

FAQ – Häufig gestellte Fragen zu Erasmus+

Mobilität finden und beantragen	2
Wer kann alles an einem Erasmus+ Mobilitätsprojekt der Direktion Ladinische Bildung und Kultur teilnehmen?	2
Mögliche Mobilitätsformen – Kurs und Job Shadowing (Hospitation)	2
An wen kann ich mich wenden, um ein passendes Job Shadowing (Hospitation) oder einen passenden Kurs zu finden?	2
Ich habe ein interessantes Job Shadowing (Hospitation) bzw. einen interessanten Kurs gefunden. Wie gehe ich vor?	3
Kann ich nach dem Einreichen des Antrags sofort Unterkünfte, Flüge und gegebenenfalls die Kursgebühr buchen und bezahlen?	3
Wie wird der Beitrag für eine Mobilität im Rahmen von Erasmus+ berechnet?	3
Wann kann ich die Mobilität antreten?	3
Für welche Länder gilt die Mobilität?	4
Kann man als Gruppe teilnehmen?	4
Wie und wo finde ich einen Kurs in Europa?	4
Welche Anträge haben Vorrang?	4
Wer kann welche Kurse und Fortbildungen besuchen?	4
Welche Ziele sollen ein Kurs oder ein Job Shadowing (Hospitation) erfüllen?	4
Wie viele Job Shadowings (Hospitationen) und Kurse kann ich machen?	5
Wann wird meine Mobilität genehmigt?	5
Rückerstattung der Kosten	5
Wie funktioniert die Rückerstattung im Detail?	5
Aufteilung der Kosten	6
Was ist nach der Rückkehr vorgesehen?	6
Eventuelle Mehrwertsteuernkosten	6
Vorschuss auf die Außendienstkosten	6
Nachverfolgbarkeit der Ausgaben	7
Nachverfolgbare Ausgaben	7



Mobilität finden und beantragen

Wer kann alles an einem Erasmus+ Mobilitätsprojekt der Direktion Ladinische Bildung und Kultur teilnehmen?

Teilnahmeberechtigt sind: Lehrpersonal und weiteres Personal der Schulen des Konsortiums, pädagogisches Personal der Kindergärten, Personal der Direktion Ladinische Bildung und Kultur, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Inklusion sowie abkommandiertes Lehrpersonal.

Mögliche Mobilitätsformen – Kurs und Job Shadowing (Hospitation)

Zunächst ist zu klären, ob du eine **Kursteilnahme** oder ein **Job Shadowing (Hospitation)** planst.

Job Shadowing (Hospitation) bedeutet, dass du für einen bestimmten Zeitraum (2 Tage bis maximal 60 Tage) eine Partnerorganisation, eine Schule oder eine Einrichtung begleitest und Einblick in deren berufliche Praxis erhältst. Diese Form der Fortbildung unterstützt sowohl die persönliche Weiterentwicklung als auch die Weiterentwicklung der eigenen Einrichtung.

Bei einer **Kursteilnahme** buchst du hingegen den von der Kursorganisation geplanten Kurs mit entsprechendem Kursprogramm.

An wen kann ich mich wenden, um ein passendes Job Shadowing (Hospitation) oder einen passenden Kurs zu finden?

Für Informationen stehen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Direktion Ladinische Bildung und Kultur zur Verfügung.

- **Unterstützung bei Verwaltungstechnischen Fragen:**
Barbara Nössing (E-Mail: barbara.noessing@provinz.bz.it – Tel. 0471 417016) und Domenico Mauro (E-Mail: domenico.mauro@provincia.bz.it – Tel. 0471 417013), Verwaltungsmitarbeiter der Abteilung ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung.
- **Für allgemeine Infos und Unterstützung bei der Suche nach einer passenden Mobilität:**
Magdalena Lerchegger, pädagogische Referentin für Erasmus+ und eTwinning für die ladinischen Schulen der Provinz Bozen (E-Mail: magdalena.lerchegger@provincia.bz.it – Tel. 0474 523 979).
- **Beratung und Unterstützung bei der Suche nach Job Shadowing-Aktivitäten:**
Claudia Rubatscher, Inspektorin für Mehrsprachigkeit (E-Mail: claudia.rubatscher@provinz.bz.it – Tel. 0471 417 004 und 0474 523 979) und Maria Kostner, Direktorin des pädagogischen Bereichs (E-Mail: maria.kostner@provinz.bz.it – Tel. 0471 786 146).

