



Super Hero Lab

SUPER HERO LAB

STARTERLEITFADEN FÜR ERASMUS+

Erasmus+ Guide für KITA
Fachkräfte

Kindergärten und ERASMUS+

Das europäische Programm ERASMUS+ bietet auch Einrichtungen sowie Organisationen der frühkindlichen Bildung die Möglichkeit, Fortbildungen zu besuchen oder sich einem Hospitationsaufenthalt in einem Kindergarten in Europa zu widmen.

Diese Handreichung informiert Sie über die wichtigsten Schritte bei der Planung von ERASMUS+ Aktivitäten sowie zur Beantragung von Fördermitteln aus dem Programm ERASMUS+. Die Handreichung soll Sie bei den Vorbereitungen unterstützen und Ihnen einen Überblick geben, welche Schritte zur erfolgreichen Teilnahme am Programm ERASMUS+ notwendig sind.

Da sich Regelungen in Förderprogrammen verändern können, informieren Sie sich bitte immer zu den aktuellen Bedingungen auf der Webseite Ihrer zuständigen Nationalen Agentur.

Für Deutschland ist dies die Nationale Agentur Erasmus+ Schulbildung, Graurheindorfer Str. 157, 53117 Bonn

**www.kmk-pad.org
www.erasmusplus-schule.de**



Dieses Dokument wurde unter der Creative-Commons-Lizenz erstellt:
Namensnennung – Nicht kommerziell – Weitergabe unter gleichen Bedingungen (CC BY-NC-SA).

Dieses Dokument darf ganz oder teilweise verwendet, kopiert und weitergegeben werden, sofern die Quelle angegeben wird, es nicht kommerziell genutzt wird und die Lizenz nicht verändert wird.

Alle Rechte vorbehalten.

© Copyright 2026 The Superhero Lab





Inhaltsverzeichnis



1. Leitfaden zur Nutzung des
Programms ERASMUS+ 5

2. Der ERASMUS+ Plan 8

3. Vorbereitung 10

4. Partnersuche 12

5. Zeitmanagement 14

6. Information & Kommunikation 16

7. Vorbereitung der Umsetzung 18

8. Nach der Rückkehr 20





Inhaltsverzeichnis



9. Projektabschluss

22

Über das Super Hero Lab Projekt

24



Co-funded by the
European Union



01

**LEITFADEN ZUR
NUTZUNG DES
PROGRAMMS
ERASMUS+**

01

WIE KÖNNEN EINRICHTUNGEN DER FRÜHKINDLICHEN BILDUNG DAS PROGRAMM ERASMUS+ NUTZEN?

Bevor Sie mit den Vorbereitungen für eine Antragstellung beginnen, sollten Sie zunächst feststellen, welches Antragsformat für Ihre Einrichtung bzw. Organisation geeignet ist.

Es gibt insgesamt 3 verschiedene Möglichkeiten, Mittel im Programm ERASMUS+ zu beantragen.

Weitere Informationen zu diesen Möglichkeiten entnehmen Sie bitte den jeweiligen Präsentationen der für Sie zuständigen Nationalen Agentur.

Kurzzeitprojekte

Eignen sich für Einzeleinrichtungen oder Organisationen mit wenigen Einrichtungen, die ERASMUS+ nur einmalig oder in größeren, zeitlichen Abständen nutzen möchten. Ein Kurzzeitprojekt kann mehrfach beantragt werden. Genauere Informationen finden Sie in den Präsentationen Ihrer zuständigen Nationalen Agentur.

Einzelakkreditierung

Diese Möglichkeit können Organisationen mit mehreren Einrichtungen nutzen, die regelmäßig ERASMUS+ für die Fortbildung der pädagogischen Fachkräfte nutzen möchten. Die Organisation stellt zentral einen Antrag für alle Kindergärten. Die Akkreditierung bedeutet, dass die Organisation einmalig einen Antrag stellt. Wird dieser durch die zuständige Nationale bestätigt, muss in der Folge kein weiterer Antrag erstellt werden. Es erfolgt in einem vereinfachten Verfahren der Mittelabruf für die geplanten Aktivitäten.

