



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**
*Pädagogischer
Austauschdienst*



EUROPÄISCHE UNION

Kick-off-Veranstaltung für akkreditierte Konsortien mit Mittelanforderung zum 19. Februar 2026

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Ablauf der Veranstaltung



- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums
- ▶ Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten
- ▶ Hinweise zum Budget
- ▶ Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung
- ▶ Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Erasmus-Netzwerk

Ablauf eines Projekts



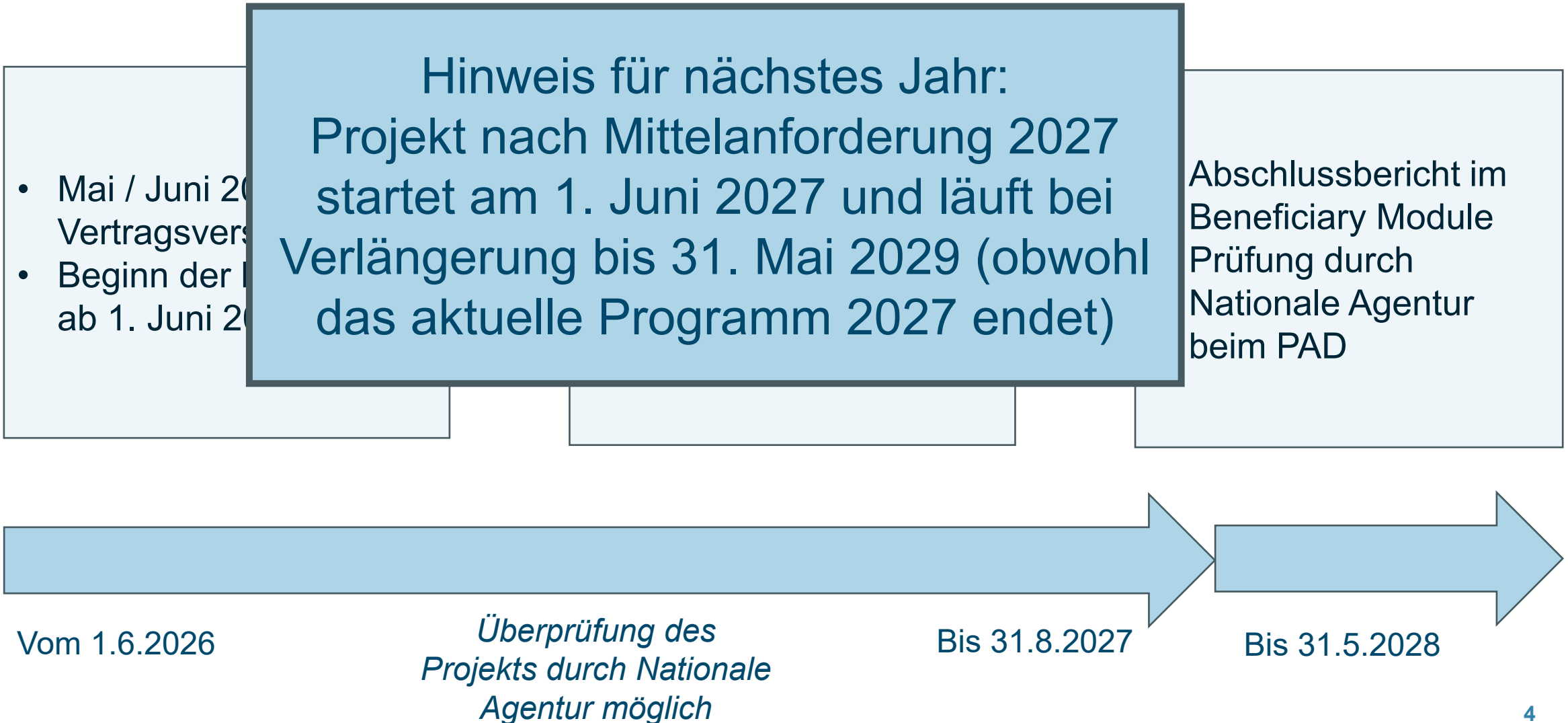
- Mai / Juni 2026:
Vertragsversand
- Beginn der Mobilitäten
ab 1. Juni 2026

- Juni 2027:
Zwischenabfrage, ob
Verlängerung
gewünscht
- Keine Budgetänderung

- Abschlussbericht im
Beneficiary Module
- Prüfung durch
Nationale Agentur
beim PAD



Ablauf eines Projekts



Vorfinanzierung und Schlusszahlung



- ▶ Nach Vertragsunterzeichnung: 90% Vorfinanzierung (= Vorschuss, bleibt bis zur Abschlusszahlung Eigentum der EU)
- ▶ Nach Abschlussberichterstattung:
Zahlung des Restbetrags von maximal 10% → es kann auch zu Rückzahlungen kommen!

Wo finden Sie welche Vertragsbestandteile?



per Post

Anschreiben + **Kommentar**

Finanzhilfevereinbarung

Anhang 1
(Budget)

Bitte beachten Sie unbedingt den Kommentar!
(Info zu Ablehnung oder Bewilligung von
außergewöhnlichen Kosten und/oder
unterstützenden Organisationen)

Website

Kapitel 1-6 der Finanzhilfevereinbarung

Anhang 2
(Bestimmungen für förderfähige Kosten)

Anhang 3
(geltende Sätze)

Anhang 5
(Besondere Vorschriften)

Anhang 6
(Vorlagen Vereinbarungen)

Anhang 4 sind die
Beitrittsformular/e.

<https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter>



Budget und Zielwerte

- a. Mehr Aktivitäten wurden beantragt als Geld zur Verfügung steht. (im Fördertopf: ca. 73 Millionen EUR – beantragt: ca. 113 Millionen EUR)
- b. Mittel mussten gekürzt werden.
- c. Ihre Finanzhilfevereinbarung enthält Budgethöhe sowie ggf. geänderte Zielwerte bzgl. der Aktivitäten (Anhang 1)





Beispiel Anhang 1: Budget

Total grant awarded	739 143,00
Maximum grant for courses and training	369 571,50

Begrenzung für Kurse!

Activities: indicative targets					
Activity Type	Number of participants	Total duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended activities	Number of persons using 'green' travel options
Group mobility of school pupils	346-520	2080-3120	9-13	0	110-166
Job-shadowing	91-137	380-570	0	0	6-10
Courses and training	1-2	5-7	0	0	0
Short-term learning mobility of pupils	10-14	200-300	0	0	1-3
Long-term learning mobility of pupils	15-23	526-790	5-7	0	0
Teaching or training assignments	1-2	145-217	0	0	0
Total	464-696	3336-5004	14-20	0	118-178

- ▶ Kürzung des Budgets
- ▶ Die Anzahl der Aktivitäten nach Kürzung muss nicht genau so durchgeführt werden. Innerhalb der Regeln des Programmleitfadens und des eigenen Erasmus-Plans besteht Flexibilität. Stimmen Sie sich mit den Konsortiumsmitgliedern ab.

