vs. yksikkökorvaus

Yksikkökorvaus välimatka-kategorian mukaan

- Kittilä – Pariisi
 - välimatkalaskurilla 2440 km
 - Välimatkalaskuri:
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>
 - Unit Cost -tuki 395 €/osallistujaa



Helppoa:

- tukisumma välimatkalaskurista
- tositteena toimii osallistumistodistus
- loppuraportissa ilmoitetaan kilometrimäärä toteutuman mukaan

Todelliset kulut korkeissa matkakuluissa

- Kittilä – Pariisi yhteensä 605 €
 - Lento 520 €
 - Junat Ranskassa 70 €
 - Bussit Kittilässä 15 €
- 70 % eli pitää olla yli 564 €
 - (Kaava 70 % = välimatkalaskurin summa / 0,7)
- Tuki 80 % on 484 €

"Hyöty" tässä tapauksessa 89 € + lisätyö:

- matkakulujen ennakkolaskelma, kulujen kuvaukset ja kattavat perustelut hakulomakkeessa,
- kuittien/tositteiden/osallistumistodistusten keräys,
- loppuraportissa todellisten kulujen erittely ja kuittien/tositteiden skannaus / ote organisaation matkajärjestelmästä (esim. M2 matkalasku)

Pakolliset asiakirjat hankkeessa

**Sopimuksen liitteet/ mallipohjat löytyvät
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>**

Asiakirjapaketit yksilölle ja ryhmälle

- Komissio on tehnyt asiakirjapohjia erilaisiin liikkuvuuksiin
 - minimitiedot ovat samanlaiset eri maissa
 - asiakirjat ovat pakollisia
 - osa on suomennettu/ruotsinnettu
 - asiakirjat, jotka täydennetään vastaanottavan tahon kanssa ovat englanniksi
 - osallistujaraportit ovat vain englanniksi, mutta käännetään jos todetaan tarve
 - esim. oppilaan lyhytkestoinen vaihto
- Asiakirjat pohjautuvat Erasmus+ laatuoppaaseen
 - https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en

Liikkuvuusmuodot	Apuraha-sopimus	Learning agreement	Osallistumistodistus	BM-osallistujaraportti
Henkilöstö				
Job shadowing (2-60 pv)	(x)	x	x	x
Opettaminen ulkomailla (2-365 pv)	(x)	x	x	x
Kurssille osallistuminen (2-10 pv)	(x)	-	x	x
Tukihenkilö esim. oppilaiden ja opiskelijoiden liikkuvuudessa	(x)	-	x	Vain jos ryhmä
Oppilaat ja opiskelijat				↓
Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä)	-	x	x	Tukihenkilölle
Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv)	x	x	x	x
Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)	x	x	xx	x
Muu toiminta				
Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv)	x	-	x	-
Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv)	-	-	x	x
Valmistelevat vierailut oppilasliikkuvuudessa	-	-	x+ohjelma	-

xx sekä liikkuvuudesta että mahdollisesta valmennuksesta

(x) tarvittaessa, esim. jos osallistuja ei ole työsuhteessa kouluun.

Tulossa Europassi -lomakkeita

- Uudenmalliset "Europass Learning Agreement," and certificate of learning outcomes" ja "Europass Group learning programme" odottelevat yhä ohjeistusta. Alla tulevat Europass-pohjat kuitenkin jo tiedoksesi ja näitä löytyy myös BMstä:
- Yksilöliikkuvuudessa Learning agreement = Europass Learning Agreement
- Ryhmäliikkuvuudessa Learning programme= Europass Group learning programme
- Eräät maat käyttävät jo Europassia

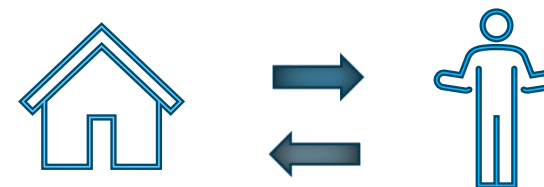
A. Asiakirjapaketti yksilölle



- Yksilön asiakirjapaketti sisältää tyypillisesti
 - 1) Grant agreement = Apurahasopimus
 - 2) Learning agreement
 - 3) Osallistumistodistus (esim. Learning agreement complement tai Europass Mobility)
 - 4) Participant report = BM-osallistujaraportti
- Lisäksi organisaationne omat asiakirjat

Erasmus+ asiakirjapohjat löytyvät sivulta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

1. Grant agreement / apurahasopimus



- Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit erilaisiin liikkuvuuksiin
- Oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön yksilöliikkuvuuteen
- Sopimusmallissa on vähimmäisvaatimukset
- Mallipohja löytyy:
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Osallistujien%20avustussopimusmalli.docx>

Erasmus+ -osallistujien avustussopimus – yksilöliikkuvuus

LIITE 6: MALLI TUENSAAJIEN JA OSALLISTUJIEN VÄLISTÄ SOPIMUSTA VARTEN

SOPIMUS – ERASMUS+ – YKSILÖLIKKUVUUS

Projektikoodi: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

[Tätä mallia sovelletaan yksittäisten oppijoiden ja henkilöstön liikkuvuustoimintoihin kouluopetuksen, aikuiskoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen aloilla. Keltaisella merkitty teksti on ohje tämän avustussopimusmallin käyttöön. Poista tämä teksti, kun asiakirja on täytetty. Harmaalla merkitty teksti tulisi korvata kussakin kohdassa sopivilla tiedoilla. Vaihtoehdot [vihreissä hakasulkeissa] tarkoittavat, että sovellettava vaihtoehto on valittava ja vaihtoehdot, joita ei ole valittu, on poistettava.]

