



Förderkriterien für die Durchführung einer Mobilität über das Erasmus+-Konsortium des Ministeriums für Bildung und Kultur (MBK)

Berufliche Schulen

(Kenntnisnahme bitte auf letzter Seite bestätigen)

1. Antragsverfahren und förderfähige Aktivitäten

Jede über Erasmus+ geförderte Mobilität muss beim Ministerium für Bildung und Kultur, Referat B4, schriftlich beantragt werden. Hierfür stehen Antragsformulare mitsamt Anlagen zur Verfügung, die rechtzeitig vor Antritt der Mobilität, mindestens jedoch 8 Wochen vor Reisebeginn, dem MBK vollständig vorliegen müssen. Die Beantragung erfolgt über den Dienstweg.

Förderfähige Aktivitäten

Jede teilnehmende berufliche Schule, die dem Konsortium des MBK angehört, kann Anträge auf Finanzhilfe für folgende Aktivitäten stellen:

Mobilität von Personal	Mobilität von Lernenden
<ul style="list-style-type: none"> • Job Shadowing • Unterrichtstätigkeiten • Qualifizierter Fortbildungskurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelmobilität (mind. 10 Tage) • Gruppenmobilität (mind. 2 Tage) • Einzelmobilität von Lernenden mit geringen Chancen (mind. 2 Tage)

Wünschenswert ist die Kombination der Mobilitätsaktivitäten mit virtuellen Aktivitäten, wie z. B. eTwinning oder Teletandem.

Begleitpersonen bei der Mobilität von Lernenden sind möglich, wenn eine der folgenden Kriterien gegeben ist:

- Es nehmen Lernende mit geringen Chancen teil.
- Es nehmen Minderjährige teil.
- Es nehmen Personen teil, die wenig bis keine Auslandserfahrung vorweisen können.

Die Einbeziehung von Begleitpersonen sollte im Verhältnis zur Anzahl der beteiligten Lernenden stehen (1:10). Nach Möglichkeit sollten Lehrkräfte, die zur Begleitung mitreisen, die Mobilitätsphase für die eigene Fortbildung nutzen (z. B. durch Belegung eines qualifizierten Fortbildungskurses). Begleitlehrkräften steht ebenfalls die Auszahlung einer Finanzhilfe zu. Der Fördersatz entspricht in der Höhe dem Satz des Bildungspersonals. Eine Lernvereinbarung ist bei Begleitlehrkräften nicht von Nöten.

Inhaltliche Voraussetzungen zur Förderung einer Mobilität

Förderfähige Aktivitäten sollten sich in einem der folgenden Handlungsfelder wiederfinden. Der Inhalt der geplanten Maßnahme ist zudem im Antrag kurz darzustellen und der Nutzen für das System Schule von der Schulleitung zu begründen.

- Leben im Herzen Europas – Ausbau der Frankreichstrategie
- Digitale Schule: Auf dem europäischen Weg zu einem innovativen Unterricht
- Mehrsprachigkeit: Vorhandene Ressourcen nutzen und fördern
- Europa mit Kinderaugen sehen – Frühkindliche Ausbildung im internationalen Kontext
- Nachhaltige Entwicklung: Eine bessere Welt von morgen beginnt schon heute

Auf Grund der jährlichen Mittelzuweisung durch die EU ist das Budgets des Erasmus+-Programms im MBK variabel. Daher wird eine Priorisierung der beantragten Aktivitäten durchgeführt und die Beachtung des Erasmus-Plans des MBK ebenfalls berücksichtigt. Dabei werden folgende Aktivitäten in der Finanzhilfe prioritär behandelt:

