

Erasmus+ Lernvereinbarung

Antragsrunde 2023

1. Zweck der Lernvereinbarung

In dieser Lernvereinbarung werden die Bedingungen und erwarteten Ergebnisse einer im Rahmen des Programms Erasmus+ organisierten Lernmobilität festgelegt. Die Parteien dieser Vereinbarung müssen sich an die Regeln und Qualitätsstandards des Programms halten.

2. Informationen über die Lernmobilität

Bereich:	Berufsbildung
Aktivitätstyp:	Kurzzeitmobilität
Modus:	Physisch
Startdatum	09.03.2024
Enddatum:	28.03.2024

3. Parteien der Lernvereinbarung

Die Lernvereinbarung wird zwischen der/der/dem Teilnehmenden an einer Lernmobilität, der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung geschlossen.¹

Vollständiger Name:	
Geburtsdatum:	
Adresse:	
Email:	
Telefonnummer(n):	

3.1. Entsendende Einrichtung

Name der Einrichtung:	
Adresse:	

3.2. Aufnehmende Einrichtung

Name der Einrichtung:	
-----------------------	--

¹ Für die Zielgruppe der Lernenden in der Berufsbildung können Sie die Lernvereinbarung auch für eine Gruppe erstellen, wenn die Artikel 3.1. bis 10 für alle Teilnehmenden identisch sind. Hierfür duplizieren Sie den Kasten unter 3. (Name und Anschrift) entweder im Dokument selbst oder verweisen auf eine angehängte Liste mit den erforderlichen Angaben von Artikel 3. Die Unterschriften der Teilnehmenden müssen im Dokument selbst geleistet werden. Hierfür muss das Unterschriftsfeld dupliziert werden. Eine angehängte Liste mit Unterschriften ist nicht zulässig.

Adresse:	
----------	--

4. Lernkontext

In der entsendenden Einrichtung ist die/der Teilnehmende derzeit in folgender Funktion tätig:	
Berufsbezeichnung:	
Hauptaufgaben:	

5. Lernergebnisse

Die Parteien haben vereinbart, dass die folgenden Lernergebnisse während der Lernmobilität erreicht werden sollen:

Lernergebnis 1: Fachliche Weiterbildung, Professionalisierung	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Erzieherisches Handeln planen und durchführen
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> • Einblick in einen internationalen Kindergarten • Kennenlernen von verschiedenen Methoden zur Förderung von Mehrsprachigkeit • Erwerb von Alltagsfähigkeiten • Anregen und Unterstützen erzieherischer Prozesse • Beteiligung am Tagesablauf, Übernehmen und Reflektieren einzelner Bestandteile z.B. Morgenkreis, Angebote

Lernergebnis 2: Stärkung der interkulturellen Kompetenz	
Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Interkulturelle Kompetenz
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> • Erweiterung des eigenen Verständnisses und Offenheit für andere Länder und Kulturen • Sensibilisierung für interkulturelle Unterschiede in international zusammengesetzten Teams, aber auch in privaten Situationen, in denen man Menschen aus anderen Kulturen begegnet • Sensibilisierung für interkulturelle Unterschiede in der Arbeit mit Kindern • Schaffen von Gelegenheiten, um Sprache zum Zweck der weiteren Entwicklung von Sprachverständnis, Ausdrucksfähigkeit und Sprachkönnen zu üben

Lernergebnis 3: Stärkung der personalen Kompetenz

Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Inklusion
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> • Wertschätzung, Akzeptanz, Verständnis, Sensibilisierung von Menschen mit und ohne Behinderung • Annahme des Kindes in seinen Stärken und Schwächen • Unterstützung beim Abbau von Behinderungen, die Kinder in ihrer Lernentwicklung einschränken • Unterstützung bei der Erstellung von individuellen Betreuungsangeboten • Unterstützung des sozialen Lernens in der Gruppe in Zusammenarbeit mit dem Fachpersonal und den Eltern

Lernergebnis 4: Selbstkompetenz bei der Gestaltung des Aufenthalts

Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz:	Selbstkompetenz
Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden werden in die Organisation des Aufenthalts eingebunden. Ergänzend durch die Selbstorganisation vor Ort und die situationsgerechte Reaktion auf verschiedene Ereignisse wird die persönliche Selbstkompetenz aufgebaut. • Die Studierenden organisieren sich situationsgerecht, fügen sich in ein soziales Umfeld ein und bewältigen auftretende Situationen. Dadurch entsteht eine zielorientierte Handlungskompetenz, welche die Selbstständigkeit sowohl in der Arbeitswelt als auch in der italienischen Lebenswelt steigert.

