

GRUPIJUHI ABC

Kes on grupijuht?

Grupijuht on olemas ainult noortevahetuste projektidel (mitte koolitustel). Grupijuht on igal osaleval riigil ning on vähemalt 18 aastat vana. Grupijuht koordineerib eesti grupi tegevust ja esindab eesti grupi huve enne noortevahetust, noortevahetuse ajal ja peale seda. Juhul, kui projektis on alla 18 aastased osalejad, on grupijuhte kaks.



Miks ma peaksin tahtma olla grupijuht?

Grupijuhiks olemine annab hea kogemuse, kuidas olla liider ning võimaluse saada uusi oskusi, teadmisi ja hoiakuid. Sul on võimalus ennast proovile panna, võtta vastutus ja näidata, et sa saad hakkama. See on võimalus saada reaalne õpikogemus ning anda oma panus sellesse, et projekt, milles eesti noored osalevad, oleks edukas ning meeldiv kogemus kõigile. Kui oled varasealt juba osalenud projektides, siis eeldame, et oled järgmine kord kandideerides valmis ka veidi rohkem vastutust võtma (kandideerid grupijuhiks). Omalt poolt pakume grupijuhtidele tuge, abistavaid materjale (see juhend siin) ja aeg-ajalt ka grupijuhtide koolitusi.

Mis on grupijuhi ülesanded?

- **Suhtluse koordineerimine vastuvõtva organisatsiooniga**
 - Sinu ülesandeks on edaspidi olla Eesti poolseks kontaktiks vastuvõtva organisatsiooniga, edastades neile nii Eesti grupi küsimusi kui vastates nende poolsetele küsimustele
 - Kui oled valitud grupijuhiks, siis esimese asjana saada kiri korraldajatele (ehk vastuvõtvale organisatsioonile), andes neile teada, et oled grupijuht ja et järgnev projektiga seotud info saadetakse otse sulle. Korraldaja kontakti leiad infopakist, või kui seal seda ei ole, küsi oma Seiklejate Vennaskonna (SV) kontaktisikult.
 - Sul tuleb veenduda, et korraldajatele jõuab Eesti osalejate nimekiri (kui kõik osalejad on osaluse kinnitanud, küsi seda oma SV kontaktisikult). Teinekord on vajalik aga täita hoopis korraldajate poolne vorm või igal osalejal eraldi ankeet. Kogu need kokku ja saada ühe emailiga korraldajatele.
 - Pööra erilist tähelepanu sellele, et kui eesti osalejatel on erivajadusi (nt tervise või toitumisega seotud) siis selle kohane info oleks aegsasti edastatud korraldajatele.

- Ole korraldajatele kättesaadav nii telefoni, e-maili kui Facebooki teel. Vasta kirjadele aegsasti ja kui on viivitusi või muid probleeme, anna sellest teada (näiteks: kui mingi osaleja passi andmed puudu, saada ära ülejäänud grupi andmed ning lisa selgituseks, et viimase osaleja andmed tulevad nt. esmaspäeval).

Kuidas tagada hea suhtlus korraldajaga? (*grupitöö, grupijuhtide koolitus*)

- **Uuri korraldajate ja teiste organisatsioonide tausta**
- **Korralik infovahetus korraldajatega:**
 - uuri korraldajalt missugust infokanalit nad eelistavad; küsi telefoninumber;
 - suhtle ja informeeeri korraldajaid olulisest infost – aus ja avatud suhtlus;
 - infovahetusega tegeleb ainult grupijuht - grupijuht kogub info oma grupilt ja edastab selle komplekselt korraldajatele – osalejad ise otse korraldajale ei kirjuta;
- **Tee endale selgeks ja informeeeri korraldajaid erivajadustest.** Ära pane pahaks, kui korraldaja ei mõista teatud erivajadust (nt ei tea, mis vahe on taimetoitlasel ja veganil), vaid vajadusel selgita rahulikult üle;
- **Ole viisakas ja jää viisakaks;**
- **Planeeri aegsasti - ära jäta asju viimasele minutile;**
- **Abista teisi grupiliikmeid piletite ostmisel, check-in'i tegemisel ja teiste praktiliste toimingutega;**
- **Projekti alguses tuleb paika panna reeglid** – nt suitsetamise ja alkoholi tarbimise kohta;
- **Ära tekita tühjast tüli;**
- **Arvesta kultuuriliste erinevustega:**
 - tee eeltööd;
 - ole kannatlik suhtlusviiside ja kiiruse eripärade suhtes;
 - tea, mis on tundlikud teemad;
 - teadvusta stereotüüpe oma riigi kohta – ära solvu vaid lükka need oma käitumisega ümber;
 - talvel lõunamaades ei kõeta ja toad võivad olla jahedad – varu õiged riided kaasa;
 - ära eelda, et kõik oskavad inglise keelt;
- **Pea meeles, et erimeelsused on normaalsed, kuid need tuleb ära lahendada!**

