



**KULTUSMINISTER  
KONFERENZ**  
*Pädagogischer  
Austauschdienst*



EUROPÄISCHE UNION

**Kick-Off Veranstaltung  
für akkreditierte Einrichtungen  
mit Mittelanforderung (KA121)  
zum 20. Februar 2024**

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.



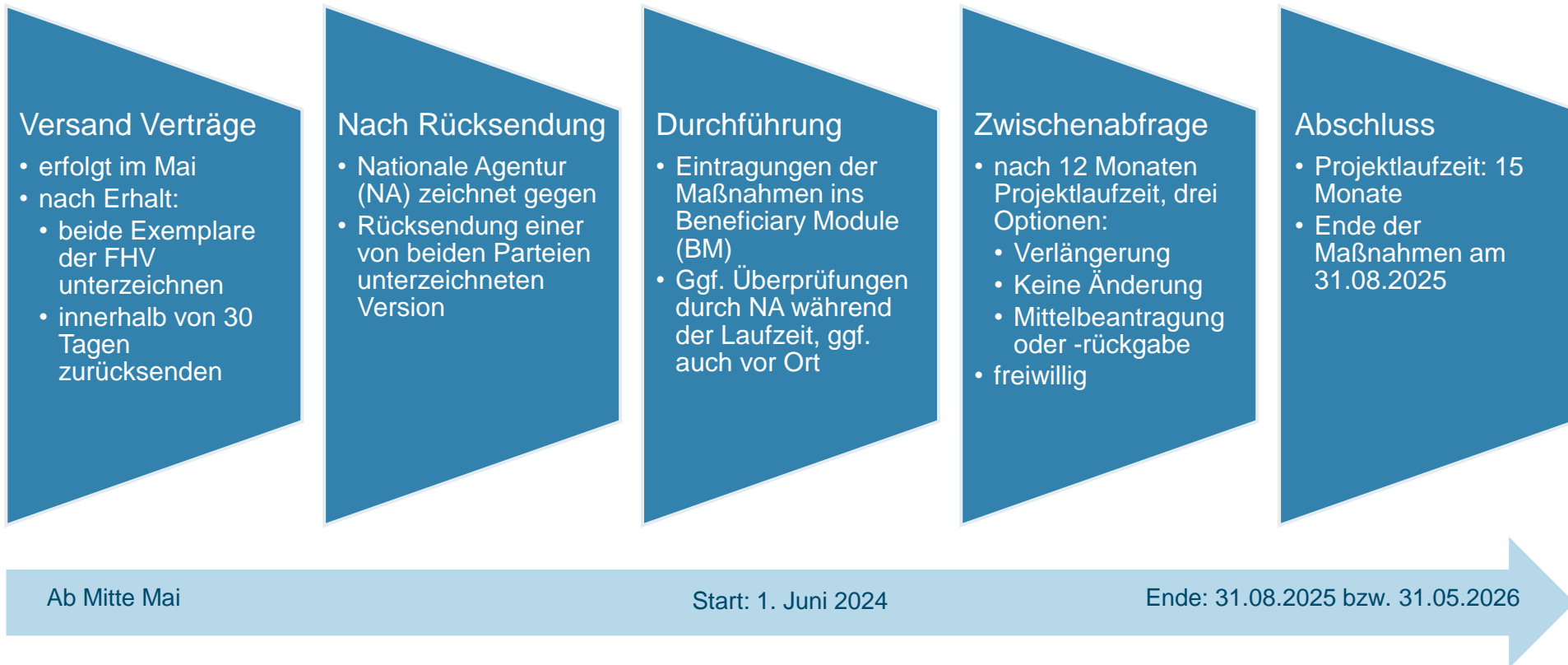
Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Gliederung der Präsentation



- ▲ Ablauf Projektperiode
- ▲ Vertragsbestandteile
- ▲ Erläuterungen zum Budget
- ▲ Projektverwaltung
- ▲ Projektbewertung
- ▲ Weitere Hinweise

# Ablauf Projektperiode





## „Pflichtlektüre“ Koordinatorin / Koordinator eines akkreditierten Mobilitätsprojekts

Programmleitfaden 2024, S. 123-133 und S. 137-144 werden als bekannt vorausgesetzt!

- ▶ Mittlerweile rund 1.250 akkreditierte Einrichtungen
- ▶ Koordinatorinnen und Koordinatoren müssen die Grundzüge der Förderrichtlinien kennen
- ▶ [online zu finden u. a. auf unserer Website](#)



## Die Vertragsbestandteile

Finanzhilfevereinbarung (Präambel, Bedingungen inkl. Datenblatt und Unterschrift)

Anhänge:

- ▶ Anhang 1 (Beschreibung der Maßnahme, veranschlagtes Budget; bei Konsortien zusätzlich Liste der Begünstigten)
- ▶ Anhang 2 (Bestimmungen für förderfähige Kosten)
- ▶ Anhang 3 (Geltende Sätze)
- ▶ Anhang 4 (Beitrittsformular(e); nur bei Konsortien)
- ▶ Anhang 5 (Besondere Vorschriften)
- ▶ Anhang 6 (Vorlagen für die Vereinbarung/en zwischen Begünstigten und Teilnehmenden)

# Wo finden Sie welche Vertragsbestandteile?



**per Post**



Anschreiben



Präambel, Bedingungen und Datenblatt  
der Finanzhilfevereinbarung



Anhang 1  
(Budget)

**Website**



Kapitel 1-6 der Finanzhilfevereinbarung



Anhang 2  
(Bestimmungen für förderfähige Kosten)



Anhang 3  
(geltende Sätze)



Anhang 5  
(Besondere Vorschriften)



Anhang 6  
(Vorlagen Vereinbarungen)



# Bereich für bewilligte akkreditierte Projekte auf der PAD-Website

<https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter>

## Vertragsunterlagen

Akkreditierung

Kurzzeitprojekt

Kleinere Partnerschaft

Kooperationspartnerschaft

2023: Vertragsunterlagen für akkreditierte Einrichtungen



Hier finden Sie die allgemeinen Vertragsbestandteile für Ihr akkreditiertes Mobilitätsprojekt. Die *Finanzhilfvereinbarung* mit Datenblatt zu Ihrem Projekt sowie den *Anhang 1* mit Ihrem Budget erhalten Sie per Post. Anhang 4 (individuelle Mandate der Partner) ist nur relevant bei Konsortien und wurde bereits mit dem Antrag eingereicht.