Versuche für ein Job Shadowing (Hospitation) auch eigene Überlegungen anzustellen:

Gibt es eine Institution, eine Schule oder eine Organisation im Ausland, die genau das macht, was mich interessiert und zu meiner Tätigkeit passt? Oder interessiert mich ein spezifisches



pädagogisches Konzept, und gibt es eine Institution, die genau dieses Konzept bereits erfolgreich umsetzt? Sollte dir nicht direkt eine Institution einfallen, dann versuche zu recherchieren.

Ich habe ein interessantes Job Shadowing (Hospitation) bzw. einen interessanten Kurs gefunden. Wie gehe ich vor?

Sobald die gewünschte Mobilitätsform feststeht, ist das **Antragsformular** vollständig auszufüllen und mit Barbara Nössing und/oder Domenico Mauro zu besprechen. Diese Abstimmung wird empfohlen, damit der Antrag möglichst vollständig und korrekt eingereicht werden kann.

Anschließend wird der vollständig ausgefüllte und mit allen erforderlichen Unterschriften versehene **Antrag** an repartiziun-scola-cultura-ladina@provinz.bz.it gesendet. Barbara Nössing (barbara.noessing@provinz.bz.it) und Domenico Mauro (domenico.mauro@provincia.bz.it) sind bitte in Kopie zu setzen. Bei Kursen ist das **Kursprogramm** beizulegen.

Kann ich nach dem Einreichen des Antrags sofort Unterkünfte, Flüge und gegebenenfalls die Kursgebühr buchen und bezahlen?

Es wird dringend empfohlen, **Buchungen** wie Kursanmeldungen, Flüge und Unterkünfte **erst nach der Genehmigung** durch die Abteilung Ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung vorzunehmen. Viele Anbieter ermöglichen eine unverbindliche Vormerkung oder Voranmeldung.

Wer beispielsweise Flüge vor der Bestätigung der Mobilität bucht, trägt das finanzielle Risiko selbst. Wird die Mobilität nicht genehmigt, erfolgt keine Rückerstattung der Kosten.

Wie wird der Beitrag für eine Mobilität im Rahmen von Erasmus+ berechnet?

Der Beitrag für deine Erasmus+-Mobilität ergibt sich aus den von Erasmus+ festgelegten Pauschalbeträgen für Reise, Unterkunft und Verpflegung sowie aus den Kursspesen. Die Reisekosten werden nach Distanz berechnet, Unterkunft und Verpflegung nach Tagessätzen je nach Land. In der Berechnung der Tagessätze (zum Beispiel 141 Euro insgesamt pro Tag in Deutschland) werden auch die Reisetage berücksichtigt. Für Kurse sind 80 Euro pro Kurstag vorgesehen. Siehe dazu die Erasmus+-Tabelle [Erasmus+ zugelassene Beträge](#) auf unserer Erasmus+ [Webseite](#).

Pro Erasmus+-Teilnehmerin bzw. Erasmus+-Teilnehmer handelt es sich somit um Beträge von ungefähr 1.500 bis 2.000 Euro. Die Ausgaben müssen zunächst vorgestreckt werden und werden anschließend über den Gehaltszettel rückerstattet. Es ist jedoch möglich und empfehlenswert, um einen Vorschuss anzusuchen. Informationen zum Vorschuss findest du weiter unten.

Wann kann ich die Mobilität antreten?

Das Personal der Kindergärten und Schulen sollte die Möglichkeit der Erasmus+-Mobilität grundsätzlich während der unterrichtsfreien Zeit nutzen. In begründeten Ausnahmefällen, vor allem bei Job Shadowings (Hospitationen), die für die Schule einen Mehrwert darstellen, ist eine Genehmigung durch die Führungskraft auch außerhalb dieser Zeiträume möglich. Für anderes Personal ist der Zeitraum der Mobilität mit der vorgesetzten Person abzustimmen.