Tämän mallin sisältö kuvaa vähimmäisvaatimuksia ja siksi siitä ei tulisi poistaa mitään. Kansallinen toimisto tai tuensaaja voi täydentää tätä mallia]

Ala: [Kouluopetus/Ammatillinen koulutus/Aikuiskoulutus]

Toiminnan tyyppi: [käytetään Erasmus+ -ohjelmaoppaan toimitustyypiluokitusta, esim. "Job-shadowing"]

Erasmus+ -liikkuvuustunnuksen numero: [jos saatavilla - tai n/a]

JOHDANTO-OSA

Tämä **sopimus** ("sopimus") on solmittu

seuraavien osapuolten välillä:

organisaatio, jäljempänä 'organisaatio',

[lähettävän organisaation koko virallinen nimi]

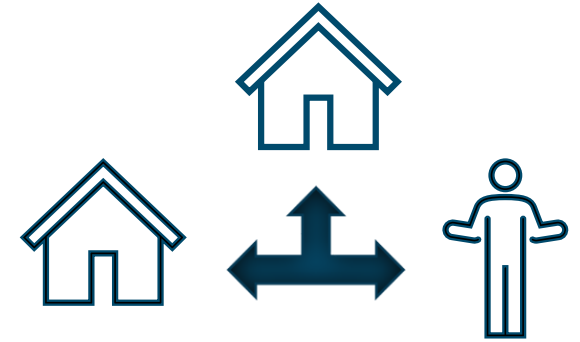
[virallinen oikeudellinen muoto]

[virallinen rekisterinumero]

[virallinen osoite kokonaisuudessaan]

[sähköposti]

2. Erasmus+ learning agreement



- Määrittelee yksilön oppimisliikkuvuuden
 - Huomioiden odotetut tulokset ja niiden saavuttamiskeinot
 - Sekä osallistujan, lähettävän organisaation ja vastaanottavan organisaation tehtävät ja vastuut.
 - Varmistaa laadun, avoimuuden ja luottamukse kolmen osapuolen välillä

Activity Type	Learning agreement
Job-shadowing	x
Teaching or training assignments	x
Courses and training	Optional*
Short-term learning mobility of pupils	x
Long-term learning mobility of pupils	x
Hosting teachers and educators in training	x
Invited experts	Not applicable
Group mobility of school pupils	Not applicable
Preparatory visits	Not applicable

2. Erasmus+ learning agreement

- Pakollinen asiakirja
 - Erasmus-laatustandardeissa määritelty velvollisuus
 - Komission mallipohjan käyttäminen ei kuitenkaan ole pakollista
 - Käyttöä suositellaan, koska se sisältää vähimmäiselementit, jotka vaaditaan laadukkaan täytäntöönpanon varmistamiseksi.
 - Voit kuitenkin muokata mallia tai käyttää toista mallia, jos uskot sen parantavan toimintojesi laatua.
- Mallipohja löytyy
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Learning%20agreement%20template.docx>



Erasmus+ learning agreement

1. Purpose of the learning agreement

This learning agreement defines the conditions and expected outcomes of a learning mobility organised within the framework of the Erasmus+ programme. Parties in this agreement shall abide by the programme's rules and quality standards.

2. Information about the learning mobility

Field	[Choose one: School education OR Vocational education and training OR Adult education]
Activity type:	[Use the classification from the Erasmus+ Programme Guide]
Mode:	[Choose one: Physical OR Blended OR Virtual]
Start date:	[DD/MM/YYYY]
End date:	[DD/MM/YYYY]

3. Parties to the learning agreement

The learning agreement is concluded between the participant in the learning mobility, the sending organisation and the hosting organisation.

3.1. Participant in the learning mobility

Full name:	
Address:	[Full address, including country, city and post code]
Email:	
Phone number(s):	

[Please remove the 'Participant's legal guardian' table if not applicable]

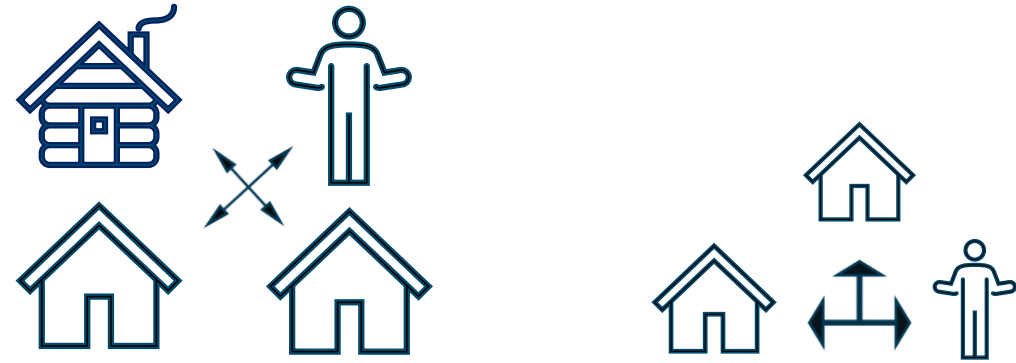
Participant's legal guardian full name:	
Address:	[Full address, including country, city and post code]
Email:	
Phone number(s):	

3.2. Sending organisation

Organisation name:	[Full legal name of the sending organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

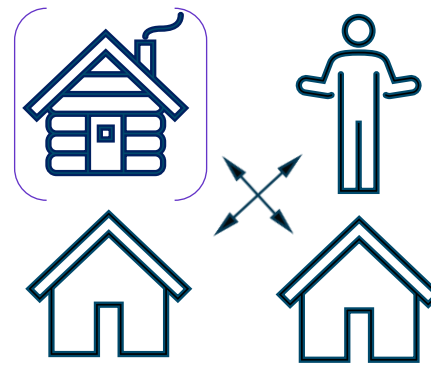
3. Osallistumistodistus

- Learning agreement complement
- Todistus osallistumisesta
 - Learning agreement complement –dokumentti kertoo minimivaatimukset todistuksen sisällölle
 - Voi olla yksi tai usea asiakirja, joista käy ilmi osallistujan nimi, oppimistulokset ja alkamis- ja päättymispäivä. Mahdolliset tukihenkilöt on mainittava: nimi, oleskelun kesto. Vastaanottavan organisaation ja osallistujan on allekirjoitettava tositteet
 - Todistus voi olla myös muuta muotoa esim. Europassi <https://www.oph.fi/fi/europassi-liikkuvuustodistuksen-myontaminen>



3. Osallistumistodistus

- Oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön yksilöliikkuvuuteen
- Mallipohja löytyy
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/A-E-SE-VET%20-%20Template%201a%20-%20Learning%20agreement%20complement_1.docx



Erasmus+ learning agreement complement

1. Purpose

[Use this text if the learning agreement has been implemented without changes:] The signatories confirm that the participant has attended the learning mobility activity described in the annexed Erasmus+ learning agreement, and has attained the specified learning outcomes.

[Use this text if the learning agreement has been implemented with changes:] The signatories confirm that the participant has attended the learning mobility activity described in the annexed Erasmus+ learning agreement, and has attained the specified learning outcomes, with the following changes:

[Please describe any changes in the planning of the mobility (e.g. duration, accompanying persons) or in the attained learning outcomes in comparison to the annexed learning agreement. It can be helpful to copy the tables from the learning agreement template to list the differences.]

