



Erasmus+ KA121-SCH -hankkeiden aloituskoulutus

Yleissivistävä koulutus

15.9.2023 klo 10 – 15.30

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

KLO	OHJELMA
10	Tervetuloa ja esittelyt
10:10	Hankehallinto lyhyesti
11:10	Hankehallinnon hyvät käytännöt
11:40	Tauko
11:55	Keskustelua teemaryhmissä: BM, Lomakkeet, Opiskelijaliikkuvuus, Henkilöstöliikkuvuus
12:25	Lounas
13:15	Keskustelua ryhmässä ja yhdessä
14:15	Kahvitauko
14:35	Keskustelua teemaryhmissä
15:05	Nostot teemakeskusteluista



Hankehallinto lyhyesti

- Erasmus+ Beneficiary Module
- Avustussopimus
- Avustuksen budjetti ja kululuokat
- Pakolliset asiakirjat
- Muutokset hankkeessa
- Maksatukset ja raportointi





Akkreditoitut kartalla

- Suomessa akkreditoitut 150 organisaatiota/konsortiota <https://bit.ly/3py00Yu>
- Mikäli haluat organisaatiosi tai konsortiosi lisättäväksi kartalle täydennä lomake: [KA120-SCH akkreditoitut koulut kartalla](#) [KA120-SCH ackrediterade skolor på kartan: Webropolilla luotu kysely \(webropol-surveys.com\)](#).
- Katso kaikki akkreditoitut Euroopassa [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/#search/project/keyword=&programmes\[0\]=31046216&actions\[0\]=31046220&actionsTypes\[0\]=42801136&matchAllCountries=false](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/#search/project/keyword=&programmes[0]=31046216&actions[0]=31046220&actionsTypes[0]=42801136&matchAllCountries=false)



Virallinen sertifiikaatti



Logot

- Esimerkki yhdestä logosta, joita löytyy eri väreissä.
- Logot ja ohjeet löytyvät <https://drive.google.com/drive/folders/13QTt09tLESPHAIBHa73q9vExUseAgvPc?usp=sharing>

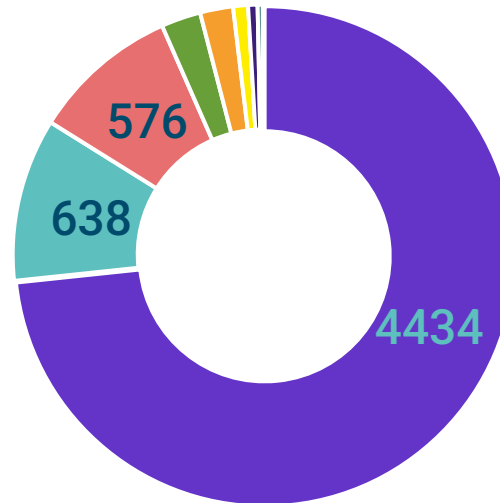


Liikkuvuusmääriä uudella ohjelmakaudella

Budjetti 2021 noin 4,7 milj.
Budjetti 2022 noin 6,2 milj.
Budjetti 2023 noin 7,5 milj.

Budjetti tästä oli vuonna
2023 akkreditoituille
hankkeille 5 686 781,60
euroa.

Submitted Forecasted participants



- LM-GRP-PUPIL - Group mobility of school pupils 4434
- SM-COUR-TRAIN - Courses and training 638
- SM-JOB-SHDW - Job-shadowing 576
- LM-SHORT-PUPIL - Short-term learning mobility of pupils 155
- LM-LONG-PUPILS - Long-term learning mobility of pupils 129
- OA-HOS-TTT - Hosting teachers and educators in training 58
- SM-TTA - Teaching or training assignments 37
- OA-INV-EXP - Invited experts 20

Liikkuvuusmäärät KA121-SCH

Rahoitusta haettiin

Activity Type	Total Nr of part. per activity type Applied
Courses and training	964
Group mobility of school pupils	5669
Hosting teachers and educators in training	20
Invited experts	22
Job-shadowing	914
Long-term learning mobility of pupils	152
Short-term learning mobility of pupils	305
Teaching or training assignments	21
Total	8067

Rahoitusta myönnettiin

Activity type	Total nr of participants awarded
Group mobility of school pupils	3199
Short-term learning mobility of pupils	167
Long-term learning mobility of pupils	90
Pupils Total	3456
Job shadowing	446
Teaching and training assignments	10
Courses and training	505
Invited experts	16
Hosting teachers and educators in training	13
Staff Total	990
Total	4462

Vuonna 2023 hyväksytyjen eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.2023

- Sopimuskesto on 15 kk
- Liikkuvuuksien toteuttaminen 1.6.2023 alkaen

Voit hakea 12 kk aikana osallisuus/Real Cost -tukea

12 kk / 31.5.2024

- Voit hakea jatkoaikaa jolloin kesto on 24 kk
- Voit palauttaa tai hakea avustusta lisää

Beneficiary Module aukeaa 26.10.2023

15 kk / 31.8.2024

- Hanke päättyy
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

24 kk / 31.5.2025

- Hanke päättyy (jos jatkoaika)
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

Vuonna 2022 hyväksytyjen eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.2022

- Sopimuskesto on 15 kk
- Liikkuvuuksien toteuttaminen 1.6. alkaen

Voit hakea hankekauden 12 kk aikana Real Cost - tukea

12 kk / 31.5.2023

- Voit hakea jatkoaikaa jolloin kesto on 24 kk

15 kk / 31.8.2023

- Hanke päättyy
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä
- Voit palauttaa tai hakea avustusta lisää 30.9.2023 mennessä

24 kk / 31.5.2024

- Hanke päättyy (jos jatkoaika)
- Loppuraportti on palautettava 60 pv hankkeen päättymisestä

Vuonna 2021 hyväksytyjen eteneminen



Erasmus+ Beneficiary Module (BM)

- Merkitset jokaisen liikkuvuuden
 - Osallistujaraportit
 - Muutospyyntö
 - Hankkeen loppuraportti
 - Pidettävä ajan tasalla
 - Väline avustuksen käytön seurantaan
- **Vuonna 2022 hyväksytyt**
 - BM on toiminnassa
 - **Vuonna 2023 hyväksytyt**
 - BM ei ole vielä käytössä
 - Ehkä 26.10.2023 käytössä

Avustussopimus



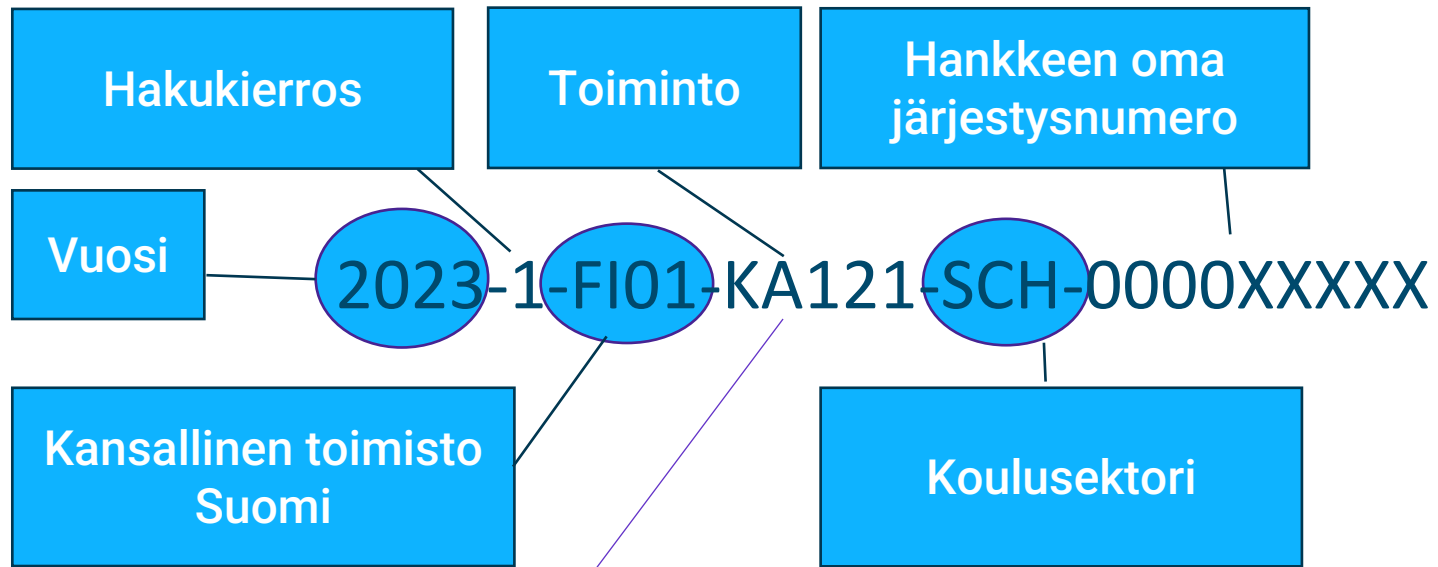
Avustussopimus on uudenlainen verrattuna aiempiin vuosiin