Für welche Länder gilt die Mobilität?

Die Mobilitäten müssen im europäischen Ausland stattfinden, also in einem EU-Mitgliedstaat oder in einem mit dem Erasmus-Programm assoziierten Land wie Norwegen, Liechtenstein, Island, Türkei, Nordmazedonien oder Serbien. Mobilitäten in der Schweiz, im Vereinigten Königreich und innerhalb Italiens sind daher derzeit nicht förderfähig.

Kann man als Gruppe teilnehmen?

Ja, mit **maximal drei** Teilnehmenden pro Gruppe.

Wie und wo finde ich einen Kurs in Europa?

Siehe dazu die Links unter Kurse auf unserer [Webseite](#). Im online [Kurskatalog](#) der [European School Education Platform](#) finden sich seit 27. Mai 2026 keine Kurse externer Anbieter mehr.

Welche Anträge haben Vorrang?

Job Shadowings (Hospitationen) haben Vorrang, da für diese Mobilitätsform mehr Plätze zur Verfügung stehen und sie einen besonderen Mehrwert für das ladinische Schulsystem schaffen können. Vorrang erhalten außerdem Personen, die bisher noch keine Erasmus+-Förderung erhalten haben.

Wer kann welche Kurse und Fortbildungen besuchen?

Kurse zu pädagogischen und didaktischen Methoden richten sich vor allem an Lehrpersonen und abgeordnetes Personal. Sie sollten innovative didaktische und digitale Konzepte behandeln, einschließlich des Einsatzes von künstlicher Intelligenz in der Schule. Darüber hinaus können sie didaktische Ansätze zur Umsetzung der Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen sowie projektbasiertes und individualisiertes Lernen fördern.

Sprachkurse sind vorrangig für Lehrpersonen vorgesehen, insbesondere für Sprachen, die für die Integration von Kindern mit Migrationshintergrund relevant sind. Das Verwaltungspersonal erhält vorrangig Zugang zu Kursen im Bereich europäische Projektarbeit, da es anschließend zum Aufbau europäischer Kooperationsnetzwerke beitragen kann.

Welche Ziele sollen ein Kurs oder ein Job Shadowing (Hospitation) erfüllen?

Ein Job Shadowing (Hospitation) oder ein Kurs sollte eines oder mehrere der folgenden **Ziele** verfolgen, die von der Direktion Ladinische Bildung und Kultur als strategische Erasmus+-Ziele festgelegt wurden:

- **Aufbau didaktischer Kompetenzen für eine inklusive und mehrsprachige Bildung** in sprachlich und kulturell vielfältigen Kontexten.
- **Verbesserung der digitalen Kompetenzen** in den Schulen des Konsortiums durch die Fortbildung der Digitalreferentinnen und Digitalreferenten sowie durch den Aufbau eines Unterstützungsnetzwerks.
- **Förderung der europäischen Bürgerschaft** durch eTwinning-Projekte, internationale Kooperationen und Besuche bei EU-Institutionen.



- **Aufbau von Kompetenzen in europäischer Projektarbeit und in internationalen Bildungsnetzwerken** für das Ladinische Bildungssystem.
- **Verbesserung der sprachlichen und interkulturellen Kompetenzen des Lehrpersonals und des pädagogischen Personals** der Direktion Ladinische Bildung und Kultur.
- **Förderung der Inklusion** von Schülerinnen und Schülern durch individualisierte Lernmethoden, digitale Werkzeuge und projektbasiertes Lernen.
- **Ausbau des europäischen Netzwerks zwischen Schulbehörden**, um ein integriertes Qualitätssystem zur Unterstützung des Unterrichts aufzubauen, mit besonderem Augenmerk auf die Herausforderungen des Klimawandels.

Wie viele Job Shadowings (Hospitationen) und Kurse kann ich machen?