2. Annexes

- Annex I: Learning Agreement

3. Signatures

[Please remove the 'Participant's legal guardian' table if not applicable]

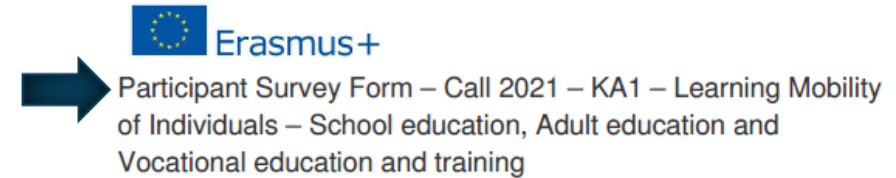
Participant	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

Participant's legal guardian	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

For sending organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

4. BM-Participant report



Fields marked with * are mandatory.

Document code: EP-KA1-SCH-ADU-VET-2021

1 Introduction

We ask you to fill in this survey because you have recently participated in a mobility activity funded by the European Union's Erasmus+ programme.

The purpose of the survey is to gather feedback from Erasmus+ participants. This information will be used to improve the experience of Erasmus+ participants in the future, to evaluate the project in which you have taken part, and to measure the impact of the Programme.

On behalf of the European Commission, we thank you for any information, comments and advice you could provide.

2 Identification

The following information has been introduced in the Erasmus+ online reporting tool by the project manager at your organisation. If you notice that any information listed below is incorrect, please contact the responsible person in your organisation to make a correction.

• 2.1 First name

See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

• 2.2 Last name

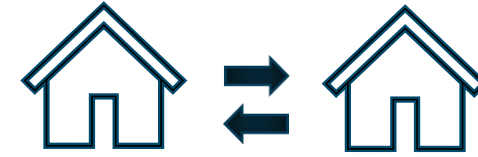
See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

- Merkitse liikkuvuus BM-hallinnointijärjestelmään, kun se on tiedossa
- BM lähettää linkin osallistujaraporttiin sähköpostilla heti liikkuvuusjakson jälkeen
- Participant report/EU Survey –kysely (eng.)
- Mallipohja löytyy <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects>

B. Asiakirjapaketti ryhmälle



- Ryhmän asiakirjapakettiin kuuluu
 - 1) Learning programme for group activities
 - 2) Osallistujalista
 - 3) Participant report (tukihenkilö täydentää ryhmän puolesta)
- Lisäksi organisaationne omat asiakirjat



1. Learning programme for group activities

- Pakollinen asiakirja
 - Erasmus-laatustandardeissa määritelty velvollisuus
 - Komission mallipohjan käyttäminen ei kuitenkaan ole pakollista
 - Käyttöä suositellaan, koska se sisältää vähimmäiselementit, jotka vaaditaan laadukkaan täytöntöönpanon varmistamiseksi.
 - Voit kuitenkin muokata mallia tai käyttää toista mallia, jos uskot sen parantavan toimintojesi laatua.
- Mallipohja löytyy
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Learning%20programme%20for%20group%20activities%20template.docx>

Erasmus+ learning programme for group activities

1. Information about the learning mobility

Field	[Choose one: School education OR Adult education]
Activity type:	[Use the classification from the Erasmus+ Programme Guide]
Mode:	[Choose one: Physical OR Blended OR Virtual]
Start date:	[DD/MM/YYYY]
End date:	[DD/MM/YYYY]
Participants' profile	[Briefly describe the profile of the participants in the group activity: the education programmes they are attending at their home institution; their age groups; main learning needs; language competences, etc.]

1.1. Sending organisation

Organisation name:	[Full legal name of the sending organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

1.2. Hosting organisation

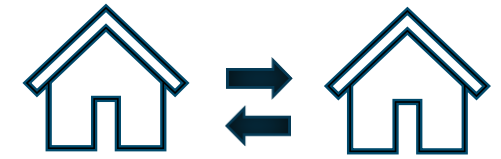
Organisation name:	[Full legal name of the hosting organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

2. Timetable

[Introduce the full timetable of the activity. The below table format is only a simple example that can be modified to best fit the specific activity.]

Timing	Activity/Session/Task
[e.g. Day 1 – 9:00]	[e.g. 'Introduction']

2. Osallistujalista



Participants list

[Please note: if you have used a different format for the participants list, it will be accepted as long as it contains at least the same information as below and it is signed by representatives of the sending and hosting organisations.]

[You can add more lines to the tables, if needed.]

Participants

#	Full name	Organisation
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Accompanying persons

#	Full name	Organisation
1		
2		
3		

Signatures

The signatories confirm that the participants list is correct and complete.

For sending organisation		For hosting organisation	
Full name:		Full name:	
Position:		Position:	
Date and place:		Date and place:	
Signature:		Signature:	

- Sisältää kaikki osallistujat ja tukihenkilöt
 - Sekä vieraat että isännät
- Yksinkertainen malli ohessa
- Organisaatiot itse määrittelevät allekirjoitusoikeuden

3. Participant report



Participant Survey Form – Call 2021 – KA1 – Learning Activity of Groups – School education and Adult education

Fields marked with * are mandatory.

Document code: EP-KA1-SCH-ADU-Group-2021

1 Introduction

We ask you to fill in this report because you have recently accompanied a group of learners in a mobility activity funded by the European Union's Erasmus+ programme.

The purpose of the survey is to gather feedback from Erasmus+ participants. This information will be used to evaluate the project in which you have taken part, to measure the impact of Erasmus+ and to improve it in the future.

On behalf of the European Commission, we thank you for any information, comments and advice you could provide.

2 Identification

* 2.1 Activity Type

- ☐ Group mobility of adult learners
- ☐ Group mobility of school pupils

* 2.2 Start date

* 2.3 End date

* 2.4 Sending organisation

* 2.5 Hosting organisation

- Tukihenkilö täydentää ryhmän puolesta
- Merkitse liikkuvuus uuteen raportointi ja hallinnointivälineeseen, kun se on tiedossa
- BM lähettää linkin osallistujaraporttiin tukihenkilölle sähköpostilla heti liikkuvuusjakson jälkeen
- Participant report/EU Survey –kysely (eng.)
- Mallipohja löytyy
https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects?preview=/44143419/44143445/EP-KA1-SCH-ADU-Group-2021_ACC_28_03_2022_EN_draft.pdf

Muita mahdollisia lomakkeita

- Koulun/lukion omat lomakkeet
 - ”Liikkuvuussäännöt oppilaille”
 - Huoltajien allekirjoittamat luvat matkustamiseen
 - consent letter
 - Rajavartiolaitos <https://raja.fi/alaikaisen-matkustamiseen-vaadittava-asiakirja>
 - Health form
- Eri maissa on erilaisia käytäntöjä ja vaatimuksia
- Testikulut budjettikohtaan Poikkeukselliset kulut: Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset. 100 % tukikelpoisista kustannuksista.

