



Lernmobilität von Einzelpersonen Erasmus+ Leitaktion 1 im Schulbereich Antragsrunde 2018

Version 2.0 vom 21.12.2017

Inhalt

1.	Allgemeine Informationen über das Programm Erasmus+.....	2
1.1	Beteiligte Staaten	2
1.2	Voraussetzungen für eine Teilnahme Ihrer Schule an Erasmus+	2
2.	Leitaktion 1: Mobilitätsprojekte für Schulpersonal.....	3
2.1	Antragstellende, entsendende und aufnehmende Einrichtung.....	3
2.2	Förderbedingungen für Mobilitätsprojekte in Leitaktion 1	4
2.3	Regeln für die Finanzierung von Aktivitäten in Mobilitätsprojekten	6
2.4	Bewertungskriterien des Antrags in Leitaktion 1	9
3.	Die Online-Antragstellung.....	10
3.1	Registrierung.....	10
3.2	Das Formular speichern und bearbeiten.....	10
3.3	Datenprüfung und Übermittlung	12
4.	Hinweise zu Budget und förderfähigen Kosten	13
5.	Förderungsentscheidung und Vertragsschluss	13
6.	Beratungsmöglichkeiten und Internet-Links.....	15
7.	Zielstaatenpauschalen	16
8.	Informationen für Konsortien	17

Die detaillierten Programmbestimmungen finden Sie im Erasmus+ -Programmleitfaden, der jährlich neu von der Europäischen Kommission herausgegeben wird und führendes Dokument ist:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_de

1. Allgemeine Informationen über das Programm Erasmus+

Erasmus+ ist das EU-Programm für allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport für den Zeitraum 2014-2020. Es wurde mit einem Budget in Höhe von 14,7 Mrd. Euro ausgestattet. Für die Durchführung von Erasmus+ ist in die Europäische Kommission zuständig. Sie verwaltet das Gesamtbudget und legt Prioritäten, Ziele und Kriterien des Programms fest. Das Programm Erasmus+ besitzt ein großes Potenzial für die Schulentwicklung. Schulen können in Mobilitätsprojekten ihre Lehrkräfte auf die heutigen Anforderungen durch Globalisierung, Migration und Vielfalt vorbereiten und in Schulpartnerschaftsprojekten wichtige Aufgaben wie z. B. das inklusive Lernen oder die Digitalisierung von Unterricht mit Partnerschulen gemeinsam bearbeiten.

In den einzelnen Programmstaaten setzen Nationale Agenturen das Programm im Auftrag der Europäischen Kommission um. In Deutschland ist das für den Schulbereich die Nationale Agentur im Pädagogischen Austauschdienst (NA-PAD). Wir betreuen die Programminteressenten vom Erstkontakt über das Antragsverfahren bis zur Durchführung und abschließenden Evaluierung ihres Projekts.

1.1 Beteiligte Staaten

Teilnahmeberechtigt sind Bildungseinrichtungen aus den **33 Programmstaaten**, welche die 28 Mitgliedsstaaten der Europäischen Union sowie die Staaten Island, Liechtenstein, Norwegen, die Türkei und die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien umfassen. Die Schweiz zählt nicht zu den Programmstaaten.

EU-Mitgliedsstaaten (28 Länder)
Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Großbritannien, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, die Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, die Slowakei, Slowenien, Spanien, die Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.

1.2 Voraussetzungen für eine Teilnahme Ihrer Schule an Erasmus+

Bei Erasmus+-Projekten geht es nicht um eine individuelle Weiterbildung von Einzelpersonen, sondern um Schulentwicklung. Die strategische Ausrichtung der Projekte erfordert ein klares Engagement auch auf Schulleitungsebene. Bei einer geplanten Beteiligung an Erasmus+ sollten innerhalb Ihrer Schule vor der Antragstellung die Fragen der Projektdurchführung geklärt werden. Sowohl das inhaltliche als auch das organisatorische Projektmanagement erfordern Zeit und damit auch personelle Ressourcen. Es empfiehlt sich, die Gesamtleitung des Projekts in die Hand eines Koordinators bzw. einer Koordinatorin zu geben und Aufgaben im Rahmen des Projekts auf ein Projektteam zu verteilen. Die Projektverwaltung erfolgt elektronisch und umfasst die Registrierung auf dem zentralen Teilnehmerportal, die Online-Antragstellung und die Budgetverwaltung und Berichterstattung über das Tool zum Projektmanagement (Mobility Tool).

2. Leitaktion 1: Mobilitätsprojekte für Schulpersonal

Ziele der Leitaktion 1 sind die Verbesserung der Unterrichtsqualität durch Unterstützung der beruflichen Entwicklung von Lehrkräften und Fachpersonal sowie die Weiterentwicklung der Schule durch Verbesserung der Kompetenzen und Einstellungen von Lehrkräften, zum Beispiel Mehrsprachigkeit und interkulturelle Kenntnisse, digitale Kompetenzen und Unternehmergeist. Voraussetzung für Ihr Mobilitätsprojekt ist die Darstellung eines Schulentwicklungsplans (auch „Europäischer Entwicklungsplan“ genannt), der die Ziele für Ihre Schule, die dazu notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen und die erwartete Wirkung von Erasmus+ auf Lehrkräfte, Schüler/-innen und Ihre Schule insgesamt beschreibt.