Sichtbarkeit der Finanzierung durch die EU



In Ihrer Außendarstellung kommunizieren:
„Erasmus+, das Förderprogramm der EU“

Bitte weisen Sie auch Ihre Konsortiumsmitglieder darauf hin!

Prominent zu platzieren



Kofinanziert von der Europäischen Union

Weniger prominent zu platzieren

Erasmus+

Enriching lives, opening minds.

[Logos zum Download](#)



Haftungsausschluss (Disclaimer)

"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."

Ablauf der Veranstaltung



- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ **Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums**
- ▶ Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten
- ▶ Hinweise zum Budget
- ▶ Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung
- ▶ Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Erasmus-Netzwerk

Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums

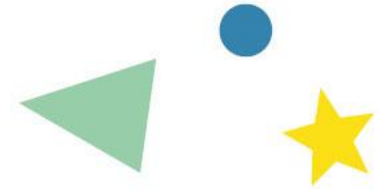


- ▶ Sie sind unser Vertragspartner, sind verantwortlich für die Berichterstattung und die Vollständigkeit der Belege.
- ▶ Sie informieren die Schulen und Kitas in Ihrem Konsortium über die Förderbedingungen und kontrollieren die Durchführung

Das heißt auch:

- ▶ Vorgeschlagene/ beantragte Mobilitäten, die nicht den Förderbedingungen entsprechen, müssen Sie ablehnen.
- ▶ Mobilitäten, die nicht zu Ihren Erasmusplan-Zielen passen, müssen Sie ablehnen.
- ▶ Mobilitäten, die Ihnen inhaltlich fragwürdig erscheinen, können Sie ablehnen.

Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums II



- ▶ Sie können Schwerpunkte setzen: durch die Auswahl Ihrer Konsortiumsmitglieder, aber auch durch die Auswahl der genehmigten Mobilitäten → z. B. in Hinblick auf die Programmprioritäten.
- ▶ Sie kontrollieren vor der Mittelanforderung, an wie vielen Konsortien Ihre Konsortiumsmitglieder teilnehmen (erlaubt ist die Teilnahme an insgesamt zwei; falls selbst akkreditiert nur eins).
- ▶ Sie müssen klare Strukturen schaffen, wie die Mobilitäten organisiert werden und wo welche Verantwortlichkeiten liegen.
- ▶ Sie kontrollieren die Einhaltung der Qualitätsstandards.
- ▶ Sie ermöglichen idealerweise den Wissenstransfer innerhalb des Konsortiums.

Erweiterung des Konsortiums im laufenden Projekt



- ▶ möglich durch Änderungsantrag
- ▶ Einschränkung: ab 2024 wurde festgelegt, dass insgesamt zwei Erweiterungsanträge gestellt werden können
- ▶ Pro Antrag ist eine Erweiterung um 10% möglich



Weitere mögliche Änderungen – Info nötig!



- ▶ Kontaktperson oder zeichnungsberechtigte Person wechselt
- ▶ Anschrift des Zuschussempfängers / Bankkonto ändert sich
- ▶ Änderungen des Erasmus-Plans (Ziele) (in Abstimmung mit ihren Konsortiumsmitgliedern):
 - ▶ frühestens zwölf Monate nach Beginn der ersten Mittelanforderung möglich
 - ▶ Fortschrittsbericht zum Erasmus-Plan / Update des Erasmus-Plans ist ein größeres Verfahren, zu dem Sie per E-Mail aufgefordert werden, wenn Ihre Einrichtung an der Reihe ist

Ihre „Pflichtlektüre“: 21 Seiten aus dem Programmleitfaden 2026

- ▶ S. 118-128 und S. 133-142 werden als bekannt vorausgesetzt
- ▶ Aktivitäten müssen im Einklang mit den Regeln im Leitfaden durchgeführt werden
- ▶ Merkblatt zu Mobilitäten → auch für Ihre Konsortiumsmitglieder nutzbar



[https://erasmusplus.schule/
service/dokumentencenter](https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter)

Ansprechpersonen beim PAD für Konsortien



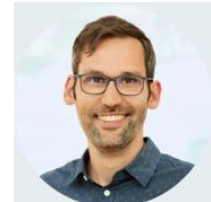
Ute Kock
0228 501-362
ute.kock@kmk.org
Baden-Württemberg,
Niedersachsen



Annika Schneider
0228 501-271
annika.schneider@kmk.org



Sonja Harms
0228 501-224
sonja.harms@kmk.org
Schleswig-Holstein, Thüringen



Fabian Schwarz
0228 501-303
fabian.schwarz@kmk.org
Sachsen, Sachsen-Anhalt



Susanne Müller
0228 501-257
susanne.mueller@kmk.org
Brandenburg, Bremen



Jochen Schweitzer
0228 501-206
jochen.schweitzer@kmk.org
Bayern, Berlin



Robin Peters
0228 501-372
robin.peters@kmk.org
Rheinland-Pfalz



Julia Vogt
0228 501-604
julia.vogt@kmk.org
Hamburg, Hessen, Mecklenburg-
Vorpommern, NRW, Saarland

Erasmusplus.schule-Website



Erasmus + Schule =

Europa

[Förderbedingungen für Mobilitäten | Erasmus+ Schule](#)

[Erasmus Plus Schule: FAQ | Erasmus+ Schule](#)

[Erasmus Plus Schule: Downloadcenter | Erasmus+ Schule](#)

(Vertragsunterlagen, Belege, Programmleitfaden...)

[IT-Tools zur Projektdurchführung | Erasmus+ Schule](#)

(Beneficiary Module, Registrierungsplattform...)



Ablauf der Veranstaltung



- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums
- ▶ **Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten**
- ▶ Hinweise zum Budget
- ▶ Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung
- ▶ Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Erasmus-Netzwerk

Auf einen Blick: Neuigkeiten 2026 in Leitaktion 1



- ▶ **Ort:** Alle Mobilitätsaktivitäten müssen in einer Organisation im Ausland (Achtung: nicht Zweigstellen) stattfinden.
- ▶ **Job Shadowing/Hospitationen** erfordern eine eindeutige Identifizierung eines verantwortlichen Mentors in der aufnehmenden Organisation, d. h. der Person, die der Teilnehmende begleitet. Ein Mentor kann von maximal zwei Teilnehmenden gleichzeitig begleitet werden.
- ▶ **Treffen am Sitz einer europäischen Institution:** Den Haag ist nicht mehr möglich.
- ▶ **Aufnahme angehender Lehrkräfte:** Ab Antragsjahr 2026 können Zuschüsse für die Reise- und Aufenthaltskosten beantragt werden, sofern diese nicht von der entsendenden Einrichtung der Teilnehmenden getragen werden.
- ▶ **Green Travel Zuschuss:** möglich, sobald 50% der Reise mit umweltfreundlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt werden

Was heißt „Green Travel“?



