

Merkblatt zur Leitaktion 1: Lern- mobilität von Einzelpersonen

Der Pädagogische Austauschdienst des Sekretariats der Kultusministerkonferenz

Der Pädagogische Austauschdienst (PAD) ist als einzige staatliche Einrichtung in Deutschland im Auftrag der Länder für den internationalen Austausch und die internationale Zusammenarbeit im Schulbereich tätig. Seit 1995 ist er Nationale Agentur für EU-Programme im Schulbereich (NA-PAD).

Pädagogischer Austauschdienst (PAD)
des Sekretariats der Kultusministerkonferenz
Nationale Agentur für EU-Bildungsprogramme im
Schulbereich
Postfach 2240
53012 Bonn

Telefonische Information und Beratung:

Für eine Erstberatung können Sie die kostenfreie Telefon-Hotline anrufen (montags bis freitags von 9:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 15:30 Uhr):

0800 37 27 687

Sie können auch direkt die für die Beratung in Ihrem Bundesland zuständige Person anrufen:

<http://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/beratung.html>

Telefax: 0228/501-259

Internet: <http://www.kmk-pad.org/programme/erasmus/leitaktion-1.html>

E-Mail: erasmusplus-helpdesk@kmk.org

Erasmus+ ist das EU-Förderprogramm für allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport. Unter der Leitaktion 1 fördert die EU im Schulbereich die Fortbildung von mit der Schulbildung beauftragtem Personal an Schulen und vorschulischen Einrichtungen sowie pädagogischem Fachpersonal von Organisationen, die in die Weiterentwicklung von Schulen eingebunden sind.

Die Hinweise in diesem Merkblatt sind als Unterstützung für antragstellende Einrichtungen aus Deutschland gedacht und ersetzen nicht die Lektüre des jeweiligen offiziellen Leitfadens für Antragsteller der EU-Kommission.

Inhaltsverzeichnis

1. Antragstellung allgemein	2
2. Antragsberechtigung	3
3. Online-Einreichung	3
4. Budget / förderfähige Kosten	5
5. Entscheidung über die Förderung	6
6. Vertragsschluss	6
7. Erasmus+-Links	7
Zielstaatenpauschalen	8

Informationen für antragstellende Einrichtungen im Schulbereich aus Deutschland

1. Antragstellung allgemein

Die Leitaktion 1 bietet Schulen, vorschulischen Einrichtungen und mit Schulbildung befassten Organisationen ein strategisches Werkzeug zur Fortbildung ihres Personals. Ein Finanzhilfeantrag kann entweder von einer einzelnen Schule/vorschulischen Einrichtung (individueller Antrag der Einrichtung) oder durch den Koordinator eines Mobilitätskonsortiums (Antrag des Konsortiums für mehrere deutsche Einrichtungen in einem einzigen Projektantrag) gestellt werden. In einem Antrag sollten mehrere Maßnahmen für verschiedene Personen beantragt werden. Einzelpersonen können keinen Finanzhilfeantrag stellen. Hochschulen sind nicht antragsberechtigt. Die Maßnahmen können in jedem am Programm Erasmus+ teilnehmenden Staat (Programmstaat) außer Deutschland stattfinden.

Gefördert werden:

- Unterrichten an einer Partneereinrichtung,
- Teilnahme an europäischen Fortbildungskursen, die unter anderem der Erweiterung der Kenntnisse und Fähigkeiten von Schulleiter/innen, Lehrkräften und pädagogischem Personal sowie der Verbesserung ihres Wissens über Schulbildung in Europa dienen. Dazu zählen beispielsweise Kurse zu Fachthemen der Gesellschafts- oder Naturwissenschaften, CLIL, Fremdsprachendidaktik, Kommunikationsmedien, Pädagogik etc.,
- Hospitation bzw. "Job-Shadowing" an einer Partneereinrichtung oder an einer für die Schulbildung relevanten Einrichtung,
- Teilnahme an europäischen Konferenzen (multinationales, europäisches Teilnehmerfeld, thematischer Bezug zum Mobilitätsprojekt sowie zu den thematischen Zielsetzungen des Programms Erasmus+). Die Teilnahme an Messen ist nicht förderfähig.

