



Erasmus+ KA122-SCH -hankkeiden aloituskoulutus

Yleissivistävä koulutus

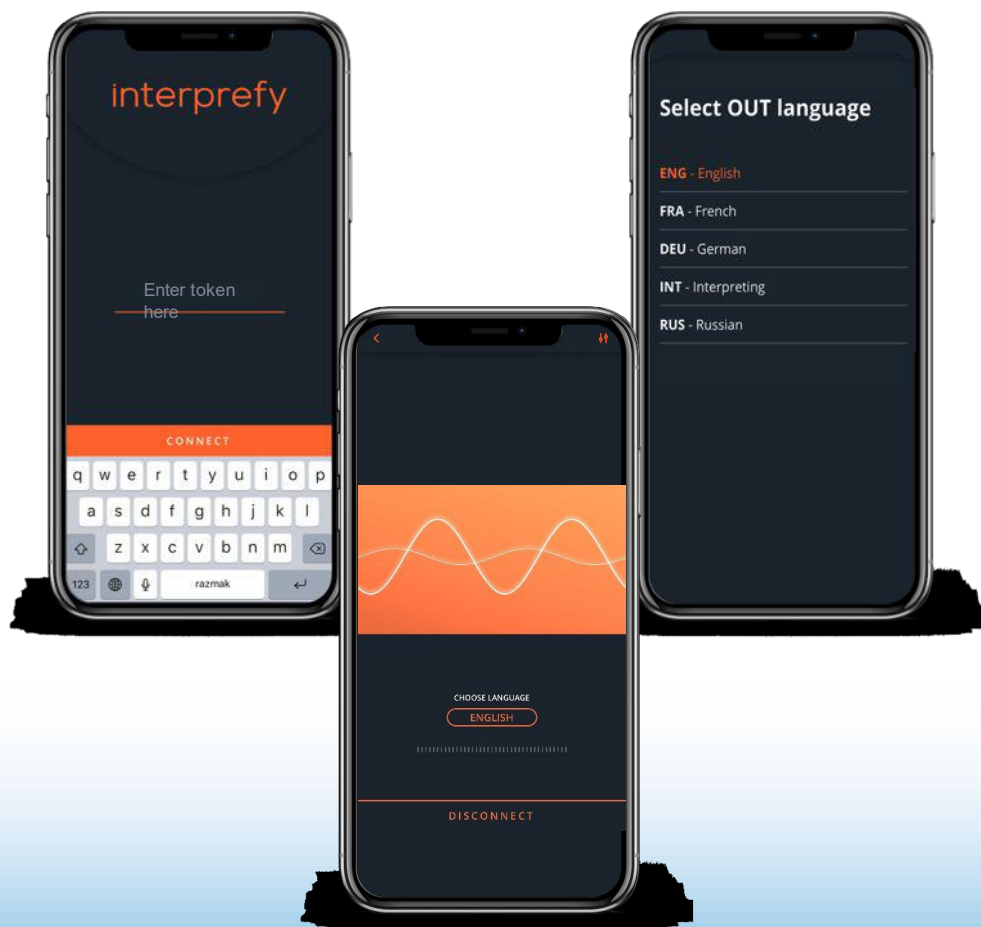
25.5.2026 klo 13 - 16

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

MANUAL FÖR ÅHÖRARE



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



Token:
Opetushallitus2026

- ✓ 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 Opetushallitus2026 och välj språk. Tryck sedan på CONNECT.
- ✓ Om uppkopplingen avbryts, tryck på CONNECT igen. Njut av LIVE simultantolkning under evenemanget.

Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Kysymyksiä voi kirjoittaa chatiin
 - Esityksen jälkeen kysymyksiä voi esittää myös pyytämällä puheenvuoroa
- Tilaisuus tallennetaan ja tallenne on katsottavissa 2 viikkoa tilaisuuden sivulta, myöhemmin tallenteen saa pyytämällä sitä sähköpostilla osoitteesta erasmus.yleissivistava@oph.fi



Aloituskoulutusten sarja

Kaikille hankkeille pakolliset webinaarit - ennakoilmoittautuminen

- 25.5. klo 13-16 Hankkeiden aloituskoulutus (1/9)
- 19.8. klo 14-16 Hallinnointi- ja raportointiväline Beneficiary Modulen (BM) käyttökoulutus (2/9)
- 26.8. klo 15.00 – 15.45 Keskusteluteemana hankkeiden pakolliset lomakkeet (5/9)
- 31.8. klo 15-16 Avustussopimuksen ja sen liitteiden lukupiirit (6/9)
- 24.9. klo 14.30 – 16 Viestintä- ja vaikuttavuusinfo aloittaneille hankkeille henkilöstöliikkuvuus (9/9)

Lisäksi muita sarjaan kuuluvia webinaareja – alustus + jako vertaiskeskusteluryhmiin

- 24.8. klo 15.00 - 15.45 Keskusteluteemana vihreä matkustaminen (3/9)
- 25.8. klo 15.00 - 15.45 Keskusteluteemana osallisuus (4/9)
- 1.9. klo 15-16 Keskusteluteemana oppilaiden / opiskelijoiden ryhmä- ja yksilöliikkuvuus (7/9)
- 2.9. klo 15-16 Keskusteluteemana henkilöstöliikkuvuus (8/9)

Löydät koulutukset verkkosivuiltamme:

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

Tämän koulutuksen sisältö



- Hakukierroksen 2026 tulokset
- Avustussopimus
- Avustuksen budjetti ja kululuokat
- **Tauko 10 min**
- Osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut
- Muutokset hankkeessa
- Pakolliset lomakkeet
- **Tauko 10 min**
- Maksatukset ja raportointi
- Erityishuomiot ryhmä- ja kurssiliikkuvuuksiin

- **Vastaa ruudulla näkyvään kyselyyn**
 - **Onko teillä aikaisempaa kokemusta KA122-lyhytkestoisesta liikkuvuushankkeesta? / Har ni tidigare erfarenhet av KA122 kortvariga mobilitetsprojekt?**
 - Kyllä / Ja
 - Ei / Nej
 - **Mikä on roolisi uudessa KA122-hankkeessanne? / Vilken är din roll i ert nya KA122-projekt?**
 - Koordinaattori / Kordinator
 - Muu yhteyshenkilö / Annan kontaktperson
 - Laillinen edustaja / Laglig företrädare
 - Talouskoordinaattori / Ekonomikordinator
 - Muu / Annan

Onnittelut uudesta hankkeesta! 😊

- KA122-hakemuksia lähetettiin 117 kpl, joista 48 rahoitettiin
 - Hyväksymisprosentti 41%
 - Alin hyväksyty pistemäärä 80 / 100
- Avustusta 48 hankkeelle myönnettiin yhteensä 1 534 264 €.
- Lista rahoitetuista hankkeista ja myönnettyistä budjeteista verkkosivuilla:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/rahoitetut-erasmus-hankkeet-ja-tietoa-hakukierroksista-yleissivistavalle-koulutukselle>
- Päätös on ehdollinen ja tulee voimaan, kun Euroopan komission sekä Erasmus + ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien kansallisen toimiston hallinnointisopimus on allekirjoitettu.

