



Tietopaketti Erasmus-matkaa suunnitteleville

25.2.2025



Erasmus+



Konsortio ja Erasmus -akkreditointi

- Järvisuomalaiset opissa Euroopassa –hankkeeseen muodostettu kuuden opiston yhteistyö jatkuu
- Mukana Kaskikuusen, Kiuruveden, Pielaveden ja Keiteleen, Siilinjärven, Sisä-Savon ja Vieremän kansalaisopistot, jotka muodostavat nyt konsortion
- Isäntänä Siilinjärven kansalaisopisto
- Akkreditointi = pitempiaikainen **valtuutus/ lupaus** saada koko jäljellä olevalle EU-ohjelmakaudelle rahoitusta hyväksytyjen tavoitteiden mukaisiin liikkuvuuksiin.
- Akkreditoinnin kesto on vuoteen 2027 asti
- Akkreditoinnin haku ei ollut samalla rahan haku vaan liikkuvuuksille haetaan rahoitus **erikseen** joko vuosittain tai joka toinen vuosi
- Uuden rahan haku on aina helmikuussa ja rahan käyttöaika on 15 kk (1.6.-31.8.), mutta tähän voi hakea jatkoaikaa 24 kk asti
- Jokaisesta rahoituksesta on konsortion isännän tehtävä erillinen selvitys OPH:lle



Liikkuvuusmuodot

Henkilöstö

- Job shadowing – työn varjostaminen
- Täydennyskoulutus
- Opettaminen ulkomailla

Opiskelijat

- Ryhmäliikkuvuus
- Yksilöliikkuvuus – ei käytössä meillä



Konsortion tavoitteet liikkuvuuksille

25.2.2025



Tavoite I: Henkilöstön osaamisen vahvistaminen ja syventäminen

- Uudet kurssi-ideat ja -sisällöt, pedagogiikka -> opettajan ammatillinen osaaminen vahvistuu, kielitaito kasvaa -> opetuksen parempi laatu
- Uudet ammattiverkostot -> kollegiaalisuus laajenee -> uusia yhteishankkeita syntyy
- Kannustetaan uusia opettajia kansainvälisyyteen konsortion tukemana ja kokeneempien kollegojen vertaistuellla
- Osallisuus -> kokemus, että olemme osa Eurooppaa kasvaa -> ennakkoluulottomuus ja suvaitsevaisuus lisääntyy
- Opettaja jakaa uutta osaamistaan konsortion opistojen kollegoille esim. koulutuspäivissä ja henkilöstökokouksissa



Tavoite 2: Eurooppalainen yhteistyöverkosto

- Yhteistyöverkoston kasvattaminen ja ylläpitäminen tähtäimenä pitkäjänteinen yhteistyö eurooppalaisten kumppanien kanssa
- Benchmarking, hyvien käytäntöjen vaihto niin opetuksessa kuin hallinnossa
- Koulutusyhteistyö, koulutusmatkailu -> räätälöityjä kursseja eurooppalaisille toimijoille
- Yhteistyö laajenee, tiivistyy ja syvenee -> uudet hankeideat -> kumppanuushankkeiden suunnittelu
- Vastavierailuihin kannustaminen -> otamme konsortion opistoissa vastaan eurooppalaisia kollegaryhmiä
- Konsortion sisäisen kollegaverkoston tiivistyminen -> eri ainealueiden opettajat tapaavat toisiaan ja jakavat tietoa (vertaisoppiminen)
- Opettaminen Euroopassa -> konsortion opettajille opettamisen mahdollistaminen Euroopassa esim. aiemmin syntyneiden kontaktien avulla
- Uudet hankeinnovaatiot



Tavoite 3: Eurooppalaisen kulttuuriperinnön vaaliminen

- Euroopan kulttuuritietoon ja kulttuuriperintökohteisiin tutustuminen kohdemaassa
- Tietojen ja taitojen vaihto etenkin taitoaineiden katoamassa olevasta eurooppalaisesta aineettomasta kulttuuriperinnöstä -> suomalaisten opettajien kurssittautuminen Euroopassa ja eurooppalaisten vastavierailut Suomeen
- Digitaalisuuden hyödyntäminen kertyneen tietovarannon tallennuksessa ja jakamisessa
- Suomalaisen kulttuuriperinnön tutuksi tekeminen muille eurooppalaisille -> taitoaineiden opettajat opettavat Euroopassa ja järjestämme kurssitoimintaa Suomessa



Tavoite 4: Kv-toiminta osaksi konsortion jäsenten arkea

- Hankehallinnon selkeyttäminen ja vastuiden jakaminen konsortion toimijoiden kesken
- Toimintamallin luominen ja hiominen toimivaksi jatkohankkeita varten
- Toimintamalli tarkoittaa konsortion sisäisen työnjaon ja viestinnän kehittämistä hankkeen hallinnoinnissa ohjelmakauden aikana



