



EFFORT-A: **Schule international entwickeln** Willkommensbooklet Stand Februar 2024

Herzlichen
Glückwunsch
und herzlich
willkommen!

Wir freuen uns sehr Ihre Schule für die nächsten drei Jahre auf dem Weg zur internationalen Schulentwicklung begleiten zu dürfen! Um Ihnen den Einstieg als EFFORT-A-Projektschule zu vereinfachen, finden Sie alle Informationen zu den wichtigsten Fragen in unserem Willkommensbooklet und auf www.effort-a.de. Natürlich erreichen Sie uns auch persönlich!



Ihre Ansprechpersonen sind:

Dirk Kolar (Fortbildungsdezernent)
dirk.kolar@bra.nrw.de

Anna Kapsalis (Projektkoordination)
anna.kapsalis@bra.nrw.de

Melanie Froch (Evaluations-
und Netzwerkkoordination)
melanie.froch@bra.nrw.de

Emese Stikel (Netzwerkkoordination)
emese.stikel@bra.nrw.de

Melanie Froch (Netzwerkkoordination)
melanie.froch@bra.nrw.de

Marielle Süßer-Kautz (Evaluations-
koordination)
marielle.suesser-kautz@bra.nrw.de

Benjamin Wagner (Sachbearbeitung)
verwaltungefforta@bra.nrw.de

Bastian Karch (Sachbearbeitung)
verwaltungefforta@bra.nrw.de

Was ist was? EFFORT-A Glossar

In unserer Zusammenarbeit werden Sie immer wieder bestimmten Begrifflichkeiten, Tools oder Online-Plattformen begegnen. Die Wichtigsten möchten wir Ihnen gerne auf dieser Seite erläutern:

EFFORT-A

Erasmus+ für die Lehrkräftefortbildung der Bezirksregierung Arnsberg. Wir sind als Dezernat 46.3 der Bezirksregierung Arnsberg bis 2027 akkreditiertes Konsortium von Erasmus+. Die Organisationen innerhalb unseres Konsortiums müssen sich nicht zusätzlich akkreditieren lassen.

EFFORT-A-Coaching

Das Hauptziel des Coaching-Angebots im Rahmen des Projekts EFFORT-A ist es, Lehrkräfte und Schulleitungen (einzeln oder in Kleingruppen) zielgerichtet zu unterstützen und zu stärken. Dieses Angebot soll den spezifischen Herausforderungen und Bedürfnissen der Schulen gerecht werden und folgt dabei einem klar definierten Rahmen, der auf die Ziele von EFFORT-A abgestimmt ist.

EFFORT-A-Newsletter

Über unsere Website www.effort-a.de können Sie sich für unseren Newsletter anmelden. Diesen erhalten Sie in regelmäßigen Abständen, sodass Sie über alles Wissenswerte informiert bleiben. Wir empfehlen den Newsletter für alle an EFFORT-A beteiligten Personen.

EFFORT-A SEB

SEB steht für die Schulentwicklungsberatung, die im Rahmen des Projekts EFFORT-A verbindlich die Kontraktierung für das dreijährige schulinterne Projekt begleitet. Über die Kontraktierung hinaus hat die Schule die Möglichkeit, sich durch das SEB-Couple beraten und begleiten zu lassen und so zusätzliche Unterstützung beim internationalen Schulentwicklungsprozess zu erhalten.

EU-Login

Alle im Programm Erasmus+ verwendeten Online-Portale sind zugangsgeschützt. Nur die berechtigten Personen haben Zugriff auf die dort hinterlegten Daten. Die Zugangsberechtigungen werden verwaltet über den EU-Login. Ein Benutzerkonto ist in wenigen Schritten angelegt. Bitte nutzen Sie den Link <https://webgate.ec.europa.eu/cas> und klicken auf „Create an account“.



European Schooleducation Platform

Der Treffpunkt für alle Akteure im Bereich der Schulbildung – Schulpersonal, Wissenschaftler/-innen, politische Entscheidungsträger/innen und andere Experten/-innen – auf allen Ebenen, von der frühkindlichen Betreuung, Bildung und Erziehung bis hin zur Grund- und Sekundarschule, einschließlich der beruflichen Aus- und Weiterbildung. Die Plattform ist außerdem das Zuhause von eTwinning, der Online-Community für Schulen in Europa.

