

Antragstellende Einrichtung/Partnereinrichtung.....	2
Antrag.....	3
Kontext.....	3
Teilnehmende Einrichtungen.....	4
[REDACTED].....	4
[REDACTED].....	4
Hintergrund.....	5
Frühere Teilnahme.....	6
Projektziele.....	8
Aktivitäten.....	9
Zusammenfassung der Profile der Teilnehmenden.....	9
Kurse und Schulungen.....	9
Beschreibung (Kurse und Schulungen).....	10
Organisatorische Unterstützung (Kurse und Schulungen).....	11
Individuelle Unterstützung (Kurse und Schulungen).....	11
Reisen (Kurse und Schulungen).....	12
Kursgebühren (Kurse und Schulungen).....	12
Inklusionszuschuss (Kurse und Schulungen).....	12
Außergewöhnliche Kosten (Kurse und Schulungen).....	12
Qualitätsstandards.....	14
Follow-up.....	18
Projektzusammenfassung.....	19
Anhänge.....	20
Ehrenwörtliche Erklärung.....	20
Weitere Dokumente.....	20
Checkliste.....	21
Übermittlungshistorie.....	22

Projektstart Projektstart auf Englisch Projektkürzel/-abkürzung		Digitalisierung am Gymnasium / Akronyme / D.I.G.I.T.U.S. Digitalisation at the Gymnasium Munich		
Projektstart (TT/MM/JJJJ)	Projektdauer (Monate)	Projektstart (TT/MM/JJJJ)	Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	Sprache, in der das Formular ausgefüllt wird
01-09-2021	eac.app-forms.2021-1- KA122-SCH [REDACTED] [REDACTED]	01-02-2023	Pädagogischer Austauschdienst der Kultusministerkonferenz, Nationale Agentur für EU-Programme im Schulbereich	Deutsch

Antragstellende Einrichtung/Partnereinrichtung

OID	Rechtsgültiger Name	Land	Region	Stadt	Webseite
[REDACTED]	[REDACTED]	Deutschland	BAYERN	[REDACTED]	[REDACTED]

Ist die Einrichtung eine Körperschaft öffentlichen Rechts?	Ja
Ist die Einrichtung gemeinnützig?	Ja
Art der Einrichtung	Schule/Institut/Bildungszentrum - [REDACTED]
Wichtigster Aktivitätensektor	

Beteiligte Personen sollten zur Einhaltung der DSGVO im pdf nicht aufgeführt sein.

Antrag

Programm	Erasmus+
Aktionstyp	KA122-SCH - Kurzzeitprojekte zur Mobilität von Schülerinnen und Schülern und Personal in der Schulbildung
Antragsjahr	2021
Runde	Antragsrunde 1

Kontext

Willkommen beim Antragsformular für ein Mobilitätsprojekt der Leitaktion 1 in Schulbildung

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Einrichtung im von Ihnen gewählten Bereich förderfähig ist. Wenn Sie nicht sicher sind, in welchen Bereich Sie einen Antrag stellen können, fragen Sie bitte bei Ihrer Nationalen Agentur nach.

Bereich	Schulbildung
Projekttitle	Digitalisierung am Gymnasium / Akronyme / D.I.G.I.T.U.S.
Projekttitle auf Englisch	Digitalisation at the Gymnasium Munich

Projektbeginn (TT/MM/JJJJ)	Projektlaufzeit (Monate)	Projektende (TT/MM/JJJJ)	Nationale Agentur der antragstellenden Einrichtung	Sprache, in der das Formular ausgefüllt wird
01-09-2021	17	01-02-2023	Pädagogischer Austauschdienst der Kultusministerkonferenz, Nationale Agentur für EU-Programme im Schulbereich	Deutsch

Die Liste von Erasmus+ Nationalen Agenturen incl. Kontaktinformationen finden Sie auf dieser Seite: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Bitte lesen Sie unsere Datenschutzerklärung; hier wird erläutert, wie wir Folgendes verarbeiten und schützen: [Ihre persönlichen Angaben](#).

Teilnehmende Einrichtungen

Um diesen Teil des Antrags auszufüllen, benötigen Sie die Identifikationsnummer (OID) Ihrer Einrichtung. 2019 wurde der Teilnehmer-Identifizierungscode (PIC) durch die Organisations-ID ersetzt und dient seither den Nationalen Agenturen, die Aktionen im Rahmen von Erasmus+ verwalten, als eindeutige Identifizierungsnummer.

Wenn Ihre Einrichtung bereits zuvor mit einer PIC-Nummer an Erasmus+ teilgenommen hat, wurde ihr automatisch eine OID zugewiesen. In diesem Fall müssen Sie Ihre Einrichtung nicht erneut registrieren. Über diesen Link finden Sie die OID, die Ihrer PIC zugewiesen wurde: [Registrierungsportal ORS \(Organisation Registration System\)](#)

Sie können diese Seite auch besuchen, um eine neue Einrichtung zu registrieren, die noch nie einen PIC oder eine OID hatte, oder um bestehende Informationen Ihrer Einrichtung betreffend zu aktualisieren.

Donau-Gymnasium Kelheim (E10136275)

Organisations-ID	Rechtsgültiger Name	Land
[REDACTED]	[REDACTED]	Deutschland

Nähere Angaben zum Antragsteller : [REDACTED]

Rechtsgültiger Name	[REDACTED]
Land	Deutschland
Region	BAYERN
Stadt	[REDACTED]
Webseite	[REDACTED]

Hintergrund

In diesem Abschnitt antworten Sie bitte auf die Frage: "Was macht Sie als Einrichtung aus?"

