Kofinanziert von der Europäischen Union

LANDESAMT FÜR SCHULE UND BILDUNG | Freistaat SACHSEN

FAQ für Mitglieder des Erasmus+ Konsortiums für allgemeinbildende Schulen

Stand: 26.10.2026

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

Voraussetzung für die Teilnahme am 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 recherchieren.
Beispielsweise lautet OID des LaSuB lautet E10149972

Falls die OID nicht vorhanden ist, muss die Schule diese im ORS-Portal beantragen. Unter dem Link bzw. in unserem Dokumentencenter finden Sie alle wichtigen Informationen, wie man Schritt für Schritt die Schule registriert.

Wichtig: Das **Rechtsträgerformular (mit Angabe der DiSCH)** muss unbedingt zusätzlich zu einem Screenshot aus der Schuldatenbank Sachsen mit hochgeladen werden, da die Schule sonst nicht zertifiziert wird Fehlt dies, verzögert sich die Verifizierung durch die Nationale Agentur (PAD) sowie die Überweisung der Fördermittel.

Weiterhin darf die Schule **keine eigene Erasmus-Akkreditierung** besitzen.

Wie und wann melden Sie Ihre Schule zur Teilnahme am Erasmus+-Konsortium im kommenden Schuljahr an?
Jährlich Ende September/Anfang Oktober erhalten alle Schulen eine Schulportalmitteilung unter: Themen Schule/ Lehrkräfte → Internationales/ Sprachen für die Online-Bedarfsabfrage.
Die Anmeldung der Schule und die Mitteilung der Bedarfe erfolgen 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 Schulportalmitteilung unter Internationales zu entnehmen. In der Regel vom 15. September bis spätestens 14. November. Über diesen Termin hinaus werden keine Bedarfe mehr angenommen/berücksichtigt.

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Wann erfahren Sie, in welchem Umfang die beantragten Mobilitäten der Schule zustehen?
Der Antrag wird jährlich bis Mitte Februar vom Landesamt 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, sollen Mobilitäten erhalten. Da die Gelder jedoch begrenzt sind und immer mehr Schulen seit Projektbeginn an der Abfrage teilnehmen, kann es zu Kürzungen kommen bzw. wird ab dem 5. Mittelabruf der Fokus auf Förder-, Grundschulen und Oberschule 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.
Grundlagendokument für alle Mobilitäten ist der **Erasmus+ Programmleitfaden 2026.**

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 – 10 Tage), mit täglich mind. 5 Stunden (ohne Touri-Programm)
- 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)

Die Mobilitäten sind Lernmaßnahmen. Im Mittelpunkt stehen das gemeinsame Lernen und der transnationale Austausch (nicht touristisch geprägte Aufenthalte) und sie müssen mit den Zielen (von Schule und LaSuB bzw. Erasmus+) übereinstimmen. Die Ziele des LaSuB sind:

1. Medienbildung und Digitalisierung
2. Bildung für nachhaltige Entwicklung
3. Inklusion und Integration
4. Gesundheit
5. Netzwerkbildung mit europäischen Partnern
6. Europabildung: Interkultureller Austausch und Austausch zur politischen Bildung
7. Fachliche, didaktische und Führungskompetenzen
8. Berufliche Orientierung

„Damit Mobilitäten im Sinne des Programms förderfähig sind, müssen sie folgende Kriterien erfüllen:

- Lernaktivitäten: Die Maßnahme muss darauf ausgerichtet sein, dass die Teilnehmenden

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

neue Kenntnisse, Fähigkeiten, Kompetenzen oder Einstellungen erwerben bzw. bestehende weiterentwickeln.

- Transnational: Es müssen Interaktionen zwischen Personen aus verschiedenen Ländern stattfinden, die gegenseitiges Lernen und Austausch voneinander zum Ziel haben.

- Strukturiert: Die Aktivität benötigt eine klare Methodik, ein nachvollziehbares Lernprogramm und definierte Lernergebnisse.