- Sopimus on eri näköinen ja erilainen muotoiluiltaan kuin ennen
- Tärkeimmät pääkohdat ovat ennallaan
- Tutustu sopimukseen ja sen liitteisiin
 - Sovellettavat korvaustasot –liite löytyy myös verkkosivuiltamme:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch#anchor-hankesopimus-ja-sen-liitteet>

Avustussopimuksenne pääkohdat

- Hankkeen toimintakausi
- Tuen enimmäismäärä
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Tietosuojavelvoitteet ja henkilötietojen käsittely
- Osallistujien suojelu ja turvallisuus
 - mm. vanhempien tai huoltajan suostumus, vakuutusjärjestelyt
- Raportointi- ja hallinnointityökalu (BM) sekä Erasmus+ -hanketietokanta
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä
- Tuki osallistujille

Hankennumero/sopimusnumero kertoo monta asiaa



- Löydät tällä numerolla avustuksen tililtänne (viite)
- Erotat tällä numerolla eri vuosien rahoituksen
- Mainitse aina hankenumeronne kun olet yhteydessä Opetushallitukseen

👉 KA121=rahoitettu hanke, joka on joka vuosi eri

👉 KA120=Akkreditointinnumero, joka on sama vuoteen 2027

Hankekohtainen: Liite I Hankkeen kuvaus ja budjetti

- Project Code 2023-1-FI01-**KA121**-SCH-0000xxxxx
- Accreditation Code 202x-1-FI01-**KA120**-SCH-0000xxxxx
- Accreditation type: individual tai consortium
- Grant awarded for standard costs
- Grant awarded for inclusion support for participants and exceptional costs
- **Total grant awarded**

Hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti

- 👉 Ette saa automaattisesti budjettia omaksenne
- 👉 Käytätte budjettia toteuttamalla liikkuvuuksia
- 👉 Jos liikkuvuuksia ei toteuteta lainkaan niin laskutamme koko avustuksen takaisin
- 👉 Jos liikkuvuuksia toteutuu 70% budjetistanne niin laskutamme budjetista 10%, sillä ennakkomaksu oli 80% myönnetystä budjetista

The beneficiary shall manage their grant with the goal of delivering indicative targets defined in this Annex **and in full respect of the funding rules specified in Annex IV**. During project implementation, the beneficiary **can make changes to the indicative targets** without requesting an amendment to the grant agreement. However, the beneficiary must always **prioritise those targets that have been marked with priority status** at budget allocation stage. Targets for accompanying persons and preparatory visits are the lowest priority.

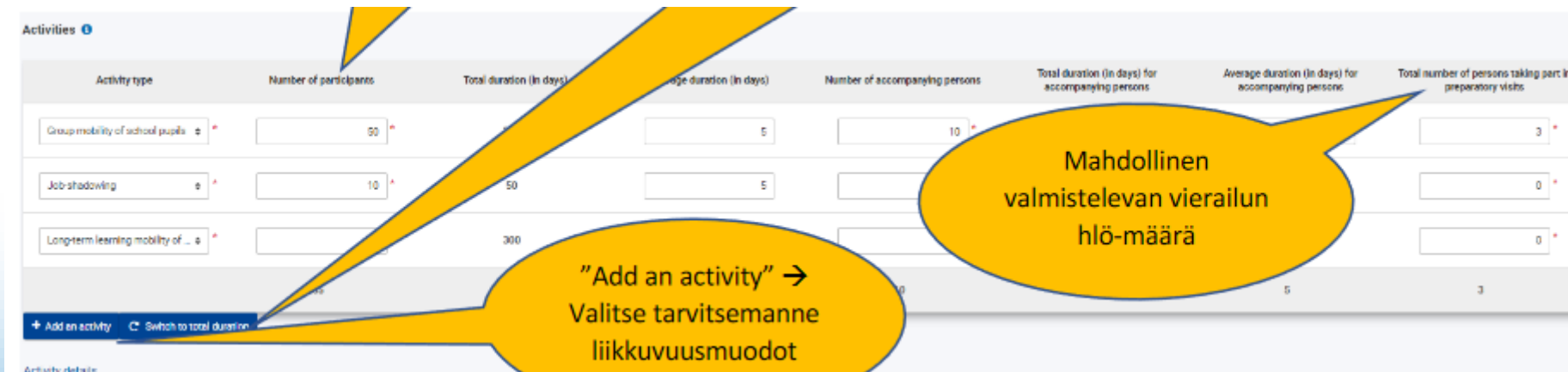
At the final report stage, the beneficiary will explain any changes that took place during implementation. These explanations will be evaluated as part of the final report assessment, as described in Annex III.

Avustuksen budjetti ja kululuokat

Miten hahmottaa liikkuvuuksien ja rahoituksen prosessi anomisesta myöntämiseen ja avustuksen käyttämiseen?

KA121-SCH-rahoituhaku (23.2.2023):

- hakemuksella olette ilmoittaneet toiveenne liikkuvuusmäärästä – tämä määrä ei sido teitä
- euromäärää ei ole anottu
- ohjelman käytettävissä oleva kokonaisbudjetti n. 5,6 milj. € jaettu 143 akkreditoitun kesken
- Rahoituksen allokointisäännöt akkreditoituille hakijoille <https://bit.ly/3UtWFKe>



Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits
Group mobility of school pupils	90		5	10			3
Job shadowing	10	50	5				0
Long-term learning mobility of ...		300					0

+ Add an activity Switch to total duration

Activity details

"Add an activity" → Valitse tarvitsemanne liikkuvuusmuodot

Mahdollinen valmisteleval vierailun hlö-määrä

Miten hahmottaa liikkuvuuksien ja rahoituksen prosessi anomisesta myöntämiseen ja avustuksen käyttämiseen?

Rahoituksen myöntäminen: sopimuksen liite 1

- liitteessä on ilmoitettu liikkuvuusmäärä, jonka perusteella teille myönnetty kokonaisbudjetti on laskettu keskiarvosummaa käyttäen
- suurimmalle osalle hankkeista on myönnetty vähemmän liikkuvuuksia kuin ovat anoneet – peruste: ohjelman käytettävissä oleva kokonaisbudjetti
- liitteessä mainittu liikkuvuuksien määrä ei sido eikä oikeuta teitä mihinkään
- **huomio myönnettyyn kokonaisbudjettiin sekä mahdolliseen osallisuustukeen – toiminnan suunnittelun ja budjetoinnin lähtökohta!**

Grant awarded for budget categories applying unit contributions	22 813,00
Grant awarded for inclusion support for participants and exceptional costs	2 000,00
Total grant awarded	24 813,00