Yksilöliikkuvuuteen valmistautuminen

25.2.2025



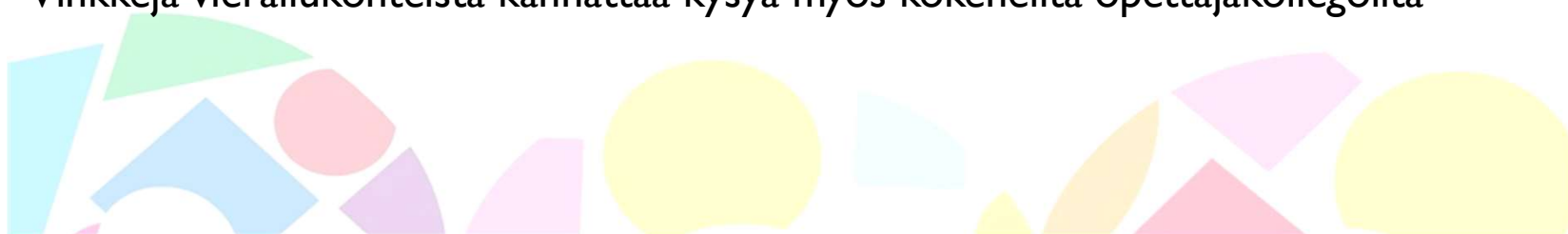
Yksilöliikkuvuuden prosessikuvaus

1. Kurssi tai job shadowing -kohteen etsiminen ja ajankohdasta päättäminen
2. Oman esihenkilön kanssa matkasta keskustelu/ esihenkilön hyväksyntä
3. Kohteen tietojen ja matkustustavan selvittäminen ja tietolomakkeen täyttäminen. Matkustatko ehkä vihreästi?
4. Siilinjärvellä projektikoordinaattori syöttää tietolomakkeelta tiedot Beneficiary Moduleen ja laatii apurahasopimuksen, jonka allekirjoittavat opettaja ja hänen esihenkilönsä
5. Opettaja hankkii matkaliput, majoituksen ja maksaa kurssimaksun. Opisto maksaa kuitteja vastaan em. kulut opettajalle takaisin korkeintaan myönnetyn apurahan verran. Huom! Suunnittele matkareittisi siten, että matkustuspäivien määrä on apurahasopimuksen mukainen.
6. Opisto tekee opettajan kanssa ns. nollatuntisopimuksen matkan ajaksi, jotta voi maksaa matkalta päivärahaa oleskelukulujen kattamiseksi
7. Opettaja dokumentoi matkaa kuvin ja sanoin, jotta voi kirjoittaa matkasta lehtijutun ja jutun Epaleen.
8. Opettaja pyytää ennen lähtöään kohdemaasta todistuksen (kurssitodistus tai osallistumistodistus)
9. Opettaja täyttää BM:stä tulevan kyselylomakkeen matkan jälkeen
10. Opettaja tekee matkalaskun ja lähettää sen esihenkilölleen
11. Huom! Jos matkaliput olivat 70 % kalliimmat kuin alun perin myönnetty tuki, opettaja voi saada korotettua tukea.



Kohteen etsiminen

- Voit etsiä täydennyskoulutushankkeeseen sopivia kursseja tai job shadowing -kohteita eri väylien kautta. Yleisinä ehtoina kurssin, job shadowingin tai opettamisen kohdepaikan kelpoisuudelle ovat seuraavat:
 - kohdemaana on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva ulkoma
 - kurssin, job shadowing tai opetusjakson kesto on 2 päivää - 2 kuukautta
 - kurssi, job shadowing tai opetusjakso on eurooppalaisen kehittämissuunnitelman mukainen.
- Voit etsiä kursseja ja koulutuksia esimerkiksi EPALEn kautta. **Suuret konferenssit ja messut eivät yleensä käy täydennyskoulutusjaksoiksi, sillä niistä on vaikeaa saada osallistumistodistus.**
- Huomaa, että Euroopan komissio ei takaa ilmoitettujen kurssien laatua.
 - Katso lista Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvista maista
 - EPALE - Aikuiskoulutuksen eurooppalainen foorumi: <https://epale.ec.europa.eu/fi>
 - European School Education Platform:
 - <https://www.erasmustrainingcourses.com/european-school-education-platform.html>
 - Googlettamalla
 - Myös Facebookin kautta voi löytyä kursseja
 - Vinkkejä vierailukohteista kannattaa kysyä myös kokeneilta opettajakollegoilta



Kurssin laatuvaatimukset

Tietoa ja läpinäkyvyyttä

- **Ennakkotiedot ja täydelliset tiedot kurssista:** ennen ilmoittautumista osallistujille on kerrottava kurssin järjestäjän ja osallistuvan kouluttajan taustasta ja aiemmasta kokemuksesta, kohdeyleisöstä, tarvittavasta taustasta liittyen kurssin oppimistavoitteisiin ja -menetelmiin. kurssi, kurssiryhmän koko ja kokoonpano, kieli, sisältö, tavoitteet, pedagoginen lähestymistapa, opetusmenetelmät ja oppimistulokset sekä toimintojen päivämäärät, kesto, paikka ja aikataulu.
- **Hakuprosessi:** Kurssin järjestäjän on tarjottava suoraviivainen, helposti saatavilla oleva ja läpinäkyvä haku- ja valintaprosessi.
- **Valmistautuminen:** Kurssin järjestäjän tulee ilmoittaa osallistujille hyvissä ajoin tarvittavista valmistelutoimista, jotka heidän on suoritettava, sekä luettelo kurssille tai koulutukseen tarvittavista laitteista.
- **Läpinäkyvät kustannukset:** kaikki kurssille osallistumiseen tarvittavat maksut on esitettävä selkeästi osallistujille ennen ilmoittautumista sekä luettelo palveluista, jotka nämä maksut kattavat. Osallistujille on myös kerrottava mahdollisista valinnaisista palveluista, jotka on maksettava erikseen. Kurssille osallistumisen ehdot tulee määritellä kirjallisesti.
- **Muutokset ja peruutukset:** mikäli toimintojen maksut, sisältö, päivämäärät, paikka tai aikataulu muuttuvat, osallistujalle on tarjottava mahdollisuus peruuttaa osallistumisensa ilman lisäkustannuksia ja kohtuullisen ennakoilmoituksen perusteella. Kurssin ehtoihin tulee sisällyttää osallistumisen peruuttaminen ja korvaus tapahtumissa, jotka eivät ole osallistujan ja kurssin järjestäjän hallinnassa (kuten luonnonkatastrofit tai vakavat liikennehäiriöt).

Sisältö ja pedagogiikka

- **Laadukas opetus:** pedagogisten lähestymistapojen tulee olla asianmukaisia, ajantasaisia ja mukautettuja osallistujien oppimistarpeisiin ja osaamistasoon. Kurssilla tulisi yhdistää teoria ja käytännön sovellus, ja sen tulisi sisältää hyvin suunniteltu lähestymistapa seurantaan ja arviointiin sekä selkeää palautetta osallistujille.
- **Inspiroiva ja vuorovaikutteinen oppiminen:** kurssin tulee herättää pohdintaa ja uusia näkökulmia jokaisessa osallistujassa. Sen tulisi olla mukaansatempaavaa ja vuorovaikutteista, sen pitäisi helpottaa jakamista ja tuottavaa vuoropuhelua osallistujien välillä. Kurssin järjestäjän tulee varmistaa, että hänen henkilöstönsä on positiivista, rakentavaa, kunnioittavaa ja luovat tukevan oppimisympäristön.
- **Luotettava, innovatiivinen ja relevantti sisältö:** Kurssin sisällön tulee olla ajan tasalla, näyttöön perustuvaa ja sen tulee perustua alan viimeaikaiseen tutkimukseen ja käytäntöön. Kurssin sisällön tulee olla selvää, miten se liittyy kurssin aiheeseen ja miten osallistajat voivat käyttää sitä omassa kontekstissaan.
- **Digitaalisten työkalujen käyttö ja sekaoppiminen:** digitaalisten työkalujen käyttöä suositellaan vahvasti rikastuttamaan ja täydentämään oppimisprosessia ennen fyysistä kurssia, sen aikana tai sen jälkeen. Verkko-oppimistoiminnot tulisi suorittaa sopivalla oppimisen hallintajärjestelmällä, jotta voidaan yhdistää sekä synkroninen (kaikentyyppinen oppiminen, jossa opettajat/kasvattajat ja oppijat ovat samassa paikassa ja samaan aikaan) että asynkroninen oppiminen (kaiken tyyppinen oppiminen, eivät tapahdu samassa paikassa ja samaan aikaan).
- **Todistuksessa** tulee olla osallistujan nimi, lyhyt kuvaus kurssista ja sen oppimistulokset, päivämäärät, paikat, kurssin järjestäjän ja kurssin ohjaajan/ohjaajien nimi. Eurooppalaisten tunnustamisvälineiden (esim. Europassin) käyttö on erittäin suositeltavaa.