Nach den derzeit geltenden Bestimmungen können **mehrere Job-Shadowing-Mobilitäten** durchgeführt werden, jedoch **maximal ein Kurs** pro Erasmus+ Projekt. Eine teilnehmende Person kann zum Beispiel einen Kurs und ein oder mehrere Job Shadowings (Hospitationen) absolvieren. Die endgültige Entscheidung trifft die interne Kommission, bestehend aus Mathias Stuflesser, Heinz Videsott und Maria Kostner. Vorrang erhalten Personen, die bisher noch keine Mobilität absolviert haben.

Wann wird meine Mobilität genehmigt?

Die Bearbeitungszeiten hängen davon ab, wie oft die Kommission zusammentritt. Vorbehaltlich verfügbarer Mobilitätsplätze und finanzieller Mittel beträgt der Zeitraum zwischen Antragstellung, Entscheidung der Kommission und Genehmigungsschreiben in der Regel etwa einen Monat.

Rückerstattung der Kosten

Wie funktioniert die Rückerstattung im Detail?

Es gelten die Außendienstregeln des Landes sowie eine Gesamtobergrenze für Ausgaben gemäß den Erasmus+-Beträgen. Siehe dazu das Dokument [Erasmus+ zugelassene Beträge](#) auf unserer [Website](#).

Im Genehmigungsschreiben wird der errechnete Betrag in **Außendienstbetrag** und **Kurskostenbetrag** aufgeteilt. Alle angefallenen Kosten für **Fahrt, Unterkunft und Verpflegung** können über den Außendienst bis zum genehmigten Außendienstbetrag abgerechnet werden. Bei **Lehrpersonal staatlicher Art** erfolgt dies direkt über das **Schulsekretariat** und über das **Programm Popcorn** der Schulen. Bei **Landespersonal** erfolgt die Abrechnung hingegen über die übliche **Außendiensttabelle**. Sowohl in Popcorn als auch auf der Außendiensttabelle müssen die Informationen zu Erasmus+, Haushaltskapitel und Finanzposition angegeben werden, damit die Abwicklung über die Erasmus+-Finanzmittel gewährleistet ist. Haushaltskapitel und Finanzposition werden im Genehmigungsschreiben der teilnehmenden Person und der Schule mitgeteilt.

Der **Kurskostenbetrag** wird hingegen separat abgerechnet: Hierfür erhält die teilnehmende Person zusammen mit dem Genehmigungsschreiben ein vorab ausgefülltes Formular. Dieses muss ergänzt werden. Außerdem sind die Kursdokumentation, die Rechnung, der Zahlungsnachweis und die



Teilnahmebestätigung beizufügen. Anschließend wird das Ansuchen direkt an das zuständige Gehaltsamt geschickt. Die Erstattung der Kurskosten erfolgt über den Gehaltszettel.

Der Projektcode CUP (codice unico progetto) ist auf der Aufstellung für die Rückvergütung und auf den Belegen zu vermerken. Auch dieser wird mit dem Genehmigungsschreiben mitgeteilt.

Kosten, die über den genehmigten Erasmus+-Betrag hinausgehen, sind von der teilnehmenden Person selbst zu tragen!

Aufteilung der Kosten

Unterkunftskosten können aufgeteilt werden, zum Beispiel bei einem Doppelzimmer. Bucht eine Person ein Zimmer für zwei Personen um insgesamt 800 Euro, gibt jede Person in der eigenen Abrechnung 400 Euro an. Beizulegen ist eine Bestätigung oder ein anderer Nachweis, aus dem die Zimmerteilung hervorgeht.

Beide Personen müssen die Hotelrechnung in ihrer jeweiligen Abrechnung beilegen. Wenn möglich, sollte jede Person den eigenen Anteil direkt bezahlen, damit die Abrechnung klar nachvollziehbar ist.

Was ist nach der Rückkehr vorgesehen?

Nach der Mobilität ist ein **Fragebogen** auszufüllen. Zudem sollen die erworbenen Kompetenzen im eigenen Team, an der eigenen Schule oder im Schulsprengel weitergegeben werden. Die konkrete Form wird mit der Führungskraft abgestimmt. Die teilnehmenden Personen wirken damit als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren. Vorgesehen ist außerdem ein **Erfahrungsbericht** auf der eTwinning-Seite des Projekts.