[📄 Besondere Bedingungen zur Finanzhilfvereinbarung \(Kapitel 1 bis 6\) \[pdf, 553 KB\]](#)

[📄 Anhang 2 - Bestimmungen für förderfähige Kosten \[pdf, 126 KB\]](#)

[📄 Anhang 3 - Geltende Sätze \[pdf, 131 KB\]](#) (Auflistung der einzelnen Förderpauschalen)

[📄 Anhang 5 - Besondere Vorschriften \[pdf, 125 KB\]](#) (weitere Bestimmungen zu Finanzhilfe, Bewertung und Kontrollen)

[📄 Anhang 6 - Muster Teilnehmervereinbarung \[docx, 37 KB\]](#) und weitere Vereinbarungen ([Lernvereinbarungen](#))



## Vorfinanzierung und Schlusszahlung

- ▶ Nach Vertragsunterzeichnung: 90% Vorfinanzierung
- ▶ Nach Abschlussberichterstattung: Zahlung des Restbetrags von bis zu 10 %



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**





# Konto – bitte beachten!

## Datenblatt, 4.2 Regelmäßige Berichterstattung und Zahlungen

In der Regel sollten hierfür Konten auf den Namen der Schule/Einrichtung genutzt werden. Sofern von der Schulleitung/Einrichtungsleitung autorisierte Konten genutzt werden, die nicht auf den Namen der Schule/Einrichtung laufen, ist hier eine entsprechende Begründung anzugeben:

<input type="checkbox"/>	Es gelten besondere landesspezifische Regelungen.
<input type="checkbox"/>	Die Einrichtung eines eigenen Schulkontos ist nicht möglich.
<input type="checkbox"/>	Das genannte Konto wurde aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung gewählt und ist von der Schulleitung autorisiert.
<input type="checkbox"/>	Sonstiges:

Name des Kreditinstituts.

Kontoinhaber:

IBAN:



## Teilnehmendenvereinbarungen

- ▶ Zwischen entsendender Einrichtung und mobilem Teilnehmer / mobiler Teilnehmerin zu schließen
- ▶ Aktuelle Vorlagen für die Lernvereinbarungen und sonstigen Vereinbarungen sind auf der PAD-Website im Dokumentencenter verfügbar

# Unterstützende Einrichtungen (Supporting Organisations)

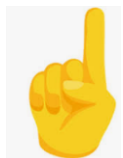


- ▶ Maßgeblich: Qualitätsstandards für Akkreditierungen
- ▶ Leitfaden der EU-Kommission zur Arbeit mit unterstützenden Organisationen
- ▶ **Kernaufgaben der akkreditierten Einrichtung**, die nicht delegiert werden können:
  - ▶ **Verfassen von Anträgen und Berichten**
  - ▶ **Auswahl der Aktivitäten** in Bezug auf **Ziele und Inhalte** sowie **Ort und Partner** (in Einzelfällen und als Ausnahme kann hierbei eine beratende Unterstützung sinnvoll sein)
  - ▶ **Auswahl der Teilnehmenden** (kann auch nicht an Eltern im Falle von individuellen Schülermobilitäten delegiert werden)
  - ▶ Erstellung der **Lernvereinbarungen und Lernprogramme** (bei Job-Shadowings und individuellen Mobilitäten gemeinsam mit den aufnehmenden Einrichtungen)
- ▶ „Supporting organisations“ sind keine aufnehmenden Einrichtungen
- ▶ Unterschreiben Sie nicht voreilig finanzrelevante Vereinbarung mit einer „supporting organisation“ und wenn, dann durch Leitung zeichnen lassen!

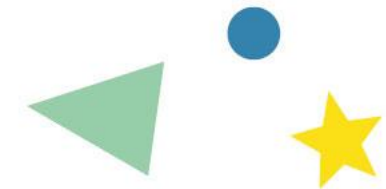
# Budgetsystematik Akkreditierte Projekte



- a. Zur Mittelanforderung haben Sie Ihre beabsichtigten Aktivitäten geschätzt (wie viele Personen pro Aktivitätstyp mit welcher Gesamtdauer)
- b. Die Nationale Agentur hat pro Aktivitätstyp und Tag Mittelwerte für benötigtes Budget bestimmt und bei allen Anforderungen angewendet
- c. In diesem Jahr war die Summe der beantragten Mittel höher als das zur Verfügung stehende Budget  
→ Mittel mussten gekürzt werden
- d. Als Ergebnis werden Sie eine Vereinbarung mit einer bestimmten Budgetsumme für den Zeitraum 01.06.2024 bis 31.08.2025 sowie ggf. geänderten Zielwerte bzgl. der Aktivitäten (Anhang 1) bei Budgetkürzung erhalten



Ab diesem Zeitpunkt greifen die in Anhang 3 zu Ihrem Vertrag ausgewiesenen Kostensätze pro Einheit



# Budgetkürzungen

1) Beantragt				2) Nach Kürzung			
Aktivitätstyp	Anzahl	Dauer Gesamt	Dauer Durchschnitt	Anzahl	Dauer Gesamt	Dauer Durchschnitt	
Group mobility of school pupils	30	150	5	18	94	5,22	
Courses and training	5	50	10	3	31	10,33	
Job-shadowing	5	25	5	3	16	5,33	

- ▶ Verfügbares Budget: 56.4 Millionen Euro – beantragt: 82,8 Millionen Euro
- ▶ Kürzung des Budgets
- ▶ Automatische Umrechnung der beantragten Zielvorgaben auf das neue Budget
- ▶ Diese neuen (Ziel-)Werte (= Anhang 1) sind indikativ. Innerhalb der Regeln des Programmleitfadens und des eigenen Erasmus-Plans besteht Flexibilität (die neuen Werte nach Kürzung müssen nicht genau so durchgeführt werden).
- ▶ Bei Abweichungen kurze Erläuterung im Abschlussbericht