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



- Durchführung von **Mobilitätsaktivitäten von Lernenden** mit Schwerpunkt auf dem Sammeln **fachpraktischer Erfahrungen** im Ausland. Die fachpraktische Komponente muss bei allen Lernmobilitäten zwingend gegeben sein und kann sich entweder in einem Unternehmen oder in einer beruflichen Schule im Ausland abspielen.
- Mobilitäten von **Lernenden mit geringen Chancen** – bitte beachten Sie hierbei die besonderen Regularien.
- **Job Shadowings von Lehrpersonal** mit dem Ziel des Auf- bzw. Ausbaus von Schulpartnerschaften
- **Unterrichtstätigkeiten von Lehrpersonal** sowie von in Ausbildung befindlichen Lehrkräften
- Besuch von **qualifizierten Fortbildungskursen**, die sich im Erasmus-Plan des MBK wiederfinden sowie das Ziel verfolgen, eine Qualitätssteigerung am Schulstandort zu erreichen oder einen qualitativen Beitrag zur Unterrichtsentwicklung zu leisten.

2. Vertragliche Regelung

Grundlage der Auszahlung der EU-Fördergelder ist die **Teilnehmendenvereinbarung**, die vor Reiseantritt in zweifacher Ausfertigung vom MBK als finanzierender Einrichtung als auch der teilnehmenden Person unterschrieben und im Original vorliegen muss. Jede Partei erhält ein Exemplar für ihre Unterlagen.

Zusätzlich ist eine **Lernvereinbarung** zwischen entsendender Einrichtung, jeder reisenden Person sowie der aufnehmenden Person anzufertigen, wenn die gewünschte Mobilitätsart dies erfordert. Sie ist Grundlage für die Lernerfolgskontrolle nach Abschluss der Mobilität. Eine Kopie der Lernvereinbarung muss dem MBK vor Reiseantritt vorliegen.

	Lernvereinbarung benötigt	Lernprogramm	Lernvereinbarung nicht benötigt
Mobilität von Lehrkräften	<ul style="list-style-type: none"> • Job Shadowing • Unterrichtstätigkeit 		<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierter Fortbildungskurs • Teilnahme als Begleitlehrkraft • Vorbereitender Besuch
Mobilität von Lernenden	<ul style="list-style-type: none"> • Einzelmobilität 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppenmobilität 	
	Eine Lernvereinbarung pro Teilnehmer/-in	Ein Lernprogramm für die gesamte Gruppe	

Weitere verpflichtende Anlagen zur Teilnehmendenvereinbarung ist neben der Lernvereinbarung auch die **Erklärung über ausreichenden Versicherungsschutz** (F_07_Zusatzinformation_Versicherung).

Dienstbefreiung von Lehrpersonal

Bei der Reise von Bildungspersonal (eigene Mobilität oder Begleitung einer Lerngruppe) muss zudem die Dienstbefreiung sowie die Gewährung von Dienstunfallschutz von der jeweiligen Schulaufsicht vorliegen (F_05_Antrag auf Dienstbefreiung Lehrkräfte). Reiseleistungen dürfen darüber hinaus erst nach Vorlage der Dienstbefreiung gebucht werden.

Bei Unterrichtsentfall muss eine Vertretungsregelung schulintern gewährleistet sein.

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



Zustimmung der Ausbildungsbetriebe bei Mobilitäten von Lernenden

Auslandsaufenthalte zu Lernzwecken sind nach BBIG §2(3) regulärer Teil und somit integraler Bestandteil der Berufsausbildung. Die Inanspruchnahme von Urlaubstagen ist nicht zulässig. Bei der Teilnahme am Erasmus+-Programm muss der entsendenden Schule in einer schriftlichen Vereinbarung die Zustimmung des Ausbildungs- bzw. Praktikumsbetriebs vorliegen.

Dauer der Mobilität

Bei Mobilitäten von Lehrpersonal muss die Dauer der Mobilität mindestens 2 Tage (ohne An- und Abreise) dauern. Dazu muss sich der Unterrichtsentfall bei Mobilität von Personal auf maximal 5 Tage im Jahr beschränken.

Bei der Zielgruppe der Lernenden als Einzelmobilität muss die Dauer der einzelnen Mobilitätsaktivität mindestens 10 Kalendertage (ohne An- und Abreise) betragen.