- Strategisch: Sie muss zur Erreichung übergeordneter Projektziele beitragen und einen erkennbaren Mehrwert für die Einrichtung haben.“ (Merkblatt PAD)

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Kofinanziert von der Europäischen Union

LANDESAMT FÜR SCHULE UND BILDUNG | Freistaat SACHSEN

Wie erhalten Sie 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 (seit Mai 2026 nicht mehr verfügbar)
- Das LaSuB hat ebenfalls eine Liste von Job Shadowings bzw. Kursen erstellt. Die Job Shadowings erfolgen teilweise auf Grundlage von Kooperationen des LaSuB.
- 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 (Bzw. folgen Sie dem Link in der LaSuB-Liste) und lassen Sie sich **für den Kurs vormerken** (keine verbindliche Anmeldung und auch keine Anzahlung vornehmen). Fordern Sie ein detailliertes Kursprogramm an (**tägliche Kursdauer mind. 5 Stunden)**
- Informieren Sie die Projektkoordinatorin über das Formular (Umfragelink wurde an Erasmus-Koordinator*in Schule gesendet).
  - ➔ Sie können dieses Formular ausfüllen, absenden und später unter demselben Link aus der E-Mail wieder aufrufen, um Änderungen vorzunehmen bzw. um den Status Ihrer Bearbeitung einzusehen.
  - ➔ Sie laden alle notwendigen Dokumente in dieses Formular.
- 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 (Ziele LaSuB und Erasmus+) des LaSuB nicht entspricht, wird gemeinsam nach einer geeigneten Lösung gesucht.
- Stellen Sie nach der Genehmigung durch die Erasmus-Koordination den **Dienstreiseantrag online übers Schulportal** nach Muster und laden Sie die ***unverbindliche Anmeldung sowie ein detailliertes Kursprogramm*** mit hoch.
- 5. Mittelabruf:
  - Nach Bestätigung des **Dienstreiseantrags** erhält die teilnehmende Person eine **personalisierte E-Mail** von der Projektkoordinatorin mit einem **Vertragsentwurf.**
  - 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 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!
- 6. Mittelabruf:
  - Nach Bestätigung des **Dienstreiseantrags** erhält die teilnehmende Person eine **personalisierte E-Mail** von der Projektkoordinatorin mit dem **Vertragsentwurf.**
  - Nach Prüfung des Entwurfs unterschreiben Sie den Vertrag digital. Im Anschluss unterschreibt die Projektkoordination. Danach können Sie Ihren Vertrag online im Anmeldeportal herunterladen.
- Bitte denken Sie daran, eine **A1-Bescheinigung** zu beantragen. Reichen Sie das Formular nicht bei der Projektkoordinatorin, sondern bei dem für Ihre Schule zuständigen LaSuB-Standort (Funktionspostfach) ein:
  - Bautzen: A1-Bautzen@lasub.smk.sachsen.de
  - Chemnitz: A1-Chemnitz@lasub.smk.sachsen.de

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

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

https://erasmusplus-sachsen.de

- Dresden: A1-Dresden@lasub.smk.sachsen.de
- Leipzig: A1-Leipzig@lasub.smk.sachsen.de
- Zwickau: A1-Zwickau@lasub.smk.sachsen.de

- **Green Travel**: Sollten Sie **nachhaltig gereist** sein, so bitten wir um Vorlage eines entsprechenden 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,** bei mehrtägiger An-/Abreise bitte auch **Beleg Übernachtung**)
- Wir empfehlen ferner den Abschluss einer **Auslandskranken-, 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.
- **Können Erasmuskurse abgesagt werden?**
  Eine Absage durch den Anbieter kann bis zu einer bestimmten Frist vor Kursbeginn erfolgen. Die genauen Regelungen entnehmen Sie bitte den Teilnahmebedingungen des jeweiligen Kurses. *Bitte informieren Sie sich daher vor der Buchung über die geltenden Stornobedingungen und Fristen*.
  Wir empfehlen dringend den Abschluss einer **Reiserücktrittsversicherung,** um im Fall einer kurzfristigen Kursabsage oder eigener Stornierung finanziell abgesichert zu sein.

