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

**Was ist diese Vorlage?**

Dieses Dokument ist eine empfohlene Vorlage für Lernvereinbarungen im Rahmen der Erasmus+ Leitaktion 1. Die Vorlage gilt für die individuelle Mobilität von Lernenden und Personal in den Bereichen Schulbildung, berufliche Aus- und Weiterbildung und Erwachsenenbildung.

**Was ist eine Lernvereinbarung?**

Eine Lernvereinbarung dient dazu, die erwarteten Ergebnisse einer Lernmobilität, die Art und Weise, wie sie erreicht werden sollen, sowie die Aufgaben und Zuständigkeiten der Teilnehmenden, der entsendenden und der aufnehmenden Einrichtung festzulegen. Sie ist ein wichtiges Dokument zur Qualitätssicherung und zur Schaffung von Transparenz und Vertrauen zwischen den drei an einer Mobilitätsaktivität beteiligten Parteien.

Die Lernvereinbarung ist Teil eines Pakets von Dokumenten, die jede/r Teilnehmende zur Vor- und Nachbereitung seiner Lernmobilität erhalten kann. Obwohl je nach Art der Aktivität und des Kontexts Ausnahmen möglich sind, umfasst dieses Paket in der Regel Folgendes:

* Teilnehmendenvereinbarung zwischen der entsendenden Einrichtung und der/dem Teilnehmenden, in der die finanzielle Unterstützung der/des Teilnehmenden und der rechtliche Rahmen für die Mobilität festgelegt sind
* Lernvereinbarung, in der die Bedingungen für die Durchführung der Mobilitätsaktivität und die erwarteten Lernergebnisse festgelegt sind
* Als Ergänzung zur Lernvereinbarung, die nach der Aktivität ausgestellt wird und bestätigt, dass die Aktivität wie geplant stattgefunden hat. Diese Vorlage wurde entwickelt, um die Mindestanforderungen für unterstützende Unterlagen zu erfüllen, die in der Finanzhilfevereinbarung Ihres Projekts festgelegt sind. Die Ergänzung zur Lernvereinbarung ist nicht erforderlich, wenn andere ausgestellte Unterlagen die gleichen Anforderungen erfüllen.
* Der Europass Mobilität ist ein standardisiertes Dokument zur Erfassung der während einer Mobilitätsphase erzielten Lernergebnisse. Das Europass-Format wird von der Europäischen Kommission für die Verwendung im Rahmen von Erasmus+ empfohlen. Falls das spezifische Aktivitätsformat oder andere Einschränkungen dies erfordern, kann der Europass Mobilität durch andere Dokumente, einschließlich nationaler Anerkennungsinstrumente, ergänzt oder ersetzt werden.
* Teilnehmendenbericht - ein obligatorischer Online-Fragebogen, der nach der Mobilitätsmaßnahme verschickt wird, um Informationen über die Ergebnisse und die Zufriedenheit der Teilnehmer zu sammeln.

**Ist eine Lernvereinbarung obligatorisch?**

Die Erstellung einer Lernvereinbarung mit jeder/jedem Teilnehmenden an einer individuellen Mobilitätsmaßnahme ist eine in den Erasmus-Qualitätsstandards festgelegte Verpflichtung. Die einzigen Ausnahmen betreffen Aktivitäten, bei denen eine solche Vereinbarung nicht relevant oder möglich ist: Vorbereitende Besuche, eingeladene Expertinnen und Experten und die Teilnahme an Berufswettbewerben. Bei der Aktivitätsart "Kurse und Schulungen" ist die Lernvereinbarung fakultativ und sollte niemals dazu verwendet werden, bestehende, vom Kursanbieter für ähnliche Zwecke bereitgestellte Unterlagen zu duplizieren.