Rahoituksen käytön suunnittelu

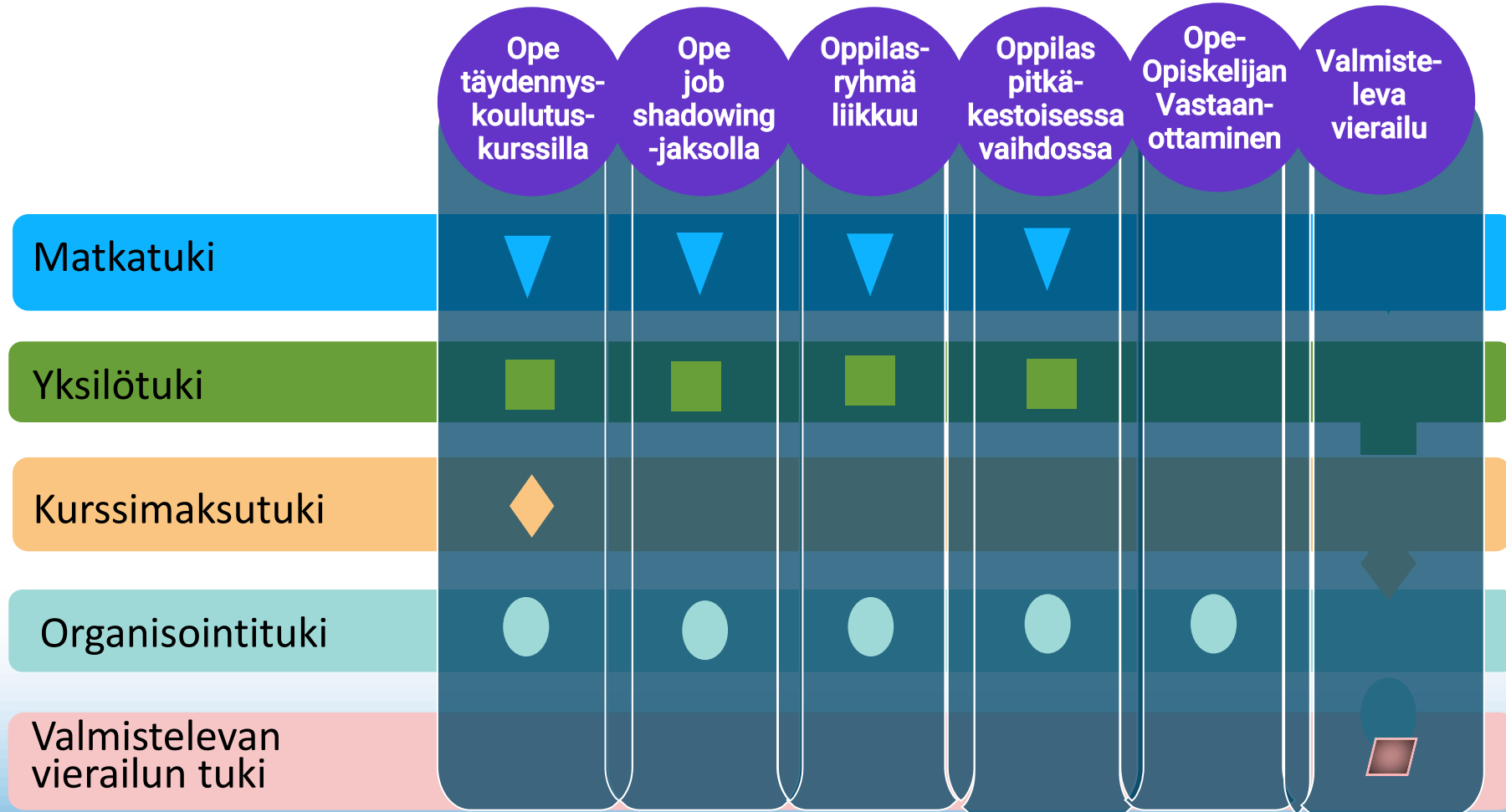
Myönnetty
tuki 15310

- Beneficiary Module hyvä suunnittelutyökalu
– 2023-hankkeet siirtyvät 26.10.2023
- Siirtymiseen asti käytettävä muita suunnittelutyökaluja
– Excel erinomainen!
- Liitteen 1 laskennalliset liikkuvuusmäärät eivät sido teitä
– vain Erasmus-suunnitelmanne sitoo
- Myönnetyn tuen puitteissa suunnitelkaa teille sopiva liikkuvuuksien yhdistelmä

		Matkatuki €	Päivien lkm	Yksilötuki/pv	
Opettajan täydennyskoulutus					
	Matkatuki	275			275
	Yksilötuki		8	160	1280
	Kurssimaksutuki		6	80	480
	Organisointituki				100
					2135
Oppilaiden ryhmäliikkuvuus					
	Oppilaiden lkm	9			
	Aikuisten lkm	2			
	Matkatuki / oppilas	360			3240
	Yksilötuki / oppilas		9	63	5103
	Matkatuki / aikuinen	360			720
	Yksilötuki / aikuinen		9	160	2880
	Organisointituki, 100€/oppilas, max. 1000€	100			900
					12843

JÄÄ	332
-----	-----

Toinen tapa hahmottaa kokonaisbudjetin muodostamista



Myönnetty Kokonaisbudjetti
XX XXX €

“Käytetty tuki”
= summa johon oikeutus toteutettujen toimien perusteella
YZ YZY €

”Käytetty tuki”

- Tuen kokonaisuus muodostuu pääasiassa toteutettujen toimien ”listahinnoista”
= unit cost
 - matkatuki, yksilötuki, organisointituki, kurssimaksutuki, valmisteleva vierailu
- Tuen kokonaisuuteen voi sisältyä myös joitain rahoituksen sallimia todellisia kustannuksia
= real cost
 - kalliit matkakulut, osallisuustuki
- ”Käytetty tuki” on siis se summa, johon teillä muodostuu oikeus toteuttamienne yksittäisten toimien perusteella (”sisään tuleva raha”)
- ”Käytetty tuki” ON ERI ASIA kuin ne eurot, jotka olette todellisuudessa maksaneet juna- ja lentolipuista, majoituksesta, paikallisliikenteestä, ruokailuista, jne. (”ulos menevä raha”)
- Kaksinkertainen budjetointi välttämätöntä: sisään tuleva raha vs. ulos menevä raha

”Käytetty tuki”
= summa
johon oikeutus
toteutettujen
toimien perusteella

YZ YZY €

**Myönnetty
Kokonaisbudjetti**

XX XXX €

Erasmus+ -tuki = sisään tuleva raha

Alkuvaiheen budjetointi:

- suunnitellaan toteutettavat toimet
- lasketaan paljonko rahaa tulee sisään, kun toimet toteutetaan
= **käytettävissä oleva budjetti**

Tilanne koulun/kunnan tilillä = ulos menevä raha

Liikkuvuuksien toteuttaminen:

- suunnitellaan toteutettavat toimet
- tehdään hankinnat **käytettävissä oleva budjetti** mielessä pitäen

Jos Erasmus+ -rahoituksesta sisään tuleva raha








> todelliset kulut → käyttäkää koulun kv-toimintaan

< todelliset kulut → oma rahoitus

**“Käytetty tuki”
= Beneficiary
Module**

YZ YZY €

Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat

-  **Organisointituki** (Organisational support) €/hlö
-  **Matkatuki** (Travel) kilometritaulukon mukaan €/hlö
-  **Yksilötuki** (Individual support) maittain apurahataulukon mukaan pv/€/hlö
-  **Kielivalmennustuki** (Linguistic support) €/hlö
-  **Kurssimaksut** (Course fees) €/kurssipäivä
-  **Valmistelevat vierailut** (Preparatory visits) €/hlö
-  **Osallisuustuki organisaatiolle** (Inclusion support for organisations) €/hlö

Organisointituki	Liikkuvuusmuoto
100 euroa / hlö	<ul style="list-style-type: none">• Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppilas/opiskelija (max 10 hlöön asti, eli max 1000€/ryhmä)• Henkilöstön kurssi• Kutsuttu asiantuntija• Vastaanotettava opettajaharjoittelija
350 euroa / hlö 100 osallistujaan asti; 200 € sadannen osallistujan jälkeen	<ul style="list-style-type: none">• Lyhytkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuva oppilas/opiskelija• Henkilöstön job shadowing- ja opetusjaksolle osallistuja
500 euroa / hlö	<ul style="list-style-type: none">• Pitkäkestoisille liikkuvuusjaksoille osallistuva oppilas/opiskelija

- Tuki hankkeen hallintoon liittyviin kuluihin, kuten ohjaus ja tuki, oppimistulosten tunnistaminen ja tunnustaminen ja valmennusjärjestelyt (lähtö-, kieli- ja kulttuurivalmennus). Saa käyttää myös sijaiskuluihin.
- Tuen saamisen ehtona että henkilö on osallistunut liikkuvuusjaksolle.
- Tukihenkilöille eikä valmistelevalle vierailuille osallistuville ei makseta organisointitukea

Matkatuki

- Lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin
- Matkan km-määrä komission välimatkalaskimella
- Tuki myönnetään taulukon summien mukaisesti
- Tuki on riippumaton todellisista kuluista
- Matkatuen lisäksi maksetaan yksilötuki toteutuneilta matkapäiviltä, max. 2 pv.

