**!! Diese Seite ist nicht Teil der Vorlage. Bitte entfernen Sie sie, bevor Sie unterschreiben. !!**

**Was ist diese Vorlage?**

Dieses Dokument ist eine empfohlene Vorlage für Gruppenlernprogramme im Rahmen der Erasmus+ Leitaktion 1. Die Vorlage ist für die Gruppenmobilität von Lernenden in den Bereichen Schulbildung und Erwachsenenbildung anwendbar.

**Was ist ein Lernprogramm?**

Vor der Gruppenmobilitätsaktivität wird ein Lernprogramm erstellt, in dem die stattfindenden Aktivitäten und die Lernergebnisse beschrieben werden, die die Teilnehmenden durch diese Aktivitäten erzielen sollen.

Das Lernprogramm ist Teil eines Pakets von Dokumenten zur Vor- und Nachbereitung jeder Gruppenaktivität. Obwohl je nach Art der Aktivität und des Kontexts Ausnahmen möglich sind, umfasst dieses Paket in der Regel Folgendes:

* **Lernprogramm**, das die Aktivitäten und Lernergebnisse der Gruppenmobilität festlegt
* **Teilnehmendenliste** mit allen Teilnehmern und Begleitpersonen der Aktivität. Eine einfache Vorlage für diesen Zweck ist am Ende dieses Dokuments enthalten.
* **Teilnehmendenbericht** - ein obligatorischer Online-Fragebogen, der nach der Mobilitätsmaßnahme verschickt wird, um Informationen über die Ergebnisse der Aktivität zu sammeln. Bei Gruppenmobilitätsaktivitäten wird der Teilnehmendenbericht an die leitende Begleitperson der Aktivität geschickt.

**Ist es obligatorisch, ein Lernprogramm für Gruppenaktivitäten zu haben?**

Es ist obligatorisch, für jede Gruppenaktivität ein Lernprogramm zu erstellen, aber es ist nicht obligatorisch, diese spezielle Vorlage zu verwenden.

Diese Verpflichtung ist in der Standard-Finanzhilfevereinbarung für Erasmus+-Projekte festgelegt, die jede begünstigte Organisation mit ihrer nationalen Agentur unterzeichnet. Für die Beantragung einer finanziellen Unterstützung für Gruppenmobilitätsaktivitäten sind die folgenden Unterlagen erforderlich:

*Belege: Nachweis über die Teilnahme an der Aktivität in Form einer Teilnehmendenliste (einschließlich Begleitpersonen) und des durchgeführten Lernprogramms (einschließlich des Zeitplans der Aktivitäten, der verwendeten Methoden, der erzielten Lernergebnisse sowie des Anfangs- und Enddatums der Aktivität). Die Belege müssen von der entsendenden und der aufnehmenden Organisation unterzeichnet werden.*

Diese Vorlage wird von der Europäischen Kommission empfohlen, da sie die Mindestelemente enthält, die erforderlich sind, um die Einhaltung der oben genannten Verpflichtungen zu gewährleisten. Es steht Ihnen jedoch frei, die Vorlage zu ändern oder eine andere Vorlage zu verwenden, solange die oben genannten Mindestanforderungen eingehalten werden.

**Wie wird diese Vorlage verwendet?**

Um die Vorlage zu verwenden, vervollständigen Sie den benötigten Inhalt in jedem Artikel. In der gesamten Vorlage finden Sie konkrete Anweisungen und Ratschläge in [eckigen Klammern und grau schattiert]. Der grau schattierte Text und diese erste Seite sollten vor der Fertigstellung des Dokuments entfernt werden.

**Erasmus+ Lernprogramm für Gruppenaktivitäten**

# Informationen über die Lernmobilität

|  |  |
| --- | --- |
| Feld | [Wählen Sie eines: Schulbildung ODER Erwachsenenbildung] |
| Art der Tätigkeit: | [Verwenden Sie die Klassifizierung aus dem Erasmus+ Programmleitfaden] |
| Modus: | [Wählen Sie eines: Physisch ODER gemischt ODER virtuell] |
| Startdatum: | [DD/MM/YYYY] |
| Enddatum: | [DD/MM/YYYY] |
| Profil der Teilnehmenden | [Beschreiben Sie kurz das Profil der Teilnehmenden an der Gruppenaktivität: die Bildungsprogramme, die sie an ihrer Heimateinrichtung besuchen; ihre Altersgruppen; ihre wichtigsten Lernbedürfnisse; Sprachkompetenzen usw. ] |

## Entsendende Organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Organisation: | [Vollständiger rechtlicher Name der entsendenden Organisation] |
| Adresse: | [Vollständige Adresse, einschließlich Land, Stadt und Postleitzahl] |

## Aufnahmeorganisation

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Organisation: | [Vollständiger rechtlicher Name der Aufnahmeorganisation] |
| Adresse: | [Vollständige Adresse, einschließlich Land, Stadt und Postleitzahl] |

