



## EFFORT-A:

Gültig ab 01.06.25

# Merkblatt zu Erasmus+ Lehrermobilitäten 2025/2026

### 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.

### Neu:

- Es können maximal 3 Personen einer Schule an einer Mobilität gemeinsam teilnehmen.
- Pro Kalenderjahr kann eine Lehrkraft nur an einer Fortbildung teilnehmen

### 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](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"<sup>1</sup> Möglichkeiten zu nutzen:

Entfernungskategorie	Standardbetrag	Green Travel
Zwischen 0 - 99 km:	28 € pro Teilnehmer/-in	56€ pro Teilnehmer/-in
Zwischen 100 - 499 km:	211 € pro Teilnehmer/-in	285 € pro Teilnehmer/-in
Zwischen 500 - 1999 km:	309 € pro Teilnehmer/-in	417 € pro Teilnehmer/-in
Zwischen 2000 - 2999 km:	395 € pro Teilnehmer/-in	535 € pro Teilnehmer/-in
Zwischen 3000 - 3999 km:	580 € pro Teilnehmer/-in	785 € pro Teilnehmer/-in

<sup>1</sup> 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 [Bestaetigung 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 im Umfang von 125€ kann beantragt werden ([Bestaetigung\\_Inklusion.doc](#)).

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
Belgien, Dänemark, Deutschland*, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden	153
Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	135
Bulgarien, Kroatien, Litauen, Polen, Republik Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn	118

**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+ 2025 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>

**Wichtig:** Durch die strengeren Richtlinien zu Kursteilnahmen im Rahmen von Erasmus+ wird die Auswahl der Kurse verstärkt daraufhin überprüft, ob sie den Leitlinien hinsichtlich inhaltlicher Relevanz, Nachhaltigkeit und Standortgemessenheit entsprechen.

### 3. Kategorie: Expertenbesuche

Hierbei handelt es sich um eine Fortbildungsmaßnahme durch einzelne Experten<sup>2</sup>, 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.

---

<sup>2</sup> 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.

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

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](mailto: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](mailto: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](mailto: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

eingerrichteten 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 5 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 (Auslandskrankenversicherung). 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**

<b>Koordination ERASMUS+ für die Lehrkräftefortbildung der Bezirksregierung Arnsberg</b>	
Dirk Kolar	<a href="mailto:dirk.kolar@bra.nrw.de">dirk.kolar@bra.nrw.de</a>
Anna Kapsalis	<a href="mailto:anna.kapsalis@bra.nrw.de">anna.kapsalis@bra.nrw.de</a>

  

<b>Sachbearbeitung und Verwaltung EFFORT-A</b>	
Bastian Karch	<a href="mailto:bastian.karch@bra.nrw.de">bastian.karch@bra.nrw.de</a>

Stand: 22.05.2025