Wenn Sie diesen Antrag im Namen einer größeren Einrichtung mit mehreren Abteilungen oder Untereinheiten stellen, ist es wichtig, dass Sie die Struktur der gesamten Einrichtung klar beschreiben und erläutern, welche Teile der Einrichtung in dem von diesem Antrag abgedeckten Bereich tätig sind. Der Bereich des Antrags wird im Abschnitt "Kontext" angegeben. Es kann sich um Erwachsenenbildung, berufliche Aus- und Weiterbildung oder Schulbildung handeln.

Die folgenden Angaben werden auf der Grundlage der mit Ihrer Organisationsidentifikationsnummer (OID) verknüpften Informationen gemacht:

Ist die Einrichtung eine Körperschaft öffentlichen Rechts?	Ja
Ist die Einrichtung gemeinnützig?	Ja

Bitte wählen Sie den Organisationstyp, der Ihre Einrichtung am besten beschreibt.

Art der Einrichtung	Schule/Institut/Bildungszentrum – Allgemeinbildung (Sekundarbildung)
---------------------	--

Bietet Ihre Einrichtung formelle oder informelle Lernprogramme an, die für diesen Antrag relevant sind?	Nein
---	------

Bitte stellen Sie Ihre Einrichtung kurz vor.

i. Was sind die Hauptaktivitäten Ihrer Einrichtung? Welche Arten von Lernprogrammen bietet Ihre Einrichtung an? Wenn Ihre Einrichtung mehr als ein Bildungsprogramm anbietet, geben Sie bitte an, welches dieser Programme zum Bereich dieses Antrags gehört.

Erasmus+ Schulbildung: Comenius und Erasmusprogramme seit XY Jahren

ii. Was sind die Altersgruppen und Profile der Lernenden, mit denen Sie arbeiten?

5.-13. Klasse (10-19 Jahre)

iii. Über wie viele Jahre Erfahrung verfügt Ihre Einrichtung bei der Durchführung dieser Lernprogramme?

8

Bitte machen Sie Angaben zur Größe Ihrer Einrichtung (Anzahl der Lernenden und des Personals). Wenn Ihre Einrichtung in mehr als einem Bereich der allgemeinen und beruflichen Bildung tätig ist, geben Sie bitte nur Lernende und Mitarbeitende aus dem Bereich an, der durch diesen Antrags abgedeckt wird.

Anzahl von Lernenden	1000
Anzahl Lehrkräfte	100
Anzahl nicht unterrichtendes Personal	10

Frühere Teilnahme

Aktionstyp	Als Antragsteller		Als Partner oder Konsortiumsmitglied	
	Anzahl von Projektanträgen	Anzahl genehmigter Projekte	Anzahl von Projektanträgen	Anzahl genehmigter Projekte
Strategische Partnerschaften nur für Schulen (KA219)	1	1	0	0
Partnerschaften für den Schüleraustausch (KA229)	0	0	1	1

Ich verstehe und erkläre mich damit einverstanden, dass die Nationale Agentur die ihr vorliegenden Informationen über die frühere Teilnahme meiner Einrichtung nutzen kann, um die entsprechende Fähigkeit zur Durchführung von Aktivitäten im Rahmen dieses Antrags zu bewerten, wie in der Aufforderung zur Einreichung von Anträgen angegeben.

Möchten Sie Kommentare abgeben oder Informationen zur Zusammenfassung der bisherigen Teilnahme Ihrer Einrichtung hinzufügen?

Zur Erinnerung: die vier Leitziele für die Programmgeneration 2021-2027 lauten:

	Inklusion / Zugänglichkeit		Digitales Lernen
	Ökologische Nachhaltigkeit		Internationalisierung

Die von Ihnen für Ihre Einrichtung gewählten Ziele sollten sich daran orientieren.

Zur Frage Bedürfnisse und Herausforderungen:

- auf Probleme und Benachteiligung hinweisen, wenn vorhanden:
 soziale, (multi-)kulturelle, geographische, wirtschaftliche Benachteiligungen
- auf Bedarf je nach Altersstufe gestaffelt hinweisen: z.B. U.-Stufen: Europa erleben, Mittelstufe: Schule Ohne Rassismus - Schule mit Courage - Oberstufe: Digitalisierung ist ein Thema wegen Beruf und Unterricht, eTwinning wird genutzt? Mebis elearning, etc. —> FoBi Bedarf bei Lehrkräften
- Sprachen: FoBi für LuL und kulturelles und sprachliches Lernen bei SuS
- Mint Fächer stehen im Fokus —> Ziele formulieren:“wir wollen das fördern/etablieren/ verbreiten / intensivieren...
 —> nicht generisch formulieren, sondern von der Situation vor Ort ableiten! Jede Schule hat Stärken/Schwächen/Chancen/Probleme

Projektziele

Was sind die wichtigsten Bedürfnisse und Herausforderungen, mit denen Ihre Einrichtung derzeit konfrontiert ist? Wie kann Ihre Einrichtung verbessert werden, damit die Lernenden davon profitieren? Bitte erläutern Sie Ihre Antworten anhand konkreter Beispiele.

*****Die ordentliche und umfassende Formulierung von realistischen Zielen, welche möglichst mit den 4 Zielen der EU zusammenhängen, ist entscheidend für den Antragserfolg. Diese richten sich nach dem Erasmus-Plan, welcher im Vorfeld möglichst genau auf die eigene Einrichtung abgestimmt werden sollte. Dieser Plan gibt an, welche Organisations- und Personalentwicklungsziele sie an Ihrer Einrichtung verfolgen möchten.*****
Bitte definieren Sie die Ziele, die Ihre Einrichtung durch die Umsetzung dieses Mobilitätsprojekts der Leitaktion 1 erreichen möchte. Ihre Ziele sollten konkret und realistisch sein und einen echten Nutzen für Ihre Einrichtung und ihre Lernenden darstellen.

