



EUROOPAN UNIONI



# Erasmus+ KA122-SCH -hankkeiden aloituskoulutus

Yleissivistävä koulutus

28.5.2024 klo 13 - 16

**Erasmus+**

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

## MANUAL FÖR ÅHÖRARE

Hämta ner den kostnadsfria Interprefy-appen från App Store eller Google Play.



Token:  
Erasmus2024



- ✓ Ta med din smartphone och dina hörlurar. Anslut till Wi-Fi på plats.
- ✓ Kom ihåg att koppla hörlurarna till smartphonen och öppna Interprefy-appen.
- ✓ Ange koden Erasmus2024 och välj språk. Tryck sedan på CONNECT.
- ✓ Om uppkopplingen avbryts, tryck på CONNECT igen. Njut av LIVE simultantolkning under evenemanget.

# Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Kysymyksiä voi kirjoittaa chatiin
  - Esityksen jälkeen kysymyksiä voi esittää myös pyytämällä puheenvuoroa
- Tilaisuus tallennetaan ja tallenne on katsottavissa 2 viikkoa tilaisuuden sivulta, myöhemmin tallenteen saa pyytämällä sitä sähköpostilla osoitteesta [erasmus.yleissivistava@oph.fi](mailto:erasmus.yleissivistava@oph.fi)



# Koulutuksen sisältö



- Hakukierroksen 2024 tulokset
- Avustussopimus ja asiakirjat
- Avustuksen budjetti ja kululuokat
- **Tauko noin klo 14.30-14.40**
- Muutokset hankkeessa
- Maksatukset ja raportointi
- Raportointi- ja hallinnointiväline, Erasmus+ Beneficiary Module

- Vastaa ruudulla näkyvään kyselyyn

# Onnittelut uudesta hankkeesta! 😊

- KA122-hakemuksia lähetettiin 133 kpl, joista 54 rahoitettiin
  - Hyväksymisprosentti 41%
  - Alin hyväksytty pistemäärä 79 / 100
- Avustusta 54 hankkeelle myönnettiin yhteensä 2 049 882 €.
- Lista rahoitetuista hankkeista ja myönnettyistä budjeteista verkkosivuilla:  
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/KA122-SCH%20hakukierros%202024%2C%20hyv%C3%A4ksytyt%20hankkeet.pdf>

# Liikkuvuusmäärät KA122-SCH

| Activity Type                              | Total Nr of part. per activity type Applied |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Courses and training                       | 568                                         |
| Group mobility of school pupils            | 1268                                        |
| Hosting teachers and educators in training | 7                                           |
| Invited experts                            | 1                                           |
| Job-shadowing                              | 418                                         |
| Long-term learning mobility of pupils      | 11                                          |
| Short-term learning mobility of pupils     | 109                                         |
| Teaching or training assignments           | 36                                          |
| <b>Total</b>                               | <b>2418</b>                                 |

Liikkuvuuksien budjetit KA121 ja KA122 –toiminnoissa  
 2021 noin 4,7 milj.  
 2022 noin 6,2 milj.  
 2023 noin 7,5 milj.  
 2024 noin 9 milj.

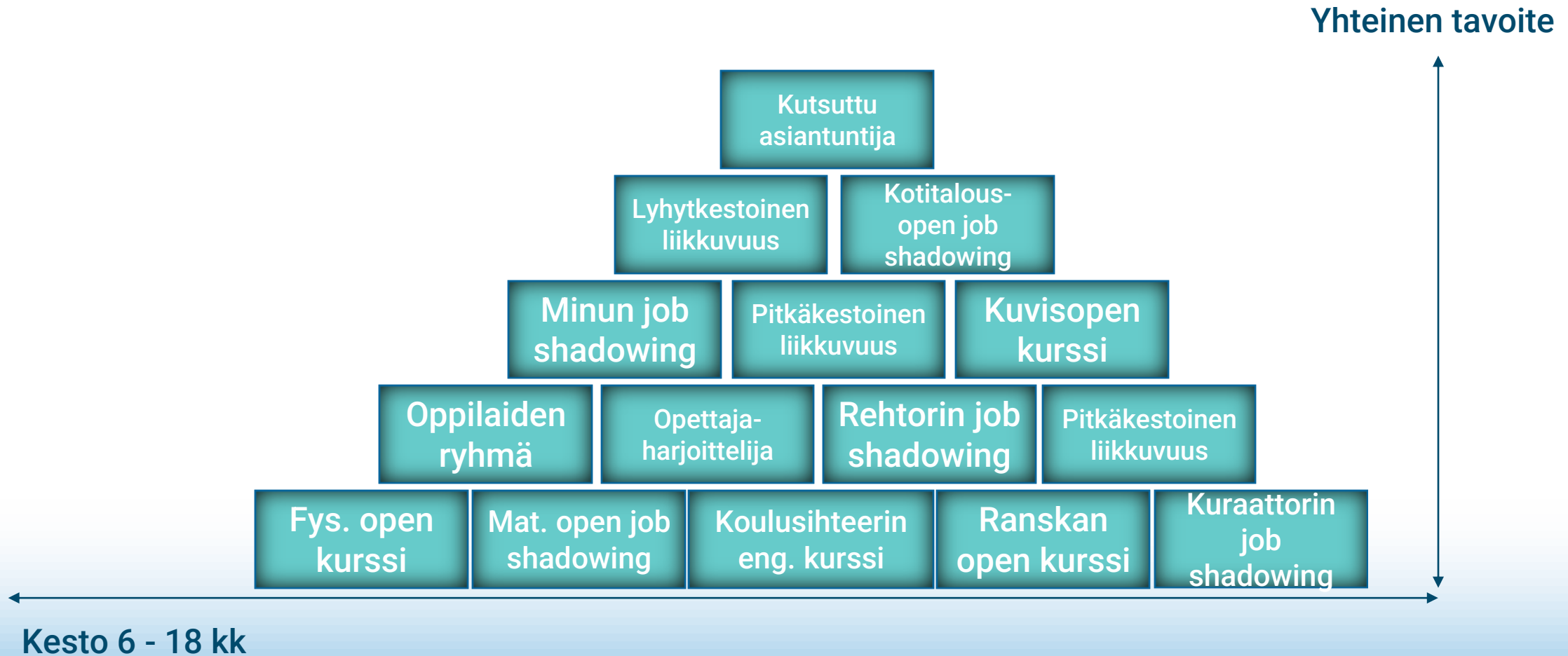
| Activity type                              | Total nr of participants awarded |
|--------------------------------------------|----------------------------------|
| Group mobility of school pupils            | 655                              |
| Short-term learning mobility of pupils     | 46                               |
| Long-term learning mobility of pupils      | 0                                |
| <b>Pupils Total</b>                        | <b>701</b>                       |
| Job shadowing                              | 198                              |
| Teaching and training assignments          | 0                                |
| Courses and training                       | 171                              |
| Invited experts                            | 1                                |
| Hosting teachers and educators in training | 7                                |
| <b>Staff Total</b>                         | <b>377</b>                       |
| <b>Total</b>                               | <b>1078</b>                      |

