

DATENBLATT und VERTRAG
zwischen Koordinator*in der Einzelmobilität und
dem/der Erasmuskordinator*in

INDIVIDUAL MOBILITY FOR STUDENTS
SCHÜLER-EINZELMOBILITÄT

Erasmus+ Akkreditierungskonsortium 2020-1-AT01-KA120-SCH-092668
European Education Area Styria (EEA Styria)
Konsortiumsleitung: Bildungsdirektion für Steiermark

04/2026

Angaben zum Koordinator / zur Koordinatorin:

| | |
|---------|--|
| Name: | |
| Tel.: | |
| E-Mail: | |

Angaben zur Lehrkraft, die die Mobilität organisiert und betreut

Abschnitt hinfällig, wenn diese Person gleichzeitig Erasmuskordinator:in der Schule ist

| | |
|---------|--|
| Name: | |
| Tel.: | |
| E-Mail: | |

Angaben zur Schülerin/zum Schüler:

| | |
|---|--|
| Name (laut Reisepass): | |
| Geschlecht: | |
| Tel.: | |
| E-Mail: | |
| Geburtsdatum: | |
| Staatsbürgerschaft: | |
| Schulstufe zum Zeitpunkt der Mobilität: | |

Angaben zur entsendenden Schule:

| | |
|----------|--|
| Name: | |
| Adresse: | |
| OID: | |

| | |
|--|--|
| Kontobezeichnung und IBAN Erasmuskonto Schule Alternativ: Kontobezeichnung und IBAN Erziehungsberechtigte <i>Falls diese Flug, Versicherung etc. selbst buchen</i> | |
|--|--|

Angaben zur aufnehmenden Schule:

| | |
|--------------------------------|--|
| Name: | |
| Adresse: | |
| OID (wenn vorhanden): | |
| Name der Kontaktperson: | |
| Mailadresse der Kontaktperson: | |

Angaben zur Mobilität

| | |
|---|--|
| Zeitraum des Programms: <i>Nur Programmtage</i> | |
| Anreise am: | |
| Rückreise am: | |
| Haupttransportmittel: | |
| Hauptsächlich verwendete Sprache(n) während der Mobilität: | |
| Teilnehmende mit geringeren Chancen: <i>*Wenn ja, bitte um kurze Begründung</i> https://erasmus- plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021- 12/implementation-inclusion- diversity_apr21_de.pdf (siehe S. 10f) | |
| Kostenvoranschlag: | |
| Höhe der Erasmusförderung: <i>Bitte nicht selbst befüllen</i> | |
| Angaben zur Abwicklung: Reisearrangement (Reisebüro, ...) | |
| Versicherung über: | |

Informationen zur Förderung und zu den Pflichten des Koordinators/der Koordinatorin:

Erasmus Basic Quality Principles:

Der/die Koordinator*in verpflichtet sich im Rahmen der Teilnahme an diesem Konsortium die vier Quality Principles* für Erasmus Mobilitäten zu beachten:

- **Inclusion and diversity**: the beneficiary organisations must respect the principles of inclusion and diversity in all aspects of their activities. The beneficiary organisations must ensure fair and equal conditions for all participants. Whenever possible, the beneficiary organisations should actively engage and involve participants with fewer opportunities in their activities. The beneficiary organisations should make maximum use of the tools and funding provided by the Programme for this purpose.
- **Environmental sustainability and responsibility**: the beneficiary organisations must promote environmentally sustainable and responsible behaviour among their participants. The beneficiary organisations should make maximum use of the funding provided by the Programme to support sustainable means of travel.
- **Digital education –including virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility**: the beneficiary organisations should use digital tools and learning methods to complement their physical mobility activities, and to improve the cooperation with partner organisations. The beneficiary organisations should make maximum use of the digital tools, online platforms, and other opportunities provided by the Programme for this purpose.
- **Active participation in the network of Erasmus organisations**: one of the objectives of the Programme is to support the development of the European Education Area. Beneficiary organisations should seek to become active members of the Erasmus network, for example by hosting participants from other countries, or by taking part in exchanges of good practices and other contact activities organised by the National Agencies or other organisations. Experienced organisations should share their knowledge with other organisations that have less experience in the Programme by providing advice, mentorship or other support. Where relevant, beneficiary organisations should encourage their participants to take part in alumni activities and networks.