Ziel 1

Titel

Was möchten Sie erreichen?

***** z.B. Digitalisierung: Die LuL sollen in die Lage versetzt werden mit digitalen Werkzeugen modernen U zu gestalten. Dazu werden FoBi Maßnahmen getätigt und die erworbenen Fähigkeiten im U und Projekten umgesetzt. ****

Erläuterung

Welche Verbindung besteht zwischen diesem Ziel und den Bedürfnissen und Herausforderungen, die Sie im vorigen Abschnitt beschrieben haben?

*****nicht generisch verwenden!!! An Ihre Einrichtung angepasst!***** BEISPIEL: Bedürfnis: Aufgrund Pandemie mehr Digitalisierung notwendig --> Herausforderung: zu wenig digitale Kompetenz bei L u S, kaum Verbreitung im U-Einsatz --> Ziel: Digitalisierung vorantreiben durch Maßnahmen zur LuL FoBi *****

Erfolg messen

Wie werden Sie evaluieren, ob das Ziel erreicht wurde?

Evaluation vorher / nachher // Umfragen digital / analog // Vergleich der Leistungen bei Vergleichsarbeiten/Tests etc.

Ziel 2

Titel

Was möchten Sie erreichen?

Inklusion fördern, da Probleme aufgrund der diversen Schülerschaft (kulturell / sozial / ökonomisch)

Erläuterung

Welche Verbindung besteht zwischen diesem Ziel und den Bedürfnissen und Herausforderungen, die Sie im vorigen Abschnitt beschrieben haben?

***** Inklusion (ACHTUNG: Begriff ist weiter gefasst als im sonstigen Sprachgebrauch! S.Präsentation ISB!)*
Bedürfnis: Mehr Schüler (mit Migrations-/prekären-/problematischem Hintergrund sollen integriert werden im Schulalltag, Partizipation am Schulalltag/auf Fahrten/im Fremdsprachenunterricht, etc. --> Herausforderung: schwierig umzusetzen, da Personal nicht geschult, zu wenig Ressourcen --> Ziel: über FoBi Lehrer schulen und nachhaltig an Schule Prozesse zur Integration etablieren (z.B: Förderkurse, DaF, Willkommenstage, etc.)

Erfolg messen

Wie werden Sie evaluieren, ob das Ziel erreicht wurde?

s. oben, Schule ohne Rassismus mit Courage, ggf. externe Evaluation durch Dienstleister.

Welche Themen werden Sie in Ihrem Projekt bearbeiten?

Digitale Fähigkeiten und Kompetenzen Behinderungen Inklusion, Förderung von Gleichheit und Nicht-Diskriminierung

Weitere Ziele möglich: Sprachenerwerb durch Stärkung Austausch; europäische Werte durch Freundschaften (int.) gestärkt.; Flexibilisierung der Schülerschaft durch ausl. Erfahrung —> Kontakte für Praktika / Firmen; Persönlichkeitsbildung —> selbständig werden durch Mitvorbereitung der Aufenthalte —> Förderung benachteiligter SuS; ...

Aktivitäten

Bitte wählen Sie die Arten von Aktivitäten, die Sie in Ihrem Projekt durchführen möchten und machen Sie nähere Angaben zu den von Ihnen gewählten Aktivitäten. Bitte öffnen Sie jeden Aktivitätstyp aus der Tabelle unten, indem Sie auf den Namen klicken.

In dieser Tabelle und in den spezifischen Übersichtstabellen darunter sehen Sie die Übersicht über die von Ihnen bereitgestellten Informationen.

Aktivitätstyp	Anzahl von Teilnehmenden	Durchschnittliche Dauer (Tage)	Anzahl Begleitpersonen	Durchschnittliche Dauer Begleitpersonen (Tage)	Gesamtzuschuss
Kurse und Schulungen	5	5	2	5	13 626
	5		2		13626

Aktivitätstyp	Organisatorische Unterstützung	Individuelle Unterstützung für Teilnehmende	Individuelle Unterstützung für Begleitpersonen	Standardreisen	Umweltfreundliches Reisen (Green travel)	Kursgebühren	Sprachliche Unterstützung	Vorbereitende Besuche	Außergewöhnliche Kosten	Inklusionszuschuss für Teilnehmende
Kurse und Schulungen	500	5 040	2 016	2 870	5	2 000			800	200
	500	5 040	2 870	5	2 000		800	200	200	

Zusammenfassung der Profile der Teilnehmenden

Aktivitätstyp	Anzahl der Teilnehmenden	Umweltfreundliches Reisen (Green travel)
Kurse und Schulungen	5	5

Kurse und Schulungen

In diesem Abschnitt erstellen Sie bitte eine Liste der einzelnen Teilnehmenden und Gruppen von Teilnehmenden, die Sie in diesen Aktivitätstyp einbeziehen wollen. Diese Angaben dienen der Antragsbegutachtung und der Berechnung des erforderlichen Zuschusses.

Die hier gemachten Angaben sollten realistisch darstellen, was Sie beabsichtigen umzusetzen. Natürlich müssen sich alle Pläne weiterentwickeln. Während der Umsetzung dürfen Sie einzelne Elemente wie Reiseziele, die Anzahl der Teilnehmenden und die Dauer der Aktivitäten ändern, solange Sie weiterhin auf die gleichen Ziele hinarbeiten.