Angesichts der gegenwärtigen Lage für jugendliche Migranten, Flüchtlinge und Asylsuchende wird besondere Aufmerksamkeit Projekten gewidmet, die Lehrkräfte im Unterrichten von Flüchtlingskindern, interkulturellen Klassen, Schülerinnen und Schülern in ihrer zweiten Sprache, Toleranz und Vielfalt schulen.

2.1 Antragstellende, entsendende und aufnehmende Einrichtung

Jede an dem Mobilitätsprojekt teilnehmende Einrichtung (antragstellende, entsendende sowie aufnehmende) muss in einem Programmstaat ansässig sein.

Antragstellende Einrichtung
zuständig für die Beantragung des Mobilitätsprojekts sowie Unterzeichnung und Verwaltung der Finanzhilfvereinbarung und die Einreichung des Abschlussberichts.
<p>Mögliche antragstellende Einrichtungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine Schule. (Vorschulische Einrichtungen, allgemeinbildende und berufsbildende Schulen im Primar- und Sekundarbereich) Die Schule ist dann zugleich auch die entsendende Einrichtung. 2. Der Koordinator eines Mobilitätskonsortiums. <ul style="list-style-type: none"> • alle Behörden der Schulaufsicht, die zuständig sind für öffentliche, staatlich anerkannte, staatlich genehmigte bzw. staatlich geförderte Schulen, die für die Lehreraus- und -fortbildung zuständigen Landesinstitute sowie von den Ländern namentlich benannte nachgeordnete Einrichtungen (s. PAD-Internetseite) • alle Träger von schulischen oder vorschulischen Einrichtungen, die bei der Leitaktion 1 antragsberechtigt sind (siehe 1.) • öffentliche, staatlich anerkannte, staatlich genehmigte bzw. staatlich geförderte Schulen (alle Schulen im Konsortium müssen aus demselben Bundesland sein) sowie Studienseminare

Entsendende Einrichtung
zuständig für die Auswahl von Lehrkräften und sonstigem Schulpersonal für die Entsendung ins Ausland.
Die entsendenden Einrichtungen müssen Schulen sein, d. h. allgemeinbildende, berufsbildende oder fachgebundene Schulen vom Vorschulbereich bis zur Sekundarstufe II.

Aufnehmende Einrichtung
zuständig für die Aufnahme von Lehrkräften und sonstigem Schulpersonal aus dem Ausland.
Mögliche aufnehmende Einrichtungen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursanbieter (bei Teilnahme an einem Fortbildungskurs) 2. Partnerschulen oder sonstige maßgebliche Einrichtungen (z. B. bei Job-Shadowing oder Unterrichtstätigkeiten), wie Hochschuleinrichtungen, Stiftungen, Verbände o. ä.; in diesem Fall sollten die entsendende und die aufnehmende Einrichtung gemeinsam mit den Teilnehmer/-innen (TN) vor Beginn der Aktivität eine Vereinbarung treffen, um Ziele und Aktivitäten für den Auslandsaufenthalt festzulegen.

2.2 Förderbedingungen für Mobilitätsprojekte in Leitaktion 1

Formale Anforderungen, die Projekte erfüllen müssen, damit sie für eine Förderung im Rahmen von Erasmus+ in Betracht kommen:

Was kann gefördert werden?	<ul style="list-style-type: none"> • Fortbildungen im Ausland: zur Unterstützung der beruflichen Weiterbildung von Lehrkräften, Schulleitungen und sonstigem Schulpersonal; • Hospitationen/ Job-Shadowing: im Rahmen dieser Aktivität erhalten Lehrkräfte, Schulleitungen und sonstiges Schulpersonal die Gelegenheit zu einem Auslandsaufenthalt an einer Partnerschule oder einer anderen Bildungseinrichtung. • Lehraufenthalte: im Rahmen dieser Aktivität können Lehrkräfte und sonstiges schulisches Lehrpersonal an einer Partnerschule im Ausland unterrichten;
Wer ist antragsberechtig?	<ul style="list-style-type: none"> • eine Schule, die ihr Personal ins Ausland entsendet (individueller Antrag); • der Koordinator eines nationalen Mobilitätskonsortiums (Antrag des Konsortiums). <p>Jede teilnehmende Einrichtung muss in einem Programmstaat ansässig sein. Einzelpersonen können keinen Finanzhilfeantrag stellen.</p>
Anzahl der teilnehmenden	Mobilitätsaktivitäten sind länderübergreifende Aktivitäten, d. h. die entsendende Einrichtung muss ihre Mitarbeiter an eine aufnehmende

