



Kofinanziert von der
Europäischen Union

LANDESAMT FÜR
SCHULE UND BILDUNG



Freistaat
SACHSEN

FAQ für Mitglieder des Erasmus+ Konsortiums für allgemeinbildende Schulen

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://erasmusplus.schule/service/fag#c1228> finden Sie alle wichtigen Informationen, wie man Schritt für Schritt die Schule schnell registriert.

Wichtig: Das Rechtsträgerformular muss unbedingt mit hochgeladen werden, da die Schule sonst nicht zertifiziert wird. Diese Tatsache verlängert die Verifizierung der Anträge durch die Nationale Agentur beim PAD 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 Schulen eine Schulportalmittelung unter: Themen Schule/ Lehrkräfte → Internationales/ Sprachen für die Online-Bedarfsabfrage.

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 online übermittelt werden. Über diesen Termin hinaus werden keine Bedarfe mehr angenommen/berücksichtigt 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 PAD gestellt. Bis dahin werden die angemeldeten Bedarfe analysiert und an das Kontingent angepasst. Möglichst alle Schulen, die sich zum Konsortium angemeldet haben, sollten Mobilitäten bekommen. Da die Gelder jedoch begrenzt sind und immer mehr Schulen seit Projektbeginn an der Abfrage teilnehmen, kann es zu Kürzungen kommen bzw. wird im 5. Mittelabruf der Fokus auf Förder- und Grundschulen gelegt, was jedoch andere Schulformen nicht per se ausschließt. Wie viele Mobilitäten für die jeweiligen Schulen und welche Schulen beantragt wurden, erfahren die Schulen i.d.R. im Juni durch die Projektkoordinatorin.

Cathleen Gold
Kordinatorin Erasmus+
Tel.: +49 341 – 4945 781
E-Mail: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de
<https://erasmusplus-sachsen.de>

Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kirstin.spittka@lasub.smk.sachsen.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union

LANDESAMT FÜR
SCHULE UND BILDUNG



Freistaat
SACHSEN

Welche Mobilitäten können gefördert werden?

Lehrende/Bildungspersonal: Die Aufenthaltsdauer muss zwischen 2 und 60 Tagen liegen (ohne Reisezeit). Die 2 Tage Mindestaufenthalt müssen aufeinander folgen.

- Fortbildungen (2 – 30 Tage), täglich mind. 5 Stunden Kurs
- Job Shadowing/ Hospitation (2 – 60 Tage)
- Unterrichten an Partnerschule (2 – 365 Tage)
- Mobilitäten, die der Vorbereitung oder Durchführung eines Projektes dienen, z.B. im kulturellen, sportlichen oder digitalen Bereich (feste Pauschale)
- Einladung von Experten aus dem Ausland zu Vorträgen an Schule (2 – 60 Tage)

Lernende:

- Gruppenmobilitäten zu einem bestimmten Thema oder Projekt (keine Klassenfahrten, mind. 2 Schüler pro Gruppe) (2 – 30 Tage)
- Kurze Lernmobilität (einzeln): Schülerpraktikum oder Schulaufenthalt (10 – 29 Tage)
- Lange Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern (einzeln): z.B. Schulaufenthalt an Schulen im Gastland (30 – 365 Tage)

Wie erhalte ich einen Vertrag für einen Fortbildungskurs?

- Wählen Sie einen Fortbildungskurs. Z.B. im Katalog der EU: <https://school-education.ec.europa.eu/en/learn/courses?prefLang=de>
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Schulleitung mit Ihrer Mobilität einverstanden ist und dass ein Mehrwert für Ihre Einrichtung durch die Kursteilnahme erfolgt.
- Kontaktieren Sie den Kursanbieter und lassen Sie sich für den Kurs vormerken (keine verbindliche Anmeldung und auch keine Anzahlung vornehmen).
- Informieren Sie die Projektkoordinatorin über den Kurs, mit folgenden Informationen:
 - ✓ Name und Vorname
 - ✓ LaSuB oder Schule
 - ✓ Name des Kurses, ggf. OID des Anbieters
 - ✓ Anreisetag
 - ✓ Kursdauer vor Ort
 - ✓ Abreisetag
 - ✓ **Unverbindliche Anmeldung zum Kurs sowie Kursprogramm mit Zeiten (tägliche Kursdauer mind. 5 Stunden)**
- Die Projektkoordinatorin prüft, ob alle Daten mit der Bedarfsanmeldung der Schule und dem Budget und den Zielen (von Schule und LaSuB bzw. Erasmus+) übereinstimmen. Wichtig ist die Qualität der geförderten Fortbildungen. Falls der 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, auf dessen Grundlage ein Vertragsentwurf verfasst wird.
- Nach Prüfung des Entwurfs unterschreiben Sie den Vertrag. Bitte geben Sie im Vertrag eine persönliche E-Mail-Adresse an, keine Lernsax- oder Schulportal-Adresse. Dann senden Sie ihn

