

Sähköposti KA122-SCH -hankkeiden yhteyshenkilöille 7.10.2021

Aihe: Erasmus+ KA122 -hankkeiden infokirje 1/2021

Tässä on sinulle infokirje uuden Erasmus+ KA122 -lyhytkestoisen hankkeenne koordinoimisesta. Hankeohjauksessamme meillä on ollut tapana lähettää KA1 -hankkeiden yhteyshenkilöille infokirjeitä, joissa olemme kertoneet ajankohtaisista asioista.

Meillä oli KA122-SCH -hankkeiden ensimmäinen yhteinen webinaari 23.9.2021, jonka tallenne on katsottavissa 11.10. asti osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/tapahtumat/2021/uusien-erasmus-ka122-sch-lyhytkestoisten-liikkuvuushankkeiden-aloituskoulutus>

Hankehallintoanne tukevia webinaareja tulee lisää, ja ilmoitamme niistä sinulle sähköpostitse. Webinaarit löydät myös verkkosivuiltamme <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

- Ennakkotieto: Europassi työpaja 10.11.2021 klo 12.00 – 14.00: Europassin liikkuvuustodistus ja muut Europassin palvelut ja mahdollisuudet oppijoille. Lähetämme tarkemman ohjelman aikatauluineen myöhemmin.
 - Ohjelma on jaettu kahteen osaan. Ensimmäinen osa käsittelee liikkuvuustodistuksen käyttämistä ja sopii erityisesti sellaisille, jotka ovat ottamassa tai vai vasta ottaneet liikkuvuustodistuksen käyttöönsä.
 - Työpajan toisessa osassa käsitellään miten Europassin palveluita voi hyödyntää oppilaitoksissa ja liikkuvien oppijoiden tukena, liikkuvuustodistuksen kehittämistä ja muita yhteisiä aiheita. Toiveita käsiteltäviksi teemoiksi saa mielellään esittää.
 - Erityisesti hankkeet, joissa on oppilas tai opiskelijaliikkuvuutta voisivat hyödyntää Europassia.

AVUSTUSSOPIMUS

Sopimus on lähetetty hankkeenne lailliselle edustalle sähköisesti allekirjoitettavaksi. Saat sähköisesti allekirjoitetun sopimuksen sähköpostiisi, kun sen on allekirjoittanut sekä hankkeenne laillinen edustaja että Opetushallituksen edustaja. Tutustu sopimuksenne sisältöön huolella, ja tallenna se hankekansioonne ja muihin tarvittaviin paikkoihin organisaatiossanne.

AVUSTUS MAKSETAAN KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄN TILILLE

Tuki maksetaan pankkitietolomakkeella ilmoittamallenne tilille. Avustussopimuksella voit osoittaa koulutuksen järjestäjälle teille myönnetyn tuen suuruuden eli anna työnantajallesi kopio sopimuksesta.

Sopimuksen allekirjoituksen jälkeen ensimmäinen 80 % tukierä maksetaan mahdollisimman nopeasti mutta suorituksen näkymiseen koulutuksen järjestäjän pankkitilillä voi mennä joitakin viikkoja.

LUE SOPIMUS HUOLELLISESTI

Myönnetty avustus on ilmoitettu sopimuksen artiklassa I.17 ja se on eritelty yksikkökustannuksiin liitteen II alustavassa talousarviossa, josta ilmenee liikkuvuusmäärä, matkatuki, yksilötuki, organisointituki, kielivalmennustuki, valmistelevat vierailut -tuki, kurssimaksutuki ja osallisuustuki organisaatiolle. Osalla hankkeista on avustusta myös todellisiin kuluihin perustuvista kululuokista eli osallisuustuki osallistujalle, kalliit matkakulut tai poikkeukselliset kulut. Tarkemmat liikkuvuussuunnitelmanne näet omasta hakemuksestanne. Sopimuksesta näet myös, mitkä kulut ovat hyväksyttäviä kuluja ja velvollisuutenne hankkeessa.

SOPIMUKSEN LIITTEET

Tutustu myös sopimuksen liitteisiin verkkosivullamme <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

Hankkeissa on mahdollisuus tehdä monenlaista liikkuvuutta, ja siksi erilaisia asiakirjoja on useita. Tätä helpottamaan sinulle on alla oleva taulukko siitä, pitääkö teidän tehdä Learning agreement -liikkuvuuteen osallistuvan kanssa, pitääkö liikkuvuudesta olla todistus ja lähtekö uudesta hallinnointijärjestelmästä osallistujaraportti liikkuvan henkilön täytettäväksi.