6. Lernprogramm und Aufgaben

Um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen, wird die/der Teilnehmende die folgenden Aktivitäten und Aufgaben während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen.

Tätigkeit/Aufgabe 1: Fachliche & methodische Kompetenz

Beschreibung:	<p>Die Studierenden bringen sich in der Gestaltung des Tagesablaufs aktiv mit ein. Sie übernehmen die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von z.B. einem Morgenkreis oder Angeboten für eine Kleingruppe. Sie unterstützen das Spielen der Kinder.</p> <p>Die Studierenden erweitern ihr pädagogisches Handlungsrepertoire, indem Sie die Methoden der mehrsprachigen Erziehung beobachten, reflektieren und selbst anwenden.</p>
---------------	--

Tätigkeit/Aufgabe 2: Netzwerkbildung

Beschreibung:	Die Studierenden leisten einen Beitrag zur internationalen Vernetzung und zum Austausch. Sie sind in der Lage, sich an die Vorschriften, die sich am Arbeitsplatz ergeben, anzupassen.
---------------	--

Tätigkeit/Aufgabe 3: Inklusion

Beschreibung:	Die Studierenden erweitern ihr pädagogisches Handlungsrepertoire, indem Sie die Methoden inklusiver Pädagogik beobachten, reflektieren und selbst anwenden. Sie fördern die Partizipation von Kindern mit Beeinträchtigung und schaffen ein Bewusstsein für die Persönlichkeitsentwicklung und Identitätsfindung von Kindern.
---------------	---

Tätigkeit/Aufgabe 4: Kommunikation

Beschreibung:	Die Studierenden kommunizieren mit Personen im Umfeld der aufnehmenden Einrichtung über verschiedene Wege adressatengerecht.
---------------	--

7. Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität**7.1. Verantwortliche Personen in der Aufnahmeeinrichtung**

Die folgende(n) Person(en) in der Aufnahmeorganisation hat/haben die Aufgabe, den/die Teilnehmer(in) in seine/ihre Aktivitäten und Aufgaben in der Aufnahmeorganisation einzuführen, praktische Unterstützung zu leisten, seinen/ihren Lernfortschritt zu überwachen, ihn/sie beim Erreichen der erwarteten Lernergebnisse zu unterstützen und ihm/ihr bei der Integration in die täglichen Routinen und das soziale Umfeld in der Aufnahmeorganisation zu helfen.

Vollständiger Name:	
Berufsbezeichnung:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

[Falls mehr als eine Person verantwortlich ist, machen Sie bitte für jede Person eine Kopie der obigen Tabelle. Sowohl auf der Entsende- als auch auf der Aufnahmeorganisation muss es eine Mentorin/einen Mentor (Hauptansprechperson für den Inhalt), eine Ansprechperson für Verwaltungsangelegenheiten und eine Ansprechperson für Notfälle geben (diese Aufgaben können von denselben oder verschiedenen Personen wahrgenommen werden, es dürfen jedoch nicht dieselben Personen für die Entsende- und die Aufnahmeorganisation aufgeführt werden). Die Mentorin/der Mentor (Hauptansprechperson) muss in der Lage sein, den Teilnehmenden genau zu beobachten und täglich mit ihr /ihm zu sprechen].

7.2. Verantwortliche Personen bei der entsendenden Einrichtung

Die folgende(n) Person(en) in der Entsendeeinrichtung hat/haben die Aufgabe, die Fortschritte der/des Teilnehmenden zu verfolgen und inhaltliche oder praktische Unterstützung von Seiten der Entsendeeinrichtung zu leisten.