Eurooppalainen ulottuvuus

- **Eurooppalaiset arvot ja politiikat:** kurssin tulee heijastaa Euroopan unionin arvoja ja edistää Erasmus+ -ohjelman tukemaa eurooppalaista politiikkaa.
- **Ryhmän kokoonpano ja verkostoitumismahdollisuudet:** Kurssin järjestäjän tulee varmistaa, että ryhmän kokoonpano ja kurssin järjestelyt antavat osallistujille mahdollisuuden tavata vertaisiaan muista maista. Osallistujien tulisi pystyä jakamaan erilaisia käytäntöjä ja kokemuksia; hyötyä kulttuurienvälisestä oppimisesta; ja luoda yhteyksiä mahdollisten kumppaneiden kanssa tulevaa yhteistyötä ja vaihtoa varten.

Palvelut ja tilat

- **Tuki:** Kurssin järjestäjän on vastattava osallistujien kysymyksiin, tiedusteluihin ja pyyntöihin ennen kurssia, sen aikana ja sen jälkeen oikea-aikaisesti ja tehokkaasti.
- **Pätevä henkilökunta:** Kurssin sisällön tarjoavilla opettajilla, kouluttajilla ja puhujilla on oltava riittävä pätevyys, tunnustettu ja ajan tasalla oleva asiantuntemus ja kokemus kurssin tai koulutuksen opetussuunnitelman toteuttamiseksi. Heidän on kyettävä opettamaan ja olemaan vuorovaikutuksessa monikulttuurisen yleisön kanssa ja osattava kurssin kieli.
- **Kurssin kesto ja aikataulu:** Kurssin keston tulee olla oikeassa suhteessa kurssin tavoitteisiin. Fyysisen kurssitoiminnan päivän tulee sisältää vähintään viisi tuntia oppimistoimintaa (vähimmäiskesto voidaan soveltaa keskimäärin kaikki kurssin työpäivät huomioiden). Muiden toimintojen tulisi täydentää muodollisia oppimistoimia osallistujien välisen sosiaalisen, kulttuurisen ja ammatillisen vuorovaikutuksen edistämiseksi.
- **Paikka:** Kurssin paikka(t) (tai verkkotuntien muoto) on mukautettava määriteltäviin oppimistavoitteisiin ja käytettyihin oppimisstrategioihin. Tapahtumapaikan on oltava sopiva osallistujien lukumäärään nähden, sen on oltava asiaankuuluvien terveys- ja turvallisuusstandardien mukainen, ja sen on oltava vammaisten käytettävissä.
- **Osallisuus:** Kurssien tarjoajien on tarjottava palvelujaan osallistavalla tavalla ilman minkäänlaista syrjintää. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että osallistujat, joilla on erityisopetusta, ovat yhtäläisiä.
- **Palaute:** osallistujilla tulee olla mahdollisuus antaa arvio kurssista ja palautetta kokemuksistaan. Palautetta tulee käyttää tulevien istuntojen parantamiseen. Kurssin järjestäjän tulee tarjota myös valitusmahdollisuus. Toimitetut valitukset on käsiteltävä oikea-aikaisesti, tehokkaasti, oikeudenmukaisesti ja rakentavasti.

Seuranta

- **Jatkuva oppiminen:** Kurssin järjestäjän tulee neuvoa osallistujia jatkotoimenpiteistä, joita he voivat tehdä seuratakseen ja rakentaakseen kurssin tuloksia.
- **Instituutiovaikutusten edistäminen:** Kurssin järjestäjän tulee tarjota ohjausta ja materiaaleja, jotka helpottavat hankitun tiedon ja osaamisen siirtämistä käytäntöön osallistujien oppilaitoksissa.
- **Oppimistulosten sertifiointi:** osallistujille on annettava todistus



Kun kohde on löytynyt...

- Selvitä seuraavat tiedot oppilaitoksesta/kohteesta:
 - Oppilaitoksen virallinen nimi, osoite, yhteystiedot, www-osoite, maa
 - Oppilaitoksen mahdollinen OID-koodi (entinen PIC-koodi)
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>
 - Oppilaitoksen tyyppi: esim. aikuiskoulutusorganisaatio, järjestö, yliopisto, yritys....
 - Kurssin koodi ja nimi
- Katso matkan pituus kotoa kohteeseen: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/resources-and-tools/distance-calculator>
- Selvitä matkalippujen hinnat kohteeseen ja takaisin ja mitä liikennevälineitä joudut siihen käyttämään (kohdemaassa oleskelun aikana tapahtuvaa matkustusta ei lasketa tähän vaan se on oleskelukulua)
- Selvitä yöpyminen kohteessa
- Matkasi pituus on kurssin pituus kohteessa + 2 matkapäivää. Poikkeustapauksissa voit saapua maahan jo aiemmin tai lähteä myöhemmin. Tämä tulee ottaa huomioon hakemuksessasi oleskelupäivien lukumäärässä.
- Pohdi, olisiko sinulla mahdollisuus matkustaa maata pitkin eli vihreästi (juna, bussi)?
- Huolehdi, että sinulla on matkavakuutus voimassa
- Huolehdi, että sinulla on eurooppalainen sairaanhoitokortti ennen matkaasi



Täytä tietojenkeräyslomake

- Täytä sähköinen tietojenkeräyslomake, jolla kerätään tarvittavat tiedot sinusta, matkakohteestasi, matkastasi, sen kestosta ja ajankohdasta BM (Beneficiary Module) -työkalua ja apurahasopimusta varten
- **Täytä lomake huolellisesti!**
- Siilinjärven kansalaisopisto (Anita Heino) lähettää sinulle apurahasopimuksen, jonka sinä ja oman opistosi allekirjoittavat sähköisesti Visma Signissa.
- Oma opistosi maksaa sinulle kuitteja vastaan enintään apurahan verran matka-, majoitus- ja kurssimaksukuluja + maksaa matkalta päivärahan.
- Huom! Poikkeuksellisen suuret matkakulut voivat nostaa tukea kuitenkin.
- Apurahasopimuksia tehdään sitä mukaan kuin tietojenkeräyslomakkeita tulee Siilinjärvelle.
- Tietojenkeräyslomake löytyy tästä ja diasarjan lopusta:
<https://forms.gle/zcZQYm4YYbjiAkQW6>
- Mikäli matkasi kohde jostakin syystä muuttuu, ilmoita siitä välittömästi esimiehellesi ja Anitalle. Palaa takaisin lähettämääsi tietojenkeräyslomakkeeseen ja korjaa muuttuneet tiedot



