

Lomakkeet: <https://bit.ly/3XafMsU>

Liikkuvuusmuodot

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

-

-

x+ohjelma

-



Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Pakolliset Erasmus+ KA1 -asiakirjat

- mallipohjat löytyvät avustussopimuksen liitteistä
- tämä dokumentti on tehty tukemaan liitteiden löytämistä ja käyttöä
- versio 22.9.2022



Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

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

1. Asiakirjapaketti yksilölle



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

Erasmus+ asiakirjapohjat löytyvät sivulta <https://bit.ly/3XafMsU>

A. Grant agreement / apurahasopimus

- Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit erilaisiin liikkuvuuksiin
- Oppilaiden, opiskelijoiden ja tarvittaessa henkilöstön yksilöliikkuvuuteen
- Sopimusmallissa on vähimmäisvaatimukset
- Mallipohja löytyy bit.ly/3Y05tbP

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:



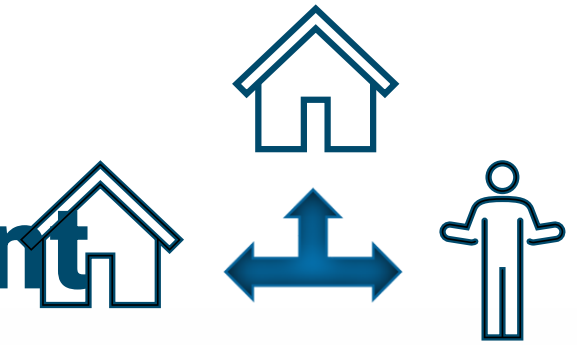
Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

B. 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 luottamuksen 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

B. Erasmus+ learning agreement



Erasmus+ learning agreement

• Pakollinen asiakirja

- Erasmus-laatustandardeissa määritelty velvollisuus
- Komission mallipohjan käyttäminen ei kuitenkaan ole pakollista
- Käyttöä suositellaan, koska se sisältää vähimmäiselementit, jotka vaaditaan laadukkaan täytöntöönpanon 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

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):	

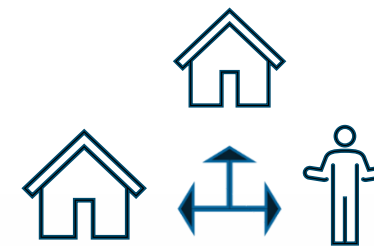
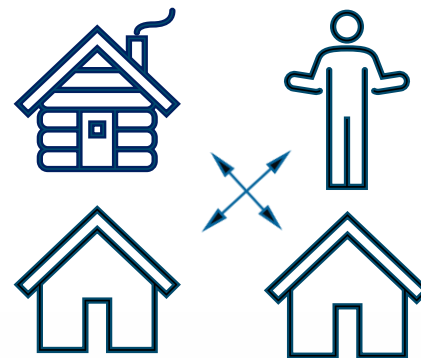
[Please remove the 'Participant's legal guardian' table if not applicable]

Participant's legal guardian full name:	
Address:	[Full address, including country, city and post code]
Email:	
Phone number(s):	

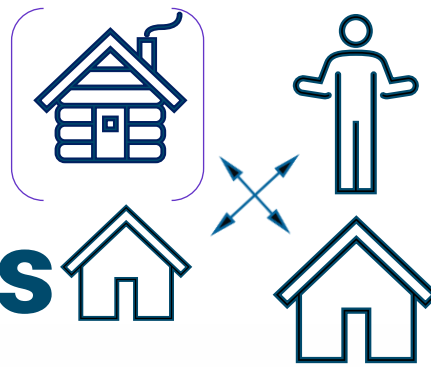
3.2. Sending organisation

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

C. 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>



C. Osallistumistodistus

- Oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön yksilöliikkuvuuteen
- Mallipohja löytyy bit.ly/3Xhry4N
- Europassin liikkuvuustodistus/
Europass Mobility
 - jos käytät Europassia niin, se korvaa vastaanottavan organisaation allekirjoittaman osallistumistodistuksen
 - <https://www.oph.fi/fi/europassi-liikkuvuustodistuksen-myontaminen>

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:	



Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

D. BM-Participant report



- Merkitse liikkuvuus BM-järjestelmään, kun se on tiedossa
 - Voit muokata tietoja myöhemmin
- BM lähettää linkin osallistujaraporttiin 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=/44143419/44143446/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.



Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

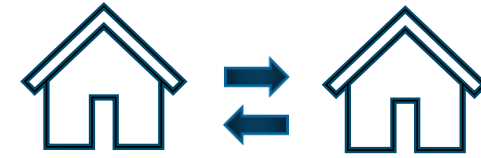


OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

2. Asiakirjapaketti ryhmälle



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



A. 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%202%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

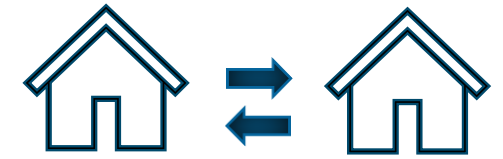
[Introduce the full timetable of the activity. The below table format is only a simple example that can be modified to best fit the specific activity.]

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

B. Osallistujalista



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



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:	

C. 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

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

- 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



Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

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
- 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>



Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

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



Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN



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



Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