- ▲ umweltfreundliches Reisen: Es werden emissionsarme Verkehrsmittel für die Hälfte der Hin- und Rückreise (in Bezug auf die zurückgelegte Wegstrecke) genutzt, wie z. B. Fahrrad, Bus, Zug oder Fahrgemeinschaften.
- ▲ max. ~~2~~ 6 Reisetage für Hin- und Rückfahrt, höherer Zuschuss



Beispiel Green Travel:

Von Bonn nach Prag:

Hinfahrt mit dem Zug + Rückflug



Mobilitätsarten im Überblick

Mobilität von
pädagogischem
Personal

Job Shadowing / Hospitationen (2 bis 60 Tage)*

Fortbildungskurse (2 bis 10 Tage)

Unterrichten an Partnerschulen (2 bis 365 Tage)

Mobilität von
Schülerinnen und
Schülern

Gruppenmobilität (2 bis 30 Tage)

Lernaufenthalte einzelner SuS (10 bis 365 Tage)

Lernen an
einer
Partnerschule
oder ein
Praktikum

Andere förderfähige
Aktivitäten

Einladung von Expertinnen / Experten (2 bis 60 Tage)

Aufnahme angehender Lehrkräfte (10 bis 365 Tage)

Vorbereitende Besuche

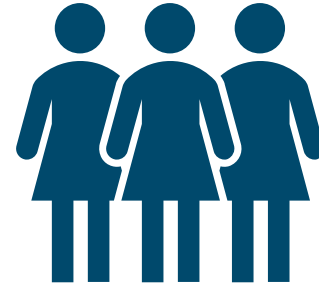
Förderbedingungen
für Mobilitäten |
Erasmus+ Schule

* Alle Angaben in Klammern: Mindestdauer exklusive Reisetage

Für alle Mobilitäten gilt:



pädagogisch



transnational

strukturiert



strategisch

Versicherungsschutz

- ▶ Sie (bzw. die Konsortiumsmitglieder) müssen sicherstellen, dass die Teilnehmenden über einen angemessenen Versicherungsschutz verfügen.
- ▶ Vorgeschrieben:
Auslandskrankenversicherung,
Haftpflichtversicherung,
Unfallversicherung, ggf.
Reiseversicherung



Unterstützende Organisationen



= Organisationen, die Dienstleistungen zur Beratung oder Durchführung von Mobilitäten anbieten.

Seit 2025 müssen Supporting Organisations von der Nationalen Agentur bewilligt werden! Für den Schulbereich sind sie i. d. R. nicht nötig.

Diese Aufgaben dürfen delegiert werden:

- ▶ Logistische Unterstützung (z. B. Reise, Versicherung, Unterbringung). Reisebüros sind in diesem Sinne keine unterstützenden Organisationen.
- ▶ Vorschlag für aufnehmende Organisationen im Ausland (aber keine Entscheidung darüber).
- ▶ Unterstützung bei der Vorbereitung, Schulung oder Orientierung bei Ankunft der Teilnehmenden.
- ▶ Unterstützung bei der Bereitstellung einer rund um die Uhr erreichbaren Notfall-Kontaktstelle für die Teilnehmenden (zusätzlich zu den internen Kontakten der entsendenden und aufnehmenden Organisationen, die in den Qualitätsstandards festgelegt sind).

→ Leitfaden der EU-Kommission zur Arbeit mit unterstützenden Organisationen

Zielland kann jeder Erasmus+ Programmstaat sein, aber Achtung:

- Seit 2025: Keine Förderung von Mobilitäten zwischen Deutschland und Deutschen Auslandsschulen (DAS) sowie zwischen verschiedenen DAS – weder für SuS noch für Lehrkräfte.
- Gilt auch für die Mobilität „Einladung von Expertinnen/Experten“.
- Vereinigtes Königreich und die Schweiz sind (noch) keine Programmstaaten (Programmleitfaden 2026)
(→ [Infos zum aktuellen Stand](#))



Kurse



- ▶ Pro TN ist nur ein Kurs in der Laufzeit förderfähig
- ▶ Es können höchstens 10 Personen des Konsortiums am selben Kurs teilnehmen (3 Personen einer Einrichtung).
- ▶ Förderfähig sind nur Kurse, die von einem Anbieter mit Sitz in einem anderen Programmstaat in diesem Staat durchgeführt werden.

Wie prüfen Sie das? Wenn Sie die OID des Anbieters in das Beneficiary Module eingeben, muss mit dieser OID der Kursveranstalter (und kein Partner) verknüpft sein und das richtige Land erscheinen. Kursveranstalter ist, wer den Kurs inhaltlich konzipiert und durchführt und dessen Name auf dem Teilnahmezertifikat und dem Kursprogramm steht.

Wo finden Sie Fortbildungskurse?



- ▶ Alle Kursanbieter sind völlig unabhängig vom Programm Erasmus+ und agieren als Dienstleister auf einem **freien Markt** → Sie haben die freie Wahl. Als Orientierungshilfe wurden **Qualitätsstandards** entwickelt: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>
- ▶ Ab dem 27.05.2026 werden – zunächst temporär für zwei Monate – Kurse von externen Anbietern aus dem **Kurskatalog auf der European School Education Plattform (ESEP)** entfernt.

Job Shadowings

- ▶ Neue Mentorenregelung beachten! Es muss jemanden zum „Beschatten“ geben, dessen Arbeit ich mir angucken kann.
- ▶ Bei einer guten Hospitation profitieren beide Seiten! Evtl. entsteht die Möglichkeit zur Kooperation mit neuen Partnerschulen.
- ▶ Kein „Einrichtungshopping“
- ▶ Vorsicht bei kommerziellen Unterstützungsangeboten zu Job Shadowings!
Oft Gruppenangebote ohne individuelle Lernvereinbarung bzw. die Möglichkeit, eigene Themenschwerpunkte zu setzen



Gruppenmobilität der Lernenden



- ▶ Bei einer Gruppenmobilität trifft in der Regel die deutsche Schülergruppe eine Schülergruppe **an deren Schule** im Ausland - im Fokus steht stets die **Zusammenarbeit** zwischen zwei Gruppen von SuS
- ▶ Aufnehmende Einrichtung **MUSS** eine Schule sein (keine Sprachschule!)
- ▶ In **Ausnahmefällen** können Aktivitäten an einem anderen Ort im Land der aufnehmenden Schule stattfinden, sofern dies aufgrund der Inhalte und Qualität der Aktivität angebracht ist. Weitere Ausnahme: Begegnungen an Standorten europäischer Institutionen.