Für die Leitaktion 1 gilt in der Antragsrunde 2016 aktuell der **Antragstermin: 04.10.2016, 12:00 Uhr (mittags)**. Das Mobilitätsprojekt beginnt zwi-

schen dem 01.01.2017 und dem 31.05.2017. Die antragstellende Einrichtung kann eine Laufzeit des Mobilitätsprojekts von 12 bis 24 Monaten wählen. Das Projektende ist in jedem Fall spätestens der 31.12.2018. Die einzelnen Mobilitätsmaßnahmen müssen jeweils eine Dauer zwischen zwei Tagen und zwei Monaten (60 Tage) - ohne Reisezeit - haben.

Bei der Antragstellung identifiziert die Einrichtung den grundlegenden Fortbildungsbedarf, erläutert die Zielsetzungen, die mit den Fortbildungsmaßnahmen verfolgt werden, und beschreibt unter anderem die geplante Rückkoppelung der Ergebnisse in die laufende Arbeit der Einrichtung(en).

Bei der Antragstellung muss angegeben werden, wie viele Personen welche Art von Maßnahmen mit welcher Dauer in welchem Staat durchführen. Konkrete Personen oder konkrete Fortbildungskurse müssen noch nicht genannt werden. Allerdings muss im Antragsformular zur Zuschussfestsetzung ein Entfernungsintervall für die Entfernung von Ihrer Einrichtung zum Zielort gewählt werden. Im Falle von Job-Shadowing und Unterricht an einer Partneereinrichtung sind die besuchten Einrichtungen als Partner im Antrag anzugeben, wenn sie bei Antragstellung bereits bekannt sind. Klicken Sie dazu am Ende von Punkt C auf „Partner hinzufügen“ und geben Sie die Daten der Partneereinrichtung(en) an. Bitte beachten Sie, dass Ihnen hierzu der Programmteilnehmer-Identifikations-Code (PIC) jeder Partneereinrichtung vorliegen muss.

Die antragstellende Einrichtung erläutert, wie die Auswahl der Personen und die Vorbereitung auf die Maßnahmen erfolgen sollen und welche Fortbildungsziele im Einzelnen verfolgt werden. Gemäß Leitfaden für Antragsteller muss die Auswahl transparent und fair erfolgen und dokumentiert werden.

Vor einer Antragstellung lesen Sie bitte den Leitfaden der EU-Kommission. Im Leitfaden für Gutachterinnen und Gutachter finden Sie die Bewertungskriterien für Anträge: <https://www.kmk-pad.org/service/dokumentencenter/erasmus.html>

2. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind für den Schulbereich in Deutschland vorschulische Einrichtungen, öffentliche Schulen, sowie staatlich anerkannte, staatlich genehmigte bzw. staatlich geförderte Schulen. Weiter können alle Behörden der Schulaufsicht, die zuständig sind für vorgenannte Schulen, sowie zusätzlich von den Ländern namentlich benannte nachgeordnete Einrichtungen ein nationales Mobilitätskonsortium beantragen. Die benannten Einrichtungen werden auf der Website des Pädagogischen Austauschdienstes unter folgendem Link veröffentlicht:

https://www.kmk-pad.org/fileadmin/Dateien/download/v_na/Antragsrunde_2016/Leitaktion_1/BenennungLaenderKonsortien.pdf

Auch alle Träger von schulischen und vorschulischen Einrichtungen, die antragsberechtigt sind im Rahmen der Leitaktion 1, sind als Koordinator eines Konsortiums antragsberechtigt. Die anderen am nationalen Konsortium beteiligten Organisationen müssen Schulen bzw. vorschulische Einrichtungen sein. Ein Konsortium besteht aus dem Koordinator und mindestens zwei Schulen bzw. vorschulischen Einrichtungen. Alle Mitglieder des Konsortiums müssen aus demselben Programm-land stammen und im Antrag benannt werden.