In diesem Abschnitt soll der Zuschuss berechnet werden, der für die Umsetzung Ihrer geplanten Aktivitäten benötigt wird. Über die Schaltfläche unten werden Ihnen die detaillierten Finanzierungsregeln angezeigt, damit Sie die nachfolgenden Berechnungen besser nachvollziehen können. In diesem Abschnitt wird ein wichtiges neues Konzept eingeführt: "Mobilitätsflow". Ein Mobilitätsflow bezeichnet eine/-n Teilnehmer/-in oder eine Gruppe von Teilnehmenden, die für die gleiche Dauer und zu den gleichen Bedingungen zum gleichen Ziel fahren. Sollen für einige dieser Teilnehmenden, die zum selben Zielort fahren, unterschiedliche Bedingungen gelten (z. B. unterschiedliche Entfernung oder Art der Reise,

unterschiedliche Dauer, "blended mobility"-Aktivitäten usw.), dann müssen Sie diesen Mobilitätsflow in zwei oder mehr Mobilitätsflows aufteilen, damit Sie unterschiedliche Angaben machen können. Es ist erlaubt, mehr als einen Flow anzugeben, der zum gleichen Reiseziel führt.

Die in dieser Tabelle enthaltenen Informationen werden automatisch in die näheren Angaben zum Budget kopiert. Sie können jederzeit zu dieser Tabelle zurückkehren, falls Sie die Angaben verändern oder einen Mobilitätsflow in zwei Flows unterteilen möchten.

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Dauer (Tage)	Anzahl Begleitpersonen	Dauer Begleitpersonen (Tage)	"blended mobility"-Aktivitäten	Umweltfreundliches Reisen (Green travel)
CRS-01		Island	5	5	2	5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Beschreibung (Kurse und Schulungen)

Bitte machen Sie hier einige grundlegende Angaben zu Ihren Plänen diese Art von Aktivitäten betreffend.

Wenn Sie planen, mehr als eine Aktivität dieses Typs zu organisieren, sollten Ihre Antworten alle geplanten Aktivitäten abdecken.

Bitte beschreiben Sie kurz den Inhalt Ihrer Aktivitäten, die Sie organisieren möchten.

Kurs zum Thema Inklusion

Bitte definieren Sie die mittels der geplanten Aktivitäten erwarteten Ergebnisse.

i. Welchen Nutzen werden die Teilnehmenden aus den geplanten Aktivitäten ziehen? Was werden sie lernen?

***** über Inklusion lernen und wie dies verankert werden kann im Unterricht *****

ii. Zu welchen Projektzielen sollen die geplanten Aktivitäten einen Beitrag leisten?

Ziel 2 : Inklusion fördern , Ziel 1 : ***** z.B. Digitalisierung: mehr SuS/LuL digital weiterbilden, neue U-Konzepte (welche auch nachhaltig an der Schule dann eingesetzt werden) vermitteln und im U etablieren, Fortbildungen für LuL etc

iii. Auf welche Weise werden die geplanten Aktivitäten einen Beitrag zu diesen Projektzielen leisten?

Verankerung im Schulalltag

iv. Wie werden Sie evaluieren, ob der erwartete Nutzen für Teilnehmende erzielt wurde und die Ergebnisse umgesetzt wurden?

Fragebögen / Weiterbildung / Evaluation / Projekte die daraus generiert werden / etc.

Wie werden Sie die an den geplanten Aktivitäten Teilnehmenden auswählen?

i. Bitte beschreiben Sie den Auswahlprozess und die Kriterien, die Sie zugrunde legen werden.

***** Um Benachteiligte zu integrieren/unterstützen werden eben solche Personen verstärkt ausgewählt, dann nach Eignung und Befähigung - ggf. Auswahlgespräche, Wettbewerb zur Auswahl, Projektbeteiligung, Thematisch aus Kursen ausgewählt, Demokratie-Gruppe Mitglieder, etc.

ii. Aus welchem Grund haben Sie diese Methode zur Auswahl der Teilnehmenden gewählt?

1. Integration von Inklusionsbedürftigen 2. Geeignete Schüler, welche Interesse an Thema mitbringen und integrationswillig sind. etc.

Organisatorische Unterstützung (Kurse und Schulungen)

Organisatorische Unterstützung deckt verschiedene Kosten ab, die direkt mit der Durchführung von Mobilitätsaktivitäten verbunden sind und nicht durch andere Kostenkategorien abgedeckt werden.

Dazu gehören die Vorbereitung (pädagogisch, interkulturell und sonstige), die Betreuung, Monitoring und Unterstützung der Teilnehmenden während der Mobilität, Dienstleistungen, Tools und Ausstattung, die für virtuelle Komponenten in gemischten Aktivitäten benötigt werden, die Anerkennung von Lernzielen, der Austausch von Ergebnissen und die Sichtbarmachung der EU-Förderung in der Öffentlichkeit.

Bitte beachten Sie, dass die organisatorische Unterstützung die Kosten abdeckt, die sowohl bei der entsendenden als auch bei der aufnehmenden Organisation anfallen (außer bei der Personalmobilität für Kurse und Schulungen). Der Zuschuss sollte zwischen den beiden Organisationen entsprechend ihren Aufgaben und eventuell anfallenden Kosten aufgeteilt werden.

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Anzahl Begleitpersonen	Pauschale für organisatorische Unterstützung	Zuschuss für die organisatorische Unterstützung
CRS-01		Island	5	2	100	500

Individuelle Unterstützung (Kurse und Schulungen)

Die individuelle Unterstützung deckt die Kosten ab, die Teilnehmenden und Begleitpersonen während der Durchführung der Aktivität entstehen. Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Programmleitfaden.

Die individuelle Unterstützung kann auch Unterhaltskosten für die Reisetage vor und nach der Aktivität abdecken. Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Programmleitfaden.