Liikkuvuusmäärät KA122-SCH

Activity type	Nr of participants awarded	Nr of accomp. persons awarded	Total nr of participants awarded
Group mobility of school pupils	527	120	647
Short-term learning mobility of pupils	12	2	14
Long-term learning mobility of pupils	0	0	0
Pupils Total	539	122	661
Job shadowing	185	0	185
Teaching and training assignments	0	0	0
Courses and training	100	0	100
Invited experts	3	0	3
Hosting teachers and educators in training	0	0	0
Staff Total	288	0	288
Total	827	122	949

Liikkuvuuksien budjetit KA121 ja KA122 –toiminnoissa
 2021 noin 4,7 milj.
 2022 noin 6,2 milj.
 2023 noin 7,5 milj.
 2024 noin 9 milj.
 2025 noin 10,3 milj.
 2026 noin 10,3 milj.

n. 65% oppilas-/opiskelija-liikkuvuuksiin
 n. 35% henkilöstöliikkuvuuksiin

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>

KA122-SCH-hankkeiden verkkosivu

Löydätte kaikki hankkeenne hallinnoimisessa tarvitsemanne tiedot ja ohjeet verkkosivulta:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

Lisää sivu suosikiksi verkkoselaimeesi, jotta löydät sen helposti tietoa etsiessäsi!

Kaikkien Erasmus+ -hankkeiden lähtökohtana EU:n yhteiset arvot ja niihin sitoutuminen

- ihmisarvon kunnioittaminen
- vapaus
- kansanvalta
- tasa-arvo
- oikeusvaltioperiaate ja ihmisoikeuksien kunnioittaminen
- vähemmistöihin kuuluvien henkilöiden oikeudet

Kaikkia Erasmus+ -hankkeita koskevat myös seuraavat painopisteet

- Osallisuus ja moninaisuus
- Ympäristö ja ilmastonmuutoksen torjunta
- Digitaalinen muutos
- Osallistuminen yhteiskunnalliseen toimintaan, yhteiset arvot ja kansalaistoiminta

Hankkeen tulee teemastaan, tavoitteistaan ja kehittämiskohteistaan riippumatta huomioida kaikki painopisteet hankeensa toteuttamisessa.

Hankkeenne tavoitteet ja niihin soveltuvat liikkuvuusmuodot

- Liikkuvuuksien valinnassa ja toteutuksessa, pitääkää aina mielessä hakemukseenne kirjoitetut tavoitteet
- KA122-liikkuvuushanke on (lyhytkestoinen, ehkä myös pienimuotoinen) **kehittämishanke**, jossa kehitetään koulutuksen laatua linjassa **opetussuunnitelmien** ja päiväkodin / koulun / koulutuksen järjestäjän / kunnan / organisaation **strategioiden** kanssa
- Hakemuksessanne olette perustelleet oman organisaationne kehittymistarpeet ja -tavoitteet → rahoitus vain omalle organisaatiolle
- Nimensä mukaisesti liikkuvuushankkeessa myönnetään **rahoitusta oppimiseen liittyvien liikkuvuusjaksojen toteuttamiseen** oppijoille ja henkilöstölle
- Liikkuvuusjaksot ovat kehittämistavoitteiden saavuttamisen **väline**, joten huomioi mm.
 - miten löydämme vertaisoppimisjaksoon ne vastaanottavat esim. koulut, joilta voimme oppia uutta tavoitteisiimme liittyen?
 - Täydennyskoulutuskurssit: miten löydämme Euroopan laajuisesta kurssitarjonnasta juuri ne laadukkaat ja tavoitteitamme palvelevat kurssit?

Yksittäiset liikkuvuudet → Liikkuvuushanke

Opiskelija-liikkuvuudet

- Ryhmäliikkuvuus 2-30 pv
- Lyhytkestoinen liikkuvuus 10-29 pv
- Pitkäkestoinen liikkuvuus 30-365 pv

Henkilöstö-liikkuvuudet

- Job shadowing 2-60 pv
- Opettaminen ulkomailla 2-365 pv
- Täydennyskoulutuskurssi 2-30 pv

Muut toiminnot

- Kutsutut asiantuntija 2-60 pv
- Opettajaksi opiskelevien vastaanottaminen 10-365 pv
- Valmistelevat vierailut



Lyhytkestoiseen liikkuvuushankkeeseen sisältyy enintään 30 liikkuvuutta = participants (tukihenkilöitä ei lasketa tähän mukaan)

Lyhytkestoisten liikkuvuushankkeiden eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.-31.12.2026

