

FAQ

Berufsbildende Schulen – Lehrkräfte und Schulpersonal

Welche Voraussetzungen gibt es, um am Erasmus+-Konsortium des Landesamtes für Schule und Bildung teilzunehmen?

Die Voraussetzung für die Teilnahme an dem Erasmus+-Konsortium des LaSuB ist die OID-Nummer (alte PIC-Nummer). Wenn Sie nicht mehr wissen, ob die Schule bereits über eine OID verfügt, können Sie dies hier prüfen: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>.

z. B. die OID des LaSuB lautet E10149972

Falls die OID nicht vorhanden ist, muss die Schule diese im ORS-Portal beantragen. Unter dem Link <https://www.solidaritaetskorp.de/service/tools/organisation-registration-system/> finden Sie alle wichtigen Informationen, wie man Schritt für Schritt die Schule schnell registriert. Wichtig: das Rechtsträgerformular unbedingt mit hochladen, sonst wird die Schule nicht zertifiziert. Diese Tatsache verlängert die Verifizierung der Anträge durch die Nationale Agentur beim BIBB und verspätet die Überweisung der Förderung an das Landesamt für Schule und Bildung.

Wie und wann melde ich meine Schule zur Teilnahme am Erasmus+-Konsortium im kommenden Schuljahr an?

Jährlich Ende September / Anfang Oktober erhalten alle Schulleiterinnen und Schulleiter eine Schulportalmittelung mit konkreten Angaben, wie und bis wann man die Schule für das nächste Schuljahr anmelden kann. Die Anmeldung der Schule und die Mitteilung der Bedarfe erfolgt mittels einer Online-Bedarfsabfrage.

Hinweis: Jede Schule muss sich jährlich neu anmelden.

Bis wann kann die Online-Bedarfsabfrage an das LaSuB übermittelt werden?

Diese Information ist der Schulportalmittelung an die Schulleiterinnen und Schulleiter zu entnehmen. In der Regel können die Bedarfsabfragen spätestens bis zum 22. November

Tomasz Jaśków	Jennifer Barth
Koordinator Erasmus+	Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel.: +49 3591 – 621 362	Tel.: +49 371 – 5366-421
tomasz.jaskow@lasub.smk.sachsen.de	jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de
www.erasmusplus-sachsen.de	www.erasmusplus-sachsen.de

online übermittelt werden. Über diesen Termin hinaus werden keine Bedarfe mehr angenommen/berücksichtigt.

Wann erfahre ich, in welchem Umfang die beantragten Mobilitäten der Schule zustehen?

Der Antrag wird jährlich bis Mitte Februar an die Nationale Agentur beim BIBB gestellt. Bis dahin werden die angemeldeten Bedarfe analysiert und an das Kontingent angepasst. Möglichst alle Schulen, die sich zum Konsortium angemeldet haben, sollen Mobilitäten bekommen. Daher ist es auch möglich, dass es zur Kürzung der beantragten Mobilitäten kommen kann. Wie viele Mobilitäten für die jeweilige Schulen beantragt wurden, erfahren die Schulen im März. Das ist jedoch keine finale Information, da wir nicht wissen, ob alles durch die Nationale Agentur beim BIBB gefördert wird.

Wann erfahre ich die finale Anzahl der gewährten Mobilitäten für meine Schule, um mit der Planung anzufangen?

Das erfahren die Schulen nach der Mitteilung der Nationalen Agentur beim BIBB über die Höhe des Finanzhilfebetrages. Dies passiert gewöhnlich Ende Mai. An den Finanzhilfebetrag werden die Mobilitäten für die Schulen angepasst. Jede Schule bekommt dazu eine Mitteilung vom Projektkoordinator.

Wie fange ich an, meine Mobilität vorzubereiten?