Vihreä matkustus (Green Travel)

- Matkustus junalla, bussilla ja kimppakyydillä
- Päivien määrän arvioi organisaatio/liikkuja itse, max. 6 pv.
- Korotetun matkatuen lisäksi maksetaan yksilötuki toteutuneilta matkapäiviltä, max. 6 pv.
- Vakuus <https://bit.ly/3CnQkHr>

Matkaetäisyys (km)	Tuki (€) / liikkuvuus	Tuki (€) vihreä matkustaminen
10-99 km	23 €	-
100-499 km	180 €	210 €
500-1999 km	275 €	320 €
2000-2999 km	360 €	410 €
3000-3999 km	530 €	610 €
4000-7999 km	820 €	-
8000 km tai yli	1500 €	-

Yksilötuki

- Keston ja kohdemaan mukaan
- Liikkuvuuspäivät + max. 2 (6 maata pitkin matkustettaessa) matkapäivää
- Huomioi eri liikkuvuusmuotojen minimi- ja maksimikestot
- Tukihenkilöille on sama tuki kuin henkilöstölle
- 1 - 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien päivien tuki
- Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina seuraavassa diassa

Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina (2023)

Vastaanottava maa	Maa-ryhmä	Opiskelijaliikkuvuus €/päivä		Henkilöstöliikkuvuus €/päivä	
		(1-14 pv)	(15-360 pv)	(1-14 pv)	(15-60 pv)
		Norja, Tanska, Luxemburg, Islanti, Ruotsi, Irlanti, (Suomi), Liechtenstein	1	72 €	50 €
Alankomaat, Itävalta, Belgia, Ranska, Saksa, Italia, Espanja, Kypros, Kreikka, Malta, Portugali	2	63 €	44 €	160 €	112 €
Slovenia, Viro, Latvia, Kroatia, Slovakia, Tšekki, Liettua, Turkki, Unkari, Puola, Romania, Bulgaria, Pohjois-Makedonian tasavalta, Serbia	3	54 €	38 €	140 €	98 €

Kurssimaksut / valmistelevat vierailut

Kurssimaksut henkilöstöliikkuvuuksissa

- 80 € osallistujaa kohden päivässä
- henkilöstön jäsen voi saada enintään 800 € kurssimaksuihin hankkeen aikana

Valmistelevat vierailut

- 575 € / osallistuja
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu
- Kestoa ei ole määritely
- Valmistelevia vierailuja voi toteuttaa kaikkien muiden aktiviteettien paitsi kurssien valmisteluun
- Osallistujana voi olla henkilöstö ja poikkeustapauksissa opiskelijat:
 - Pitkäkestoiseen opiskelijaliikkuvuuteen osallistuva opiskelija
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaava opiskelija

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat "Real cost"

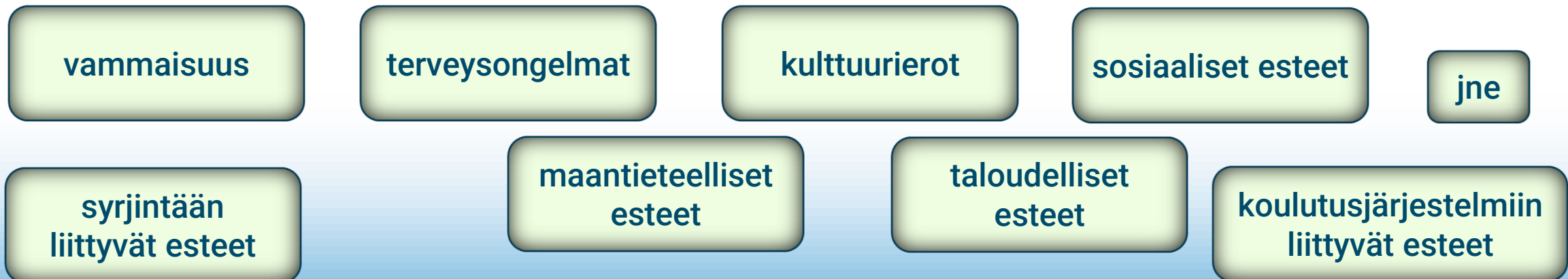
Avustussopimuksessanne

- Tukisiirrot osallisuudesta osallistujille toiseen kululuokkaan on tehtävä muuttamalla sopimusta
- Jos on osallisuusliikkuvuus, jota ei ollut hakuvaiheessa tiedossa
 - Voitte siirtää avustuksestanne euroja osallisuustukeen, jos hankkeellanne on siihen mahdollisuus
 - Jos avustusta ei ole siirrettäväksi niin silloin haette syyskuussa osallisuustukea



Osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut?

- Erasmus+ -ohjelmassa poistetaan kansainvälistymisen esteitä
- Komission julkaisu: Erasmus+ -ohjelman ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen osallisuus- ja moninaisuusstrategia
 - <https://bit.ly/3CFpXyV>



Osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut

1. Inclusion support for organisations (Unit cost –tuki)
2. Inclusion support for participants (Real cost –tuki)
3. Exceptional costs for visa and other entry requirements (Real cost –tuki)
4. Exceptional costs for expensive travel (Real cost –tuki)

Inclusion support for organisations

- Osallisuustuki organisaatioille: Niiden osallistujien osalta, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, liikkuvuustoimintojen järjestämiseen liittyvät kustannukset
 - 100 euroa osallistujalta
- Voi käyttää perusteltavaan tarpeeseen
 - esim. luki- tms. oppimiseen liittyviin haasteisiin
 - kv/lähtö-, kieli- ym. valmennukseen
 - yhteydenpitoon huoltajiin
 - ryhmäkuljetuksiin maantieteellisten esteiden vuoksi, mikäli paikkakunnalla on vähäiset julkiset liikenneyhteydet jatkolennoille
 - jne

Inclusion support for participants

- Osallisuustuki osallistujille: Niihin osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöihinsä suoraan liittyvät lisäkustannukset
- 100 % tukikelpoisista kustannuksista
- Avustuksen hakeminen
 - Tuki haetaan todellisena kuluna
 - esim. jos yksilötuki eri riitä kattamaan kaikkia oleskelukuluja.
 - "Unit cost" ei haeta jos haetaan "Real Cost"
 - Pitää perustella osallisuudesta johtuvana
 - Kansallinen toimisto hyväksyy/hylkää perustelun
 - Tuki siis haetaan ja todennetaan todellisiin kuluihin perustuen
 - Kuitit kerättävä
 - Vakuus
 - Yksilöliikkuvuuteen
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Vakuus_Osallisuustuki%20yksil%C3%B6liikkuvuuteen_0.docx
 - Ryhmäliikkuvuuteen
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Vakuus_Osallisuustuki%20ryhm%C3%A4liikkuvuuteen.docx
 - Budjettierittely https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Erasmus_apuraha%20ja%20osallisuustuki.xlsx

Exceptional costs for visa and other entry requirements

- Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset
- 100 % tukikelpoisista kustannuksista



Exceptional costs for expensive travel

- Korkeat matkakulut
 - Jos välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa alle 70 % matkan todellisista kuluista. Kuluista korvataan 80 % tukikelpoisista kustannuksista.
 - Matkakulu siis haetaan joko tavanomaisena matkakuluna tai poikkeuksellisena kuluna. Ei molemmissa kategorioissa. Korkeita matkakuluja voi olla myös esimerkiksi kalliit tavarat tai laitteet, jotka liittyvät olennaisesti liikkuvuusjaksoon.
 - Välimatkalaskuri <https://bit.ly/3cyVjwk>



Exceptional costs for expensive travel

Unit Cost

- Kittilä – Pariisi
 - välimatkalaskurilla 2440 km
 - Unit Cost -tuki 360 €/osallistuja



Helppoa:

- tukisumma välimatkalaskurista
- tositteena toimii osallistumistodistus
- loppuraportissa ilmoitetaan kilometrimäärä toteutuman mukaan

Real Cost

- Kittilä – Pariisi yhteensä 605 €
 - Lento 520 €
 - Junat Ranskassa 70 €
 - Bussit Kittilässä 15 €

- 70 % eli pitää olla yli 514 €
 - (Kaava 70 % = välimatkalaskurin summa / 0,7)

- Tuki 80 % on 484 €

”Hyöty” tässä tapauksessa 124 € + lisätyö:

- matkakulujen ennakkolaskelma, kulujen kuvaukset ja kattavat perustelut hakulomakkeessa,
- kuittien/tositteiden/osallistumistodistusten keräys,
- loppuraportissa todellisten kulujen erittely ja kuittien/tositteiden skannaus / ote organisaation matkajärjestelmästä (esim. M2 matkalasku)

