

Erasmus+ KA122-SCH -hankkeiden aloituskoulutus

Yleissivistävä koulutus

12.9.2025

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

KLO	OHJELMA
10	Tervetuloa, esittelyt ja alustus päivään
10:25	Hankehallinto lyhyesti: avustussopimus, rahoitussäännöt, raportointi
11:30	Tauko
11:45	Keskustelua teemaryhmissä: - BM ja talous Maive, Auditorio - Lomakkeet Laura, Monitoimitila - Liikkuvuudet Katariina, Monni - Osallisuus Sirkka, Meri+Ahven
12:25	Lounas
13:15	Keskustelua pöytäryhmissä - Alustus: hankkeen tavoitteet ja liikkuvuus - Keskustelua pöytäryhmissä
14:15	Kahvitauko
14:30	Keskustelua teemaryhmissä: - BM ja talous Maive, Auditorio - Lomakkeet Laura, Monitoimitila - Liikkuvuudet Katariina, Monni - Osallisuus Sirkka, Meri+Ahven
15:05	Nostot teemakeskusteluista
15:30	Tilaisuus päättyy



Turvallisemman tilan periaatteet

- **Syrjinnästä vapaa alue:** Emme hyväksy syrjintää tai häirintää missään muodossa. Arvostamme kaikkia yhdenvertaisina ja kunnioitamme moninaisuutta.
- **Itsemäärittely- ja määrittelemättömyysoikeus:** Kunnioita jokaisen oikeutta määritellä tai olla määrittelemättä itsensä. Älä tee oletuksia kenenkään ominaisuuksista.
- **Hyväntahtoisuus:** On inhimillistä tehdä virheitä. Erehtyä saa, ja kysymällä asiat selviävät. Oletuksena on, että kaikki osallistuvat keskusteluun hyväntahtoisesti omista lähtökohdistaan.
- **Kunnioitus:** Jokaisella on oikeus omaan mielipiteeseensä ja velvollisuus kunnioittaa muiden mielipiteitä. Syrjivät asenteet eivät ole mielipiteitä.
- **Puheeksi ottaminen:** Ota asiat puheeksi. Itsestäänselvyyksiä ei ole olemassa. Opettele sekä antamaan että vastaanottamaan kunnioittavaa ja rakentavaa palautetta.
- **Tilan antaminen:** Anna tilaa toisille. Huolehdi että kaikki tulevat keskustelussa kuulluksi ja pääsevät osalliseksi.
- **Itsestä huolehtiminen:** Huolehdi omasta jaksamisestasi itsellesi sopivilla tavoilla!
- **Jos havaitset syrjintää, rasismia tai häirintää, puutu tilanteeseen.**
- Tämän tilaisuuden häirintäyhdyshenkilö on Maive Hurskainen.

Esittäytyminen omissa pöydissä 5 min

Tarve → Erasmus+ -hankkeenne tavoitteet → Avustus → Liikkuvuudet

Esimerkki

- **Liikkuvuus:** Henkilöstön job shadowing –jaksoja ja kursseja, joiden teemana on osallistavien opetusmenetelmien käyttö
- **Tuotos:** Opettajilla on vankat tiedot/taidot osallistavien opetusmenetelmien käytöstä
- **Tulos:** Opettajat opettavat oppilaita luokkahuoneessa hyödyntäen osallistavia opetusmenetelmiä ja niihin liittyviä taitoja ja tietoja
- **Vaikuttavuus:** Yhteisöt näkevät, että koulu tekee paljon osallistavia pyrkimyksiä / laajempia osallistavia vaikutuksia yhteisöihin, enemmän osallisuutta / vähemmän syrjäytymistä, Oppilaat tuntevat olonsa koulussa kotoisammaksi/ymmärretyksi/arvostetummaksi/kunnioitetummaksi

LIKKUVUUSMUODOT VUOSINA 2021 - 2027

- Taulukkoon on koottu lyhyesti mahdolliset liikkuvuusmuodot ja niiden kestot (v. 2025 ohjelmaoppaan ja rahoitussääntöjen mukaiset)
- KA122-SCH –hankkeessa max. 30 liikkuvuutta
 - Tukihenkilöitä ja valmisteleviin vierailuihin osallistuvia ei lasketa

	Henkilöstö	Oppilaat, Opiskelijat
Liikkuvuusmuodot	• Job shadowing -jakso (2-60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2-365 pv) • Kurssille osallistuminen (2-10 pv)	• Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä) • Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv) • Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)
Osallistujat	Opettajat, koulun johto, muu henkilöstö	Organisaatiossa kirjoilla olevat oppilaat
Muu toiminta	• Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) • Valmistelevat vierailut oppilasliikkuvuudessa	• Valmistelevat vierailut

Erasmus+ -ohjelman vaikuttavuuskäsikirja

Miten Erasmus+ - ohjelmassa voidaan pyrkiä vaikuttavuuteen?

Käsikirja osoitteessa

[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/
Erasmus%2B%20-vaikuttavuusk%C3%A4sikirja.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%2B%20-vaikuttavuusk%C3%A4sikirja.pdf)

På svenska

[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/
Handbok%20om%20effekt%20f%C3%B6r%20Eras
mus%2B_0.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Handbok%20om%20effekt%20f%C3%B6r%20Erasmus%2B_0.pdf)



Vaikuttavuuden seuranta ja arviointi

- **Seuranta** käsittää jatkuvan tietojen keräämisen, analysoinnin ja käytön, jonka avulla seurataan hankkeen toimenpiteiden ja tulosten edistymistä hankkeen toteuttamisen aikana.
- **Arviointi** tehdään hankkeen lopussa tai hankkeen aikana suunniteltuna ajankohtana (esim. puolivälissä). Siinä perehdytään hankkeen suunnitteluun, toteutukseen ja tuloksiin, ja esitetään näkemyksiä, jotka voivat muokata tulevia hankkeita.