10 min vapaaehtoiset ryhmäkeskustelut:

Lomakkeet hankkeessa

Miten kaikki mukaan (osallisuus)

Kalliit matkat

Ryhmäliikkuvuuksien järjestelyt

5 min tauko

Muutokset hankkeen aikana

Muutokset KA121-hankkeessa

- Muutokset liikkuvuuksiin hankkeen aikana ovat normaaleja
- Toiminnan tulee vastata akkreditointihakemuksen Erasmus-suunnitelmassa asetettuja tavoitteita
 - raportoidaan loppuraportissa
- Voitte hyvin toteuttaa myös eri liikkuvuustyyppejä kuin mitä haitte, kunhan liikkuvuudet vastaavat Erasmus-suunnitelman tavoitteisiin
- Rajoitukset löytyvät avustussopimuksen liitteestä 5, kohta 2.
 - Osallisuustukeen osallistujille myönnetystä avustuksesta enintään 15% saa siirtää muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta.
- Hae muutosta viimeistään kuukausi ennen hankekauden päättymistä
 - BM:ssä vasemman sivupalkin Amendments- kohdasta

Muutosilmoitukset

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja
muutosilmoituslomakkeet:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch#anchor-muutoksista-ilmoittaminen>



Yhteyshenkilön allekirjoittamana:

- Hankkeen yhteyshenkilö oppilaitoksessa muuttuu
- Laillinen edustaja muuttuu
- Edunsaajaorganisaation yhteystiedot muuttuvat

Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- Tilinumero muuttuu
- Oppilaitosten yhdistyminen
- Budjettiin liittyvät muutokset tarvittaessa

Budjettiin liittyvät muutokset tehdään yleensä Beneficiary Module (BM) –alustalla.
Mutta kun BM ei ole vielä auennut, voi käyttää yllä olevia lomakkeita

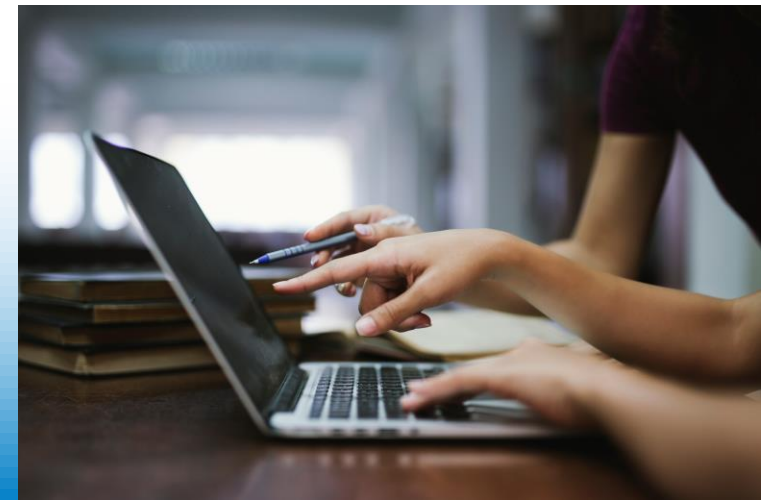
Maksatukset ja raportointi

Maksatukset ja raportointi

- Kansallinen toimisto maksaa **ennakkomaksun (80 %)**
 - Avustussopimuksen allekirjoitusten jälkeen
 - Maksatus tapahtuu noin 30 päivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta
 - Löydät summan kirjanpidostanne hankenumrollanne eli 2025-1-FI01-KA121-SCH-0000xxxxx
- Loppuraportin toteutuneiden liikkuvuuksien tukikelpoisten kulujen perusteella maksetaan loppumaksu eli enintään 20 %
 - Jos avustusta on käytetty ennakkomaksua vähemmän, käyttämätön avustus laskutetaan
 - Samoin jos kulut eivät ole hyväksyttäviä

Hankkeen loppuraportti

- 60 päivän kuluessa hankkeen päättymispäivästä
 - 15 kk, 31.8.2026 -> 30.10.2026
- Loppuraportti täytetään Beneficiary Modulessa
- Loppuraportissa kerrotaan toteutuneista liikkuvuuksista
 - BM laskee kuluneen budjetin raportoitujen liikkuvuuksien perusteella
- Loppuraportti palautetaan hankekauden päättymisen jälkeen!
 - Loppuarvioinnin tulos vaikuttaa seuraaviin rahoitushakujen myöntösummiin
 - Loppuraportointiin webinaari keväällä 2026



Kulujen kohdistaminen

- Hankkeelle pitää avata oma seurantakohde (projekti/kustannuspaikka) kirjanpitoon, sis. kaikki hankkeen tulot ja menot (myös mahdollinen omarahoitus)
- Huomaa että eri hankkeiden kulut pidettävä erillään
 - Esim. **2025**-1-FI01-KA121-SCH-0000xxxxx ja **2024**-1-FI01-KA121-SCH-0000xxxxx
- Kuluihin sisältyvät arvonlisäverot kohdistetaan hankkeelle ainoastaan, jos ne jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi (eli jos edunsaajalla ei ole arvonlisäverojen vähennysoikeutta). Huomioi tämä varsinkin todellisissa kuluissa.
- Muussa valuutassa kuin euroissa aiheutuneiden kulujen muuntaminen euroiksi → katso rahoitussopimus (*Muuntaminen euroiksi*)
- Tiedota tästä koulunne/kuntanne taloustoimijoita!

Asiakirjojen säilyttäminen

- Kaikki sopimukseen liittyvät alkuperäiset asiakirjat on säilytettävä sopimuksen mukaan
 - viisi vuotta loppumaksun jälkeen (tai kolme vuotta enintään 60 000 euron avustusten osalta)
- Kirjanpitomateriaali ja kopiot dokumenteista (esim. ulkomaanjaksojen todentaminen)
- Kansalliselle toimistolle, komissiolle tai näiden valtuuttamille henkilöille on taattava pääsy asiakirjoihin
- Esimerkiksi tarkastuksissa pyydetään toimittamaan tositteita tai asiakirjoja
- Säilyttäkää asiakirjat samassa paikassa, mielellään digitaalisessa muodossa, jotta ne on myöhemmin helppo etsiä.