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Dauer (Tage)	Anzahl Begleitpersonen	Dauer Begleitpersonen (Tage)	Reisetage	Basissatz individuelle Unterstützung für Teilnehmende	Basissatz individuelle Unterstützung für Begleitpersonen	Zuschuss individuelle Unterstützung für Teilnehmende	Zuschuss individuelle Unterstützung für Begleitpersonen	Gesamtzuschuss individuelle Unterstützung
CRS-01		Island	5	5	2	5	2	144	144	5 040	2 016	7 056

Reisen (Kurse und Schulungen)

Der Reisekostenzuschuss deckt die Kosten für die Hin- und Rückreise der Teilnehmenden und Begleitpersonen von ihrem Herkunftsort zum Veranstaltungsort.

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Anzahl Begleitpersonen	Umweltfreundliches Reisen (Green travel)	Entfernung	Außergewöhnliche Kosten für teure Reisen	Stückkostensatz Reisekosten	Reisekostenzuschuss
CRS-01		Island	5	2	<input checked="" type="checkbox"/>	2000 - 2999 km		410	2 870

Kursgebühren (Kurse und Schulungen)

Die Kursgebühren decken auch die Anmeldegebühren für Kurse und Ausbildungen

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Dauer (Tage)	Kursgebühren Stückkosten	Zuschuss Kursgebühren
CRS-01		Island	5	5	80	2 000

Inklusionszuschuss (Kurse und Schulungen)

Der Inklusionszuschuss deckt verschiedene Kosten im Zusammenhang mit der Organisation von Mobilitätsaktivitäten für Teilnehmende mit geringeren Möglichkeiten ab.

Der Zuschuss wird auf zwei Arten gewährt: Inklusionszuschuss für Einrichtungen und Inklusionszuschuss für Teilnehmende. Der Inklusionszuschuss für Einrichtungen ist ein fester Betrag pro teilnehmender Person, der zur Deckung der Verwaltungskosten und anderer kleinerer Ausgaben dient. Der Inklusionszuschuss für Teilnehmende deckt 100 % der tatsächlichen Kosten ab, die den Teilnehmenden mit eingeschränkten Möglichkeiten und ihren Begleitpersonen entstehen. Dies kann z. B. die Einstellung von Assistenzen oder Dolmetscher/-innen umfassen, ebenso Kosten im Zusammenhang mit Reisen und Aufenthalt, wenn die Standardzuschüsse für diese Kategorien nicht ausreichen, um die Kosten zu decken. Im letzteren Fall sollten die Reise- und Aufenthaltskosten in voller Höhe über den Inklusionszuschuss beantragt werden.

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl der Teilnehmenden	Anzahl der Teilnehmenden, die einen Inklusionszuschuss erhalten	Inklusionszuschuss	Inklusionszuschuss für Teilnehmende	Beschreibung und Rechtfertigung der Ausgaben
CRS-01		Island	5	2	200	200	Schwerbehinderung 80%

Außergewöhnliche Kosten (Kurse und Schulungen)

Außergewöhnliche Kosten dürfen für Ausstattung und Dienstleistungen für virtuelle Mobilitäten und Blended Mobilitäten geltend gemacht werden.

Bitte beachten Sie, dass genehmigte außergewöhnliche Kosten mit maximal 80 % des gezahlten Betrags bezuschusst werden können.

Mobility Flow ID	Gastgebende Einrichtung	Zielland	Anzahl Teilnehmende im Mobility Flow	Anzahl der Teilnehmenden, die durch diesen Budgetposten gefördert werden	Beschreibung und Rechtfertigung der Ausgaben	Förderfähige Kosten	Beantragter Zuschuss
CRS-01		Island	5	1	Besondere Kosten für Flug. ***Achtung: nur zu 80% erstattet!****	1 000	800

eTwinning wird hier gerne gesehen und ist ein gutes Tool um Projekte zu planen, zu gestalten, zu dokumentieren und

**abzuwickeln.
www.etwinning.net**

kostenfrei und von der EU betrieben



**Projektpartnersuche auf
[www.https://www.schooleducationgateway.eu](https://www.schooleducationgateway.eu)**

Qualitätsstandards

Einrichtungen, die Mobilitätsaktivitäten durchführen, müssen sich an eine Reihe gemeinsamer Erasmus-Qualitätsstandards halten. Die Standards sollen gute Mobilitätserfahrungen und Lernergebnisse für alle Teilnehmenden gewährleisten und sicherstellen, dass alle Einrichtungen, die Fördermittel aus dem Programm erhalten, zu dessen Zielen beitragen. In einem Mobilitätskonsortium gelten die Erasmus-Qualitätsstandards für Aktivitäten, die von allen begünstigten Einrichtungen durchgeführt werden: Sowohl vom Koordinator als auch von den Mitgliedern des Konsortiums.

Die Erasmus-Qualitätsstandards sind Teil der Ausschreibung für Erasmus-Akkreditierungen. Sie werden auch weiter unten dargestellt, damit Sie sie lesen und beim Schreiben Ihres Antrags leicht wieder aufrufen können. Bei Bedarf wird die angemessene Anwendung der Erasmus-Qualitätsstandards im nationalen Kontext von der jeweiligen Nationalagentur näher erläutert.

Bitte lesen Sie die unten stehenden Erasmus-Qualitätsstandards sorgfältig durch und akzeptieren Sie diese.

I. Grundlegende Prinzipien

- **Inklusion und Vielfalt:** Die Zuschussempfänger müssen die Grundsätze der Inklusion und Vielfalt in allen Aspekten ihrer Aktivitäten beachten. Die Zuschussempfänger müssen faire und gleiche Bedingungen für alle Teilnehmenden sicherstellen.