Einrichtungen	<p>Einrichtung in einem anderen Programmstaat schicken. Im Antrag müssen die aufnehmenden Einrichtungen nicht genannt werden.</p> <p>Wenn Projekte von einem nationalen Mobilitätskonsortium beantragt werden, müssen alle Mitglieder des Konsortiums (mindestens drei: ein Koordinator und mindestens zwei Schulen) im Antrag benannt werden.</p>
Projektdauer	<p>12 bis 24 Monate</p> <p>Der Antragsteller muss bei der Antragstellung entsprechend dem Projektziel und der Art der im betreffenden Zeitraum geplanten Aktivitäten die Projektdauer angeben.</p>
Dauer der Aktivität	<p>2 Tage bis 60 Tage, ohne Reisezeit</p> <p>Die 2 Tage Mindestaufenthalt müssen aufeinander folgen.</p>
Ort(e) der Aktivität	<p>Mobilitätsaktivitäten müssen im Ausland (d. h. in einem anderen Programmstaat) durchgeführt werden.</p>
Förderfähige TN	<p>Mit der Schulbildung beauftragtes Personal (lehrende und andere Mitarbeiter, Verwaltungskräfte, Schulleitungen usw.), das in einer Arbeitsbeziehung zur entsendenden Schule steht, und sonstiges pädagogisches Personal (Schulinspektoren, Schulberater, pädagogische Berater, Psychologen usw.), das in die strategische Entwicklung der entsendenden Schule eingebunden ist.</p>
Wo ist der Antrag zu stellen?	<p>Bei der Nationalen Agentur des Landes, in dem die antragstellende Einrichtung ansässig ist, in Deutschland also bei der Nationalen Agentur im Pädagogischen Austauschdienst.</p>
Wann wird der Antrag gestellt?	<p>Antragstermin ist der 1. Februar 12.00 Uhr (Mittag Brüsseler Zeit). Das Projekt kann dann je nach selbst gewähltem Zeitplan zwischen dem 1. Juni und dem 31. Dezember desselben Jahres beginnen.</p> <p>Möglichkeit einer weiteren Antragsrunde: Die Nationale Agentur kann eine zweite Antragsrunde durchführen, sofern Budget übrig geblieben ist. Wir informieren dann auf unserer Internetseite darüber.</p>
Wie ist der Antrag zu stellen?	<p>Für die Antragstellung muss das Online-Formular genutzt werden, das von der Europäischen Kommission für jede Antragsrunde zur Verfügung gestellt wird. Nähere Informationen zur Antragstellung erhalten Sie auf unserer Internetseite und in Teil C des Erasmus+-Leitfadens.</p>
Sind mehrere Anträge möglich?	<p>Eine Schule oder ein nationales Mobilitätskonsortium kann nur einen Antrag pro Auswahlrunde stellen. Eine Schule kann Partner in einem Mobilitätskonsortium und gleichzeitig Antragsteller eines eigenen Mobilitätsprojekts sein.</p>

	Eine Schule kann gleichzeitig ein Projekt in Leitaktion 1 und Leitaktion 2 durchführen. Zudem kann eine Schule einen Antrag in der Leitaktion 1 stellen, auch wenn ein anderes Projekt der Leitaktion 1 an dieser Schule noch läuft.
--	--

2.3 Regeln für die Finanzierung von Aktivitäten in Mobilitätsprojekten

Im Rahmen des Programms werden Zuschüsse als Pauschalen ausgezahlt für:

- Fahrtkosten (Pauschale nach Entfernung)
- Aufenthaltskosten (Pauschale nach Tagen und Zielland)
- Kursgebühren (max. 700 Euro pro Person pro Projektlaufzeit)
- Organisatorische Unterstützung (350 Euro pro Maßnahme)
- Ggf. außergewöhnliche Kosten, z. B. Zuschuss bei Teilnehmenden mit einer körperlichen Beeinträchtigung (auf Basis der tatsächlichen Kosten)

Es handelt sich bei der Förderung um einen Zuschuss. Dieser ist aber so bemessen, dass er in der Regel die entstehenden Kosten deckt.

Der gesamte Zuschuss eines Mobilitätsprojekts wird an die antragstellende Einrichtung gezahlt. Diese trifft mit den „mobilen“ Lehrkräften dann Vereinbarungen zur Finanzierung der jeweiligen Maßnahmen.

Grundlage für die Aufstellung des Budgets (in EUR) sind die folgenden Regelungen:

Förderfähige Kosten		Finanzierungsart	Betrag	Zuweisungsregel
Reisekosten	Zuschuss zu den Kosten, die den TN einschließlich der Begleitpersonen für die Reise von ihrem Herkunftsort zum Ort der jeweiligen Aktivität und zurück entstehen	Pauschale je Einheit	Entfernungen zwischen 10 und 99 km: 20 EUR/TN	Je nach Entfernung und pro TN. Die Entfernungen werden mit dem Entfernungsrechner der Europäischen Kommission ermittelt (http://ec.europa.eu/programmes/eras-mus-plus/resources/distance-calculator_de). Der Antragsteller muss die Länge der einfachen Strecke angeben.
			Entfernungen zwischen 100 und 499 km: 180 EUR/TN	
			Entfernungen zwischen 500 und 1999 km: 275 EUR/TN	
			Entfernungen zwischen 2000 und 2999 km: 360 EUR/TN	
			Entfernungen zwischen 3000 und 3999 km: 530 EUR/TN	
			Entfernungen zwischen 4000 und 7999 km: 820 EUR/TN	
			Entfernungen von 8000 km und mehr: 1500 EUR/TN	

