

ISB

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München



Kurzinformation

für teilnehmende staatliche Schulen in Bayern
bzw. Bildungseinrichtungen in Bayern



Ihr Partner

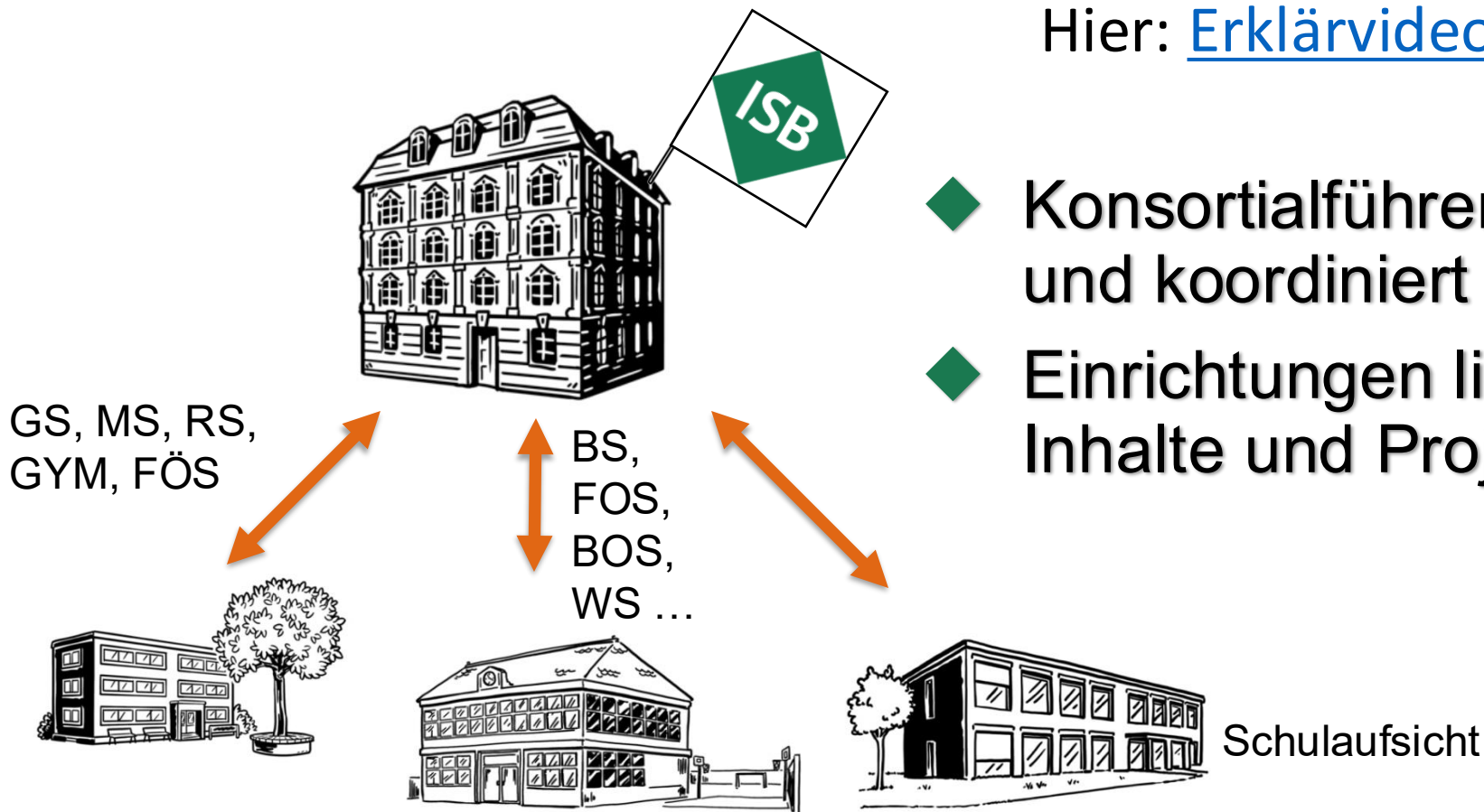
I in
S Sachen
B Bildung

Was sind „Mobilitätskonsortien“?