- Wichtige Änderungen ab 5. Mittelabruf:
- Jede Person kann nur 1x pro Mittelabruf an einer Personalmobilität teilnehmen
- Alle Aktivitäten dürfen nur dort stattfinden, wo die Gasteinrichtung oder der Kursanbieter ihren/seinen legalen Sitz hat
- Nur ein Zielstaat je Mobilität

Kursort des Kursanbieters

Seit dem Mittelabruf 2025 muss der Sitz des Kursanbieters in dem Land sein, in dem der Kurs stattfindet. Einige Kursveranstalter haben auf diese Regelung reagiert, indem sie Netzwerke gegründet haben und sich dann jeweils einer OID aus dem Land bedient haben, in dem der Kurs stattfindet. Wir haben viele Fragen zur Förderfähigkeit von Kursen erhalten und auch danach, was von Ihrer Seite her zu prüfen ist. Allgemein gilt:

Die OID muss mit dem Kursveranstalter (kein Partner) verknüpft sein. Dieser Veranstalter muss seinen Sitz in dem Land haben, in dem der Kurs stattfindet. Kursveranstalter ist, wer den Kurs inhaltlich konzipiert, maßgeblich durchführt, im Kurskatalog als Veranstalter aufgeführt (sofern dort beworben) wird und dessen Name auf dem Teilnahmezertifikat und dem Kursprogramm steht. Hier können Sie die OID prüfen.

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*

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Notwendigkeit. Abgesehen von Umweltgesichtspunkten binden solche Reisen auch unnötig hohe Fördermittel, die aus Steuergeldern stammen und effizient eingesetzt werden sollten. Aufgrund dieser Empfehlungen der Nationalen Agentur hat die Erasmus-Steuergruppe (bestehend aus Vertretern des LaSuB und des SMK) beschlossen, solche Aktivitäten nicht mehr zu genehmigen.

Wie erhalten Sie einen Vertrag für ein JobShadowing/ 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 (Teil 1)** geschlossen werden. Darin sind alle Hospitationsaktivitäten pro Tag aufgelistet. Es muss ersichtlich sein, dass es sich um dienstliche Aktivitäten handelt und dass ein Bezug zu den vom Landesamt für Schule und Bildung im Konsortialantrag gesetzten Ziele bzw. den Erasmus+ Zielen besteht. Dazu ist ein **Vorlauf von mindestens 8 Wochen** notwendig, in denen die Aktivitäten zwischen den Organisationen abgesprochen werden.

- Nach der Hospitation reichen Sie der Projektkoordinatorin eine **Lernvereinbarung Teil 2 (Bestätigung)** 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. Laden Sie bitte die **Lernvereinbarung** 1 mit hoch. 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**, bei mehrtägiger An-/Abreise bitte auch Beleg Übernachtung)

- Auch hier empfehlen wir den Abschluss **einer Auslandskranken-, 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.*

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Wie stellen Sie Ihren Dienstreiseantrag?

Die Dienstreiseanträge müssen über das Schulportal gestellt werden.

Wichtig: Bei der Antragstellung beachten Sie bitte die zugeschickte Vorlage (**Projektnummer**) und übernehmen Sie die bereits angekreuzten Felder. Insbesondere bei der Beantragung eines Abschlages „Ja“ ankreuzen und die Kontodaten ergänzen.

Bitte denken Sie auch daran, das ***Angebot vom Kurs als PDF sowie die unverbindliche Anmeldung*** bzw. bei Job Shadowings die unterschriebene Lernvereinbarung anzuhängen.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass Dienstreiseanträge ohne vorherige Eintragung in das Formular zurückgestellt und nicht bearbeitet werden.

Buchen Sie Unterkunft, Transport, Kurs usw. **bitte erst dann verbindlich, wenn der Dienstreisantrag vollständig unterschrieben und genehmigt ist.** Nicht jeder Kursanbieter lässt unverbindliche Anmeldungen zu. 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 tragen Sie alle relevanten Informationen zur Gruppe einschließlich Lernprogramm in der Umfrage hoch (Link wurde an Erasmus-Koordinator*in der Schule versendet)

➔ Sie können dieses Formular ausfüllen, absenden und später unter demselben Link aus der E-Mail wieder aufrufen, um Änderungen vorzunehmen bzw. um den Status Ihrer Bearbeitung einzusehen.