Organisatorische Unterstützung	Unmittelbar mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten in Zusammenhang stehende Kosten (außer den Aufenthaltskosten der TN) einschließlich pädagogischer, interkultureller oder sprachlicher Vorbereitung, Begleitung und Unterstützung von TN während der Mobilitätsphase, Validierung der Lernergebnisse, Verbreitungsaktivitäten etc.	Pauschale je Einheit	Bis zum/zur 100. TN: 350 EUR/TN + Ab dem/der 101. TN: 200 EUR für jede/n weitere/n TN	Je nach Anzahl der TN
Individuelle Unterstützung	Kosten, die unmittelbar mit dem Aufenthalt der TN, einschließlich Begleitpersonen, während der Aktivität in Zusammenhang stehen.	Pauschale je Einheit	Bis zum 14. Tag der Aktivität: 112 - 144 EUR pro Tag und TN + zwischen dem 15. und 60. Tag der Aktivität: reduzierter Zuschuss in Höhe von 70% vom vorherigen Betrag pro Tag und TN (abhängig vom Ziel-land, genaue Beträge siehe Pkt. 7 „Zielstaatenpauschalen“)	Auf der Grundlage der Aufenthaltsdauer pro TN (ggf. einschließlich eines Reisetags vor der Aktivität und eines Reisetags im Anschluss an die Aktivität)
Kursgebühren	Kosten, die unmittelbar mit den Teilnahmegebühren der Kurse in Zusammenhang stehen.	Pauschale je Einheit	70 EUR pro TN und Tag maximal 700 EUR pro TN für die gesamte Zeit des Projekts.	Voraussetzung: Der Antrag auf finanzielle Förderung zur Deckung der Kursgebühren, auf Unterstützung aufgrund

Unterstützung bei besonderem Bedarf	Zusätzliche Kosten, die unmittelbar mit Aufwendungen für TN mit Behinderung und Begleitpersonen im Zusammenhang stehen (einschließlich Aufenthalts- und Reisekosten, sofern für diese TN keine Finanzhilfe in den Kategorien „Reisekosten“ und „individuelle Unterstützung“ beantragt wird).	Tatsächliche Kosten	100 % der förderfähigen Kosten	besonderer Bedürfnisse, auf Sonderkosten sowie auf hohe Reisekosten muss im Antragsformular begründet werden.
Ggf. außergewöhnliche Kosten/ Sonderkosten	Sonderkosten (Bankbürgschaft) Hohe Reisekosten TN	Tatsächliche Kosten	75 % der förderfähigen Kosten Hohe Reisekosten: höchstens 80 % der förderfähigen Kosten	Hohe Reisekosten: Antragsteller müssen nachweisen, dass die Reisekostenpauschale nicht mindestens 70 % der Reisekosten abdeckt. (Erstattung alternativ zur Reisekostenpauschale)

2.4 Bewertungskriterien des Antrags in Leitaktion 1

Es gibt die drei Bewertungskategorien „Relevanz des Projekts“ (max. 30 Punkte), „Qualität der Projektkonzeption und -durchführung“ (max. 40 Punkte) und „Wirkung und Verbreitung“ (max. 30 Punkte). Projekte können nur dann gefördert werden, wenn sie mindestens 60 von insgesamt 100 möglichen Punkten erzielen. Außerdem muss in jeder der drei Bewertungskategorien jeweils mindestens die Hälfte der Höchstpunktzahl erreicht werden.

Relevanz des Projekts (maximal 30 Punkte)	Relevanz des Vorschlags im Hinblick auf: <ul style="list-style-type: none"> • Ziele der Leitaktion 1 wie z. B. Förderung der Qualität der Lehre, von Fremdsprachenkenntnissen, von Verständnis für andere Kulturen etc. (siehe Programmleitfaden, Teil A) • Erfordernisse und Zielsetzungen der am Konsortium TN Einrichtungen und der einzelnen TN gemäß den Bestimmungen des Schulentwicklungsplans Eignung des Vorschlags, um <ul style="list-style-type: none"> • die TN zu hochwertigen Lernergebnissen zu führen, • die Kapazitäten und den internationalen Rahmen der Schule zu stärken.
Qualität der Projektkonzeption und -durchführung (maximal 40 Punkte)	<ul style="list-style-type: none"> • Klarheit, Vollständigkeit und Qualität sämtlicher Phasen des vorgeschlagenen Projekts (Vorbereitung, Durchführung und weitere Verfolgung der Mobilitätsaktivitäten), • Übereinstimmung der Projektziele mit den vorgeschlagenen Aktivitäten, • Qualität des Schulentwicklungsplans der antragstellenden Einrichtung, • Eignung der Maßnahmen zur Auswahl und/oder Einbeziehung von TN in die Mobilitätsaktivitäten, • Qualität der praktischen Regelungen, des Managements und der Unterstützungsangebote, • Qualität der Teilnehmvorbereitung, • Qualität der Regelungen zur Anerkennung und Validierung der Lernergebnisse der TN sowie konsistenter Einsatz der europäischen Transparenz- und Anerkennungsinstrumente
Wirkung und Verbreitung (maximal 30 Punkte)	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität der Maßnahmen zur Bewertung der Projektergebnisse; • mögliche Wirkung des Projekts: <ul style="list-style-type: none"> - auf einzelne TN und auf die Schule während der Dauer eines Projekts und nach dem Projekt, - über die unmittelbar an einem Projekt teilnehmenden Einrichtungen und Personen hinaus auf lokaler, regionaler, nationaler und/oder europäischer Ebene, • Eignung und Qualität von Maßnahmen zur Verbreitung der Projektergebnisse innerhalb der teilnehmenden Einrichtung und darüber hinaus.