Mobilitätskonsortium: Zusammenschluss mehrerer Einrichtungen
(möglich seit 2020):

Hier: [Erklärvideo Direktlink](#)

- ◆ Konsortialführer verwaltet Mittel und koordiniert Gesamtprojekt
- ◆ Einrichtungen liefern Inhalte und Projektideen



Grundlegendes

- ◆ ISB seit 2021 akkreditiert → Prozesse optimiert
- ◆ Jährlicher Mittelabruf im Februar → Beantragung der Mittel durch teilnehmende Schulen
- ◆ Genehmigung durch Schulleitung / AL muss selbst erledigt werden und wird nicht überprüft
- ◆ Durchführungszeitraum 1.6.<Jahr d. Mittelabrufs> → 31.5.<Jahr d. Mittelabrufs + 2>
- ◆ Nur aktive Mitglieder zum Durchführungszeitraum → keine Verwaltungskräfte, nur pädagogisches Personal
- ◆ Themenschwerpunkte beachten! (s. Leitziele)

§ EU

§ ISB

€



Inklusion

Inter-
nationalisierungDemokratisches
Leben in FriedenNachhaltige
Entwicklung

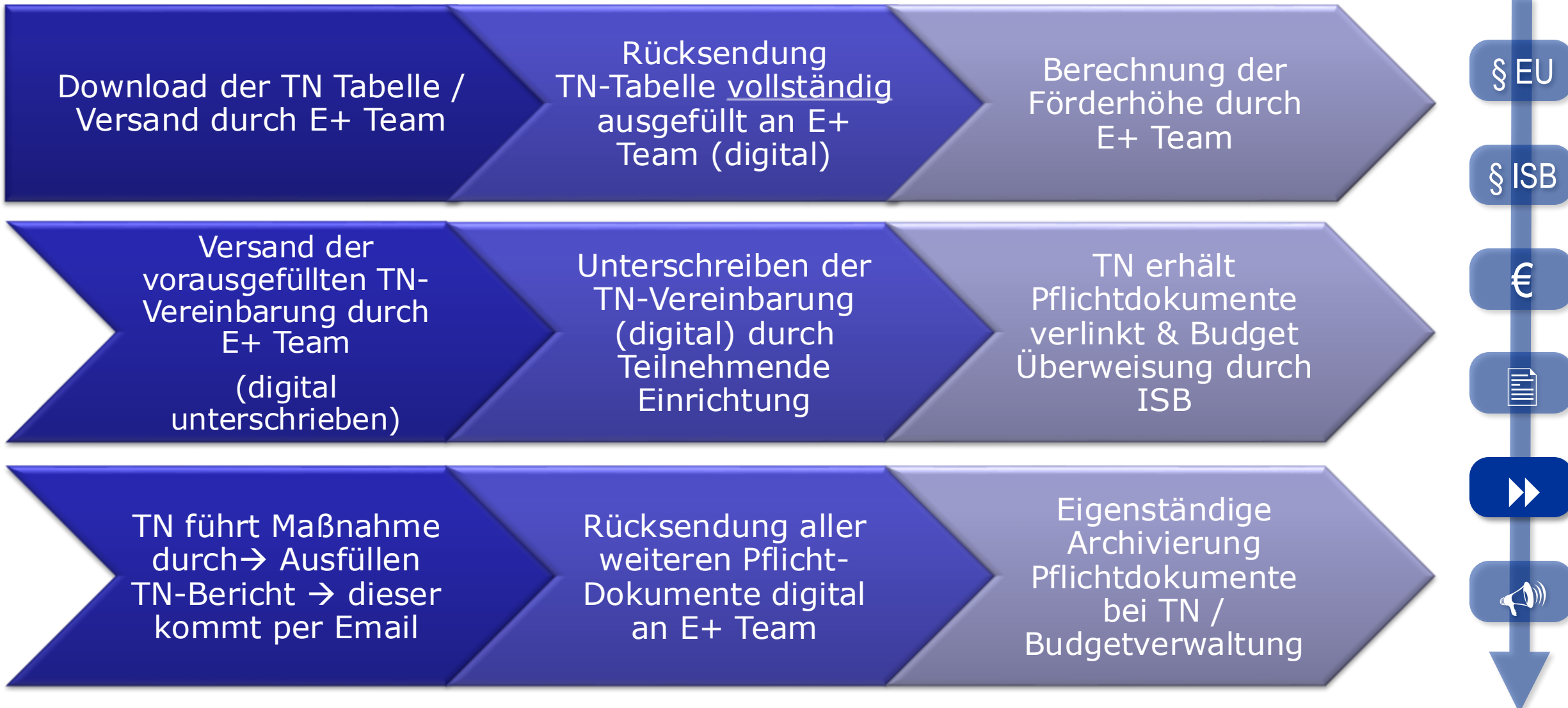
Digitalisierung



**Programm-
Schwerpunkte
2021 – 2027**

**Bitte beachten
bei Kurswahl /
Projektthemen!**



Erasmus@ISB – der Prozess → [Erklärvideo Direktlink](#)