Seuranta- ja asiakirjatarkastukset

Hankkeille tehtävät tarkastukset ja raportoinnit

- Kaikille hankkeille tehdään loppuraportin tarkastus. Tarkastus määrittelee tuen lopullisen määrän.
- Lisäksi osalle hankkeista tehdään tarkastuksia hankkeen aikana tai jälkeen
 - Tarkempi info ja ohjeistus tarkastuksista lähetetään tarkastettaville hankkeille
- Kun olette tehneet kolme KA121-SCH-loppuraporttia (2025) raportoitte toiminnastanne laajemmin kuin nyt
 - Erasmus Plan Progress report
 - Erasmus quality standards report
- Seuraava raportointi aukeaa syksyllä 2025
 - Webinaari tulossa syksyllä

Loppuraportin vaiheet Opetushallituksessa

- 1) Kelpoisuustarkistus, jos jotain puuttuu tai budjetissa havaitaan puutteita palautamme loppuraportin hankkeelle BMään
- 2) Talous tarkistetaan Opetushallituksessa
 - Jos avustusta on käytetty alle 80 % pyydämme hankkeelta laskutustiedot
- 3) Sisältö arvioidaan ja pisteytetään Opetushallituksessa
- 4) Hankkeen laillinen edustaja ja yhteyshenkilö saa sähköpostin ”Päätös lopullisesta tuesta”
 - Päätös lopullisesta tuesta
 - Arviointipalaute
 - Erittely hyväksytyistä kuluista
- 5) Maksamme enintään 20 % hankkeen avustussopimuksessa ilmoitetulle tilinumerolle. Maksun viitetietona käytämme hankenumeroanne

• 2024-1-FI01-KA121-SCH-0000XXXXX

Vuosi

Hakukierros

Toiminto

Koulutussektori

Kansallinen
toimisto Suomi

Hankkeen oma
järjestysnumero

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Löydät tällä
numerosarjalla
avustuksen tililtänne
(viite)

Erasmus+ Beneficiary Module

BM-esittely

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+basics>

Erasmus+ Beneficiary Modulessa (BM)

- Vuonna 2025 hyväksytyt
 - BM avautuu arviolta kesällä
- Kirjaa jokainen toteutuva liikkuvuus
- Osallistujaraportit lähtevät järjestelmästä osallistujille liikkuvuuden jälkeen
- Hankkeen loppuraportti tehdään hankkeen päätyttyä
- Voit tehdä muutospyyntöä 12 kk kohdalla
- Tiedot pidettävä ajan tasalla
- Väline avustuksen käytön seurantaan

BM ja siihen liittyvät ohjeet

Aihe	Linkki
Siirry Erasmus+ Beneficiary Moduleen (BM)	https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/
Siirry Erasmus+ BM -ohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase
Siirry ryhmäliikkuvuuden BM-kirjausohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/62947500/Group+mobility+activities+in+KA121+and+KA122+projects
Siirry liikkuvuusjakson BM-kirjausohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/40706291/Add+mobility+activities+to+projects
Siirry osallistujaraportin BM-ohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects
Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (yksilö)	https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/86966848/Manage+participant+reports+in+projects
Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (ryhmä)	https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/86966848/Manage+participant+reports+in+projects

Uusia BM –videoita komission verkkosivulla

Aihe	Linkki
Beneficiary module basics	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+basics
Navigation and basic functionality in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Navigation+and+basic+functionality+in+Beneficiary+module
How to update contacts in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+update+contacts+in+Beneficiary+module
How to add a mobility activity in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+add+a+mobility+activity+in+Beneficiary+module
How to submit the beneficiary report in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+submit+the+beneficiary+report+in+Beneficiary+module

Huomioita ryhmäliikkuvuudesta

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Ryhmäliikkuvuus

- *"Ryhmä lähettävän koulun oppilaita voi opiskella tietyn ajan vertaistensa kanssa toisessa maassa. Oppilaiden mukana on oltava lähettävän koulun opettajia tai muita valtuutettuja henkilöitä koko toiminnon ajan."*
 - Pedagoginen tuki oppimiselle
- Kohdemaassa täytyy aina olla toinen koulu vastaanottavana tahona ja liikkuvuuden sisällöt tehdään heidän kanssa. Ei matkustelua ulkomailla yksin oman ryhmän kanssa!
 - Lisäksi oppilasryhmien liikkuvuustoimintoja voidaan toteuttaa myös jonkin Euroopan unionin toimielimen toimipaikassa, jos toiminto järjestetään jossain EU:n toimielimessä tai yhteistyössä sen kanssa. Tapahtumapaikasta riippumatta osallistujia on oltava myös toisesta ohjelmamaasta.
 - Lue lisää Erasmus+ -ohjelmaoppaasta <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/node/53>

Ryhmäliikkuvuus; esimerkki ei-kelpoisesta liikkuvuudesta

- Esimerkiksi Malli-YK -kokoukseen **ei voi** osallistua KA121-SCH -tuella.
 - Mutta jos kokouksen kanssa samassa maassa on vastaanottava koulu, jossa oppilaat tekevät tähän liittyvää yhteistyötä ja menevät yhdessä jakamaan tuota tietoa Malli-YK -kokouksessa, avustus olisi mahdollinen.

Huomioita täydennyskoulutuskursseista

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Täydennyskoulutuskurssille osallistuminen (2-10 pv)

- Kurssi tai koulutus, joka perustuu ennalta määriteltyyn koulutusohjelmaan ja oppimistuloksiin.
- Koulutukseen on sisällyttävä selkeä transnationaalinen komponentti. Siinä on esimerkiksi edistettävä vuorovaikutteista oppimista eri maiden osallistujien välillä, tai siihen on sisällytettävä muunlaista transnationaalista käytäntöjen vaihtoa, kuten vastaanottavan maan yleissivistävän koulutuksen henkilöstön edustajien vahva osallistuminen, jotta he voivat olla vuorovaikutuksessa ulkomailta tulevien kollegojen kanssa ja esitellä näille omia käytäntöjään.
- Kurssien ja koulutuksen sisällön on oltava merkityksellistä osallistujahenkilöstön ammatillisen osaamisen ja hankkeen tavoitteiden kannalta.
- Täysin passiivista toimintaa, kuten luentojen, puheiden tai massakonferenssien kuuntelemista, ei tueta.
- Hakijoiden olisi oltava tietoisia siitä, että kaikki kurssien järjestäjät ovat täysin riippumattomia Erasmus+ -ohjelmasta ja toimivat palveluntarjoajina vapailla markkinoilla. Näin ollen edunsaajaorganisaatio vastaa täydennyskoulutuksen valinnasta
- Laatustandardit kurssien valinnan tueksi

Täydennyskoulutuskurssille osallistuminen (2-10 pv)