Bei der Durchführung von Gruppenmobilitäten oder der Entsendung von Lernenden mit geringen Chancen beträgt die Mindestdauer der Mobilität 2 Tage (ohne An- und Abreise).

Versicherung

Vor Beginn der Mobilität muss für jede teilnehmende Person ausreichender Versicherungsschutz vorliegen. Verpflichtend vorliegende Versicherungen sind:

- Krankenversicherung, die auch im Ausland gilt
- Haftpflichtversicherung am Praktikums- bzw. Arbeitsplatz
- Unfallversicherung am Praktikums- bzw. Arbeitsplatz

Ein Nachweis über das Vorhandensein dieser Versicherungen bei jedem Reisenden muss vor Antritt der Mobilität dem MBK vorliegen (Anlage). Dies gilt besonders bei der Durchführung von Mobilitäten mit Lernenden.

Ebenso wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung sowie einer Reiserücktritts- bzw. Reiseabbruchversicherung dringend empfohlen. Ebenso wird empfohlen, eine Versicherung gegen Verlust, Diebstahl von Dokumenten, Reisetickets und Gepäck abzuschließen.

Schäden, die im ausländischen Praktikumsbetrieb entstehen, können sowohl durch die Betriebshaftpflicht des entsendenden Betriebes als auch durch die Betriebshaftpflicht des aufnehmenden Unternehmens versichert werden. Sollte über keine der beiden Einrichtungen ein Haftpflichtversicherungsschutz für das Praktikum im Ausland bestehen, muss sich die entsendende Einrichtung bzw. der Vertragsnehmer an einen Anbieter für Auslandsversicherungen wenden.

3. Finanzielle Unterstützung

Die Berechnung der Ihnen nach Prüfung durch das MBK zustehenden Fördersumme basiert auf den in diesem Antrag vorliegenden Daten mitsamt den eingereichten Anlagen. Grundsätzlich können Fördermittel für die folgenden Ausgabenpositionen beantragt werden:

- Reisekosten / Green Travel
- Individuelle Unterstützung
- Vorbereitender Besuch
- Kursgebühren für Lehrkräfte
- Inklusionskosten
- Außergewöhnliche Kosten

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



a) Reisekosten

Bei der individuellen Berechnung des Finanzhilfebetrags für Reisekosten wird zwischen Standardreisen und umweltfreundlichem Reise unterschieden. Green Travel Kosten müssen gesondert beantragt werden (Anlage 3).

Die Reisekosten sind Einheitenkosten und werden anhand von Distanzbändern, bezogen auf die Luftlinie vom Herkunftsort (= Standort der entsendenden Einrichtung) zum Zielort (= Standort der aufnehmenden Einrichtung), mithilfe des Entfernungrechners der EU-Kommission berechnet.

Reisekosten		
Distanzband	Zuschuss umweltfreundliches Reisen	Standardzuschuss
10 – 99 km	56 € / TN	28€ / TN
100 – 499 km	285€ / TN	211 € / TN
500 – 1999 km	417 € / TN	309 € / TN
2000 – 2999 km	535 € / TN	395 € / TN
3000 – 3999 km	785 € / TN	580 € /TN
4000 – 7999 km	1188 € / TN	
Ab 8000 km	1735 € / TN	

Der Nachweis über die stattgefundene Reise sowie die Teilnahme an der Aktivität muss von der aufnehmenden Organisation und vom Teilnehmer unterzeichnet werden. Diese Reisenachweise müssen aufbewahrt und auf Anfrage dem Ministerium für Bildung und Kultur im Original vorgelegt werden.

Anspruch auf Finanzhilfe entsteht dadurch, dass die Reise tatsächlich durchgeführt wurde.

b) Individuelle Unterstützung

Zuschüsse für die individuelle Unterstützung sind Einheitenkosten. Die Höhe der Beträge richtet sich nach der Ländergruppe, in der die Mobilität stattfindet, nach der Dauer des Aufenthaltes und nach der Zielgruppe. Reisetage werden wie folgt berechnet:

- Durchführungszeitraum der Mobilität (erster bis letzter Tag in der aufnehmenden Einrichtung)
- Reisetage Standardzuschuss (maximal 2 Tage, An- und Abreisetag direkt vor oder nach der Mobilität) oder Reisetage Green Travel (max. 6 Tage bei Antrag Green Travel mit Begründung und Nachweis für die Dauer)

Anspruch auf Finanzhilfe entsteht dadurch, dass die Mobilität im angeführten Zeitraum auch tatsächlich durchgeführt wurde.