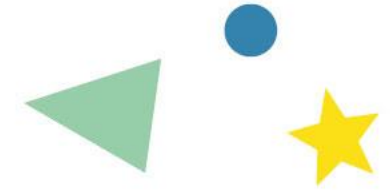


# Budgetkategorien / "Bausteine"



Organisatorische Unterstützung	Inklusionsunterstützung für Einrichtungen	Vorbereitende Besuche
Individuelle Unterstützung	Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung	Inklusionsunterstützung für Teilnehmende
Reisekosten	Kursgebühren	Außergewöhnliche Kosten

# Personalmobilität



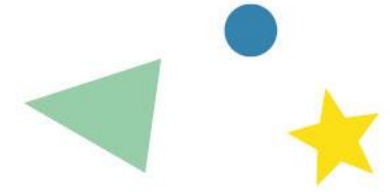
Bezeichnung	Dauer *	Zielgruppe
Kurse und Schulungen**	2 Tage - 30 Tage	Lehrkräfte, Schulleitung und alle sonstigen nicht lehrenden Expertinnen / Experten und Angehörigen des Personals (z. B. Hilfslehrkräfte ...)
Job-Shadowing	2 Tage – 60 Tage	
Lehrtätigkeit	2 Tage - 365 Tage	

\* Achtung: Reisetage werden immer extra gezählt.

\*\* Kurse und Schulungen müssen eine klare transnationale Komponente umfassen, nähere Erläuterungen hierzu siehe S. 127f. des Programmleitfadens



# Mobilität der Lernenden



Bezeichnung	Dauer*	Zielgruppe
Gruppenmobilität von Schülerinnen und Schülern (mind. 2 SuS pro Gruppe)	2 Tage - 30 Tage	Schülerinnen und Schüler in <u>Begleitung</u> von Lehrkräften oder anderen befugten Personen der entsendenden Schule
Kurze Lernmobilität von einzelnen Schülerinnen und Schülern (u. a. Praktika)	10 Tage – 29 Tage	Schülerinnen und Schüler
Lange Lernmobilität von einzelnen Schülerinnen und Schülern (u. a. Praktika)	30 Tage - 365 Tage	Schülerinnen und Schüler

\*Achtung: Reisetage werden extra gezählt.

# Gruppenmobilität der Lernenden - Erläuterungen



- ▶ Bei einer Gruppenmobilität trifft in der Regel die deutsche Schülergruppe eine Schülergruppe an deren Schule im Ausland - im Fokus steht stets die Zusammenarbeit zwischen zwei Gruppen von SuS
- ▶ Diese Zusammenarbeit vor Ort muss mindestens zwei Tage (ohne Reisetage) dauern
- ▶ Die angegebene Mindestdauer muss ohne Unterbrechung absolviert, kann also nicht gestückelt werden
- ▶ Aufnehmende Einrichtung MUSS eine Schule sein
- ▶ Ein Gruppenaustausch kann z. B. auch Gedenkstättenarbeit zum Thema haben und an einem Drittort im Land der Partnerschule stattfinden; die Partnerschule erhält dafür allerdings keinen Fahrtkostenzuschuss
- ▶ Für eine Aktivität in Brüssel oder Straßburg beim EU-Parlament gelten die Regeln für eine Gruppenmobilität
- ▶ Kommerzielle Angebote für Gruppenfahrten z. B. nach Paris sind nicht möglich

# Sonstige unterstützte Aktivitäten



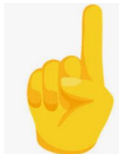
Bezeichnung	Dauer*	Zielgruppe
Eingeladene Expertinnen und Experten	2 Tage - 60 Tage	Alle Personen aus einem Programmstaat ( <u>Ausland!</u> ), die über einschlägiges Fachwissen in der Schulbildung verfügen
Aufnahme von angehenden Lehrkräften	10 Tage – 365 Tage	In Ausbildung befindliche Lehrkräfte und Pädagoginnen und Pädagogen
Vorbereitende Besuche	-	Personal, in Ausnahmefällen Lernende von Langzeitmobilitäten und Lernende mit geringeren Chancen

\*Achtung: Reisetage werden extra gezählt.

# Organisatorische Unterstützung



- ▶ **100 EUR** pro Teilnehmer oder Teilnehmerin:
  - ▶ Schülerinnen und Schüler in Gruppenaustauschen
  - ▶ Teilnehmende an strukturierten Fortbildungskursen
  - ▶ Einladung von Expertinnen und Experten
  - ▶ Aufnahme von angehenden Lehrkräften
- ▶ **350 EUR** pro Teilnehmer oder Teilnehmerin, 200 EUR ab der 100. Person in derselben Aktivitätsart:
  - ▶ Kurzaustausch einzelner Schülerinnen und Schüler
  - ▶ Teilnehmende an Job-Shading/Hospitation und eigenem Unterrichten
- ▶ **500 EUR** pro Teilnehmer oder Teilnehmerin:
  - ▶ Langzaustausch einzelner Schülerinnen und Schüler



**Begleitpersonen und Vorbereitende Besuche zählen nicht**

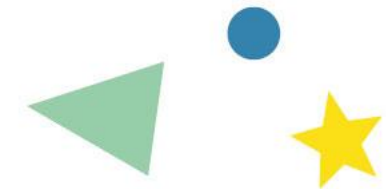


# Organisatorische Unterstützung

## Was kann aus dieser Kategorie finanziert werden?

- ▶ (pädagogische, interkulturelle und sonstige) Vorbereitung, Mentoring, Überwachung und Unterstützung der Teilnehmenden während der Mobilität, Dienste, Werkzeuge und Ausrüstung, die für die Projektdurchführung benötigt werden, virtuelle Komponenten in gemischten Aktivitäten, Anerkennung von Lernergebnissen, Austausch von Ergebnissen und Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Finanzierung durch die Europäische Union
- ▶ Administrative Unterstützung
- ▶ Die organisatorische Unterstützung deckt die Kosten ab, die sowohl der entsendenden als auch der aufnehmenden Organisation entstehen (außer bei Kursen und Schulungen in der Personalmobilität); die Aufteilung der erhaltenen Finanzhilfe wird zwischen den beiden Organisationen vereinbart.