Wann immer möglich, sollten die Zuschussempfänger Teilnehmende mit geringeren Möglichkeiten aktiv in ihre Aktivitäten einbeziehen. Die Zuschussempfänger sollten die im Rahmen des Programms zu diesem Zweck zur Verfügung gestellten Instrumente und Finanzmittel optimal nutzen.
- **Umweltverträglichkeit und Verantwortung:** Die Zuschussempfänger müssen bei ihren Teilnehmenden ein ökologisch nachhaltiges und verantwortungsvolles Verhalten fördern. Die Zuschussempfänger sollten die im Rahmen des Programms bereitgestellten Mittel zur Unterstützung nachhaltiger Reisemittel optimal nutzen.
- **Digitale Bildung - einschließlich virtueller Zusammenarbeit, virtueller Mobilität und Blended Mobility:** Die Zuschussempfänger sollten digitale Werkzeuge und Lernmethoden nutzen, um ihre physischen Mobilitätsaktivitäten zu ergänzen und die Zusammenarbeit mit Partneereinrichtungen zu verbessern. Die Zuschussempfänger sollten die digitalen Werkzeuge, Online-Plattformen und andere Möglichkeiten, die das Programm zu diesem Zweck bietet, optimal nutzen.
- **Aktive Teilnahme am Netzwerk der Erasmus-Organisationen:** Eines der Programmziele ist die Unterstützung der Entwicklung des europäischen Bildungsraums. Die Zuschussempfänger sollten sich bemühen, aktive Mitglieder des Erasmus-Netzwerks zu werden, z. B. durch die Aufnahme von Teilnehmenden aus anderen Ländern oder durch die Teilnahme am Austausch bewährter Verfahren und an anderen Kontaktaktivitäten, die von den nationalen Agenturen oder anderen Einrichtungen organisiert werden. Erfahrene Einrichtungen sollten ihr Wissen mit anderen Einrichtungen, die weniger Erfahrung mit dem Programm haben, teilen, indem sie Beratung, Mentorenschaft oder andere Unterstützung anbieten. Gegebenenfalls sollten die Zuschussempfänger ihre Teilnehmenden ermutigen, sich an Alumni-Aktivitäten und -Netzwerken zu beteiligen.

Gute Verwaltung von Mobilitätsaktivitäten

- **Kernaufgaben – Trägerschaft für die Maßnahmen:** Die Zuwendungsempfänger müssen die Verantwortung für die Kernaufgaben der Umsetzung behalten und dürfen diese Aufgaben nicht an andere Einrichtungen abgeben.

Zu den Kernaufgaben gehören die finanzielle Verwaltung der Programmmittel, der Kontakt mit der Nationalen Agentur, die Berichterstattung über die durchgeführten Aktivitäten sowie alle Entscheidungen, die sich direkt auf den Inhalt, die Qualität und die Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten auswirken (z. B. Wahl des Aktivitätstyps, Dauer der Aktivität, gastgebende Einrichtung, Definition und Bewertung der Lernergebnisse usw.)
- **Unterstützende Einrichtungen, Transparenz und Verantwortung:** Bezüglich praktischer Aspekte der Projektdurchführung können die Zuschussempfänger Beratung, Unterstützung oder Dienstleistungen von anderen

Organisationen erhalten, solange die Zuschussempfänger die Kontrolle über Inhalt, Qualität und Ergebnisse der durchgeführten Aktivitäten behalten, wie unter "Kernaufgaben" beschrieben.

Verwenden Zuschussempfänger Programmmittel, um andere Organisationen für bestimmte Aufgaben im Rahmen der Durchführung zu bezahlen, so müssen die Verpflichtungen dieser Organisationen formal definiert werden, um die Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards und den Schutz der EU-Mittel zu gewährleisten. Die folgenden Elemente müssen in der förmlichen Vereinbarung zwischen dem Begünstigten und dem Dienstleister enthalten sein: durchzuführende Aufgaben, Qualitätskontrollmechanismen, Konsequenzen im Falle einer mangelhaften oder fehlgeschlagenen Durchführung und Flexibilitätsmechanismen im Falle einer Stornierung oder Umplanung der vereinbarten Dienstleistungen, die eine faire und ausgewogene Risikoverteilung im Falle unvorhergesehener Ereignisse gewährleisten. Die Dokumentation, die diese Verpflichtungen definiert, muss der Nationalen Agentur zur Überprüfung zur Verfügung stehen.

Einrichtungen, die die Zuschussempfänger bei bestimmten Aufgaben die Umsetzung betreffend unterstützen (auf bezahlter oder freiwilliger Basis), werden als unterstützende Organisationen betrachtet und müssen in den offiziellen Berichtsinstrumenten registriert werden. Die Einbindung von unterstützenden Organisationen muss klare Vorteile für die organisatorische Entwicklung der Zuschussempfänger haben.

In jedem Fall bleibt der Zuschussempfänger für die Ergebnisse und die Qualität der durchgeführten Aktivitäten verantwortlich, unabhängig von der Beteiligung anderer Organisationen.

- **Von Teilnehmenden gezahlte Beiträge:** Sind Sie sicher, dass Sie die gastgebende Einrichtung löschen möchten?
- **Einbindung von Ergebnissen der Mobilitätsaktivitäten in die Arbeit der Einrichtung:** Die Zuschussempfänger müssen die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten (z. B. das Wissen, das die Teilnehmenden in der beruflichen Weiterbildung erworben haben) in ihre reguläre Arbeit integrieren, damit die Organisation als Ganzes, ihre Mitarbeiter/-innen und die Lernenden davon profitieren.
- **Entwicklungskapazität:** Die Zuschussempfänger sollten die Programmmittel (und vor allem die organisatorische Unterstützung) so einsetzen, dass sie ihre Möglichkeiten, international zu arbeiten, schrittweise und langfristig steigern. In einem Mobilitätskonsortium sollten alle Organisationen auf diese Weise profitieren.
- **Regelmäßige Aktualisierungen:** Die Zuschussempfänger müssen die Informationen über geplante und abgeschlossene Mobilitätsaktivitäten regelmäßig in die von der Europäischen Kommission zu diesem Zweck bereitgestellten Tools eingeben.
- **Sammlung und Nutzung des Feedbacks von Teilnehmenden:** Die Zuschussempfänger müssen sicherstellen, dass die Teilnehmenden den Standardbericht bezüglich ihrer Aktivitäten ausfüllen, wie von der Europäischen Kommission vorgegeben. Die Zuschussempfänger sind gehalten, das Feedback der Teilnehmenden zu nutzen, um ihre zukünftigen Aktivitäten zu verbessern.