- **Enne projekti:**
 - Tutvustada ennast Eesti osalejatele kui grupijuhti. Selleks kirjuta juba osalust kinnitades, et oled Eesti grupijuht ja kõikide küsimustega võib sinu poole pöörduda. Lisaks soovitame teha oma grupile eraldi FB vestluse, et kohe kiiresti omavahel suhelda.
 - Jälgi, et kõik toimiks. Vaata, kas kõik osalejad on kinnitanud oma osaluse. Kui on probleeme, proovi neid ise lahendada või küsi abi oma SV kontaktisikult.
 - Uuri korraldajatelt, millised on eesti tiimi ülesanded, mida on vaja ette valmistada. Edasta ka osalejate küsimused, vajadusel küsi infot logistika ja praktilise korralduse osas. Kindlasti selgita ka välja, kuidas toimub reisirahade hüvitamine peale projekti (kui seda pole infopakis välja toodud). Jaga saadud infot eesti tiimi liikmetega.
 - Koordineeri piletite ostmist. Valige üheskoos sobivad piletid välja, **kinnita üle nende sobivus korraldajaga (kas reisikuupäevad, hind jm on ok)** ja ostke koos (samal ajal) need oma tiimiga ära. Lase kõigil osalejatel saata piletid oma meilile ja saada need ühe e-mailiga korraldajale. Veendu, et kõigil osalejatel on piletid ostetud. Piletitega tuleks tegeleda kohe, kui kõik osalejad oma oma osaluse ära kinnitanud ja osta niipea kui korraldajad on andnud rohelise tule.
 - **Korralda ettevalmistav kokkusaamine eesti tiimi liikmetele.** See on kohustuslik ja üks grupijuhi kõige tähtsamaid ülesandeid. Kui keegi ei saa tulla kohapeale, siis kaasa nad Skype vahendusel.

MILLEST RÄÄKIDA ETTEVALMISTAVAL KOKKUSAAMISEL?

- Saage omavahel tuttavaks! Kes on kes? Kust tulete? Jagage omavahel, miks keegi soovib projektis osaleda.
- Rääkige läbi praktilised asjad: reisimine, piletid, mida kaasa võtta, vajalikud dokumendid ja reisikindlustus.
- Valmistage ette ja arutage läbi eesti töötoad, mõelge üheskoos huvitavaid energizereid ja arutage, kuidas muuta eesti õhtu meeldejäävaks.
- Valmistage ette ja mõelge läbi, kuidas tutvustada Seiklejate Vennaskonda (tihti on kavas tegevus „organisatsioonide tutvustus“ vms).
- Grupijuht võiks anda väikese ülevaate – mis on Erasmus+ programm? Mis on mitteformaalne õpe ja mida kujutab endast noortevahetus? Vaata lisa [siit](#).
- Pange paika, kuidas aitate projekti nähtavamaks muuta? Kes vastutab instagrami story tegemise eest? Kes teeb projektist blogikokkuvõtte? Või teete mõne video või FB live?
- Arutage läbi kultuurilised aspektid. Mida peaks varem teadma, milleks valmis olla? Kuidas suhtuda lugupidamisega kohalikku kultuuri?

- Kogu enda kätte kõik projektiga seotud osalejate dokumendid: piletid, piletite arved ja pardakaardid. Kõige mõistlikum on teha online check-in, ja salvestada pardakaardid pdf failina. Siis ei lähe need kaduma. Samuti peab grupijuhil olema alaealiste osalejate vanemate nõusoleku vorm.
- Tuleta osalejatele meelde, et reisidokument peab kehtima vähemalt 6 kuud peale reisi lõppu. Reisides väljaspoole Euroopa Liitu on vajalik pass, samuti on see vajalik ka juhtudel kui lennatakse läbi riigi, mis nõuab passi (Nt Venemaa, Ukraina jne). Tuleta seda osalejatele meelde!
- Registreeri ise või lase osalejal registreerida ennast välisministeeriumi lehel [siin](#). Tänapäeva muutuv maailmas ei tea kunagi, kui võib minna Eesti riigi poolset abi!