Exceptional costs for expensive travel

- Hankkeet voivat hakea kalliita matkakuluja, jolloin tuki on 80% kuluista
- Hakuvaiheessa ennakkolaskelma ja kuvaus perusteluineen. (Matkat tulee toteuttaa taloudellisella tavalla)
 - Voi hakea, jos välimatkalaskurin mukainen korvaus ei kata vähintään 70 % osallistujan matkakuluista, kansallinen toimisto hyväksyy tai hylkää
- Hakemuksen perusteluissa ja loppuraportin kulujen todentamissa noudatetaan hakijan organisaation matkakorvaussääntöjä
- Jos tuki myönnetään kalliiden matkojen mukaan niin kyseiseen liikkuvuuteen ei saa välimatkalaskurin mukaista korvausta

Jos osallisuustuki ja/tai poikkeukselliset kulut -pyyntö

- Ilmoitat tarvittavat summan euromääräisenä
- Perustelet tarpeen selkeästi ja konkreettisesti
 - Edellisissä kalvoissa korvauserusteet
 - Ei henkilönimiä – muista tietosuoja
- Kansallinen toimisto
 - Päättää myönnettävän avustuksen määrään tai hylkää pyynnön
 - Jaettava tuki kohdennetaan ensisijaisesti osallisuustukeen ja poikkeuksellisiin kuluihin
- Hakuohje <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/hakuohje-erasmus-osallisuustukeen-ja-poikkeuksellisiin-kuluihin>

Todellisia kuluja voi hakea 1-12 kk aikana

- Muutoslomake on BM –alustalla (ei ole vielä käytössä vuoden 2023 hankkeille)
- Viimeinen hakumahdollisuus on ”Interim amendments” –muutospyyntö 12 kk kohdalla eli vuoden 2023 hankkeille viimeistään toukokuussa 2024.

Muutokset hankkeen aikana

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Muutokset KA121-hankkeessa

- Muutokset hankkeen aikana ovat normaaleja
 - Esim. hankkeen yhteyshenkilö tai laillinen edustaja vaihtuu
- Voitte hyvin toteuttaa myös eri liikkuvuustyyppisiä kuin mitä haitte, kunhan liikkuvuudet vastaavat Erasmus-suunnitelman tavoitteisiin
 - Esim. kurssit voivat muuttua, kurssit voivat muuttua job shadowing, kohtemaa voi muuttua, osallistujat voivat muuttua
- Toteutuneen toiminnan tulee vastata Erasmus-suunnitelmassa asetettuja tavoitteita
 - raportoidaan loppuraportissa

Muutosilmoitukset

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja muutosilmoituslomakkeet:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>



Yhteyshenkilön allekirjoittamana:

- Hankkeen yhteyshenkilö oppilaitoksessa muuttuu
- Budjettiin liittyvät muutokset tarvittaessa
- Laillinen edustaja muuttuu

Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- Edunsaajaorganisaation yhteystiedot muuttuvat
- Tilinumero muuttuu
- Oppilaitosten yhdistyminen

Maksatukset ja raportointi

Maksatukset ja raportointi

- Kansallinen toimisto on maksanut **ennakkomaksun (80 %)**
- Loppuraportin tukikelpoisten kulujen perusteella maksetaan loppumaksu eli enintään 20 %
- Jos avustusta on käytetty ennakkomaksua vähemmän, käyttämätön avustus laskutetaan
 - Samoin jos kulut eivät ole hyväksyttäviä

Loppuraportti

- Hankkeen loppuraportti on tehtävä 60 päivän kuluessa hankkeen päättymispäivästä
- Loppuraportti täytetään Beneficiary Modulessa
- Loppuraportti palautetaan hankekauden päättymisen jälkeen!
 - Aiemmin palauttaminen heikentää arvioinnin tulosta
 - Loppuarvioinnin tulos vaikuttaa seuraaviin rahoitushakujen myöntösummiin

BM -ohjeita komission verkkosivulla

Aihe	Linkki
Siirry Erasmus+ Beneficiary Module (BM)	https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/
Siirry Erasmus+ BM -ohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase
Siirry ryhmäliikkuvuuden BM-kirjausohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pagelId=62947500
Siirry liikkuvuusjakson BM-kirjausohjeeseen	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Add+mobility+activities+to+projects
Siirry osallistujaraportin BM-ohjeeseen, sivulla myös esimerkit osallistujaraporttien sisällöstä	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects

BM –videoita komission verkkosivulla

Aihe	Linkki
Beneficiary module basics	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+basics
Navigation and basic functionality in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Navigation+and+basic+functionality+in+Beneficiary+module
How to update contacts in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+update+contacts+in+Beneficiary+module
How to add a mobility activity in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+add+a+mobility+activity+in+Beneficiary+module
How to submit the beneficiary report in Beneficiary module	https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/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

Ryhmäliikkuvuus; esimerkki ei-kelpoisesta liikkuvuudesta

- Esimerkiksi Malli-YK -kokoukseen ei voi osallistua KA121-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.

Lähtävän koulun tehtäviä

- Oppilaiden valinta
- Liikkuvuusikkuna
- Osallisuusasioiden huomiointi
- Learning agreement
- Vakuutukset
- Turvallisuus
- Tietosuoja

- Lähtövalmennus
- Tuki ja monitorointi
- Mahdolliset lisäopinnot liikkuvuuden aikana, jotta opinnot eivät viivästy
- Opintojen tunnistaminen
- Arviointi ja palaute
- Tukihenkilö

Vastaanottavan koulun tehtäviä

- Mentori, kontaktihenkilö
- Tuutori
- Learning agreement; oppimistavoitteet ja niiden tukeminen
- Tutustuminen ja integrointi
- Tuki ja monitorointi
- Majoituksen etsintä lähettävän koulun kanssa
 - asuntola, hostel yms, perhe
 - yleensä perhemajoitus, joka maksuton tai lähes maksuton
- Poikkeuksellisiin olosuhteisiin varautuminen

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



Uusi Erasmus+ handbook for individual pupil mobility in school education

Inter-institutional agreements

An inter-institutional agreement (or a memorandum of understanding) is a written agreement between two organisations that defines the scope and objectives of a planned cooperation, together with rights and responsibilities of each partner. It formalises a partnership in order to build trust and make the cooperation predictable and long lasting.

An inter-institutional agreement ensures that there is commitment at partner's organisational level, independent from any future changes in the organisation's leadership or staff.

An inter-institutional agreement should include administrative, financial, pedagogic, logistic and emergency provisions that are common for all mobility activities that will take place between the partner organisations. Its existence will make implementation of all mobility activities easier, for example by standardising some of the evaluation and recognition procedures that can then be built into learning agreements of individual participants (see chapter on learning agreements for further details). In case of Erasmus+ mobility projects, the agreement should always refer to **Erasmus quality standards**, which define many of the rights and obligations of the sending and hosting schools.

After a period of implementation, the inter-institutional agreement should be updated to reflect the experience of previous exchanges, for example by specifying which curriculum requirements of mobile pupils can be automatically recognized under certain conditions.

Finances are among the most important topics to discuss with your hosting partner. Since the sending school is the only one receiving an Erasmus+ grant for the activity, it is necessary to determine how this grant will be shared with the hosting school, who will surely bear a part of the costs



Apunasi

Tuki hankekauden aikana

- Opetushallitus on Erasmus+ -ohjelman kansallinen toimisto
 - Koulutukset
 - Infokirjeet
 - Verkkosivu
- Facebook –ryhmä kokemusten vaihtoon
- <https://www.facebook.com/groups/1425493834619572/>

Tulossa olevia koulutuksia

- Vaikuttavaa hankeviestintää 6.10.2023 klo 14.00 – 15.30
 - <https://www.oph.fi/fi/tapahtumat/2023/vaikuttavaa-hankeviestintaa-koulutus>

Tulossa

- Hallinnointi- ja raportointiväline Beneficiary Module (BM) käyttökoulutusta
- Valmennusta pitkäkestoisiin opiskelijaliikkuvuuksiin liittyen (opiskelijoille sekä yhteyshenkilöille)
- Lisäkoulutusta hankehallintoon
- Loppuraportointikoulutuksia

Yhteystiedot Erasmus+ yleissivistävä koulutus

- Sirkka Säikkälä, sirkka.saikkala(@)oph.fi, 0295 338 583
- Liisi Airas, liisi.airas(@)oph.fi, puh. 0295 331 565
- Linda Salmijärvi, linda.salmijarvi(@)oph.fi, puh 0295 331 619
- Maive Matikainen, maive.matikainen(@)oph.fi, puh. 0295 338 613
- Katariina Petäjäniemi, etunimi.sukunimi (@) oph.fi, puh. 0295 338 506
- Laura Soili, laura.soili(@)oph.fi, puh. 029 5331512