Schüler-Langzeitmobilität (individuelle Mobilität)



Obligatorische Ausreisepvorbereitung, z. B. Interkulturelle Vorbereitungsseminare durch die Nationale Agentur

Vor Ort: Tagungshotel Seminaris in Bad Honnef

▶ 21. bis 22. September 2026 → Anmeldung

Online-Termine

▶ 8. Juni, 15:00 - 18:00 Uhr → Anmeldung

▶ voraussichtlich im Dezember 2026, Frühjahr 2027

Vor Ort: Jugendherberge Düsseldorf

▶ (Mo-Di) 21. bis 22. September 2027 (Ausschreibung Frühjahr 2027)

Bitte weisen Sie auch Ihre Konsortiumsmitglieder darauf hin!



Ablauf der Veranstaltung



- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums
- ▶ Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten
- ▶ **Hinweise zum Budget**
- ▶ Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung
- ▶ Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Erasmus-Netzwerk

Anhang 3: Geltende Sätze

- ▶ Aktuelle Höhe aller Pauschalen in einer Übersicht in Anhang 3 (Entfernungsrechner für Reisekostenpauschale)



- ▶ Berechnen Sie für die geplante Aktivität den Zuschuss und behalten Sie den Überblick über das Gesamtbudget Ihres Projekts mit dem Zuschussrechner



Schülergruppenmobilität mit dem Zug nach Italien

5 Tage (+2 Reisetage), 12 Schülerinnen und Schüler, 2 Begleitpersonen,
9 Personen davon mit geringeren Chancen

Reisekostenunterstützung
14 x 285 EUR
(100 - 499 km)
umweltfreundl. Reisen

Individuelle Unterstützung
Schülerinnen und Schüler
7 x (12 x 68 EUR)

Individuelle Unterstützung
Begleitkräfte
7 x (2 x 153 EUR)

Organisatorische
Unterstützung
12 x 100 EUR

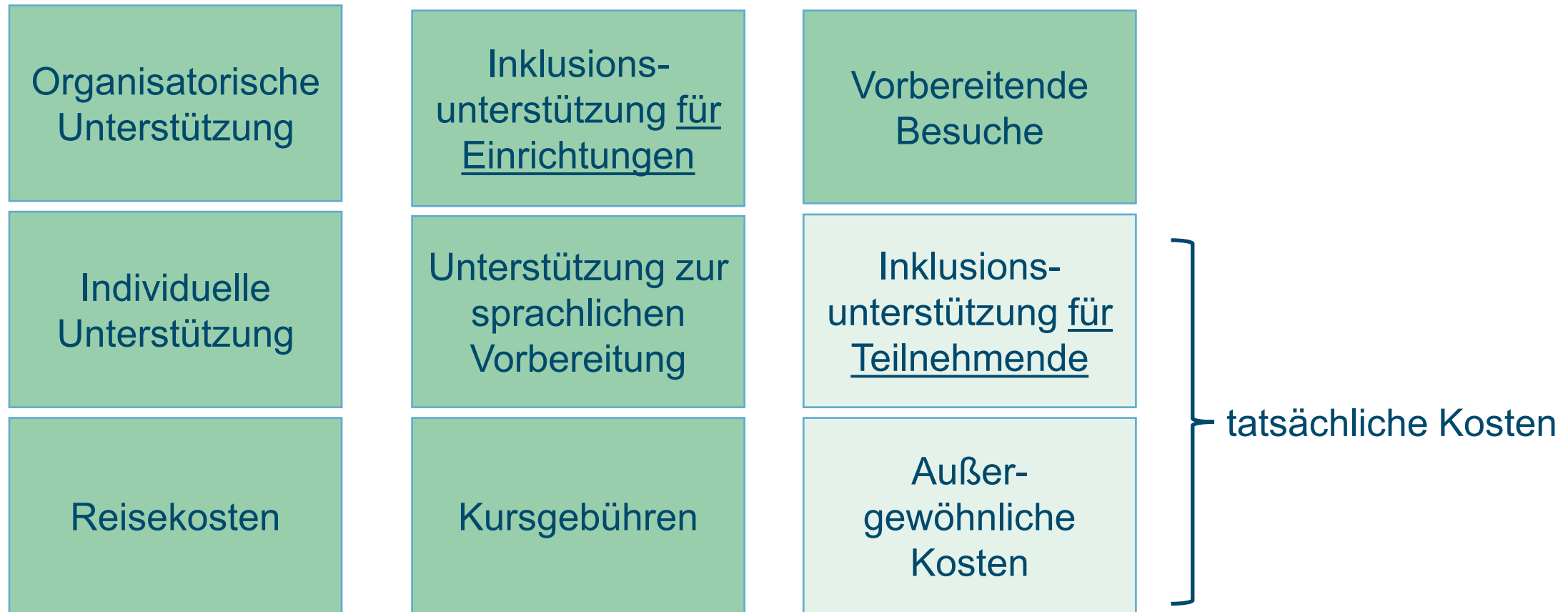
14.169 EUR

Inklusionsunterstützung für
Einrichtungen
9 x 125 EUR

Die realen
Kosten können
ganz anders
aussehen!



Budgetkategorien / „Kosten-Bausteine“



 Pauschalen: siehe Anhang 3 „Geltende Sätze“

Organisatorische Unterstützung (Anhang 3)



3. Organisatorische Unterstützung

Arten von Aktivitäten	Betrag pro Teilnehmerin/Teilnehmer
<ul style="list-style-type: none">- Gruppenmobilität von Schülerinnen und Schülern- Kurse und Schulungen- Eingeladene Expertinnen/Experten- Aufnahme von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften und Pädagoginnen/Pädagogen	100 EUR
<ul style="list-style-type: none">- Kurzfristige Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern- Job-Shadowing- Unterrichts- oder Ausbildungstätigkeiten über längere Zeiträume	350 EUR; 200 EUR ab 100 Teilnehmenden an derselben Art von Aktivität
<ul style="list-style-type: none">- Langfristige Lernmobilität von Schülerinnen und Schülern	500 EUR



Begleitpersonen und Vorbereitende Besuche zählen nicht

Organisationspauschale: Beispiele wofür nutzbar?



pädagogische,
interkulturelle,
sonstige
Vorbereitung

Mentoring der
Teilnehmenden

Netzwerktreffen der
Konsortiumsmitglieder

Dienste, Tools
und
Ausrüstung

Öffentlichkeits-
arbeit

Austausch von
Ergebnissen

Anerkennung von
Lernergebnissen

Inklusionsunterstützung *für Einrichtungen*



- ▶ **125 EUR** pro Teilnehmerin und Teilnehmer als Pauschale



Hindernisse aufgrund von:

Behinderungen, Erkrankungen, Migrations- oder Fluchterfahrung, Schulabsentismus, niedrigem Haushaltseinkommen, entlegene, schlecht angebundene Wohnorte, Diskriminierung aufgrund der sexuellen Orientierung, der Religion u. v. m.

Bitte weisen Sie Ihre Konsortiummitglieder auf diesen erweiterten Inklusionsbegriff hin!