Zum förderfähigen Teilnehmerkreis der entsendenden Schulen bzw. vorschulischen Einrichtungen gehört mit der Schulbildung beauftragtes Personal (lehrende und andere Mitarbeiter/-innen, Verwaltungskräfte, Schulleitung usw.). Bei den koordinierenden Einrichtungen von Mobilitätskonsortien ist für Personal, das in die strategische Entwicklung der am Konsortium beteiligten Schulen bzw. vorschulischen Einrichtungen eingebunden ist (Schulinspektoren, Schulberater, pädagogische Berater, Psychologen usw.), die Teilnahme möglich.

Eine Einrichtung oder ein nationales Mobilitätskonsortium kann nur einen Antrag pro Auswahlrunde stellen. Ein Konsortiumskordinator kann jedoch mehrere Konsortien koordinieren, die alle zum selben Antragstermin einen Antrag einreichen.

3. Online-Einreichung

Die Online-Einreichung ist verpflichtend. Bei Anträgen von Mobilitätskonsortien erfolgt die Online-Einreichung nur durch die koordinierende Einrichtung. Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag nur dann formal förderfähig ist, wenn er vollständig und fristgerecht online eingereicht wurde. Zur Hilfestellung sind auf der Webseite der NA-PAD verschiedene Informationen und eine FAQ-Liste eingestellt.

Bevor eine Einrichtung einen Antrag stellen kann, muss sie sich im Teilnehmerportal der EU-Kommission registrieren. Dies ist ein einmaliger Vorgang, an dessen Ende die Einrichtung einen Programmteilnehmer-Identifikationscode (PIC) erhält. Der neunstellige PIC wird in das elektronische Antragsformular eingegeben, wodurch die hinterlegten Informationen in das Formular eingefügt werden. Einrichtungen, die bereits in Besitz eines PICs sind, wird empfohlen, zunächst im Teilnehmerportal URF die dort hinterlegten Angaben zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Genauere Informationen zu ECAS und URF finden Sie auf unserer Webseite unter

<http://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/antragstellung/benutzerkonto-ecas.html>

<http://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/antragstellung/teilnehmerportal-urf.html>

Hinweise zur Antragstellung:

(1) Empfohlene Software: Adobe Reader

Das elektronische Formular für die Online-Antragstellung ist eine PDF-Datei. Zur Bearbeitung wird die jeweils aktuellste Version des Adobe Readers dringend empfohlen, da es bei Verwendung anderer Programme zu Darstellungs-/ Funktionsproblemen des Formulars kommen kann. Die Bearbeitung des Formulars ist mit der Version DC 2015.008 des Adobe Readers nicht möglich, kompatibel sind: Adobe Acrobat Reader DC 2015.009, DC 2015.007 oder früher; div. Versionen des Adobe Acrobat Reader XI, z. B. 11.0.10.

(2) Antragsformular lokal speichern

Laden Sie die PDF-Datei von der PAD-Webseite herunter, speichern diese lokal ab und füllen Sie das Formular anschließend der Reihe nach vollständig aus. Speichern Sie das Formular während der Eingabe regelmäßig. Achtung: Nicht gespeicherte Daten gehen bei der Online-Einreichung verloren.

(3) Datum Projektstart und Projektende

Das Projekt startet zwischen dem 01.01.2017 und dem 31.05.2017. Abhängig von der gewählten Projektlaufzeit (12 bis 24 Monate) erfolgt die Angabe des Endes der Projektlaufzeit im Formular automatisiert (spätest mögliches Projektende ist der 31.12.2018).

(4) Bezeichnung (B.2)

Bitte „DE03 (DEUTSCHLAND)“ auswählen.