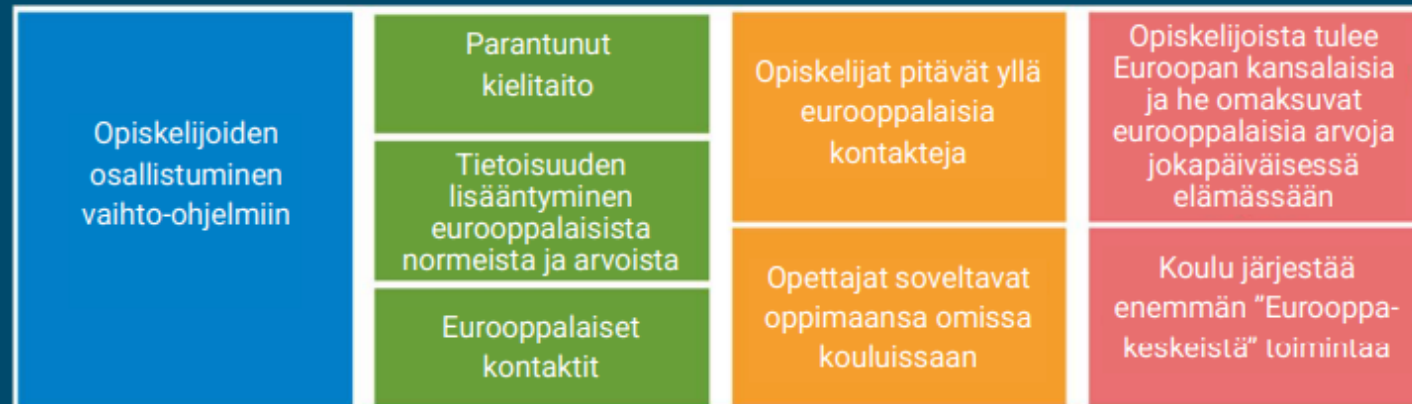
Seurannan ja arvioinnin tärkeimmät erot ovat: tavoite, ajoitus ja tarkoitus.

Laadulliset indikaattorit

Määrälliset indikaattorit

Esimerkki liikkuvuushankkeesta

Opiskelijoiden osallistuminen Erasmus+ -ulkomaanjaksoille (toimenpiteet) parantaa kielitaitoa, lisää tietoisuutta eurooppalaisista normeista ja arvoista sekä eurooppalaisista kontakteista (tuotokset). Tämä johtaa siihen, että opiskelijat ylläpitävät eurooppalaisia kontakteja (vaikutus), opettajat soveltavat oppimaansa omissa kouluissaan (tulos) ja jatkavat yhteydenpitoa ulkomailla asuvien opiskelijatovereidensa kanssa (vaikutus). Tämä lisää huomiota eurooppalaisuuteen paikallisissa oppilaitoksissa ja yhteisöissä (vaikuttavuus) sekä osallistavamman Euroopan luomiseen (vaikuttavuus).



Esimerkki liikkuvuushankkeiden indikaattorista

- Niiden opiskelijoiden prosenttiosuus, joilla on esimerkkejä siitä, miten osallistuminen on vaikuttanut myönteisesti heidän elämäänsä
- Keskimääräinen pistemäärä kysymyksessä "missä määrin osallistumisestasi liikkuvuusjaksolle on ollut sinulle hyötyä"

Onnittelut uudesta hankkeesta!

- KA122-hakemuksia vastaanotettiin 126 kpl, joista 61 rahoitettiin
 - Hyväksymisprosentti 48%
 - alin hyväksytty pistemäärä 77 / 100
- Avustusta 61 hankkeelle myönnettiin yhteensä 2 060 892 €.
- Lista rahoitetuista hankkeista ja myönnettyistä budjeteista verkkosivuilla:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/rahoitetut-hankkeet-ja-tietoa-hakukierroksista-yleissivistavalle-koulutukselle>

Lyhytkestoisten liikkuvuushankkeiden eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.-31.12.2025

- Sopimus tehdään 6-18 kk:ksi
- Liikkuvuudet voi alkaa sopimuksenne mukaisesti

Hankkeen päätyminen

- Hanke päättyy sopimuksenne mukaisesti
- Loppuraportointi 60 pv kuluttua hankkeen päättymisestä

Tulossa olevia koulutuksia ja tilaisuuksia

Webinaarit

- 22.9.2025 klo 14-15.30: Vaikuttavuus- ja viestintäkoulutus ([webinaari](#))
- 29.10.2025 klo 15-16: BM-ohjaustuokio
- Hallinnointi- ja raportointiväline Beneficiary Modulen (BM) käyttökoulutusta
- Lisäkoulutusta hankehallintoon
- Loppuraportointikoulutusta

Lähitilaisuutena

- 4.11.2025 Pitkäkestoisten opiskelijaliikkuvuuksien lähtövalmennus, Oulu
- 18.11.2025 Digitalisaatio yhdenvertaisen Euroopan rakentajana –seminaari, Jyväskylä
<https://tapahtumat.oph.fi/digitalisaatio-yhdenvertaisen-euroopan-rakentajana/FI>

Löydät koulutukset ja muita ohjeita verkkosivuiltamme:

→ <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

→ Neuvontatilaisuudet

Muutama huomio hankehallinnosta

15.5. webinaarissa oli aiheesta kattavampi käsittely, tallenne sähköpostistasi 2.9.
Tervetuloa Erasmus+ KA122-hankkeiden aloituskoulutukseen Helsingissä 12.9.2025