Mandate

Vereinbarung zwischen Konsortiumskoordinator (Bezirksregierung Arnsberg) und Einzelschule zur Finanzhilfevereinbarung mit der Nationalen Agentur. Die Mandate dienen dazu, dass die Bezirksregierung Arnsberg die Fördermittel an die Schulen auszahlen darf.

Nationale Agentur

Damit die Wege für die Teilnehmenden zu Erasmus+ möglichst kurz sind und sichergestellt werden kann, dass das Programm in den verschiedenen Ländern gut funktioniert, arbeitet die EU bei dessen Verwaltung mit nationalen Agenturen zusammen. Für Deutschland ist dies der Pädagogische Austauschdienst.



Netzwerktreffen

Zwei Mal jährlich werden auch regionale Netzwerktreffen stattfinden, bei denen sich die teilnehmenden EFFORT-A-Projektschulen untereinander austauschen können.

NRWce

Die Plattform NRW connect extern (NRWce) ist ein Lern-Management-System, das von IT.NRW zur Verfügung gestellt wird. Innerhalb des Projekts nutzen wir die Plattform zur kollaborativen Arbeit mit Projektkoordination und Schulentwicklungsberatung (SEB).

OID

Die **O**rganisations-**I**dentifikationsnummer ist das Identifikationsmerkmal Ihrer Einrichtung. Jede Einrichtung sollte nur einmal registriert sein und somit nur eine OID haben. Eine OID besteht aus dem Buchstaben E gefolgt von acht Ziffern (Beispiel: E12345678). Sollten Sie bisher noch keine OID für Ihre Schule haben, wurde diese von der Projektkoordination für Sie angelegt. Die Nummer sowie weitere Informationen erhalten Sie per E-Mail.

Online Sprechstunde

Die Online-Sprechstunde findet im Rhythmus von drei Monaten jeweils von 14–15 Uhr via Zoom statt. Die Projektkoordination beantwortet Fragen oder weist auf neue Informationen hin, die dann auch per EFFORT-A-Newsletter zur Verfügung gestellt werden. Es handelt sich hierbei um eine offene Sprechstunde über die im genannten Zeitraum frei verfügt werden kann.

Peer School

Jeder Schule wird eine Peer School zugeteilt, die bereits im EFFORT-A-Projekt teilnimmt und so bei Fragen unterstützen kann.

Workshops

Innerhalb des Konsortiums bieten wir regelmäßige Workshops zu verschiedenen Themen, die sich auf die EFFORT-A-Projektschwerpunkte oder die Organisation des Konsortiums beziehen, an. Die Teilnahmen werden empfohlen.

What's next

Fahrplan

EFFORT-A

Bevor es losgehen kann von und mit Europa zu lernen, sind ein paar organisatorische Schritte notwendig. Hier möchten wir Ihnen die kommenden Stationen als Übersicht bekannt geben, die genauen Infos erhalten Sie jeweils in der Willkommensveranstaltung oder vorab per Mail:

- 1.** Online Willkommensveranstaltung für alle an der Schule beteiligten Personen an EFFORT-A (gerne auch SV oder EV) am **06. März 2024** von 13:00–15:00 Uhr
<https://lfbra-de.zoom.us/j/84137066487?pwd=NzdHTnUrd3crZThhLzBGQkkyNzZnUT09>
- 2.** Unterzeichnung der Mandate (BRA und Schule) für die Nationale Agentur, damit eine Auszahlung der Fördermittel stattfinden kann.
- 3.** Anmeldung zur NRWce Online-Schulung für die Arbeit im internen EFFORT-A-Projektbereich. Hierzu werden zwei Termine angeboten. **19. März 2024** von 13:30–16:00 Uhr.
<https://lfb.nrw.de/af/2018378>
- 4.** Regionale Netzwerktreffen der EFFORT-A-Projektschulen am **12. März 2024** von 10–16 Uhr am Rivius Gymnasium in Attendorn (Teilnahme von max. 2 Personen pro Schule möglich).
<https://lfb.nrw.de/af/2011172>
- 5.** Kontraktierung mit der Schulentwicklungsberatung bis zu den Sommerferien 2024 zur Visions- und Aktionsplanung.