Inklusionsunterstützung *für Teilnehmende*



- ▶ **100 %** der tatsächlich angefallenen und förderfähigen Kosten
- ▶ Zusätzliche Kosten, die mit Teilnehmenden mit geringeren Chancen und deren Begleitpersonen verbunden sind inkl. begründete Reise- und Aufenthaltskosten, sofern kein Zuschuss in den Kategorien „Reisekosten“ und „Individuelle Unterstützung“ für diese Teilnehmenden beantragt wird

Beispiel:

Mitnahme eines schwerbehinderten Schülers: spezieller Transfer, eine geeignete Unterkunft, spezielle Verpflegung und der Transport innerhalb des Gastlandes

Inklusionsunterstützung



- ▶ Kann auch nachträglich beantragt werden, wenn durch die Beteiligung von Personen mit geringeren Chancen unerwartete Kosten auftreten und die bewilligten Mittel nicht ausreichen.
- ▶ Fragen Sie dafür bei Ihrer Ansprechperson nach!

Online-Beratung für inklusionsspezifische Fördermöglichkeiten bei Mobilitäten



Bitte weisen Sie auch Ihre Konsortiumsmitglieder darauf hin!

- ▶ Montag, 22. Juni 2026, 16:00 – 17:30 Uhr
- ▶ Zielgruppe: Alle, die Fragen zu inklusiven Mobilitäten und deren Beantragung und Abrechnung haben
- ▶ Erfahrene Lehrkräfte und Mitarbeitende der Nationalen Agentur gehen auf Ihre Fragen ein und geben Tipps.
- ▶ Anmeldeschluss: 18. Juni 2026, zur Anmeldung

Unterstützung zur sprachlichen Vorbereitung



- ▶ **150 EUR** pro Teilnehmer und Teilnehmerin
 - ▶ Anwendbar auf alle Austauschaktivitäten einzelner Schülerinnen und Schüler und auf Aufenthalte von Lehrkräften
 - ▶ Kann beantragt werden, wenn die Sprache bzw. das benötigte Sprachniveau in der Online-Sprachunterstützung (OLS) nicht angeboten wird oder wenn bei minderjährigen Teilnehmenden die Nutzung als nicht sicher eingestuft wird
- ▶ **Zusätzlich 150 EUR** pro Teilnehmerin und Teilnehmer bei Langzeitaufenthalten von Schülerinnen und Schülern



Online Language Support (OLS)

Kostenlose Lernmodule für verschiedene Sprachen

auch für Ihre
Konsortiums-
mitglieder!



Offen zugänglicher Bereich („Open Area“)

- Basis-Sprachlernkurse (derzeit in Englisch, Spanisch, Deutsch, Französisch und Italienisch) sowie einführende Online-Kurse in den 24 EU-Sprachen

Zugangsbeschränkter Bereich („Core Area“)

- Nur Teilnehmende in Erasmus-Projekten
- individualisierte Lernpfade, Einstufungstests und Communitys



Hier finden Sie unsere
Anleitung für OLS

<https://academy.europa.eu/courses/learn-a-new-language>

Außergewöhnliche Kosten



- ▶ 80 % der förderfähigen Kosten für die Bereitstellung von **Finanzsicherheiten**, falls die Nationale Agentur dies anfordert.
- ▶ 80 % der förderfähigen Kosten **für hohe Reisekosten** (wenn aufgrund der geographischen Lage oder anderer Hindernisse der reguläre Reisekostenzuschuss nicht mindestens 70 % der förderfähigen Kosten deckt)
- ▶ 100% der förderfähigen Kosten für Gebühren und sonstige Kosten in Verbindung mit der Erteilung von **Visa und Aufenthaltsgenehmigungen** sowie Kosten für **Impfungen oder ärztliche Bescheinigungen**

Ablauf der Veranstaltung



- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums
- ▶ Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten
- ▶ Hinweise zum Budget
- ▶ **Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung**
- ▶ Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Erasmus-Netzwerk

Projektverwaltung im Beneficiary Module (BM)



- ▶ Nutzung obligatorisch
- ▶ Keine externen Personen dürfen Zugang erhalten
- ▶ Zwei-Faktor-Authentifizierung
- ▶ Zugriff frühestens ab Juni 2026
- ▶ → BM-Anleitung
- ▶ Online-Fragerunde sowie Erklär-Clips

Erklärclips zum Beneficiary Module



In diesem Video erläutern wir das Beneficiary Module als Instrument zur finanziellen und inhaltlichen Berichterstattung von akkreditierten Projekten. Durch Klick auf die Links unten landen Sie direkt im jeweiligen Kapitel:

- [Zugriffsrechte verwalten](#)
- [Aufnehmende Einrichtung anlegen](#)
- [Job-Shadowing anlegen](#)
- [Gruppenmobilitäten anlegen](#) (auch für Teilnehmende mit geringeren Chancen)
- [Teilnehmendenberichte anfordern](#)





Belege

- ▶ siehe Anhang 2 und Anhang 6 der Finanzhilfevereinbarung
- ▶ Wir **empfehlen**, die Vorlagen der EU-Kommission (auf unserer Website bzw. direkt im Beneficiary Module) zu verwenden.
- ▶ Dokumente verbleiben bei der Einrichtung.
- ▶ Die ausgefüllten Dokumente werden **nur auf explizite Anfrage** bei der Nationalen Agentur eingereicht.

Übersicht über die zu verwendenden Dokumente



Lernvereinbarungen | Teilnahmebestätigungen

Personalmobilität | **Schülermobilität** | Aufzeichnung Online-Seminar

Dokumente für Mobilitäten von Schülerinnen und Schülern

In der Finanzhilfvereinbarung ist in Anhang III – F
Teilnehmervereinbarung festgelegt, welche Dokum
einer Akkreditierung oder eines Kurzzeitprojekts v

Die ausgefüllten Dokumente werden nur auf expliz
koordinierenden Einrichtung. In unserer Übersicht
verwenden müssen. Die Vorlage zur **Teilnehmerver**

[Übersicht über die zu verwendenden Dokumen](#)

Grundsätzlich gilt, dass Sie nicht die hier aufgefü
Mindestanforderung dar. Sie können die Dokumen

- [Lernvereinbarung für individuelle Schülermobilitäten \(D](#)
- [Ergänzung zur Lernvereinbarung für individuelle Mobilit](#)
- [Lernprogramm für Gruppenmobilitäten \(Deutsch\) \[docx](#)
- [Lernvereinbarung für individuelle Schülermobilitäten \(E](#)
- [Ergänzung zur Lernvereinbarung für individuelle Mobilit](#)
- [Lernprogramm für Gruppenmobilitäten \(Englisch\) \[docx](#)

Hier finden Sie ein [ausgefülltes Beispiel eines L](#)

Dokumentation von umweltfreundlichem Reisen und der Teil

Personalmobilität

Job-Shadowing / Eigenes Unterrichten

Vor der Mobilität:

- **Teilnahmevereinbarung**
- **Europass Lernvereinbarung** mit Unterschrift aller Beteiligten (Erzieher/-in / Lehrkraft, entsendende und aufnehmende Schule)