Avustussopimus ja sen liitteet

Hankkeiden kotisivu

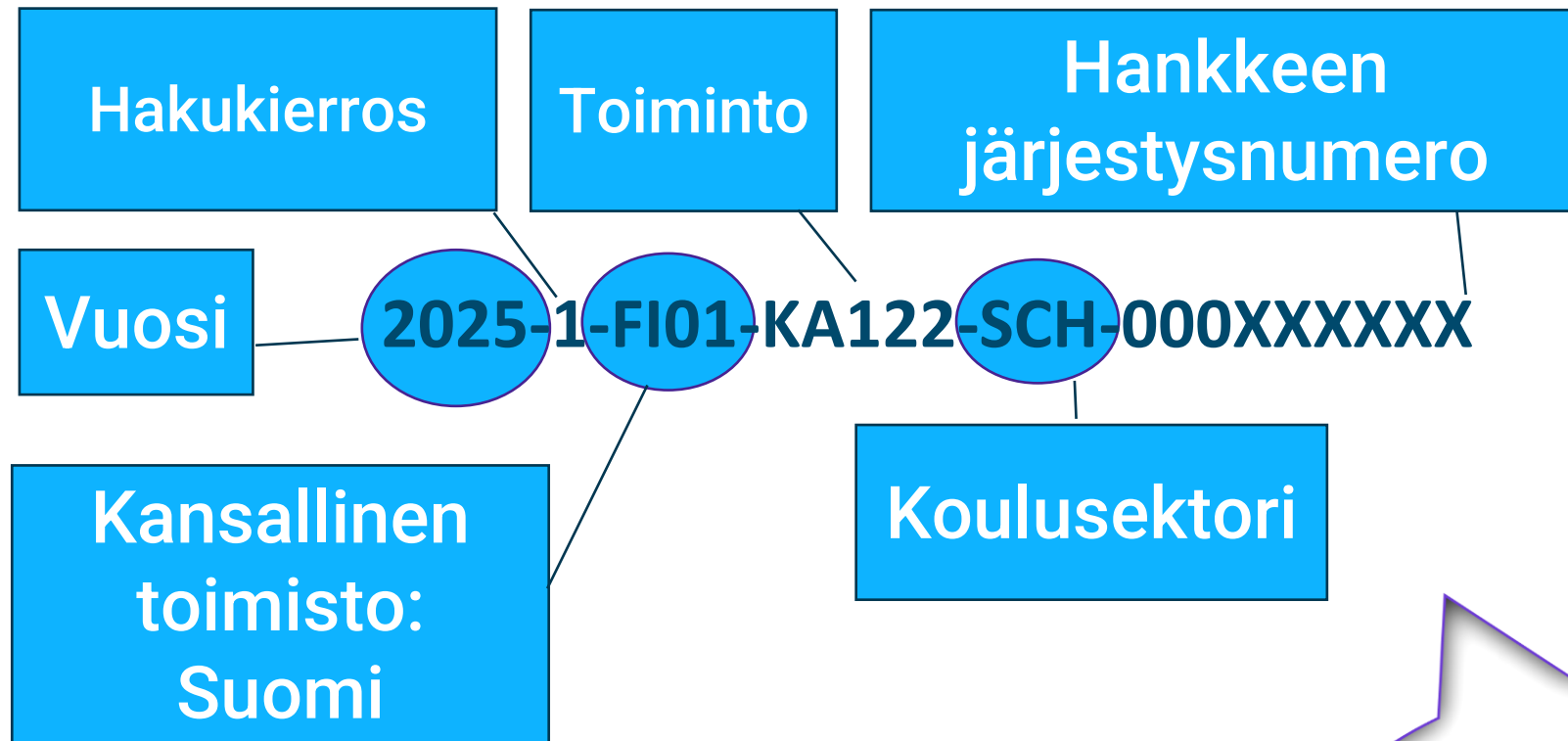
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>



Avustussopimus

- Organisaation = edunsaajan ja kansallisen toimiston välinen sopimus
- Sopimusnumero = hankenumbero esim. 2025-1-FI01-KA122-SCH-000123456
- Laillinen edustaja on allekirjoittanut sähköisesti
- Yhteyshenkilö on saanut allekirjoitetun sopimuksen sähköpostitse tiedokseen
- Tallenna avustussopimus hankekansioonne
- Ilmoita yhteydenpidossa kansalliseen toimistoon aina hankenumbero. Löydämme hankkeenne sähköisistä järjestelmistä ainoastaan hankenumberolla.





Hankennumero/
sopimusnumero
kertoo monta
asiaa

Tietosuoja (15 ARTIKLA)

Henkilötieto:

Tarkoittaa kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön liittyviä tietoja, joista henkilö voidaan tunnistaa

Esimerkkejä henkilötiedoista:

- nimi
- kotiosoite
- sähköpostiosoite, kuten etunimi.sukunimi@oppilaitos.fi
- puhelinnumero
- IP-osoite
- terveystiedot
- voivat olla myös valokuvia, ääni- tai videotallenteita

Erityinen henkilötieto:

Erityisiä henkilötietoja on käsiteltävä ja suojeltava erityisen tarkasti.

Esimerkkejä erityisistä henkilötiedoista:

- etnisyys
- poliittiset mielipiteet
- uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
- ammattiliiton jäsenyys
- terveyttä koskevat tiedot
- seksuaalinen suuntautuminen

Henkilötietojen käsittely

Henkilötietojen käsittely sähköposteissa

- Pyydetään käyttämään liikkujan nimen tai muun henkilötiedon sijaan **Mobility ID:tä ja hankenumeroa**
- **Vaihtoehtoisesti** tiedot voi lähettää **salatulla sähköpostilla** (riippuu käytössä olevasta salausjärjestelmästä), tai voimme OPH:sta lähettää salatun sähköpostin, johon vastaamalla viestin voi toimittaa Opetushallitukselle salattuna.

Henkilötiedot liikkuvuudenhallintajärjestelmissä (Beneficiary Module)

- Tiedot piilotetaan hankkeen päätyttyä. Tiedot voi pyytää poikkeustapauksissa näkyviin esim. hanketarkastuksen ajaksi.
- Kerro osallistujille että heidän tietojaan lisätään järjestelmään

Osallisuustuki ja Force Majeure

- Lähetetään aina turvaviestillä. Tiedot käsitellään pääsyräjoitettusti ja salatusti – tutustu ohjeisiin ennen hakemuksen/lomakkeen täyttämistä. FM-lomakkeet lähetetään Visma Sign –palvelun kautta.
- Älä liitä esim. lääkärintodistusta tai muita osallistujan terveystietoja sisältäviä dokumentteja mukaan esim. FM-hakemukseen tai muuhun viestintään kansallisen toimiston kanssa.