Cathleen Gold
Koordinatorin Erasmus+
Tel.: +49 341 – 4945 781
E-Mail: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de
<https://erasmusplus-sachsen.de>

Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kirstin.spittka@lasub.smk.sachsen.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union

LANDESAMT FÜR
SCHULE UND BILDUNG



Freistaat
SACHSEN

einmal gescannt per E-Mail vorweg und außerdem in zweifacher Ausführung per Post (im Original) an uns zurück. Bitte tackern Sie keine Unterlagen, die Sie an uns schicken!

- Bitte denken Sie daran, eine A1-Bescheinigung zu beantragen. Reichen Sie das Formular nicht bei der Projektkoordinatorin, sondern bei dem genannten Funktionspostfach ein.
- Sollten Sie nachhaltig gereist sein, so bitten wir um Vorlage des Nachweises nach Abschluss der Mobilität. Sollten Sie mehr als zwei Reisetage in Anspruch genommen haben, so ist auch dies nachzuweisen. (Formular Green Travel bzw. Bahntickets)
- Wir empfehlen ferner den Abschluss einer Auslandsranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung für die Dauer des Aufenthaltes im Ausland, da Sie nur im Kurs, nicht aber in der Freizeit versichert sind. In der derzeitigen Situation raten wir auch zu einer Reiserücktrittsversicherung, da bei Nichtantritt der Reise etwaige Stornokosten vom Teilnehmenden zu tragen sind.

Wie erhalten Sie Ihren Vertrag für ein Job-Shadowing/ eine Hospitation?

- Im Falle einer Hospitation ist der Weg ähnlich wie bei den Fortbildungen. Allerdings muss hier zusätzlich zwischen aufnehmender und entsendender Einrichtung (LaSuB bzw. Schule) und Ihnen eine Lernvereinbarung (Teil1) geschlossen werden. Darin sind alle Hospitationsaktivitäten pro Tag aufgelistet. Es muss ersichtlich sein, dass es sich um dienstliche Aktivitäten handelt. Dazu ist ein Vorlauf von mindestens 6 Wochen notwendig, in denen die Aktivitäten zwischen den Organisationen abgesprochen werden.
- Nach der Hospitation reichen Sie der Projektkoordinatorin eine Lernvereinbarung Teil 2 ein.
- Sollten Sie eine Idee haben wo Sie gern hospitieren möchten, aber keine Partnerorganisation haben, hilft Ihnen die Projektkoordinatorin, eine geeignete Einrichtung für Ihre Hospitation zu finden.
- Dienstreiseanträge werden wie bei den Fortbildungskursen über das Schulportal gestellt. Beantragen Sie auch hier Ihre A1-Bescheinigung.
- Sollten Sie nachhaltig gereist sein, so bitten wir um Vorlage des Nachweises nach Abschluss der Mobilität. Sollten Sie mehr als zwei Reisetage in Anspruch genommen haben, so ist auch dies nachzuweisen. (Formular Green Travel bzw. Bahntickets)
- Auch hier empfehlen wir den Abschluss einer Auslandsranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung für die Dauer des Aufenthaltes im Ausland, da Sie nur im Kurs, nicht aber in der Freizeit versichert sind. In der derzeitigen Situation raten wir auch zu einer Reiserücktrittsversicherung, da bei Nichtantritt der Reise etwaige Stornokosten vom Teilnehmenden zu tragen sind.

***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 stelle ich meinen Dienstreiseantrag?

Die Dienstreiseanträge müssen über das Schulportal 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.

Cathleen Gold
Koordinatorin Erasmus+
Tel.: +49 341 – 4945 781
E-Mail: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de
<https://erasmusplus-sachsen.de>

Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kirstin.spittka@lasub.smk.sachsen.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union

LANDESAMT FÜR
SCHULE UND BILDUNG



Freistaat
SACHSEN

Bitte denken Sie auch daran, das Angebot vom Kurs als PDF anzuhängen.

Hinweis:

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

Buchen Sie Unterkunft, Transport, Kurs usw. bitte erst dann verbindlich, 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. Treten Sie dazu mit uns in Kontakt.