(5) Konsortium

Hier geben Sie an, ob Sie den Antrag im Namen eines Konsortiums stellen. Geben Sie „Nein“ an, stellen Sie den Antrag nur für Ihre eigene Einrichtung. Ist die Antwort „Ja“, verändert sich das Formular und zusätzliche Angaben sind erforderlich. Die einzelnen Mitglieder des Konsortiums müssen im Formular genannt werden. Über den Button „Mitglied hinzufügen“ öffnet sich eine weitere Eingabemaske für die Dateneingabe.

(6) Die Aktivitäten im Einzelnen

Im Bereich H.1 des Formulars wählen Sie zunächst die Art der jeweiligen Aktivität aus. Im Falle einer Teilnahme an einem strukturierten Fortbildungskurs oder einer Konferenz geben Sie als Art der Aktivität „Strukturierte Fortbildungskurse/Schulungsveranstaltungen“ an. Job-Shadowings/Hospitationen sind unter gleichlautender Bezeichnung zusammengefasst. Für Unterrichten an einer Partnereinrichtung wählen Sie „Unterrichtsaufenthalte im Ausland“ aus. Beachten Sie, dass die Felder „Teilnehmer/-innen mit Behinderung (von Gesamtzahl TN)“ und „Begleitpersonen (von Gesamtzahl TN)“ sowie „Anzahl nichtlehrendes Personal (von Gesamtzahl TN)“ Pflichtfelder sind, d. h. wenn diese Personengruppen nicht zum Teilnehmerkreis Ihres Mobilitätsprojekts gehören,

geben Sie „0“ an. Andernfalls wird im Budgetteil des Antrags der Zuschuss für organisatorische Unterstützung nicht korrekt berechnet. Geben Sie die Anzahl der Tage auf der Grundlage der Aufenthaltsdauer pro Teilnehmer/-in an. Jeweils ein Reisetag für die Hin- bzw. Rückreise kann - soweit erforderlich - zusätzlich beantragt werden.

(7) Kursgebühren (J.4)

Um in der Tabelle J.4 einen Zuschuss zu Kursgebühren beantragen zu können, ist es unbedingt erforderlich, vorher auf „+“ zu klicken, da sonst diese Kostenart bei der Berechnung des Gesamtzuschusses unberücksichtigt bleibt. Das Formular nimmt keine automatische Berechnung des Zuschusses zu den Kursgebühren vor.

(8) Zuschuss zu Kosten für Teilnehmer/-innen mit Behinderung

Um die Erstattung von Kosten, die aufgrund einer Behinderung von Teilnehmenden entstehen, beantragen zu können, klicken Sie in der Tabelle J.5 auf „+“.

(9) Sonderkosten/Außerordentliche Kosten

Dies ist ein Feld für die Beantragung von Kosten für die Bereitstellung einer Bankgarantie (falls die Nationale Agentur eine solche im Rahmen einer Bonitätsprüfung anfordert). Maximal 75% der tatsächlichen Kosten sind erstattungsfähig (vgl. S. 68 des Programmleitfadens).

Bitte beachten Sie zu den Punkten (7) bis (9):

Der Antrag auf finanzielle Förderung zur Deckung der Kursgebühren, der Unterstützung aufgrund besonderer Bedürfnisse und der Sonderkosten muss im Antragsformular begründet werden.

(10) Ehrenwörtliche Erklärung

Da keine Einreichung des Antrags in Papierversion erfolgt, muss die ehrenwörtliche Erklärung am Ende des Antrags ausgedruckt, von der/dem gesetzlichen Vertreter/-in der Einrichtung unterschrieben und eingescannt werden. Die Datei muss anschließend unter Punkt O (Anhänge) hochgeladen werden. Im Falle eines Antrags eines nationalen Mobilitätskonsortiums, müssen

auch Mandate (Vereinbarungen) der einzelnen Konsortialpartner, die von beiden (Partner/Konsortialführer) unterzeichnet sind, hier beigefügt werden.