Tapahtumiin ilmoittautuminen

- Opetushallitus kysyy ilmoittautumisen yhteydessä luvan tietojen käyttämiseen tilaisuuden järjestämistä varten

Edunsaajan tulee myös noudattaa mahdollista oman organisaation tietosuojaohjeistusta

Tutustu [Erasmus+ ja ESC Tietosuoja- sivustoon](#)

Ohjelman näkyvyys viestinnässä (17 ARTIKLA)

Velvoitteenne on huolehtia siitä, että Erasmus+ -ohjelmasta rahoitetusta hankkeestanne viestitään näkyvästi. Kerro ja viesti hankkeestasi ja sen saamasta rahoituksesta tarkoituksenmukaisesti ja avoimesti!

ma 22.9.2025 klo 14.00-15.30 Vaikuttavuus- ja viestintäkoulutus (webinaari)

https://tapahtumat.oph.fi/vaikuttavaa_hankeviestintaa/FI

- Yleinen osio:
 - Aloittaville Erasmus+ -hankkeille yhteinen vaikuttavuus- ja viestintäkoulutus
- eTwinning:
 - **eTwinning** on helppoa ja hauskaa kansainvälisyyttä perusopetuksessa ja toisella asteella. Monikansallisessa luokkahuoneessa oppilaat voivat osallistua aktiivisesti erilaisiin projekteihin. eTwinningistä löytyy myös yhteistyöympäristö, johon voi tallentaa hankkeessa tuotettuja materiaaleja ja jota voi käyttää verkkoneuvotteluihin.

Hankekohtainen: Liite I Hankkeen kuvaus ja budjetti

Activities

Activity Type	Number of participants	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Number of participants with fewer opportunities
Courses and training	8	6,00	0	0,00	0
Group mobility of school pupils	22	5,00	2	5,00	5
Total	30	11,00	2	5,00	5

Budget

Activity Type	Organisational Support	Travel	Individual support *	Linguistic support	Course Fees	Preparatory visits	Inclusion support	Exceptional costs	Total grant
Courses and training	800,00	3 345,00	11 344,00	0,00	3 840,00	0,00	0,00	0,00	19 329,00
Group mobility of school pupils	2 200,00	9 480,00	11 260,00	0,00	0,00	0,00	625,00	0,00	23 565,00
Total	3 000,00	12 825,00	22 604,00	0,00	3 840,00	0,00	625,00	0,00	42 894,00

Activity Type	Individual support for participants	Individual support for accompanying persons	Green travel	Non green travel	Exceptional costs for travel	Inclusion support for participants	Inclusion support for organisations
Courses and training	11 344,00	0,00	0,00	3 345,00	0,00	0,00	0,00
Group mobility of school pupils	9 350,00	1 910,00	0,00	9 480,00	0,00	0,00	625,00
Total	20 694,00	1 910,00	0,00	12 825,00	0,00	0,00	625,00

Inclusion support

Description and justification of expenses	Number of participants for inclusion support	Inclusion support for organisations	Inclusion support for participants
	5	625,00	0,00
Total		625,00	0,00

Jokaisella hankkeella yksilöllinen (toimitettu avustussopimuksen yhteydessä).

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 70% budjetistanne, niin laskutamme budjetista 10%, sillä ennakkomaksu oli 80% myönnetystä budjetista

Siirytään kotisivulle

- <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>
- Laita tämä verkkosivu verkkoselaimesi kirjainmerkiksi.

Käydään läpi

- 1) Liite 2: Kustannusten tukikelpoisuuteen liittyvät lisätiedot
- 2) Liite 3: Sovellettavat korvaustasot 2025
- 3) Liite 5: Erityiset säännöt

Erasmus+ lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen osallistujalle (KA122-SCH)

Ohjelmat Esiopetus Lukiokoulutus Perusopetus Taiteen perusopetus Varhaiskasvatus
Erasmus+ Erasmus+ yleissivistävälle koulutukselle Henkilöstökoulutus Kansainvälistyminen
Rahoitus

Tällä sivulla

- Avustussopimus ja sen liitteet >
- Muista osallistumistodistus >
- Raportointi- ja hallinnointiväline >
- Osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut >
- Oppaat >
- Muutoksista ilmoittaminen >
- Liikkuvuusmuodot >
- Mistä löydät liikkuvuuskohteet? >
- Pitkäkestoinen oppilas- ja >

Jaa  

Tämä sivu on tarkoitettu Erasmus+ yleissivistävän koulutuksen lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen edunsaajalle (KA122-SCH). Onnistu hankkeen hallinnoinnissa ohjeiden ja tärkeimpien lomakkeiden avulla! Hankkeen kestoksi olette hakemuksessanne valinneet 6-18 kuukautta, jona aikana erilaiset oppimiseen liittyvät oppilas-, opiskelija ja henkilöstöliikkuvuudet ja niistä saatujen taitojen jakaminen tapahtuu.

Avustussopimus ja sen liitteet

Hyväksymispäätöksen saamisen jälkeen organisaationne solmi avustussopimuksen Suomen kansallisen Erasmus+ -toimiston (Opetushallitus) kanssa. Avustussopimuksessa on kerrottu, mitä sääntöjä ja velvoitteita teidän on edunsaajaorganisaationa noudatettava.

Ukraina addendum, sopimuksen liite 8

- Erasmus+ -avustuksella teidän on mahdollista rahoittaa ukrainalaisten liikkuvuuksia teidän koululle/organisaatioon.
- Jos teillä on tähän kiinnostusta, ottakaa yhteyttä kansalliseen toimistoon -> tehtävä sopimusmuutos
- 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.

Budjetti ja kululuokat

Miten hankkeen budjetti kuluu ja mihin se riittää?