➡ siehe dazu den deutschsprachigen Programmleitfaden 2024, S. 140



# Reisekosten

## Wichtig: Mindestdauer einhalten

Berechnung des Zuschusses:

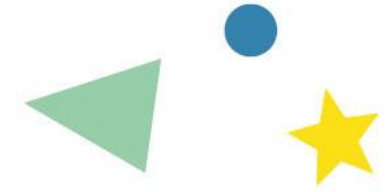
- Entfernungsspanne (einfache Strecke!): maßgeblich ist der Entfernungsrechner der Europäischen Kommission [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_de](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_de)
- Reiseart (Standardreise oder umweltfreundliche Reise)

Entfernungskategorie (einfache Entfernung)	umweltfreundliches Reisen	nicht-umweltfreundliches Reisen
zwischen 10 und 99 km:	56 EUR	28 EUR
zwischen 100 und 499 km:	285 EUR	211 EUR
zwischen 500 und 1999 km:	417 EUR	309 EUR
zwischen 2000 und 2999 km:	535 EUR	395 EUR
zwischen 3000 und 3999 km:	785 EUR	580 EUR
zwischen 4000 und 7999 km:	1.188 EUR	
8000 km und mehr:	1.735 EUR	

### Umweltfreundliches Reisen (s. Glossar des Programmleitfadens)

Reisen, bei dem emissionsarme Verkehrsmittel für den größten Teil der Hin- und Rückreise genutzt werden, wie z. B. Bus, Zug, Fahrrad oder Fahrgemeinschaften

# Individuelle Unterstützung



Zielland	Personalmobilität / Begleitperson	Schülermobilität
	Zuschuss pro Tag	Zuschuss pro Tag
<b>Belgien, Dänemark, Deutschland*, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden</b>	153 EUR	68 EUR
<b>Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern</b>	135 EUR	59 EUR
<b>Bulgarien, Kroatien, Litauen, Polen, Republik Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn</b>	118 EUR	51 EUR

\*= Nur anwendbar bei eingeladenen Expertinnen/Experten.

max. 2 Reisetage (Standardreise)

max. 6 Reisetage (umweltfreundliches Reisen)

# Inklusionsunterstützung für Einrichtungen



- 125 EUR pro Teilnehmerin und Teilnehmer als Pauschale

## Aus dem Glossar des Programmleitfadens:

### Teilnehmende mit geringeren Chancen

Menschen mit geringeren Chancen sind Menschen, die aus wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen, geografischen oder gesundheitlichen Gründen, wegen eines Migrationshintergrunds oder aufgrund von Behinderung oder Bildungsschwierigkeiten oder aus anderen Gründen, einschließlich solcher, die zu Diskriminierung gemäß Artikel 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union führen können, mit Hindernissen konfrontiert sind, die ihnen den effektiven Zugang zu den Möglichkeiten im Rahmen des Programms verwehren.







# Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung

## ▶ **Online-Sprachunterstützung (OLS – Online Language Support)**

<https://erasmusplus.schule/service/faq#c1228>

- ▶ Portal der EU-Kommission mit Angebot von Online-Sprachtests und Online-Sprachkursen
  - ▶ Zugänglich für alle Teilnehmenden im Programm Erasmus+
- ## ▶ **150 EUR** pro Teilnehmer und Teilnehmerin
- ▶ Anwendbar auf alle Austauschaktivitäten einzelner Schülerinnen und Schüler (nicht auf Gruppenaufenthalte) und auf Aufenthalte von Lehrkräften und Bildungspersonal ab 31 Tagen
  - ▶ Kann beantragt werden, wenn die benötigte Sprache oder das benötigte Sprachniveau in der Online-Sprachunterstützung nicht angeboten wird oder wenn bei minderjährigen Teilnehmenden die Nutzung von EU Academy oder einzelner OLS-Funktionen aufgrund von Bestimmungen der Schulbehörden als nicht sicher eingestuft werden
- ## ▶ **Zusätzlich 150 EUR** pro Teilnehmerin und Teilnehmer bei Langzeitaufenthalten von Schülerinnen und Schülern



## Kursgebühren

- ▶ **80 EUR** pro Teilnehmerin und Teilnehmer und Tag
  - ▶ Maximal 800 EUR pro Teilnehmerin und Teilnehmer innerhalb eines Förderzeitraums

## Vorbereitende Besuche

- ▶ **680 EUR** als Pauschale
  - ▶ Maximal drei Personen pro vorbereitendem Besuch
  - ▶ Nur ein vorbereitender Besuch pro aufnehmender Einrichtung

# Inklusionsunterstützung für Teilnehmende



- ▶ **100 %** der tatsächlich angefallenen und förderfähigen Kosten

- ▶ **Was?**

Zusätzliche Kosten, die mit Teilnehmenden mit geringeren Chancen und deren Begleitpersonen verbunden sind inkl. begründete Reise- und Aufenthaltskosten, sofern kein Zuschuss in den Kategorien „Reisekosten“ und „Individuelle Unterstützung“ für diese Teilnehmenden beantragt wird

# Außergewöhnliche Kosten



- ▶ 80 % der förderfähigen Kosten für eine **Bankgarantie**
- ▶ 80 % der förderfähigen Kosten **für teure Reisen**
  - ▶ wenn aufgrund der geographischen Lage oder anderer Hindernisse der reguläre Reisekostenzuschuss nicht mindestens 70 % der förderfähigen Kosten deckt.
- ▶ 100% der förderfähigen Kosten für Gebühren und sonstige Kosten in Verbindung mit der Erteilung von **Visa und Aufenthaltsgenehmigungen** sowie Kosten für **Impfungen oder ärztliche Bescheinigungen**

# Aspekte, die bei der Projektumsetzung zu berücksichtigen sind



Inklusion und Vielfalt



Ökologisch nachhaltige  
und verantwortungsvolle  
Praktiken



Digitaler Wandel



Teilhabe am  
demokratischen Leben

# Ausführliche Dossiers zu den Prioritäten auf unserer Website (in Arbeit)

Bereits verfügbar: [Green Erasmus](#), [Inklusion](#), [Teilhabe und Partizipation](#)

## Erasmus-Schwerpunkte

Ob Inklusion oder gerechte Teilhabe, ob digitale Bildung oder Nachhaltigkeit – Erasmus+ Schule setzt Schwerpunkte für die schulische und frühkindliche Bildung in Europa. Mehr Kinder und Jugendliche sollen von einer Förderung durch Erasmus+ profitieren. Wer die Weichen für „Green Erasmus“ und digitales Lernen stellt, unterstützt die Chancen der kommenden Generationen.