Häufig gestellte Fragen



Wie finde ich eine Partnerschule für ein Job-Shadowing?

- Auf erasmusplus.schule/service/partnerschule-finden finden Sie Hilfestellung zur Partnersuche.

Unter school-education.ec.europa.eu/de/networking können Sie gezielt Partnerschulen, einzelne Personen oder Projekte suchen.



- Auf erasmusplus.schule/veranstaltungen-finden können Sie internationale Kontaktseminare sogenannte Transnational Cooperation Activities (TCA) finden, bei denen Menschen aus Europa zu verschiedenen Themen zusammen kommen. Ebenso auf und salto-et.net/events/



Zur Kontaktaufnahme mit einer Schule im Ausland empfehlen wir Ihnen ein sogenanntes PIF (Partner Identification Form) auszufüllen. Hierzu können Sie gerne folgende Vorlage nutzen [EFFORT-A_PIF_2021-2027_EN.docx](#)

Gerne können Sie auch mit uns Rücksprache halten!

! Viele der Links und Dokumente liegen in unserem internen NRWce Bereich und sind daher erst nach erfolgreicher Registrierung für Sie zugänglich.

Wie sieht es mit Gastgeschenken aus?

Bei Job-Shadowings (nicht bei Kursen) ist es üblich, dass der aufnehmenden Organisation ein kleines Gastgeschenk als Dankeschön mitgebracht wird. Das können regionale Köstlichkeiten oder Ähnliches sein. Bitte beachten Sie hier, dass der Wert pro Organisation 20€ nicht übersteigen sollte. Die Kosten für die Gastgeschenke können Sie aus den Pauschalen begleichen, sollte dies nicht möglich sein, wenden Sie sich gerne an uns.

Was müssen wir bei der Aufnahme von europäischen Gästen an unserer Schule beachten?

Zur Planung des Aufenthaltes von europäischen Gästen an Ihrer Schule können Sie den folgenden Guide benutzen: [Handbuch EFFORT-A Gäste aus dem Ausland.pdf](#). Bitte bedenken Sie, dass die Aufnahme von Gästen zur Hospitation nicht durch EFFORT-A finanziert werden. Die Gastschulen benötigen hierfür eigene Fördermittel.



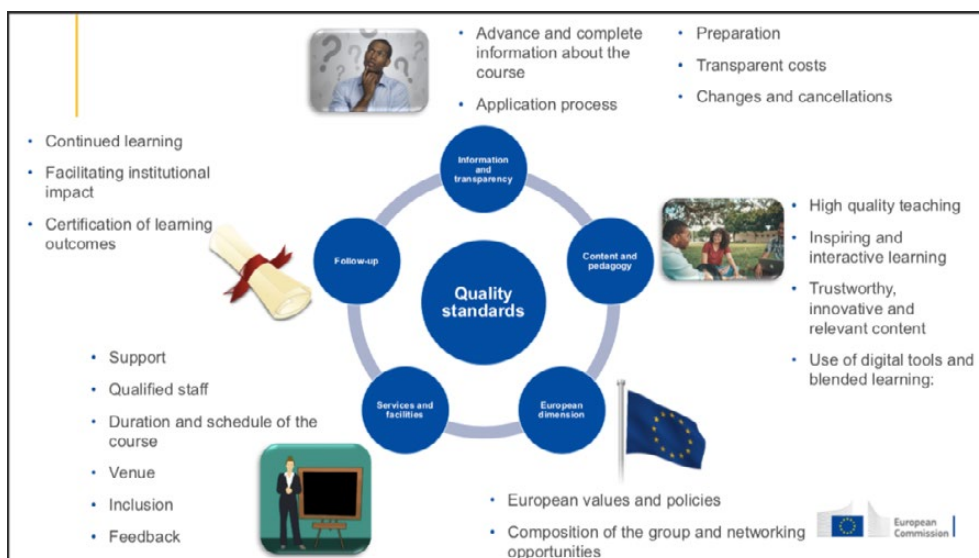
Wo finde ich Kurse?

