

Tietopaketti Erasmus-matkaa suunnitteleville

2.9.2026



Erasmus+

1

Konsortio ja Erasmus -akkreditointi

- Järvisuomalaiset opissa Euroopassa –hankkeeseen muodostettu kuuden opiston yhteistyö jatkuu nykyisessä Erasmus+-hankkeessa
- Mukana Kiuruveden, Lapinlahden, Pielaveden ja Keiteleen, Siilinjärven, Sisä-Savon ja Vieremän kansalaisopistot, jotka muodostavat hankkeessa konsortion
- Isäntänä Siilinjärven kansalaisopisto
- Akkreditointi = pitempiaikainen **valtuutus/ lupaus** saada koko jäljellä olevalle EU-ohjelmakaudelle rahoitusta hyväksytyjen tavoitteiden mukaisiin liikkuvuuksiin.
- Akkreditoinnin kesto on 31.8.2027 asti, liikkuvuudet toteutettava 31.5.2028 mennessä.
- 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

2.9.2026

2

Liikkuvuusmuodot

Henkilöstö

- Job shadowing – työn varjostaminen
- Täydennyskoulutus
- Opettaminen ulkomailla

Opiskelijat

- Ryhmäliikkuvuus
- Yksilöliikkuvuus – ei käytössä meillä

2.9.2026

3

Konsortion tavoitteet liikkuvuuksille

2.9.2026

4

Tavoite 1: 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

2.9.2026

5

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

2.9.2026

6

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

2.9.2026

7

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

2.9.2026

8

Yksilöliikkuvuuteen valmistautuminen

2.9.2026

9

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, hintojen selvittäminen ja päättäminen, matkustatko vihreästi eli maata pitkin julkisilla?
4. Tietolomakkeen täyttäminen (huolellisesti!)
5. Siilinjärvellä projektkoordinaattori syöttää tietolomakkeelta tiedot rahoitusta hallinnoitavaan sovellukseen eli Beneficiary Moduleen ja laatii sinulle apurahasopimuksen, jonka allekirjoittavat sekä opettaja ja hänen esihenkilönsä
6. Mikäli lähdet kollegan työtä varjostamaan, sinun tulee laatia vastaanottavan organisaation kanssa erillinen oppimisoljelman sopimus (oma lomake)
7. Hankit 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. Jos sinulla on heikko rahatilanne, neuvottele opistosi kanssa, että voivat myöntää sinulle matkaennakkoa tai maksaa matkaliput, majoituksen ja kurssimaksun suoraan opistolta.
8. Opisto tekee opettajan kanssa ns. nollatuntisopimuksen matkan ajaksi, jotta voi maksaa matkalta päivärahaa oleskelukulujen kattamiseksi
9. Dokumentoi matkaa kuvin ja sanoin, jotta voit kirjoittaa matkasta lehtijutun ja jutun Epaleen.
10. Opettaja pyytää ennen poislähtöään kohdemaasta vaatimusten mukaisen kurssitodistuksen tai oppimisoljelman sopimukseen allekirjoituksen
11. Matkan jälkeen opettajalla on velvollisuus täyttää BM:stä tuleva englanninkielinen kyselylomake
12. Teet matkalaskun ja lähetät sen omalle esihenkilölle kuitteineen (oma lomake)
13. Huom! Jos matkaliput olivat 70 % kalliimmat kuin alun perin myönnetty tuki, opettaja voi saada korotettua matkatukea.
14. Kaikista matkaan liittyvistä muutoksista pitää ilmoittaa sekä esihenkilölle, että Anita Heinolle