III. Bereitstellung von Qualität und Unterstützung für die Teilnehmenden

- **Praktische Vorkehrungen:** Der Zuschussempfänger muss die Qualität der praktischen und logistischen Vorkehrungen (Reise, Unterkunft, Visumsanträge, Sozialversicherung usw.) sicherstellen. Wenn diese Aufgaben an die Teilnehmenden oder einen Dienstleister delegiert werden, bleibt der Zuschussempfänger letztlich für die Überprüfung der Bereitstellung und Qualität verantwortlich.
- **Gesundheit, Sicherheit und Einhaltung anzuwendender Regularien:** Alle Aktivitäten müssen unter Beachtung von hohen Sicherheits- und Schutzstandards für die beteiligten Teilnehmenden organisiert werden und alle geltenden Vorschriften (z. B. in Bezug auf die Zustimmung der Eltern, das Mindestalter der Teilnehmenden usw.) einhalten. Die Zuschussempfänger müssen sicherstellen, dass die Teilnehmenden über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügen, wie in den allgemeinen Regeln des Programms und den geltenden Vorschriften festgelegt.

- **Auswahl der Teilnehmenden:** Die Teilnehmenden müssen mittels eines transparenten, fairen und integrativen Auswahlverfahrens ausgewählt werden.
- **Vorbereitung:** Die Teilnehmenden müssen eine angemessene Vorbereitung in Bezug auf die praktischen, beruflichen und kulturellen Aspekte ihres Aufenthalts im Gastland erhalten. Die Vorbereitung sollte in Zusammenarbeit mit der Aufnahmeorganisation (und ggf. den Gastfamilien) organisiert werden.
- **Monitoring und Beratung:** Soweit dies aufgrund des Formats der Aktivität relevant ist, müssen die entsendende und die aufnehmende Einrichtung eine/-n Mentor/-in oder eine ähnliche Schlüsselperson bestimmen, der/die den/die Teilnehmer/-in während seines/ihres Aufenthalts in der aufnehmenden Einrichtung begleitet und ihm/ihr hilft, die gewünschten Lernergebnisse zu erzielen. Besonderes Augenmerk sollte darauf gerichtet werden, den/die Teilnehmer/-in in der aufnehmenden Einrichtung einzuführen und zu integrieren sowie den Lernprozess zu begleiten.
- **Unterstützung während der Aktivität:** Die Teilnehmenden müssen in der Lage sein, während ihrer Mobilität jederzeit Unterstützung von ihren aufnehmenden und entsendenden Einrichtungen anzufordern und zu erhalten. Kontaktpersonen in beiden Organisationen, Kontaktmöglichkeiten und Protokolle für den Fall außergewöhnlicher Umstände müssen vor Beginn der Mobilität festgelegt werden. Alle Teilnehmenden müssen über diese Regelungen informiert werden.
- **Sprachliche Unterstützung:** der Zuschussempfänger muss eine angemessene sprachliche Ausbildung gewährleisten, die an die persönlichen und beruflichen Bedürfnisse der Teilnehmenden angepasst ist. Gegebenenfalls sollte der Zuschussempfänger die spezifischen Instrumente und Finanzmittel, die im Rahmen des Programms zu diesem Zweck bereitgestellt werden, optimal nutzen.
- **Definition der Lernziele:** die angestrebten Lernziele der Mobilität müssen für jede/-n Teilnehmende/-n oder jede Gruppe von Teilnehmenden vereinbart werden. Die Lernergebnisse müssen zwischen der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung sowie dem/der Teilnehmenden (im Falle von Einzelaktivitäten) vereinbart werden. Die Form der Vereinbarung hängt von der Art der Aktivität ab.
- **Evaluation der erreichten Lernziele:** Lernergebnisse und andere positive Effekte für die Teilnehmenden sollten systematisch evaluiert werden. Die Ergebnisse der Evaluierung sollten analysiert und zur Verbesserung zukünftiger Aktivitäten genutzt werden.
- **Anerkennung der Lernziele:** formelle, informelle und nicht-formelle Lernergebnisse und andere Ergebnisse, die von den Teilnehmenden an Mobilitätsaktivitäten erarbeitet wurden, müssen durch die jeweilige entsendende Einrichtung angemessen anerkannt werden. Verfügbare europäische und nationale Instrumente sollten, wann immer möglich, für die Anerkennung genutzt werden.

IV. Teilen von Ergebnissen und Wissen in Bezug auf das Programm

- **Teilen von Ergebnissen innerhalb der Einrichtung:** Die Zuschussempfänger sollten ihre Teilnahme am Programm innerhalb der Organisation weithin bekannt machen und Möglichkeiten für die Teilnehmenden schaffen, ihre Mobilitätserfahrungen mit Gleichaltrigen zu teilen. Im Falle von Mobilitätskonsortien sollte der Austausch im gesamten Konsortium stattfinden.
- **Teilen von Ergebnissen mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit:** Die Zuschussempfänger sollten die Ergebnisse ihrer Aktivitäten mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit teilen.
- **Öffentliche Anerkennung der Bezuschussung durch die Europäische Union:** Die Zuschussempfänger sollten ihre Teilnahme am Programm in ihrer Gemeinde und in der breiten Öffentlichkeit bekannt machen. Der Zuschussempfänger muss auch alle Teilnehmenden über die Quelle des Zuschusses informieren.