Alaealised osalejad – eritingimused

Vanema nõusolek

- Grupijuht peab edastama alaealisele osalejale vanema nõusoleku dokumendi (lae alla [SIIN](#)), kuhu lisab enne projekti ja enda andmed.
- Igal alaealisel peab olema kaasas originaalis vanema nõusolek (käsitsi allkirjastatud).
- Grupijuhil peab olema koopia vanema nõusolekust (prindituna), selleks küsib grupijuht osaleja käest skanneeritud koopia e-maili teel enne projekti.
- Kahjuks ei sobi digiallkirjastatud vanema nõusolek, sest mujal maailmas digiallkirja ei tunta.



Reisimine

- Alaealised peavad reisima koos grupijuhiga. Erandina on võimalik, et alaealine reisib koos mõne teise täisealisega (juhul kui see on eelnevalt kooskõlastatud Seiklejate Vennaskonnaga).
- Kuigi lennufirmad lubavad tavaliselt 16+ üksinda reisida, siis ei ole see lubatud tulenevalt Erasmus+ programmist, Seiklejate Vennaskonna reeglitest ja partneritele/grupijuhile langevast vastutusest (kui midagi peaks juhtuma on suur jama 😊).
- Kui osaleja on 15 või noorem, ei saa ta üldjuhul ise piletit osta – grupijuht ja osaleja peavad pileti ostma üheskoos. Teinekord kehtib alla 16-aastastele soodne „lapsehind“ (tasub uurida).

Kindlustus

- Kõigil alaealistel on Eesti haigekassa kindlustus, seega peab neil olema olema füüsilisel kujul Euroopa ravikindlustuskaart (tellimine: www.eesti.ee). Samuti kui täiskasvanud osalejal on Eesti kehtiv haigekassa kindlustus, peab olema kaasas Euroopa ravikindlustuskaart.
- Reisikindlustus on kohustuslik kõigil osalejatel, nii alaealistel kui täisealistel. Pole tähtis, kas osaletakse noortevahetusel, koolitusel või seminaril. Nii näevad ette Erasmus+ reeglid. Kindlustus peab sisaldama nii meditsiinikindlustust, reisirõrget (näiteks kui peaksid jääma haigeks enne reisi), pagasikindlustust (kui reisitakse äraantava pagasiga) ja lisakaitset (kui minek mingisse ebastabiilsesse piirkonda).
- **Juhul kui grupis on alaealisi, siis tuleb teha kindlustus kogu grupile korraga.** Nii on kaetud alaealistega seotud riskid. Grupijuht saadab kindlustusfirmale osalejate nimekirja (isikukoodidega) ning toob välja reisi kestvuse, piirkonna jm olulise. Firma teeb pakkumise. Iga osaleja saab oma summa tasuta ise. Grupikindlustus aitab katta ka olukorda, kus näiteks alaealine satub haiglasse ja grupijuht jääb selle tõttu lennust maha.
- Küsi pakkumist näiteks: info@iizi.ee (nendega oleme arutanud alaealiste kindlustamist ja võimalusi).

Enne minekut kontrolli – kas sul on olemas!?

- Kõigi osalejate lennupiletid, arved, pardakaardid (kui keegi kaotab ära enda oma näiteks).
- Osalejate nimekiri (saadame selle alati grupijuhile) koos hädaabi kontaktidega.
- Teadlikkus osalejate terviseprobleemidest, allergiatest ja erivajadustest (vaata: osalejate nimekiri, vanema nõusolekuvorm).
- Korraldajate telefoninumbrid, aadress ja muud kontaktid (nii elektrooniliselt kui prindituna).
- Informatsioon, kuidas kohale saada (vihje: lae alla google offline kaart – abiks kui välisriigis ei pääse Interneti!).
- Kindlustuse kontakt / hädaabi kontakt.
- Vajalikud Eesti riigi abikontaktid:
 - Konsulaarosakond +372 6377 440, konsul@mfa.ee
 - Hädaolukorras +372 53 01 9999 (24h)

Projekti ajal – mis on grupijuhi roll? Kuidas toetada noori?