Akkreditoitun liikkuvuushankkeen osallistujalle –verkkosivu <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoitun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

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

Facebookissa: Erasmus+ yleissivistävän koulutuksen akkreditointi (suljettu ryhmä akkreditoituille)
<https://www.facebook.com/groups/1425493834619572/>

Facebookissa: Kansainvälisyyttä kouluille

Facebookissa myös Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä

Instagramissa: @kansainvalisyttakouluille

X @EDUFI_GeneralEd

Hankehallinnon hyvät käytännöt

- Huutijärven koulu, Seppo Mäkinen
- SASKY koulutuskuntayhtymä, Sirpa Uotila
- Valteri-koulu, Iines Palmu

Keskustelua aiheista eri tiloissa

- BM -raportointi- ja hallinnointiväline: Laura
- Lomakkeet: Sirkka
- Oppilas/opiskelijaliikkuvuus: Katariina
- Henkilöstöliikkuvuus: Maive

Keskustelua /aiheita

- Keskeiset asiat, jotka täytyy ottaa huomioon ennen jonkin liikkuvuuden aloittamista?
- Olisiko hyviä käytännön ideoita hankehallinnon pyörittämiseen kiireisessä kouluarjessa?
- Hyvät vinkit oppilasliikkuvuuksien osallistujien valintaan
- Millä perusteilla henkilöstön liikkuvuuksien osallistujat valitaan?
- Miten seuraatte budjettia? excel-taulukolla vai millä, kenen vastuulla, jne.
- Miten hankkeesta hyötyy mahdollisimman moni? Miten hankkeesta tehdään hauska ja hyödyllinen?
- Parhaat vinkit kumppanikoulujen etsimiseen?
- Millaista korvausta työstä saadaan tai olisi kohtuullista saada?

Anna palaute sanapilveen



Mene www.menti.com

Koodi 4474 0208

<https://www.menti.com/alxy4ts51wm6>

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

Liikkuvuusmuodot	Apuraha-sopimus	Learning agreement	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
Oppilaat ja opiskelijat				
Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä)	-	x	x	Tukihenkilölle
Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv)	x	x	x	x
Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)	x	x	x	x
Muu toiminta				
Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv)	x	-	x	-
Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv)	-	-	x	x
Valmistelevat vierailut oppilasliikkuvuudessa	-	-	x+ohjelma	-

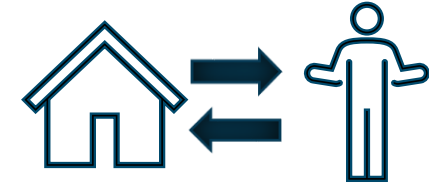
1. Asiakirjapaketti yksilölle



- Yksilön asiakirjapaketti sisältää tyypillisesti
 - Grant agreement = Apurahasopimus
 - Learning agreement
 - Osallistumistodistus (esim. Learning agreement complement tai Europass Mobility)
 - Participant report = BM-osallistujaraportti
- Lisäksi organisaationne omat asiakirjat

Erasmus+ asiakirjapohjat löytyvät sivulta <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Grant agreement / apurahasopimus



- Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit erilaisiin liikkuvuuksiin
- Oppilaiden, opiskelijoiden ja tarvittaessa henkilöstön yksilöliikkuvuuteen
- Sopimusmallissa on vähimmäisvaatimukset
- Mallipohja löytyy <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

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

Apurahasopimusmalli Erasmus+ -ohjelman toimelle henkilöiden liikkuvuus

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

Koulutusala: [yleissivistävä koulutus / ammatillinen koulutus / aikuiskoulutus]

[Lähtevän organisaation täydellinen virallinen nimi]

Osoite: [täydellinen virallinen osoite]

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

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

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

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

[Osallistujan etu- ja sukunimet]

Syntymäaika:

Osoite: [täydellinen virallinen osoite]

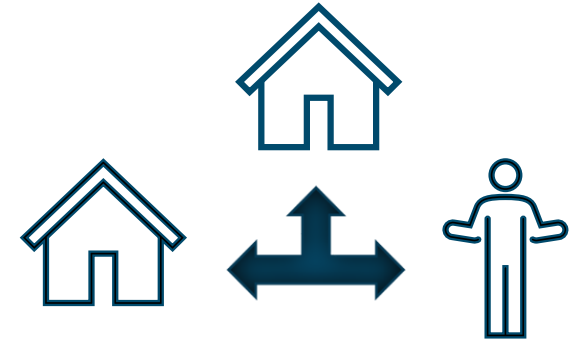
Puhelinnumero:

Sähköposti:

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

Pankkitili, johon tuki maksetaan:

Erasmus+ learning agreement



- Määrittelee yksilön oppimisliikkuvuuden
 - Huomioiden odotetut tulokset ja niiden saavuttamiskeinot
 - Sekä osallistujan, lähettävän organisaation ja vastaanottavan organisaation tehtävät ja vastuut.
 - Varmistaa laadun, avoimuuden ja luottamukse kolmen osapuolen välillä

Activity Type	Learning agreement
Job-shadowing	x
Teaching or training assignments	x
Courses and training	Optional*
Short-term learning mobility of pupils	x
Long-term learning mobility of pupils	x
Hosting teachers and educators in training	x
Invited experts	Not applicable
Group mobility of school pupils	Not applicable
Preparatory visits	Not applicable

Erasmus+ learning agreement



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):	

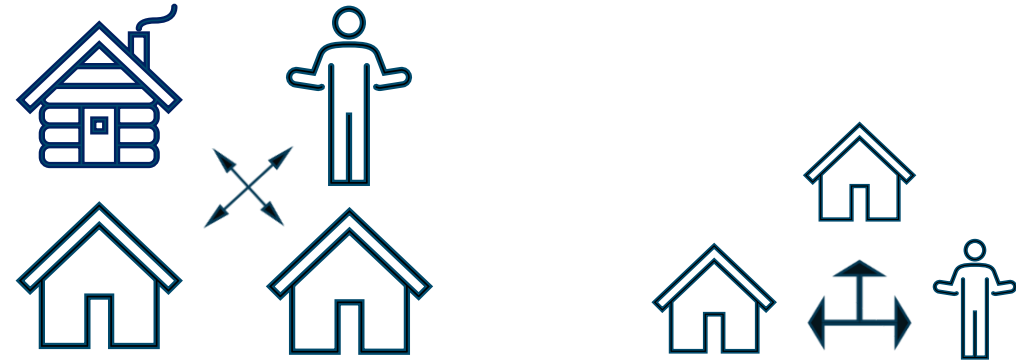
3.2. Sending organisation

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

- Pakollinen asiakirja
 - Erasmus-laatustandardeissa määritelty velvollisuus
 - Komission mallipohjan käyttäminen ei kuitenkaan ole pakollista
 - Käyttöä suositellaan, koska se sisältää vähimmäiselementit, jotka vaaditaan laadukkaan täytäntöönpanon varmistamiseksi.
 - Voit kuitenkin muokata mallia tai käyttää toista mallia, jos uskot sen parantavan toimintojesi laatua.
- Mallipohja löytyy https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/AE-SE-VET%20-%20Template%201%20-%20Learning%20agreement_2.docx

Osallistumistodistus

- Learning agreement complement
- Todistus osallistumisesta
 - Learning agreement complement –dokumentti kertoo minimivaatimukset todistuksen sisällölle
 - Voi olla yksi tai usea asiakirja, joista käy ilmi osallistujan nimi, oppimistulokset ja alkamis- ja päättymispäivä. Mahdolliset tukihenkilöt on mainittava: nimi, oleskelun kesto. Vastaanottavan organisaation ja osallistujan on allekirjoitettava tositteet
 - Todistus voi olla myös muuta muotoa esim. Europassi <https://www.oph.fi/fi/europassi-liikkuvuustodistuksen-myontaminen>

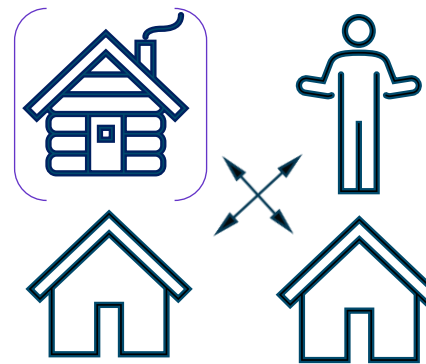


Osallistumistodistus

- Oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön yksilöliikkuvuuteen

- Mallipohja löytyy

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/A-E-SE-VET%20-%20Template%201a%20-%20Learning%20agreement%20complement_1.docx



Erasmus+ learning agreement complement

1. Purpose

[Use this text if the learning agreement has been implemented without changes:] The signatories confirm that the participant has attended the learning mobility activity described in the annexed Erasmus+ learning agreement, and has attained the specified learning outcomes.