Beneficiary Modulen mielenkiintoiset kysymykset

EU haluaa, että matkasi liittyy jollakin lailla seuraaviin aihealueisiin ja näitä kysytään BM-lomakkeella:

Active citizenship	Aktiivinen kansalaisuus
Cultural awareness and expression	Kulttuuritietoisuus ja ilmaisu
Digital and technology-based competences	Digi- ja teknologiapohjainen osaaminen
Entrepreneurship	Yrittäjyys
Interpersonal skills, and the ability to adopt new competences	Ihmissuhdetaidot ja kyky omaksua uusia taitoja
Literacy	Luku- ja kirjoitustaito
Multilingualism	Monikielisyys
Numerical, scientific and engineering skills	Numeeriset, tieteelliset ja insinööritaidot



Early childhood education and care
 Bridging intercultural, intergenerational and social divide
 Promoting gender equality
 Enterprise, industry, SMEs and entrepreneurship
 Preventing radicalisation
 Human rights and rule of law
 Environment and climate change
 Key competences development
 Preventing racism and discrimination
 Promoting LGBT+ equality
 Reception and integration of refugees and migrants
 Recognition, transparency, certification
 Awareness about the European Union
 Democracy and inclusive democratic participation

Creativity, arts and culture

Media literacy and tackling disinformation
 Digital skills and competences
 Information and communication technologies (ICT)

Inclusion, promoting equality and non-discrimination

Disabilities
 Development of disadvantaged rural and urban areas
 Preventing early school leaving and failure in education

Creating new, innovative or joint curricula or courses

Overcoming skills mismatch and addressing the needs of the labour market

Initial and continuous training for teachers, trainers and other education staff

Science, technology, engineering and mathematics (STEM)
 Career guidance
 Green transport and mobility
 Inter-regional cooperation
 Physical and mental health, well-being
 Digital safety
 Employability
 Equal access and transition to labour market
 Tackling geographical remoteness and involving rural areas
 Active ageing
 International relations and development cooperation
 Digital content and pedagogical practices
 Prevention of bullying
 Artificial Intelligence (AI) and data usage
 Digital transformation planning and implementation

Varhaiskasvatus ja hoito
 Kulttuurien, sukupolvien välisen ja sosiaalisen kuilun kaventaminen
 Sukupuolten tasa-arvon edistäminen
 Yritystoiminta, teollisuus, pk-yritykset ja yrittäjyys
 Estää radikalisoitumista
 Ihmisoikeudet ja oikeusvaltio
 Ympäristö ja ilmastomuutos
 Avaintaitojen kehittäminen
 Rasmin ja syrjinnän ehkäisy
 LGBT+-tasa-arvon edistäminen
 Pakolaisten ja siirtolaisten vastaanotto ja kotouttaminen
 Tunnustus, läpinäkyvyys, sertifiointi
 Tietoisuus Euroopan unionista
 Demokratia ja osallistava demokraattinen osallistuminen

Luovuus, taide ja kulttuuri

Medialukutaito ja disinformaation torjunta
 Digitaaliset taidot ja osaaminen
 Tieto- ja viestintätekniikka (ICT)

Osallisuus, tasa-arvon ja syrjimättömyyden edistäminen

Vammaiset
 Epäsuotuisten maaseutu- ja kaupunkialueiden kehittäminen
 Varhaisen koulunkäynnin keskeyttämisen ja epäonnistumisen estäminen koulutuksessa
Uusien, innovatiivisten tai yhteisten opetussuunnitelmien tai kurssien luominen
 Taitojen epäsuhta poistaminen ja työmarkkinoiden tarpeisiin vastaaminen

Opettajien, kouluttajien ja muun koulutushenkilöstön perus- ja jatkokoulutus

Tiede, teknologia, tekniikka ja matematiikka (STEM)
 Uraohjaus
 Vihreä liikenne ja liikkuvuus
 Alueiden välinen yhteistyö
 Fyysinen ja henkinen terveys, hyvinvointi
 Digitaalinen turvallisuus
 Työllistettävyys
 Tasa-arvoinen pääsy ja siirtyminen työmarkkinoille
 Maantieteellisen syrjäisyyden poistaminen ja maaseutualueiden mukaan ottaminen
 Aktiivinen ikääntyminen
 Kansainväliset suhteet ja kehitysyhteistyö

Digitaalinen sisältö ja pedagogiset käytännöt
 Kiusaamisen ehkäisy
 Tekoäly (AI) ja tiedonkäyttö
 Digitaalisen muutoksen suunnittelu ja toteutus

Quality assurance

Roma and/or other minorities

Teaching and learning of foreign languages

Open and distance learning

Entrepreneurial learning - entrepreneurship education

Green skills

Work-based learning

Cultural heritage

Cooperation between educational institutions and business

Social responsibility of educational institutions

European identity, citizenship and values

Social assistance and welfare

New learning and teaching methods and approaches

Laatuvakuutus

Romanit ja/tai muut vähemmistöt

Vieraiden kielten opettaminen ja oppiminen

Avoin ja etäopiskelu

Yrittäjyysoppiminen – yrittäjyyskasvatus

Vihreät taidot

Työssäoppiminen

Kulttuuriperintö

Yhteistyö oppilaitosten ja yritysten välillä

Oppilaitosten sosiaalinen vastuu

Eurooppalainen identiteetti, kansalaisuus ja arvot

Sosiaalihuolto ja sosiaalihuolto

Uusia oppimis- ja opetusmenetelmiä ja lähestymistapoja



Tukirahat

Matkatuki koti - kohde - koti

Matkan pituus	Matkatuki
100-499 km	211 €
500-1999 km	309 €
2000-2999 km	395 €
3000-3999 km	580 €
4000-7999 km	1 188 €
8000 km -	1 735 €

Yksilötuki/ matkapäivä

Maa-ryhmä	Maat	Opiskelijat / pv	Henkilöstö/pv (max. 14 pv, sen jälkeen 70 %)
1	Norja, Tanska, Luxemburg, Islanti, Ruotsi, Irlanti, Suomi ja Liechtenstein	102 €	191 €
2	Alankomaat, Itävalta, Belgia, Ranska, Saksa, Italia, Espanja, Kypros, Kreikka, Malta, Portugali	88 €	169 €
3	Slovenia, Viro, Latvia, Kroatia, Slovakia, Tsekki, Liettua, Turkki, Unkari, Puola, Romania, Bulgaria, Pohjois-Makedonia, Serbia	74 €	148 €

Matkan pituus määräytyy matkalaskurin mukaan.

Huom! Lennon/matkan reittiin ei saa kuulua edes välipysähdystä EU-maihin kuulumattomien valtioiden alueelle esim. Sveitsi tai Iso-Britannia.