- Näette sopimuksen liite 1:stä miten hankkeenne budjetti on laskettu (mitä liikkuvuustyypppejä, montako osallistujaa, kestot, mahdolliset tukihenkilöt)
- Hakemuksenne on ollut suunnitelma liikkuvuuksista, mutta suunnitelmiin voi tehdä muutoksia kunhan liikkuvuudet palvelevat hankkeen tavoitteita
- Jos toteutatte liikkuvuuksia eri tavalla (liikkuvuustyyppit, kohteet, kestot) kuin suunnitelmassa, budjetti kuluu eri tavalla
 - Huomioi liikkuvuuksien suunnittelussa ja budjetoinnissa

Sanastoa: "unit cost" tai "real cost"

- "unit cost" = yksikkökorvaus, perustuu summiin sopimuksen liitteessä 3
- "real cost" = todelliset kulut, tuki perustuu todellisiin kustannuksiin

Unit Cost

Yleensä liikkuvuuden apuraha koostuu eri yksikkötuista yhteensä

	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

joko
tai

Joissain tapauksissa yksikkötukia voi korvata/täydentää todellisiin kuluihin perustuvilla tuilla

Real Cost

Korkeat matkakulut (Exceptional costs for expensive travel)
Viisumeihin liittyvät kustannukset (Visa and other entry requirements)
Osallisuustuki osallistujalle (Inclusion support for participants)

Hankkeen budjetti ja kululuokat



Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat

- Kaikilla hankkeilla
 - Sovellettavat korvaustasot (sopimuksen liite 3):
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%203%20Sovellettavat%20korvaustasot%202025.pdf>



- Lisäksi osalla hankkeista
 - Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

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	Liikkuvuusmuoto
100€ / hlö	- Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppilas/opiskelija - Henkilöstön kurssi - Kutsuttu asiantuntija - Vastaanotettava opettajaharjoittelija
350€ / hlö 100 osallistujaan asti; 200 € sadannen osallistujan jälkeen	- Lyhytkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuva oppilas/opiskelija - Henkilöstön job shadowing- ja opetusjaksolle osallistuja
500€ / 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 valmistelevalle vierailuille osallistuville ei makseta organisointitukea.

Matkatuki

- Laske etäisyys lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin komission välimatkalaskurilla
- Etäisyys lasketaan yhdensuuntaisesti
- Tuki myönnetään taulukon summien mukaisesti (meno-paluu matkalle)
- Tuki on riippumaton todellisista kuluista
- Matkatuen lisäksi maksetaan yksilötuki toteutuneilta matkapäiviltä, max. 2 pv.
- Siirry välimatkalaskuriin

Matkan pituus	Vihreä matkustaminen	Muu kuin vihreä matkustaminen
10–99 km	56 euroa	28 euroa
100–499 km	285 euroa	211 euroa
500–1999 km	417 euroa	309 euroa
2 000–2 999 km	535 euroa	395 euroa
3000–3999 km	785 euroa	580 euroa
4000–7999 km	1180 euroa	1180 euroa
≥ 8 000 km	1735 euroa	1735 euroa
Lisäksi yksilötuki matkustuspäiviltä	Max. 6 matkustuspäivää	Max. 2 matkustuspäivää

Yksilötuki

- Summa määräytyy liikkuvuusjakson keston ja kohdemaan mukaan. Ks. Liite 3 tai seuraava dia.
- 1 - 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien päivien tuki
- Yksilötukea saa liikkuvuuspäiviltä + max. 2 (maata pitkin matkustettaessa 6) matkapäivältä mikäli matkustetaan liikkuvuusjakson ohjelmasta erillisinä päivinä
- Huomioi eri liikkuvuusmuotojen minimi- ja maksimikestot
- Tukihenkilöille on sama tuki kuin henkilöstölle
- Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina seuraavassa diassa

Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina

Koskee vuoden
2025 hankkeita

Vastaanottava maa	Maa-ryhmä	Opiskelijaliikkuvuus €/päivä		Henkilöstöliikkuvuus €/päivä	
		(1-14 pv)	(15-360 pv)	(1-14 pv)	(15-60 pv)
Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi, Tanska	1	85 €	60 €	191 €	134 €
Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugali, Slovakia, Slovenia, Tšekki, Viro	2	74 €	52 €	169 €	118 €
Bulgaria, Kroatia, Liettua, Pohjois-Makedonia, Puola, Romania, Serbia, Turkki, Unkari	3	64 €	45 €	148 €	104 €

Valmistelevat vierailut

- 680 € / osallistuja (ei muuta tukea)
- 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

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

- yksikkökulujen lisäksi tai sijaan kululuokasta riippuen**

Osallisuus ja moninaisuus

Tavoitteena auttaa luomaan kaikille tasapuoliset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan.

Osallisuustuen tarkoituksena on poistaa osallistumisen esteitä.

Osallisuustuki jakautuu sekä yksikkötukeen että todellisiin kuluihin perustuvaan tukeen:

1. **Osallisuustuki organisaatiolle: yksikkötuki**
 - Lisätuki liikkuvuustoimintojen järjestämiseen
 - Yksikköavustus on 125 € / osallistuja, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia
2. **Osallisuustuki osallistujalle: todellisiin kuluihin perustuva tuki**
 - Kulujen korvausperuste on 100 % tukikelpoisista kustannuksista, jotka tulee pystyä todentamaan kuitein.
 - Tarkat korvaussäännöt kerrotaan sopimuksen liitteessä 5
 - Jos myönnetty teille, mutta ette pystykään käyttämään, pyytäkää sopimusmuutosta.

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin

- Korkeisiin matkakuluihin voi saada tukea silloin, kun välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa **alle 70 % matkan todellisista kuluista**.
- Korkeista matkakuluista korvataan 80 % tukikelpoisista kustannuksista.
- Beneficiary modulessa kirjataan selkeä kuluerittely kyseiseen liikkuvuuteen.
- Lisätietoa: <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Poikkeukselliset kulut: viisumit, maahantuloon liittyvät asiat

Exceptional costs for visa and other entry requirements

- Hyväksyttäviä kuluja ovat esimerkiksi: viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset, koronatestit
- Korvaus on 100 % tukikelpoisista kuluista
- Perustele ja erittele kulut raportoidessasi liikkuvuutta BM:ssä
- Säilytä kuitit
- Lisätietoa: <https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>

Muutokset hankkeen aikana

Budjetin käyttö



- Toiminnan tulee vastata hakemuksen tavoitteita (näistä raportoidaan loppuraportissa)
- Hakuvaiheessa asetettuihin määrällisiin liikkuvuustavoitteisiin tulisi pyrkiä
- Voitte toteuttaa myös eri liikkuvuustyyppisiä kuin mitä haitte, kunhan liikkuvuudet vastaavat hakemuksenne tavoitteisiin
 - Esim. kurssit voivat muuttua, kurssit voivat vaihtua job shadowingiksi, kohdemaahan voi muuttua, osallistujat voivat muuttua
- Rajoitukset löytyvät avustussopimuksen liitteestä 5, kohta 2.
 - Osallisuustukeen osallistujille myönnetystä avustuksesta enintään 15% saa siirtää muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta.