3. Die Online-Antragstellung

Die Online-Einreichung des Antrags ist verpflichtend. Bei Anträgen von Mobilitätskonsortien erfolgt die Online-Einreichung nur durch die koordinierende Einrichtung. Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag nur dann formal förderfähig ist, wenn er vollständig und fristgerecht online eingereicht wurde. Zur Hilfestellung sind auf der Internetseite der NA-PAD verschiedene Informationen und eine FAQ-Liste eingestellt.

3.1 Registrierung

Bevor eine Einrichtung einen Antrag stellen kann, muss sie sich im Teilnehmerportal der EU-Kommission registrieren. Dies ist ein einmaliger Vorgang, an dessen Ende die Einrichtung einen Programmteilnehmer-Identifikationscode (PIC) erhält. Der neunstellige PIC wird in das elektronische Antragsformular eingegeben, wodurch die hinterlegten Informationen in das Formular eingefügt werden. Einrichtungen, die bereits in Besitz eines PICs sind, wird empfohlen, zunächst im Teilnehmerportal URF die dort hinterlegten Angaben zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Um den Datenschutz zu gewährleisten, ist der Zugang zu Portalen wie dem Teilnehmerportal nur mittels eines Zugangscodes (EU Login) möglich. Genauere Informationen zum EU Login (vormals ECAS) und zum Teilnehmerportal (URF) finden Sie auf unserer Internetseite unter

<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/it-werkzeuge/benutzerkonto-eu-login.html>

<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/it-werkzeuge/teilnehmerportal-urf.html>

3.2 Das Formular speichern und bearbeiten

Notwendige Software: **Adobe Reader**

Das elektronische Formular für die Online-Antragstellung ist eine PDF-Datei. Zur Bearbeitung wird die jeweils aktuellste Version des Adobe Readers empfohlen (eine Möglichkeit zum kostenlosen Download finden Sie unter: <https://get.adobe.com/de/reader/>).

Bei Verwendung anderer Programme kann es zu Darstellungs- bzw. Funktionsproblemen des Formulars kommen. Die Bearbeitung des Formulars mit den Adobe Reader Versionen DC 2015.008 und DC 17.012.20093 leider **nicht** möglich!

Das Antragsformular lokal speichern

Laden Sie die PDF-Datei von der PAD-Internetseite herunter, speichern diese lokal ab und füllen Sie das Formular anschließend der Reihe nach vollständig aus. Speichern Sie das Formular während der Eingabe regelmäßig. Achtung: Nicht gespeicherte Daten gehen bei der Online-Einreichung verloren.

Datum Projektstart und Projektende

Das Projekt startet zwischen dem 01.06.2018 und dem 31.12.2018. Abhängig von der gewählten Projektlaufzeit (12 bis 24 Monate) erfolgt die Angabe des Endes der Projektlaufzeit im Formular automatisiert (spätest mögliches Projektende ist der 30.12.2020).

Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung (Punkt B.2)

Bitte wählen Sie hier als Nationale Agentur „DE03 (DEUTSCHLAND)“ aus.

Konsortium (Punkt C.1.2)

Hier geben Sie an, ob Sie den Antrag im Namen eines Konsortiums stellen. Wenn Sie den Antrag nur für Personale Ihrer eigenen Einrichtung stellen, geben Sie „Nein“ an.

Stellen Sie den Antrag für ein Konsortium (Antragsteller + mindestens zwei Schulen als Partner) ist die Antwort „Ja“. Das Formular verändert sich und zusätzliche Angaben sind erforderlich. Die einzelnen Mitglieder des Konsortiums müssen mit Hilfe des jeweiligen PIC (Programmteilnehmer-Identifikationscode) im Formular genannt werden. Über den Button „Mitglied hinzufügen“ öffnet sich eine weitere Eingabemaske für die Dateneingabe.

Die Aktivitäten im Einzelnen (Punkt H.1)

Hier wählen Sie zunächst die Art der jeweiligen Aktivität aus. Im Falle einer Teilnahme an einem strukturierten Fortbildungskurs oder einer Konferenz geben Sie als Art der Aktivität „Strukturierte Fortbildungskurse/ Schulungsveranstaltungen“ an. Job-Shadowings/ Hospitationen sind unter gleichlautender Bezeichnung zusammengefasst. Für Unterrichten an einer Partnereinrichtung wählen Sie „Unterrichtsaufenthalte im Ausland“ aus. Beachten Sie, dass die Felder „Teilnehmer/-innen mit Behinderung (von Gesamtzahl TN)“ und „Begleitpersonen (von Gesamtzahl TN)“ sowie „Anzahl nichtlehrendes Personal (von Gesamtzahl TN)“ Pflichtfelder sind, d. h. wenn diese Personengruppen nicht zum Teilnehmerkreis Ihres Mobilitätsprojekts gehören, geben Sie „0“ an. Andernfalls wird im Budgetteil des Antrags der Zuschuss für organisatorische Unterstützung nicht korrekt berechnet. Geben Sie die Anzahl der Tage auf der Grundlage der Aufenthaltsdauer pro TN an. Je ein Reisetag für die Hin- bzw. Rückreise kann - soweit erforderlich - zusätzlich beantragt werden.