(grupitöö materjal, grupijuhtide koolitus)

- Ole ise aktiivne, kaasa grupi liikmeid erinevatesse tegevustesse, aruteludesse, ole eeskujuks (nt. ära ole tegevuste ajal telefonis, ole õigel ajal kohal, ole positiivne isegi keerukas olukorras jne).
- Ära kritiseeri, vaid püüa leida võimalusi aidata ja olla toetav.
- Kaasa, kuid püüa märgata, millal on vaja anda ka *time-out*. Liigne agarus pole ka alati hea.
- Delegeeri ülesanded teistele grupi liikmetele. Grupijuht ei pruugi alati kõike jõuda ja märgata, siis võiks abiks võtta aktiivsema n-ö abi-grupijuhi, kes samuti püüaks vähem aktiivseid grupi liikmeid toetada, nõustada ja kaasata. Võib ka jagada grupi liikmetele projekti toimumise ajaks rollid, et kõik tunneksid ennast tõeliselt grupi liikmetena, kaasatuna (a'la grupi muusik jne).
- Oluline korraldada reflektsooni gruppe nii oma rahvusgrupis kui ka rahvusvaheliselt, et analüüsida projekti ning oma õpieesmärkide saavutamist. Mida uut ollakse õppinud? Mida saaksin mina (iga osaleja) teha, et projekt kulgeks meile soovitud suunas ja meie ootused täituksid? Oluline on märgata seda, kui grupi liige vajab rohkem tuge või individuaalset lähenemist. Probleeme ei pea lahkama kogu grupi ees.
- Vajalik on pidev suhtlus oma grupi liikmetega, tagasiside andmine ning usaldusväärse atmosfääri loomine.
- Tuleks luua n-ö sotsiaalne leping projekti algul leppida kokku reeglites, millest projekti ajal kinni peetakse.
- Hea on panna paika individuaalsed eesmärgid ning oodatud on grupijuhipoolne julgustamine eesmärkide täitmise saavutamiseks.
- Selleks, et kaasata vähem aktiivseid grupi liikmeid, võivad grupijuhid moodustada ka eraldi väiksed rahvusvahelised grupid, kus igale grupile antakse konkreetne ülesanne kas päevaks, kaheks, nädalaks vms. See aitab vähem aktiivsetel tutvuda teiste projektis osalejatega.
- Seisa oma grupi õiguste eest, kuid jää selle juures viisakaks ja rahulikuks.
- Märka ja tunnusta grupi liikmete saavutusi.
- Toeta noori nende õpitu reflektsoonil ja Noortepassi täitmisel. Vt lisamaterjali [SIIN](#).
- Veendu, et kui programmis on organisatsiooni tutvustus, siis Seiklejate Vennaskond saab ilusti esindatud/tutvustatud. Selle tõttu võime saada partneriks mõnes tulevases projektis, kus taaskord Eesti noored saavad osaleda! :)

Projekti järeltegevused ja nähtavus

Iga projekti puhul on oluline tagada selle nähtavus. Tegu on Euroopa Liidu ehk meie kõigi rahaga, seega esiteks on hea nii rahastajal kui avalikkusel teada, milleks see kulus. Samuti on nähtavus oluline, et Erasmus+ programmi võimalustest kuuleksid võimalikult paljud noored. Ehk saavad ka nemad tulevikus mõnest toredast projektist osa võtta!

Projekti järeltegevused aitavad projekti nähtavamaks muuta, aga ka levitada projekti tulemusi – on selleks siis mingi konkreetne materjal, mõtteviis või midagi muud. Iga grupi ja grupijuhi ülesandeks on veenduda, et projekti saavutused jõuaks kaugemale kui ainult projektis osalenud noorteni.