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

Hankkeen päättyminen

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

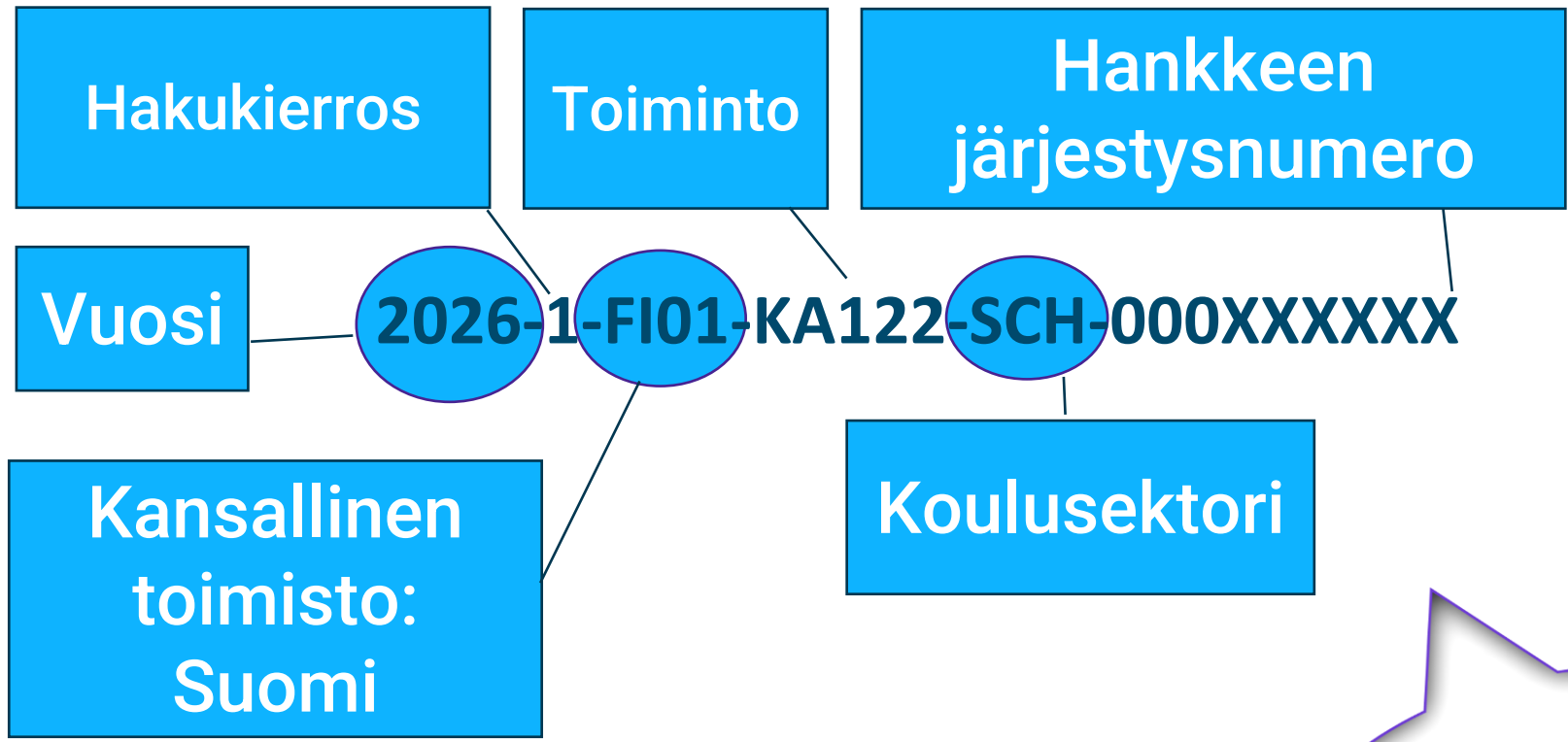
Avustussopimus



Avustussopimus

- Organisaation = edunsaajan ja kansallisen toimiston välinen sopimus
- Sopimusnumero = hankenumero esim.
2026-1-FI01-KA122-SCH-000123456
- Laillinen edustaja allekirjoittaa sähköisesti
- Yhteyshenkilö saa allekirjoitetun sopimuksen sähköpostitse tiedokseen
- Ilmoita yhteydenpidossa kansalliseen toimistoon aina hankenumero. Löydämme hankkeenne sähköisistä järjestelmistä ainoastaan hankenumeroilla





Hankennumero/
sopimusnumero
kertoo monta
asiaa

Avustussopimus

- Tutustu sopimukseen ja sen liitteisiin kun saatte ne
 - Sovellettavat korvaustasot –liite löytyy jo verkkosivuiltamme:
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%203%20Sovellettavat%20korvaustasot%202026.pdf>

Lähetämme sopimuksen lailliselle edustajallenne allekirjoitettavaksi.

Hankkeen aloitus- ja lopetuspäivämäärät näette hakemuksestanne.

Avustussopimuksenne pääkohdat



- Hankkeen toimintakausi
- Avustuksen enimmäismäärä
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Tietosuojavelvoitteet ja henkilötietojen käsittely
- Osallistujien suojelu ja turvallisuus
 - mm. vanhempien tai huoltajan suostumus, vakuutusjärjestelyt, ikäraajat
- Raportointi- ja hallinnointityökalu
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä
 - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille>
- Tuki osallistujille

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 salausrjestelmästä), tai voimme OPH:sta lähettää salatun sähköpostin, johon vastaamalla viestin toi toimittaa Opetushallitukselle salattuna.

Henkilötiedot liikkuvuudenhallintajärjestelmissä (Beneficiary Module)

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

Osallisuustuki

- Tiedot käsitellään salattuna – tutustu ohjeiseen ennen hakemuksen/lomakkeen täyttämistä.

Tapahtumiin ilmoittautuminen

- Opetushallitus kysyy ilmoittautumisen yhteydessä luvan tietojen käyttämiseen tilaisuuden järjestämistä varten

Tietosuojasta

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

Tutustu liitteisiin – tärkeä osa sopimusta

Sopimuksen osat ovat seuraavat:

Johdanto

Ehdot (myös tekninen selvitys)

Liite 1 Toimen kuvaus, alustava talousarvio ja luettelo osallistuvista yhteisöistä

Liite 2 Tukikelpoisiin kustannuksiin sovellettavat säännöt*

Liite 3 Sovellettavat korvaustasot*

Liite 4 Edunsaajien liittymislomake (koskee vain konsortiota)

Liite 5 Erityiset säännöt*

Liite 6 Edunsaajien ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit (tarvittaessa)*

Liite 7 Pankkitietolomake

Hankekohtainen: Liite I
Hankkeen kuvaus ja budjetti

Hankekohtainen: Liite VII
Pankkitietolomake

*verkkosivulla:

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

Hankekohtainen: Liite I Hankkeen kuvaus ja budjetti

- Liitteessä I näkyy hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti ja eriteltynä myönnetyt liikkuvuusmäärät
- Jos myönnetty budjetti on vähemmän kuin mitä haitte, löydät liitteestä selityksen mistä budjetissa on leikattu
- Organisaationne käyttää tuen hankkeenne tavoitteiden mukaisesti

Budget									
Activity Type	Organisational Support	Travel	Individual support *	Linguistic support	Course Fees	Preparatory visits	Inclusion support	Exceptional costs	Total grant
Courses and training	600,00	2 925,00	9 741,00	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00	16 386,00
Group mobility of school pupils	600,00	3 336,00	7 136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 072,00
Total	1 200,00	6 261,00	16 877,00	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00	27 458,00

* Grant for Individual support includes grant for travel days. Within the limits defined in the Programme Guide, the beneficiary may use fewer or more travel days than planned in the application form without a need for an amendment to the grant agreement.