Nach der Mobilität:

- **Europass Mobilität** mit Unterschrift der entsendenden und / oder aufnehmenden Einrichtung (hierbei handelt sich um eine überarbeitete Version der vor der Mobilität erstellten Europass Lernvereinbarung)
- **Teilnahmebericht**

Belege für individuelle Mobilitäten (z. B. Job Shadowing)



VORHER

MOBILITÄT

NACHHER

Teilnahmevereinbarung

- (= Anhang 6 Vertragsunterlagen)
- Vertrag zwischen TN und entsendender Einrichtung
 - allg. Angaben
 - Bankkonto
 - Ggf. Versicherungsnummer

Unterschriften der/des Teilnehmenden und der entsendenden Einrichtung bzw. Konsortialführer

Europass Lernvereinbarung

- allg. Angaben
- Lernergebnisse / Lernziele
- Aktivitäten / Aufgaben
 - Mentoring
 - Bewertung
- Kontaktinformationen

Unterschriften beider Schulen, der/des Teilnehmenden und ggf. Erziehungsberechtigten

+ Entwurf eines Dokuments erstellen



Europass Mobilität

= überarbeitete Lernvereinbarung

Unterschrift der entsendenden **oder** der aufnehmenden Einrichtung

Copy Document



Teilnahmebericht

(online, über BM an E-Mail-Adresse versendet)

In Deutsch auszufüllen von Teilnehmer/-in (ggf. Reminder und erneuter Versand über BM durch Koordinator nötig)

[→ Ansichtsexemplar](#)

*ggf. Belege für
Green Travel und
Inklusionspauschale und
sprachl. Vorbereitung*

[→ Infos und Vorlagen zu Belegen](#)

Übersicht über die zu verwendenden Dokumente



Lernvereinbarungen | Teilnahmebestätigungen

Personalmobilität **Schülermobilität** Aufzeichnung Online-Seminar

Dokumente für Mobilitäten von Schülerinnen und Schülern

In der Finanzhilfevereinbarung ist in Anhang III – Teilnehmervereinbarung festgelegt, welche Dokumente einer Akkreditierung oder eines Kurzzeitprojekts vorgegeben sind.

Die ausgefüllten Dokumente werden nur auf explizite Genehmigung der koordinierenden Einrichtung. In unserer Übersicht sind die Dokumente, die verwendet werden müssen. Die Vorlage zur Teilnehmervereinbarung ist in Anhang III – Teilnehmervereinbarung festgelegt.

[Übersicht über die zu verwendenden Dokumente](#)

Grundsätzlich gilt, dass Sie nicht die hier aufgeführten Dokumente als Mindestanforderung dar. Sie können die Dokumente auch ergänzen.

- [Lernvereinbarung für individuelle Schülermobilitäten \(Deutsch\)](#)
- [Ergänzung zur Lernvereinbarung für individuelle Mobilitäten \(Deutsch\)](#)
- [Lernprogramm für Gruppenmobilitäten \(Deutsch\) \[docx\]](#)
- [Lernvereinbarung für individuelle Schülermobilitäten \(Englisch\)](#)
- [Ergänzung zur Lernvereinbarung für individuelle Mobilitäten \(Englisch\)](#)
- [Lernprogramm für Gruppenmobilitäten \(Englisch\) \[docx\]](#)

Hier finden Sie ein [ausgefülltes Beispiel eines Teilnehmerberichts](#).

Dokumentation von umweltfreundlichem Reisen und der Teilnahme

Gruppenmobilitäten von Schülerinnen und Schülern

Vor der Mobilität:

- **Europass Lernprogramm** für Gruppenmobilitäten

Nach der Mobilität:

- **Europass Lernprogramm** für Gruppenmobilitäten (hierbei handelt sich um eine ggf. überarbeitete Version des o. g. Lernprogramms) und **Liste der Teilnehmenden und Begleitpersonen**, unterzeichnet durch die entsendende und die aufnehmende Schule (Unterschriften der teilnehmenden Schüler/-innen sind nicht notwendig)
- **Teilnahmebericht** - auszufüllen von der verantwortlichen Begleitperson

Belege Schülergruppenmobilität



VORHER

MOBILITÄT

NACHHER

Europass Lernprogramm

- allg. Angaben
- Zeitplan
- Aktivitäten/
Lernergebnisse
- Liste der
Teilnehmenden

Unterschrift beider
Schulen

→ [Beispiel](#)

+ Entwurf eines Dokuments erstellen



Europass Lernprogramm

Ggf. überarbeitet

Unterschrift beider
Schulen (SuS müssen
nicht unterschreiben)

Copy Document



Teilnahmebericht

(online, über BM an E-Mail-
Adresse versendet)

In Deutsch auszufüllen von
begleitender Lehrkraft
(ggf. Reminder und erneuter
Versand über BM durch
Kordinator nötig)

→ [Ansichtsexemplar](#)

*ggf. Belege für
Green Travel und
Inklusionspauschale*

→ [Infos und Vorlagen zu Belegen](#)

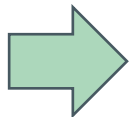
Teilnahmebestätigungen



- ▶ Umweltfreundliches Reisen
- ▶ Bestätigung der Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen
- ▶ Sprachliche Vorbereitung

Belege zu Mobilitäten: Lernvereinbarungen | Teilnahmebestätigungen

Übersicht	Personalmobilität	Mobilität von Schülerinnen und Schülern
Dokumentation von Mobilitäten von Schülerinnen und Schülern		+
Dokumentation von umweltfreundlichem Reisen und der Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen / Inklusionsbedarf		+



Vorlagen: <https://erasmusplus.schule/service/dokumentencenter#c1209>



Erklärungen zu Green Travel bzw. Inklusion

Austauschdienst

Ehrenwörtliche Erklärung des Zuschussempfängers zu einer Mobilität mit umweltfreundlichen Verkehrsmitteln

Die Bestätigung ist nur gültig in Verbindung mit den Belegen, die je nach Aktivität erforderlich sind (z. B. Teilnahmebestätigung für Kurse, Europass/ Ergänzung Lernvereinbarung für Einzelmobilität, Lernprogramm für Gruppenmobilitäten).

Version 1.5 vom 23.10.2025

Aktenzeichen des Projekts	
Anfangs- und Enddatum der Aktivität (ohne Reisetage)	
Name der besuchten Einrichtung / des besuchten Kurses	
Adresse der besuchten Einrichtung / Veranstaltungsort	
Staat	

Für den Hauptteil der An- und Abreise zur o. a. Mobilität wurde folgende klimafreundliche Beförderungsart genutzt (bitte ankreuzen):

Bus	Zug	Fahrgemeinschaft (mehrere Personen in einem Auto)	Fahrrad	andere nachhaltige Beförderungsart (bitte erläutern):

Hiermit bestätigen wir als zeichnungsberechtigte Person sowie als reisende Person / verantwortliche Begleitperson der entsendenden Einrichtung, dass für die o. a. Mobilität ein nachhaltiges Transportmittel wie oben angegeben genutzt wurde und die Dauer der An- und Abreise der im Beneficiary Tool genannten Zahl an Tagen entspricht.

