!! Diese Seite ist nicht Teil der Vorlage. Bitte entfernen Sie sie, bevor Sie den Vertrag unterschreiben. !!

**Was ist diese Vorlage?**

Dieses Dokument ist eine empfohlene Vorlage für Lernvereinbarungen im Rahmen der Erasmus+ Leitaktion 1. Die Vorlage gilt für die individuelle Mobilität von Lernenden und Personal in den Bereichen Schulbildung, berufliche Aus- und Weiterbildung und Erwachsenenbildung.

**Was ist eine Lernvereinbarung?**

Eine Lernvereinbarung dient dazu, die erwarteten Ergebnisse einer Lernmobilität, die Art und Weise, wie sie erreicht werden sollen, sowie die Aufgaben und Zuständigkeiten der Teilnehmenden, der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung festzulegen. Sie ist ein wichtiges Dokument zur Qualitätssicherung und zur Schaffung von Transparenz und Vertrauen zwischen den drei an einer Mobilitätsaktivität beteiligten Parteien.

Die Lernvereinbarung ist Teil eines Pakets von Dokumenten, die jede/r Teilnehmende zur Vor- und Nachbereitung seiner Lernmobilität erhalten kann. Obwohl je nach Art der Aktivität und des Kontexts Ausnahmen möglich sind, umfasst dieses Paket in der Regel Folgendes:

* Teilnehmendenvereinbarung zwischen der entsendenden Einrichtung und der/dem Teilnehmenden, in der die finanzielle Unterstützung der/des Teilnehmenden und der rechtliche Rahmen für die Mobilität festgelegt sind
* Lernvereinbarung, in der die Bedingungen für die Durchführung der Mobilitätsaktivität und die erwarteten Lernergebnisse festgelegt sind
* Als Ergänzung zur Lernvereinbarung, die nach der Aktivität ausgestellt wird und bestätigt, dass die Aktivität wie geplant stattgefunden hat. Diese Vorlage wurde entwickelt, um die Mindestanforderungen für unterstützende Unterlagen zu erfüllen, die in der Finanzhilfevereinbarung Ihres Projekts festgelegt sind. Die Ergänzung zur Lernvereinbarung ist nicht erforderlich, wenn andere ausgestellte Unterlagen die gleichen Anforderungen erfüllen.
* Der Europass Mobilität ist ein standardisiertes Dokument zur Erfassung der während einer Mobilitätsphase erzielten Lernergebnisse. Das Europass-Format wird von der Europäischen Kommission für die Verwendung im Rahmen von Erasmus+ empfohlen. Falls das spezifische Aktivitätsformat oder andere Einschränkungen dies erfordern, kann der Europass Mobilität durch andere Dokumente, einschließlich nationaler Anerkennungsinstrumente, ergänzt oder ersetzt werden.
* Teilnehmendenbericht - ein obligatorischer Online-Fragebogen, der nach der Mobilitätsmaßnahme verschickt wird, um Informationen über die Ergebnisse und die Zufriedenheit der Teilnehmer zu sammeln.

**Ist eine Lernvereinbarung obligatorisch?**

Die Erstellung einer Lernvereinbarung mit jeder/jedem Teilnehmenden an einer individuellen Mobilitätsmaßnahme ist eine in den Erasmus-Qualitätsstandards festgelegte Verpflichtung. Die einzigen Ausnahmen betreffen Aktivitäten, bei denen eine solche Vereinbarung nicht relevant oder möglich ist: Vorbereitende Besuche, eingeladene Expertinnen und Experten und die Teilnahme an Berufswettbewerben. Bei der Aktivitätsart "Kurse und Schulungen" ist die Lernvereinbarung fakultativ und sollte niemals dazu verwendet werden, bestehende, vom Kursanbieter für ähnliche Zwecke bereitgestellte Unterlagen zu duplizieren.

Es ist jedoch nicht obligatorisch, diese spezielle Vorlage für Ihre Lernvereinbarungen zu verwenden. Diese Vorlage wird von der Europäischen Kommission empfohlen, da sie die Mindestelemente enthält, die für eine qualitativ hochwertige Umsetzung erforderlich sind. Es steht Ihnen jedoch frei, die Vorlage zu ändern oder eine andere zu verwenden, wenn Sie der Meinung sind, dass dies die Qualität Ihrer Aktivitäten verbessert.

**Wie ist diese Vorlage zu verwenden?**

Um die Vorlage zu verwenden, vervollständigen Sie den benötigten Inhalt in jedem Artikel. In der gesamten Vorlage finden Sie konkrete Anweisungen und Ratschläge in [eckigen Klammern und grau schattiert]. Der grau schattierte Text und diese erste Seite sollten vor der Fertigstellung des Dokuments entfernt werden. Achten Sie beim Ausfüllen des Dokuments darauf, dass die Informationen klar und einfach genug sind, um von allen Parteien verstanden zu werden (insbesondere, wenn Lernende beteiligt sind). Da die Vereinbarung wahrscheinlich in einer Sprache verfasst wird, die nicht die Hauptarbeitssprache aller Beteiligten ist, empfehlen wir, kurze und direkte Sätze oder Aufzählungspunkte zu verwenden.