# LIKKUVUUSMUODOT VUOSINA 2021 - 2027

- Taulukkoon on koottu lyhyesti mahdolliset liikkuvuusmuodot ja niiden kestot
- KA122-SCH –hankkeessa max. 30 liikkuvuutta
  - Tukihenkilöitä ja valmisteleviin vierailuihin osallistuvia ei lasketa

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

# KA122-SCH voi olla esimerkiksi



# Lyhytkestoisten liikkuvuushankkeiden eteneminen

## Hankkeen aloitus 1.6.-31.12.2024

- Sopimus tehdään 6-18 kk:ksi
- Liikkuvuudet voi alkaa sopimuksenne mukaisesti

## Hankkeen päättyminen

- Hanke päättyy sopimuksenne mukaisesti
- Loppuraportointi 60 pv kuluttua hankkeen päättymisestä

# Tulossa olevia koulutuksia

## Lähtilaisuutena Helsingissä

- KA122-hankkeiden aloituskoulutus 30.8.2024 <https://www.oph.fi/fi/tapahtumat/2024/erasmus-ka122-sch-hankkeiden-aloituskoulutus-yleissivistavassa-koulutuksessa>

## Webinaarit

- Hallinnointi- ja raportointiväline Beneficiary Modulen (BM) käyttökoulutusta
- Lisäkoulutusta hankehallintoon
- Loppuraportointikoulutusta
- Löydät koulutukset ja muita ohjeita verkkosivuiltamme:  
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch#anchor-neuvontatilaisuudet>