Verpflichtung zur Einhaltung der Erasmus-Qualitätsstandards

Um ein Mobilitätsprojekt im Rahmen der Leitaktion 1 zu beantragen, muss Ihre Einrichtung den oben beschriebenen

Qualitätsstandards zustimmen und sich damit einverstanden erklären, auf der Grundlage dieser Standards bewertet zu werden. Bitte lesen Sie die folgenden Aussagen sorgfältig durch und bestätigen Sie Ihr Einverständnis:

- Ich habe die oben aufgeführten Erasmus-Qualitätsstandards gelesen und verstanden.
- Ich verstehe und erkläre mich damit einverstanden, dass diese Qualitätsstandards in die Begutachtung des Abschlussberichts meines Projekts einfließen werden.

Follow-up

Was werden Sie tun, um die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsaktivitäten in die reguläre Arbeit Ihrer Einrichtung einzubinden?

Nachhaltigkeit wichtig! Schulungen, Leuchtturmprojekte/-meetings, Multiplikatorenveranstaltungen, Erasmus+ Tage an der Schule, etc.

Was wird Ihre Einrichtung tun, um die Ergebnisse Ihrer Aktivitäten sowie die Kenntnisse zum Programm weiterzugeben?

i. Teilen von Ergebnissen mit Ihrer Einrichtung

eTwinning!!!, Website, Homepage, Erasmus+ Ecke, Veranstaltungen (Sommerfest, Elternabende, etc.), Zeitungsberichte

ii. Teilen von Ergebnissen mit anderen Einrichtungen und der Öffentlichkeit.

eTwinning Homepage, Zeitung, Aktionen, Brochüren, Flyer, Zusammenarbeit mit Tourismus Branche/Einrichtungen,

iii. Die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union öffentlich anerkennen

Logos überall auf öffentlich zugänglichen Medien und Materialien, Erasmus+ / EU-Tage, etc.

Projektzusammenfassung

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen kurz und fassen Sie die Informationen zusammen, die Sie im Antragsformular gemacht haben.

Bitte formulieren Sie ganze Sätze und drücken Sie sich klar aus. Falls Ihr Antrag genehmigt wird, wird die von Ihnen bereitgestellte Zusammenfassung von der Europäischen Kommission und den Nationalen Agenturen veröffentlicht.

i. Hintergrund: Warum stellen Sie diesen Antrag?

*****Wird veröffentlicht: Auf Rechtschreibung / Sinnhaftigkeit achten. Nicht zu dick auftragen! - Gliederung durch "-" erleichtert Lesbarkeit für Prüfer! - Lieber kurz und prägnant, als lang und redundant!

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

www.deepl.com --> hervorragende Seite! Bitte trotzdem nochmals überprüfen!

ii. Ziele: Was möchten Sie mit der Durchführung dieses Projekts erreichen?

Zusammenfassend die Ziele und deren Bezug zu den übergeordneten EU Zielen darlegen!

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

www.deepl.com

iii. Durchführung: Welche Aktivitäten werden Sie durchführen?

Zusammenfassend die aus den Aktivitäten darlegen und was vor Ort gemacht wird (Fortbildung zum Thema "Digitalisierung im Unterricht" / Sprachkurs Spanisch / Experte zum Thema 'Inklusion an der Grundschule')

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

www.deepl.com

iv. Ergebnisse: Welche Ergebnisse erwarten Sie von Ihrem Projekt?

Darlegen und Verknüpfung zum Schulalltag erläutern und betonen, konkrete Ergebnisse nennen und deren Nutzen begründen.

Bitte stellen Sie eine englische Übersetzung zur Verfügung.

deepl.com

Anhänge

Die maximale Größe einer Datei beträgt 15 MB und die maximale Gesamtgröße beträgt 100 MB.
Die maximale Anzahl aller Anhänge beträgt 10.

Ehrenwörtliche Erklärung

Bitte laden Sie die ehrenwörtliche Erklärung herunter, lassen Sie sie von der zeichnungsberechtigten Person unterzeichnen und laden Sie sie hier hoch.

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Weitere Dokumente

Bitte fügen Sie weitere relevante Dokumente hinzu. Verwenden Sie hierbei verständliche Dateinamen.
Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich an Ihre Nationale Agentur. Sie finden deren Kontaktdaten [hier](#)

Dateiname	Dateigröße (KB)
Gesamtgröße (KB)	0

Gesamtgröße (KB)	0
-------------------------	---

Checkliste

Bevor Sie Ihren Antrag bei Ihrer Nationalen Agentur einreichen, vergewissern Sie sich, dass

- er alle im Programmleitfaden festgelegten Kriterien erfüllt.
- alle relevanten Felder des Antragsformulars ausgefüllt wurden.
- Sie die korrekte Nationale Agentur aus dem Land Ihres Organisationssitzes ausgewählt haben. Die ausgewählte NA ist: Pädagogischer Austauschdienst der Kultusministerkonferenz, Nationale Agentur für EU-Programme im Schulbereich

Die Dokumente für den Nachweis des rechtlichen Status des Antragstellers müssen im Registrierungsportal hochgeladen werden: [Organisations-Registrierungssystem](#) (nähere Informationen hierzu siehe Teil "Informationen für Antragsteller" im Programmleitfaden).

Übermittlungshistorie

Version	Zeitpunkt der Einreichung	Eingereicht durch	Einreichungs-ID	Einreichungsstatus
---------	---------------------------	-------------------	-----------------	--------------------