

Checkliste zur Erasmus-Förderung

Vor der Mobilität

- Entscheidung für ein Zielland, Dauer des Aufenthalts, Art des Aufenthalts
- Anfrage und Mitteilung an die Schulleitung bis spätestens im Jänner (für die Periode Juni des jeweiligen Jahres bis August des nächsten Jahres)
- Nach positiver Rückmeldung durch OEAD (Erasmus-Organisation): Formular **Learning Agreement** ausfüllen und unterschrieben abgeben
- **Mobilitätsnachweis** (zB Europass) ausfüllen

Während der Mobilität:

- Erfahrungen und Fotos sammeln
- Ausgaben notieren (Flug, Unterkunft,...)
- **Mobilitätsnachweis** aktuell halten
- Formular **Learning Agreement Complement** ausfüllen und von Host Organisation unterschreiben lassen

Nach der Mobilität:

- **Teilnahmebestätigung mit Lernergebnissen** oder eigens Dokument schreiben und abgeben
- Teilnehmendenbericht abgeben (online – Link dazu wird automatisch nach erfolgter Eingabe der Mobilität ins Mobility Tool als Email versandt)
- 1-5 Fotos in digitaler Form abgeben
- Formular **Learning Agreement Complement** abgeben

Folgende Dokumente sind in der Schule abzugeben:

- Learning Agreement
- Learning Agreement Complement
- Mobilitätsnachweis
- Teilnahmebestätigung oder eigenes Dokument
- Fotos (1-5 nach eigener Auswahl)