Pflichtdokumente I

◆ Kurse und Schulungen

- ▶ Teilnehmervereinbarung
- ▶ Teilnahmebescheinigung und Kursprogramm
- ▶ Teilnehmerbericht

◆ Job-Shadowing / Eigenes Unterrichten

- ▶ Teilnehmervereinbarung
- ▶ Lernvereinbarung und Ergänzung (= Bestätigung zum Abschluss)
- ▶ Teilnehmerbericht

◆ Einladung von Expertinnen und Experten

- ▶ Teilnehmervereinbarung
- ▶ Lernprogramm
- ▶ Teilnehmerbericht

Infos zur [Partnersuche](#)

§ EU

§ ISB

€



Pflichtdokumente II

- ◆ Bei allen Maßnahmen: TN-Vereinbarung / TN-Bericht
 - Vom Erasmus+ Team
 - Online Befragung für TN
- ◆ Lernvereinbarung + Anhang zur Lernvereinbarung
 - Bereitgestellt vom ISB
- ◆ Kursbestätigung & Kursprogramm (5h / Tag) bei qualifiz. Kurs
 - Vom Kursanbieter
- ◆ Ggf. Green Travel / Inklusionsunterstützung
 - Vom ISB vorbereitet – wird bei Bedarf ausgefüllt von TN

Pflichtdokumente III

Hinweise zu den Pflichtdokumenten

- ◆ Teilnehmervereinbarung = TNV
unterschriebener ‚Vertrag‘ zwischen E+ Team und TN
- ◆ TN-Bericht -> automatischer Versand nach Veranstaltung per E-Mail
→ rein digital → wird automatisch über BM an ISB übermittelt
- ◆ Lernvereinbarung (bei Job-Shadowing/eigenem Unterrichten/Experten):
inhaltliche Begründung der Maßnahme / Lernprogramm bei Gruppen
(rein digital – Versand Vorlage durch E+ Team)
→ **vom TN inhaltlich finalisiert & unterzeichnet**
- ◆ Einrichtungsintern: Reisekostenbelege selbstständig archivieren und
5 Jahre vorhalten (Ende Kalenderjahr des letzten Projektjahres)

§ EU

§ ISB

€





Pflichtdokumente IV

Teilnehmervereinbarung für Personalmobilitäten
im Rahmen eines Mobilitätskonsortium mit dem Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Projektnummer: KA121-BY-K-22-59182

Budgetberechnung der Mobilität im Rahmen von Erasmus@ISB

Name Teilnehmer/in: 0 0 Gesamtreisedauer: 0.1.1900 - 0.1.1900
Mob.-Art: 0
Förderfähige Gesamtdauer der Maßnahme: 1 Tage
Zielland: 0 Hauptverkehrsmittel: 0
Green Travel: Ja Inklusionsunterstützung: 0

Berechnung Gesamtzuschuss nach EU Finanzhilfvereinbarung

Zuschusskategorie	Betrag in €	Anmerkung
Individuelle Unterstützung	€ #NV	#NV
Fahrtkostenpauschale Dist.-Band km real: 0 km Distanzband lt. EU: zu wenig km	€ zu wenig km	Sofern die tatsächlichen Kosten geringer als die Pauschale sind, entstehen steuerpflichtige Anteile. In diesem Fall können nur die tatsächlichen Kosten erstattet werden. Bitte reichen Sie in diesem Fall Ihren Originalbeleg bei uns ein und überweisen Sie den zu viel erhaltenen Betrag nach Erhalt eines Buchungskennzeichens an die Kontoverbindung unten. Bei Anreise mit eigenem PKW kann eine Pauschale von 30 ct pro Kilometer zur Berechnung angesetzt werden.
Kursgebühren	€ 0,00	Sofern die tatsächlichen Kosten geringer als die Pauschale sind, entstehen steuerpflichtige Anteile. In diesem Fall können nur die tatsächlichen Kosten erstattet werden. Bitte reichen Sie in diesem Fall Ihren Originalbeleg bei uns ein und überweisen Sie den zu viel erhaltenen Betrag nach Erhalt eines Buchungskennzeichens an die Kontoverbindung unten.
Gesamtfördersumme	€ #NV	Die Überweisung des Förderbetrages findet erst nach Rücksendung der unterschriebenen Vertragsunterlagen statt.