Projekti saab kajastada järgnevates kanalites:

- **Instagram.** Grupijuht saab küsida oma SV kontaktisikult ligipääsu Instagrami kontole, kuhu saab lisada nii fotosid ja videosid, kui ka teha jooksvalt projekti *Story*-it.
- **Facebook live.** Kindlasti võiks teha igast projektist 1-2 live Facebooki (taaskord saab õigused oma SV kontaktisikult). Live's võiks olla välja toodud ka põhiinfo, mis projekt on, kus toimub, mida tehakse jne.
- **Projektilugude blogi.** Ootame igalt grupilt vähemalt ühte postitust meie projektilugude blogisse. Vaata, mida teised on kirjutanud [SIIT](#). Postitused võiksid olla kas eesti või vene keeles, muidugi võib ohtralt lisada ka pilte/videosid. Grupijuhi ülesandeks on veenduda, et blogipostitus(ed) saab (saavad) tehtud, kuid sellesse võiks panustada kõik grupi liikmed. **Postitust ootame 14 päeva jooksul peale projekti.**
- **Youtube.** Seiklejate Vennaskonnal on oma [Youtube kanal](#). Siis ootame videosid, mida olete teinud projekti ajal. Palume need/nende lingid edastada seiklejate.projektid@gmail.com.
- **#.** Kui oled meiega projektis, ja lisad sotsiaalmeediasse pilte või muud, siis palun kasuta #SeiklejateVennaskond #ErasmusPlus. Siis saavad ka teised teada võimalustest, mida Seiklejate Vennaskond läbi Erasmus+ programmi pakub.



Tagasi kodus – mis edasi?

- Korraldage Eesti grupiga ühine kokkusaamine, et analüüsida projektis kogetud ja teha edasisi plaane. Lisaks sellele on lihtsalt tore näha projekti inimesi uuesti!
- Grupijuhi ülesandeks on veenduda, et grupi liikmed (s.h. grupijuht ise) täidavad ära tagasiside projektikogemuse kohta. Ankeet asub [SIIN](#). Grupijuht peaks seda kohe peale projekti jagama ühises FB vestluses. Tagasiside põhjal otsustame, kas jätkata koostööd antud partneriga ning kindlasti võtame arvesse ka grupijuhile antud tagasisidet uutesse projektidesse grupijuhi valikul.
- Tihti lepitakse projekti käigus kokku, mis järeltegevusi tehakse igas riigis (nt töötuba, fotonäitus jne). Grupijuht uurib juba projekti ajal, mida oodatakse Eesti grupi järeltegevustena. Peale projekti on grupijuhi ülesandeks koordineerida järeltegevuse läbiviimist. Kui vajab abi või tuge, siis anna teada! Kindlasti teavita üritusest ka oma SV kontaktisikut – teeme FB sündmuse ja aitame infot levitada.
- *Mobility tool report*. Grupijuht peab täitma ära kohustusliku EL poolse tagasiside vormi 7 päeva jooksul peale projekti. Küsimustele tuleb vastata mitte enda, vaid grupi seisukohast, seega mõtle hoolega see läbi enne vastamist. Ankeet läheb otse korraldajale, rahastajale (antud riigi rahvuslik büroo) kui ka Seiklejate Vennaskonnale.
- Tagasi Eestisse jõudes korjab grupijuht kokku piletid ja pardakaardid (mida kohapeal ei saanud ära anda) ja saadab need tähitud kirjaga korraldajatele (kui on vajalik). Soovitame kasutada online pileteid ja teha online check-in'i – siis jääb tüütu piletite/pardakaartide korjamine ära, sest dokumendid saab edastada elektrooniliselt.

Projektidesse mineja ABC

KINDLASTI ÄRA UNUSTA TUTVUDA PROJEKTIDESSE MINEJA ABC-GA, NING LASE KA OMA OSALEJATEL SEE ÜLE VAADATA. SEE ON LEITAV [SIIT](#).

Kuidas kindlustada, et reisirahad jõuaks õigel ajal kohale ja miks nad teinekord hilinevad?



Kuidas kindlustada see, et raha jõuaks kiiremini kohale?

1. Enne piletite ostu selgita korraldajaga, millal hüvitatakse reisikulud ja kuidas see toimib (sularahas, ülekandega jne). Edasta see info ka teistele grupiliikmetele.
2. Selgita ka, mis lisadokumente on vaja. Kindlasti on vaja pileteid, arveid ja pardakaarte. Teine kord ka pangakonto väljavõtteid või passikoopiaid.
3. Enne piletite ostu kinnita piletid korraldajaga kirjalikult üle, et sobivad. Nii on kindel, et ei teki probleeme ja lükkad vastutuse enda pealt korraldajate peale.
4. Tee ise ja lase teistel grupi liikmetel teha online check-in mõlemal suunal (mitte mobiilne check-in). Kogu pardakaardid kokku ja grupeeri need üheks pdf-iks ja saada emaili teel korraldajale. Samuti osta bussipiletid online ja saada emaili teel korraldajale. Paberil dokumendid ei ole mitte ainult ebaseadlikud korraldajale (üldjuhul), vaid väga keskkonnavaenulik on tarbida liigset paberit ja rahakotivaenulik neid postiga teise Euroopa otsa saata ;)
5. Tehke eesti grupiga kokkuvõttev reisikulude tabel, kus on kirjas kõik piletid ja reisikulud. Edasta see korraldajale, et neil on lihtsam (ja ka teil endil jälgida kulude arvestust).