Bei Unterbrechung des Aufenthaltes bzw. früherer oder späterer An- bzw. Abreise werden die Unterbrechungstage bei der Berechnung des Finanzhilfebetrags nicht berücksichtigt.

Im Falle einer Unterbrechung wegen „höherer Gewalt“ kann die Aktivität zum späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Wird der Vertrag (Teilnehmendenvereinbarung) wegen „höherer Gewalt“ vom Vertragspartner / von der Vertragspartnerin gekündigt, besteht nur ein Anspruch auf Finanzhilfe für die tatsächliche Dauer der Mobilitätsphase.

Die durch die frühzeitige Beendigung der Mobilität verbleibenden Finanzmittel müssen, sofern nichts Anderes zwischen den beiden Parteien vereinbart wurde, dem Konsortialführer zurückerstattet werden.

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



Fördersätze Individuelle Unterstützung

	Individuelle Unterstützung in der Berufsbildung		
	Lernende		Bildungspersonal
	1-14 Tage	Ab 15 Tagen	
Ländergruppe 1	72 €	50 €	145 €
Ländergruppe 2	63 €	44 €	128 €
Ländergruppe 3	53 €	37 €	112 €

Ländergruppe 1	Ländergruppe 2	Ländergruppe 3
Belgien, Dänemark, Deutschland, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden	Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern	Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn

c) Vorbereitender Besuch

Im Rahmen von Kurzzeitmobilitäten von Lernenden sowie Personalmobilitäten (Job Shadowing oder Unterrichtstätigkeit) können Kosten für einen vorbereitenden Besuch geltend gemacht werden. Die Finanzhilfe wird als Pauschale ausgezahlt. Die diesjährige Förderhöhe beträgt 680 € / TN und deckt die reise- und Aufenthaltskosten. Bei Fortbildungskursen können keine Kosten geltend gemacht werden.

Jeder Besuch muss klar begründet sein und dazu dienen, die Qualität der Mobilität zu verbessern. Es können pro vorbereitendem Besuch maximal drei Teilnehmende gefördert werden.

d) Kursgebühren

Im Falle des Besuchs eines Kurses bzw. einer Weiterbildung im Ausland besteht Anspruch auf Finanzhilfe für **maximal 10 Tage**. Die Berechnung des Finanzbetrages erfolgt, indem die Anzahl der tatsächlichen Kurstage mit der zu Grunde liegenden Kurspauschale i. H. v. 80 € / Tag erfolgt, jedoch **maximal 800 €**. Darüber hinaus entstandene Kurskosten können nicht über andere Kostenarten finanziert werden.

Als Nachweis für den Besuch des Kurses muss nach Abschluss der Mobilität ein Nachweis über die Einschreibung, ein Beleg über die Zahlung der Kursgebühr sowie eine von der aufnehmenden Einrichtung und vom Teilnehmer unterschriebenen Teilnahmebescheinigung.

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



e) Inklusionsunterstützung

Das Programm Erasmus+ soll Chancengleichheit und Inklusion fördern, indem Teilnehmenden mit geringen Chancen der Zugang zu den bestehenden Angeboten erleichtert wird. Diese geringen Chancen können aus unterschiedlichen Hindernissen bestehen:

- Mentale (intellektuell, kognitiv, lernbezogen), körperliche, sensorische oder sonstige Beeinträchtigungen
- Bildungsprobleme: Lernschwächen, frühe Schulabgänger, geringe schulische Qualifikation
- Wirtschaftliche Hindernisse
- Kulturelle Hindernisse: Fluchthintergrund
- Gesundheitsprobleme (chronisch oder schwere Erkrankung)
- Soziale Hindernisse
- Diskriminierung
- Geografische Hindernisse
- Bei Lernenden: Alleinerziehende Eltern können Betreuungskosten für mitreisende Kinder beantragen.