Kurssimaksutuki: 80 €/ pv. Maksetaan enintään 10 päivältä eli maksimisumma on 800 €/ henkilöstöön kuuluvan liikkuvuus. Tuki ei koske opiskelijoiden liikkuvuutta.

Huom! Matkaa varten myönnetyn apurahan kokonaissumman saa käyttää tarvitsemallaan tavalla. Mutta apurahan ylittävän maksuosuuden joutuu kustantamaan itse, jos ei sitten ole oikeutettu korotettuun matkatukeen.

Vihreä matkustaminen

Vihreällä matkustamisella tarkoitetaan matkustamista, jossa matkaan tai osaan matkasta käytetään vähäpäästöisiä kulkuneuvoja, (kuten linja-auto, juna, yhteiskyyti autolla) tavoitteena minimoida jaksoon liittyviä päästöjä mm. lentoja vähentämällä. Osallistuja on oikeutettu vihreän matkustamisen tukeen, kun enin osa matkustetusta matkasta tai vähintään toinen suunta meno-paluumatkasta on matkustettu vähäpäästöisesti.

Matkan pituus	Vihreä matkustaminen Määrä osallistujaa kohden
10–99 km	56 euroa
100–499 km	285 euroa
500–1 999 km	417 euroa
2 000–2 999 km	535 euroa
3 000–3 999 km	785 euroa
4 000–7 999 km	1 188 euroa
vähintään 8 000 km	1 735 euroa

Erasmus+ ohjelmassa vihreän matkustamisen tuki on korkeampi kuin tavanomainen matkatuki ja matkustamiseen voi käyttää maksimissaan kuusi (6) matkapäivää. Korotetun matkatuen lisäksi osallistujalle maksetaan yksilötuki jokaiselta toteutuneelta matkapäivältä:

- kun koko matka toteutetaan vähäpäästöisesti, osallistuja on oikeutettu kahden (2) matkapäivän lisäksi neljään (4) lisämatkapäivään (2+4)
- kun enin osa matkustetusta matkasta tai vähintään toinen suunta meno-paluumatkasta on matkustettu vähäpäästöisesti, avustus maksetaan toteutuneiden matkapäivien mukaan, kuitenkin enintään kuudelta (6) matkapäivää

Jokainen vihreään matkustamiseen sitoutunut täyttää tätä varten erillisen vakuuslomakkeen!



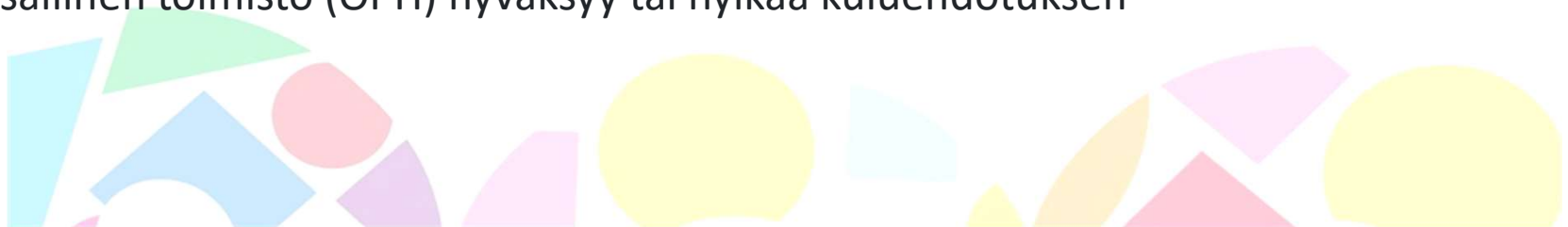
Poikkeukselliset matkakulut

Korkeat matkakulut

- Korkeisiin matkakuluihin voit hakea tukea silloin, kun välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa alle 70 % matkan todellisista kuluista.
- Kulut pitää ilmoittaa konkreettisesti eli hakemukseen: matkareitti, km-määrä, kustannusarvio/matkalippujen hinnat pääasiassa julkisilla kulkuvälineillä, tarvittaessa majoitus esim. lentokenttähotellissa, mahdollinen pysäköinti lentokentällä
- Jos matkakulut ovat 70 % suuremmat kuin laskuri ilmoittaa, todellisista matkakuluista voidaan silloin laskea mukaan 80 %.
- Ei hyväksytä kilometrikorvauksia omalla autolla, jos julkista liikennettä on käytettävissä
- Todennetaan loppuraporttivaiheessa todellisissa kuluissa, jotka todennettava kuiteilla
- Huom! Mikäli matkan kokonaiskulut eivät ylitä myönnettyä perusapurahaa, vaikka matkustaminen olisi ollutkin kalliimpaa, et voi saada korotettua matkatukea.

Poikkeukselliset kulut

- Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset ja lääkärintodistukset.
- Kirjoita ja perustele selkeästi, mihin tarvitset tukea.
- Muista laittaa euromäärä näkyville
- Em. kulut korvataan 100 %:sti.
- Kansallinen toimisto (OPH) hyväksyy tai hylkää kuluehdotuksen



Matkakuluselvitys matkan jälkeen

25.2.2025

Matkakuluselvitys Erasmus-matkasta		
Kaikki kustannukset on esitettävä euroissa, alkuperäiset kuitit toimitetaan matkalipuista, pysäköinnistä, majoituksesta ja mahdollisista muista kuluista.		
Henkilön nimi :		
Matkan kohde:		
Lähtöaika kotoa (pvm ja kelloaika)		
Saapumisaika kohteeseen (pvm ja kelloaika)		
Saapumisaika Suomeen (pvm ja kelloaika)		
Paluu aika kotiin (pvm ja kelloaika)		
Myönnetty apuraha yhteensä		
Matkakulut	pvm	€
Matkat kohteeseen ja takaisin kotiin, myös mahdollinen yöpyminen lentokenttähotellissa. Tarvittaessa km-korvaus kotoa lähimmälle julkisen liikenteen pysäkillä tai lentokenttäpysäköinti. Huom! Ei kohteessa oleskelun aikana tehtyjä matkoja.		
Matkustuskulut yhteensä		- €
Majoituskulut kohteessa		
Kurssimaksu		
Päivärahat	kpl	
Ulkomaanpäiväraha (á-hinta)		
Ulkomaan osapäiväraha (35 tai 65 %, kts. alta tarkemmin)		
Kotimaan päiväraha		
Muut kulut (esim. konsertti- ja museoliput, matkaliput kohteessa liikuttaessa)		
Kulut yhteensä		- €
	Erotus	- €
Paikka ja päivämäärä ja allekirjoitus		
19 § Päiväraha		
1 mom.		
Päiväraha määräytyy sen maan tai alueen mukaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.		
2 mom.		
Viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden ylittävältä virkamatkan ajalta maksetaan päivärahaa seuraavasti:		
-35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, jos ylittävä aika on yli kaksi tuntia		
-65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, jos ylittävä aika on yli 12 tuntia		
-kotimaassa päättyvän täyden matkavuorokauden ylittävältä ajalta kotimaan päivärahaa koskevien määräysten mukaisesti.		
3 mom.		
Mikäli virkamatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, maksetaan päiväraha kotimaan matkojen määräysten ja euromäärien mukaisesti. Jos virkamatka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on virantoimituksen tai muun pätevän synn vuoksi oleskeltu yli viisi tuntia ulkomaan alueella, päiväraha määräytyy kyseisen maan tai alueen mukaan.		