- Kukin henkilö voi osallistua vain yhdelle kurssille (2-10 päivää) hanketta kohti.
- Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta ja enintään kymmenen henkilöä samasta liikkuvuuskonsortioista voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä.
- Täydennyskoulutukseen myönnettävä avustus voi olla enintään 50 prosenttia myönnetystä hankeavustuksesta. Tästä poiketen hankkeissa, joihin myönnetyn avustuksen kokonaismäärä on enintään 40 000 euroa, kyseinen enimmäismäärä on 20 000 euroa.
- Hankkeen koordinaattorin täytyy seurata, että valitut täydennyskoulutuskurssit ovat asiallisia ja edistävät hankkeen tavoitteita
- Viimekädessä laillinen edustaja vastaa siitä, että täydennyskoulutuskurssit ovat sisällöltään relevantteja ja vastaavat hankkeen tavoitteisiin
- "Kansallinen toimisto voi vähentää organisointituen ja/tai kurssimaksujen lopullista määrää enintään 100 prosenttia, jos loppuraportin arviointi tai muu edellä mainittu lähde osoittaa, että Erasmus+ -laatuvaatimuksia tai ohjelmaoppaassa määriteltyjä laadullisia vaatimuksia ei ole noudatettu." (Sopimuksen liite 5)

Erasmus+ handbook for individual pupil mobility in school education

- Handbook: <https://bit.ly/3QMTytx>

TABLE OF CONTENTS

About the handbook	3
Useful links	4
Introduction	5
1. Pupil mobility in the context of European education policy	5
2. Mobility projects and pupil mobility in Erasmus+: how does it work?	6
3. Objectives of pupil mobility activities: individual and institutional development	7
4. Structure of mobility projects: one-way, two-way and multilateral exchanges	9
5. Structure of mobility projects: combining different activities	12
6. Traineeships for pupils in general education	14
7. Main actors in pupil mobility activities	15
Preparation phase	19
8. Finding hosting schools for your pupils	19
9. Forging a partnership between the sending and the hosting school	21
10. Dealing with organisational costs of mobility activities	22
11. Preparatory visits to the hosting school	23
12. Identifying mentors and other responsible persons at the sending and hosting school	24
13. Selecting pupils	27
14. Learning agreement: defining the content and expected outcomes of mobility activities	32
15. Importance of the learning agreement	34
16. How to prepare a learning agreement	36
17. Insurance, safety of minors and other legal requirements	39
18. Accommodation and host families	41
19. Preparing pupils before departure	43
Implementation phase	45
20. Introducing the pupil to the hosting country and the hosting school	45
21. Support and monitoring during the activity	46
22. Integration strategies and useful activities to complement the learning process	48
23. Exceptional circumstances and emergencies during the mobility period	50
Follow-up phase	53
24. Evaluation of learning outcomes	53
25. Recognition of learning outcomes: documentation	54
26. Recognition of learning outcomes: reintegration	55
27. Reporting requirements for returning pupils and the sending school	57
28. Sharing experiences and results	58
Conclusion	60

Erasmus+ handbook: Memorandum of understanding

Inter-institutional agreements

An inter-institutional agreement (or a memorandum of understanding) is a written agreement between two organisations that defines the scope and objectives of a planned cooperation, together with rights and responsibilities of each partner. It formalises a partnership in order to build trust and make the cooperation predictable and long lasting.

An inter-institutional agreement ensures that there is commitment at partner's organisational level, independent from any future changes in the organisation's leadership or staff.

An inter-institutional agreement should include administrative, financial, pedagogic, logistic and emergency provisions that are common for all mobility activities that will take place between the partner organisations. Its existence will make implementation of all mobility activities easier, for example by standardising some of the evaluation and recognition procedures that can then be built into learning agreements of individual participants (see chapter on learning agreements for further details). In case of Erasmus+ mobility projects, the agreement should always refer to **Erasmus quality standards**, which define many of the rights and obligations of the sending and hosting schools.

After a period of implementation, the inter-institutional agreement should be updated to reflect the experience of previous exchanges, for example by specifying which curriculum requirements of mobile pupils can be automatically recognized under certain conditions.

Finances are among the most important topics to discuss with your hosting partner. Since the sending school is the only one receiving an Erasmus+ grant for the activity, it is necessary to determine how this grant will be shared with the hosting school, who will surely bear a part of the costs



Tukiorganisaatiot

- Erasmus+ ohjelmaoppaassa kohdassa tukiorganisaatiot lukee:
 - Liikkuvuuskonsortion jäsenorganisaatioita pidetään tukiorganisaatioina, jos ne järjestelmällisesti hoitavat liikkuvuustoimintaan liittyviä tehtäviä konsortion muissa jäsenorganisaatioissa työskentelevien tai niihin kirjautuneiden osallistujien puolesta.
Erasmus+ ohjelmaopas: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/erasmus-accreditation-vet-school-adult>
 - Tukiorganisaatio-opas löytyy eri vuosille vuoden 2023 opas löytyy <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Guidance%20for%20working%20with%20supporting%20organisations%20%28call%202023%29.pdf>