2.9.2026

10

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:
- kohdema on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva ulkoma
- kurssin, job shadowing tai opetusjakson kesto on 2 päivää - 2 kuukautta – käytännössä yleensä viikko tai enintään kaksi (väliviikonloppu omakustanteista aikaa)
- 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 kelvollista osallistumistodistusta.**
- Huomaa, että Euroopan komissio ei takaa ilmoitettujen kurssien laatua.
- Katso lista Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvista maista
- EPAL - Aikuis-koulutuksen eurooppalainen foorumi: <https://epale.ec.europa.eu/fi>
- European School Education Platform:
- <https://www.erasmustrainingcourses.com/european-school-education-platform.html>
- Googlettamalla, Facebookistakin (varo huijareita, niitä on myös koulutuslalla – selvitä huolellisesti taustat)
- <https://peda.net/siilinjarvi/sk/hankkeet> - oikeassa sivupalkissa koulutusorganisaatioita
- Vinkkejä vierailukohteista kannattaa kysyä myös kokeneilta opettajakollegoilta

2.9.2026

11

Kurssien laatuvaatimukset

- Ota huomioon laatuvaatimukset, kuten esimerkiksi:
- Kurssin järjestäjän on tarjottava riittävästi ennakotietoa kurssista; kurssin järjestäjän ja kouluttajien kokemus ja osaaminen, kohderyhmä, tavoitteet, menetelmät ja sisältö, aikataulu
- Kurssin kesto on suhteessa tavoitteisiin, kurssipäivän aikana on vähintään 5 h työskentelyä
- Kurssin tarjoajan on annettava osallistumistodistus, jossa osallistujan nimi, lyhyt kuvaus kurssin sisällöstä ja oppimistuloksista, ajankohta ja paikka, kurssin järjestäjän ja kouluttajien nimet
- Tukea ei voi käyttää osallistumiseen messuille, luennoille, seminaareihin ja konferensseihin.

2.9.2026

12

Kun kohde on löytynyt...

- Selvitä seuraavat tiedot oppilaitoksesta/kohteesta:
 - Oppilaitoksen virallinen nimi, osoite, yhteystiedot, www-osoite, maa
 - Oppilaitoksen mahdollinen Organisation ID-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 nimi ja mahdollinen kurssikoodi
- 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 yöpymiset kohteessa
- Matkasi pituus on kurssin pituus kohteessa + 2 matkustuspäivää. Matkusta siis lyhyintä ja nopeinta reittiä kohteeseen, jos et matkusta maata pitkin.
- Pohdi, olisiko sinulla mahdollisuus matkustaa maata pitkin eli vihreästi (juna, bussi)? Silloin voit saada enintään 6 matkustuspäivää ja hieman korkeampaa matkatukea.
- Huolehdi, että sinulla on matkavakuutus voimassa
- Huolehdi, että sinulla on eurooppalainen sairaanhoitokortti ennen matkaasi
- OLS-kielituki: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/online-language-support-ols-kielivalmennus-verkossa>

2.9.2026

13

Täytä tietojenkeräyslomake

- Täytä viimeistään 6 kk ennen matkaasi sähköinen tietojenkeräyslomake, jolla kerätään tarvittavat tiedot sinusta, matkakohteestasi, matkastasi, sen kestosta ja ajankohdasta apurahanopimusta varten
- Täytä lomake huolellisesti ja vaikka esihenkilösi kanssa yhdessä!**
- Siilinjärven kansalaisopisto (Anita Heino) lähettää sinulle apurahanopimuksen, jonka sinä ja oman opistosi esihenkilö allekirjoittavat sähköisesti Visma Signissa.
- Oma opistosi maksaa sinulle (kuitteja vastaan) enintään apurahan verran matka-, majoitus- ja kurssimaksukuluja + maksaa matkalta päivärahan matkan jälkeen, jolla kustannat syömisestä ja paikallisen liikkumisesi ja muut menot.
- Kansalaisopiston on maksettava raha tai osa siitä **30 pv apurahanopimuksen allekirjoittamisen** jälkeen joko suorana apurahana, tilittämällä opettajalle kuitteja vastaan tehdyt ostot tai maksamalla suoraan opettajan puolesta matkaliput, majoituksen ja kurssimaksun.
- Huom! Poikkeuksellisen suuret matkustuskulut voivat nostaa tukea. Hyvä selvittää kulut siis jo etukäteen.
- Apurahanopimuksia tehdään sitä mukaan kuin tietojenkeräyslomakkeita tulee Siilinjärvelle.
- Tietojenkeräyslomake löytyy tästä ja diasarjan lopusta: <https://forms.gle/zcZQYm4YYbjjAkQW6>
- Mikäli matkasi kohde, ajankohta tms. jostakin syystä muuttuu, ilmoita siitä välittömästi esimiehellesi ja Anitalle. Riippuen muutoksesta, joudut ehkä täyttämään tietolomakkeen uudelleen ja sinulle tehdään uusi apurahanopimus.**