Wie erstellen Sie eine Lernvereinbarung für Schülerinnen und Schüler?

Je nach **Projektart (Gruppenbegegnung, Kurzzeitmobilität oder Langzeitmobilität)** erstellen Sie zusammen mit Ihrer Partnerschule im aufnehmenden Land ein **Lernprogramm für Gruppen** bzw. für den Einzelaustausch eine **Lernvereinbarung (Teil 1).** Ggf. erstellen Sie die Lernvereinbarung in Englisch. Die Dokumente finden Sie im Dokumentencenter.

Im **Lernprogramm** sind alle Aktivitäten pro Tag aufgelistet. Diese Aktivitäten müssen einen Bezug zu den vom Landesamt für Schule und Bildung im Konsortialantrag gesetzten Zielen aufweisen, weiterhin sollten die Aktivitäten **mit den Schülerinnen und Schülern der Partnerschule** stattfinden.

Die Aufgabe der Begleitung / Anleitung der Lernenden liegt bei den zuständigen Lehrkräften. „Programme für Gruppenaktivitäten, die ausschließlich oder hauptsächlich aus kommerziell angebotenen Aktivitäten bestehen, wie z. B. Kurse an einer Sprachschule oder andere kommerzielle ‚gebrauchsfertige‘ Aktivitäten, **sind nicht förderfähig**.“ (Erasmus+ Programmleitfaden, S.122)

Es muss **vor dem Austausch** sowohl durch Ihre (entsendende Organisation) als auch die Partnerschule (aufnehmende Organisation) **unterschrieben** sein. Senden Sie die Vorlage gern zum Abgleich an die

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Projektkoordinatorin. Die Projektkoordinatorin prüft, ob alle Daten mit der Bedarfsanmeldung der Schule und dem Budget und den Zielen (von Schule und LaSuB bzw. Erasmus+) übereinstimmen. Nach Prüfung des Lernprogramms/Vereinbarung durch die Projektkoordinatorin stellen Sie als Begleitlehrkraft Ihren **Dienstreiseantrag (bzw. Formular Schulfahrt/Anzeige Auslandsfahrt),** im Anschluss werden die Verträge über die Förderhöhe ausgestellt.

- **Vor der Begegnung:** Erstellung der Lernvereinbarung **(bei Gruppen: Lernprogramm) Teil 1**
- **Nach der Begegnung** im Ausland reichen Sie der Projektkoordinatorin die **Ergänzung zur** Lernvereinbarung Teil 2 (Bestätigung) ein bzw. bei Gruppenbegegnungen die Teilnehmerliste **(letzte Seite Lernprogramm)** mit Datum **am letzten Tag** der Mobilität bzw. **nach** der Mobilität.

- **Für Gruppenmobilitäten:** Bitte beantragen Sie die Gruppenfahrt mit dem Formular Schulfahrt / Gruppenfahrt sowie die Anzeige der Gruppenfahrt ins Ausland **per Auslands-Schulfahrten-Formular**. (Formular Beantragung schulfahrt ersetzt den Dienstreiseantrag)
  WICHTIG: Bitte geben Sie auf Seite 3 unter weitere Erläuterungen folgendes an:
  Teilnahme an Mobilität im Erasmus+-Mittelabruf 2025 des LaSuB-Konsortialprojekt der EU mit der Nr. KA121-SN-K-25-318856 *(5. Mittelabruf)*
  für den 6. *Mittelabruf*:
  Erasmus+-Mittelabruf 2024 des LaSuB, Konsortialprojekt der EU mit der Nr. KA121-SN-K-26-410675
- Beantragen Sie auch hier Ihre A1-Bescheinigung. Hinweise und das Formular finden Sie im Dokumentencenter.
- 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**, bei mehrtägiger An-/Abreise Beleg Übernachtung)
- Auch hier empfehlen wir den Abschluss einer **Auslandskranken-, 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.