Hankkeesta viestiminen

- Viestintä on tärkeä osa Erasmus+ -hanketta. Hankkeesta voi kertoa muun muassa oman organisaation sisällä, alan tapahtumissa ja julkaisuissa, sosiaalisessa mediassa ja EPALEssa.
- Huolehdi siitä, että viestit matkasta kattavasti ja Erasmus+ -sääntöjen mukaisesti.
- Myös lehtijutut ja blogi
- **Aina** käytettävä EU-logoa/ Erasmus+-logoa viestinnän yhteydessä ja somessa esim. hashtageja #ErasmusPlus, #ErasmusPlusFI, #ILoveErasmusPlus, #internationality, #Opiston_nimi,
- Varaudu kouluttamaan kollegoita



**Euroopan unionin
rahoittama**



Tärkeät lomakkeet

- Tietojenkeräyslomake: <https://forms.gle/zcZQYm4YYbjiAkQW6>
- Apurahasopimus
- Vihreän matkustamisen vakuuslomake
- Job shadowing –osallistumislomake
- Kurssitodistus
- BM:n kautta tuleva kyselylomake osallistumisen vaikutuksista – vastattava 30 päivän sisällä paluusta
- Muuta: Eurooppalainen sairaanhoitokortti: www.kela.fi/eurooppalainen-sairaanhoitokortti
- Matkustusilmoitus ulkoministeriöön: https://matkustusilmoitus.fi/public_html?command=browse
- **KAIKKI TÄRKEÄ ERASMUS-MATERIAALI LÖYTYY MYÖS: <https://peda.net/siilinjarvi/sk/hankkeet>**



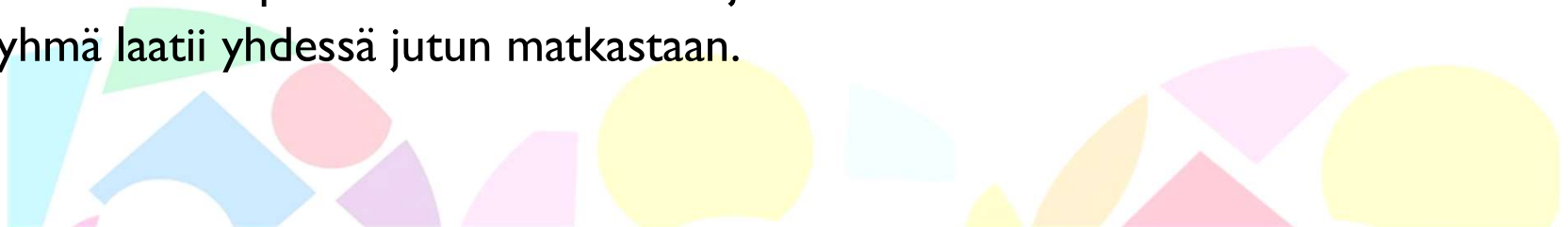
Ryhmäliikkuvuuteen valmistautuminen

25.2.2025



Oppilasryhmäliikkuvuuden prosessikuvaus

1. Kohteen/ kumppanin etsiminen ja ajankohdasta päättäminen
2. Oman esihenkilön kanssa matkasta keskustelu/ esihenkilön hyväksyntä
3. Kohteen, oppilastietojen ja matkustustavan selvittäminen ja tietolomakkeen täyttäminen. Matkustatteko ehkä vihreästi?
4. Siilinjärvellä projektikoordinaattori syöttää tietolomakkeelta tiedot Beneficiary Moduleen ja ilmoittaa sieltä saatavat rahasummat
5. Opistosi hankkii (matkatoimiston kautta) matkat ja majoituksen.
6. Matkakurssin perustaminen Hellewiin. Kurssimaksu ja tuen ylittävät kulut voidaan laskuttaa tätä kautta. Lisäksi selvitetään vähemmän mahdollisuuksia olevat opiskelijat.
7. Oppimisohjelman sopimuksen laatiminen vastaanottajatahon kanssa
8. Opettaja täyttää BM:stä tulevan kyselylomakkeen matkan jälkeen
9. Opettaja tekee matkalaskun päivärahoja varten ja lähettää sen esihenkilölleen.
10. Vähemmän mahdollisuuksia olevien oppilaiden kuittien keräys opistolle ja opisto maksaa niiden perusteella korvaukset ja ilmoittaa summat koordinaattorille
11. Ryhmä laatii yhdessä jutun matkastaan.



Mikä on oppilasryhmän Erasmus-matka?

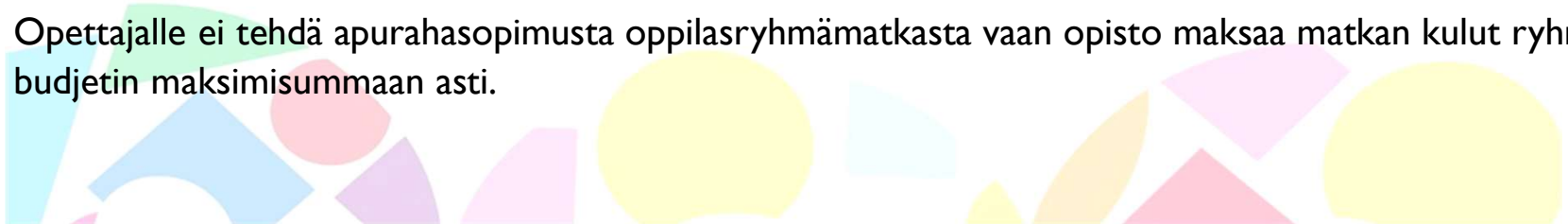
- Opettaja vie oppilasryhmän tutustumaan jonkin EU-maan oppilaitokseen/ organisaatioon, paikallisiin ihmisiin ja kulttuuriin
- Vierailu voi sisältää myös opiskelua, mutta kulttuuri ja paikalliset ihmiset ovat matkalla pääroolissa
- Ohjelmasisällöltään tarkoin suunniteltu kokonaisuus, josta tehdään oppimisosopimus. Sopimuksen allekirjoittavat sekä lähettävä (=oma opisto) että vastaanottava organisaatio
- Konsortio on määritellyt, että **matka = kurssi**, johon sisältyy
 - 2 x 2t ennakkotapaamisia, ennen matkaa (sis.mm. kohteeseen ja paikkaan tutustuminen)
 - 35 t itse matka (= 2 matkustuspäivää + 5 päivää kohteessa). Tunnit lasketaan opetuksiksi, kun opettaja on oppilaiden kanssa yhdessä
 - 2 t palaute matkan jälkeen (esim. sovitaan matkan viestinnästä)
 - Viikon matka yhteensä 41 oppituntia, josta tehdään opettajalle työsopimus

Keille (oppilaat) matka on tarkoitettu?