Konsortium

Hier übernimmt eine Organisation die Antragstellung für Kindergärten mehrerer Organisationen. Das kann z.B. eine Stadtverwaltung oder soziale Organisation sein, die für alle Kindergärten in einer Stadt oder einem fixierten Territorium die Antragstellung übernimmt. Der Ablauf ist dann identisch zur Einzelakkreditierung. Der Antrag wird gestellt und bei einer Genehmigung durch die Nationale Agentur ruft der Konsortialführer die Mittel für die Mitglieder (Kindergärten) des Konsortiums ab. Hier ist der Verwaltungsaufwand auf den Konsortialführer beschränkt. Dieser ruft die Mittel für alle Konsortiumsmitglieder ab und reicht diese aus.



02

**DER ERASMUS+
PLAN**

02



DER ERASMUS+ PLAN

als Anlage zur Einzelakkreditierung und zum Konsortium

Möglicherweise verlangt Ihre zuständige Nationale Agentur als Anlage zum Antrag noch den ERASMUS Plan.

Dieser beschreibt ausführlich

- Strategische Zielsetzung
- Pädagogisches Konzept
- Umsetzung des pädagogischen Konzeptes
- Gewährleistung der langfristigen sachlichen und finanziellen Voraussetzungen
- Langfristige Sicherung der Angebote
- Ausblick auf einen Zeitraum von 3 – 5 Jahren

In der Präsentation Ihrer Nationalen Agentur finden Sie auch ein Muster des Akkreditierungsantrages.

Alle Informationen beruhen auf dem Stand 2026 des Programms ERASMUS+. Detaillierte Regelungen können sich innerhalb von einem Jahr verändern. Daher nutzen Sie immer die Präsentationen Ihrer zuständigen Nationalen Agentur, um aktuelle Informationen vor einer Antragstellung zu erhalten.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Antragstellung und dann bei den Partnern in Europa interessante Einblicke, neue Erkenntnisse und insgesamt eine gute Zeit.

03



VORBEREITUNG

03

1

Liegt die Zustimmung der Leitung der Organisation vor?

Stellen Sie sicher, dass die Führungsebene der Organisation der Teilnahme zugestimmt hat.

2

Interne Ausrichtung

Unabhängig, ob Sie eine Akkreditierung anstreben oder einem Konsortium beitreten. Es bietet sich an, die Punkte aus dem ERASMUS Plan auch intern zu fixieren und mit der Leitung abzustimmen. Somit hat die Einrichtung/Organisation einen Handlungsrahmen für einen mittelfristigen Zeitraum.

4

OID-Registrierung

Besitzt die Organisation eine OID? (europäische Registriernummer)? Wenn diese noch nicht vorhanden ist, muss sie beantragt werden. Informationen zum Verfahren finden Sie in der Präsentation der Nationalen Agenturen. Die OID ist zwingende Voraussetzung für eine Antragstellung.



VORBEREITUNG

3

Personalbereitstellung

Ist ausreichend Personal (min. 2 Personen) für die Umsetzung geplant?

(Hier geht es zunächst um die formalen Vorbereitungen, noch nicht um die Begleitung zum Auslandsaufenthalt) Bei der Mittelbeantragung gibt es Fristen von Seiten der EU. Und es gibt nur einen Termin pro Jahr! Daher eine Vertretung einplanen. Nichts ist ärgerlicher, als ein nicht eingereichter Antrag, weil die entscheidende Person zu diesem Zeitpunkt nicht anwesend ist.

5

OID für Konsortien

Auch wenn Sie einem Konsortium beitreten, benötigt Ihre Organisation (und möglicherweise jede einzelne Kindertagesstätte) unter Umständen eine OID.

6

Externe Unterstützung

Kennen Sie in ihrem Umfeld jemanden, der bereits Erfahrungen mit Erasmus+ hat? Fragen Sie dort nach. Es gibt professionelle Agenturen, die Sie unterstützen. Diese lassen sich ihre Leistungen vergüten. Das ist nicht gestattet! Sie geben mit dem Antrag eine Erklärung ab, dass Sie keine finanzierten Dienstleistungen zur Erstellung des Antrages in Anspruch genommen haben.

04



PARTNERSUCHE

04

PARTNERSUCHE

Für die Durchführung von Schulungen oder Hospitationen benötigen Sie europäische Partner.