(11) Datenprüfung

Nach vollständiger Dateneingabe erhalten Sie nach Betätigung des Buttons „Bestätigen“ die Meldung „Das Formular ist gültig“. Ansonsten erhalten Sie einen Hinweis auf noch fehlende Angaben oder Formatfehler. Bitte speichern Sie das vollständige, gültige Formular nochmals.

(12) Standardeinreichung eForm

Gültige Formulare können jetzt bei bestehender Internetverbindung eingereicht werden („Online übermitteln“) und werden direkt in die EU-Datenbank eingespielt. Nach erfolgreicher Einreichung erscheint in der Tabelle „Zusammenfassung zur Übermittlung“ eine Bestätigung über die erfolgte Einreichung.

(13) Fehlermeldung

Sie erhalten eine Fehlermeldung, wenn die Übertragung nicht zustande gekommen ist. Bitte überprüfen Sie in diesem Fall Ihre Internetverbindung. Wiederholen Sie die Übertragung, evtl. zu einem späteren Zeitpunkt.

(14) Alternatives Einreichungsverfahren

Ist eine Online-Einreichung technisch nicht möglich, können Sie den als PDF-Datei gespeicherten Antrag als E-Mail-Anhang an erasmusplus-helpdesk@kmk.org senden. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen unter P.3. im Antragsformular. Eine Einreichung auf diesem Wege ist bis spätestens 04.10.2016, 14:00 Uhr MESZ, möglich. Sollten beide Möglichkeiten scheitern, kontaktieren Sie bitte die für Sie zuständige Kontaktperson der Nationalen Agentur im Pädagogischen Austauschdienst (<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/beratung.html>).

(15) Zusätzlich zur Online-Einreichung

Senden Sie - falls in Ihrem Bundesland erforderlich - per E-Mail eine elektronische Kopie des Antragsformulars (PDF-Datei) sowie ggf. eine

Papierversion an die zuständige Stelle in Ihrem Land. Bitte informieren Sie sich hierüber auf unserer Website im Bereich Beratung und Information. (<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/beratung.html>).

4. Budget / förderfähige Kosten

Einrichtungen haben die Möglichkeit, verschiedene Zuschüsse für ein Mobilitätsprojekt zu beantragen. Alle Kosten sind in Euro anzugeben. Alle Kostenarten sind als Pauschalen zu beantragen. Eine Ausnahme bilden Kosten für Teilnehmende mit besonderem Förderbedarf.

(1) Fahrtkosten

Der Fahrtkostenzuschuss errechnet sich aus der Entfernung Ihrer Einrichtung zum jeweiligen Zielort der Maßnahme. Bitte beachten Sie, dass für Entfernungen unter 100 km keine Fahrtkostenerstattung erfolgt.

Der Entfernungsnachweis geschieht über den Entfernungsrechner, den die EU-Kommission auf ihrer Webseite zur Verfügung stellt: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_de.htm

(2) Aufenthaltskosten

Aufenthaltskosten werden auf der Basis von Tagessätzen pro Person berechnet und gezahlt, abhängig von der Dauer der Fortbildungsmaßnahme. Die für das jeweilige Zielland gültigen Fördersätze können Sie der Übersichtstabelle am Ende dieses Dokuments entnehmen. Es können für den An- und den Abreisetag Aufenthaltskosten erstattet werden (maximal 2 Tage).

(3) Organisationszuschuss

Die entsendende Einrichtung erhält pro Teilnehmer/-in einen Organisationszuschuss in Höhe von 350 €, der z. B. für die Vorbereitung oder auch für Visakosten genutzt werden kann. Es handelt sich hierbei um einen Pauschalbetrag.

(4) Kurskosten

Die Kosten für die Teilnahme an Fortbildungskursen werden mit maximal 70 € pro Tag und Teilnehmer/-in bezuschusst. Dieser Zuschuss ist auf maximal zehn Tage pro Kursteilnahme begrenzt.