Maximum grant for courses and training 20 000,00

The total grant for activity type 'Courses and training' cannot exceed the amount indicated above under 'Maximum grant for courses and training'. Budget category 'Inclusion support for participants' will not count towards this limit. If the limit is reached, the target number of participants for activity type 'Courses and training' will not apply.

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	9 741,00	0,00	0,00	2 925,00	0,00	0,00	0,00
Group mobility of school pupils	4 080,00	3 056,00	3 336,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	13 821,00	3 056,00	3 336,00	2 925,00	0,00	0,00	0,00

- Organisational support
- Travel
- Individual support
- Preparatory visits
- Inclusion support
- Exceptional costs

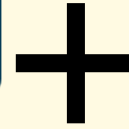
Oppilaiden ja opiskelijoiden yhden liikkuvuusjakson = osallistujan rahoituksen rakentuminen

PERUSOSA, kaikkiin liikkuvuusjaksoihin

Organisointituki
(Organisational support)



Matkatuki
(Travel)



Yksilötuki
(Individual support)

TAI

liikkuvuusjakson
järjestämisen
tehtävät

Poikkeukselliset
kulut korkeisiin
matkakuluihin
(Exceptional
Costs for
expensive
travel)

majoitukseen

hankehallinnon
tehtävät (OPH:n
koulutukset,
raportointi, ...)

ruokaan

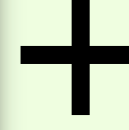
matkavakuutukseen

Ei tukihenkilöistä

matkakuluihin

Jne, jne, jne.

MUUT TUKILUOKAT, tarpeen mukaan



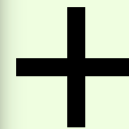
Osallisuustuki
organisaatiolle
(Inclusion support
for organisations)

Mm.
liikkuvuusjakson
järjestämisen
tehtävät



Osallisuustuki
osallistujalle
(Inclusion support
for participants)

Osallistujan
osallistumisen
esteiden
poistamiseen



Lyhyt- ja
pitkäkestoiseen:
Kielivalmennustuki
(Linguistic
support)

Vain jos Online
Language
Support (OLS) ei
sovellu



Pitkäkestoiseen:
Lähtövalmennus
(Pre-departure
training)

Matkustaminen
lähikoulutukseen
Ouluun
(matkatuki)

- Organisational support
- Travel
- Individual support
- Preparatory visits
- Inclusion support
- Exceptional costs

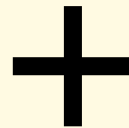
Henkilöstön jäsenen yhden liikkuvuusjakson = osallistujan rahoituksen rakentuminen

PERUSOSA, kaikkiin liikkuvuusjaksoihin

Organisointituki
(Organisational support)



Matkatuki
(Travel)



Yksilötuki
(Individual support)

TAI

Poikkeukselliset
kulut korkeisiin
matkakuluihin
(Exceptional
Costs for
expensive
travel)

majoitukseen

ruokaan

matkavakuutukseen

matkakuluihin

Jne, jne, jne.

liikkuvuusjakson
järjestämisen
tehtävät

hankehallinnon
tehtävät (OPH:n
koulutukset,
raportointi, ...)

MUUT TUKILUOKAT, tarpeen mukaan



Täydennyskoulu-
tuskurssiin:
Kurssimaksutuki
(Course fees)

Kurssimaksuun



Osallisuustuki
organisaatiolle
(Inclusion support
for organisations)

Mm.
liikkuvuusjakson
järjestämisen
tehtävät



Osallisuustuki
osallistujalle
(Inclusion support
for participants)

Osallistujan
osallistumisen
esteiden
poistamiseen

Hankkeen budjetti ja kululuokat



Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat

- Kaikilla hankkeilla
 - **Sovellettavat korvaustasot:**
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%203%20Sovellettavat%20korvaustasot%202026.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
(Organisational support)**

liikkuvuusjakson järjestämisen tehtävät

hankehallinnon tehtävät (OPH:n koulutukset, raportointi, ...)

Organisointituki	Liikkuvuusmuoto
100 euroa / hlö	<ul style="list-style-type: none"> Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppilas/opiskelija Täydennyskoulutuskurssille osallistuva henkilöstön jäsen Kutsuttu asiantuntija Vastaanotettava opettajaharjoittelija
350 euroa / hlö	<ul style="list-style-type: none"> Lyhytkestoiseen liikkuvuusjaksoon osallistuva oppilas/opiskelija Job shadowing- tai opetusjaksoon osallistuva henkilöstön jäsen
500 euroa / hlö	<ul style="list-style-type: none"> Pitkäkestoiseen liikkuvuusjaksoon 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.
- Tukihenkilöistä tai valmisteleville vierailuille osallistuvista ei makseta organisointitukea

Matkatuki (2026)

- Lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin
- Matkan km-määrä komission välimatkalaskimella
- Tuki myönnetään taulukon summien mukaisesti
- Tuki on riippumaton todellisista kuluista

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	1188 euroa	1188 euroa
≥ 8 000 km	1735 euroa	1735 euroa

Ympäristövastuullisempi matkustaminen eli Green Travel

- Vähäpäästöisiä kulkuneuvoja ovat juna, linja-auto, polkupyörä ja kimpakyyti.
- Laivalla matkustamisen voi laskea vihreäksi, jos se yhdistetään muilla vähäpäästöisillä kulkuneuvoilla matkustamiseen.
- Matka on vihreään tukee oikeuttava kun:
 1. Koko meno-paluumatka maata pitkin tai
 2. Kilometrimääräisesti enin osa meno-paluumatkasta maata pitkin
- Matkatuki: korotettu vihreän matkustamisen tuki → → →
- Yksilötuki: toteutuneiden matkapäivien mukaan
 - Max. 6 päivää maata pitkin matkustaessa
 - Max. 2 päivää lentäen
- Vihreän matkustamisen vakuus –lomake: [linkki](#)
- Myös kuitit ja matkaliput on säilytettävä.
→ vakuus ja tositteet säilytetään organisaation arkistossa, toimitetaan pyydettäessä kansalliseen toimistoon