**Erasmus+ Lernvereinbarung**

# 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.

# Informationen über die Lernmobilität

|  |  |
| --- | --- |
| Bereich: | Berufsbildung |
| Aktivitätstyp: | KA121-VET |
| Modus: | physisch |
| Startdatum | 01/06/2023 |
| Enddatum: | 20/06/2023 |

# Parteien der Lernvereinbarung

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

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Geburtsdatum: |  |
| Adresse: | [Vollständige Adresse, einschließlich Land, Stadt und Postleitzahl] |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |

[Bitte entfernen Sie die Tabelle "Erziehungsberechtigte/r der/des Teilnehmenden", falls nicht zutreffend]

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name des/der Erziehungs-berechtigten der/des Teilnehmenden: |  |
| Adresse: | [Vollständige Adresse, einschließlich Land, Stadt und Postleitzahl] |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |

## Entsendende Einrichtung

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: | Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung |
| Adresse: | Schellingstraße 155, 80797 München |

## Aufnehmende Einrichtung

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: |  |
| Adresse: |  |

# Lernkontext

|  |
| --- |
| Bei der entsendenden Einrichtung ist die / der Teilnehmende derzeit eingeschrieben für: |
| Bezeichnung der Qualifikation / des Berufs:  |  |
| Schuljahr / Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr: | 11 |
| Niveau im Europäischen Qualifikationsrahmen: | 3 |

# Lernergebnisse

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

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 1: Kultursensibilität im Arbeitskontext**  |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Der Teilnehmende berücksichtigt mögliche kulturelle Unter-schiede vorausschauend und kommuniziert effektiv mit ausländischen Beteiligten. |
| Beschreibung: | Der Teilnehmende führt Gespräche mit Kundinnen und Kunden, Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie im Team situations-, ziel- und adressatengerecht, insbesondere kulturelle Identitäten und Verhaltensweisen werden berücksichtigt. |

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 2: Internationale berufliche Handlungskompetenz** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Der Teilnehmende wird durch Einblicke in die Organisation und die Arbeitsweisen bei der ausländischen Einrichtung der eigenen Fachrichtung kennen zu lernen und damit internationale, berufliche Handlungskompetenz aufzubauen. |
| Beschreibung: | Der Teilnehmende wendet die in der Ausbildung erworbenen fachlichen Kompetenzen bei der ausländischen Einrichtung an und erlernt neue Fertigkeiten und Fähigkeiten. Durch den Vergleich der im Inland erworbenen Kenntnisse mit den Arbeitsweisen und den Abläufen in der Partnereinrichtung wird das Handlungsrepertoire des Teilnehmenden erweitert. |

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 3: Selbstkompetenz** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Der Teilnehmende wird in die Organisation seines Aufenthalts und des Praktikums eingebunden. Ergänzend durch die Selbstorganisation vor Ort und die situationsgerechte Reaktion auf verschieden Ereignisse wird die persönlichen Selbstkompetenz des Teilnehmenden aufgebaut.  |
| Beschreibung: | Der Teilnehmende kann sich selbst organisieren, sich in ein soziales Umfeld einfügen und auftretende Situationen situationsgerecht bewältigen. Dadurch entsteht eine zielorientierte Handlungskompetenz, welche die Selbständigkeit des Teilnehmenden sowohl in der Arbeitswelt als auch in der ausländischen Lebenswelt steigert. |

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 4: Förderung der Sprachkenntnisse** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Der Teilnehmende wendet die vermittelte Fremdsprache bei der Erfüllung von berufsbezogenen Fachaufgaben an.  |
| Beschreibung: | Der Teilnehmende wendet Fachbegriffe in der vermittelten Fremdsprache unter Verwendung elementarer sprachlicher Mittel bei der Planung, Durchführung und Kontrolle von Fachaufgaben an und kommuniziert im allgemeinen Arbeitsprozess schriftlich und mündlich in der vermittelten Fremdsprache.  |

# 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: Kommunikation**  |
| Beschreibung: | Der Teilnehmer nimmt eingehende Telefonanrufe entgegen und leitet diese nach einer Anweisung an die zuständigen Ansprechpartner im Unternehmen weiter bzw. nimmt Telefonnotizen, falls die betreffende Person nicht verfügbar ist.Der Teilnehmer verfasst E-Mails zu aktuellen Geschäftssituationen.  |

|  |
| --- |
| **Tätigkeit/Aufgabe 2: Tätigkeiten im Lager** |
| Beschreibung: | Der Teilnehmer nimmt Warenlieferungen an, entpackt diese und lagert sie am richtigen Lagerplatz ein. Er entnimmt benötigt Ware und erfasst die Entnahme im Warenwirtschaftssystem.  |

|  |
| --- |
| **Tätigkeit/Aufgabe 3: Postverteilung** |
| Beschreibung: | Der Teilnehmer verteilt eingehende schriftliche Kommunikation an die richtigen Abteilungen.  |

|  |
| --- |
| **Tätigkeit/Aufgabe 4: Tätigkeiten am Empfang** |
| Beschreibung: | Der Teilnehmer begrüßt Besucher und kümmert sich um diese.  |

|  |
| --- |
| **Tätigkeit/Aufgabe 5: Datenpflege** |
| Beschreibung: | Der Teilnehmer aktualisiert Daten im Warenwirtschaftssystem des Unternehmens.  |

# Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität

## 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: |  |

## 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: |  |

## Begleitpersonen

Die folgende(n) Person(en) wird/werden die/ den Teilnehmenden während seiner Mobilitätsphase begleiten:

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

## Mentoring und Monitoringregelungen

Die Monitoring- und Mentoringmaßnahmen umfassen mindestens die folgenden Aktivitäten:

* Regelmäßige Teilnehmertreffen mit Überprüfung der Lernergebnisse und Austausch zu den erledigten Aufgaben
* Besuch jedes Teilnehmenden im Praktikumsbetrieb durch die Begleitpersonen
* Enge Abstimmung zwischen Begleitpersonen und Mentoren der Aufnahmeeinrichtung

# Bewertung der Lernergebnisse

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

|  |
| --- |
| **Format der Bewertung:** |
| Der Teilnehmer reflektiert und dokumentiert seinen Kompetenzgewinn anhand von Selbsteinschätzungen vor und nach der Mobilität. Erwartet wird dabei ein Zuwachs von mindestens einer Notenstufe.  |

|  |
| --- |
| **Bewertungskriterien:** |
| Die Bewertung erfolgt mit Hilfe eines Fragebogens, den die Teilnehmenden über XXXXX ausfüllen. Dabei werden Fragen zu den vier Kompetenzbereichen, die als Lernergebnisse definiert wurden, bearbeitet.  |

|  |
| --- |
| **Bewertungsverfahren:** |
| Die erste Einschätzung mit Hilfe des Fragebogens erfolgt im Rahmen eines der Vorbereitungstreffen im Vorfeld der Mobilität. Die zweite Einschätzung erfolgt nach der Mobilität, jedoch maximal XXX Tage nach der Rückkehr. Die Abgabe der Fragebögen ist für jeden Teilnehmenden verpflichtend. Nach Übermittlung werden die Selbsteinschätzungen vor und nach der Mobilität gegenübergestellt und ausgewertet. Die Ergebnisse werden an die Ansprechperson bei der aufnehmenden Einrichtung weitergegeben und in einer virtuellen Sitzung zusammengefasst besprochen.  |

# Anerkennung von Lernergebnissen

Die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse werden auf folgende Weise anerkannt:

|  |
| --- |
| **Anerkennungsbedingungen:**  |
| Eine formale Anerkennung der Lernergebnisse ist über den Europass Mobilität vorgesehen.  |

|  |
| --- |
| **Anerkennungsverfahren:** |
| Der Europass Mobilität belegt die Teilnahme an der Mobilität sowie die adressierten Kompetenzbereiche und wird im Rahmen von XXX an alle Teilnehmenden verliehen.  |

|  |
| --- |
| **Dokumentation der Anerkennung:** |
| Europass-Mobilität durch die entsendende EinrichtungPraktikumsbestätigung durch die aufnehmende Einrichtung |

# Wiedereingliederung in die entsendende Einrichtung

Nach Beendigung der Mobilitätsphase wird die/der Teilnehmende wie folgt bei der entsendenden Einrichtung wieder eingegliedert:

|  |
| --- |
| **Zielort der Wiedereingliederung:** |
| Der Teilnehmer setzt seine Ausbildung in derselben Klasse und Ausbildungsrichtung sowie im selben Ausbildungsunternehmen fort.  |

|  |
| --- |
| **Wiedereingliederungsbedingungen:** |
| Diese sind aufgrund der vorgesehenen Dauer der Mobilität nicht vorgesehen.  |

# Zusätzliche Bestimmungen

[Falls erforderlich, führen Sie hier weitere Bestimmungen ein, die sich auf die individuelle Mobilität beziehen. Dies können zum Beispiel sein: Vereinbarungen mit Gastfamilien, ein anwendbarer Verhaltenskodex oder andere Anhänge. Wenn keine zusätzlichen Bestimmungen gelten, geben Sie bitte "Nicht zutreffend" an.]

# Unterschriften

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teilnehmende/r** |  | **Erziehungsberechtigter der/ des Teilnehmenden** |
| Vollständiger Name: |  |  | Vollständiger Name: | [falls zutreffend] |
| Datum und Ort: |  |  | Datum und Ort: | [falls zutreffend] |
| Unterschrift: |  |  | Unterschrift: | [falls zutreffend] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Für die entsendende Einrichtung** |  | **Für die aufnehmende Einrichtung** |
| Vollständiger Name: |  |  | Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |  | Position: |  |
| Datum und Ort: |  |  | Datum und Ort: |  |
| Unterschrift: |  |  | Unterschrift: |  |