Jeder Teilnehmende meldet sich per E-Mail beim Projektkoordinator mit folgenden Informationen:

- **Name und Vorname**
- **BSZ oder Schule**
- **Link zum Kurs**
- **Anreisetag**
- **Kursdauer vor Ort**
- **Abreisetag**
- **Unverbindliche Anmeldung zum Kurs falls vorhanden**

Der Projektkoordinator prüft, ob alle Daten mit der Bedarfsanmeldung der Schule und dem Budget übereinstimmen. Wichtig ist die Qualität der geförderten Fortbildungen. Falls der

Tomasz Jaśków	Jennifer Barth
Koordinator Erasmus+	Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel.: +49 3591 – 621 362	Tel.: +49 371 – 5366-421
tomasz.jaskow@lasub.smk.sachsen.de	jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de
www.erasmusplus-sachsen.de	www.erasmusplus-sachsen.de

gewählte Kurs den Qualitätsansprüchen des LaSuB nicht entspricht, wird gemeinsam nach einer geeigneten Lösung gesucht. Wenn die Fortbildung förderfähig ist, bekommt jeder Teilnehmende eine personalisierte E-Mail vom Projektkoordinator mit der Vorlage für den Online-Dienstreiseantrag.

Wichtiger Hinweis: *Aktuell hat die Nationale Agentur festgestellt, dass vermehrt Kurse in entlegenen Gebieten der EU angeboten und besucht werden. Diese Kurse werden häufig von Anbietern mit Sitz in Kontinentaleuropa, einschließlich deutscher Anbieter, angeboten. Gemäß den Vorgaben der Nationalen Agentur sind wir verpflichtet, solche Anfragen kritisch zu prüfen und zu hinterfragen, ob es wirklich erforderlich ist, für eine Fortbildung in weit entfernte Regionen zu reisen. Sowohl aus ökologischer als auch aus finanzieller Perspektive sehen die Nationale Agentur und das LaSuB hierfür keine zwingende Notwendigkeit. Abgesehen von Umweltgesichtspunkten binden solche Reisen auch unnötig hohe Fördermittel, die aus Steuergeldern stammen und effizient eingesetzt werden sollten. Sollten solche Aktivitäten dennoch durchgeführt werden, wird bei der Bewertung der Abschlussberichte der Bereich der Leistung entsprechend negativ bewertet, was sich möglicherweise negativ auf zukünftige Mittelanforderungen auswirken kann. Aufgrund dieser Empfehlungen der Nationalen Agentur hat die Erasmus-Steuergruppe (bestehend aus Vertretern des LaSuB und des SMK) beschlossen, solche Aktivitäten leider nicht zu genehmigen.*

Hinweis: *Die Planung von Job Shadowing ist sehr zeitaufwendig, da weitere Absprachen mit der aufnehmenden Einrichtung notwendig sind. Das Hospitationsprogramm, genehmigt und unterschrieben durch beide Parteien (Teilnehmende und aufnehmende Einrichtung), ist ein integraler Bestandteil der Vereinbarung. Deswegen hier die Bitte um langfristige Planung von dieser Aktivitätsart.*

Wie erfahre ich die Höhe der Erasmus+-Förderung?

Wie hoch die Gesamtförderung ist erfahren Sie in der E-Mail mit der Vorlage für den Dienstreiseantrag. Mit der Förderpauschale sind alle Kosten der Mobilität abgegolten. Eine Rückerstattung von Mehrkosten, die Ihnen eventuell während der Fortbildung entstehen, kann nicht beantragt werden.

Tomasz Jaśków	Jennifer Barth
Koordinator Erasmus+	Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel.: +49 3591 – 621 362	Tel.: +49 371 – 5366-421
tomasz.jaskow@lasub.smk.sachsen.de	jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de
www.erasmusplus-sachsen.de	www.erasmusplus-sachsen.de

Wie stelle ich meinen Dienstreiseantrag?

Die Dienstreiseanträge müssen über das Schulprotal gestellt werden.

Wichtig: Bei der Antragstellung beachten Sie bitte die zugeschickte Vorlage und übernehmen Sie die bereits angekreuzten Felder. Insbesondere unter **Punkt 11 Beantragung eines Abschlages** „Ja“ ankreuzen und die Kontodaten ergänzen. Informationen vom **Punkt 12** sind ebenfalls unbedingt zu übernehmen.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass Dienstreiseanträge ohne vorherige Kontaktaufnahme per E-Mail mit dem Projektkoordinator und ohne diese Eintragungen zurückgestellt und nicht bearbeitet werden.

Empfehlung:

Unterkunft, Transport, Kurs usw. bitte erst dann verbindlich buchen, wenn der Dienstreiseantrag vollständig unterschrieben und genehmigt ist.