Demokratie und  
Teilhabe



Green Erasmus und  
Nachhaltigkeit



Inklusion und Vielfalt



Medienkompetenz und  
digitale Bildung

# Projektdurchführung: Planung von Mobilitäten / Rahmenbedingungen



## Erasmus-Förderrichtlinien

Aktivitäts-  
arten

Akkreditierung / Erasmus-Plan

Ziele

Mittelanforderung

Zuschüsse

Zielgruppe

Partnereinrichtung

Mobilität

# Checkliste: Planung von Mobilitäten

- ▶ Mit Erasmus-Regeln vereinbar?
- ▶ Mit Erasmus-Plan vereinbar?
- ▶ Mit Budget vereinbar?
- ▶ Was ist das (Lern-)Ziel?
- ▶ Wer ist mein Partner?
- ▶ Wie wähle ich Teilnehmende aus?
- ▶ Gibt es benachteiligte Teilnehmende?
- ▶ Ist umweltfreundliches Reisen möglich?
- ▶ ...









## Belege – Nachweis, dass Aktivitäten durchgeführt wurden

- ▶ Um die Teilnahme an den verschiedenen Aktivitätsarten nachzuweisen, sind unterschiedliche Belege notwendig (siehe Anhang 2 und Anhang 6 der Finanzhilfevereinbarung).
- ▶ Es handelt sich dabei um Teilnahmebescheinigungen, Lernvereinbarungen oder Lernprogramme.
- ▶ Wir **empfehlen**, die Vorlagen der EU-Kommission (auf unserer Website) zu verwenden.
- ▶ Dokumente verbleiben bei der Einrichtung.
- ▶ Die ausgefüllten Dokumente werden nur auf explizite Anfrage bei der Nationalen Agentur eingereicht.



## Belege und Rechnungen

- Sofern Sie tatsächliche Kosten für die Teilnahme von Menschen mit **Inklusionsbedarf** oder **Außergewöhnliche Kosten** geltend machen, gelten besondere Regeln, die Sie Anhang 2 der Vertragsunterlagen entnehmen können.



Wir empfehlen zusätzlich, alle Belege (Rechnungen, Fahrkarten etc.) aufzubewahren, damit Sie gegenüber anderen Behörden die Durchführung der Aktivitäten nachweisen können. Bitte informieren Sie sich auch vor Ort über Regelungen für Ihr Bundesland.

# Vorlagen und Übersicht über die zu verwendenden Dokumente

## Lernvereinbarungen | Teilnahmebestätigungen

Personalmobilität

Schülermobilität

Aufzeichnung Online-Seminar

Dokumente für Mobilitäten von Schülerinnen und Schülern



In der Finanzhilfevereinbarung ist in Anhang III – Finanz- und Vertragsbestimmungen und in Anhang V (bei Konsortien Anhang VI) – Teilnehmervereinbarung festgelegt, welche Dokumente Sie zur Qualitätssicherung und Dokumentation der durchgeführten Aktivitäten im Rahmen einer Akkreditierung oder eines Kurzzeitprojekts verwenden müssen.

Die ausgefüllten Dokumente werden nur auf explizite Anfrage bei der Nationalen Agentur eingereicht. Im Regelfall verbleiben sie bei der koordinierenden Einrichtung. In unserer Übersicht erklären wir kurz, welche Funktion die einzelnen Dokumente haben und in welchem Fall Sie sie verwenden müssen. Die Vorlage zur **Teilnehmervereinbarung** finden Sie im Bereich [Vertragsunterlagen](#).

[Übersicht über die zu verwendenden Dokumente \[pdf, 122 KB\]](#)

Grundsätzlich gilt, dass Sie nicht die hier aufgeführten Vorlagen der EU-Kommission verwenden müssen. Der Inhalt dieser Vorlagen stellt jedoch die Mindestanforderung dar. Sie können die Dokumente auf Deutsch oder Englisch verwenden.

- [Lernvereinbarung für individuelle Schülermobilitäten \(Deutsch\) \[docx, 73 KB\]](#)
- [Ergänzung zur Lernvereinbarung für individuelle Mobilitäten \(Deutsch\) \[docx, 65 KB\]](#)
- [Lernprogramm für Gruppenmobilitäten \(Deutsch\) \[docx, 71 KB\]](#)
- [Lernvereinbarung für individuelle Schülermobilitäten \(Englisch\) \[docx, 71 KB\]](#)
- [Ergänzung zur Lernvereinbarung für individuelle Mobilitäten \(Englisch\) \[docx, 64 KB\]](#)
- [Lernprogramm für Gruppenmobilitäten \(Englisch\) \[docx, 67 KB\]](#)

Hier finden Sie ein [ausgefülltes Beispiel eines Lernprogramms für Gruppenmobilitäten \[pdf, 144 KB\]](#).

Dokumentation von umweltfreundlichem Reisen und der Teilnahme von Personen mit Inklusionsbedarf



### Mobilität von Schülerinnen und Schülern

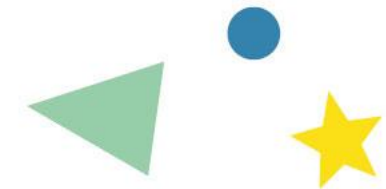
#### Individuelle Schülermobilitäten

- Teilnehmervereinbarung
- Lernvereinbarung
- Ergänzung zur Lernvereinbarung (Bestätigung der Aktivität nach Abschluss der Mobilitätsphase)
- Teilnehmerbericht

#### Gruppenmobilitäten von Schülerinnen und Schülern

- Lernprogramm und Teilnehmerliste
- Teilnehmerbericht (auszufüllen von der federführenden Begleitperson)

<https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter#c1073>



# Teilnahmebestätigungen

- ▶ Umweltfreundliches Reisen
- ▶ Bestätigung der Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen

Für die Dokumentation dieser Aktivitäten empfehlen wir, die PAD-Vorlagen zu verwenden:  
<https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter#c1209>

## Lernvereinbarungen | Teilnahmebestätigungen

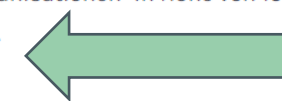
Personalmobilität   Schülermobilität   Aufzeichnung Online-Seminar

Dokumente für Mobilitäten von Lehrkräften und pädagogischem Personal +

Dokumentation von umweltfreundlichem Reisen und der Teilnahme von Personen mit Inklusionsbedarf x

Die Nutzung von umweltfreundlichen Verkehrsmitteln wird mit höheren Zuschüssen gefördert und wird mit der [Bestätigung für die Nutzung umweltfreundlicher Verkehrsmittel \[doc, 85 KB\]](#) dokumentiert.