Activity Type	Learning agreement	Certificate	Participant report
Job-shadowing	x	x	Requested
Teaching or training assignments	x	x	Requested
Courses and training	Optional*	x	Requested
Short-term learning mobility of pupils	x	x	Requested
Long-term learning mobility of pupils	x	x	Requested
Hosting teachers and educators in training	x	x	Requested
Invited experts	Not applicable	x	Not applicable
			Requested from the lead accompanying person
Group mobility of school pupils	Not applicable	x	
Preparatory visits	Not applicable	x + agenda	Not applicable

HANKESURANTA JA RAPORTOINTI TAPAHTUU UUDELLA ALUSTALLA

Raportointi- ja hallinnointiväline uudistuu uudella Erasmus+ -ohjelmakaudella. Ilmoitamme hankkeille verkkosivulla ja yhteyshenkilöille sähköpostitse uuden raportointijärjestelmän käyttöönotosta heti, kun se ilmestyy. Järjestämme järjestelmän käyttökoulutusta webinaareina sitten kun järjestelmä on käytössä. Tiedoksi sinulle tässä vaiheessa jo se, että merkitset jokaisen liikkuvuusjakson komission ylläpitämään raportointi- ja hallinnointivälineeseen. Raportointi- ja hallinnointiväline lähettää siten kv-jakson jälkeen osallistujaraportin liikkuvalla henkilön täydennettäväksi. Alustan avulla seuraat myös hankkeen toimintaa ja avustuksen budjettia eri kululuokissa. Samalla alustalla teet myös hankkeen loppuraportin.

Jos hankkeessanne on liikkuvuuksia ennen uuden hankesuranta ja raportointialustan ilmestymistä, pidä tarkkaa seuranta, vaikka excelillä. Hankesuranta ja raportointialustan ilmestyttyä joudut lisäämään tiedot alustalle jälkikäteen, ja myös osallistujaraportit lähtevät osallistujan täydennettäväksi jälkikäteen.

Rahoitustuki määräytyy yksikkökustannusten mukaan

Löydät taulukon, jossa on tarkat yksikkökustannusten euromäärät

- Opetushallituksen verkkosivulta <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>
 - Ks. taulukko ”Hankesopimus ja sen liitteet” riviltä ”Sovellettavat korvausmäärät”.
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%20IV%20Sovellettavat%20korvausm%C3%A4%C3%A4r%C3%A4t.pdf>

Taulukko: Tuettu toiminta lyhyesti

	Henkilökunta	Oppilaat, Opiskelijat
Liikkuvuusmuodot	<ul style="list-style-type: none"> • Job shadowing -jakso (2-60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2-365 pv) • Kurssille osallistuminen (2-30 pv) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 oppilasta/ryhmä) • Lyhytkestoinen liikkuvuus (10-29 pv) • Pitkäkestoinen liikkuvuus (30-365 pv)
Osallistujat	Opettajat, koulun johto, muu henkilöstö	Organisaatiossa kirjoilla olevat oppilaat
Muu toiminta	<ul style="list-style-type: none"> • Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) • Valmistelevat vierailut oppilasliikkuvuudessa 	Valmistelevat vierailut: poikkeuksellisesti pitkäkestoiseen oppilasliikkuvuuteen osallistuvat tai muita heikommassa asemassa olevat osallistujat voivat osallistua toimintaansa valmisteleviin vierailuihin.

OSALLISTUMISTODISTUS JA TOSITTEET

Sopimuksessa ja sen liitteissä kerrotaan, mitä tositteita sinun pitää tallentaa hankekansioonne. Muista myös hyvissä ajoin ennen koulutuksen alkua tarkistaa työnantajaltasi, mitä tositteita he tarvitsevat. Selvitä myös, onko työnantajalla muita vaatimuksia ja ohjeistuksia esim. matkatoimiston tai matkalaskun suhteen ja oleskelukulukuittien taltioiminen. Selvitä myös, mitä vaatimuksia koulutuksen ja opetuksenjärjestäjällä on liikkuvuuteen osallistuvien oppilaiden ja opiskelijoiden osalta.