- Kansalaisopiston toiminnassa aktiivisesti mukana/kirjoilla oleville oppijoille
- Oppijoille, joilla on vähemmän mahdollisuuksia osallistua (kts. dia 16)

Huom!

- Matkajärjestelyt tehdään aina sen opiston kanssa, mihin opettaja on työsuhteessa
- Opettajalle ei tehdä apurahasopimusta oppilasryhmämatkasta vaan opisto maksaa matkan kulut ryhmän budjetin maksimisummaan asti.



Matkan suunnitteleminen

- Etsi sopiva kohdekumppani
- Käytä aiempia kontaktejasi hyväksesi tai etsi sellaisia esim. Epalesta, Facebookista jne.
- Laadi **ennakkosuunnitelma** matkasta: minne, milloin, mitä, miksi? Muista katsoa hankkeen tavoitteet. Matkan täytyy sopia niihin.
- Sovi vastaanottavan organisaation/organisaatioiden kanssa vierailunne ajankohdasta ja suunnitelkaa yhdessä ohjelma sekä muut matkan järjestelyt, esim. vierailukäynnit muissa kulttuurikohteissa
- Selvitä seuraavat tiedot oppilaitoksesta/kohteesta:
 - Oppilaitoksen virallinen nimi, osoite, yhteystiedot, www-osoite, maa
 - Oppilaitoksen mahdollinen OID-koodi (entinen PIC-koodi)
 - Oppilaitoksen tyyppi: esim. aikuiskoulutusorganisaatio, järjestö, yliopisto, yritys....
- Matkan maksimipituudeksi suositellaan viikkoa (5 päivää kohteessa + 2 matkustuspäivää)
- Määrittele ryhmän koko: yhtä opettajaa kohden ryhmän koko 2-10 hlöä.
- Määrittele opistosasi kanssa: keitä matkalle halutaan ja millä kriteereillä oppilaat valitaan
- Mieti myös, miten vastaanottava organisaatio voisi hyötyä vierailusta
- Erasmus mahdollistaa myös valmistelevan vierailun opettajille. Valmistelevan vierailun tuki on 575 euroa osallistujaa kohden, enintään kolme osallistujaa vierailua kohden.
- Opettajan ei tarvitse olla 24/7 oppilaiden käytettävissä matkalla → ohjelmaan vapaa-aikaa (painotettava jo ennakkotapaamisissa -> oppilaille vinkkejä esim. turistikohteista ja ravintoloista?)
- Suunnittelussa otettava huomioon, että matkatuki ei välttämättä kata kaikkia opiskelijoiden kuluja (matkat ja majoitus keskeisimmät korvattavat kulut)

Matkan suunnitleminen

- Konsortion jäsenopisto tekee matkasta kurssi Hellewiin. Koordinaattori antaa kumppaniopistoille kurssikohtaiset kysymykset ilmoittautujan sitoutumisesta ja kuulumisesta vähemmän mahdollisuuksia oleviin kohderyhmiin.
- Kun matkaohjelma ja opiskelijat ovat selvillä, täytää oppimishjelman sopimus sekä suomeksi että englanniksi. Omat, allekirjoitetut kappaleet sopimuksesta tulevat sekä vastaanottavalle organisaatiolle että omalle opistollesi
- Konsortion jäsenopisto:
 - Tarkistaa matkan pituuden kohteeseen: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/resources-and-tools/distance-calculator>
 - Määrittelee matkakurssille mahdollisen kurssimaksun
 - Tarkistaa matkalaisten oikeuden korkeampaa tukeen
 - Laatii matkabudjetin (apuja tähän saa koordinaattorilta)
 - Tarkistaa, että kaikilla on matkavakuutus ja eurooppalainen sairaanhoitokortti
 - Tekee työsopimuksen opettajan kanssa
 - Maksaa opettajalle matkan ajalta palkan ja päivärahan
- Opettajan ja opiston suunniteltava, miten ryhmä ruokailee ja jääkö matkabudjetista rahaa kustantaa esim. lounas/ päivä
- Opettaja selvittää ennen matkaa, missä on lähin Suomen konsulaatti ja sen yhteystiedot. Tarvittaessa tehdään ennen matkaa matkustusilmoitus.
- Opettajalla oltava yhteystiedot kaikista osallistujista ja esim. VA-ryhmä, jolla tavoittaa kaikki
- Ryhmässä kukaan ei saa olla yksin ellei tahdo → ”tukihenkilöt” jokaisella



Oppilaiden valmennuskurssin sisältö

- Valmennuskurssi pidetään noin kuukausi ennen lähtöä 2 x 2 t
- Oppilaiden pitää olla hyvin tietoisia siitä, mikä on matkan tarkoitus ja mitä matkalla tehdään
- Ennakkokurssi sisältöä:
 - Käydään läpi paikka, minne mennään (nähtävyydet, julkinen liikenne jne.)
 - Ohjelmarunko, mitä tehdään (missä milloinkin ja mitä tehdään)
 - Missä majoitutaan
 - Milloin ja miten matkustetaan
 - Karttoja ja vinkkilistoja oppilaille omaa aikaa varten, koska opettajan ei tarvitse olla tavoitettavissa 24/7
 - Mitä tarvitaan mukaan -> välineet, vaatetus jne.
- Matkan jälkeen kannattaa pitää vielä lopputapaaminen
- Laatikaa matkan jälkeen yhdessä lehtijuttu ja juttu Epaleeseen matkastanne