Es ist jedoch nicht obligatorisch, diese spezielle Vorlage für Ihre Lernvereinbarungen zu verwenden. Diese Vorlage wird von der Europäischen Kommission empfohlen, da sie die Mindestelemente enthält, die für eine qualitativ hochwertige Umsetzung erforderlich sind. Es steht Ihnen jedoch frei, die Vorlage zu ändern oder eine andere zu verwenden, wenn Sie der Meinung sind, dass dies die Qualität Ihrer Aktivitäten verbessert.

**Wie ist diese Vorlage zu verwenden?**

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. Achten Sie beim Ausfüllen des Dokuments darauf, dass die Informationen klar und einfach genug sind, um von allen Parteien verstanden zu werden (insbesondere, wenn Lernende beteiligt sind). Da die Vereinbarung wahrscheinlich in einer Sprache verfasst wird, die nicht die Hauptarbeitssprache aller Beteiligten ist, empfehlen wir, kurze und direkte Sätze oder Aufzählungspunkte zu verwenden.

**Erasmus+ Lernvereinbarung**

**Projektnummer:**

# Zweck der Lernvereinbarung

In dieser Lernvereinbarung werden die Bedingungen und erwarteten Ergebnisse einer im Rahmen des Programms Erasmus+ organisierten Lernmobilität festgelegt. Die Parteien dieser Vereinbarung müssen sich an die Regeln und Qualitätsstandards des Programms halten.

# Informationen über die Lernmobilität

|  |  |
| --- | --- |
| Bereich: | Vocational Education and Training |
| Aktivitätstyp: | Short-term learning mobility of VET learners |
| Modus: | physisch |
| Startdatum | 02.06.2024 |
| Enddatum: | 14.06.2024 |

# Parteien der Lernvereinbarung

Die Lernvereinbarung wird zwischen der/dem Teilnehmenden an einer Lernmobilität, der entsendenden Einrichtung und der aufnehmenden Einrichtung geschlossen.[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Geburtsdatum: |  |
| Adresse: | [Vollständige Adresse, einschließlich Land, Stadt und Postleitzahl] |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |

[Bitte entfernen Sie die Tabelle "Erziehungsberechtigte/r der/des Teilnehmenden", falls nicht zutreffend]

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name des/der Erziehungs-berechtigten der/des Teilnehmenden: |  |
| Adresse: | [Vollständige Adresse, einschließlich Land, Stadt und Postleitzahl] |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |

## Entsendende Einrichtung

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: |  |
| Adresse: |  |

## Aufnehmende Einrichtung

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung: |  |
| Adresse: |  |

# Lernkontext

|  |
| --- |
| Bei der entsendenden Einrichtung ist die / der Teilnehmende derzeit eingeschrieben für: |
| Bezeichnung der Qualifikation / des Berufs:  |  |
| Schuljahr / Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr: |  |
| Niveau im Europäischen Qualifikationsrahmen: |  |

# Lernergebnisse

Die Parteien haben vereinbart, dass die folgenden Lernergebnisse während der Lernmobilität erreicht werden sollen:

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 1: Early Childhood Education and Care - Communication** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Communication behavior in various situations |
| Beschreibung: | Participants are able to communicate appropriately in a professional context. They understand that communication with children is different from communication with colleagues or parents. In addition, they use communication consciously in order to contribute effectively to the internship. |

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 2: Cultural Awareness and Expression** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Intercultural Competence |
| Beschreibung: | Cultural differences are consciously addressed and incorporated into the work. The participants take account of the culture in Croatia and relate their actions to the standards that apply there and implement them in their educational activities. |

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 3: Work-based learning 1** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Systematic observation and reflection of educational work |
| Beschreibung: | Participants recognize differences and similarities in educational work in Croatia compared to Germany. They accept these aspects and use them for their work in the institution. They are aware that a different approach does not mean a better or worse position and use the experience gained in a targeted manner. |

|  |
| --- |
| **Lernergebnis 4: Work-based learning 2** |
| Relevantes Thema, Fähigkeit oder Kompetenz: | Designing educational activities |
| Beschreibung: | Participants are able to design and implement target group-oriented offers. Subsequent reflection offers the opportunity to avoid any difficulties or problems that may arise in the future. |