Muutosilmoitukset

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja
muutosilmoituslomakkeet:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch#anchor-muutoksista-ilmoittaminen>



Yhteyshenkilön allekirjoittamana:

- Hankkeen yhteyshenkilö muuttuu
- Laillinen edustaja muuttuu
- Hankkeen OLS-yhteyshenkilö muuttuu
- Organisaation osoitemuutos

Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- Edunsaajaorganisaatio vaihtuu
- Edunsaajaorganisaation yhdistyminen (liitteeksi virallinen päätös yhdistymisestä)
- Hankkeen budjetti muuttuu
- Hankkeen pankkitiedot muuttuvat
- Hankkeen aloitus- ja päättymispäivämäärä muuttuvat
- Hankkeen kokonaiskesto muuttuu

Huomioita valmistelevastä vierailusta

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Mitä on valmisteleva vierailu?

- **Valmisteleva vierailu on lähettävän organisaation henkilöstön vierailu mahdollisessa vastaanottavassa organisaatiossa. Sen tarkoituksena on valmistella paremmin oppijoiden tai henkilöstön liikkuvuustoimintaa.**
- **Valmistelevat vierailut järjestetään mahdollisen vastaanottavan organisaation toimitiloissa tai muussa paikassa, jossa liikkuvuustoiminnan on määrä tapahtua. Henkilöstön ja oppijoiden liikkuvuustoiminnan tapahtumapaikkoja koskevia sääntöjä sovelletaan myös kyseiseen toimintaan liittyviin valmisteleviin vierailuihin.**
- Jokaisella valmistelevalla vierailulla on oltava **selkeät perusteet** ja sen täytyy palvella liikkuvuustoiminnan osallistavuuden, laajuuden ja laadun parantamista.
- Valmistelevia vierailuja voidaan järjestää esimerkiksi, jotta voidaan valmistella paremmin niiden osallistujien liikkuvuusjaksoja, joilla on **muuta vähemmän mahdollisuuksia**, aloittaa yhteistyö **uuden kumppaniorganisaation** kanssa tai valmistella **pidempikestoista** liikkuvuustoimintaa.
- Valmistelevia vierailuja voidaan järjestää kaikenlaisia oppijoiden tai henkilöstön liikkuvuustoimintoja varten kursseja lukuun ottamatta.
- Valmistelevia vierailuja voivat tehdä ne hankkeen järjestämiseen osallistuvat henkilöt, jotka ovat osallistumiskelpoisia henkilöstön liikkuvuustoimintaan.
- Poikkeustapauksissa pitkäkestoiseen opiskelijaliikkuvuuteen osallistuvat oppijat sekä missä tahansa toimintatyypissä sellaiset osallistujat, joilla on **muuta vähemmän mahdollisuuksia**, voivat osallistua toimintaansa koskeviin valmisteleviin vierailuihin.
- Valmistelevaan vierailuun voi osallistua **enintään kolme henkilöä**, ja kukin vastaanottava organisaatio voi järjestää enintään yhden valmistelevan vierailun.

Huomioita ryhmäliikkuvuudesta

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 koko liikkuvuuden sisällöt tehdään yhdessä heidän kanssaan. 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 ja Malli-YK -kokoukset

- Esimerkiksi Malli-YK -kokoukseen ei voi osallistua KA122-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. Tällöin malli-YK –osallistuminen on vain osa liikkuvuuden sisältöä.

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	

Huomioita täydennyskoulutusliikkuvuudesta (kurssit)

Kurssille osallistuminen

- Pätevien ammattilaisten järjestämä jäsennelty kurssi tai koulutus, joka perustuu ennalta määriteltyyn koulutusohjelmaan ja oppimistuloksiin.
- 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. (European School Education Platform –kursseja ei ole mikään tahon validoinut ja kuka vain voi lisätä kurssejaan – toimii hieman kuin tori.fi)
- Laatustandardit kurssien valinnan tueksi

Kurssille osallistuminen

- Kukin henkilö voi osallistua vain yhdelle kurssille (2-10 päivää) hanketta kohti.
- Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta 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.” (Ohjelmaopas 2025)
- Hankkeen koordinaattorin on hyvä 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.” (Avustussopimuksen Liite 5 Eriyiset säännöt)

Tarjoamme tukea koko hankekauden aikana

- Koulutukset (webinaarit ja lähitilaisuudet)
- Infokirjeet (lähetetään sähköpostitse)
- Verkkosivut:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>
- Verkostoituminen tilaisuuksissa
- Apua ja tukea kysymyksiinne, ole yhteydessä!



Yhteystiedot Erasmus+ yleissivistävä koulutus

- Katariina Petäjäniemi, katariina.petajaniemi(at)oph.fi, puh. 0295 338 506
- Liisi Airas, liisi.airas(@)oph.fi, puh. 0295 331 565
- Laura Soili, laura.soili(@)oph.fi, puh. 0295 331 512
- Sirkka Säikkälä, sirkka.saikkala(@)oph.fi, 0295 338 583
- Maive Hurskainen, maive.hurskainen(@)oph.fi, puh. 0295 338 613

Opetushallituksen Lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen osallistujalle –verkkosivu:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

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

Facebookissa: **Kansainvälisyyttä kouluille**

Facebookissa myös **Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä**

Instagramissa: **@kansainvalisyttakouluille**

LinkedIn: **Kansainvälisyyttä kouluille**

Välivirkistys



<https://www.youtube.com/watch?v=3gGpRiV09uU>

Tauko 11.30 – 11.45 + siirtyminen teemaryhmiin

- BM -raportointi- ja hallinnointiväline ja Talous

**Auditorio,
Maive**

- Lomakkeet

Tämä tila, Laura

- Oppilas/opiskelija/henkilöstöliikkuvuus

Monni, Katariina

- Osallisuus

Meri+Ahven, Sirkka

Lounas klo 12.25 – 13.15

Lounas on tarjolla vastaanoton jälkeen Monni-tilan vieressä olevalla käytävällä, ja pöydät ovat varattu sekä Monnista että viraston ruokalan puolelta.