Eventuelle Mehrwertsteuernkosten

Sollte für den Kurs Mehrwertsteuer verrechnet werden und dadurch der verfügbare Pauschalbetrag überschritten werden, bitten wir um Kontaktaufnahme. Dann prüfen wir gemeinsam, ob eine Lösung möglich ist. In Finnland beträgt die Mehrwertsteuer für Bildungszwecke zum Beispiel 0 %. In einem solchen Fall kann die OID der eigenen Organisation angegeben werden, um die Befreiung in Anspruch zu nehmen.

Vorschuss auf die Außendienstkosten

Es ist möglich, einen **Vorschuss auf die Außendienstkosten** zu erhalten, und zwar auf **Unterkunft- und Fahrtspesen, nicht aber auf die Kurskosten.**

Grundsätzlich kann ein Vorschuss ausschließlich **für belegbare Ausgaben beantragt** werden, zum Beispiel für Zugtickets oder Flugtickets. Nicht möglich ist dies beispielsweise für die Nutzung des eigenen Fahrzeugs oder für Verpflegungskosten, außer die Verpflegung wird als Paket, zum Beispiel gemeinsam mit der Übernachtung, angekauft. In der Regel akzeptiert das Gehaltsamt auch Kostenvoranschläge. Diese müssen realistisch sein, im PDF-Format vorliegen und Datum, Ort sowie möglichst den Namen der betreffenden Person enthalten. Der Antrag muss in einer einzigen E-Mail



mit sämtlichen Unterlagen eingereicht werden. Mehrere PDF-Dateien sind zulässig. Verpflichtend beizulegen ist die Genehmigung der Dienstreise durch die vorgesetzte Person.

Das Formular für den Antrag auf Vorschuss ist dem Genehmigungsschreiben beigelegt und findet sich auch auf unserer [Website](#).

Wann wird der Vorschuss ausbezahlt?

Ein Vorschuss wird in der Regel vor der Mobilität überwiesen. Da die Rückerstattung des Außendienstes auch mehrere Monate dauern kann, kann ein Vorschuss hilfreich sein, um einen Teil der Außendienstkosten bereits früher zu erhalten.

Wann wird der Vorschuss nicht ausbezahlt?

- wenn der Antrag nach der Abreise eingereicht wird;
- in den letzten Tagen des Monats, je nach Kalender;
- in den Monaten November, Dezember, Januar und Februar aufgrund des Rechnungsabschlusses. Das Gehaltsamt kann Überweisungen bis Ende Oktober vornehmen, sofern sie Reisen des laufenden Jahres betreffen und die Ausgaben bis Ende November verbucht werden können.

Nachverfolgbarkeit der Ausgaben

Nachverfolgbare Ausgaben

Für Ausgaben im Ausland ist keine nachverfolgbare Zahlung erforderlich. **Für Ausgaben in Italien** gilt diese Vorgabe grundsätzlich. Es gibt jedoch Ausnahmen: Parkgebühren in Italien müssen zum Beispiel nicht mehr zwingend mit nachverfolgbaren Zahlungsmitteln bezahlt werden, wenn die Belege das Fahrzeug und den Parkplatz eindeutig erkennen lassen.

Wenn kein Nachweis über die nachverfolgbare Zahlung vorliegt, zum Beispiel ein POS-Beleg, eine Kreditkartenabrechnung oder ein Bankauszug, werden die abgerechneten Ausgaben den geltenden steuerlichen Abzügen unterworfen. Die Regelung ist sehr komplex und kann sich ändern.

Das EU-Projektteam der Abteilung Ladinische Bildungs- und Kulturverwaltung steht für Fragen gerne zur Verfügung. Die Erasmus+-Mobilitäten werden hauptsächlich von Barbara Nössing (0471 417016) und Domenico Mauro (0471 417013) betreut.

Letzte Aktualisierung: 10.09.2026



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE



**Finanziert von der
Europäischen Union**