# Lernprogramm und Aufgaben

Um die vereinbarten Lernergebnisse zu erreichen, wird die/der Teilnehmende die folgenden Aktivitäten und Aufgaben während ihrer/seiner Mobilitätsaktivität durchführen.

|  |
| --- |
| **Tätigkeit/Aufgabe 1: Observation and cooperation in the facility** |
| Beschreibung: | Participants systematically observe the procedures in the facility and contribute to the educational work on site based on their own skills and capabilities. They are helpful, committed and willing to learn during observations and implement tasks and assignments independently and purposefully. |

|  |
| --- |
| **Tätigkeit/Aufgabe 2: Language Project** |
| Beschreibung: | As part of the internship, the participants organize a target group-oriented language project in which they introduce German words to the children in the facility and help the children to engage curiously and actively with other languages. The participants come up with an overarching theme for which small tasks, exercises, songs and games are developed and carried out. |

# Monitoring, Mentoring und Unterstützung während der Aktivität

## Verantwortliche Personen in der Aufnahmeeinrichtung

Die folgende(n) Person(en) in der Aufnahmeorganisation hat/haben die Aufgabe, den/die Teilnehmer(in) in seine/ihre Aktivitäten und Aufgaben in der Aufnahmeorganisation einzuführen, praktische Unterstützung zu leisten, seinen/ihren Lernfortschritt zu überwachen, ihn/sie beim Erreichen der erwarteten Lernergebnisse zu unterstützen und ihm/ihr bei der Integration in die täglichen Routinen und das soziale Umfeld in der Aufnahmeorganisation zu helfen.

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Berufsbezeichnung: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

## Verantwortliche Personen bei der entsendenden Einrichtung

Die folgende(n) Person(en) in der Entsendeeinrichtung hat/haben die Aufgabe, die Fortschritte der/des Teilnehmenden zu verfolgen und inhaltliche oder praktische Unterstützung von Seiten der Entsendeeinrichtung zu leisten.

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Berufsbezeichnung: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Berufsbezeichnung: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

## Begleitpersonen

Die folgende(n) Person(en) wird/werden die/ den Teilnehmenden während seiner Mobilitätsphase begleiten:

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |
| Email: |  |
| Telefonnummer(n): |  |
| Zuständigkeiten: |  |

## Mentoring und Monitoringregelungen

Die Monitoring- und Mentoringmaßnahmen umfassen mindestens die folgenden Aktivitäten:

* Reflection meetings (during and after the internship)
* Review of learning outcomes and tasks in exchange with the mentors at the host and sending institutions
* Feedback on the implementation of the language project (during the stay)
* Feedback on the implementation of the language project and joint reflection (after return)

# Bewertung der Lernergebnisse

Nach der Mobilitätsaktivität werden die Lernergebnisse der Teilnehmenden auf folgende Weise bewertet:

|  |
| --- |
| **Format der Bewertung:** |
| Participants will keep a short internship report in blog or diary form. The existence of the report will be checked. As the content is intended more for the participants' self-reflection and personal development, no further assessment will be carried out. |

|  |
| --- |
| **Bewertungskriterien:** |
| Visual check. |

|  |
| --- |
| **Bewertungsverfahren:** |
| The assessment will take place at the sending institution, if necessary after consultation with the receiving institution. |

# Anerkennung von Lernergebnissen

Die vom Teilnehmenden erzielten Lernergebnisse werden auf folgende Weise anerkannt:

|  |
| --- |
| **Anerkennungsbedingungen:**  |
| The internship reports to be prepared are checked and confirmed by the teaching staff in Education/Psychology. |

|  |
| --- |
| **Anerkennungsverfahren:** |
| The two persons responsible at the sending institution take care of entering the recognized learning outcomes in the learner's documents. |

|  |
| --- |
| **Dokumentation der Anerkennung:** |
| A Europass Mobility document will be issued by the two institutions afterwards. |