Name und Adresse der entsendenden Einrichtung:

des Leiters der entsendenden | Name aller Personen, die einen Reisekostenzuschuss

Bestätigung über die Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen an einer Mobilität

Die Bestätigung ist nur gültig in Verbindung mit weiteren Belegen, die je nach Aktivität erforderlich sind. (z. B. Lernvereinbarung für Einzelmobilität, Lernprogramm für Gruppenaustausche)

Version 1.4 vom 08.05.2025

Aktenzeichen des Projekts	
Anfangs- und Enddatum der Aktivität (ohne Reisetage)	
Name der besuchten Einrichtung	
Adresse der besuchten Einrichtung	
Staat	

Bei der Teilnahme von Personen mit geringeren Chancen können pauschalierte Zuschüsse (Inklusionsunterstützung für Organisationen) pro benachteiligter Person und Aktivität geltend gemacht werden. Der Grund muss angegeben werden.

Grund für die geringeren Chancen / Benachteiligung der Teilnehmenden	Anzahl Personen
Hindernisse im Zusammenhang mit Diskriminierung	
Hindernisse im Zusammenhang mit den Systemen der allgemeinen und beruflichen Bildung	
Kulturelle Unterschiede	



Rechnungen

- ▶ Sofern Sie tatsächliche Kosten geltend machen, z. B. **Inklusionsunterstützung für Teilnehmende** oder **außergewöhnliche Kosten** (z. B. für Visa, hohe Reisekosten...), gilt:
 - ▶ Eintrag der genauen Beträge im Beneficiary Module sowie Aufbewahren der Originalbelege / Rechnungen (siehe Anhang 2 der Vertragsunterlagen)
- ▶ Wir empfehlen zusätzlich, alle Belege (Rechnungen, Fahrkarten etc.) aufzubewahren. Bitte informieren Sie sich auch über Regelungen für Ihr Bundesland.



Höhere Gewalt - Rücksprache mit dem PAD nötig

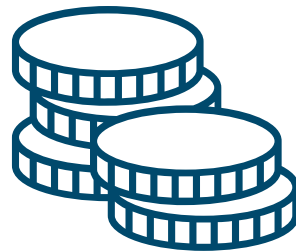


Bitte weisen Sie Ihre Konsortiumsmitglieder darauf hin, dass die Info schnellstmöglich benötigt wird!

- ▶ Beispiele: kurzfristige Erkrankung eines Teilnehmers / einer Teilnehmerin, Naturkatastrophen, Reisewarnungen, Krisensituation im Zielland, Bahnstreik...
- ▶ **Zuschussempfänger weist den Fall „Höhere Gewalt“ gegenüber dem PAD unverzüglich und formell nach**
- ▶ Einreichung von Belegen für das Auftreten höherer Gewalt (z. B. ärztliches Attest) und Nachweis, dass die Kosten nicht anders erstattet wurden (Fluglinien, Versicherung etc.)
- ▶ Einzelfallprüfung: ggf. Erstattung der nachweislich entstandenen Kosten (Kosteneinheiten)

Abschlussbericht im Beneficiary Module

- ▶ Formular wird im Laufe des Projektzeitraums freigeschaltet
 - ▶ Nach Projektende 60 Tage Frist zur Einreichung
 - ▶ Bei künftigen Mittelanforderungen wird die „financial performance“, also die Ausschöpfung des Budgets in vorherigen akkreditierten Projekten, berücksichtigt.
- Nutzen Sie die Ihnen bewilligten Mittel!**



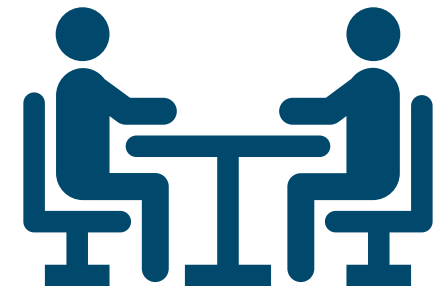
Prüfung



- ▶ Immer: Prüfung des Abschlussberichts inkl. der Teilnehmendenberichte
- ▶ Möglich: Vor-Ort-Besuche zur Kontrolle oder zum Monitoring

Aufbewahrungspflicht der Belege:

- ▶ 5 Jahre ab dem Tag der Zahlung des Restbetrags
(bei Zuschuss über 60.000 €)
- ▶ 3 Jahre ab dem Tag der Zahlung des Restbetrags
(bei Zuschuss bis zu 60.000 €)



Ablauf der Veranstaltung



- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums
- ▶ Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten
- ▶ Hinweise zum Budget
- ▶ Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung
- ▶ **Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit**
- ▶ Erasmus-Netzwerk

Aspekte, die bei der Projektumsetzung zu berücksichtigen sind



Inklusion und Vielfalt



Green Erasmus



Medienkompetenz
und digitale Bildung



Demokratiebildung und
europäische Werte

Zum Nachlesen: Zu diesen Qualitätsstandards haben Sie sich verpflichtet:

https://erasmusplus.schule/fileadmin/Dateien/Dokumente/Erasmus/Informationen/Erasmus_Qualitaetsstandards.pdf



Auszug Qualitätstandards I

- ▶ Begünstigte Einrichtungen müssen die Ergebnisse der durchgeführten Mobilitätsmaßnahmen **in ihre reguläre Arbeit integrieren**, damit sie der gesamten Einrichtung, ihrem Personal und den Lernenden zugutekommen.
- ▶ Die begünstigten Einrichtungen sollen ihre Teilnahme am Programm intern allgemein bekannt machen und den Teilnehmern/innen die Möglichkeit bieten, ihre Mobilitätserfahrungen mit ihresgleichen zu teilen. **Bei Mobilitätskonsortien sollen die Erfahrungen innerhalb des gesamten Konsortiums geteilt werden.**



Auszug Qualitätstandards II

- ▶ Die begünstigten Einrichtungen sollen die Ergebnisse ihrer Aktivitäten **mit anderen Organisationen und der Öffentlichkeit** teilen.
- ▶ Die Mitgliedseinrichtungen von Konsortien **müssen an Entscheidungen**, die ihre Aufgaben und ihre Teilnehmenden betreffen, **beteiligt werden**.
- ▶ Sie sollten die **Rückmeldungen der Teilnehmenden nutzen**, um ihre künftigen Maßnahmen zu verbessern.

„Blended Mobility mit eTwinning: Den Austausch vor Ort digital begleiten“

- ▶ Infoveranstaltung mit Projektbeispiel:
Mittwoch, 23. September 2026, 16:00 – 17:00 Uhr

Anmeldung bis zum 21.9.2026

- ▶ Internationale eTwinning-Gruppe:
Combining eTwinning and Erasmus+ projects



auch für Ihre
Konsortiums-
mitglieder!