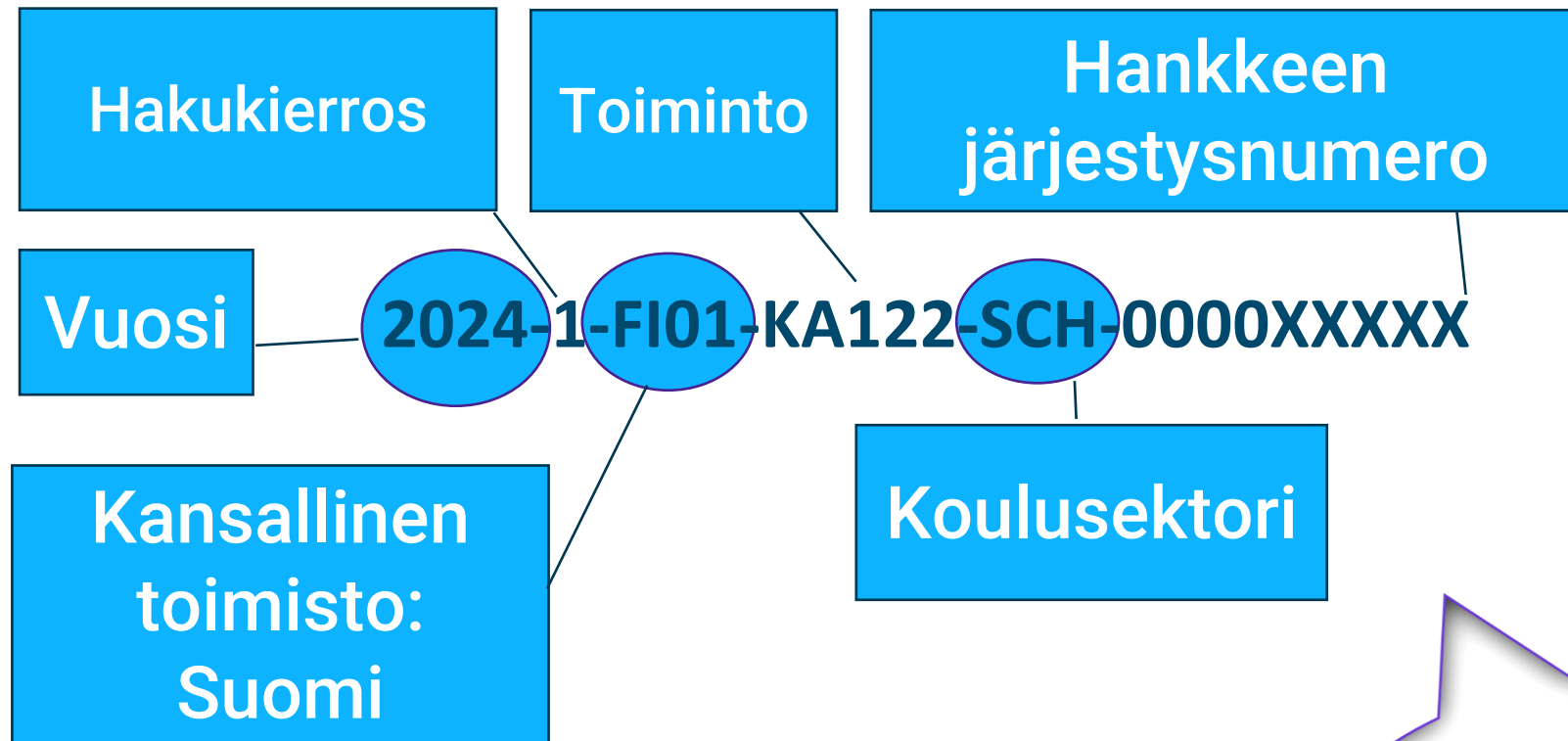
# Avustussopimus



# Avustussopimus

- Organisaation = edunsaajan ja kansallisen toimiston välinen sopimus
- Sopimusnumero = hankenumero esim.  
2023-1-FI01-KA122-SCH-012345
- Laillinen edustaja allekirjoittaa sähköisesti
- Yhteyshenkilö saa allekirjoitetun sopimuksen sähköpostitse tiedokseen
- Ilmoita yhteydenpidossa kansalliseen toimistoon aina hankenumero. Löydämme hankkeenne sähköisistä järjestelmistä ainoastaan hankenumerolla





Hankennumero/  
sopimusnumero  
kertoo monta  
asiaa

# Avustussopimus

- Tutustu sopimukseen ja sen liitteisiin kun saatte ne
  - Sovellettavat korvaustasot –liite löytyy jo verkkosivuiltamme:  
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/LIITE%203%20sovellettavat%20korvaustasot.pdf>

Lähetämme sopimuksen lailliselle edustajallenne allekirjoitettavaksi pian (vk 22-23)

# Avustussopimuksenne pääkohdat



- Hankkeen toimintakausi
- Avustuksen enimmäismäärä
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Tietosuojavelvoitteet ja henkilötietojen käsittely
- Osallistujien suojelu ja turvallisuus
  - mm. vanhempien tai huoltajan suostumus, vakuutusjärjestelyt, ikärajat
- Raportointi- ja hallinnointityökalu sekä Erasmus+ -hanketietokanta
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä
  - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille>
- Tuki osallistujille

# Henkilötietojen käsittely

## Henkilötietojen käsittely sähköposteissa

- Pyydetään käyttämään liikkujan nimen tai muun henkilötiedon sijaan **Mobility ID:tä ja hankenumeroa**
- **Vaihtoehtoisesti** tiedot voi lähettää **salatulla sähköpostilla** (riippuu käytössä olevasta salausjärjestelmästä), tai voimme OPH:sta lähettää salatun sähköpostin, johon vastaamalla viestin toi toimittaa Opetushallitukselle salattuna.

## Henkilötiedot liikkuvuudenhallintajärjestelmissä (Beneficiary Module)

- Tiedot piilotetaan hankkeen päätyttyä. Tiedot voi pyytää poikkeustapauksissa näkyviin esimerkiksi hanketarkastuksen ajaksi.
- Kerro osallistujille että heidän tietojaan lisätään järjestelmään

## Osallisuustuki

- Tiedot käsitellään salattuna – tutustu ohjeiseen ennen hakemuksen/lomakkeen täyttämistä.

## Tapahtumiin ilmoittautuminen

- Opetushallitus kysyy ilmoittautumisen yhteydessä luvan tietojen käyttämiseen tilaisuuden järjestämistä varten

# Tietosuojasta

## Henkilötieto:

- Tarkoittaa kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön liittyviä tietoja, joista henkilö voidaan tunnistaa

## Esimerkkejä henkilötiedoista:

- nimi
- kotiosoite
- sähköpostiosoite, kuten etunimi.sukunimi@oppilaitos.fi
- puhelinnumero
- IP-osoite
- terveystiedot
- voivat olla myös valokuvia, ääni- tai videotallenteita

# Tutustu liitteisiin – tärkeä osa sopimusta

Sopimuksen osat ovat seuraavat:

Johdanto

Ehdot (myös tekninen selvitys)

Liite 1 Toimen kuvaus– luettelo muista edunsaajista ja toimen alustava talousarvio

Liite 2 Avustuskelpoisiin kustannuksiin sovellettavat säännöt

Liite 3 Sovellettavat korvaustasot

Liite 4 Liittymislomakkeet (koskee vain konsortiota)

Liite 5 Erityiset säännöt

Liite 6 Edunsaajien ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit

Liite 7 Pankkitietolomake

**Hankekohtainen: Liite I**  
**Hankkeen kuvaus ja budjetti**

**Hankekohtainen: Liite VI**  
**Pankkitietolomake on**  
**sähköinen**

# Hankekohtainen: Liite I Hankkeen kuvaus ja budjetti

Annex II - KA1 - Agreement Number: 2022-1-FI01-KA122-SCH-000012345

Date 2022-05-23

**Project: 2022-1-FI01-KA122-SCH-000012345**

## Project Details

|                          |                                           |
|--------------------------|-------------------------------------------|
| Project Code             | 2022-1-FI01-KA122-SCH-000012345           |
| Project Title            | Testausta Testilän yhteislyseossa         |
| Project Title in English | Testing in Testilä upper secondary school |

The beneficiary will implement the Project as described in the grant application with the aforementioned submission code.