Kursgebühren (Punkt J.4)

Um einen Zuschuss zu Kursgebühren beantragen zu können, ist es unbedingt erforderlich, vorher auf „+“ zu klicken, da sonst diese Kostenart bei der Berechnung des Gesamtzuschusses unberücksichtigt bleibt. Das Formular nimmt keine automatische Berechnung des Zuschusses zu den Kursgebühren vor. Geben Sie nach dem Klick auf „+“ und der Auswahl der entsprechenden Aktivität die Anzahl der reinen Kurstage (ohne Reisetage) ein und korrigieren Sie ggf. die „Gesamtzahl der Teilnehmer/-innen“.

Ehrenwörtliche Erklärung (Punkt N.)

Die ehrenwörtliche Erklärung wird über den Druckbutton (am Ende Punkt N.) ausgedruckt, von der/dem gesetzlichen Vertreter/-in der Einrichtung unterschrieben und eingescannt. Anschließend muss diese Datei unter Anhänge (Punkt O.) hochgeladen werden. Nationale Mobilitätskonsortien müssen auch Mandate (Vereinbarungen) der einzelnen Konsortialpartner, die von beiden (Partner / Konsortialführer) unterzeichnet sind, an dieser Stelle beifügen.

3.3 Datenprüfung und Übermittlung

Datenprüfung

Nach vollständiger Dateneingabe erhalten Sie nach Betätigung des Buttons „Bestätigen“ die Meldung „Das Formular ist gültig“. Anderenfalls erhalten Sie einen Hinweis auf noch fehlende Angaben oder Formatfehler. Bitte speichern Sie das vollständige, gültige Formular nochmals.

Standardeinreichung eForm

Gültige Formulare können jetzt bei bestehender Internetverbindung eingereicht werden („Online übermitteln“) und werden direkt in die EU-Datenbank eingespielt. Nach erfolgreicher Einreichung erscheint in der Tabelle „Zusammenfassung zur Übermittlung“ eine Bestätigung über die erfolgte Einreichung.

Fehlermeldung

Sie erhalten eine Fehlermeldung, wenn die Übertragung nicht zustande gekommen ist. Bitte überprüfen Sie in diesem Fall Ihre Internetverbindung. Wiederholen Sie die Übertragung, evtl. zu einem späteren Zeitpunkt.

Alternatives Einreichungsverfahren

Ist eine Online-Einreichung technisch nicht möglich, können Sie den als PDF-Datei gespeicherten Antrag als E-Mail-Anhang an erasmusplus-helpdesk@kmk.org senden. Voraussetzung hierfür ist ein gescheiterter Einreichungsversuch vor Ende der Antragsfrist. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen unter P.3. im Antragsformular. Eine Einreichung auf diesem Wege ist bis spätestens 01.02.2018, 14:00 Uhr MEZ, möglich. Sollten beide Möglichkeiten scheitern, kontaktieren Sie bitte die für Sie zuständige Kontaktperson der Nationalen Agentur im Pädagogischen Austauschdienst <https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/beratung.html>.

Antragsinfo an die zuständige Länderstelle

Zusätzlich zur Online-Einreichung senden Sie - falls in Ihrem Bundesland erforderlich - per E-Mail eine elektronische Kopie des Antragsformulars (PDF-Datei) sowie ggf. eine Papierversion an die zuständige Stelle in Ihrem Land. Bitte informieren Sie sich hierüber auf unserer Internetseite unter <https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/beratung.html>.

4. Hinweise zu Budget und förderfähigen Kosten

Einrichtungen haben die Möglichkeit, verschiedene Zuschüsse für ein Mobilitätsprojekt zu beantragen. Alle Kosten sind in Euro anzugeben. Alle Kostenarten sind als Pauschalen zu beantragen. Eine Ausnahme bilden Kosten für Teilnehmende mit besonderem Förderbedarf.

Personen mit besonderem Förderbedarf

Teilnehmende mit Behinderung (sowie in diesem Zusammenhang benötigte Begleitpersonen) können Reisekosten und Aufenthaltskosten **entweder** als Pauschalen **oder** unter Punkt J.5 "Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/-innen mit Behinderung" die zu erwartenden realen Kosten beantragen. Diese Kosten müssen im Antragsformular nach Kostenarten aufgeschlüsselt und der Bedarf begründet werden. Bitte fügen Sie dem Antrag eine eingescannte Kopie des Schwerbehindertenausweises bei, indem Sie diese als Anhang zum Antrag hochladen.

Sonderkosten/Außerordentliche Kosten (Punkt J.6)

Hier werden Kosten für die Bereitstellung von Finanzsicherheiten (bei privaten Einrichtungen mit > 60.000 Euro Budget) beantragt und begründet. Maximal 75% der tatsächlichen Kosten sind erstattungsfähig (vgl. S. 80 des Programmleitfadens).

Hohe Reisekosten

Wenn die Reisekostenpauschale nachweislich nicht mindestens 70% der tatsächlichen Reisekosten abdeckt, können maximal 80% der förderfähigen Kosten beantragt werden (anstelle der Reisekostenpauschale).