Kielivalmennustuki ja OLS-kielivalmennustyökalu

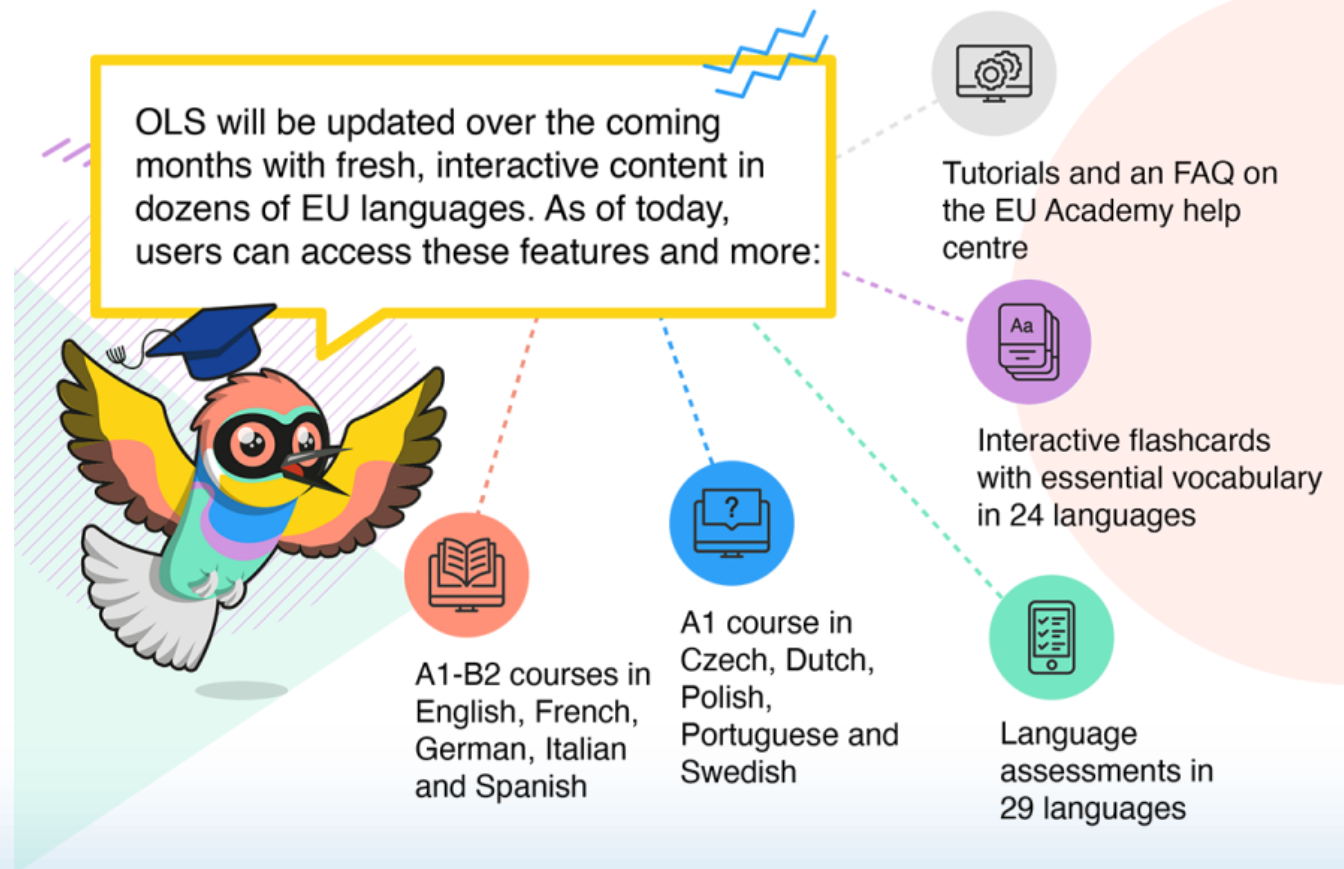
- Online Language Support eli OLS on kielivalmennuksen verkkopalvelu. Se tarjoaa mahdollisuuden testata kielitaitoa ja opiskella kieliä verkossa
- Kieliarvioinnit ja -valmennus pohjautuvat eurooppalaiseen kielitaidon viitekehykseen (CEFR).
- OLS on maksuton palvelu ja loistava mahdollisuus kielitaidon arviointiin ja kohentamiseen.
- CEFR (eurooppalainen kielitaidon viitekehys, Common European Framework of Reference for Languages)
 - <https://europa.eu/europass/fi/common-european-framework-reference-language-skills>
- Lisätietoa OLS:sta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/online-language-support-ols-kielivalmennus-verkossa>

OLS-verkkopalvelussa on kaksi osaa, joissa on eri tavoitteet ja sisällöt

- **Avoimen pääsyn OLS: kielivalmennusta kaikille**
 - Maistiaisia, perustietoa ja alkeistason kursseja ja materiaalia eurooppalaisista kielistä kaikille kiinnostuneille
 - Avoimen pääsyn OLS:n tavoitteena on kannustaa kieltenopiskeluun ja juhlistaa ja tehdä Euroopan kielellistä moninaisuutta näkyväksi
- **Rajoitetun pääsyn OLS: kielivalmennusta Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmiin osallistuville**
 - Kielitaidon tason itsearviointi ja tason mukaan räätälöity kielivalmennus verkossa Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien liikkuvuustoimintoihin osallistuville
 - Rajoitetun pääsyn OLS:n tavoitteena on parantaa Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmiin osallistuvien vaihtokokemusta tukemalla heidän kielitaidon kehittymistään

OLS-palvelussa opiskeltavat kielet

Opiskeltavia kieliä tai niiden määrää ei ole rajoitettu, joten OLS-alustalla voi opiskella vapaasti kaikkia sieltä löytyviä kieliä. Kielivalmennusta ei ole myöskään rajoitettu liikkuvuuden tai ohjelmaan osallistumisen kestoon, joten omaa kielitaitoaan voi kehittää OLS-alustalla myös vaihdon jälkeen!



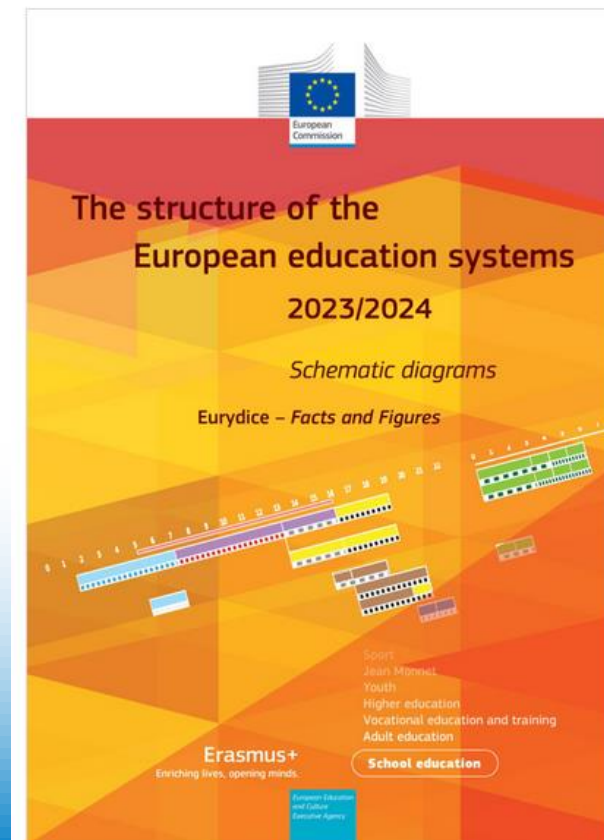
Kielivalmennustuki

- Kielenopetusmateriaali ja koulutuksen järjestäminen osallistujille, joiden parannettava toiminnon aikana käyttämänsä opiskelu-/työkielen taitoa
- Kielivalmennustukea maksetaan jos
 - osallistuja ei voi saada kielivalmennusta verkossa (OLS)
 - tarvittavaa kieltä tai opetustasoa ei ole saatavilla, tai
 - osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, erityisten esteiden perusteella.
 - Em. ehtoa ei sovelleta oppilaiden pitkäkestoisiin oppimiseen liittyviin liikkuvuustoimintoihin osallistujille myönnettävään korotettuun tukeen.
- 150 euroa osallistujaa kohden
 - työnvarjostamis- ja opetusjaksot
 - oppilaiden oppimiseen liittyvä lyhytkestoinen liikkuvuus ja
 - oppilaiden oppimiseen liittyvä pitkäkestoinen liikkuvuus
- Lisäksi: 150 euroa korotettua kielivalmennustukea oppimiseen liittyvän oppilaiden pitkäkestoisen liikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden

The organisation of school time in Europe. Primary and general secondary education 2022/2023



- <https://eurydice.eacea.ec.europa.eu/publications/structure-european-education-systems-20232024-schematic-diagrams>
- <https://eurydice.eacea.ec.europa.eu/media/2890/download>
- <https://eurydice.eacea.ec.europa.eu/>



Ruokavirasto

Elintarvikkeiden tuliaistuonti

Lihan, maidon ja muiden eläimistä saatavien elintarvikkeiden tuonnille on rajoituksia

Sian ja villisian lihan, -raakalihavalmisteiden, -lihavalmisteiden ja muiden sian- tai villisian lihaa sisältävien tuotteiden tuontia on rajoitettu afrikkalaisen sikaruton (ASF) takia **Viron, Latvian, Liettuan, Puolan, Unkarin, Romanian, Bulgarian, Slovakian, Italian, Saksan ja Tšekin** alueilta EU:ssa.

Afrikkalaisen sikaruton ajankohtainen tilanne on hyvä aina tarkistaa, koska tautitilanne muuttuu nopeasti.

EU:n ulkopuolella afrikkalaista sikaruttoa esiintyy mm. **Venäjällä, Ukrainassa, Valko-Venäjällä, Moldovassa, Georgiassa, Serbiassa ja Pohjois-Makedoniassa** sekä Euroopan ulkopuolella Kiinassa ja sen naapurimaissa ja useissa Afrikan maissa.

Tuontirajoitukset on selostettu **ohjeessa** ja **esitteessä** matkustajille. Rajoitukset koskevat myös metsästystuliaisialia!



Infovideo matkailijoille afrikkalaisesta sikarutosta

- Lisää tietoa matkailijalle afrikkalaisesta sikarutosta
- Maa- ja metsätalousministeriön tiedote afrikkalaisen sikaruton torjunnasta
- Lisää tietoa afrikkalaisesta sikarutosta Euroopan komission internetsivuilla
- Lisää tietoa sivutuotteiden (metsästysmuistot) tuonnista EU-alueelta

Lisätietoa

Lisätietoja elintarvikkeiden tuliaistuonnin rajoituksista EU:n ulkopuolelta

Lisätietoja elintarvikkeiden tuliaistuonnin rajoituksista EU-alueella

Esitteet

Matkustajaesite eläinperäisten elintarvikkeiden tuonnin rajoituksista (fi, se, en, ru, ee)

Eläinperäisten elintarvikkeiden yksityisen tuonnin rajoitukset, ohje (fi, se, en, ru, ee)

Eläinperäisten elintarvikkeiden yksityisen tuonnin rajoitukset (thai)

Tilaa maksuttomia esitteitä osoitteesta:
tilaukset@ruokavirasto.fi

- Lue lisää <https://www.ruokavirasto.fi/elintarvikkeet/ohjeita-kuluttajille/elintarvikkeiden-tuliaistuonti/>

Muutamia hyödyllisiä linkkejä

- **Finnish education in a nutshell**
 - <https://www.oph.fi/en/statistics-and-publications/publications/finnish-education-nutshell>
- **Facts and figures on general upper secondary education in Finland**
 - <https://www.oph.fi/fi/node/1070>
- **Finnish teachers and principals in figures**
 - <https://www.oph.fi/en/statistics-and-publications/publications/finnish-teachers-and-principals-figures>
- **Pisa-tutkimus ja Suomi**
 - <https://okm.fi/pisa>

Muutamia hyödyllisiä linkkejä

- Learning Corner PLAY - TEACH - DISCOVER THE EUROPEAN UNION
 - https://learning-corner.learning.europa.eu/index_en
- Tilaa kirjallisuutta EU Bookshopista
 - <https://op.europa.eu/en/web/general-publications/publications>
- Finland in Figures
 - https://www.stat.fi/tup/suoluk/index_en.html

Tarjoamme tukea koko hankekauden aikana

- Koulutukset (webinaarit ja lähitilaisuudet)
- Infokirjeet (lähetetään sähköpostitse)
- Verkkosivut:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>
- Verkostoituminen tilaisuuksissa
- Apua ja tukea kysymyksiinne, ole yhteydessä!
- Facebook –ryhmä kokemusten vaihtoon:
<https://www.facebook.com/groups/1425493834619572/>



Palautetta koulutuksesta?

- <https://tapahtumat.oph.fi/feedback/101HQVk4J6BG4ea>

Ajankohtaista vuoden 2025 rahoitushausta

Webinaarit

- [13.5.2025 Uusien KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus](#)
- [22.5.2025 Aloittavien hankkeiden budjetointi KA121-SCH -hankkeille](#)
- [2.6.2025 Koulutus Erasmus+ -hankkeiden taloustoimijoille](#)
- [14.8.2025 Beneficiary Module -koulutus aloittaville hankkeille](#)

Lähikoulutukset, joissa kaikissa sama sisältö

- [10.9.2025 KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus, Helsinki](#)
- [11.9.2025 KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus, Helsinki \(tolkning på svenska\)](#)
- [18.9.2025 KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus, Tampere](#)

Yhteystiedot Erasmus+ yleissivistävä koulutus

Löydät meidän yhteistietomme [Ota yhteyttä -verkkosivulta](#) ja yhteinen sähköpostiosoitteemme on [erasmus.yleissivistava\(at\)oph.fi](mailto:erasmus.yleissivistava(at)oph.fi)

Erasmus+ akkreditoidun liikkuvuushankkeen osallistujalle (KA121-SCH) –kotisivu

- <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Facebook-ryhmä: Erasmus+ yleissivistävän koulutuksen akkreditointi

- <https://www.facebook.com/groups/1425493834619572>

Liity kv.yleissivistävä -sähköpostilistalle: <https://lista.edu.fi/sympa/subscribe/kv.yleissivistava>

Facebook: Kansainvälisyyttä kouluille

Facebook: Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä

Instagram: [@kansainvalisyyttakouluille](https://www.instagram.com/kansainvalisyyttakouluille)

Kiitos ajastasi ja hienoja oppimiseen liittyviä liikkuvuuksia!