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

- Päiväkohtainen tuki liikkuvuuden keston ja kohtemaan mukaan
- Kesto = liikkuvuuspäivät + matkapäivät
 - Kirjataan raportointityökaluun (BM) erikseen!
 - Liikkuvuuspäivät eli liikkuvuuden ohjelmapäivät = duration in days
 - Matkustamiseen käytettävät päivät = travel days
 - max. 6 päivää maata pitkin matkustettaessa (green travel)
 - max. 2 päivää muuten kuin maata pitkin matkustettaessa
- Huomioi eri liikkuvuusmuotojen minimi- ja maksimikestot
- Tukihenkilöille (accompanying persons) on sama tuki kuin henkilöstölle = aikuisia

Koskee vuoden
2026 hankkeita

Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina

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 €
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 €

Kurssimaksut täydennyskoulutusliikkuvuudessa

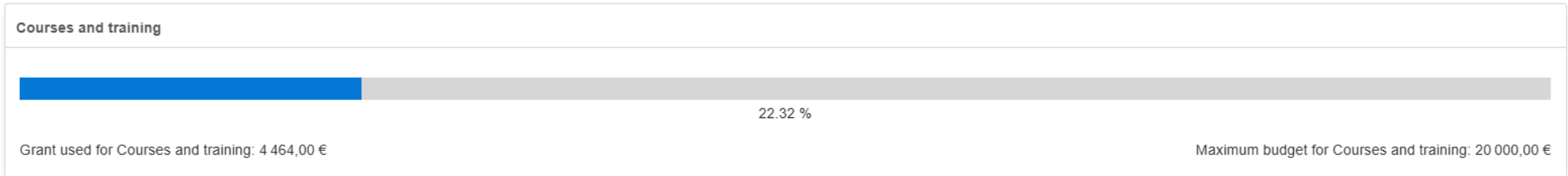
- 80 € osallistujaa kohden päivässä
- Kukin henkilö voi osallistua vain yhdelle kurssille (2-10 päivää) hanketta kohti.
- Enintään kolme henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä.
- Säilyttäkää tositteena kurssimaksujen maksamisesta lasku tai muu kurssin järjestäjän antama ja allekirjoittama ilmoitus, jossa ilmoitetaan osallistujan nimi, kurssin tai valmennuksen nimi sekä kurssiin osallistumisen alkamis- ja päättymispäivä.
- Lue tarkasti Erasmus+ -ohjelmaopas: [Yleissivistävän koulutuksen oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön liikkuvuus - Erasmus+](#)

Muista myös sääntö:

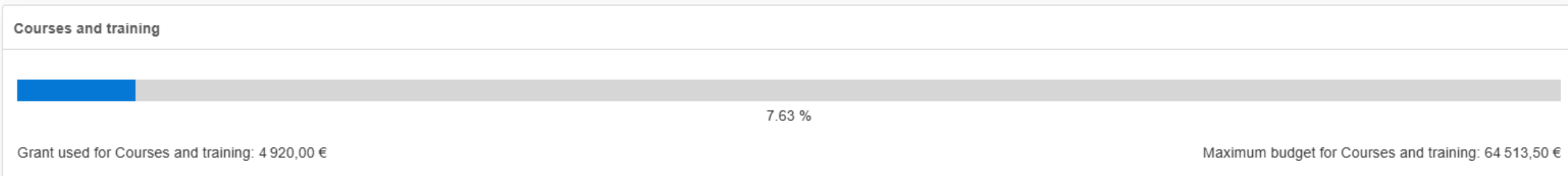
”Täydennyskoulutukseen myönnettävä avustus voi olla enintään 50 prosenttia myönnetystä hankeavustuksesta. Tästä poiketen hankkeissa, joihin myönnetyn avustuksen kokonaismäärä on enintään 40 000 euroa, kyseinen enimmäismäärä on 20 000 euroa.”

BM auttaa kurssiosallistumisten laskennassa

Esimerkki 1 hankkeen kokonaisbudjetti on 20 000 euroa



Esimerkki 2 hankkeen kokonaisbudjetti on 129027 euroa



Valmistelevat vierailut

- 680 € / osallistuja (ei muuta tukea)
- Ei perustu etäisyyteen eikä keston; avustus on siis vain yksi summa, lisäksi ei tule muita tukia
- 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

Kielivalmennustuki ja OLS-kielivalmennustyökalu

- Online Language Support eli OLS on kielivalmennuksen verkkopalvelu. Se tarjoaa mahdollisuuden testata kielitaitoa ja opiskella kieliä verkossa
- Kaikille liikkuvuusjaksoille osallistuville kuuluu pääsy OLS-alustalle
- Kielivalmennustukea (150€) voi hyödyntää **vain** jos tarvittavaa kieltä tai opetustasoa (A1-C2) ei ole saatavilla OLS:ssa tai muita vähemmän mahdollisuuksia omaavan osallistujan erityisten esteiden poistamiseksi
 - Em. ehtoa ei sovelleta oppilaiden pitkäkestoisiin oppimiseen liittyviin liikkuvuustoimintoihin osallistujille myönnettävään kielivalmennustukeen
- Kielivalmennustuen (150€) käytöstä säilytä tosite kielikursseille osallistumisesta, oppimateriaalin ostolasku tai koulutusta antavan organisaation antama todistus
- Lisätietoa OLS:sta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/online-language-support-ols-kielivalmennus-verkossa>

TAUKO



Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

Osalla hankkeista yksikkökulujen lisäksi

Osallisuustuki

1. Osallisuustuki ORGANISAATIOILLE: yksikkökorvaus

- organisointituen lisäosa, kun organisaatio järjestää osallistumisen osallistujalle, jolla muita vähemmän mahdollisuuksia
- yksikkökorvaus on 125 € / osallistuja, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia

Osallisuustuki
organisaatiolle
(Inclusion support
for organisations)