HANKEEN AIKANA TAPAHTUVIEN MUUTOSTEN ILMOITTAMINEN

Hankkeessa on sallittua tehdä joitakin muutoksia hankesopimuksenne ja hakemuksenne puitteissa. Hankesopimuksesta voit lukea, millaiset muutokset ovat sallittuja. Tähän kappaleeseen on nostettu muutamia yleisimpiä muutoksia. Kerromme, miten niiden kanssa menetellään. Muista, että kyseessä on organisaationne hanke, eli liikkuvuuksien osallistujat voivat vaihtua hakemuksessa ilmoitetusta. Myös liikkuvuuksien kohteet ja liikkuvuusmuodot voivat muuttua. Tärkeintä henkilömuutosten ja liikkuvuusmuotomuutosten yhteydessä on muistaa hakemuksessa ilmoittamanne hankkeen tavoitteet ja niiden saavuttaminen.

- 1) Yhteystietojen muutosilmoituksella ilmoitat edunsaajaorganisaation yhteystietojen, laillisen edustajan ja hankkeen yhteyshenkilön muutokset
<https://www.vismasignforms.com/form/d3a6321a-cb0d-4f29-a8c6-4ac35a1adf1b>
- 2) Sopimusmuutoslomakkeilla haet sellaisia hankesopimuksen muutoksia, jotka edellyttävät kansallisen toimiston hyväksyntää <https://www.vismasignforms.com/form/70dfb5b0-753d-4008-8069-aec284ed8e4e>
- 3) Force Majeure
 - a. Ohje https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/force-majeure-ohje-erasmus%2B-yleissivistava_0.pdf
 - b. Lomake <https://www.vismasignforms.com/form/a94dda9d-8f4f-4fe2-b744-bd56b856384c>

Muissa sopimusmuutoksissa saat tarkemmat ohjeet kansallisen toimistosta. Tällaisia muita muutoksia ovat esimerkiksi: organisaatioiden yhdistyminen, organisaation virallisen nimen muutos, pankkitietojen muutos.

Huomaa, että hanketoimintamuutoksia voit tehdä hankesopimuksenne ja hankkeenne Erasmus+ -suunnitelman puitteissa. Tarkista aina uudelta hankeseuranta ja raportointi -alustalta uudet tukisummat,

kuten välimatkat ja oleskelukulukorvauksen yksikkötuki, sillä muutoksen yhteydessä tukisumma ei voi nousta, mutta se voi laskea.

HANKKEEN HALLINNOINTIVINKKEJÄ

Alkuun kannattaa käyttää aikaa hankehallintonne suunnitteluun. Säilytä kaikki hankkeeseen liittyvät dokumentit samassa paikassa eli fyysisessä tai sähköisessä hankemapissa, jotta ne löytyvät helposti, esim. henkilöstömuutosten yhteydessä. Avustussopimuksesta ja sen liitteistä löydät säännöt ja veloitteet ja hakemuksestanne näet, mihin toimintaan olette tukea hakeneet ja sopimuksen liitteestä II, alustavasta budjetista, näet hyväksytyt budjetin.

Hankemappiin siis vähintään seuraavat dokumentit:

- Avustussopimus
- Hakemus, jonka lähetitte 18.5.2021 päättyneeseen hakuun
 - Löydät hakemuksenne osoitteesta <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus/open-calls/field/31047627> Kirjaudu samoilla EU Login -tunnuksilla kuin, millä hakemus on aikoinaan luotu/jaettu. Valitse My Applications ja valitse filtit, joilla etsit lomakettasi.
- Pankkitietolomake, huomioi erityisesti oma viitteenne, sillä sen avulla löydätte tukisumman työnantajanne tililtä
- Oman organisaationne (ja esim. kunnan) hanketoimintaa koskevat säännöt
- Budjetin ja liikkuvuuksien seuranta
- <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/mtohje11032020.pdf>
 - Koska uusi hankeseuranta ja raportointialusta ei vielä ole ilmestynyt merkitse kaikki ennen sen ilmestymistä tapahtuvat liikkuvuudet esim. exceliin.
 - Koska tuen yksikkökustannukset eivät vastaa todellisia kuluja, hankkeen olisi hyvä kirjata todelliset kulut esim. excel –taulukoon, jotta sinulla on varmaa tietoa hankkeen rahaliikenteestä. Huomioi, että Opetushallitus ei kuitenkaan kerää tietoa todellista kustannuksista, silloin kun haku- ja myöntöperusteena on ollut yksikkökustannus, jolloin raportointikin tapahtuu yksikkökustannuksilla
- Jokaiselta koulutukseen osallistuneelta kopio osallistumistodistuksesta (kurssi, job shadowing, opetusjakso, pitkä tai lyhytkestoinen opiskelijaliikkuvuus tai ryhmäliikkuvuus nimilistalla)
 - [Osallistumistodistusmallia](#) voi olla hyvä apuväline, jos kohdekoululla ei ole todistus pohjaa. Kurssinjärjestäjillä on yleensä omat todistus pohjansa
- Henkilöstö: Kurssille ilmoittautumislomakkeet (voi olla sähköposti yms.)
- Learning agreement -sopimukset liikkuvien henkilöiden kanssa
- Apurahasopimukset liikkuvien henkilöiden kanssa
- Oppilas/opiskelijaliikkuvuuteen tarvittavat asiakirjat
- Osallisuustuki osallistujalle, poikkeukselliset kulut ja kalliit matkakulut korvataan todellisten kulujen mukaan, joten näistä pitää säilyttää kuitit.