Nur für etwaige Rücküberweisungen:

Es muss als Verwendungszweck ein Buchungskennzeichen erzeugt werden. Bitte nehmen Sie in jedem Fall Kontakt mit Ihren Ansprechpersonen am ISB auf!

Kontoinhaber: Staatsoberkasse Bayern in Landshut für Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
IBAN: DE75 7005 0000 0001 1903 15 - Verwendungszweck: 7032/01551 - <Buchungskennzeichen>

Stand: 08.11.2023 Seite 1 von 12

Info Rückerstattung → nur bei Änderungen z. B.:

- Teilnehmeranzahl
- Green-Travel
- Erkrankungen

Teilnehmervereinbarung für Personalmobilitäten
im Rahmen eines Mobilitätskonsortium mit dem Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Projektnummer: KA121-BY-K-22-59182

**ANHANG V
Vorlage der Teilnehmer-Vereinbarung für ERASMUS-Mobilitätsaktivitäten von Einzelpersonen - Schulbildung**

Teilnehmervereinbarung Allgemeine Informationen

Entsendende Einrichtung: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Projekt-Nr.: KA121-BY-K-22-59182
Anschrift: Schellingstr. 155, 80797 München
Aktivitätsart: 0

im Folgenden: „die Einrichtung“,
zur Unterzeichnung dieser Vereinbarung vertreten durch: **Bernd Schwarz (Referent)** einerseits, und

Herr / Frau
0 0

Nachname	Vorname	Straße	PLZ	Ort
0	0	0		

E-Mail	Geburtsdatum
0	0.1.1900

Schule
Musterschule

[Die folgenden Angaben sollten für alle Teilnehmenden eingefügt werden, die Erasmus-Fördermittel erhalten, außer für Teilnehmende, auf die Artikel 3.4 Option 2 angewendet wird.]
Bankkonto, auf das die Fördermittel gezahlt werden sollen:

Kontoinhaber	IBAN	Name der Bank
0	0	0

im Folgenden „der Teilnehmer / die Teilnehmerin“ andererseits,

Stand: 08.11.2023 Seite 2 von 12



Ablauf Erasmus@ISB

- ◆ Vorlagen für Planungen komplett in mebis herunterladbar (neue Versionen) → s. Direktlink in persönlichen Emails des ISB
- ◆ TN-Tabelle (NEU) erleichtert Eintragung ([Erklärvideo](#)):
 - ▶ eine Person pro Zeile,
 - ▶ Auswahl durch Dropdown + Plausibilitätsprüfungen + Fehlermeldungen
 - ▶ Tabelle berechnet die Förderung mit Formeln → nicht techn. verändern!
- ◆ Je Gruppenmobilitäten eine Tabelle → Lehrer in Zeile 1+2+...
- ◆ rein ‚digitaler workflow‘ → digital signieren oder scannen
- ◆ E+ Team der GA-5 erhält digital ausgefülltes + sign. Exemplar

§ EU

§ ISB

€





Erasmus@ISB – die TN-Tabelle

Bitte stets ausfüllen!

[Hier: Erklärvideo Direktlink](#)

Name der Einrichtung	Musterschule	Telefon Ansprechperson	12345678	Telefon privat (freiwillig) für etwaige Rückfragen	012345 123456789
Name Ansprechperson	Vorname und Nachname	E-Mail Ansprechperson	emailadresse@email.de	Jahr des Mittelabrufs für diese Mobilitäten	2022

Mobilitäts-ID (vergift ISB)	Aktivitätstyp (Gruppenmob. gilt nur für allgem. bildende Schulen)	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Telefon	Anschrift
	Lehrkräfte: Kurse und Schulungen	Max	Musterperson	Musterperson@Muster.de	123456789	Musterstrasse 1
	Lehrkräfte: Lehrätigkeit	Max	Musterperson	Musterperson@Muster.de	123456789	Musterstrasse 1
	Lehrkräfte: vorbereitender Besuch	Max	Musterperson	Musterperson@Muster.de	123456789	Musterstrasse 1
	Lehrkräfte: Kurse und Schulungen	Max	Musterperson	Musterperson@Muster.de	123456789	Musterstrasse 1
	Lernende: Kurzfristige Mobilität					
	Lernende: Gruppenmobilität					
	Lernende: Langfristige Mobilität					
	Lehrkräfte: Begleitperson					
	Lehrkräfte: Job Shadowing					
	Lehrkräfte: Kurse und Schulungen					
	Lehrkräfte: Lehrätigkeit					
	Lehrkräfte: vorbereitender Besuch					

Eintragung aller persönlichen Daten für TN-Vereinbarung.