Falls Ihr Dienstreiseantrag noch nicht vollständig unterschrieben ist, kontaktieren Sie bitte den Kursanbieter und lassen sich erstmal unverbindlich zu dem gewählten Kurs anmelden. An dieser Stelle sei es anzumerken, dass nicht jeder Kursanbieter unverbindliche Anmeldungen zulässt. Darauf haben wir keinen Einfluss.

Wie und wann bekomme ich meine Förderung?

Ihre genehmigte Gesamtförderung wird Ihnen wie folgt auf Ihr Konto überwiesen:

- innerhalb von 30 Kalendertagen nach Unterzeichnung der Vereinbarung durch beide Parteien und spätestens zum Start der Mobilität wird an den bzw. die Teilnehmenden eine Vorauszahlung in Höhe von 80% des festgesetzten Betrages geleistet. Legt der bzw. die Teilnehmende die entsprechenden Unterlagen (Dienstreiseantrag, unterschriebene Vereinbarung) nicht rechtzeitig vor, kann im Ausnahmefall, abhängig von der Zeitplanung der entsendenden Einrichtung eine spätere Zahlung der Vorauszahlung erfolgen
- die restlichen 20% der Gesamtförderung erhalten Sie nach erfolgter Mobilität und Übermittlung des EU-Online-Fragebogens (TN Bericht – ein Link wird Ihnen per E-Mail automatisch zugeschickt) sowie Zusendung per E-Mail des Teilnahmezertifikates, ausgestellt durch die Einrichtung, an der Sie die Fortbildungsmaßnahme umgesetzt haben. Das Zertifikat schicken Sie bitte per E-Mail an Frau Barth: jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de . Zusätzlich

Tomasz Jaśków	Jennifer Barth
Koordinator Erasmus+	Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel.: +49 3591 – 621 362	Tel.: +49 371 – 5366-421
tomasz.jaskow@lasub.smk.sachsen.de	jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de
www.erasmusplus-sachsen.de	www.erasmusplus-sachsen.de

bitten wir um Zusendung eines kurzen DINA4-Berichtes im Wordformat sowie ein paar Fotos als JPG-Dateien an den Projektkoordinator. Wir möchten von Ihnen erfahren, ob z. B. die Qualität der Fortbildung gut war und wie Sie selbst und Ihr berufliches Umfeld von der umgesetzten Aktivität zukünftig profitieren können. Ihre Meinung ist für uns sehr wichtig und wird im Abschlussbericht an die Nationale Agentur beim BIBB mitberücksichtigt.

Was passiert, wenn mein Dienstreisantrag vollständig unterschrieben ist?

Ihren genehmigten Dienstreisantrag mit der (unverbindlichen) Kursanmeldung bitte per E-Mail an den Projektkoordinator senden. Der komplett genehmigte Dienstreisantrag bildet die Grundlage für die Erstellung einer Erasmus+ - Vereinbarung für Ihre Mobilität.

Warum muss man die Vereinbarung abschließen?

Das Abschließen einer Lernvereinbarung mit allen Teilnehmenden Ihrer Mobilitätsmaßnahmen ist laut den Erasmus-Qualitätsstandards verpflichtend.

Rechtsgültig wird die TN-Vereinbarung erst mit Datum und Unterschriften beider Parteien (des Teilnehmenden selbst und der zeichnungsberechtigten Person – Projektkoordinator).

Was mache ich nachdem ich meine Mobilität umgesetzt habe?

- den EU-Online-Fragebogen (TN Bericht – ein Link wird Ihnen per E-Mail automatisch zugeschickt) übermitteln,
- per E-Mail das Teilnahmezertifikat zusenden, ausgestellt durch die Einrichtung, an der Sie die Fortbildungsmaßnahme umgesetzt haben. Das Zertifikat schicken Sie bitte per E-Mail an Frau Barth: jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de ,
- DINA4-Bericht im Wordformat sowie ein paar Fotos als JPG-Dateien an den Projektkoordinator zusenden.

Tomasz Jaśków	Jennifer Barth
Koordinator Erasmus+	Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel.: +49 3591 – 621 362	Tel.: +49 371 – 5366-421
tomasz.jaskow@lasub.smk.sachsen.de	jennifer.barth@lasub.smk.sachsen.de
www.erasmusplus-sachsen.de	www.erasmusplus-sachsen.de