Vollständiger Name:	
Berufsbezeichnung:	
Email:	
Telefonnummer(n):	
Zuständigkeiten:	

[Falls mehr als eine Person verantwortlich ist, machen Sie bitte für jede Person eine Kopie der obigen Tabelle. Sowohl auf der entsendenden als auch auf der aufnehmenden Seite muss es eine/n Hauptverantwortliche/n für den Inhalt, eine Hauptansprechperson für die Verwaltung und eine Ansprechperson für Notfälle geben (diese Verantwortlichkeiten können von denselben oder verschiedenen Personen wahrgenommen werden, es können jedoch nicht dieselben Personen für die entsendende und die aufnehmende Einrichtung aufgeführt werden). Bitte beachten Sie, dass in Übereinstimmung mit den Erasmus-Qualitätsstandards für ein gutes Management von Mobilitätsaktivitäten dringend empfohlen wird, dass die/ der Hauptverantwortliche für die Inhalte bei der entsendenden Einrichtung beschäftigt ist. Die Delegation dieser Aufgabe (z. B. an eine unterstützende Organisation) kann als Verstoß gegen die Qualitätsstandards für Kernaufgaben im Projekt gewertet werden].

7.3. Begleitpersonen

Entfällt

7.4. Mentoring und Monitoringregelungen

Die Monitoring- und Mentoringmaßnahmen umfassen mindestens die folgenden Aktivitäten:

- Regelmäßige Treffen der Studierenden mit Ihren Praxisanleitungen vor Ort mit Überprüfung der Lernergebnisse und Austausch zu den erledigten Aufgaben
- Selbstreflexion und individuelle Bewertung des Lernerfolgs
- Erstellen eines Lerntagebuchs

8. Bewertung der Lernergebnisse

Nach der Mobilitätsaktivität werden die Lernergebnisse der Teilnehmenden auf folgende Weise bewertet:

Format der Bewertung:

Die Studierende reflektiert und dokumentiert den Kompetenzgewinn anhand von Selbsteinschätzungen vor und nach der Mobilität. Erwartet wird dabei ein Zuwachs von mindestens einer Notenstufe.

Bewertungskriterien:

Als Kriterium werden die Schulnoten im Vergleich zu vor bzw. nach der Mobilität herangezogen. Ein Zuwachs in mindestens einer Kategorie um eine Notenstufe wird erwartet.

Bewertungsverfahren:

Die Studierende bewertet anhand von Selbsteinschätzungen. Zudem wertet die Praxislehrkraft an der Fachakademie das Lerntagebuch nach Durchführung der Mobilität aus und reflektiert dieses mit der Studierenden.

9. Anerkennung von Lernergebnissen

Die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse werden auf folgende Weise anerkannt:

Anerkennungsbedingungen:

Eine formale Anerkennung der Lernergebnisse ist über das Dokument „Lernvereinbarung“ sowie über den Europass vorgesehen.

Anerkennungsverfahren:

Die entsendende Einrichtung ist für die Anerkennung nach dem oben genannten Verfahren verantwortlich.

Dokumentation der Anerkennung:

Die Lernergebnisse werden über das Dokument „Lernvereinbarung“ und dem Europass anerkannt. Diese werden der Studierenden als Original oder in Kopie ausgehändigt und zusätzlich bei den Projektunterlagen archiviert.

10. Wiedereingliederung in die entsendende Einrichtung

Nicht zutreffend

11. Zusätzliche Bestimmungen

Keine

12. Unterschriften

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass sie den Inhalt dieser Vereinbarung verstanden haben und damit einverstanden sind.²

Teilnehmende/r	
Vollständiger Name:	
Datum und Ort:	

Erziehungsberechtigter der/ des Teilnehmenden	
Vollständiger Name:	[falls zutreffend]
Datum und Ort:	[falls zutreffend]

² Unterschriften für die entsendende und aufnehmende Einrichtung können eingescannt werden. Die Unterschrift der/des Teilnehmenden erfolgt im Original.

Unterschrift:	
---------------	--

Unterschrift:	[falls zutreffend]
---------------	--------------------

Für die entsendende Einrichtung	
Vollständiger Name:	
Position:	
Datum und Ort:	
Unterschrift:	

Für die aufnehmende Einrichtung	
Vollständiger Name:	
Position:	
Datum und Ort:	
Unterschrift:	