Fortbildungskurse im Ausland finden Sie z.B. auf [European School Education Platform](#). Tipp: Mit englischen Keywords nach Fortbildungen suchen!



Worauf sollte ich bei der Kursbuchung achten?

- detaillierter Programmablauf (mind. 5 Stunden am Tag inhaltliches Programm)
- Kosten innerhalb der Erasmus+ Budgets
- vertrauenswürdige Website/Ansprechpartner*innen
- mind. 3 verschiedene Nationen anwesend
- sprachliches Level abklären
- inhaltliches Level abklären



Weitere Informationen finden Sie hier:

erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1



Gerne können Sie auch mit uns Rücksprache halten!

Wie beantrage ich eine Mobilität?

Zur Beantragung einer Mobilität beachten Sie bitte die folgenden Schritte:

Mobilitäten



Die Beantragung von Mobilitäten erfolgt mit folgendem Formular

Mobilitäts-und-Dienstreiseantrag Stand12_23.pdf



Das zu bestätigende Merkblatt zu den Mobilitäten finden Sie hier

Merkblatt Mobilitäten SJ 23_24pdf



Wie erhalte ich sprachliche Unterstützung?

Der Online Language Support ist eine Online-Plattform (OLS), auf der für verschiedene Sprachen kostenlos Kursmodule angeboten werden. Die Teilnehmenden sollen auf diese Weise durch erweiterte Sprachkenntnisse noch mehr Nutzen aus ihren Erasmus-Aktivitäten ziehen. Alle Infos erhalten Sie hier: https://erasmusplus.schule/fileadmin/Dateien/Dokumente/Erasmus/Informationen/Anleitung_OLS.pdf



Benötige ich zusätzlich eine A1-Bescheinigung?

Bei dienstlichen Entsendungen in das Europäische Ausland ist die vom Arbeitgeber auszustellende A1-Bescheinigung für Angestellte und Beamte Pflicht. Die NRW Regelung lautet wie folgt: Wenn diese im Ausland eingefordert wird, ist das Dezernat 47 der entsprechenden Bezirksregierung zu kontaktieren. Diese stellt die A1-Bescheinigung dann aus.

Zur Beantragung von Mobilitäten können Sie auch ohne NRWce-Zugang das Prozedere und die notwendigen Dokumente über folgenden Link abrufen: www.bra.nrw.de/-4331

Wie funktioniert eTwinning?

Alle Infos rund um eTwinning und die Möglichkeiten der Plattform finden Sie hier erasmusplus.schule/digitaler-austausch



Was ist eine OID? Und wie erhalte ich sie?

Die OID (Organisations-Identifikationsnummer) ist das Identifikationsmerkmal Ihrer Einrichtung. Jede Einrichtung besitzt eine OID. Eine OID besteht aus dem Buchstaben E gefolgt von acht Ziffern (Beispiel: E12345678).

Auch die ausländischen Schulen und Institutionen besitzen eine OID, dieser wird von der Projektkoordination für die Abrechnung im europäischen Finanztool benötigt.

[ORS Portal - BR Arnsberg Dez. 46 EFFORT-A - NRW connect extern](#)



Antworten auf häufig gestellte Fragen zu den Themen:



- Erasmus+:
<https://erasmusplus.schule/service/faq#c1060>

- Partnerschaften:
<https://erasmusplus.schule/service/faq#c1298>



- IT-Werkzeuge:
<https://erasmusplus.schule/service/faq#c1228>

- eTwinning:
<https://erasmusplus.schule/service/faq#c1061>



- Fragen zu Datenschutz und Urheberrecht:
<https://erasmusplus.schule/service/faq#c1317>

- Veranstaltungen:
<https://erasmusplus.schule/service/faq#c200>



How to EFFORT-A?