2.9.2026

14

Tukirahat

Matkatuki koti - kohde - koti		Yksilötuki/ matkapäivä			
Matkan pituus	Matkatuki	Maa-ryhmä	Maat	Opiskelijat / pv	Henkilöstö/pv (max. 14 pv, sen jälkeen 70 %)
100-499 km	211 €	1	Norja, Tanska, Luxemburg, Islanti, Ruotsi, Irlanti, Suomi ja Liechtenstein	127 €	191 €
500-1 999 km	309 €	2	Alankomaat, Itävalta, Belgia, Ranska, Saksa, Italia, Espanja, Kypros, Kreikka, Malta, Portugali	110 €	169 €
2000-2999 km	395 €	3	Slovenia, Viro, Latvia, Kroatia, Slovakia, Tsekki, Liettua, Turkki, Unkari, Puola, Romania, Bulgaria, Pohjois-Makedonia, Serbia	93 €	148 €
3000-3999 km	580 €				
4000-7999 km	1 188 €				
8000 km -	1 735 €				

Matkan pituus määräytyy matkalaskurin mukaan.

Huom! Lennon/matkan reittiin ei saa kuulua edes välipysähdystä EU-maihin kuulumattomien valtioiden alueelle esim. Sveitsi tai Iso-Britannia. Ennakkotietoa: 2027 Sveitsi ja Iso-Britannia ovat tulossa mukaan!

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

Huom 1! Matkaa varten myönnetyn apurahan kokonaissumman saa käyttää tarvitsemallaan tavalla. Mutta apurahan ylittävän maksuosuuden joutuu kustantamaan itse, jos ei sitten ole oikeutettu korotettuun matkatukeen.

2.9.2026

15

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. Lisäksi tulee tallettaa jokaisen matkalipun ja väliöppymisen kuitit matkan todentamista varten. Kuitit tulee skannata ja lähettää matkaselvityksen liitteenä omalle opistolle matkan jälkeen.

2.9.2026

16

Tarvittavat dokumentit eri liikkuvuuksissa

Liikkuvuusmuodot	Apuraha-sopimus	Oppimissopimus / Learning agreement	Osallistumistodistus	BM-osallistuja-raportti
Henkilöstö				
Job shadowing (2-60 pv)	x	x	X (Europassi / LA complement / certificat of attendance)	x
Opettaminen ulkomailla (2-365 pv)	x	x	X (Europassi / LA complement, certificat of attendance)	x
Kurssille osallistuminen (2-10 pv)	x	(x)	X (Todistus kurssista)	x
Tukihenkilö esim. aikuisoppijoiden liikkuvuudessa	x	- (oppijan yhteyteen)	X (Certificate of attendance)	Jos vastuuhiö
Oppilaat ja opiskelijat				
Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä)	(x)	X (Learning Programme)	X Europass Group learning programme)	Ryhmän vetäjä, vastuuhiö
Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv)	x	x	X (Europassi, learning agreement complement)	x
Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)	x	x	X (Europassi, learning agreement complement)	x
Muu toiminta				
Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv)	x	-	X (Certificate of attendance)	-
Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv)	-	-	X (Certificate of attendance)	x
Valmistellevat vierailut oppilasliikkuvuudessa	-	-	X (ohjelma ja osallistujalista)	-