- Liitteessä I näkyy hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti ja eriteltynä myönnetyt liikkuvuusmäärät
- Jos myönnetty budjetti on vähemmän kuin mitä haitte, löydät liitteestä selityksen mistä budjetissa on leikattu
- Organisaationne käyttää tuen hankkeenne tavoitteiden mukaisesti

# **Pakolliset asiakirjat hankkeessa**

## **- mallipohjat löytyvät sopimuksen liitteenä**

# 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](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools_en)

| Liikkuvuusmuodot                                                 | Apuraha-sopimus | Learning agreement | Osallistumistodistus | BM-osallistujaraportti |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Henkilöstö</b>                                                |                 |                    |                      |                        |
| 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                      |
| <b>Oppilaat ja opiskelijat</b>                                   |                 |                    |                      |                        |
| 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                      |
| <b>Muu toiminta</b>                                              |                 |                    |                      |                        |
| Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv)                                 | x               | -                  | x                    | -                      |
| Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) | -               | -                  | x                    | x                      |
| Valmistelevat vierailut oppilasliikkuvuudessa                    | -               | -                  | x+ohjelma            | -                      |

(x) tarvittaessa, esim. jos osallistuja ei ole työsuhteessa kouluun.

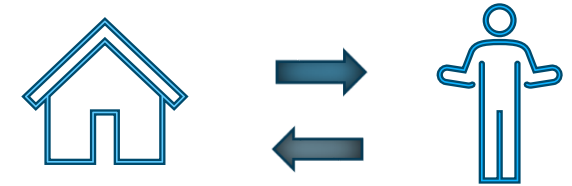
# A. Asiakirjapaketti yksilölle



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

Erasmus+ asiakirjapohjat löytyvät sivulta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

# 1. Grant agreement / apurahasopimus



- Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit erilaisiin liikkuvuuksiin
- Oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilöstön yksilöliikkuvuuteen
- Sopimusmallissa on vähimmäisvaatimukset
- Mallipohja löytyy:  
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-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]

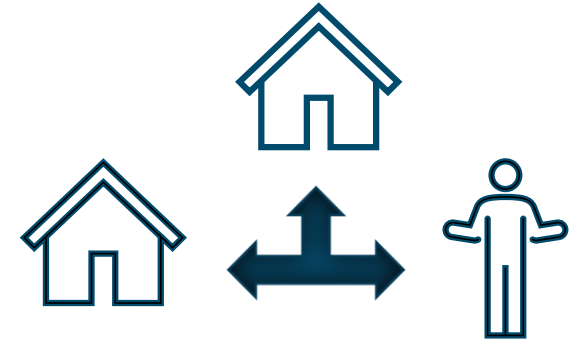
Puhelinnumero:

Sähköposti:

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

Pankkitili, johon tuki maksetaan:

## 2. 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     |

## 2. 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 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](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/AE-SE-VET%20-%20Template%201%20-%20Learning%20agreement_2.docx)



### 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]

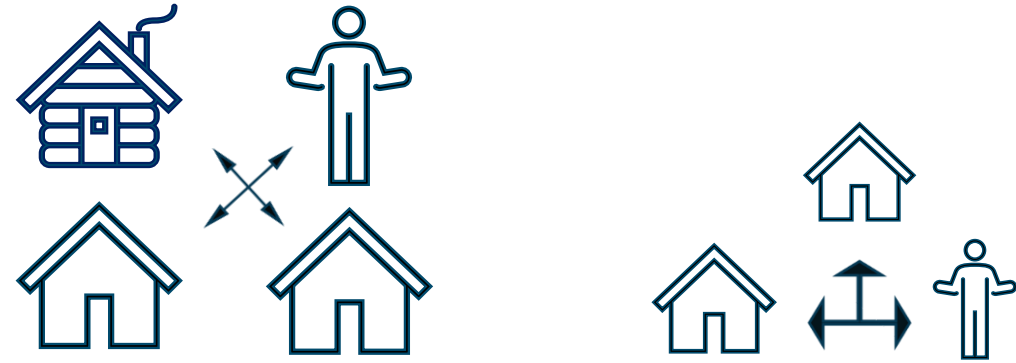
|                                         |                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Participant's legal guardian full name: |                                                       |
| 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] |

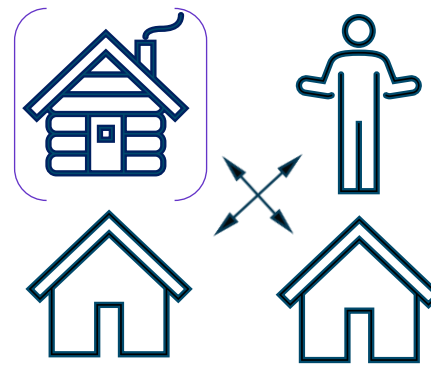
### 3. Osallistumistodistus

- 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>



### 3. 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](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]

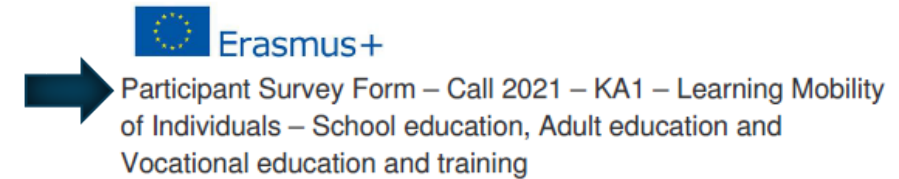
| Participant     |  |
|-----------------|--|
| Full name:      |  |
| Date and place: |  |
| Signature:      |  |