Reiserücktrittsversicherung

Es wird dringend empfohlen, für die geplanten Mobilitätsmaßnahmen eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen. Versicherungsprämien können aus dem organisatorischen Zuschuss finanziert werden.

5. Förderungsentscheidung und Vertragsschluss

Entscheidung über die Förderung

In der Antragsrunde 2018 wird das Budget im Schulbereich deutlich erhöht und die Bewilligungschancen werden voraussichtlich sehr gut sein. Für den Fall, dass die zur Verfügung stehenden Mittel geringer sind als die beantragte Summe aller nach formaler und inhaltlicher Prüfung zur Förderung vorzuschlagenden Anträge, werden Ablehnungen nach dem Ergebnis der qualitativen Begutachtung ausgesprochen. Bei einer Ablehnung wird die antragstellende Einrichtung schriftlich über die Gründe (inhaltliche, formale oder finanzielle) informiert.

Finanzhilfvereinbarung

Die antragstellende Einrichtung erhält im Fall der Bewilligung ihres Antrags durch die Nationale Agentur auf dem Postweg eine Finanzhilfvereinbarung als vertragliche Grundlage für Lernmobilitäten innerhalb der Leitaktion 1. Bitte überprüfen Sie die in der Finanzhilfvereinbarung enthaltenen Angaben, insbesondere die Angaben zur Bankverbindung. Vorbehaltlich der Zulässigkeit nach den für Ihre Einrichtung geltenden (haushalts-)rechtlichen Bestimmungen beachten Sie bitte folgende Regeln für die Verwendung von möglichen Konten:

- Konto der Schule oder des Trägers bzw. der zuständigen staatlichen oder kommunalen Kasse
- Konto eines Fördervereins
- Konten vorzugsweise der Schulleitung, die deutlich als Konten für Schulmaßnahmen gekennzeichnet sind und über die nur schulische Belange abgewickelt werden. Sollte der Kontoinhaber und damit Unterzeichnungsberechtigte des Kontos nicht die Schulleiterin/der Schulleiter sein, muss das Finanzangabenformular für das Teilnehmerportal URF von dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin und zusätzlich von der Schulleiterin/dem Schulleiter unterschrieben werden.

Senden Sie beide Exemplare der Finanzhilfvereinbarung unterschrieben möglichst umgehend, in jedem Fall aber so rechtzeitig zurück, dass die im Anschreiben genannte Rücksendefrist eingehalten wird. Erst mit Gegenzeichnung der Finanzhilfvereinbarung durch die Nationale Agentur tritt der Vertrag in Kraft. Ein vollständig unterzeichnetes Exemplar erhalten Sie zurück. Sie haben nur dann einen Anspruch auf Förderung, wenn Ihnen vor Beginn der Maßnahme die von beiden Seiten unterzeichnete Finanzhilfvereinbarung vorliegt.

Innerhalb von 30 Tagen nach Inkrafttreten des Vertrags wird eine 1. Rate (80%) des Gesamtzuschusses überwiesen. Bei Anträgen von Mobilitätskonsortien erhält die koordinierende Einrichtung den Zuschuss nach dem Konsortialprinzip. Sollte die Europäische Kommission die Zahlung des Budgets an die Nationale Agentur verspätet leisten, verzögert sich auch die Zahlung durch die Nationale Agentur, da nur von der EU-Kommission bereitgestellte Gelder ausbezahlt werden können. Die Auszahlung der 2. Rate erfolgt nach Abschluss des Projekts und erfolgter Auswertung des Abschlussberichts.

Vertragsänderungen

Ergeben sich bei einem laufenden Projekt Änderungen, kann dies inhaltliche und finanzielle Auswirkungen haben. Unter nachstehendem Link finden Sie eine Übersicht, bei welchen Änderungen eine schriftliche Mitteilung und die Zustimmung der Nationalen Agentur erforderlich ist:

<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/durchfuehrung/aenderungen.html>

Auf dieser Internetseite finden Sie auch das Formular für den Änderungsantrag, welcher rechtzeitig (14 Tage), bevor die Änderung wirksam werden soll, zu übermitteln ist. Genaue Regelungen zur Vertragsänderung und Möglichkeiten und Grenzen zur Übertragung von Fördermitteln zwischen einzelnen Kostenarten entnehmen Sie bitte der Finanzhilfevereinbarung.

6. Beratungsmöglichkeiten und Internet-Links

Die **Nationale Agentur EU-Programme im Schulbereich** im Pädagogischen Austauschdienst (PAD) berät und unterstützt Sie gerne in allen Phasen Ihres Projektverlaufs. Gerne geben wir Ihnen Hinweise zu einem erfolgreichen Antrag und zu praktischen Fragen.