# Fahrplan

[Stellen Sie den vollständigen Zeitplan der Aktivität vor. Das folgende Tabellenformat ist nur ein einfaches Beispiel, das an die jeweilige Aktivität angepasst werden kann. ]

|  |  |
| --- | --- |
| **Zeitmessung** | **Aktivität/Sitzung/Aufgabe** |
| [z.B. Tag 1 - 9:00] | [z. B. "Einleitung"] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Lernprogramm

[Um diesen Abschnitt zu vervollständigen, fügen Sie alle unter "Zeitplan" aufgeführten Lernaktivitäten hinzu und beschreiben Sie sie. Bei virtuellen oder gemischten Aktivitäten sollten alle Inhalte angegeben werden, auch die Online-Teile). Die nachstehende Tabelle kann durch ein beigefügtes Dokument ergänzt oder ersetzt werden; in diesem Fall sollte ein entsprechender Verweis auf das Dokument hinzugefügt werden. ]

|  |
| --- |
| **Aktivität 1: [Titel]** |
| Lernmethoden: | [Beschreiben Sie, wie das Lernen organisiert wird - welche Methoden und Ansätze wurden angewandt; welche Aufgaben haben die Teilnehmenden bearbeitet] |
| Lernergebnisse: | [Beschreiben Sie, was die Teilnehmenden während dieser Aktivität an neuen oder verbesserten Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen lernen werden] |

|  |
| --- |
| **Aktivität 2: [Titel]** |
| Lernmethoden: | [Beschreiben Sie, wie das Lernen organisiert wird - welche Methoden und Ansätze wurden angewandt; welche Aufgaben haben die Teilnehmenden bearbeitet] |
| Lernergebnisse: | [Beschreiben Sie, was die Teilnehmenden während dieser Aktivität an neuen oder verbesserten Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen lernen werden] |

|  |
| --- |
| **Aktivität 3: [Titel]** |
| Lernmethoden: | [Beschreiben Sie, wie das Lernen organisiert wird - welche Methoden und Ansätze wurden angewandt; welche Aufgaben haben die Teilnehmenden bearbeitet] |
| Lernergebnisse: | [Beschreiben Sie, was die Teilnehmenden während dieser Aktivität an neuen oder verbesserten Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen lernen werden] |

|  |
| --- |
| **Aktivität 4: [Titel]** |
| Lernmethoden: | [Beschreiben Sie, wie das Lernen organisiert wird - welche Methoden und Ansätze wurden angewandt; welche Aufgaben haben die Teilnehmenden bearbeitet] |
| Lernergebnisse: | [Beschreiben Sie, was die Teilnehmenden während dieser Aktivität an neuen oder verbesserten Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen lernen werden] |

|  |
| --- |
| **Aktivität 5: [Titel]** |
| Lernmethoden: | [Beschreiben Sie, wie das Lernen organisiert wird - welche Methoden und Ansätze wurden angewandt; welche Aufgaben haben die Teilnehmer bearbeitet] |
| Lernergebnisse: | [Beschreiben Sie, was die Teilnehmenden während dieser Aktivität an neuen oder verbesserten Kenntnissen, Fähigkeiten und Kompetenzen lernen werden] |

# Begleitende Personen

Die folgende(n) Person(en) wird/werden die Teilnehmenden begleiten und die Lernaktivitäten anleiten:

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Position oder Qualifikation: |  |
| E-Mail: |  |
| Rufnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Position oder Qualifikation: |  |
| E-Mail: |  |
| Rufnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

(Bitte machen Sie Kopien der obigen Tabelle für weitere Begleitpersonen).

# Unterschriften

Die Unterzeichner bestätigen, dass die Angaben in diesem Dokument richtig und vollständig sind.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Für die entsendende Organisation** |  | **Für die Aufnahmeorganisation** |
| Vollständiger Name: |  |  | Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |  | Position: |  |
| Datum und Ort: |  |  | Datum und Ort: |  |
| Unterschrift: |  |  | Unterschrift: |  |

**Teilnehmendenliste**

[Bitte beachten Sie: Wenn Sie ein anderes Format für die Teilnehmendenliste verwendet haben, wird diese akzeptiert, sofern sie mindestens dieselben Informationen wie unten angegeben enthält und von den Vertretern der Entsende- und der Aufnahmeorganisation unterzeichnet ist. ]

(Sie können bei Bedarf weitere Zeilen in die Tabellen aufnehmen.]

# Teilnehmende

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Vollständiger Name** | **Organisation** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

# Begleitende Personen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Vollständiger Name** | **Organisation** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

# Unterschriften

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass die Teilnehmendenliste richtig und vollständig ist.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Für die entsendende Organisation** |  | **Für die Aufnahmeorganisation** |
| Vollständiger Name: |  |  | Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |  | Position: |  |
| Datum und Ort: |  |  | Datum und Ort: |  |
| Unterschrift: |  |  | Unterschrift: |  |