Vähemmän mahdollisuuksia olevien opiskelijoiden tukeminen

- **Vammaisuus:** aikuiset, joilla on psyykkinen tai fyysinen vamma.
- **Terveyteen liittyvät ongelmat:** krooninen tai vaikea fyysinen tai psyykkinen sairaus.
- **Koulutukseen ja/tai oppimiseen liittyvät ongelmat:** oppimisvaikeudet, keskeytyneet opinnot, matala koulutustaso.
- **Kulttuuritaustaan liittyvät esteet:** maahanmuuttajat, pakolaistaustaiset, vähemmistöryhmiin kuuluvat, muut, joilla on kielen tai kulttuurin vuoksi vaikeuksia toimia yhteiskunnan täysivaltaisina jäseninä.
- **Taloudelliset tekijät:** matala elintaso, esim. sosiaalietuuksien varassa elävät, pitkäaikaistyöttömät, kodittomat, velkaantuneet tai muuten taloudellisesti heikommassa asemassa olevat.
- **Sosiaaliset tekijät:** Syrjintää perhetaustan (esim. yksinhuoltajuus), sukupuolen, iän, etnisen alkuperän, uskonnon tai seksuaalisen suuntautumisen vuoksi kohtaavat aikuiset.
- **Syrjäytyneet** tai syrjäytymisvaarassa olevat ihmiset.
- ~~**Maantieteelliset tekijät:** Sellaiset aikuiset oppijat, joiden osallisuutta maantieteelliset tekijät heikentävät (esim. syrjäisillä seuduilla tai heikkojen liikenneyhteyksien päässä asuminen).~~

Näihin ryhmiin kuuluvat voivat saada kuitteja vastaan kaikista matkaan liittyvistä kuluista 100 %:n korvauksen. Tätä varten on oma lomake. Ostokuitit on säilytettävä todisteena.



Matkan ostaminen

Matkojen ostaminen

- Ryhmämatkojen hankintaan käytämme apuna matkatoimistoa
- Matkatoimistokumppaneiksi suositellaan: Kilroy/Tiia Kotala, sp. titu@kilroy.fi tai Matkamainio Henna Oikarinen, sp. henna@matkamainio.fi
- Matkojen ja majoituksen tilaamisesta huolehtii se opisto, jonka palveluksessa olet
- Matkatoimisto voi hankkia ryhmälle myös sisäänpääsyjä eri kulttuurikohteisiin (esim. museot, konsertit jne.)



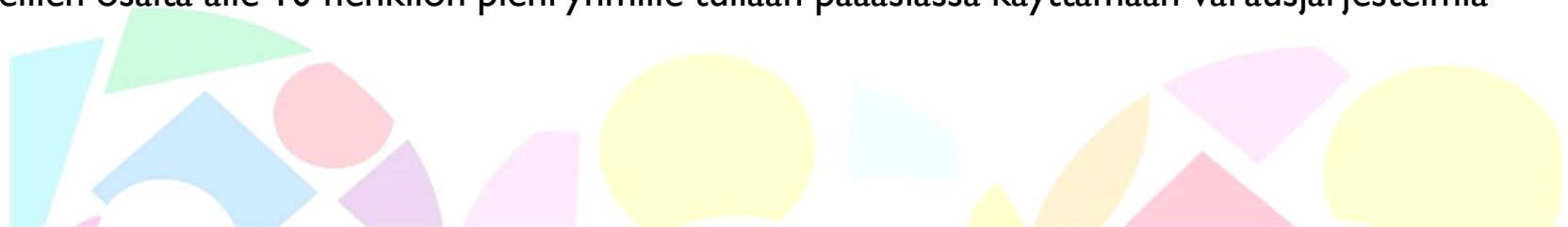
Matkatoimistopalveluiden ehtoja

Yli 10 hengen ryhmät

- Yli 10 henkilön ryhmille lennot varataan ryhmälippuina, jolloin on voimassa lentoyhtiön ryhmäsäännöt. Ne ovat yleensä huomattavasti joustavammat kuin yksittäismatkustajien lentolipuissa.
- Ryhmälipuissa tarvitaan varausvaiheessa tietoon ainoastaan sitovan henkilömäärän.
- Matkustajien nimet ja syntymäajat tulee toimittaa meille 8 viikkoa ennen matkan alkua.
- Ryhmälipuissa maksetaan varausvaiheessa ainoastaan ennakkomaksu. Ennakkomaksun määrä riippuu lennoista ja matkapaketista, mutta on yleensä noin 100-150 eur/hlö (pelkät lennot) tai noin 150-200 eur/hlö (lennot + majoitus).
- Loppusumma erääntyy maksettavaksi 8 viikkoa ennen lähtöä.
- Yli 10 henkilön ryhmille meillä on hotellimajoitus useasti järjestettynä paikallisen yhteistyökumppanin kautta.

Alle 10 hengen ryhmät

- Alle 10 henkilön pienryhmille yksittäismatkustajien lentoliput.
- Yksittäismatkustajien lippuihin pätee aivan erilaiset säännöt kuin ryhmiin.
- Yksittäismatkustajien lentoliput tulee yleensä liputtaa heti varauksenteon yhteydessä, maksu tulisi suorittaa heti
- Matkustajien nimet ja syntymäajat tulee ilmoittaa heti varausvaiheessa, eikä yksittäismatkustajien lentolippuihin yleensä voi tehdä nimenmuutoksia.
- Laskutus onnistuu verkkolaskuna tai sähköpostitse
- Hotellien osalta alle 10 henkilön pienryhmille tullaan pääasiassa käyttämään varausjärjestelmiä



Hankkeesta viestiminen

- Viestintä on tärkeä osa Erasmus+ -hanketta. Hankkeesta voi kertoa muun muassa oman organisaation sisällä, alan tapahtumissa ja julkaisuissa, sosiaalisessa mediassa ja EPALEssa.
- Huolehdi siitä, että viestit matkasta kattavasti ja Erasmus+ -sääntöjen mukaisesti.
- Myös lehtijutut ja blogi
- **Aina** käytettävä EU-logoa/ Erasmus+-logoa viestinnän yhteydessä ja somessa esim. hashtageja #Erasmusplus, #Opiston_nimi, #.....
- Varaudu kouluttamaan kollegoita



**Euroopan unionin
rahoittama**



Tärkeät lomakkeet

- Oppimisohjelman sopimus: https://bit.ly/ohjelman_sopimus
- Vähemmän mahdollisuuksia olevien henkilöiden vakuuslomake: <https://bit.ly/osallisuusvakuus>
- Vihreän matkustamisen vakuuslomake: <https://bit.ly/vihrea-matkustaminen>
- BM:n kautta tuleva kyselylomake osallistumisen vaikutuksista – vastattava 30 päivän sisällä paluusta
- Muuta: Eurooppalainen sairaanhoitokortti: www.kela.fi/eurooppalainen-sairaanhoitokortti
- Matkustusilmoitus ulkoministeriöön: https://matkustusilmoitus.fi/public_html?command=browse
- **KAIKKI TÄRKEÄ ERASMUS-MATERIAALI LÖYTYY MYÖS:** <https://peda.net/siilinjarvi/sk/hankkeet>



Hienoja reissuja! Kiitos!

Koordinaattorin yhteystiedot:

Anita Heino, p. 0447401310, anita.heino@siilinjarvi.fi

Mari Puttonen p. 0447401372, mari.puttonen@siilinjarvi.fi