| 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:               |  |

## 4. BM-Participant report



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

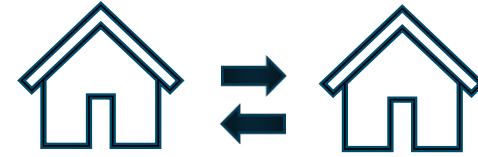
See section "Publication and Usage Rights of the Information and of the Email Address" at the end of this questionnaire concerning usage of the personal information.

- Merkitse liikkuvuus BM-hallinnointijärjestelmään, kun se on tiedossa
- 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](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. Asiakirjapaketti ryhmälle



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



# 1. 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 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%20-%20Learning%20programme%20for%20group%20activities\\_1.docx](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/AE-SE-VET%20-%20Template%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

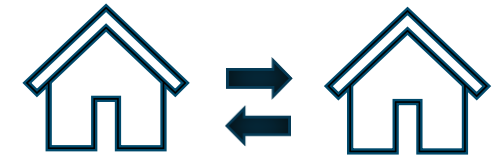
|                    |                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------|
| Organisation name: | [Full legal name of the hosting organisation]         |
| Address:           | [Full address, including country, city and 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'] |

## 2. 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 |  | For hosting organisation |  |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| Full name:               |  | Full name:               |  |
| Position:                |  | Position:                |  |
| Date and place:          |  | Date and place:          |  |
| Signature:               |  | Signature:               |  |

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

# 3. 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](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)

# 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 <- kysy vastaanottavalta koululta

# Hankkeen budjetti ja kululuokat



Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat

- Kaikilla hankkeilla
  - Sovellettavat korvaustasot:  
[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Annex%203\\_FI\\_sovellettavat%20korvaustasot%202024\\_0.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Annex%203_FI_sovellettavat%20korvaustasot%202024_0.pdf)



- Lisäksi osalla hankkeista
  - Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

# 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€ / hlö                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppilas/opiskelija</li><li>Henkilöstön kurssi</li><li>Kutsuttu asiantuntija</li><li>Vastaanotettava opettajaharjoittelija</li></ul> |
| 350€ / hlö 100 osallistujaan asti; 200 € sadannen osallistujan jälkeen | <ul style="list-style-type: none"><li>Lyhytkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuva oppilas/opiskelija</li><li>Henkilöstön job shadowing- ja opetusjaksolle osallistuja</li></ul>                      |
| 500€ / hlö                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Pitkäkestoisille liikkuvuusjaksoille osallistuva oppilas/opiskelija</li></ul>                                                                                      |

- 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.

| Matkan pituus                        | Vihreä matkustaminen   | Muu kuin vihreä matkustaminen |
|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 10–99 km                             | 56 euroa               | 28 euroa                      |
| 100–499 km                           | 285 euroa              | 211 euroa                     |
| 500–1999 km                          | 417 euroa              | 309 euroa                     |
| 2 000–2 999 km                       | 535 euroa              | 395 euroa                     |
| 3000–3999 km                         | 785 euroa              | 580 euroa                     |
| 4000–7999 km                         | 1180 euroa             | 1180 euroa                    |
| ≥ 8 000 km                           | 1735 euroa             | 1735 euroa                    |
| Lisäksi yksilötuki matkustuspäiviltä | Max. 6 matkustuspäivää | Max. 2 matkustuspäivää        |

# Ympäristövastuullisempi matkustaminen eli Green Travel

- Matkustus junalla, linja-autolla, polkupyörällä ja kimppakyydillä
- Matka on vihreä kun:
  1. Koko meno-paluumatka maata pitkin
  2. Kilometrimääräisesti enin osa meno-paluumatkasta maata pitkin
- Laiva ei ole vihreä kulkuväline, mutta sitä voi käyttää, kunhan enin osa matkasta tapahtuu maata pitkin.
- Matkatuki: korotettu vihreän matkustamisen tuki → → →
- Yksilötuki: toteutuneiden matkapäivien mukaan
  - Max. 3 päivää/suunta maata pitkin matkustaessa
  - Max. 1 päivä/suunta lentäen
- Vakuus <https://bit.ly/3CnQkHr>



| Matkan pituus                        | Vihreä matkustaminen   | Muu kuin vihreä matkustaminen |
|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 10–99 km                             | 56 euroa               | 28 euroa                      |
| 100–499 km                           | 285 euroa              | 211 euroa                     |
| 500–1999 km                          | 417 euroa              | 309 euroa                     |
| 2 000–2 999 km                       | 535 euroa              | 395 euroa                     |
| 3000–3999 km                         | 785 euroa              | 580 euroa                     |
| 4000–7999 km                         | 1180 euroa             | 1180 euroa                    |
| ≥ 8 000 km                           | 1735 euroa             | 1735 euroa                    |
| Lisäksi yksilötuki matkustuspäiviltä | Max. 6 matkustuspäivää | Max. 2 matkustuspäivää        |

