Förderprogramm *Zuschuss für Planungsbesuche*

Förderrichtlinien und Antragsverfahren

Was kann gefördert werden?

- Ihr Besuch dient dem **Aufbau einer neuen Partnerschaft**, auf Basis eines schon hergestellten Kontakts, *oder*
- der Fokus liegt auf der **Wiederbelebung, Erneuerung oder Erweiterung** einer bestehenden oder ruhenden Partnerschaft (z.B. durch Einbeziehung neuer Fächer oder Zielgruppen), *oder*
- **neue Mitarbeitende** werden in die Austauschkoordination miteinbezogen (z.B. bei einer Übernahme oder Erweiterung der Koordinierendenrolle).

Welche Bedingungen muss der Planungsbesuch erfüllen?

- **Intensiver Austausch**: Pro Besuch werden **mindestens zwei Tage** gemeinsam am Ort der Partnerschule verbracht. Im Vordergrund des Besuchs stehen Aktivitäten zur Planung Ihrer Partnerschaft, z.B. Gespräche zu zukünftigen Austauschmaßnahmen zwischen den Lernenden. Erkundungsbesuche können Teil des Programms sein, solange die geplanten Exkursionen einen hohen Bildungs- oder Kompetenzerweiterungswert haben. Nicht förderfähig sind Programmtage, die touristischen Zwecken dienen oder nicht am Ort der Partnerschule stattfinden.
- **Einbezug der breiteren Schulgemeinschaft**: Die Begegnung muss **von den Partnerschulen gemeinsam geplant und beschlossen worden sein und von den Leitungen beider Schulen befürwortet** werden. Teil des Programms sind vorbereitende Gespräche, z.B. mit der Schulleitung und den beteiligten Fachbereichen.
- **Nachhaltigkeit und Ergebnisorientierung**: Auf beiden Seiten besteht die Absicht des Aufbaus einer nachhaltigen Partnerschaft, die auf gegenseitigen Begegnungen in bilateraler Zusammenarbeit beruht. Ziel des Planungsbesuchs ist es, **innerhalb von einem Jahr einen Gruppenbesuch zwischen Lernenden der beteiligten Schulen zu ermöglichen**.

Welche Kosten können bezuschusst werden?

- Die Höhe der bewilligten Fördermittel ist abhängig von den Gesamtkosten der Fahrt und liegt i.d.R. bei **bis zu 600 € bei einer reisenden Lehrkraft und bis zu 1.200 € bei zwei oder mehr Reisenden** (Lehrkräfte oder Lehrkräfte mit Lernenden).
- Es können maximal 75% der tatsächlichen förderfähigen Gesamtkosten bezuschusst werden.

- **Förderfähige Kosten** sind Fahrtkosten, Unterbringungskosten sowie Kosten für organisatorische Aufwendungen (z.B. Visumsanträge, Versicherungskosten).
- Alle Kosten müssen sich in einem angemessenen Rahmen bewegen und in direktem, eindeutigem Zusammenhang mit der beantragten Austauschmaßnahme stehen.

Wer kann einen Antrag stellen?

- Antragsberechtigt sind **allgemeinbildende und berufsbildende Schulen sowie Förderschulen** in Deutschland, die **staatlich anerkannt** sind.
- Anträge von Schulen, denen Erasmus+ Mittel für den deutsch-britischen Austausch zur Verfügung stehen, können in der Regel nicht berücksichtigt werden.
- Britische Schulen können Anträge beim britischen UK-German Connection Büro stellen. Informationen zur Antragstellung für Ihre britischen Partner finden sich auf der englischsprachigen Webseite von UK-German Connection.
- Alle an der Fahrt teilnehmenden Personen haben eine aktive Rolle in Aufbau der Partnerschaft.

Wie wird der Antrag gestellt?

- Anträge können jederzeit über unsere Website eingereicht werden, müssen jedoch **mindestens acht Wochen** vor der geplanten Fahrt bei UK-German Connection eingehen. Fördermittel können nicht rückwirkend beantragt werden.
- Der Antrag wird **von der reisenden Gruppe** gestellt. Die britische Partnerschule muss zum Inhalt des Förderantrags beigetragen und ihr Einverständnis gegeben haben. Die Partnerschulen sollten gleichermaßen an der Planung zukünftiger Partnerschaftsprojekte mit Lernenden interessiert sein. Als Teil des Antrags wird eine kurze **Erklärung der britischen Partnerschule** benötigt.
- Die beteiligten Schulen in beiden Ländern tragen die volle Verantwortung für sämtliche **organisatorische Angelegenheiten und Sicherheitsmaßnahmen**. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Antragsstellenden, dass alle entsprechenden Vorkehrungen getroffen worden und geregelt sind. UK-German Connection ist nicht in die Organisation der Aktivitäten eingebunden und trägt daher auch keine Verantwortung diesbezüglich.

Was passiert nach der Antragsstellung?

- In der Regel werden Antragsstellungen innerhalb von **drei Wochen** nach dem Eingang ihres vollständigen Antrags benachrichtigt. Wird der Antrag genehmigt, erhalten Sie von unserer Seite einen **Bewilligungsbescheid**.

- Die Fördermittel werden in **zwei Raten** ausgezahlt. 75% des Betrags werden vor Beginn der Fahrt und die restlichen 25% nach Einreichen des Berichts und der Kostenabrechnung geleistet. Bei ungünstiger Haushaltslage behalten wir uns vor, die Fördersumme um 25% zu kürzen. In diesem Fall wird die zweite Tranche der Förderung nicht ausgezahlt. Sollte die Haushaltslage am Ende des Kalenderjahres eine Nachzahlung ermöglichen, können die gekürzten 25 % nachträglich ausgezahlt werden.
- Sollten die **Gesamtkosten** am Ende **geringer** sein als im Antrag angegeben, kann dies dazu führen, dass der Fördersatz nachträglich angepasst werden muss.
- Vier Wochen nach Ende des Planungsbesuchs muss ein **Ergebnisbericht**, der Aufschluss über die zukünftigen Planungen gibt, sowie eine **Kostenabrechnung** eingereicht werden.
- Sollten die Aktivitäten nicht stattfinden, wesentlich vom Antrag abweichen, oder die erforderlichen Berichte und Kostenabrechnungen nicht eingereicht werden, müssen die gesamten Mittel an UK-German Connection zurückerstattet werden.

Wo gibt es Unterstützung bei der Antragstellung?

- UK-German Connection bietet regelmäßig **Info-Webinare** für Antragsstellende an. Die Termine werden auf der Programm-Website ausgeschrieben; die Anmeldung erfolgt über ein Online-Formular.
- **Beispiele** für gemeinsame Projekte und Aktivitäten finden Sie auf unserer Webseite.
- UK-German Connection bietet Ihnen **Unterstützung, Beratung und Informationen** zu inhaltlichen und organisatorischen Fragen, z.B. Projektaktivitäten, Sicherheitsmaßnahmen usw. Hier finden Sie weitere Informationen zu unserem Beratungsservice.
- Wenn Sie Fragen haben, Beratung wünschen oder Ihre Projektideen besprechen möchten, wenden Sie sich gerne per E-Mail an uns: ukgc_foerderung@kmk.org.

In begründeten Einzelfällen können Abweichungen von diesen Richtlinien zugelassen werden.