Für die Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen / Inklusionsbedarf kann eine Einrichtung einen Zuschuss "Inklusionsunterstützung für Organisationen" in Höhe von 100 Euro je Person geltend machen. Die Teilnahme wird mit der [Bestätigung der Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen \[doc, 85 KB\]](#) dokumentiert.







## Projektverwaltung im Beneficiary Module (BM)

- ▶ Das Beneficiary Module = Ihr Instrument zur finanziellen und inhaltlichen Berichterstattung (in der FHV genannt „Berichterstattungs- und Verwaltungstool für Erasmus+“)
- ▶ Die Nutzung des BM ist obligatorisch
- ▶ Dokumentation aller budgetrelevanten Aktivitäten
- ▶ „Aktivitäten müssen vor ihrem Beginn eingegeben und nach ihrem Abschluss überprüft werden“
- ▶ Zugriff auf das Projekt im BM haben die im Akkreditierungsantrag benannten Kontaktpersonen (E-Mail-Adresse / EU-Login)
- ▶ Keine externen Personen dürfen Zugang erhalten



## Projektverwaltung im Beneficiary Module (BM)


- ▶ Die Daten der Mittelanforderung werden automatisch ins BM übertragen (antragstellende Einrichtung, bewilligter Zuschuss)
- ▶ Import der akkreditierten Projekte aus der diesjährigen Mittelanforderung in das BM soll laut EU-Kommission im Juli erfolgen (Kontaktpersonen werden automatisch benachrichtigt)
- ▶ für den ersten Überblick unseren Zuschussrechner nutzen





# Projektverwaltung im Beneficiary Module



- ▶ Zuschüsse werden berechnet, nachdem Sie Angaben zu den durchgeführten Aktivitäten machen:
  - ▶ Wer? - teilnehmende Personen
  - ▶ Bei wem? - aufnehmende Einrichtung / Kursanbieter
  - ▶ Wohin? - besuchtes Land, Entfernung
  - ▶ Wie? – umweltfreundliches Reisen / Standard
  - ▶ Wie lange? - Aufenthaltsdauer, Reisetage, Kurstage
  - ▶ Was? - Beschreibung der Gruppenmobilität / Teilnehmerbericht
  - ▶ Wie wird das bescheinigt? – Angabe des genutzten Zertifikats
- ▶ Ausnahme: Aktivitäten mit Bezuschussung tatsächlicher Kosten
- ▶ Ähnliche Einzelmobilitäten? – Funktion „duplizieren“ nutzen 
- ▶ Das Anlegen von Gruppenmobilitäten ist nicht sehr intuitiv, bitte der PAD-Anleitung folgen.


Duplizieren

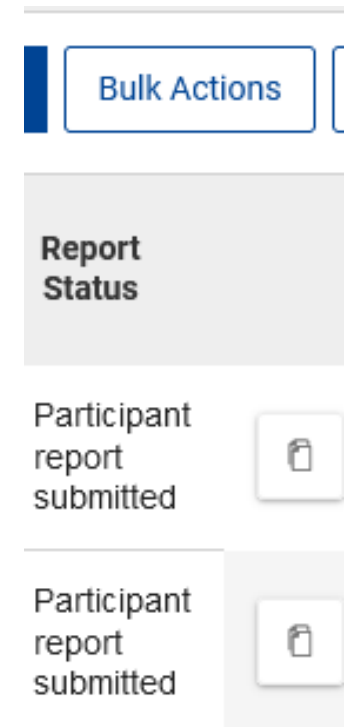




## Projektverwaltung im Beneficiary Module:

### Berichte der Teilnehmenden (Participant Survey)

- ▶ Teilnehmendenbericht ≠ Abschlussbericht (siehe dazu Kapitel Bewertung)
- ▶ Teilnehmende sind verpflichtet, den Bericht nach dem Ende der Aktivität auszufüllen.
- ▶ Bei Gruppenaktivitäten füllt die Begleitperson den Bericht aus.
- ▶ Der Bericht kann auf Deutsch ausgefüllt werden.
- ▶ Teilnehmende dazu anhalten, den Bericht für Rückmeldungen zu nutzen
- ▶ Auf die korrekte Schreibweise der Mailadresse achten, ISERV-Adressen vermeiden
- ▶ Mithilfe von „Bulk Actions“ an fehlende Berichte erinnern 



# FAQ-Bereich zum Beneficiary Module



▶ <https://erasmusplus.schule/service/faq#c1228>

## Fragen zu IT-Werkzeugen für Erasmus+

EU-Login

Registrierung | OID

**Beneficiary Module | Teilnehmerberichte**

Online Language Support (OLS)

Projektergebnisplattform

Was ist das Beneficiary Module bei Erasmus+?

Wie erhalte ich Zugang zum Beneficiary Module?

Wie nutze ich das Beneficiary Module?

Wie erstelle ich den Abschlussbericht für mein Projekt?

Kann ich die Sprache des Menüs umstellen?

Was muss ich zum Datenschutz bei der Nutzung des Beneficiary Module beachten?

Was ist ein Teilnehmerbericht/Teilnehmendenbericht und wer muss ihn einreichen?

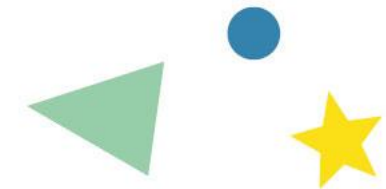
In welcher Sprache soll der Teilnehmerbericht ausgefüllt werden und wie kann ich die Sprache des Berichtsformulars ändern?

Wie versende ich die Einladung zu einem Teilnehmerbericht erneut?

Was ist der Unterschied zwischen einem Teilnehmerbericht und einem Abschlussbericht?