# Yksilötuki

- Summa määräytyy keston ja kohdemaan mukaan
- 1 - 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien päivien tuki
- Yksilötukea saa liikkuvuuspäiviltä + max. 2 (maata pitkin matkustettaessa 6) matkapäivältä
- Huomioi eri liikkuvuusmuotojen minimi- ja maksimikestot
- Tukihenkilöille on sama tuki kuin henkilöstölle
- Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina seuraavassa diassa

Koskee vuoden  
2024 hankkeita

# Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina

| Vastaanottava maa                                                                                                             | Maa-ryhmä | Opiskelijaliikkuvuus<br>€/päivä |             | Henkilöstöliikkuvuus<br>€/päivä |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|-------------|---------------------------------|------------|
|                                                                                                                               |           | (1-14 pv)                       | (15-360 pv) | (1-14 pv)                       | (15-60 pv) |
| Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi, Tanska | 1         | 85 €                            | 60 €        | 191 €                           | 134 €      |
| Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugali, Slovakia, Slovenia, Tšekki, Viro                                          | 2         | 74 €                            | 52 €        | 169 €                           | 118 €      |
| Bulgaria, Kroatia, Liettua, Puola, Romania, Serbia, Pohjois-Makedonia, Turkki, Unkari                                         | 3         | 64 €                            | 45 €        | 148 €                           | 104 €      |

# Kurssimaksut / valmistelevat vierailut

## Kurssimaksut henkilöstön kurssiliikkuvuuksissa

- 80 € osallistujaa kohden päivässä (lisäksi normaalisti yksilötuki, matkatuki ja organisointituki)
- Henkilöstön jäsen voi saada enintään 800 € (eli tukea 10:ltä kurssipäivältä) kurssimaksuihin hankkeen aikana

## Valmistelevat vierailut

- 680 € / osallistuja (ei muuta tukea)
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu
- Kestoa ei ole määritelty
- 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

# Kielivalmennustuki ja OLS-kielivalmennustyökalu

- Online Language Support eli OLS on kielivalmennuksen verkkopalvelu. Se tarjoaa mahdollisuuden testata kielitaitoa ja opiskella kieliä verkossa
- Kaikille liikkuvuusjaksoille osallistuville kuuluu pääsy OLS-alustalle
- Kielivalmennustukea (150€) voi hyödyntää **vain** jos tarvittavaa kieltä tai opetustasoa (A1-C2) ei ole saatavilla OLS:ssa tai muita vähemmän mahdollisuuksia omaavan osallistujan erityisten esteiden poistamiseksi
  - Em. ehtoa ei sovelleta oppilaiden pitkäkestoisiin oppimiseen liittyviin liikkuvuustoimintoihin osallistujille myönnettävään kielivalmennustukeen
- Kielivalmennustuen (150€) käytöstä säilytä tosite kielikursseille osallistumisesta, oppimateriaalin ostolasku tai koulutusta antavan organisaation antama todistus
- Lisätietoa OLS:sta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/online-language-support-ols-kielivalmennus-verkossa>

# OLS: millä kielillä materiaalia löytyy jo?

- Tällä hetkellä alustalla on A2-tasoon asti kielitarjontaa 29 kielellä
- Lisäksi englannin, espanjan, ranskan, saksan ja italian kielikurssiharjoituksia tasoilla A1-B2
- Ajankohtaisen kielitarjonnan löydät:  
[https://academy.europa.eu/pluginfile.php/499331/mod\\_resource/content/3/OLS%20Content%20update%20January%202024.pdf](https://academy.europa.eu/pluginfile.php/499331/mod_resource/content/3/OLS%20Content%20update%20January%202024.pdf)

**Tauko 14:30 – 14:40**

# **Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat**

**Osalla hankkeista yksikkökulujen lisäksi**

# Osallisuustuki

Osallisuustuki jakautuu sekä yksikkötukeen että todellisiin kuluihin perustuvaan tukeen:

1. **Osallisuustuki organisaatiolle: yksikkötuki**
  - Lisätuki liikkuvuustoimintojen järjestämiseen
  - Yksikköavustus on 125 € / osallistuja, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia
2. **Osallisuustuki osallistujalle: todellisiin kuluihin perustuva tuki**
  - Tarkat korvaussäännöt kerrotaan sopimuksen liitteestä 5
  - Lisätietoa seuraavassa diassa

# Osallisuustuki osallistujalle

- Lisäkustannuksiin sellaisille osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua kv-toimintaan sekä heidän tukihenkilöillensä.
- Kun käytät osallisuustukea osallistujalle, saat myös osallisuustukea organisaatiolle.
- Jos Erasmus+ tuki kokonaisuudessaan (yksilötuki + matkatuki) ei riitä kattamaan liikkuvuusjakson toteuttamisen kannalta välttämättömiä lisäkustannuksia, on mahdollista hakea osallisuustukea osallistujalle. Tällaisia lisäkustannuksia voivat olla esimerkiksi erityismajoitus, ruokailut, paikallisliikennekulut, pyörätuoli tai muu apuväline, tulkki, avustaja, passi, matkalaukku, erityismatkakulut, invataksi.
- Kulujen korvausperuste on 100 % tukikelpoisista kustannuksista. Tukikelpoiset kustannukset tulee pystyä todentamaan kuitein.
- Kirjaa BM-järjestelmään liikkuvuuden tietoihin selkeä kuluerittely (euroa/hlö) ja perustelu haettavista kuluista, mahdollisine liitteineen.
  - [Vakuus\\_Osallisuustuki yksilöliikkuvuuteen](#) (docx, 96.59 KB)
  - [Vakuus\\_Osallisuustuki ryhmäliikkuvuuteen](#) (docx, 103.36 KB)
  - [Erasmus\\_apuraha ja osallisuustuki](#) (xlsx, 11.31 KB)
- Älä liitä järjestelmiin lääkärintodistusta tai muita dokumentteja, joista osallistuja voidaan tunnistaa.
- Arvioitaessa tarvetta osallisuustukeen edunsaajan on noudatettava organisaation omia matkustussääntöjä, mm. liittyen kohtuullisiin matka- ja majoituskustannuksiin.