- ▶ **Kostenlose Erasmus+-Hotline: 0800 3727687**
Montags bis freitags von 9.00 - 12.00 und 13.00 - 15:30 Uhr
- ▶ **Informationsveranstaltungen zu Erasmus+** in ganz Deutschland

Auf der Internetseite des Pädagogischen Austauschdienstes finden Sie unter „**Fünf Schritte zum Antrag 2018**“ eine Anleitung, wie Sie nun weiter vorgehen können, damit Ihre Schule von Erasmus+ profitiert: www.kmk-pad.org/erasmusplus2018

Hilfreiche Internet-Links

- ▶ **Erasmus+ allgemein**
<http://www.erasmusplus.de/>
<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus.html>
- ▶ **Antragsformulare**
<https://www.kmk-pad.org/service/dokumentencenter/erasmus-schulbildung.html>
- ▶ **Registrierung vor Antragstellung (EU Login / URF)**
<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/it-werkzeuge/benutzerkonto-eu-login.html>
<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/it-werkzeuge/teilnehmerportal-urf.html>
- ▶ **FAQ-Liste**
https://www.kmk-pad.org/fileadmin/Dateien/download/v_na/02_Antragstellung/KA_1/FAQ-KA1_Website_01.pdf
- ▶ **Kurskatalog / Mobilitätschancen**
<https://www.schooleducationgateway.eu/de/pub/opportunities.htm>

7. Zielstaatenpauschalen

Die auf der folgenden Seite aufgeführten Sätze gelten für Einrichtungen aus Deutschland (80% des möglichen Höchstsatzes). Teilnehmende aus anderen Staaten erhalten ggf. hiervon abweichende Zuschüsse.

Zielstaatenpauschalen Leitaktion 1 für Lehrkräfte und pädagogisches Fachpersonal

Zielstaat	Tagessatz bis zum 14. Tag	Betrag für 7 Tage	Betrag für 14 Tage	Tagessatz ab dem 15. Tag
AT – Österreich	128 €	896 €	1.792 €	90 €
BE – Belgien	128 €	896 €	1.792 €	90 €
BG – Bulgarien	112 €	784 €	1.568 €	78 €
CY – Zypern	128 €	896 €	1.792 €	90 €
CZ – Tschechische Republ.	112 €	784 €	1.568 €	78 €
DK – Dänemark	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
EE – Estland	112 €	784 €	1.568 €	78 €
ES – Spanien	128 €	896 €	1.792 €	90 €
FI – Finnland	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
FR – Frankreich	128 €	896 €	1.792 €	90 €
GR – Griechenland	128 €	896 €	1.792 €	90 €
HR – Kroatien	112 €	784 €	1.568 €	78 €
HU – Ungarn	112 €	784 €	1.568 €	78 €
IE – Irland	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
IS – Island	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
IT – Italien	128 €	896 €	1.792 €	90 €
LI – Liechtenstein	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
LT – Litauen	112 €	784 €	1.568 €	78 €
LU – Luxemburg	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
LV – Lettland	112 €	784 €	1.568 €	78 €
MK – Ehem. Jugoslawische Republik Mazedonien	112 €	784 €	1.568 €	78 €
MT – Malta	128 €	896 €	1.792 €	90 €
NL – Niederlande	128 €	896 €	1.792 €	90 €
NO – Norwegen	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
PL – Polen	112 €	784 €	1.568 €	78 €
PT – Portugal	128 €	896 €	1.792 €	90 €
RO – Rumänien	112 €	784 €	1.568 €	78 €
SE – Schweden	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €
SL – Slowenien	112 €	784 €	1.568 €	78 €
SK – Slowakei	112 €	784 €	1.568 €	78 €
TR – Türkei	112 €	784 €	1.568 €	78 €
UK – Vereinigtes Königreich	144 €	1.008 €	2.016 €	101 €

8. Informationen für Konsortien

Ein Mobilitätskonsortium besteht immer aus einem Antragsteller und mindestens zwei Partnern. Partner können nur Schulen / vorschulische Einrichtungen sein. Alle Einrichtungen müssen aus demselben Staat kommen (mögliche Antragsteller s. S. 3).

- ▶ Entsendende Einrichtungen im Rahmen der Leitaktion 1 können nur Schulen / vorschulische Einrichtungen sein. Personal von anderen Einrichtungen kann dann an einer Mobilität teilnehmen, wenn es in die strategische Entwicklung der im Konsortium beteiligten Schulen eingebunden ist (im Berichterstattungs-Tool müssen diese Personen unter einer Schule erfasst werden).
- ▶ Alle Mitglieder des Konsortiums müssen sich im Teilnehmerportal registrieren und zur Antragstellung benannt werden. Partner des Konsortiums müssen die Formblätter Rechtsträger und Finanzangaben für die Teilnahme am Konsortium nicht hochladen.
- ▶ Die Partner werden im Antrag im Bereich C.1.2 über den jeweiligen PIC des Partners eingefügt.
- ▶ Der Koordinator schließt mit jedem Partner eine Vereinbarung ab, die unterzeichnet und eingescannt als Anhang zum Antrag im Teil O hochgeladen wird.
- ▶ Der Antrag ist übergreifend für das Konsortium zu formulieren.

Bei einem erfolgreichen Antrag wird der PAD die Finanzhilfevereinbarung mit dem Koordinator des Konsortiums schließen und den gesamten Zuschuss auf dessen Konto überweisen. Der Koordinator schließt mit den mobilen Lehrkräften der verschiedenen Partner jeweils eine Mobilitätsvereinbarung gemäß Anhang VI der Finanzhilfevereinbarung ab. Die Organisationspauschale in Höhe von 350 Euro pro Mobilität steht zunächst dem Koordinator des Konsortiums zu und er kann über die Verwendung der Pauschale entscheiden.