ERASMUS+ Schule

Programmpriorität
Medienkompetenz und digitale Bildung
sinnvoll umsetzen



Europass Mobilität

- ▶ Dokumentiert Lernerfahrungen im Ausland
- ▶ Macht Lernerfahrungen im Ausland transparent und europaweit vergleichbar
- ▶ Unterrichtsmaterialien zum Europass im Rahmen der Berufsorientierung (ab Klasse 8)

<https://erasmusplus.schule/foerderung/anererkennung/europass>

... für Ihre
Konsortiums-
mitglieder!



© Gymnasium Nordenham

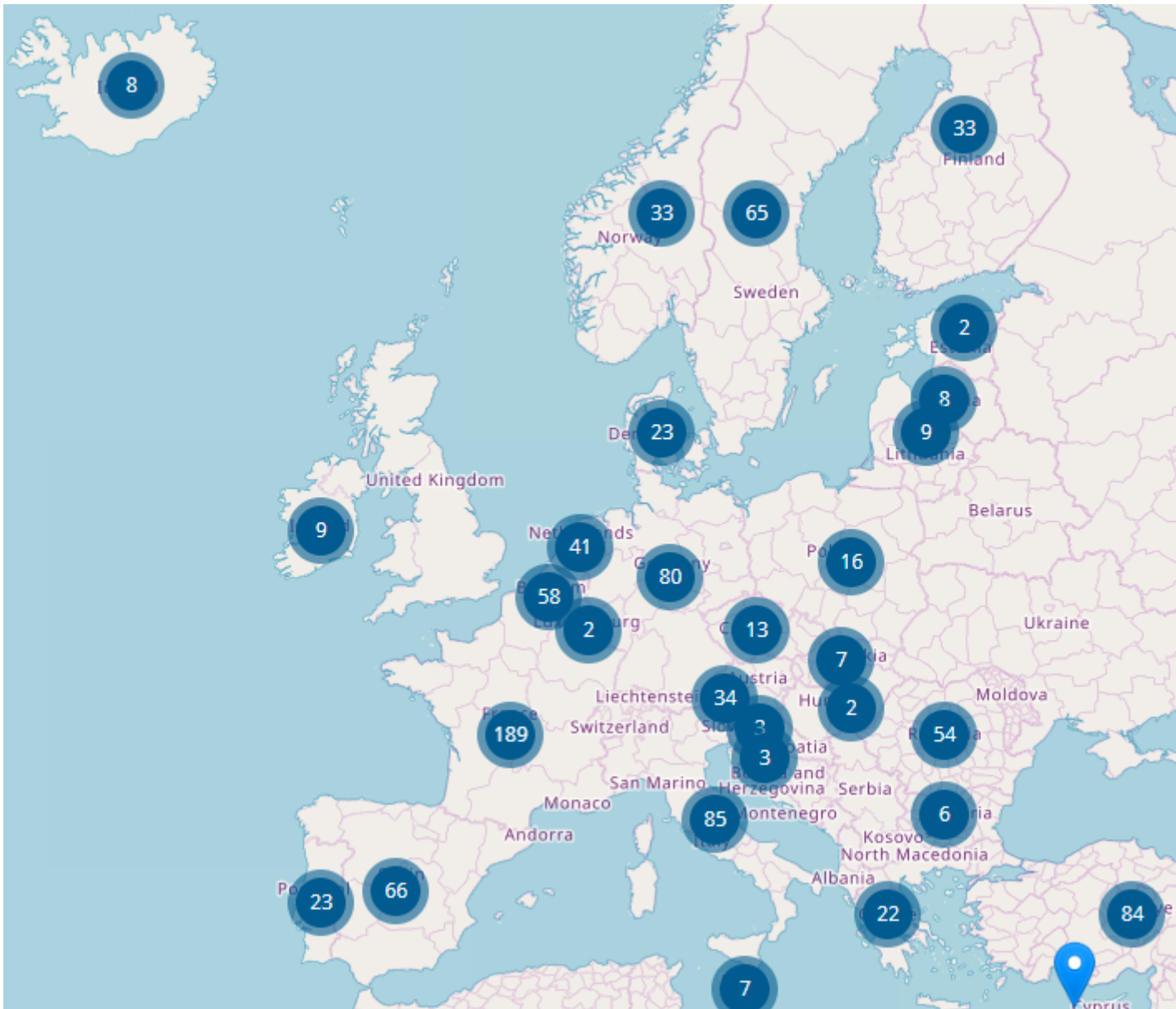


Feierliche Vergabe durch die Schulleitung:
wertschätzend und öffentlichkeitswirksam!
→ **Binden Sie Ihre Konsortiumsmitglieder
in die Öffentlichkeitsarbeit ein!**

Ablauf der Veranstaltung



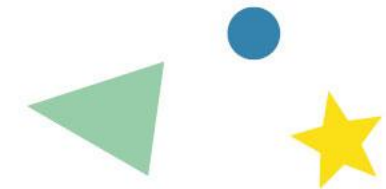
- ▶ Übersicht Projektperiode und Verträge
- ▶ Ihre Rolle als Koordinator des Konsortiums
- ▶ Neuigkeiten 2026 und zentrale Aspekte zu den Mobilitäten
- ▶ Hinweise zum Budget
- ▶ Projektverwaltung / Belege & Projektbewertung
- ▶ Qualitätssteigerung und Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ **Erasmus-Netzwerk**



Konsortien im Schulbereich

- ▶ In Deutschland: 80
- ▶ In Europa: über 1000

→ [Zur Übersicht](#)



Netzwerk für deutsche Konsortien im Schulbereich



- ▶ Vernetzung der deutschen Konsortien
- ▶ Anna Kapsalis (Bezirksregierung Arnsberg, Anna.Kapsalis@bra.nrw.de)
- ▶ Nächstes Online-Treffen wird noch bekannt gegeben.

Internationales Netzwerk für Konsortien im Schulbereich / Erasmus+ Network of Mobility Consortia



- ▶ #togethERASMUS+
- ▶ Über 100 Konsortien aus knapp 17 Ländern
- ▶ Treffen 4x jährlich
- ▶ Nächstes Online-Treffen am 23. Juni 2026 von 11:00 bis 12:30 Uhr
- ▶ Anna Kapsalis (Bezirksregierung Arnsberg,
Anna.Kapsalis@bra.nrw.de)

Taskcard „Vernetzungs- angebote deutschlandweit“



Bitte schreiben Sie uns
Ihre Angebote!

sonja.harms@kmk.org

Taskcard „Akkreditierte Schulen mit sonderpädagogischem Förderbedarf“



Link zur Taskcard
kann angefordert
werden bei
sonja.harms@kmk.org



**Viel Erfolg
für Ihre
Aktivitäten!**