[Use this text if the learning agreement has been implemented with changes:] The signatories confirm that the participant has attended the learning mobility activity described in the annexed Erasmus+ learning agreement, and has attained the specified learning outcomes, with the following changes:

[Please describe any changes in the planning of the mobility (e.g. duration, accompanying persons) or in the attained learning outcomes in comparison to the annexed learning agreement. It can be helpful to copy the tables from the learning agreement template to list the differences.]

2. Annexes

- Annex I: Learning Agreement

3. Signatures

[Please remove the 'Participant's legal guardian' table if not applicable]

Participant	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

Participant's legal guardian	
Full name:	
Date and place:	
Signature:	

For sending organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

BM-Participant report



- Merkitse liikkuvuus BM-järjestelmään, kun se on tiedossa
 - Voit muokata tietoja
- BM lähettää linkin osallistujaraporttiin sähköpostilla heti liikkuvuusjakson jälkeen, jos olet tehnyt BM-merkinnät
- Participant report/EU Survey –kysely (eng.)
- Mallipohja löytyy
https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects?preview=/44143419/44143446/EP-KA1-SCH-ADU-VET-2021_ACC_28_03_2022_EN_draft.pdf
B



Participant Survey Form – Call 2021 – KA1 – Learning Mobility of Individuals – School education, Adult education and Vocational education and training

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.

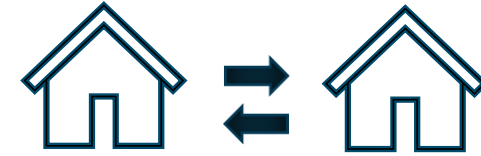
2.2 Last name

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.

2. Asiakirjapaketti ryhmälle



- Ryhmän asiakirjapakettiin kuuluu
 - Learning programme for group activities
 - Osallistujalista
 - Participant report (tukihenkilö täydentää ryhmän puolesta)
- Lisäksi organisaationne omat asiakirjat



Learning programme for group activities

- Pakollinen asiakirja

- Erasmus-laatustandardeissa määritelty velvollisuus
- Komission mallipohjan käyttäminen ei kuitenkaan ole pakollista
- Käyttöä suositellaan, koska se sisältää vähimmäiselementit, jotka vaaditaan laadukkaan täytäntöönpanon varmistamiseksi.
 - Voit kuitenkin muokata mallia tai käyttää toista mallia, jos uskot sen parantavan toimintojesi laatua.

- Mallipohja löytyy

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/AE-SE-VET%20-%20Template%20%20-%20Learning%20programme%20for%20group%20activities_1.docx

Erasmus+ learning programme for group activities

1. Information about the learning mobility

Field	[Choose one: School education OR Adult education]
Activity type:	[Use the classification from the Erasmus+ Programme Guide]
Mode:	[Choose one: Physical OR Blended OR Virtual]
Start date:	[DD/MM/YYYY]
End date:	[DD/MM/YYYY]
Participants' profile	[Briefly describe the profile of the participants in the group activity: the education programmes they are attending at their home institution; their age groups; main learning needs; language competences, etc.]

1.1. Sending organisation

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

1.2. Hosting organisation

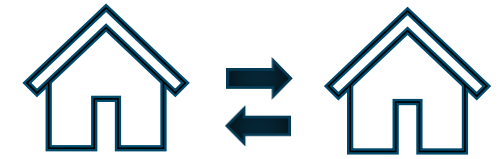
Organisation name:	[Full legal name of the hosting organisation]
Address:	[Full address, including country, city and post code]

2. Timetable

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

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

Osallistujalista



Participants list

[Please note: if you have used a different format for the participants list, it will be accepted as long as it contains at least the same information as below and it is signed by representatives of the sending and hosting organisations.]

[You can add more lines to the tables, if needed.]

Participants

#	Full name	Organisation
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Accompanying persons

#	Full name	Organisation
1		
2		
3		

Signatures

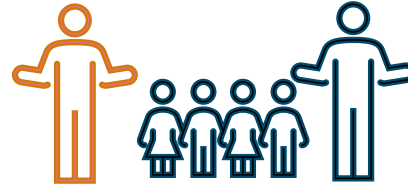
The signatories confirm that the participants list is correct and complete.

For sending organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

For hosting organisation	
Full name:	
Position:	
Date and place:	
Signature:	

- Sisältää kaikki osallistujat ja tukihenkilöt
 - Sekä vieraat että isännät
- Yksinkertainen malli ohessa
- Organisaatiot itse määrittelevät allekirjoitusoikeuden

Participant report



Participant Survey Form – Call 2021 – KA1 – Learning Activity of Groups – School education and Adult education

Fields marked with * are mandatory.

Document code: EP-KA1-SCH-ADU-Group-2021

- Tukihenkilö täydentää ryhmän puolesta
- Merkitse liikkuvuus uuteen raportointi ja hallinnointivälineeseen, kun se on tiedossa
- BM lähettää linkin osallistujaraporttiin tukihenkilölle sähköpostilla heti liikkuvuusjakson jälkeen
- Participant report/EU Survey –kysely (eng.)
- Mallipohja löytyy https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects?preview=/44143419/44143445/EP-KA1-SCH-ADU-Group-2021_ACC_28_03_2022_EN_draft.pdf

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>
 - Health form
 - A1-todistus, lue lisää <https://www.etk.fi/ajankohtaista/elaketurvakeskus-neuvoo-hakemaan-a1-todistusta-lyhyillekin-ulkomaan-tyoskentelyjaksoille/>
- Eri maissa on erilaisia käytäntöjä ja vaatimuksia
- Covid -19
 - Testikulut budjettikohtaan Poikkeukselliset kulut: Viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset. 100 % tukikelpoisista kustannuksista.
 - THL <https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/ajankohtaista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19/matkustaminen-ja-koronaviruspandemia>

Kysely Erasmus+ KA121-hankkeiden parissa työskenteleville

Vastaajien kokonaismäärä: 39

Kysely on vastattavissa 31.10.2023 saakka
<https://link.webpolsurveys.com/S/BA82B5A47B053B0A>

Taustaa

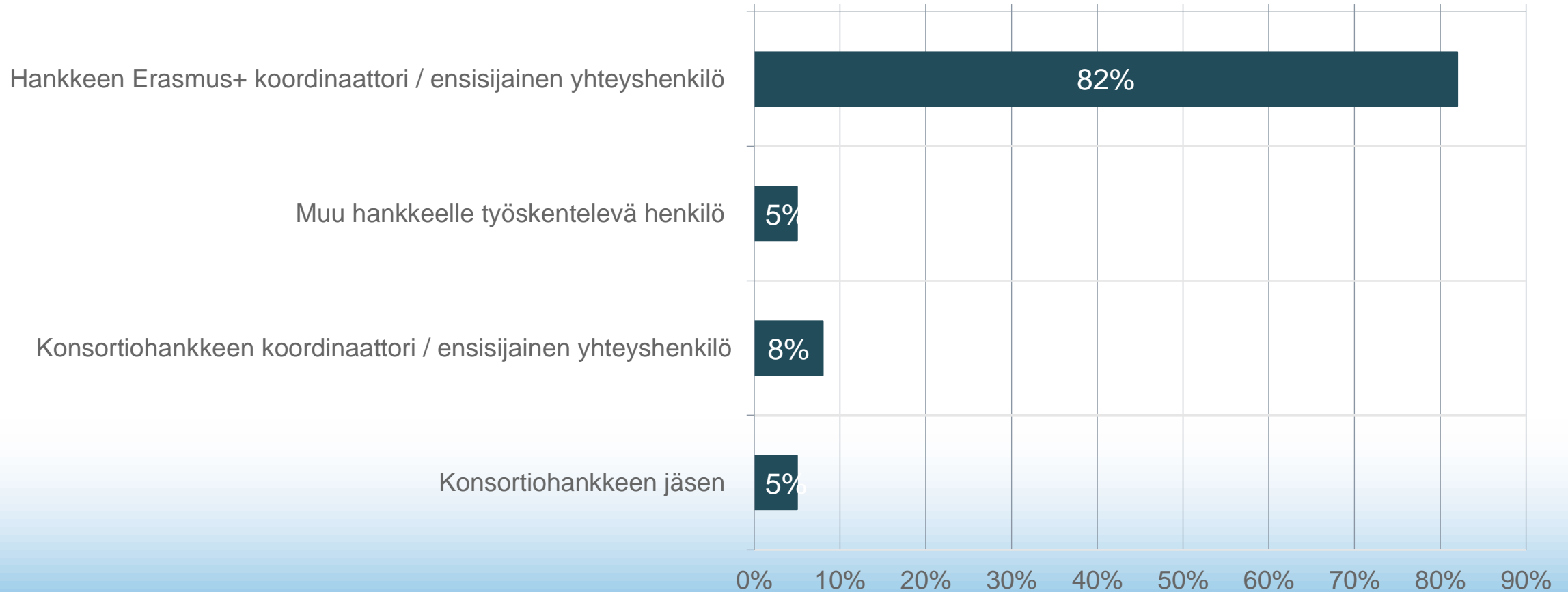
- Kartoitamme ensimmäistä kertaa akkreditoitujen liikkuvuushankkeissa työskentelevien henkilöiden hanketyöhön käyttämää aikaa sekä siitä saatavaa korvausta.
- Kysely on lyhyt mutta arvio tuntimääristä kuukaudessa voi olla haastavaa merkitä.
- Tuntimäärät ovat todellakin arvioita eli ne eivät ole tarkka todellinen tuntimäärä.
- Kerromme kyselyn tuloksista syksyn lähikoulutuksissa, jolloin voimme myös keskustella aiheesta lisää.
- Uusia korvausmuotoja ei Erasmus+ -ohjelmasta ole tähän tulossa. Mutta koska työaika ja korvaus -asiat ovat nousseet aiemmissä koulutuksissa esille niin ajattelimme kerätä tänä vuonna tietoa keskustelun tueksi näihin syksyn koulutuksiin.
- Viemme toki kyselystä saatua tietoa myös edelleen komissiolle tiedoksi