# Osallisuus- ja moninaisuus

- Tavoitteena auttaa luomaan kaikille tasapuoliset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan
- Opetushallituksen verkkosivu:
  - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch#anchor-osallisuus-ja-moninaisuus>
- Lue ja osallistu aiheen Padlet -keskusteluun
  - <https://padlet.com/yleissivistavacimo/padlet-osallisuus-ja-sen-ymm-rt-minen-e73u2texkp0m6n6>

# Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin

- Korkeisiin matkakuluihin voi saada tukea silloin, kun välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa **alle 70 % matkan todellisista kuluista**.
- Laskukaava: välimatkalaskurin summa jaettuna 0,7:llä.
- Perusteluihin 1) matkareitin kuvaus, 2) välimatkalaskurin km-määrä, 3) laskelma kuluista. Kulujen todentaminen perustuu loppuraporttivaiheessa todellisiin kuluihin, jotka todennat tositteilla/ kuiteilla/ otteella organisaation matkajärjestelmästä (esim. matkalasku). + laskukaava summilla.

## Esimerkiksi:

- *Välimatka: 500 – 1999 km eli yksikkötuki matkaan olisi 275 €*
- *Eli todellisten matkakulujen tulee olla vähintään  $275 \text{ €} / 0,7 = 393 \text{ €}$*
- *Todellisiin kuluihin perustuva kuluerittely:*
  - *Bussikulut: 50 € (kerro mistä mihin)*
  - *Lennot: 350 € (kerro mistä mihin)*
  - *Juna kohdemaassa 150 € (kerro mistä mihin)*
  - *Yhteensä 550 €*
  - *Eli  $550 \text{ €} * 80 \% = 440 \text{ €}$*
- *Matkakulukorvausta saa siis 165 € enemmän kuin välimatkalaskurin mukaista tukea.*
- Korkeista matkakuluista korvataan 80 % tukikelpoisista kustannuksista.

# Poikkeukselliset kulut: viisumit, maahantuloon liittyvät asiat

## Exceptional costs for visa and other entry requirements

- Hyväksyttäviä kuluja ovat esimerkiksi: viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset, koronatestit
- Korvaus on 100 % tukikelpoisista kuluista
- Perustele ja erittele kulut raportoidessasi liikkuvuutta BM:ssä
- Säilytä kuitit

# Muutokset hankkeen aikana

# Budjetin käyttö



- Toiminnan tulee vastata hakemuksen tavoitteita (näistä raportoidaan loppuraportissa)
- Hakuvaiheessa asetettuihin määrällisiin liikkuvuustavoitteisiin tulisi pyrkiä
- Voitte toteuttaa myös eri liikkuvuustyyppisiä kuin mitä haitte, kunhan liikkuvuudet vastaavat hakemuksenne tavoitteisiin
  - Esim. kurssit voivat muuttua, kurssit voivat vaihtua job shadowingiksi, kohdemaahan voi muuttua, osallistujat voivat muuttua
- Rajoitukset löytyvät avustussopimuksen liitteestä 5, kohta 2.
  - Osallisuustukeen osallistujille myönnetystä avustuksesta enintään 15% saa siirtää muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta.

# Muutosilmoitukset

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja  
muutosilmoituslomakkeet:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>



## Yhteyshenkilön allekirjoittamana:

- Hankkeen yhteyshenkilö muuttuu
- Laillinen edustaja muuttuu
- Hankkeen OLS-yhteyshenkilö muuttuu
- Organisaation osoitemuutos

## Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- Edunsaajaorganisaatio vaihtuu
- Edunsaajaorganisaation yhdistyminen (liitteeksi virallinen päätös yhdistymisestä)
- Hankkeen budjetti muuttuu
- Hankkeen pankkitiedot muuttuvat
- Hankkeen aloitus- ja päättymispäivämäärä muuttuvat
- Hankkeen kokonaiskesto muuttuu

# Maksatukset ja raportointi

# Maksatukset ja raportointi

- Kansallinen toimisto maksaa edunsaajalle 30 päivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta **ennakkomaksun** (80 %)
- Loppuraportin tukikelpoisten kulujen perusteella maksetaan loppumaksu (enintään 20 %).
- Hanketukea laskutetaan takaisin, jos tukea on käytetty vähemmän kuin ennakkomaksun summa tai kulut eivät ole hyväksyttäviä.

# Loppuraportti

- Edunsaaja toimittaa hankkeen **loppuraportin** 60 päivän kuluessa hankkeen päättymispäivästä, loppuraportti täytetään Beneficiary Modulessa.
- Loppuraporttiin kirjataan muun muassa toteutuneet **liikkuvuudet**
  - BM laskee kuluneen budjetin (yksikkökulujen mukaan)
- Saatte loppuraportointiin ohjeita lähempänä hankkeen loppua.