2. Osallisuustuki OSALLISTUJALLE: todellisiin kuluihin perustuva tuki

- Yksittäisen osallistujan osallistumisen esteiden poistamiseen tarkoitettu tuki, joka raportoidaan todellisiin kustannuksiin perustuen
- Tarkat korvaussäännöt kerrotaan avustussopimuksen liitteestä
- Lue lisää osallisuustuesta ja poikkeuksellisten kuluista
<https://www.oph.fi/fi/avustukset/erasmus-yleissivistava-koulutus-osallisuustuki-ja-poikkeukselliset-kulut>
- Lue ja osallistu aiheen Padlet –keskusteluun
<https://padlet.com/yleissivistavacimo/e73u2xtexkp0m6n6>

Osallisuustuki
osallistujalle
(Inclusion support
for participants)

Osallisuustuki osallistujalle

- Lisäkustannuksiin sellaisille osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua kv-toimintaan sekä heidän tukihenkilöillensä.
- Kun käytät osallisuustukea osallistujalle, saat myös osallisuustukea organisaatiolle.
- Jos Erasmus+ tuki kokonaisuudessaan (yksilötuki + matkatuki) ei riitä kattamaan liikkuvuusjakson toteuttamisen kannalta välttämättömiä lisäkustannuksia, on mahdollista hakea osallisuustukea osallistujalle. Tällaisia lisäkustannuksia voivat olla esimerkiksi erityismajoitus, ruokailut, paikallisliikennekulut, pyörätuoli tai muu apuväline, tulkki, avustaja, passi, matkalaukku, erityismatkakulut, invataksi.
- Kulujen korvausperuste on 100 % tukikelpoisista kustannuksista. Tukikelpoiset kustannukset tulee pystyä todentamaan kuitein.
- Kirjaa BM-järjestelmään liikkuvuuden tietoihin selkeä kuluerittely (euroa/hlö) ja perustelu haettavista kuluista, mahdollisine liitteineen.
 - [Vakuus_Osallisuustuki yksilöliikkuvuuteen](#) (docx, 96.59 KB)
 - [Vakuus_Osallisuustuki ryhmäliikkuvuuteen](#) (docx, 103.36 KB)
 - [Erasmus_apuraha ja osallisuustuki](#) (xlsx, 11.31 KB)
- Älä liitä järjestelmiin lääkärintodistusta tai muita dokumentteja, joista osallistuja voidaan tunnistaa.
- Arvioitaessa tarvetta osallisuustukeen edunsaajan on noudatettava organisaation omia matkustussääntöjä, mm. liittyen kohtuullisiin matka- ja majoituskustannuksiin.

Osallisuus- ja moninaisuus

- Tavoitteena auttaa luomaan kaikille tasapuoliset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan
- Opetushallituksen verkkosivu:
 - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch#anchor-osallisuus-ja-moninaisuus>
- Lue ja osallistu aiheen Padlet -keskusteluun
 - <https://padlet.com/yleissivistavacimo/padlet-osallisuus-ja-sen-ymm-rt-minen-e73u2texkp0m6n6>

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin

- 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.

Esimerkiksi:

- *Välimatka: 500 – 1999 km eli yksikkötuki matkaan olisi 275 €*
- *Eli todellisten matkakulujen tulee olla vähintään $275 \text{ €} / 0,7 = 393 \text{ €}$*
- *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 165 € enemmän kuin välimatkalaskurin mukaista tukea.*
- Korkeista matkakuluista korvataan 80 % tukikelpoisista kustannuksista.
- 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

Muutokset budjetin käytössä



- 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, kohdemaat voi muuttua, osallistujat voivat muuttua
- Rajoitukset löytyvät avustussopimuksen liitteestä 5, kohta 2.
 - Osallisuustukeen osallistujille myönnetystä avustuksesta enintään 15% saa siirtää muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta.

Muutokset, joista teet muutosilmoituksen

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja muutosilmoituslomakkeet:

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

Huomioi, että teet itse OID-koodinne päivitykset. Kun ilmoitat muutoksista, niin käytän samalla tekemässä vastaavat muutokset OID-koodillenne

Yhteyshenkilön allekirjoittamana:

- yhteyshenkilö vaihtuu
- OLS-yhteyshenkilö vaihtuu
- HUOM! Lyhytkestoiselle hankkeelle (KA122) voitte itse lisätä henkilöitä Beneficiary Modulessa.

Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- laillinen edustaja vaihtuu
- organisaatioiden yhdistyminen
- organisaation virallisen nimen muutos
- organisaation osoitemuutos
- pankkitietojen muutos

Pakolliset asiakirjat hankkeessa

- mallipohjat löytyvät sopimuksen liitteinä

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
- Erasmus+ asiakirjapohjat löytyvät sivulta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

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 (learning programme)	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 työsuhhteessa kouluun.

Lomakkeet Beneficiary Modulessa (BM)

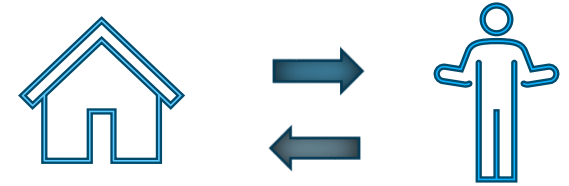
- Eräät maat käyttävät jo BMssä olevia (europassi)lomakkeita, mutta osa kuten me, käytämme myös vanhanmallisia word-lomakkeita verkkosivuiltamme
 - Voit valita kumpaa käytät mutta lukuvuoden 26-27 aikana siirrymme BM-lomakkeisiin
 - Komission tekemät englanninkieliset ohjeet
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2253623182/How+to+manage+mobility+documents>
- BM-lomakevaihtoehdot
 - Learning agreement
 - Europass Mobility certificate = osallistumistodistus
 - Accompanying person certificate = tukihenkilön osallistumistodistus
 - Learning programme for group mobility

A. Asiakirjapaketti yksilölle

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



1. Grant agreement / apurahasopimus



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]

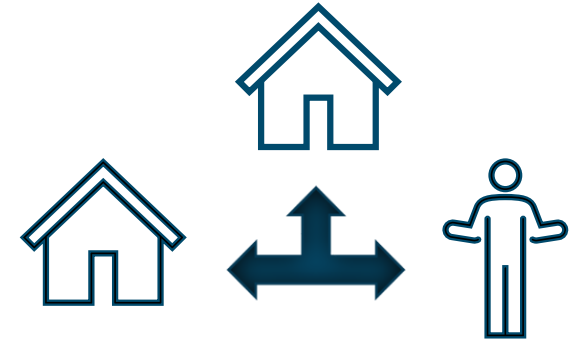
[virallinen rekisterinumero]