(5) Personen mit besonderem Förderbedarf

Sie können einen zusätzlichen Zuschuss beantragen, z. B. wenn Teilnehmende **aufgrund einer Schwerbehinderung** eine Begleitung benötigen. Dieser zusätzliche Zuschuss zu Aufenthalts- und Fahrtkosten basiert auf den tatsächlich entstehenden Kosten. Diese werden zu 100% erstattet. Ihre Nationale Agentur wird den erhöhten Zuschussbedarf im Hinblick auf die im Antrag gegebenen Informationen und die Angaben zum Budget prüfen. Die Ausgaben sind belegpflichtig. Bitte fügen Sie dem Antrag eine eingescannte Kopie des **Schwerbehindertenausweises** bei, indem Sie diese als Anhang zum Antrag hochladen.

(6) Reiserücktrittsversicherung

Es wird dringend empfohlen, für die geplanten Mobilitätsmaßnahmen eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen. Die hierdurch entstehenden Kosten können aus der Pauschale für organisatorische Unterstützung beglichen werden.

5. Entscheidung über die Förderung

Für den Fall, dass die zur Verfügung stehenden Mittel geringer sind als die beantragte Summe aller nach formaler und inhaltlicher Prüfung zur Förderung vorzuschlagenden Anträge, werden Ablehnungen nach dem Ergebnis der qualitativen Begutachtung ausgesprochen.

6. Vertragsschluss

Bewilligung

Nach Prüfung aller Anträge nach formalen und inhaltlichen Kriterien erhält die antragstellende Einrichtung im Fall der Bewilligung ihres Antrags mit einem entsprechenden Schreiben vom PAD eine Finanzhilfvereinbarung (vertragliche Grundlage für Lernmobilitäten innerhalb der Leitaktion 1). Bei einer Ablehnung wird die antragstellende Einrichtung schriftlich über die Gründe informiert.

Rücksendung der Finanzhilfvereinbarung:

Bitte überprüfen Sie die in der Finanzhilfvereinbarung enthaltenen Angaben, insbesondere die Angaben zur Bankverbindung. Vorbehaltlich der Zulässigkeit nach den für Ihre Einrichtung gelten-

den (haushalts-)rechtlichen Bestimmungen beachten Sie bitte folgende Regeln für die Verwendung von möglichen Konten:

- Konto der Schule oder des Trägers bzw. der zuständigen staatlichen oder kommunalen Kasse
- Konto eines Fördervereins
- Konten vorzugsweise der Schulleitung, die deutlich als Konten für Schulmaßnahmen gekennzeichnet sind und über die nur schulische Belange abgewickelt werden. Sollte der Kontoinhaber und damit Unterzeichnungsberechtigte des Kontos nicht die Schulleiterin/der Schulleiter sein, muss das Finanzangabenformular für das Teilnehmerportal URF von dem Kontoinhaber/der Kontoinhaberin und zusätzlich von der Schulleiterin/dem Schulleiter unterschrieben werden.

Senden Sie beide Exemplare unterschrieben möglichst umgehend, in jedem Fall aber so rechtzeitig zurück, dass uns die Finanzhilfvereinbarung spätestens fünf Tage vor Beginn der ersten Mobilitätsmaßnahme vorliegt. Erst mit Gegenzeichnung der Finanzhilfvereinbarung durch die Nationale Agentur tritt der Vertrag in Kraft. Ein vollständig unterzeichnetes Exemplar erhalten Sie zurück. Sie haben nur dann einen Anspruch auf Förderung, wenn Ihnen vor Beginn der Maßnahme die von beiden Seiten unterzeichnete Finanzhilfvereinbarung vorliegt.

Innerhalb von 30 Tagen nach Inkrafttreten des Vertrags wird eine 1. Rate (80%) des Gesamtzuschusses überwiesen. Bei Anträgen von Mobilitätskonsortien erhält die koordinierende Einrichtung den Zuschuss nach dem Konsortialprinzip. Sollte die Europäische Kommission die Zahlung des Budgets an die Nationale Agentur verspätet leisten, verzögert sich auch die Zahlung durch die Nationale Agentur, da nur von der EU-Kommission bereitgestellte Gelder ausgezahlt werden können. Die Auszahlung der 2. Rate erfolgt nach Abschluss des Projekts und erfolgter Auswertung des Abschlussberichts.

