

KOULUTUSILMOITUS
[TÄYTETÄÄN SUURAAKKOSIN]

1. Hakijan yhteystiedot (eläkkeensaaja / leski tai entinen puoliso, joka on orvon huoltaja / lapsen laillinen holhooja / orpo, joka on itse oikeutettu lisään)	
Eläkkeen/leskeneläkkeen/orvoneläkkeen numero (jos on)	
Sukunimi	
Etunimi	
Syntymäaika	
Osoite	
Orvon siviilisäät	<input type="checkbox"/> Naimaton <input type="checkbox"/> Naimisissa - vihkipvm. XX/XX/XXXX <input type="checkbox"/> Eronnut - eropvm. XX/XX/XXXX <i>Siviilisäädyn muuttuessa ilmoitetaan vihkimis- tai eropäivämäärä ja toimitetaan seuraavat asiakirjat: vihkitodistus, väestörekisteriote tai todistus perhesuhteista, ilmoitus puolison vuosituloista tai jäljennös uusimmasta verotodistuksesta, avioeropäätös</i>
Puhelin:	
Sähköposti:	
2. Ilmoituksen tyyppi	
<input type="checkbox"/> Koulutusilmoituksen jatkaminen edellisen ilmoituksen perusteella <input type="checkbox"/> Uusi koulutusilmoitus <input type="checkbox"/> Opintojen keskeyttäminen lukuvuoden aikana <input type="checkbox"/> Opintojen päättäminen (liitteenä oppilaitoksen todistus, josta käy ilmi opintojen päättämispäivä)	<input type="checkbox"/> Opintojen jatkaminen keskeytyksen tai päättämisen jälkeen <input type="checkbox"/> Erasmus <input type="checkbox"/> Harjoittelu EU:n toimielimessä (ns. Blue Book -harjoittelu) <input type="checkbox"/> Oppilaitoksen vaihto kesken lukuvuoden
3. Lasta koskevat tiedot (Ei koske orvoneläkkeen saajaa, joka on itse oikeutettu lisään)	
Eläkkeen/leskeneläkkeen/orvoneläkkeen numero (jos on)	
Sukunimi	
Etunimi	
Syntymäaika	
Osoite	
Lapsen siviilisäät	<input type="checkbox"/> Naimaton <input type="checkbox"/> Naimisissa - vihkipvm. XX/XX/XXXX <input type="checkbox"/> Eronnut - eropvm. XX/XX/XXXX <i>Siviilisäädyn muuttuessa ilmoitetaan vihkimis- tai eropäivämäärä ja toimitetaan seuraavat asiakirjat: vihkitodistus, väestörekisteriote tai todistus perhesuhteista, ilmoitus puolison vuosituloista tai jäljennös uusimmasta verotodistuksesta, avioeropäätös</i>
4. Yhteyshenkilö	
Sukunimi	
Etunimi	
Osoite	
Puhelin	
Sähköposti	

5. Tiedot lapsen huoltajasta (jos muu kuin eläkkeensaaja):			
<input type="checkbox"/> sovelletaan		<input type="checkbox"/> ei sovelleta	
Huoltajan sukunimi			
Huoltajan etunimi			
Sukulaisuussuhde			
Osoite			
Puhelin			
Sähköposti			
6. Koulutusta koskevat tiedot			
Aloituspäivä			
Päätymispäivä			
Oppilaitoksen nimi			
Opiskelumaa			
Kaupunki		Postinumero	
Koulutustaso	<input type="checkbox"/> Päiväkoti tai esikoulu <input type="checkbox"/> Perusaste <input type="checkbox"/> Keskiaste (alempi/ylempi) <input type="checkbox"/> Korkea-aste (yliopisto, tiedekunta, korkeakoulut) <input type="checkbox"/> Tohtorikoulutus <input type="checkbox"/> Oppisopimuskoulutus / ammattikoulutus / yrittäjäkoulutus		
Muu tilanne	<input type="checkbox"/> Vakava sairaus / vamma, joka estää koulunkäynnin		
Opiskelumuoto	<input type="checkbox"/> Päiväkurssi	<input type="checkbox"/> Kirjekurssi	<input type="checkbox"/> Kotikoulu
	<input type="checkbox"/> Iltakurssi	<input type="checkbox"/> Kuunteluoppilas	<input type="checkbox"/> Ns. Jury central
Tuntimäärä viikossa			
<i>Jos lapsi on jo täyttänyt 18 tai täyttää 18 tämän lukuvuoden aikana, on toimitettava oppilaitoksen antama koulunkäyntitodistus, josta käyvät ilmi edellä mainitut tiedot.</i>			
Huom. Jos kyseessä on iltakurssi tai etäopiskelu, on esitettävä todistus lapsen ansiotuloista , esimerkiksi: todistus kuukausipalkasta, työsopimuksen jäljennös, opiskeluvuotta koskeva veroilmoitus (voidaan toimittaa vasta vuoden kuluttua), tai kansallisen veroviranomaisen todistus, jonka mukaan lapsella ei ole ollut tuloja kyseisenä aikana.			
7. Käytännön harjoittelu			
Kuuluuko opintoihin pakollinen käytännön harjoittelu? Jos kuuluu, maksetaanko harjoittelusta palkkaa? <i>Jos kyllä, toimitetaan todisteasiakirjat (harjoittelusopimuksen jäljennös ja palkkalaskelma(t))</i>		<input type="checkbox"/> KYLLÄ	<input type="checkbox"/> EI
		<input type="checkbox"/> KYLLÄ	<input type="checkbox"/> EI
		Verotettava määrä:	
8. Taloudellinen tuki			
<input type="checkbox"/> Opintotuki		<input type="checkbox"/> Kulut, joista oppilaitos tai muu taho vastaa suoraan	
<input type="checkbox"/> Tutkimusapuraha		<input type="checkbox"/> Toisen vanhemman työnantajan myöntämä taloudellinen tuki	
Saatteko huollettavana olevasta lapsesta maksettavaa lisää muulta kansalliselta elimeltä? <i>Esittäkää tarvittaessa todisteasiakirjat.</i>		<input type="checkbox"/> KYLLÄ	<input type="checkbox"/> EI
		Määrä:	
Saatteko koulutuslisää/opintotukea muulta kansalliselta		<input type="checkbox"/> KYLLÄ	<input type="checkbox"/> EI