#Regelmäßige Teilnahme an Veranstaltungen

#Austausch innerhalb des Netzwerks

#Beteiligung an Multiplikatorenerevents

#Feedbackchancen nutzen

#Systemische Arbeit

#Offenheit

#Austausch

Anhang

Dieses Merkblatt und weitere Informationen finden Sie auch auf www.bra.nrw.de/-4331

EFFORT-A:

Stand: 28.11.2023

Merkblatt zu Erasmus+ Lehrermobilitäten 2023/2024

Allgemein

Alle Personalmobilitäten sind mit der Schulleitung abzustimmen. Es können max. 6 Tage als Dienstgeschäft zzgl. 2 Reisetage anerkannt und gefördert werden. Bezüglich der Arbeitszeiten gelten die üblichen Regularien bei Dienstreisen. Die Finanzierung erfolgt ausschließlich aus ERASMUS+-Mitteln.

Berechnung der ERASMUS-Zuschüsse

Die Berechnung der Fahrtkosten in der Personalmobilität erfolgt mit Hilfe des **Distance Calculators** der EU KOM https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en. Die angezeigte Distanz im Rechner entspricht der Luftlinie der **einfachen** Entfernung.



Der aus der Tabelle mit dieser einfachen Distanz ermittelte Betrag bezieht sich auf die **gesamte Fahrt** (Hin- und Rückfahrt), dabei gilt es, womöglich, „Green Travel“¹ Möglichkeiten zu nutzen:

Entfernungskategorie	Standardbetrag	Green Travel
Zwischen 0 - 99 km:	23 € pro Teilnehmer/-in	-
Zwischen 100 - 499 km:	180 € pro Teilnehmer/-in	210 € pro Teilnehmer/-in
Zwischen 500 - 1999 km:	275 € pro Teilnehmer/-in	320 € pro Teilnehmer/-in
Zwischen 2000 - 2999 km:	360 € pro Teilnehmer/-in	410 € pro Teilnehmer/-in
Zwischen 3000 - 3999 km:	530 € pro Teilnehmer/-in	610 € pro Teilnehmer/-in

¹ Unter „Green Travel“ wird eine Reise unter Nutzung von Verkehrsmitteln mit niedrigen Emissionen wie Bus, Zug oder Car-Pooling verstanden. Hierzu ist das folgende Formular auszufüllen [Bestätigung umweltfreundliches Reisen.doc](#). Bei Nutzung von „Green Travel“ kann individuelle Unterstützung für bis zu vier Reisetage angerechnet werden. In der Standardform sind es bis zu zwei Reisetage.

Kursgebühren werden mit 80 EUR pro Tag pro Teilnehmer/-in gefördert.

Eine Sonderförderung von Teilnehmenden mit geringeren Chancen kann beantragt werden ([Bestaetigung_Inklusion.doc](#)). Kontaktieren Sie dazu das EFFORT-A Team. Weitere Informationen zu den anwendbaren Zuschüssen finden sie hier: <https://t1p.de/zj44>

Aufenthaltskosten werden auf Grundlage von Tagessätzen berechnet (s.Tabelle unten). Bei Hospitationen muss aus dem Dokument "Ergänzung zur Lernvereinbarung", bei Fortbildungen aus dem Programm/Zertifikat hervorgehen, dass an den zu fördernden Tagen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Mobilitätsmaßnahme stattgefunden haben. Eine Förderung der Aufenthaltstage am Wochenende ist nur möglich, wenn an diesen Tagen Dienstgeschäft stattgefunden hat und dies von der Gastinstitution bescheinigt wird, oder wenn es sich um An- oder Abreisetage handelt. Die tatsächliche Dauer des Aufenthalts ist nach Abschluss durch ein Teilnahmezertifikat oder dem Dokument "Ergänzung zur Lernvereinbarung" zu belegen und bei der Koordinationsstelle EFFORT-A einzureichen.

Zielland	Personalmobilität Zuschuss pro Tag in EUR
Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden	144
Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	128
Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Republik Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Slowakische Republik, Slowenien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn	112

Hinweis: Die Aufenthaltskosten pro Tag dienen der Finanzierung von Unterkunft, Basisverpflegung und öffentlichem Nahverkehr. Die Finanzierung zusätzlicher Posten oder Aktivitäten wie Bars, Spa, Freizeitparks etc. ist nicht zulässig.