Tarjolla

- Tofu Kung po
- Linssimureke
- riisi

Erasmus kouluissa -ohjelma

- Kouluvierailuohjelma: kouluille ja päiväkodeille matalan kynnyksen kotikansainvälistymistä
- Vaihto-opiskelijat, kansainväliset tutkinto-opiskelijat ja vapaaehtoiset vierailevat suomalaisissa kouluissa, päiväkodeissa tai ammatillisissa oppilaitoksissa
- Opettajat ja vierailijat kohtaavat Matching Machine –alustalla
- Kouluille suunnattu sivu:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-kouluissa>



Miten kertoa hanke- toiminnastanne tekstein ja kuvin?



Kumpi kirjoitus ? Miksi?

- Oppilasryhmällämme oli tosi kivaa ja oppilaat viihtyivät hyvin perheissä. Tutustuimme moneen nähtävyyteen, joihin oppilailla ei muutoin olisi ollut mahdollisuutta.
- Suunnittelimme ryhmäliikkuvuuden yhdessä vastaanottavan koulun ja molempien koulujen oppilaiden ja perheiden kanssa. Kaikki olivat tietoisia hankkeemme tavoitteista ja tiesivät oman osuutensa niiden saavuttamisessa, ollen toki tukihenkilöidensä ohjauksessa. Molempien koulujen oppilaat opiskelivat yhdessä vastaanottavassa koulussa ja iltapäivisin meillä oli mahdollisuus tutustua myös nähtävyyksiin. Perheissä asuminen opetti maan kulttuurista. ...

Kumpi kuva liikkuvuudesta? Miksi?



Lue lisää verkkosivuiltamme

- **Argumenttipankki kansainvälistymisen merkityksestä:** <https://www.oph.fi/fi/kansainvalisyys/kansainvalisen-osaamisen-hyodyt-suuntaviivoja-kansainvalistymiseen>
- **Nyttan av internationell kompetens – riktlinjer för internationalisering**
<https://www.oph.fi/sv/internationalisering/nyttan-av-internationell-kompetens-riktlinjer-internationalisering>
- **Erasmus+ -ohjelma vaikuttaa!**
<https://www.oph.fi/fi/kehittaminen-ja-kansainvalisyys/erasmus-ohjelma-2021-2027/erasmus-ohjelma-vaikuttaa>
- **Erasmus+ påverkar!**
<https://www.oph.fi/sv/utveckling-och-internationalisering/programmet-erasmus-2021-2027/erasmus-paverkar>
- **Erasmus+ -ohjelman vaikuttavuuskäsikirja** <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%2B%20-vaikuttavuusk%C3%A4sikirja.pdf>
- **Handbok om effekt för Erasmus+**
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Handbok%20om%20effekt%20f%C3%B6r%20Erasmus%2B_0.pdf
- **Impact Toolkit for Erasmus+ Beneficiaries**
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus%2B_toolkit_spreads%20%284%29_2.pdf

Keskustelua ryhmäpöydissä



Keskustelkaa ja kirjoittakaa lapulle havaintoja, oivalluksia ja kysymyksiä muille pöytäryhmille

- 1) Osa pöytäryhmistä siirtyy erillisiin tiloihin
- 2) Keskustelua pöytäryhmissä 30 min
- 3) Kysymysten tai kokemuksen jako pöytäryhmien välillä 15 min

Kahvitauko 14.15 – 14.30 + siirtyminen teemaryhmiin

- BM -raportointi- ja hallinnointiväline ja Talous

**Auditorio,
Maive**

- Lomakkeet

Tämä tila, Laura

- Oppilas/opiskelija/henkilöstöliikkuvuus

Monni, Katariina

- Osallisuus

Meri+Ahven, Sirkka

Palautetta koulutuksesta?

- Palautekyselyn linkki:
<https://tapahtumat.oph.fi/feedback/101HXA3xnEmlNzl>



Vastuuvapauslauseke

Tämä esitys perustuu Erasmus+ -ohjelman ohjesääntöihin. Esityksen sisältö on laadittu tarkoituksena tiivistää ja havainnollistaa näissä asiakirjoissa esitettyjä sääntöjä.

Huomioithan:

1. Esityksen sisältöä ei tule pitää oikeudellisesti sitovana.
2. Mikäli ilmenee ristiriitoja esityksen ja alkuperäisen asiakirjan välillä, alkuperäiset asiakirjat ovat ensisijaisia ja sitovia.
3. Tarkempien tietojen tai virallisten tulkintojen osalta pyydämme viittaamaan suoraan alkuperäisiin asiakirjoihin.

Hakuopas ja ehdotuspyyntö löytyvät

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

Teemaryhmä: Lomakkeet

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Pakolliset asiakirjat

- Sopimuksen liitteet/ mallipohjat löytyvät <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-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	Osallistumis-todistus	BM-osallistuja-raportti
Henkilöstö				
Job shadowing (2-60 pv)	(x)	x	x	x
Opettaminen ulkomailla (2-365 pv)	(x)	x	x	x
Kurssille osallistuminen (2-30 pv)	(x)	-	X	x
Tukihenkilö esim. oppilaiden/opiskelijoiden liikkuvuudessa	(x)	-	x	Vain jos ryhmä
Oppilaat ja opiskelijat				
Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä)	-	X (programme agreement)	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 lähilähtövalmennuksesta

(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

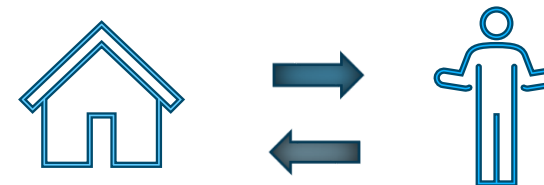
A. Asiakirjapaketti yksilölle



- 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/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-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>

GfNA-II.8- Participant Grant agreement – individual mobility – 2021

Apurahasopimusmalli Erasmus+ -ohjelman toimelle henkilöiden liikkuvuus

[Tämä malli soveltuu oppijoiden ja henkilökunnan liikkuvuuteen yleissivistävän koulutuksen, aikuiskoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen aloilla. Keltaisella merkityt tekstit sisältävät ohjeita tämän apurahasopimusmallin hyödyntämiseksi. Poista keltaisella merkityt tekstit, kun asiakirja on valmis. Hakasulkeisiin merkitty teksti sinisellä taustalla tulee korvata kussakin tapauksessa sopivalla tekstillä. Tässä sopimusmallissa on esitetty sisällön vähimmäisvaatimukset, eikä mitään kohtaa siis tulisi poistaa. Kansallinen toimisto voi kuitenkin lisätä ehtoja tarpeen mukaan.]