Aktivitäten, die nicht gefördert werden

- Fahrten **ohne** Partnerschule
- Fahrten ins Ausland wie Sprachreisen, Abschluss- und Studienfahrten, Chor- oder Skifreizeiten, die Teilnahme an Model United Nations-Konferenzen oder vergleichbare
- Aktivitäten werden nicht durch das Erasmus-Programm gefördert
- Der Aufenthalt darf nicht nur die Teilnahme an Wettkämpfen beinhalten
- Aufenthalte an **deutschen Schulen im Ausland** können nicht gefördert werden

Wie finden Sie eine Partnerschule?

- Mit eTwinning europäische Kontakte knüpfen
- Erasmus+ Kontaktseminar für die Partnersuche
- European School Education Platform (ESEP): Suchbörse für Partnereinrichtungen, Kurse
- Übersicht akkreditierter Einrichtungen in den an Erasmus+ beteiligten Staaten
- Vorhandene Auslandskontakte nutzen (u. a. **Städtepartnerschaften**)

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

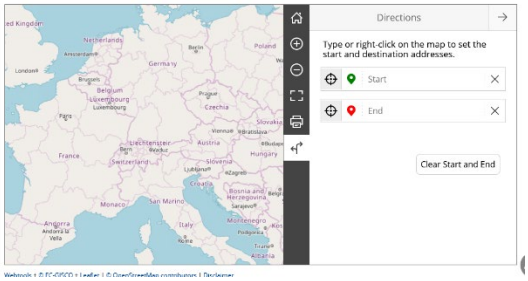
Kristin Spittka
Sachbearbeiterin Erasmus+
Tel. +49 341 – 4945 653
E-Mail: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

- Kontaktieren Sie gern das **LASUB**. Durch Kooperationen mit Schulämtern-/Netzwerken im europäischen Ausland können wir Partner vermitteln. Erstellen Sie hierfür einen Steckbrief Ihrer Schule (in Sprache des gesuchten Partnerlandes, mit Infos zur Schule bzw. Wunschpartnerschule)

Für welche Kosten gibt es Zuschüsse?

- Bei den Zuschüssen handelt es sich um eine **Kofinanzierung,** d. h. nicht 100% werden finanziert. (Eine Kofinanzierung mit dem DFJW bei Gruppenbegegnungen ist möglich, z.B. Reisekosten über DFJW, Tagespauschale über Erasmus+.)
- Die Zuschüsse richten sich nach den Zuschüssen **des PAD (**Erasmus+-Programmleitfaden 2026)

- **Fahrtkosten** (Pauschale nach Entfernung für Hin- und Rückfahrt, hier gilt die einfache Entfernung (Luftlinie) vom Arbeits- zum Kursort!) Bitte nutzen Sie den Erasmus-Entfernungsrechner:



- 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 (mind. 2 Personen) 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 135,00 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** bzw. im **Status** Ihrer Antrags im **Online-Antragsformular**. Mit der Förderpauschale sind alle Kosten der Mobilität abgegolten.

- **Eine Rückerstattung von Mehrkosten, die Ihnen eventuell während der Fortbildung entstehen, kann nicht beantragt werden**.

- **Inklusionsunterstützung:** für Teilnehmende mit geringeren Chancen (aus Glossar Programmleitfaden 2024) kann nach Bestätigung durch die Schulleitung eine Inklusionspauschale in Höhe von 125 EUR als Pauschale gewährt werden, in begründeten Fällen auch 100% *„Menschen mit geringeren Chancen sind Menschen, die aus wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen, geografischen oder gesundheitlichen Gründen, wegen eines Migrationshintergrunds oder aufgrund von Behinderung oder Bildungsschwierigkeiten oder aus anderen Gründen, einschließlich solcher, die zu Diskriminierung*

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

gemäß Artikel 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union führen können, mit Hindernissen konfrontiert sind, die ihnen den effektiven Zugang zu den Möglichkeiten im Rahmen des Programms verwehren.“

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Wie und wann bekommen Sie Ihre 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 nach Upload des **Teilnahmezertifikates/Lernvereinbarung Teil 2/Teilnehmerliste**, ausgestellt durch die Einrichtung, an der Sie die Fortbildungsmaßnahme umgesetzt haben.