2.9.2026

17

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 julkisilla kulkuvälineillä, tarvittaessa majoitus esim. lentokenttähotellissa **Lentokenttähotellin käyttö on perusteltava!**
- Ei hyväksytä lentokenttäpysäköintiä eikä henkilöauton km-korvausta eikä välttämättä taksiaakaan**
- Jos matkakulut ovat 70 % suuremmat kuin laskuri ilmoittaa, todellisista matkakuluista voidaan silloin laskea mukaan 80 %.
- Todennetaan loppuraporttivaiheessa todellisissa kuluissa kuiteilla
- Huom! Mikäli matkan kokonaiskulut eivät ylitä myönnettyä kokonaisapurahaa, vaikka matkustaminen olisi ollutkin kalliimpaa, et voi saada korotettua matkatukea.
- Kansallinen toimisto (OPH) joko hylkää tai hyväksyy kulut jälkikäteen.

Poikkeukselliset kulut

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

2.9.2026

18

Matkakuluselvitys matkan jälkeen

[illegible]

2.9.2026

19

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**

2.9.2026

20

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>**

2.9.2026

21

Ryhmäliikkuvuuteen valmistautuminen

2.9.2026

22

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. Matkustattekko ehkä vihreästi?
4. Siilinjärvellä projektikoordinaattori syöttää tietolomakkeelta tiedot Beneficiary Moduleen ja ilmoittaa sieltä saatavat rahasummat
5. Opistosi hankkii (matkatoimiston kautta) matkat ja majoituksen. Loppuraha jaetaan lähtijöille ruokarahaksi ja paikallisen liikkumisen kuluihin, jollei yhteisruokailut ja yhteiskuljetukset paikan päällä ole mahdollisia.
6. Matkakurssin perustaminen Hellewiin. Kurssimaksu ja tuen ylittävät pienet 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.

2.9.2026

23

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 oppimisohjelman sopimus. 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 matkaa (= 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.

2.9.2026

24

Matkan suunnitleminen

- 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 opistosi 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 680 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)

2.9.2026

25

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, täytä oppimisohjelmassopimus sekä suomeksi että englanniksi. Omat, allekirjoitetut kappaleet sopimuksesta tulevat sekä vastaanottavalle organisaatiolle että omalle opistollesi
- Jokainen matkalle osallistuva oppilas täyttää sitoutumislomakkeen
- 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 matkustussilmoitus.
- Opettajalla oltava yhteystiedot kaikista osallistujista ja esim. WA-ryhmä, jolla tavoittaa kaikki
- Ryhmässä kukaan ei saa olla yksin ellei tahdo → ”tukihenkilöt” jokaisella

2.9.2026

26

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

2.9.2026

27

Vähemmän mahdollisuuksia olevien opiskelijoiden tukeminen

- **Vammaisuus:** aikuiset, joilla on psyykkinen tai fyysinen vamma.
- **Terveysteen 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 kuluista korvauksen. Tätä varten on oma lomake. Ostokuitit on säilytettävä todisteena.

2.9.2026

28

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.)

2.9.2026

29

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

2.9.2026

30

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. hashtagia #Erasmusplus, #Opiston_nimi, #.....
- Varaudu kouluttamaan kollegoita



Euroopan unionin
rahoittama

2.9.2026

31

Tärkeitä lomakkeet

- Oppimishjelmiasopimus: <https://bit.ly/ohjelmiasopimus>
- 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>

2.9.2026

32

Hienoja reissuja! Kiitos!

Koordinaattorin yhteystiedot:

Anita Heino, p. 0447401310, anita.heino@siilinjarvi.fi
Mari Puttonen p. 0447401372, mari.puttonen@siilinjarvi.fi

2.9.2026