OHJE HENKILÖSTÖLIKKUVUUTEEN OSALLISTUVALLE

Vasta sitten kun olosuhteet sen sallivat kannattaa vahvistaa osallistumiset koulutuksiin, ja kurssinjärjestäjään/vastaanottavaan kouluun kannattaa olla tiiviisti yhteydessä ennen koulutusta. Mutta kurssien peruutusten takia, varaa matkat vasta sen jälkeen, kun kurssinjärjestäjä on varmistanut sinulle, että koulutus toteutuu.

- Tutustu School Education Gateway:n julkaisuun: Sopivan ulkomaisen kurssin valitseminen opettajalle <http://bit.ly/2ZhQ8EG>

Koulutusten tulee olla hakemuksenne mukaisia. Erasmus+ – kelpoisia koulutuspaikkoja ei ole erikseen määritelty. Yleisehtona on, että kurssi tai job shadowing/opettaminen kestää vähintään kaksi päivää, kurssi on opettajille tarkoitettu, ja kohdemaahan on Erasmus+ -ohjelmaan osallistuva ulkomaa. Valinnassaan

opettajan/koulun tulee tehdä laatu- ja hintavertailua. Opettajan/koulun tulee ottaa yhteyttä ehkä useampaan kurssipaikkaan tai job shadowing/opetustahoon, ja näin löytää juuri oman koulun tarpeisiin sopiva koulutus. Jos kurssi muuttuu niin uuden kurssin pitää olla hakemuksenne tavoitteiden mukainen. Huomioi myös, että uuden kurssin etäisyys tai oleskelutuki voi muuttua uuden kohteen myötä mutta koko hankkeen saama tukisumma ei voi kasvaa myönnetystä mutta se voi laskea, jos uusi kohde on halvempi.

Erasmus+KA1 yleissivistävän koulutuksen kohdemaat

- EU-maat: Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Italia, Itävalta, Kreikka, Kypros, Kroatia, Latvia, Liettua, Luxemburg, Malta, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Tanska, Tšekki, Unkari ja Viro
- ETA/Efta -maat: Norja, Islanti ja Liechtenstein
- Ehdokasmaat: Serbia, Turkki ja Pohjois-Makedonian tasavalta

Liikkuvuus voi tapahtua vain yllä mainittuihin kohtemaihin.

LOPPURAPORTTI JA PÄÄTÖS LOPULLISESTA TUESTA

Kun loppuraportti on hyväksytty, lähetämme edunsaajalle päätöksen lopullisesta tuesta. Maksimikorvaus loppuraportin hyväksymisen jälkeen on max. 20 % hankesopimuksessa ilmoitetusta kokonaistuesta. Jos edunsaaja raportoi vähemmän kuluja kuin myönnetty, pienentää se loppumaksua. Huomaathan, että tuki perustuu yksikkökustannuksiin.

Loppuraportin teet 2 kk kuluessa hankekauden päättymisestä myöhemmin ilmestyvällä hankeseuranta ja raportointialustalla olevalla lomakkeella.

PITKÄKESTOINEN OPPILAS- JA OPISKELIJAVAIHTO

Hanke voi järjestää oppilaille ja opiskelijoille 30–365 päivää kestävästä liikkuvuusjakson ulkomaisessa koulussa. Osallistuvien organisaatioiden tehtävänä on suunnitella ja toteuttaa toiminta. Liikkuvuuden laadukkaan valmistelun, toteuttamisen ja seurannan varmistaminen on onnistumisen edellytys. Komissiolta ilmestyy syksyn 2021 aikana opas, jonka tarkoituksena on auttaa kouluja, opettajia, oppilaita, vanhempia ja isäntäperheitä varmistamaan onnistunut oppimiskokemus ja oppilaan hyvinvointi ulkomailla oleskelun aikana.