Wie erhalten Sie Ihren Vertrag für eine Schülermobilität (einzeln oder in Gruppe)?

Bitte wenden Sie sich hierfür an die Projektkoordinatorin.

Für welche Kosten gibt es Zuschüsse?

- Die Zuschüsse richten sich nach den Zuschüssen des PAD, Erasmus+ (Leitfaden 2024)
- Fahrtkosten (Pauschale nach Entfernung für Hin- und Rückfahrt, hier gilt die einfache Entfernung (Luftlinie) vom Arbeits- zum Kursort!)
- Es gibt die Option des umweltfreundlichen Reisens, d.h. dass Sie für Hin- und Rückfahrt bspw. die Bahn oder als Gruppe einen Reisebus oder einen PKW nutzen. Dafür benötigen wir nach Ihrer Rückkehr die entsprechenden Originalbelege, wie Bahntickets oder Rechnungen des Busunternehmens.
- Aufenthaltskosten (Pauschale nach Tagen und Zielland mit An- und Abreisetag, Beispiel 1: Italien, 5 Tage Kurs = 7 Tage Mobilitätsphase: 7 x 153,00 EUR; Beispiel 2: Spanien, 7 Tage Kurs = 9 Tage Mobilitätsphase: 9 x 35,00 EUR)
- Kursgebühren (80 EUR pro Tag, maximal 800,00 EUR pro Person pro Mobilität, auch wenn der Kurs länger als 10 Tage dauert)
- Wie hoch die Gesamtförderung ist erfahren Sie in der E-Mail mit der Vorlage für Ihre Teilnehmervereinbarung. Mit der Förderpauschale sind alle Kosten der Mobilität abgegolten.
- Eine Rückerstattung von Mehrkosten, die Ihnen eventuell während der Fortbildung entstehen, kann nicht beantragt werden.

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 – Projektkoordinatorin).

Bitte beachten Sie, dass wir für jede Art von Mobilität einen Vorlauf von zwei bis drei Monaten benötigen, damit wir auch auf Unvorhergesehenes (wie Krankheit, Kursverschiebung, Kursabsage) reagieren können.

Cathleen Gold
Koordinatorin Erasmus+
Tel.: +49 341 – 4945 781
E-Mail: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de
<https://erasmusplus-sachsen.de>

Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kirstin.spittka@lasub.smk.sachsen.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union

LANDESAMT FÜR
SCHULE UND BILDUNG



Freistaat
SACHSEN

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.

Cathleen Gold
Kordinatorin Erasmus+
Tel.: +49 341 – 4945 781
E-Mail: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de
<https://erasmusplus-sachsen.de>

Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kirstin.spittka@lasub.smk.sachsen.de



Kofinanziert von der
Europäischen Union

LANDESAMT FÜR
SCHULE UND BILDUNG



Freistaat
SACHSEN

Zusätzlich bitten wir Sie um Zusendung eines kurzen **Berichtes** im Wordformat sowie ein paar Fotos als JPG-Dateien an die Projektkoordinatorin. 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 PAD mitberücksichtigt.

Senden Sie das Zertifikat sowie den Abschlussbericht bitte per E-Mail an Kristin Spittka:
kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de sowie die Koordinatorin Cathleen Gold:
cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de.

Wie kann ich zum Erfolg des Projektes beitragen?

Sehr wichtig ist an dieser Stelle der Informationsfluss.

Das LaSuB hat auch selbst eine Projektwebseite www.erasmusplus-sachsen.de. Wir möchten Ihnen die Möglichkeit geben, Ihre Erfahrungen und Eindrücke in Form eines Berichts auf unserer Webseite zu veröffentlichen und so mit anderen Teilnehmenden und Interessenten zu teilen.

Wir sind sicher, dass Sie selbst in Ihrer Umgebung, an Ihrer Schule, in Ihren Klassen Kenntnisse und Erfahrungen aus dem Auslandsaufenthalt nutzen werden. Wir möchten gern davon erfahren, wie Sie das tun. Die Projektkoordinatorin wird mit Ihnen im Kontakt treten, um sich über Ihre Auslandsaufenthalte zu erkundigen und Sie bei der Weitergabe Ihrer Erfahrungen zu unterstützen. Bitte lassen Sie uns an Ihren Erfolgen teilhaben!

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.*

Cathleen Gold
Koordinatorin Erasmus+
Tel.: +49 341 – 4945 781
E-Mail: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de
<https://erasmusplus-sachsen.de>

Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kirstin.spittka@lasub.smk.sachsen.de