Es können bei Begründung eines Inklusionsfalls mit Bezug auf (mind.) einen der hier genannten Punkte zusätzliche Kosten geltend gemacht werden:

- 125 € Pauschalkosten / TN mit Inklusionshintergrund
- Kosten für unmittelbare Aufwendungen (im Antrag sind die Kosten bereits realistisch zu schätzen)

Bei Geltendmachung von Inklusionskosten müssen die entsprechenden Nachweise spätestens nach Abschluss der Mobilität eingereicht werden.

f) Außergewöhnliche Kosten

Mit Beantragung der Mobilität können Kosten für außergewöhnliche Kosten geltend gemacht werden. Hierzu gehören insbesondere die Gebühren für Visa, Aufenthaltsgenehmigungen, Führungen, notwendige Impfungen oder ärztliche Bescheinigungen.

4. Nichtantritt einer Mobilität, kurzfristige Änderungen oder vorzeitige Beendigung

Treten Sie den geplanten Auslandsaufenthalt nicht an oder ergeben sich Änderungen zu den im Antrag vorliegenden Daten, muss das MBK als Projektträger sowie die aufnehmende Einrichtung diesbezüglich unmittelbar informiert werden. Bereits gebuchte Leistungen sollten ebenfalls umgehend storniert werden, um unnötige Kosten zu vermeiden.

Sollte es bereits seitens des MBK als Projektträger zu Auszahlungen gekommen sein, müssen etwaige zu viel gezahlte Beträge umgehend zurückgezahlt werden. Ebenfalls bedarf es einer schriftlichen Begründung der Modifikation bzw. des Abbruchs.

Sollte es zu einem Abbruch der Mobilität nach Reiseantritt kommen, sind ebenfalls alle Beteiligten (MBK, Stammschule, Partnerorganisation) direkt zu informieren. Hier bedarf es einer schriftlichen Begründung sowie der Vorlage etwaiger Nachweise (z. B. Attest). Auch hier müssen zu viel ausgezahlte Beträge umgehend zurückgezahlt werden.

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



5. Abschluss der Mobilität

Auszahlung der Fördersumme

Die Auszahlung von 80% des zustehenden Förderbetrags erfolgt nach Erhalt der unterschriebenen Teilnehmendenvereinbarung und ggf. Lernvereinbarung. Die restlichen 20% werden nach erfolgreicher Beendigung der Mobilität ausgezahlt. Dazu muss der Teilnehmendenbericht (EU-Online-Fragebogen) vorliegen.

Erforderliche Nachweise

Nach Beendigung der Mobilität sowie zur Berechnung der Abschlusskosten sowie Auszahlung des Restbetrages sind folgende Nachweise gegenüber dem Referat nachzuweisen und innerhalb von 30 Tagen nach Rückkehr einzureichen:

Nachweis über die Teilnahme an der Mobilität	<p>a) Europass Mobilität oder</p> <p>b) ein entsprechendes eigengestaltetes Dokument, das mindestens die folgenden Angaben enthält:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name der teilnehmenden Person • Anfangs- und Enddatum der Mobilität • Die erzielten Lernergebnisse • Begleitpersonen (Anzahl, Namen) mit Begleitzeitraum • Originalunterschrift der aufnehmenden Organisation mit Stempel <p>Bei Gruppenaktivitäten kann die Nennung der Namen der teilnehmenden Personen in einer Tabelle / Teilnehmerliste erfolgen (einschl. Begleitpersonen)</p>
Green Travel	Bei Beantragung von Green Travel im Antrag ist mit Abschluss der Mobilität das Formular „ Ehrenwörtliche Erklärung “ erforderlich.
Inklusionsunterstützung	<ul style="list-style-type: none"> • Erklärung der Leitung der entsendenden Einrichtung, dass ein Inklusionsfall vorliegt mit Begründung und kurzer Schilderung des Sachverhaltes (notwendig für Auszahlung der Pauschale) • Auflistung der damit verbundenen notwendigen Ausgaben mit Rechnungen im Original (notwendig zur Auszahlung der tatsächlichen Kosten)
Vorbereitender Besuch	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis über die Teilnahme an dem vorbereitenden Besuch in Form einer Tagesordnung / Einladung sowie • Erklärung über stattgefundenen Besuch, die von der teilnehmenden Person sowie von der aufnehmenden Einrichtung unterschrieben wurde (mit Stempel der Einrichtung).
Kursgebühren	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnung oder Erklärung des Kursanbieters mit Name, Kursbezeichnung, Unterrichtszeiten sowie Anfangs- und Enddatum sowie Kosten • Zertifikat des Kurses
Außergewöhnliche Kosten	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen für tatsächlich entstandene Kosten der anererkennungsfähigen Ausgaben

Teilnehmendenbericht bei der EU

Alle Teilnehmenden müssen einen Teilnehmendenbericht erstellen. Dieser wird unmittelbar nach Abschluss der Mobilität an die im Antrag hinterlegte Emailadresse automatisch versendet. In dieser Mail ist ein Link zum Teilnehmendenbericht hinterlegt. Der Bericht muss innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung der Mobilität bei der EU eingereicht werden. Dies erfolgt automatisch und geht nicht über das MBK.

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------



Europass Mobilität

Der Europass ist das Dokument zum Nachweis von Lernaufenthalten im europäischen Ausland. Er wird von der entsendenden Einrichtung über eine Plattform beantragt und ausgestellt.

Der Europass sollte in enger Abstimmung zwischen entsendender Einrichtung und Aufnahmeeinrichtung erfolgen. Dabei ist wichtig, dass die angestrebten Lernergebnisse des Auslandsaufenthaltes vorab im Wesentlichen festgehalten werden. Hierzu dient die Lernvereinbarung als Grundlage für den Europass.

Alle Lernenden, die über das Konsortium des MBK entsendet werden, müssen die Möglichkeit erhalten, einen Europass Mobilität zu erhalten, um die gewonnene Erfahrung im Ausland ihrer Vita beifügen zu können. Die entsendende Einrichtung verpflichtet sich daher mit Beantragung der Mobilität, stellvertretend für den Lernenden / die Lernende, einen Europass Mobilität auszustellen.

Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Die Durchführung der Mobilität am Standort sollte möglichst breit kommuniziert werden. Hierbei ist darauf zu achten, dass auf die Förderung aus Mitteln der Europäischen Union über das Programm Erasmus+ ausreichend hingewiesen wird.

Darüber hinaus ist die entsendende Einrichtung verpflichtet, das EU-Logo bei Veröffentlichungen, die im Zusammenhang mit der Aktivität stehen, abzubilden.



6. Aufbewahrung der Belege und Abschlussbericht

Das Ministerium für Bildung und Kultur kann seitens der EU Kontrollen und Prüfungen unterzogen werden. Dies betrifft insbesondere die Überprüfung der rechtmäßigen Verteilung der Fördergelder sowie die Kontrolle des Abschlussberichtes.

Aus diesem Grunde müssen Belege und Unterlagen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Mobilität stehen, mindestens bis Ende der Projektlaufzeit (2027) aufbewahrt werden und müssen auf Nachfrage beim Ministerium für Bildung und Kultur vorgelegt werden.

Ebenso muss ein Abschlussbericht spätestens nach Beendigung der Mobilität bei der EU eingereicht werden (standardisiertes Verfahren). Eine Nichtreinreichung kann eine nachträgliche Mittelkürzung mit sich führen.

Ort Datum

Unterschrift teilnehmende Person

Ort Datum

Unterschrift Schulleitung

Erstellt am: 09.01.2025	Version: 1.0	Freigabe für: Schulen
----------------------------	-----------------	--------------------------