Für welche Maßnahmen (Mobilitäten) können ERASMUS+-Zuschüsse beantragt werden?

1. Kategorie: *Job-Shadowing* (Hospitationen)

Hierbei handelt es sich um Maßnahmen, die individuell mit Kollegen an Partnerschulen bzw. Partnerinstitutionen im europäischen Ausland abgesprochen werden. Dabei werden ausländische Kollegen begleitet, die in ähnlichen Strukturen bzw. an ähnlichen Themenschwerpunkten arbeiten, um Einblicke in deren Arbeitsabläufe zu gewinnen und möglichst neue Anregungen für die eigene Arbeit zu erhalten. Es können bereits bestehende Kontakte zu Programmstaaten genutzt werden, oder über folgende Anleitung <https://erasmusplus.schule/service/partnerschule-finden> sowie das Koordinationsbüro EFFORT-A internationale Kontakte gefunden werden.

2. Kategorie: Teilnahme an strukturierten Fortbildungskursen

Hierbei handelt es sich um Fortbildungsmaßnahmen einzelner Institute im europäischen Ausland, die zu bestimmten Themen und für unterschiedliche Zielgruppen angeboten werden. Auf der Website der [European Schooleducation Plattform](#) können eine Vielzahl an Angeboten aufgerufen werden. Bitte beachten Sie, dass die Qualität der unterschiedlichen Fortbildungsprogramme nicht durch die Bezirksregierung Arnsberg geprüft werden kann. Der Programmleitfaden Erasmus+ 2021 hat zur Orientierungshilfe bei der Wahl der Kursanbieter folgende, von uns unterstützte, Qualitätsstandards entwickelt, welche bei der Auswahl berücksichtigt werden sollten: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/quality-standards-key-action-1>

3. Kategorie: Expertenbesuche

Hierbei handelt es sich um eine Fortbildungsmaßnahme durch einzelne Experten², die aus dem europäischen Ausland zur eigenen Einrichtung zu bestimmten Themen eingeladen werden können. Dabei beschränkt sich die Aufenthaltsdauer auf 2 Tage. Für Experten kann zusätzlich eine Organisationspauschale von 100€ gezahlt werden.

Hinweis: Alle Mobilitäten der drei Kategorien müssen dem inhaltlichen Projektschwerpunkt der Schule zuzuordnen sein: BNE, kulturelle Vielfalt, Demokratieförderung, digitale Transformation, fachliche Unterrichtsentwicklung, Heterogenität.

² Laut Programmleitfaden können Expertinnen und Experten "Ausbilder, Lehrkräfte, Politikexperten oder andere qualifizierte Fachkräfte aus dem Ausland (...), die zur Verbesserung der Lehr- und Lernerfahrung in der aufnehmenden Schule beitragen können" sein.

Eine Aufnahme von Gästen aus dem Ausland ist ebenfalls möglich und erwünscht. Die Förderung diesbezüglich muss im Einzelfall mit der Projektkoordination besprochen werden.

Mobilitätsanträge

Wie kann ich eine Mobilität beantragen ?

Schritte vor der Abreise (mind. 4 Wochen vorher):

1. Mobilitätsantrag sowie Teilnehmervereinbarung ausfüllen. Es bedarf der schriftlichen Zustimmung der Schulleitung.
2. Bitte senden Sie die zwei ausgefüllten Dokumente als PDF an das Verwaltungspostfach verwaltungefforta@bra.nrw.de.
Hinweis: Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet werden. Achten Sie daher unbedingt auf die Vollständigkeit der Angaben. Bei fehlenden Angaben oder im Falle einer Nicht-Genehmigung, werden Sie von uns kontaktiert.
3. Bei Genehmigung der Mobilität erhalten Sie den unterschriebenen Mobilitätsantrag per Mail zurück. Die Genehmigung der Dienstreise geht aus dem Dokument hervor.
4. Im Fall einer Genehmigung der beantragten Mobilität können Sie mit der Buchung von Reise, Unterkunft und ggf. Kurs fortfahren.
5. Erst **nach** Genehmigung der Mobilität und erfolgter Buchung können Sie zur Auszahlung der Pauschalen an das Schulkonto das Formular zur Kostenerstattung mit den notwendigen Anhängen digital an verwaltungefforta@bra.nrw.de senden. Die Auszahlung erfolgt dann i.d.R. innerhalb von zwei Wochen. Bitte keine Einzeldokumente senden!