# Zwischenabfrage im Beneficiary Module



- ▶ Zwischenabfrage nach 12 Monaten Projektlaufzeit
- ▶ wenn gewünscht:
  - a) Verlängerung auf 24 Monate
  - b) Mittelbeantragung (sofern verfügbar)
  - c) Mittelrückgabe
- ▶ Kombination möglich
- ▶ Keine Teilnahme an der Zwischenabfrage:  
Projektlaufzeit endet regulär nach 15 Monaten

**Content menu** <

- Details
- Organisationen
- Kontakte
- Vorbereitende Besuche
- Mobilitätsaktivitäten
- Aktivitäten der Gruppe
- Änderungen**
- Geringere Chancen
- Budaet

**Änderungen**

**Änderungsanträge**

In diesem Abschnitt können Sie eine ÄÄr Verfügung:

- Sie können jederzeit einen Änderu Koordinatoren von Projekten eines Erklärung enthalten, in der die Grü
- Während der ersten zwölf Monate beantragen.
- Im September 2022 können Sie eir berücksichtigt, wenn Ihre National
- Wenn Sie bei der Umsetzung Ihres Möglichkeit sollte jedoch nur als le erklären, warum es keine anderen l verbleibenden Aktivitäten zu nutze

**Neuen Änderungsantrag erstellen**

## Höhere Gewalt - Rücksprache mit dem PAD nötig



- ▶ Beispiele: kurzfristige Erkrankung eines Teilnehmers / einer Teilnehmerin, Naturkatastrophen, Reisewarnungen, Krisensituation im Zielland
- ▶ **Zuschussempfänger weist den Fall „Höhere Gewalt“ gegenüber dem PAD unverzüglich und formell nach**
- ▶ Die Teilnehmenden müssen, sofern möglich, Belege für das Auftreten höherer Gewalt einreichen (z. B. ärztliches Attest) und nachweisen, dass die Kosten nicht von anderer Seite erstattet wurden (Fluglinien, Reiserücktrittsversicherung etc.)
- ▶ Einzelfallprüfung: bei Feststellung von „Höherer Gewalt“ werden die nachweislich entstandenen Kosten erstattet (Kosteneinheiten)

## Weitere mögliche Änderungen - Rücksprache nötig



- ▶ Kontaktperson oder zeichnungsberechtigte Person wechselt
- ▶ Anschrift des Zuschussempfängers wechselt
- ▶ Bankangaben ändern sich
- ▶ Änderungen des Erasmus-Plans (Ziele)
  - ▶ frühestens zwölf Monate nach Beginn der ersten Mittelanforderung möglich
  - ▶ Fortschrittsbericht zum Erasmus-Plan / Update des Erasmus-Plans ist ein größeres Verfahren, das voraussichtlich im Laufe des Jahres beginnt

# In eigener Sache...

## Kommunikation mit dem PAD



**Bitte nennen Sie uns bei E-Mails / Anrufen:**

- ▶ Ihre Projektnummer (=„Aktenzeichen“)→ KA121-BL-24-xxxxxx
- ▶ Name, Vorname
- ▶ Name der Einrichtung oder OID
- ▶ Schulort





Budgetkategorien /  
Förderrichtlinien

Belegregeln

Akkreditiertes  
Projekt

Beneficiary Module

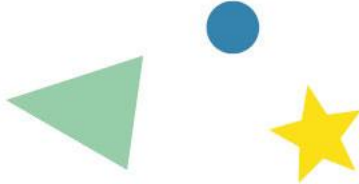
Änderungen

Bewertung und Prüfung

# Abschlussbericht

- Wird im Laufe des Projektzeitraums freigeschaltet
- Nach Projektende 60 Tage Frist zur Einreichung
- Erfolgt über das Beneficiary Module
- Ergebnisse können in die Projektergebnisplattform eingestellt werden – bitte Hinweis im Abschlussbericht

[Access to Erasmus+ Project Results platform](#) 




## Inhaltsmenü

Gemeldet (Eingereicht) ▾

- Details
- Organisationen
- Kontakte
- Vorbereitende Besuche
- Mobilitätsaktivitäten
- Geringere Chancen
- Budget
- Änderungen
- Berichte**
- Import-Export-Mobilitätsaktivität

## Berichte des Begünstigten

✓ Final Accepted

 Draft % completed

[Bericht anzeigen](#) [Bericht herunterladen](#)

Verlauf

# Bewertung des Abschlussberichts

- ▶ Maßnahmen im Einklang mit Regeln gemäß Programmleitfaden
- ▶ Maßnahmen wie geplant durchgeführt (Erasmus-Plan)
- ▶ Umsetzung der prioritären Aktivitäten (2024: Beteiligung von Teilnehmenden mit geringeren Chancen, Durchführung von Kurz- und Langzeitaktivitäten von Lernenden, Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften, Durchführung von Lehr- oder Schulungstätigkeiten oder Job Shadowings)

- ▶ Überprüfung, ob die gewährten Mittel verausgabt wurden

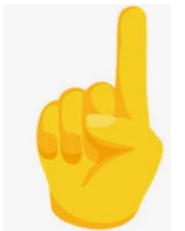
Bei künftigen Mittelanforderungen wird die „financial performance“, also die Ausschöpfung des Budgets in vorherigen akkreditierten Projekten, berücksichtigt. Wer sein Budget deutlich nicht ausschöpft und im Zuge der Zwischenabfrage keine Mittel zurückgibt, erhält beim nächsten Mal also weniger Fördermittel!