6. Tee mobility tool, kokkuvõtted ja kõik muu vajalik ära kiirelt, et korraldaja ei pea mitu korda küsima. Kiirendad niiviisi protsessi! :)
7. Ole korraldajaga sõbralik ja kaastundlik. Neljakümne osaleja reisirahade kontrollida ja kokku ajada on väga tüütu ja pikk protsess, mida on raske ette kujutada, kui sa ise seda teinud ei ole.
8. Digiallkirjasta grupijuhil reisirahade saamise vorm ja edasta see seiklejate.vennaskond@gmail.com. Vorm on leitav [SIIN](#).
9. Saada kohe peale projekti korraldajale oma pangakonto andmed: saaja nimi, aadress, IBAN, panga nimi, panga aadress, BIC/Swift kood. Ülekanne tehakse alati grupijuhile, kes kannab raha osalejatele edasi. Seiklejate Vennaskonna kaudu üldjuhul reisirahad kanda ei saa, sest meil puuduvad raamatupidamise jaoks vajalikud alusdokumendid (nt. teie piletid, originaalpardakaardid jne).

Miks raha tulek võtab teinekord kaua aega?

- Enne projekti saab korraldaja 80 % kogu projekti eelarvest.
- Näiteks projekti eelarve on 10 000 €, millest 7000 € on korralduskulud ja 3000 € reisirahad.
- Korraldaja saab enne projekti tegevusi kätte 80 % ehk 8000 €.
- 7000 € maksab ta kohe ära majutuse ja toitlustuse eest, seda hiljem maksta ei saa.
- Seega on tal reisirahade 3000 €-st olemas ainult 1000 €.
- Kaks varianti: kas korraldajal on vabased ressursid: saab kohe kõigile ära maksta või ei ole (sellisel juhul tuleb oodata lõpuaruande heaks kiitu).

Millal kiidetakse heaks lõpuaruanne ja tuleb viimane makse – saab reisirahad?

Näiteks:

- Projektiperiood on 1. mai – 31. oktoober 2018.
- Noortevahetuse tegevused toimuvad 1.-10. august 2018.
- Ametlikult võib lõpuaruannet esitada alates 31. oktoober – 30. detsember 2018. See, millal esitatakse, oleneb sellest, kas kõik partnerid on saatnud järeltegevuste info, kas kõik piletid on laekunud korraldajale õigeaegselt ja kas ta jõuab aruannet kirjutada.
- Tõenäoliselt esitab korraldaja aruande 30. detsember, sest enne ei jõua.
- Bürool on aega kontrollida projekti 60 päeva.
- 17. veebruar 2019 esitab büroo infopäringu osaleja X puuduolevate dokumentide osas. Automaatselt aruande kontrolli periood pikeneb selle võrra, kuni dokumendid esitatakse.
- Koordinaatoril ei ole osaleja X piletit, ja selle saamine võtab veel ligi kuu. Täiendused büroole esitatakse 13. märts 2019.

- 28. märts 2019 aktsepteerib büroo lõpuks aruande.
- Rahad laekuvad kuu jooksul korraldajale, kes omakorda edastab puudoleva raha teistele riikidele.

Antud materjal valmis projektide "Motiveeritud vabatahtlikud, parem kaasatus ja kõrgem kvaliteet!", mida rahastas siseministerium ja Kodanikuühiskonna Sihtkapital ja Euroopa Liidu Erasmus+ programmi projekti "Involve! Include! Improve!" raames.



Seiklejate Vennaskond



Erasmus+



Projekti toetab rahaliselt Euroopa Komisjon Erasmus+ programmist. Publikatsiooni sisu peegeldab autori seisukohti ja Euroopa Komisjon ei ole vastutav sellesisalduva informatsiooni kasutamise eest.