Schritte nach der Rückkehr:

1. Je nach Mobilitätsform müssen bestimmte Unterlagen an das Postfach verwaltungefforta@bra.nrw.de bis 4 Wochen nach Ihrer Rückkehr eingereicht werden: [Übersicht einzureichender Dokumente .pdf](#) (Die jeweiligen Dokumente finden Sie in der Dateiliste "Mobilitäten" in NRWce).
2. Neben den von Erasmus+ geforderten Unterlagen sollen inhaltliche Materialien (Fotos, Videos, Unterrichtsmaterialien, Blogbeiträge) aus den Mobilitäten entstehen, die auch zur Multiplikatoren- und Netzwerkarbeit für EFFORT-A genutzt werden können. Bitte teilen Sie Ihre Ergebnisse im dafür eingerichteten NRWce Ordner für das gesamte EFFORT-A Netzwerk: [Von und mit Europa lernen!](#) Die Berichte werden auch auf der Website
3. Nach Ihrer Rückkehr erhalten Sie eine automatisierte Mail vom EU-Server mit dem Link zu einem Fragebogen zu Ihrer Mobilitätsmaßnahme, der online auszufüllen ist.

Hinweis: Beachten Sie, dass eine Auszahlung der Pauschalen für die Reise-, Unterbringungs- und Kursgebühren ausschließlich an das Schulkonto erfolgt. Die Abrechnung der individuellen Ausgaben erfolgt dann mit der Schulleitung. Es ist obligatorisch, dass sämtliche Belege zu Reise-, Unterbringungs- und Kurskosten bis zu 3 Jahren aufbewahrt werden. Dies auch vor dem Hintergrund der durch die EU bestehenden Nachweispflicht der Mittelverwendung.

Versicherungsschutz

Da die einzelnen durch ERASMUS+ geförderten Personenmobilitäten als Dienstreise anerkannt werden, ist Unfallversicherungsschutz während des Dienstgeschäftes vor Ort durch die Bezirksregierung Arnsberg gegeben. Falls Ihnen jedoch etwas außerhalb der Dienstzeiten geschehen sollte, ist dieser Versicherungsschutz nicht gegeben. Wir empfehlen daher immer eine private Zusatzversicherung (Auslandsrankenversicherung). Diese kann auch aus den Pauschalbeträgen für die Mobilitäten finanziert werden.

Die EU weist darauf hin, dass mit einem ERASMUS+ Mobilitätzuschuss keinerlei Versicherungsschutz verbunden ist. Es besteht also keine Haftung, die aus Krankheit, Tod, Unfall, Verletzung von Personen, Verlust oder Beschädigung von Sachen im Zusammenhang mit ERASMUS+ Auslandsaufenthalten entstehen. Achten Sie daher auf ausreichenden Versicherungsschutz.

Ansprechpartner für Fragen zum ERASMUS+ Mobilitätsprojekt EFFORT-A

Koordination ERASMUS+ für die Lehrkräftefortbildung der Bezirksregierung Arnsberg	
Dirk Kolar	dirk.kolar@bra.nrw.de
Anna Kapsalis	anna.kapsalis@bra.nrw.de

Sachbearbeitung und Verwaltung EFFORT-A	
Bastian Karch	bastian.karch@bra.nrw.de

EFFORT  **A**

ERASMUS FÜR DIE LEHRKRÄFTEFORTBILDUNG BR ARNSBERG

www.effort-a.de



Erasmus+

Enriching lives, opening minds.

www.erasmusplus.schule

**European
School
Education
Platform**



school-education.ec.europa.eu/de



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

**Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch die**

Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstraße 1

59821 Arnsberg

Telefon 02931 82-0

Telefax 02931 82-2520

poststelle@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de