elimeltä? <i>Esittäkää tarvittaessa todisteasiakirjat.</i>	Määrä:
Onko lapsella ansiotuloja? <i>Jos kyllä, toimitetaan todisteasiakirjat (työsopimuksen jäljennös ja palkkalaskelma(t))</i>	<input type="checkbox"/> KYLLÄ <input type="checkbox"/> EI Verotettava määrä:

9. Jos perus- tai keskiastetta käyvä lapsi ei asu perheensä kanssa

Sen henkilön nimi, jonka luona lapsi asuu / sen laitoksen nimi, jossa lapsi asuu	
Sen henkilön etunimi, jonka luona lapsi asuu / sen laitoksen nimi, jossa lapsi asuu	
Sukulaisuussuhde	
Osoite:	
<i>Todistus henkilöltä, jonka luona lapsi asuu / laitokselta, jossa lapsi asuu, sekä lasku ja tosite maksun suorittamisesta.</i>	

10. Perus- tai keskiasteen koulutukseen osallistuvien lasten kulut

Vuotuinen ilmoittautumismaksu	Nämä menot korvataan ainoastaan maksutositetta vastaan.
Yksityinen koulukuljetus	Koulumatkan pituus:KM Yksityisestä koulukuljetuksesta ei vaadita menoilmoitusta.
Julkisen liikenteen käytöstä aiheutuvat kustannukset vuodessa	Nämä menot korvataan ainoastaan maksutositetta vastaan.
Eurooppa-koulun bussi	<input type="checkbox"/> KYLLÄ <input type="checkbox"/> EI
Koulun bussi	Nämä menot korvataan ainoastaan maksutositetta vastaan.

11. Palautettavat asiakirjat

- Tämä asiakirja asianmukaisesti täytettynä ja allekirjoitettuna
- Tarvittavat tositteet

Huomautukset:

.....
.....
.....

Tämä asiakirja on palautettava asianmukaisesti täytettynä, päivättyinä ja allekirjoitettuna 31. lokakuuta mennessä.

1. Postiosoitteeseen

Commission européenne
PMO.4 – Pensions
Bâtiment MERO
B-1049 Bruxelles

2. Online:

Koulutusilmoituksen voi toimittaa myös verkossa Sysper Post Activity-järjestelmässä:
<https://myremote.ec.europa.eu/> (jos käytössä on ulkoinen EU Login -tili).

Ilmoitus toimitetaan vain kerran, yhtä viestintäkanavaa käyttäen.

Tietosuoja

Kaikessa EU:n toimielinten suorittamassa henkilötietojen keräämisessä ja käsittelyssä noudatetaan luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725.

Sähköpostiosoitteen ilmoittaminen on vapaaehtoinen ja yksilöity tahdonilmaisuuksena, joka tarkoittaa, että olette antanut suostumuksenne siihen, että kaikki tilannettanne koskevat tiedot, joihin voi sisältyä myös henkilötietojanne, voidaan lähettää teille sähköpostitse. Samalla suostutte myös siihen, että PMO voi ottaa yhteyttä kohdassa "Yhteyshenkilö" mainittuun henkilöön sekä lapsen huoltajana toimivaan henkilöön.

PMO käyttää viestinnässä salaamatonta sähköpostia. Ottakaa huomioon, että tämä viestintäyhteys ei ole suojattu. PMO ei vastaa mahdollisista vahingoista, joita voi aiheutua siksi, että päätätte käyttää viestinnässä sen kanssa sähköpostia.

Vakuutan, että tässä asiakirjassa antamani tiedot ovat oikeat ja täydelliset. Olen tietoinen siitä, että virheellinen tai liian myöhään toimitettu ilmoitus voi johtaa saatujen määrien takaisinperintään (henkilöstösääntöjen 85 artikla ja liitteessä VIII oleva 41 artikla). Jos asiakirjat toimitetaan sähköpostitse, alkuperäiset asiakirjat on säilytettävä viiden vuoden ajan tähän ilmoitukseen perustuvien etuuskien maksamisen jälkeen.

Paikka _____ Päiväys _____ Allekirjoitus _____