Umsetzung der Zielwerte und Kohärenz mit dem Erasmus-Plan (50 Punkte)

Das Ausmaß, in dem:

- die gewährte Finanzhilfe von der begünstigten Organisation ausgeschöpft wurde (oder eine ausreichende Begründung für eine geringere Ausschöpfung vorgelegt wurde)
- die begünstigte Einrichtung ihre Finanzhilfe wirksam und effizient verwaltet hat, indem sie die in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Richtziele berücksichtigt und diese angepasst hat, um die Wirkung der durchgeführten Aktivitäten zu maximieren
- die Entwicklung, die zwischen den Richtzielen und den durchgeführten Aktivitäten stattgefunden hat, in Bezug auf die Durchführungsbedingungen und den Erasmus-Plan des Begünstigten gut erklärt wird
- der Begünstigte den Aktivitäten und Teilnehmendengruppen, die in der Antragsphase als vorrangig eingestuft wurden, angemessene Priorität eingeräumt hat



# Bewertung des Abschlussberichts

- ▶ Einbindung benachteiligter Personengruppen
- ▶ Nutzung umweltfreundlicher Verkehrsmittel
- ▶ Feedback der Teilnehmenden / Qualität der Aktivitäten



Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards (50 Punkte)

Das Ausmaß, in dem:

- die durchgeführten Aktivitäten und das Feedback der Teilnehmenden zeigen, dass der Begünstigte die Grundprinzipien der Inklusion und Vielfalt, der digitalen Bildung sowie der ökologischen Nachhaltigkeit und Verantwortung in die Durchführung seiner Aktivitäten integriert hat
- die begünstigte Einrichtung für eine ausreichende Zahl von Teilnehmendenberichten gesorgt hat (im Falle einer geringen Zahl von Teilnehmendenberichten wird die Erklärung des Begünstigten berücksichtigt)
- die Rückmeldungen der Teilnehmenden zeigen, dass die Qualität der durchgeführten Aktivitäten und der den Teilnehmenden gebotenen Unterstützung den Qualitätsstandards entsprochen hat



# Prüfung

- ▶ Immer: Prüfung des Abschlussberichts inkl. der Teilnehmendenberichte
- ▶ Möglich: Monitoringbesuche, Belegprüfung oder Vor-Ort-Kontrolle während und nach der Projektlaufzeit, Systemüberprüfungen  
(Stichprobe oder anlassbezogen „Risikobewertung“)
- ▶ Aufbewahrungspflicht der Belege:
  - ▶ 5 Jahre ab dem Tag der Zahlung des Restbetrags  
(bei Zuschuss über 60.000 €)
  - ▶ 3 Jahre ab dem Tag der Zahlung des Restbetrags  
(bei Zuschuss bis zu 60.000 €)

## Weitere Hinweise

- ▶ Logos
- ▶ Europass
- ▶ Partnersuche
- ▶ eTwinning
- ▶ Hilfreiche Links

# Sichtbarkeit der Finanzierung durch die Europäische Union



**Wo:** in allen Informations- und Werbematerialien, Webseiten und sozialen Medien, bei Konferenzen und Seminaren

**Was:**

- ▶ EU-Emblem + Kofinanziert von der Europäischen Union
- ▶ Erasmus+ Logo (Enriching lives, opening minds)

**Prominent zu platzieren**



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

**Weniger prominent zu platzieren**

**Erasmus+**

Enriching lives, opening minds.

- ▶ Haftungsausschluss (Disclaimer)

*"Die Verantwortung für den Inhalt [dieser Veröffentlichung] trägt allein die Verfasserin/der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben."*

**<https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter#c3280>**

# Europass Mobilität

- ▶ Dokumentiert Lernerfahrungen im Ausland
- ▶ Macht Lernerfahrungen im Ausland transparent und europaweit vergleichbar
- ▶ Online-Beantragung auf der Website des NEC (National Europass Centre): [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de)
- ▶ PAD: Ausgabestelle für den Schulbereich (wichtig: bei der Beantragung den **PAD als Ausgabestelle auswählen!**)



Für die gesamte Projektlaufzeit einen einigen Antrag für alle vorgesehenen Mobilitäten der eigenen Einrichtung stellen



**Dokumente**

[📄 Europass-Leitfaden des PAD für den Bereich Schulbildung \[pdf, 1.72 MB\] \[pdf, 1.52 MB\]](#)

[📄 Europass-Merkblatt des PAD zur Beantragung des Europass-Mobilität für Einzelpersonen \[pdf, 1.34 MB\] \[pdf, 1.34 MB\]](#)



<https://erasmusplus.schule/service/europass>



# Partnereinrichtung finden



- ▶ Mit eTwinning europäische Kontakte knüpfen
- ▶ Erasmus+ Kontaktseminar für die Partnersuche
- ▶ European School Education Platform (ESEP): Suchbörse für Partnereinrichtungen, Kurse
- ▶ Übersicht akkreditierter Einrichtungen in den an Erasmus+ beteiligten Staaten
- ▶ Vorhandene Auslandskontakte nutzen (u. a. Städtepartnerschaften)



# Digital durchstarten!

Europäische Schulen und Kitas treffen sich auf der Onlineplattform  eTwinning

**Begegnungen in Präsenz mit digitalen Elementen kombinieren  
& den Austausch intensiver und nachhaltiger gestalten**

- ✓ Partner/-innen für die Zusammenarbeit finden
- ✓ Inspiration finden, Ideen für Unterrichtsprojekte austauschen
- ✓ Ziele aus dem Erasmusplan kollaborativ umsetzen
- ✓ Flexible und kreative Dokumentation der Lernaktivität
- ✓ Digitale Kommunikation in einer geschützten Umgebung
- ✓ Medienkompetenz erweitern durch kreativen und verantwortlichen Umgang mit Medien
- ✓ Inklusiv: Alternative zur realen Begegnung für Teilnehmende mit Einschränkung
- ✓ Mitbestimmung und Kollaboration der Schüler/-innen
- ✓ Auszeichnungen für gelungene europäische (Online-)Zusammenarbeit



**eTwinning kennenlernen:**

**Dienstag, 11.06.2024,**

**16:00-17:00 Uhr**

Online-Infoveranstaltung für akkreditierte Einrichtungen

<https://erasmusplus.schule/termine/termin/3340/>





## Hilfreiche Links:

[Programmleitfaden und Grundlagen](#)

[Infos für akkreditierte Einrichtungen auf unserer Website](#)

[FAQ zur Akkreditierung und Mittelanforderung](#)

[Zuschussrechner](#)

[Beneficiary Module](#)

[Beneficiary Module – FAQ und Anleitungen](#)

Inspiration zu Schwerpunkten des Programms: [Green Erasmus](#), [Inklusion](#), [Teilhabe und Partizipation](#)

[Partnerschulsuche](#)

[Logos und Förderhinweis](#)

[Ansprechpersonen im PAD](#)



**Viel Erfolg für  
Ihre Aktivitäten!**