Vertragsänderungen:

Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform und Begründung. Der Änderungsantrag muss rechtzeitig, bevor die Änderung wirk-

sam werden soll, übermittelt werden. Bitte nutzen Sie für die Anzeige ein von der Nationalen Agentur bereitgestelltes Formular. Genaue Regelungen sind in der Zuschussvereinbarung verankert.

7. Erasmus+-Links

Erasmus+ allgemein

<http://www.erasmusplus.de/>

<https://www.kmk-pad.org/nc/programme/erasmus.html>

Antragsformulare

<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/antragstellung/antrag-leitaktion1.html>

Registrierung vor Antragstellung (ECAS/URF)

<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/it-werkzeuge/benutzerkonto-ecas.html>

<https://www.kmk-pad.org/programme/erasmusplus/leitaktion-1-fortbildung/it-werkzeuge/teilnehmerportal-urf.html>

FAQ-Liste

http://www.kmk-pad.org/fileadmin/Dateien/download/v_na/Antragsrunde_2016/Antrag_L1/FAQ_KA1_Webseite.pdf

Zielstaatenpauschalen Leitaktion 1 für Lehrkräfte und pädagogisches Fachpersonal

Zielstaat	Tagessatz bis zum 14. Tag	Betrag für 7 Tage	Betrag für 14 Tage	Tagessatz ab dem 15. Tag
AT - Österreich	98 €	686 €	1.372 €	69 €
BE - Belgien	98 €	686 €	1.372 €	69 €
BG - Bulgarien	98 €	686 €	1.372 €	69 €
CY - Zypern	98 €	686 €	1.372 €	69 €
CZ - Tschechische Republik	98 €	686 €	1.372 €	69 €
DK - Dänemark	112 €	784 €	1.568 €	78 €
EE - Estland	70 €	490 €	980 €	49 €
ES - Spanien	84 €	588 €	1.176 €	59 €
FI - Finnland	98 €	686 €	1.372 €	69 €
FR - Frankreich	98 €	686 €	1.372 €	69 €
GR - Griechenland	98 €	686 €	1.372 €	69 €
HR - Kroatien	70 €	490 €	980 €	49 €
HU - Ungarn	98 €	686 €	1.372 €	69 €
IE - Irland	112 €	784 €	1.568 €	78 €
IS - Island	98 €	686 €	1.372 €	69 €
IT - Italien	98 €	686 €	1.372 €	69 €
LI - Liechtenstein	98 €	686 €	1.372 €	69 €
LT - Litauen	70 €	490 €	980 €	49 €
LU - Luxemburg	98 €	686 €	1.372 €	69 €
LV - Lettland	84 €	588 €	1.176 €	59 €
MK - Ehemalige Jugoslawische Republik Mazedonien	84 €	588 €	1.176 €	59 €
MT - Malta	84 €	588 €	1.176 €	59 €
NL - Niederlande	112 €	784 €	1.568 €	78 €
NO - Norwegen	98 €	686 €	1.372 €	69 €
PL - Polen	98 €	686 €	1.372 €	69 €
PT - Portugal	84 €	588 €	1.176 €	59 €
RO - Rumänien	98 €	686 €	1.372 €	69 €
SE - Schweden	112 €	784 €	1.568 €	78 €
SL - Slowenien	70 €	490 €	980 €	49 €
SK - Slowakei	84 €	588 €	1.176 €	59 €
TR - Türkei	98 €	686 €	1.372 €	69 €
UK - Vereinigtes Königreich	112 €	784 €	1.568 €	78 €

Die hier aufgeführten Sätze gelten für Antragstellerinnen und Antragsteller aus Deutschland an der Leitaktion 1 im Schulbereich (70% des möglichen Höchstsatzes). Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Staaten erhalten ggf. hiervon abweichende Zuschüsse.