Durchführung und Änderungen in der Durchführung:

- Ein Verschieben des Aufenthaltes in begründeten Ausnahmefällen muss rechtzeitig bzw. umgehend gemeldet werden.
- Ein frühzeitiger Abbruch einer Schulreise ohne Vorliegen höherer Gewalt ist zuvor mit Begründung zu beantragen. Sämtliche durch den Abbruch entstehende Kosten müssen ebenfalls von der Stornoversicherung gedeckt sein oder sind von dem/der Koordinator*in zu übernehmen.
- **Es ist zu beachten, dass sich durch frühere Heimkehr die Fördersumme verringert und eine etwaige Differenz von den Teilnehmer*innen zu übernehmen ist.**
- Im Falle höherer Gewalt gelten die von der Nationalagentur Erasmus+ kommunizierten Regelungen.
- Grundsätzlich haftet der/die Koordinator*in für die Schüler*innen auf Grundlage des Schulgesetzes.
- Das im Learning Programme beschlossene Programm muss mit Ausnahme von kleineren situativ bedingten Änderungen absolviert werden, ansonsten müssen die Förderungen zurückgezahlt werden.
Der Schulbesuch im Zielland ist Voraussetzung für die Förderung.

Versicherung:

- Sämtliche Storno- oder Umbuchungsgebühren sind in diesem Fall von dem/der Koordinator*in selbst zu tragen.
- Gemäß den Erasmus+ Richtlinien ist eine ausreichende Versicherung der Schüler*innen für die Dauer des Auslandsaufenthalts verpflichtend und muss vom der Erasmuskordinator der Schule kontrolliert werden.
- Der/die Schüler*in verpflichtet sich die e-card mit ins Ausland zu nehmen.
- Die auf der Rückseite der e-card aufgedruckte europäische Krankenversicherungskarte gilt als Krankenversicherungsnachweis. Die Kosten für die Sozialversicherung trägt der/die Schüler*in selbst.



Der/die Koordinator*in verpflichtet sich bis spätestens 14 Tage nach Ende der Mobilität die vereinbarten Dokumente an den/die Erasmuskordinator*in zu senden. Außerdem verpflichtet er/sie sich, an der Dokumentation sowie an den Austauschtreffen mitzuwirken und die eigenen Erfahrungen aktiv mit den Kolleg*innen an der eigenen Schule und im professionellen Umfeld zu teilen.

SUBMIT:

- o Elektronischen Teilnehmer*innenbericht (Link wird nach der Mobilität automatisch per Mail von EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu zugeschickt). Bitte die Schüler*innen erinnern, dass sie dies ausfüllen und elektronisch abschicken („submit“). Bitte den Spam-Ordner beachten.

Per E-Mail zu senden:

1. **Datenblatt** – vor der Mobilität (so bald wie möglich)
2. **Learning Agreement (2x)** – Planung vor der Mobilität zur Kontrolle (je früher desto besser), unterzeichnete und vollständig befüllte Version direkt nach der Mobilität
3. **Aufenthaltsbestätigung/Learning-Agreement-Complement** – max. 14 Tage nach der Mobilität
4. **Link zum Bericht auf der Schulhomepage** – max. 14 Tage nach der Mobilität
Zu beachten: Das Co-funded by the European Union Logo ist beim Bericht/auf der Homepage sichtbar zu platzieren und der Haftungsausschluss **muss** angeführt werden:

„Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der OeAD-GmbH wider. Weder die Europäische Union noch die OeAD-GmbH können dafür verantwortlich gemacht werden.“

oder:

„Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or OeAD-GmbH. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.“

5. Sämtliche **Belege** für Reise, Unterkunft und Absprachen bezüglich Taggeldes/Verpflegung. Es müssen nicht alle Belege für die Verpflegung aufbewahrt werden, es reicht eine Niederschrift der Absprache zwischen Schule und Schüler*in.

Die Nichteinhaltung dieser Vereinbarung kann im äußersten Fall zur Rückforderung der bereits erfolgten Förderung führen.

Keine Rechnung darf doppelt verrechnet werden.

Unterschrift ERASMUS-Koordinator/in

Ort

Datum

Ich nehme zur Kenntnis, dass es sich bei der Förderung um einen Zuschuss und nicht notwendigerweise um eine vollständige Kostenübernahme handelt. Zustimmung o.a. Informationen zur Kenntnis genommen.

Unterschrift KOORDINATOR/IN Mobilität

Ort

Datum