Koulutusala: [yleissivistävä koulutus / ammatillinen koulutus / aikuiskoulutus]

[Lähtevän organisaation täydellinen virallinen nimi]

Osoite: [täydellinen virallinen osoite]

Hankekoodi: [vakio muodossa: YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

Toiminnon tyyppi: [käytä Erasmus+ -ohjelmaoppaan toimintoluokittelua, esim. työssäoppiminen]

Erasmus+ Mobility ID- liikkuvuuden tunnistus: [jos saatavilla]

jäljempänä "organisaatio", jota edustaa tämän sopimuksen puitteissa [etu- ja sukunimet ja asema] ja

[Osallistujan etu- ja sukunimet]

Syntymäaika:

Osoite: [täydellinen virallinen osoite]

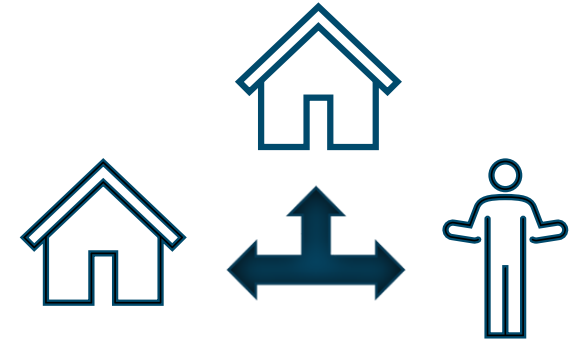
Puhelinnumero:

Sähköposti:

[Seuraavat tiedot on annettava kaikista osallistujista, jotka saavat Erasmus+ -tukea, paitsi niistä, joihin sovelletaan artiklan 3.4 vaihtoehtoa 2].

Pankkitili, johon tuki maksetaan:

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/AE-SE-VET%20-%20Template%201%20-%20Learning%20agreement_2.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]

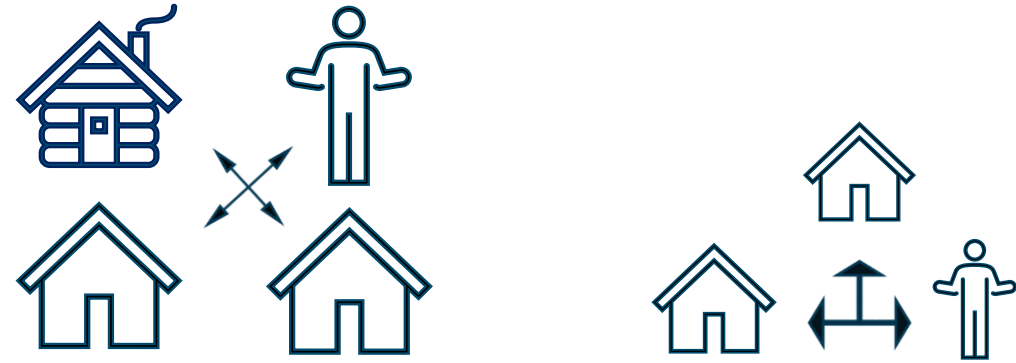
Participant's legal guardian full name:	
Address:	[Full address, including country, city and post code]
Email:	
Phone number(s):	

3.2. Sending organisation

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

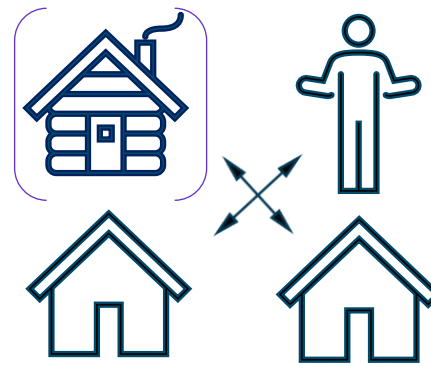
3. Osallistumistodistus

- 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]

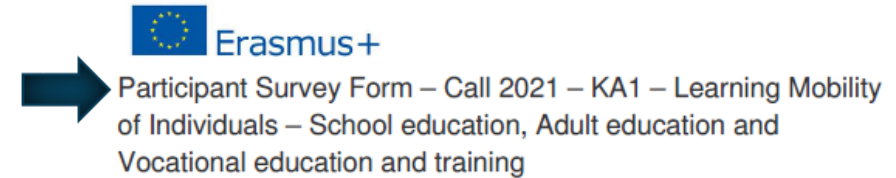
Participant	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

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

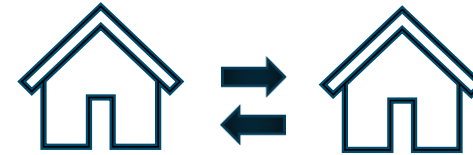
See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

- 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?preview=/44143419/44143446/EP-KA1-SCH-ADU-VET-2021_ACC_28_03_2022_EN_draft.pdf

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/AE-SE-VET%20-%20Template%20-%20Learning%20programme%20for%20group%20activities_1.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

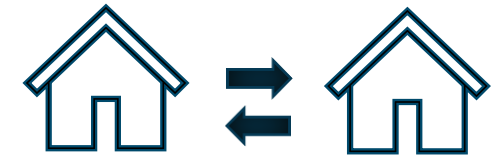
Organisation name:	[Full legal name of the hosting organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

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 BM- 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 <- kysy vastaanottavalta koululta

**Kiitos ajastasi ja
hienoja oppimiseen
liittyviä
liikkuvuuksia! 😊**