Auswahl der Aktivität über Dropdown



Unterstützung durch Erasmus@ISB

- ◆ **Vorausgefüllte Vertragsunterlagen**
 - ▶ Teilnehmervereinbarung
 - ▶ Green Travel / Inklusionsunterstützung
- ◆ **Emails mit Informationen und Anleitungen**
 - ▶ Bitte genau durchlesen (Emails und Hinweise in Infoblättern und Exceltabellen)
 - ▶ Immer neu die aktuellste [TN-Tabelle](#) aus dem Link in der Signatur der Emails herunterladen und neu ausfüllen

Grund: die Dokumente zur Erstellung der Dokumente sind aufeinander abgestimmt und veraltete Versionen verhindern die schnelle Bearbeitung!

§ EU

§ ISB

€



Unterstützung durch Erasmus@ISB

- ◆ Infoblätter zur Unterstützung zu vielfältigen Themen
 - ▶ [Regularien für die korrekte Durchführung](#) von Mobilitäten
 - ▶ [Scannen und Signieren von Dokumenten](#) → bitte **keine** Fotos
 - ▶ [Leitfaden für die Präsentation von Ergebnissen](#) an der eigenen Einrichtung
 - ▶ [Qualitätskriterien für Erasmus+ Kursangebote](#)
- ◆ Das ISB erinnert Sie an Fristen und fehlende Unterlagen
 - ▶ Aber: wir bitten um Ihre Unterstützung durch zeitnahe Bearbeitung – vielen Dank!

§ EU

§ ISB

€



Organisatorisches – wie helfen Sie uns Ihnen zu helfen?

◆ Sie helfen uns wenn Sie...

- ▶ Immer nur an die Funktionsemailadressen ErasmusSchule@isb.bayern.de bzw. ErasmusBeruf@isb.bayern.de schreiben und antworten
- ▶ Nutzen Sie die den Antwortknopf auf Emails mit Anfragen und Informationen von uns --> Vorgang bleibt als Email-Konversation erhalten --> schnellere Bearbeitung (d.h. keine neuen Emails starten / keine Vorgänge bündeln)
- ▶ Fügen Sie relevante Informationen über Sie und Ihre Einrichtung in Ihre [Email-Signatur](#) ein → Name Kontaktperson / Schule / Konsortiumsmitglied?
- ▶ Kontakt an uns bitte nur über Sie als koordinierende Lehrkraft & ggf. Schulleitung → aufgrund der Größe von Erasmus@ISB bereits jetzt über 100 Kontaktpersonen

§ EU

§ ISB

€



Zusammenfassung

- ◆ Frühzeitig planen und E+ Team involvieren
- ◆ E+ Team navigiert Sie durch den weiteren Ablauf
- ◆ Dokumente zwischen E+ Team und TN werden rein digital bearbeitet und versendet
- ◆ TN-Vereinbarung und andere Pflichtdokumente digital unterzeichnet an E+ Team zurückleiten (Belegpflicht gegenüber nationalen Agenturen)
- ◆ Budget beachten und bei Problemen frühzeitig melden
- ◆ Für NA Prüfung: E+ Team braucht die angegebenen Unterlagen vollständig gesammelt & zeitnah nach Ende der Maßnahme

§ EU

§ ISB

€



Die nächsten Schritte für Sie:

- ◆ Mit Schulleitung Maßnahme abstimmen und genehmigen lassen → [Infoblatt Regularien](#) beachten
- ◆ Partner suchen (z. B. für Gruppenmobilität / Jobshadowing)
→ [Infoblatt Partnersuche](#)
- ◆ Kurse suchen ([Infoblatt Qualitätskriterien](#) für Kurse beachten)
- ◆ → Kurzemail an ErasmusSchule@isb.bayern.de mit Bitte um zusendung der TN-Tabelle
- ◆ Der Vorgang läuft – das ISB unterstützt Sie dabei!

Fragen?

Frühzeitig fragen vermeidet Probleme!
Viel Erfolg und Freude bei der Planung Ihrer Mobilitäten!

Ansprechpartner Konsortium Erasmus@ISB:

Bernd Schwarz

ErasmusSchule@isb.bayern.de

+4989 2170 2244

Andreas Heidenreich

ErasmusBeruf@isb.bayern.de

+4989 2170 2376

[Link zum gesamten E+ Team](#)