Koska hakemuksissa ei ole tarkkaa tietoa pitkäkestoisten oppilasvaihtojen aikatauluista, pyydämme pitkäkestoista oppilasvaihtoa suunnittelevia olemaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa yhteydessä kansalliseen toimistoon. Alustavasti lähtövalmennuksia on ajateltu järjestettävän kolme kertaa vuodessa: elokuussa, joulukuussa ja huhtikuussa.

- Ilmoita pitkäkestoisen oppilas/opiskelijaliikkuvuus lomakkeella <https://link.webpolsurveys.com/S/94970A2FB5115E63>

OPETTAJAKSI OPISKELEVAN VASTAANOTTAMINEN

Opettajaksi opiskelevaa harjoittelijaa voitte hakea esimerkiksi kirjautumalla kahdelle eri alustalle. Harjoittelija saa kotikorkeakoulustaan pienen apurahan harjoitteluaan varten. Voitte vastaanottaa opettajaksi opiskelevan harjoittelijan, vaikka sitä ei hakemuksessanne olisi mainintaa, tosin avustuksenne ei ehkä riitä 100 euron organisointitukeen.

- Siirry Erasmus in Schools -sivulle etsimään opettajaopiskelijaharjoittelijaa <https://www.erasmusinschool.com/>

- Siirry Erasmusintern-sivulle etsimään opettajaopiskelijaharjoittelijaa <http://erasmusintern.org/>

MUUTA HUOMOITAVAA

- Kurssilla on osallistujia useasta eri maasta ja kurssilaiset edustavat aina omaa kouluaan ja maataan. Tuen saaneet ovat lähes poikkeuksetta olleet erittäin tyytyväisiä kursseihin ja samoin järjestäjät suomalaisiin kurssilaisiin. Poikkeukset raportoidaan asianosaisille.

Linkkilista Erasmus+ KA1 hankkeessa	Verkko-osoite
Välimatkalaskin (Distance calculator)	https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_fi
Hakulomake -sivu	https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus/open-calls/field/31047627
Erasmus+ Programme Guide	https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_fi
Erasmus+ -laatuopas	https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en
Laatuvaatimukset kursseille	https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/quality-standards-courses-under-key-action-1-learning-mobility-individuals_en
Erasmus+ -ohjelman osallisuus- ja moninaisuusstrategia (englanniksi)	https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en
Erasmus+ Project Results	http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/
Opetushallituksen Erasmus+ KA122-SCH osallistujalle -sivu	https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisien-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch
OID Organisation registration	https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home
EU login -tunnuksen ohje	https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/eu-login-tunnuksen-ohje.pdf
School Education Gateway	http://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm
School Education Gateway – kurssiluettelo	https://www.schooleducationgateway.eu/fi/pub/teacher_academy/catalogue.cfm
Ulkoministeriön matkustustiedote	https://um.fi/uusimmat-matkustustiedotteet
THL Ajankohtaista koronaviruksesta	https://thl.fi/fi/web/infektioaudit-ja-rokotukset/ajankohtaista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19
Re-open EU	https://reopen.europa.eu/fi
Koronaviruksen vaikutukset Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot – ohjelmiin (Opetushallitus)	https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/koronaohjeet-erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmien-kaynnissa-oleville
Eurooppalainen-sairaanhoitokortti	https://www.kela.fi/kelan-myontamia-kortteja-ja-asiakirjoja_eurooppalainen-sairaanhoitokortti?inheritRedirect=true
Eurydice; tietoa eurooppalaisesta koulutuksesta	https://www.oph.fi/fi/kehittaminen/eurydice
Pisa	https://www.oph.fi/fi/kansainvaliset-koulutusarviointit
Terminology	http://europass.cedefop.europa.eu/en/education-and-training-glossary
Komission Erasmus+	http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm
Matkustaminen Euroopassa	http://europa.eu/travel/index_fi.htm

LISÄTIETOJA

- Sirkka Säikkälä, etunimi.sukunimi@oph.fi, puh. [0295 338 583](tel:0295338583)

- Janne Airaksinen, etunimi.sukunimi@oph.fi, puh. [0295 331 859](tel:0295331859)
- Liisi Airas, etunimi.sukunimi@oph.fi, puh. [0295 331 565](tel:0295331565)

Tiedoksesi, että tämä sähköposti on lähetty 28 hankkeen ensisijaiselle koordinaattorille. Monella hankkeella on useampi henkilö merkitty yhteyshenkilöksi, mutta tässä vaiheessa meillä on valitettavasti käytössämme vain yksi sähköpostiosoite hanketta kohden. Pyydämmekin sinua ystävällisesti välittämään tämän sähköpostin tietoa omassa koulussasi, lukiossasi tai organisaatiossasi.