[virallinen osoite kokonaisuudessaan]

[sähköposti]

- Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävä sopimusmalli erilaisiin liikkuvuuksiin
 - Oppilaiden, opiskelijoiden yksilöliikkuvuuteen
 - Henkilöstön yksilöliikkuvuuteen, jos ei työsuhdetta
- Sopimusmallissa on vähimmäisvaatimukset: vastuut ja velvollisuudet, maksutiedot yms.
- Mallipohja löytyy vain Opetushallituksen verkkosivulta (ei ole BMssä)
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Osallistujien%20avustussopimusmalli.docx>

2. Erasmus+ learning agreement



- Liikkuvuus suunnitellaan tämän avulla yhteistyössä vastaanottavan koulun kanssa
 - Te esitätte sen ja lähetätte vastaanottavalle koululle kommentoitavaksi ennen liikkuvuusjaksoa
- Lomakkeella
 - Huomioitte odotetut tulokset ja niiden saavuttamiskeinot
 - Kerrotte osallistujan, lähettävän organisaation ja vastaanottavan organisaation tehtävät ja vastuut

👉 Varmistaa laadun, avoimuuden ja luottamuksen 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
- Voit käyttää BM-lomaketta tai word-mallipohjaa, joka löytyy Opetushallituksen verkkosivulta <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

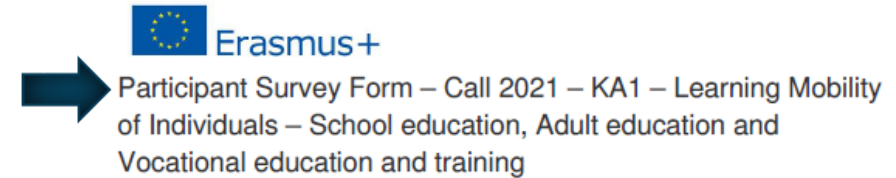


- Todistus osallistumisesta
 - Learning agreement complement –dokumentti kertoo minimivaatimukset todistuksen sisällölle
 - Voi olla yksi tai usea asiakirja, joista käy ilmi osallistujan nimi, oppimistulokset ja alkamis- ja päättymispäivä. Mahdolliset tukihenkilöt on mainittava: nimi, oleskelun kesto. Vastaanottavan organisaation ja osallistujan on allekirjoitettava tositteet
- Asiakirjalle on useita erilaisia muotoja
 - Learning agreement complement –word lomake:
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Learning%20agreement%20complement%20template.docx>
 - Europass Mobility certificate – BM-lomake
 - Accompanying person certificate - tukihenkilön osallistumistodistus – BM-lomake
 - Kurssilta saatu vapaamuotoinen osallistumistodistus (certificate)

👉 Todella tärkeä lomake, sillä todennatte yksikkökorvaukset tällä asiakirjalla!

- kopio riittää, jos osallistuja haluaa pitää alkuperäisen

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

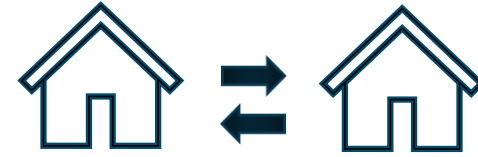
See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

- Merkitse liikkuvuus BM-hallinnointijärjestelmään, kun se on tiedossa
- BM lähettää linkin osallistujaraporttiin sähköpostilla heti liikkuvuusjakson jälkeen
- Participant report/EU Survey –kysely (eng.)
- Mallipohja löytyy komission sivuilta:
https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/download/attachments/2238548439/EP-KA1-SCH-ADU-VET-2025_25_06_2025_EN_draft.pdf?version=1&modificationDate=1761292354994&api=v2

B. Asiakirjapaketti ryhmälle



- Ryhmän asiakirjapakettiin kuuluu
 - 1) Learning programme for group activities (word tai BMssä oleva lomake)
 - 2) Osallistujalista -osallistumistodistus
 - 3) Tukihenkilöiden osallistumistodistus
 - 4) Participant report (tukihenkilö täydentää ryhmän puolesta)
- Lisäksi organisaationne omat asiakirjat



1. Learning programme for group activities

- Liikkuvuus suunnitellaan tämän avulla yhteistyössä vastaanottavan koulun kanssa
 - Te esitäytätte sen ja lähetätte vastaanottavalle koululle kommentoitavaksi ennen liikkuvuusjaksoa
- Lomakkeella
 - Huomioitte odotetut tulokset ja niiden saavuttamiskeinot
 - Kerrotte osallistujien, lähettävän organisaation ja vastaanottavan organisaation tehtävät ja vastuut

👉 Varmistaa laadun, avoimuuden ja luottamuksen osapuolen välillä

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]

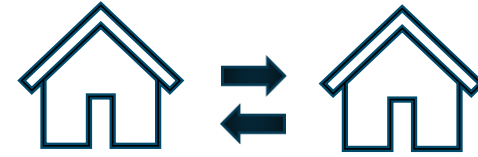
1.2. Hosting organisation

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']



1. Learning programme for group activities

- Pakollinen asiakirja

- Erasmus-laatustandardeissa määritelty velvollisuus
- Voit käyttää BM-lomaketta tai word-mallipohjaa, joka löytyy Opetushallituksen verkkosivulta
<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

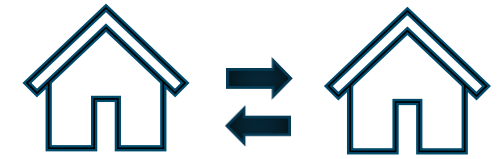
[Introduce the full timetable of the activity. The below table format is only a simple example that can be modified to best fit the specific activity.]