# Kulujen kohdistaminen

- Hankkeelle pitää avata oma seurantakohde (projekti/kustannuspaikka) kirjanpitoon, sis. kaikki hankkeen tulot ja menot (myös mahdollinen omarahoitus)
- Huomaa että eri hankkeiden kulut pidettävä erillään
- Kuluihin sisältyvät arvonlisäverot kohdistetaan hankkeelle ainoastaan, jos ne jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi (eli jos edunsaajalla ei ole arvonlisäverojen vähennysoikeutta)
- Muussa valuutassa kuin euroissa aiheutuneiden kulujen muuntaminen euroiksi → katso sopimuksen kohta 4.2 alaviite *Muuntaminen euroiksi*

# Asiakirjojen säilyttäminen

- Kaikki sopimukseen liittyvät alkuperäiset asiakirjat on säilytettävä vähintään **5 vuotta loppumaksun suorittamisesta** (pvm)
- Kirjanpitomateriaali ja kopiot dokumenteista (esim. ulkomaanjaksojen todentamiseen)
- Kansalliselle toimistolle, komissiolle tai näiden valtuuttamille henkilöille on taattava pääsy asiakirjoihin
- Esimerkiksi tarkastuksissa pyydetään toimittamaan tositteita tai asiakirjoja
- Säilyttäkää asiakirjat samassa paikassa, mielellään digitaalisessa muodossa, jotta ne on myöhemmin helppo etsiä.

# Seuranta- ja asiakirjatarkastukset

# Hankkeille tehtävät tarkastukset

- Kaikille hankkeille tehdään loppuraportin tarkastus. Tarkastus määrittelee tuen lopullisen määrän.
- Lisäksi osalle hankkeista tehdään tarkastuksia hankkeen aikana tai jälkeen
  - Tarkempi info ja ohjeistus tarkastuksista lähetetään tarkastettaville hankkeille

# BM-esittely

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+basics>

# Erasmus+ Beneficiary Modulessa (BM)

- Kirjaa jokainen toteutuva liikkuvuus
- Osallistujaraportit lähtevät järjestelmästä osallistujille liikkuvuuden jälkeen
- Hankkeen loppuraportti tehdään hankkeen päätyttyä
- Tiedot pidettävä ajan tasalla
- Väline avustuksen käytön seurantaan
- Vuonna 2024 hyväksytyt
  - BM avautuu arviolta syyskuussa

# BM ja siihen liittyvät ohjeet

| Aihe                                                   | Linkki                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Siirry Erasmus+ Beneficiary Moduleen (BM)              | <a href="https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/">https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/</a>                                                                                                                                                             |
| Siirry Erasmus+ BM -ohjeeseen                          | <a href="https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase">https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase</a>                                                                   |
| Siirry ryhmäliikkuvuuden BM-kirjausohjeeseen           | <a href="https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=62947500">https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=62947500</a>                                                                                                                           |
| Siirry liikkuvuusjakson BM-kirjausohjeeseen            | <a href="https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Add+mobility+activities+to+projects">https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Add+mobility+activities+to+projects</a>                                                                                               |
| Siirry osallistujaraportin BM-ohjeeseen                | <a href="https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects">https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects</a>                                                                                         |
| Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (yksilö) | <a href="https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects#Manageparticipantreportsinprojects-Examples">https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects#Manageparticipantreportsinprojects-Examples</a> |
| Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (ryhmä)  | <a href="https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects#Manageparticipantreportsinprojects-Examples">https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects#Manageparticipantreportsinprojects-Examples</a> |

# Uusia BM–videoita komission verkkosivulla

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

# 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
- Kohdemaassa täytyy aina olla toinen koulu vastaanottavana tahona ja liikkuvuuden sisällöt tehdään heidän kanssa. Ei matkustelua ulkomailla yksin oman ryhmän kanssa!
  - Lisäksi oppilasryhmien liikkuvuustoimintoja voidaan toteuttaa myös jonkin Euroopan unionin toimielimen toimipaikassa, jos toiminto järjestetään jossain EU:n toimielimessä tai yhteistyössä sen kanssa. Tapahtumapaikasta riippumatta osallistujia on oltava myös toisesta ohjelmamaasta.
  - Lue lisää Erasmus+ -ohjelmaoppaasta <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/node/53>

# Ryhmäliikkuvuus ja Malli-YK -kokoukset

- Esimerkiksi Malli-YK -kokoukseen ei voi osallistua KA122-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. Tällöin malli-YK –osallistuminen on vain osa liikkuvuuden sisältöä.

# 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 |  |

# Tarjoamme tukea koko hankekauden aikana

- Koulutukset (webinaarit ja lähitilaisuudet)
- Infokirjeet (lähetetään sähköpostitse)
- Verkkosivut:  
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>
- Verkostoituminen tilaisuuksissa
- Apua ja tukea kysymyksiinne, ole yhteydessä!



# Yhteystiedot Erasmus+ yleissivistävä koulutus

- Sirkka Säikkälä, sirkka.saikkala(@)oph.fi, 0295 338 583
- Linda Salmijärvi, linda.salmijarvi(@)oph.fi, puh. 0295 331 619
- Katariina Petäjaniemi, katariina.petajaniemi(at)oph.fi, puh. 0295 338 506
- Maive Matikainen, maive.matikainen(@)oph.fi, puh. 0295 338 613
- Laura Soili, laura.soili(@)oph.fi, puh. 0295 331 512

Opetushallituksen Lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen osallistujalle –verkkosivu:  
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

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

Facebookissa: **Kansainvälisyyttä kouluille**

Facebookissa myös **Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä**

Instagramissa: **@kansainvalisyttakouluille**

# Annathan palautetta

**Kiitos ajastasi ja  
hienoja oppimiseen  
liittyviä  
liikkuvuuksia! 😊**