# Wiedereingliederung in die entsendende Einrichtung

Nach Beendigung der Mobilitätsphase wird die/der Teilnehmende wie folgt bei der entsendenden Einrichtung wieder eingegliedert:

|  |
| --- |
| **Zielort der Wiedereingliederung:** |
| Reintegration in the original class; the participants from grade 11 then continue lessons normally after their return; the participants from grade 12 prepare for any upcoming oral examinations after their return and (possibly) for progression to grade 13. |

|  |
| --- |
| **Wiedereingliederungsbedingungen:** |
| There are no conditions for participants from year 11, as they have not missed any lessons. The days completed at the institution are recognized as internship days for the practical training. There are no conditions for participants in year 12, as the mobility takes place during non-teaching time and is voluntary. |

# Zusätzliche Bestimmungen

See also Article 15 of the Participant Agreement. Participants undertake to inform the school family in an appropriate form about the mobility activity carried out and to share their experiences. The participant undertakes to refrain from any behavior that could damage the reputation of the Berufliche Oberschule Schweinfurt in the context of this Erasmus+ mobility. The instructions of the accompanying teachers who are also on site at the same time, as well as the teachers of the host institution must always be followed; participation is compulsory.

The participant is obliged to arrive punctually at the partner institution. Under no circumstances may he/she leave the partner institution unannounced and prematurely. Should the participant fall ill during his/her stay, he/she must report immediately to the host facility and to the accompanying or contact person.

The consumption of alcoholic beverages/drugs is prohibited without exception during working hours and breaks in the partner facility and on the premises of the facility due to the serious danger this poses to the life and health of employees. Tobacco consumption is only permitted in the designated areas. The consumption of drugs is strictly prohibited and will result in the termination of mobility. The costs for the entire measure are borne by the participant.

As everywhere else, caution is advised with regard to safety; it is advisable not to move around Zagreb alone, but in small groups, especially in the evening/at night; hotspots should be avoided

The return times agreed with the accompanying persons (not only, but especially for those under 18 years of age) must be strictly adhered to; it is essential to leave your own cell phone number. Renting a car is not permitted.

In the event of sudden, serious health problems, the most important emergency number in Croatia (as in Germany) is 112 (police/fire brigade/ambulance).

# Unterschriften

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass sie den Inhalt dieser Vereinbarung verstanden haben und damit einverstanden sind.[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Teilnehmende/r** |  | **Erziehungsberechtigter der/ des Teilnehmenden** |
| Vollständiger Name: |  |  | Vollständiger Name: | [falls zutreffend] |
| Datum und Ort: |  |  | Datum und Ort: | [falls zutreffend] |
| Unterschrift: |  |  | Unterschrift: | [falls zutreffend] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Für die entsendende Einrichtung** |  | **Für die aufnehmende Einrichtung** |
| Vollständiger Name: |  |  | Vollständiger Name: |  |
| Position: |  |  | Position: |  |
| Datum und Ort: |  |  | Datum und Ort: |  |
| Unterschrift: |  |  | Unterschrift: |  |

1. Für die Zielgruppe der Lernenden in der Berufsbildung können Sie die Lernvereinbarung auch für eine Gruppe erstellen, wenn die Artikel 3.1. bis 10 für alle Teilnehmenden identisch sind. Hierfür duplizieren Sie den Kasten unter 3. (Name und Anschrift) entweder im Dokument selbst oder verweisen auf eine angehängte Liste mit den erforderlichen Angaben von Artikel 3. Die Unterschriften der Teilnehmenden müssen im Dokument selbst geleistet werden. Hierfür muss das Unterschriftsfeld dupliziert werden. Eine angehängte Liste mit Unterschriften ist nicht zulässig. [↑](#footnote-ref-1)
2. Unterschriften für die entsendende und aufnehmende Einrichtung können eingescannt werden. Die Unterschrift der/des Teilnehmenden erfolgt im Original. [↑](#footnote-ref-2)