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

2. Osallistujalista



- Sisältää kaikki osallistujat ja tukihenkilöt
 - Sekä vieraat että isännät
- Yksinkertainen malli ohessa
- Organisaatiot itse päättävät kuka allekirjoittaa



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:	

3. Participant report



- 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://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/download/attachments/2238548439/EP-KA1-SCH-ADU-VET-Group-2025_25_06_2025_EN_draft.pdf?version=1&modificationDate=1761292355021&api=v2



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

Muita mahdollisia lomakkeita

- Koulun/lukion omat lomakkeet
 - ”Liikkuvuussäännöt oppilaille”
 - Huoltajien allekirjoittamat luvat matkustamiseen
 - consent letter
 - Rajavartiolaitos <https://raja.fi/alaikaisen-matkustamiseen-vaadittava-asiakirja>
 - Ota aina mukaan kopiot passeista
 - Mahdollinen Health form, josta vastaanottavat koulut kertovat tarvittaessa
- Eri maissa on erilaisia käytäntöjä ja vaatimuksia

Muita mahdollisia lomakkeita

- Ennen alaikäisten osallistumista hankkeeseen on varmistettava alaikäisten suojelua ja turvallisuutta koskevien sovellettavien säännösten noudattaminen kaikilta osin siten kuin lähettävän ja vastaanottavan maan sovellettavassa lainsäädännössä määritellään; mukaan luettuna muun muassa seuraavat: vanhempien tai huoltajan suostumus, vakuutusjärjestelyt ja ikäraajat.
- Tutustu Ulkoministeriön matkustustiedotteisiin
 - <https://um.fi/ennen-matkaa>
 - <https://um.fi/matkustusilmoitus>
- Siirry sairaanhoito kansainvälisissä tilanteissa –sivulle
- Lue eurooppalaisesta sairaanhoitokortista Kelan sivuilta

TAUKO



Maksatukset, raportointi ja tarkastukset

Maksatukset

- Kansallinen toimisto maksaa edunsaajalle noin 30 päivän kuluessa avustussopimuksen allekirjoittamisesta **ennakkomaksun (80 %)**.
- Loppuraportin tukikelpoisten kulujen perusteella maksetaan loppumaksu eli enintään 20 %.
- Hanketukea laskutetaan takaisin, jos tukea on käytetty vähemmän kuin ennakkomaksun summa tai kulut eivät ole hyväksyttäviä.

Loppuraportti

- Edunsaaja toimittaa hankkeen loppuraportin 60 päivän kuluessa hankkeen päättymispäivästä.
 - Päättymispäivän näette avustussopimuksestanne ja Beneficiary Modulesta.
- Loppuraportti täytetään Beneficiary Modulessa.
- Loppuraporttissa kerrotaan toteutuneista liikkuvuuksista.
- BM laskee kuluneen budjetin sinne raportoitujen liikkuvuuksien perusteella.
- Saatte loppuraportointiin ohjeita lähempänä hankkeen loppua
 - Webinaari keväällä 2027

Kulujen kohdistaminen

- Hankkeelle pitää avata oma seurantakohde (projekti/kustannuspaikka) kirjanpitoon, sis. kaikki hankkeen tulot ja menot (myös mahdollinen omarahoitus).
- Huomaa että eri hankkeiden kulut on pidettävä erillään.
- Kuluihin sisältyvät arvonlisäverot kohdistetaan hankkeelle ainoastaan, jos ne jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi (eli jos edunsaajalla ei ole arvonlisäverojen vähennysoikeutta).
- 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
 - kuusi vuotta loppumaksun jälkeen
- Kirjanpitomateriaali ja kopiot dokumenteista (esim. ulkomaanjaksojen todentamiseen).
- 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.

Hankkeille tehtävät tarkastukset

- Kaikille hankkeille tehdään loppuraportin tarkastus. Tarkastus määrittelee tuen lopullisen määrän.
- Lisäksi osalle hankkeista tehdään erillisiä tarkastuksia hankkeen aikana tai jälkeen
 - Tarkempi info ja ohjeistus tarkastuksista lähetetään tarkastettaville hankkeille

BM-esittely

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1165428360/Beneficiary+module+basics>

Erasmus+ Beneficiary Module (BM)

- Kirjaa jokainen toteutuva liikkuvuus
- Osallistujaraportit lähtevät järjestelmästä osallistujille liikkuvuuden jälkeen
- Hankkeen loppuraportti tehdään hankkeen päätyttyä
- Tiedot pidettävä ajan tasalla
- Väline avustuksen käytön seurantaan
- Vuonna 2026 hyväksytyt hankkeet
 - BM avautuu sen jälkeen kun avustussopimukset on allekirjoitettu - arvio kesän aikana
- Webinaari Beneficiary Module:n käyttöön
19.8.2026 klo 14-16
<https://tapahtumat.oph.fi/event/AJeVG>

BM: komission ohjeet

Aihe	Linkki
Siirry Erasmus+ Beneficiary Moduleen (BM)	https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/
Siirry Erasmus+ BM -ohjeeseen	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2231994348/Mobility+activities+in+KA121+and+KA122+projects
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://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2225149245/Add+mobility+activities+to+projects
Siirry osallistujaraportin BM-ohjeeseen	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1936130245/Participant+Report
Siirry budjetin BM-ohjeeseen	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2125440320/Budget+in+KA121+and+KA122+projects
Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (yksilö)	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2238548439/Manage+participant+reports+in+projects#Manageparticipantreportsinprojects-Examples
Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (ryhmä)	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2238548439/Manage+participant+reports+in+projects#Manageparticipantreportsinprojects-Examples

BM –videoita komission verkkosivulla

Aihe	Linkki
Beneficiary module basics	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1165428360/Beneficiary+module+basics
Navigation and basic functionality in Beneficiary module	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1193281503/Navigation+and+basic+functionality+in+Beneficiary+module
How to update contacts in Beneficiary module	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1193281524/How+to+update+contacts+in+Beneficiary+module
How to add a mobility activity in Beneficiary module	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1193281535/How+to+add+a+mobility+activity+in+Beneficiary+module
How to submit the beneficiary report in Beneficiary module	https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1193281541/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 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

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Täydennyskoulutuskurssille osallistuminen

- Pätevien ammattilaisten järjestämä jäsennelty 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. (European School Education Platform –kurseja ei ole mikään taho validoinut ja kuka vain voi lisätä kursejaan – toimii hieman kuin tori.fi)
- Laatustandardit kurssien valinnan tueksi

Täydennyskoulutuskurssille 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 2026)
- 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 organisoitituen 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 Erietyiset säännöt)

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.

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 Petäjaniemi, katariina.petajaniemi(at)oph.fi, puh. 0295 338 506
- Venla Luukkonen, venla.luukkonen(@)oph.fi, puh. 0295 331 160
- 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**

Annathan palautetta koulutuksesta:



Kiitos ajastasi ja hienoja oppimiseen liittyviä liikkuvuuksia! 😊