Koontaa vastauksista

- Vastauksia saimme 1. vaiheessa 39 ja seuraavaksi yhteenveto niistä

Vastaaan kysymykseen seuraavassa roolissa.

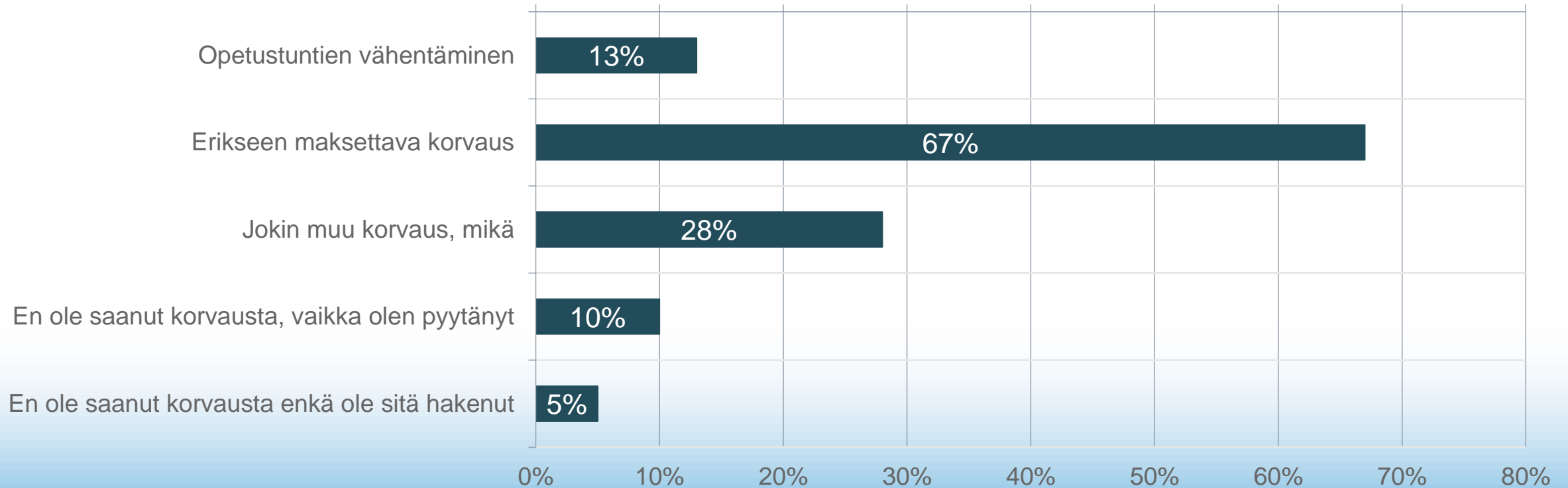
Vastaajien määrä: 39



- Hankkeen hallintotehtävien parissa työskentelee keskimäärin 3,1 henkilöä
- Liikkuvuusmäärä keskimäärin vuodessa 48,8 (mediaani 20)
- Akkreditointihakemuksen kirjoittaminen keskimäärin 26,1 tuntia
- Rahoitushakemuksen kirjoittaminen keskimäärin 6,8 tuntia
- Loppuraportin kirjoittaminen keskimäärin 13,2 tuntia
- Tiedon etsiminen mm. säännöt ja ohjeet 16,4 tuntia
- Hanketyön aloittaminen omassa organisaatiossa, mm. taloushallinnon yhteistyö, hallinnolliset käytännöt, opettajayhteistyön luominen 19,3 tuntia
- Hankehallinto, mm. Erasmus+ -ohjelman sopimukset, järjestelmät, koulutukset 15,6 tuntia
- Liikkuvuuksien suunnittelu, mm. kohteiden hankinta, jaksojen suunnittelu, organisaation omat sisäiset ohjeet 18,9 tuntia
- Liikkuvuusjaksoille lähtevien valmennus 6,3 tuntia

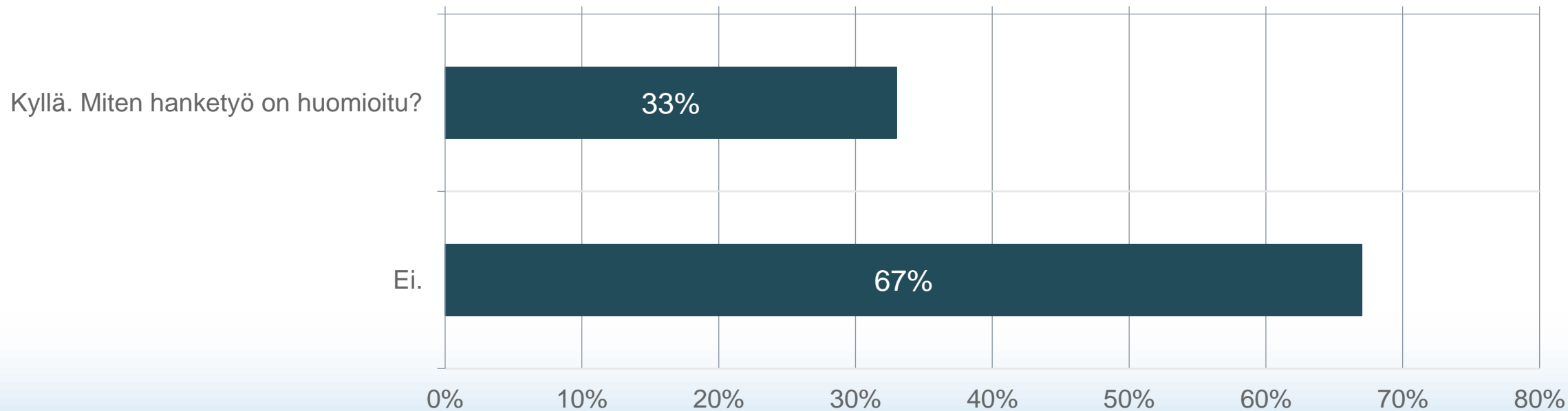
Millaista korvausta olet saanut hanketyöstä?

Vastaajien määrä: 39, valittujen vastausten lukumäärä: 48



Otetaanko hanketyötä huomioon urakehityksessäsi?

Vastaajien määrä: 36



Avokysymykset

- Vastattu kattavasti mutta tässä vaiheessa emme ole tehneet vielä yhteenvetoa
- Kysely on auki 31.10.2023 saakka
<https://link.webpolsurveys.com/S/BA82B5A47B053B0A>

Kiitos ajastasi ja hienoja vaihtokokemuksia!