Zusätzlich bitten wir Sie um Rückmeldung bzw. eines Berichts („Mobilitätsdokumentation“). **Eine Anleitung (FAQ) zum finden Sie im Dokumentencenter. Ggf. veröffentlichen wir den Bericht auf unserer Homepage.** Berichte lassen sich einfach mit der kostenlosen App *FindPenguins* erstellen, mit der man im Nachhinein ein Buch drucken lassen kann.

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.

Alle Dokumente werden in die Umfrage geladen bzw. bei Problemen bitte senden an: **Kristin Spittka: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de** sowie die Koordinatorin **Cathleen Gold: cathleen.gold@lasub.smk.sachsen.de.**

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Wie können Sie zum Erfolg des Projektes beitragen?

Sehr wichtig ist an dieser Stelle der Informationsfluss.

Das LaSuB betreibt auch selbst eine Projektwebsite www.erasmusplus-sachsen.de. Wir möchten Ihnen die Möglichkeit geben, Ihre Erfahrungen und Eindrücke in Form eines Berichts (z.B. mit der kostenlosen App *FindPenguins*) mit Fotos auf unserer Website 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!

Für Gruppenmobilitäten und Einzelaustausche empfehlen wir die Nutzung von i-Eval. Dieses Online-Tool ermöglicht es Schulen, unkompliziert Feedback von Teilnehmenden einzuholen und auszuwerten. So lassen sich Erfahrungen, Eindrücke und Verbesserungsvorschläge systematisch dokumentieren, was sowohl der Qualitätssicherung als auch der späteren Berichterstattung an das LaSuB und die Nationale Agentur dient.

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Wo finden Sie mehr Informationen über Erasmus+ Projektmöglichkeiten?

Sie wollen sich akkreditieren lassen oder im Rahmen eines Kurzzeitprojekts bei Erasmus+ einsteigen? Auf der Website des Pädagogischen Austauschdiensts finden Sie alle relevanten Infos:
Website: https://erasmusplus.schule
FAQs: https://erasmusplus.schule/service/faq#c6665

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de

Veröffentlichungen - Hinweise des PAD zur Verwendung der Logos

Als Zuschussempfänger sind Sie verpflichtet, in allen Veröffentlichungen (Print, Website der Einrichtung, des Projekts etc.) das Logo mit dem **Zusatz „Kofinanziert von der Europäischen Union“** zu verwenden:
Förderhinweis "Kofinanziert von der Europäischen Union" (Web) [jpg, 182 KB]
Förderhinweis "Kofinanziert von der Europäischen Union" (Print) [jpg, 448 KB]
Förderhinweis "Kofinanziert von der Europäischen Union" (negativ) [png, 74 KB]
Förderhinweis "Kofinanziert von der Europäischen Union" (schwarz-weiß) [png, 72 KB]
Förderhinweis "Kofinanziert von der Europäischen Union" (Pantone) [png, 81 KB]
Darüber hinaus bitten wir Sie, in allen Veröffentlichungen auch das **Programmlogo Erasmus+** mit dem Zusatz „Enriching lives, opening minds“ zu verwenden:
Logo "Erasmus+ Enriching lives, opening minds." (Print) [jpg, 125 KB]
Logo "Erasmus+ Enriching lives, opening minds." (Web) [png, 32 KB]
Logo "Erasmus+ Enriching lives, opening minds." (negativ) [png, 30 KB]

Haftungsausschluss

Zudem müssen sämtliche Veröffentlichungen im Zusammenhang mit Ihrem Projekt folgenden Hinweis enthalten:
"Die Verantwortung für den Inhalt [dieser Veröffentlichung] trägt allein die Verfasserin/der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben."

Weitere Fragen?

Sie haben weitere Fragen, ob und wie Sie Logo und Förderhinweis verwenden sollen? Dann schicken Sie gerne eine E-Mail an martin.finkenberger@kmk.org.

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: kristin.spittka@lasub.smk.sachsen.de