Sie können die offizielle Plattform nutzen:

<https://school-education.ec.europa.eu/en>

Wählen Sie Ihre bevorzugte Sprache aus.

Wenden Sie Filter an, um Ihre Suche zu verfeinern.

Prüfen Sie die verfügbaren Kurse und Anbieter.

Wenn Sie einem Konsortium beitreten möchten, konsultieren Sie den Konsortiumsleiter, der möglicherweise bereits Partnerschaften aufgebaut hat.

Weitere Optionen sind:

- Plattformen, die von nationalen Agenturen bereitgestellt werden
- Bestehende Städtepartnerschaften

Seien Sie kreativ, es gibt viele Wege, geeignete Partner zu finden.



05



ZEITMANAGEMENT

05

ZEITMANAGEMENT

1

Antragsvorbereitung

Planen Sie ausreichend Zeit ein – insbesondere für Ihre erste Bewerbung (ca. 40 Stunden).

Sie können Ihre Bewerbung jederzeit speichern und fortsetzen.

Den Zugang zu den Anträgen erhalten sie über die Website ihrer zuständigen Nationalen Agentur.

Wichtige erste Schritte:

Geben Sie die OID Ihrer Organisation ein.

Bitte geben Sie die Details der zeichnungsberechtigten Person und der Projektleitung an.

Laden Sie die Ehrenwörtliche Erklärung herunter und lassen es von der zeichnungsberechtigten Person unterzeichnen. Wichtig! Die Unterschrift muss in blauer Farbe geleistet werden. Das unterzeichnete Dokument im Antrag hochladen.

2

Teilnehmerplanung

Ermitteln Sie, wie viele Mitarbeiter teilnehmen möchten. Diese Daten benötigen Sie für den Antrag. Genaue Termine sind in dieser Phase nicht erforderlich.

3

Partner

Haben Sie bereits Partner in Europa? Für die Antragstellung benötigen Sie diese Daten noch nicht.

4

Kostenplanung

Kalkulieren Sie die voraussichtlichen Kosten für die Teilnahme an Kursen oder Hospitationen.

5

Zeitleiste

Falls noch keine Partner gefunden wurden, sollten Sie 4–6 Monate für die Suche und die Vertragsgestaltung einplanen.

6

Fristen

Die Ausschreibungen für Fördermittel finden in ganz Europa üblicherweise im Februar eines jeden Jahres statt.

Tipp: Erstellen Sie zunächst einen Entwurf Ihrer Antworten in einem Word-Dokument. Dies ermöglicht die interne Zusammenarbeit und erleichtert die Bearbeitung, bevor Sie die Inhalte in den Antrag einfügen.



06



**INFORMATION UND
KOMMUNIKATION**

06

INFORMATION UND KOMMUNIKATION

Informieren Sie die Mitarbeiter*innen frühzeitig über die Möglichkeiten. (Vorbehaltlich der Genehmigung der Finanzierung).

Sammeln Sie schriftliche Registrierungen mit vollständigen persönlichen Daten.(Die Zahl der Registrierungen benötigen Sie für den Antrag)

Regelmäßige Updates bereitstellen

Organisieren Sie eine Informationsveranstaltung, um den Prozess zu erläutern.



07



**VORBEREITUNG DER
UMSETZUNG**

07

1

Beginnen Sie mit der Planung

Teilnehmer informieren
Zeitabläufe koordinieren
Partner bestätigen

- Stellen Sie sicher, dass auch Partnerorganisationen über eine OID verfügen.

2

Vorbereitungsmaßnahmen

Planen Sie die sprachliche und kulturelle Vorbereitung (falls zutreffend).

4

Teilnehmervereinbarungen

Erstellen Sie individuelle Vereinbarungen, einschließlich Finanzierungsvereinbarungen.

6

Medikamente

Reisende, die dauerhaft auf die Einnahme von Medikamenten angewiesen sind. Hinweis auf ausreichende Mitnahme.

8

Dokumentation

Zertifikate für Kurse
Bestätigungsdokumente für Job-Shadowing

VORBEREITUNG DER DURCHFÜHRUNG

Sobald die Finanzierung genehmigt ist

3

Reisedokumente

Teilnehmer müssen sicherstellen, dass ihre Reisedokumente für die gesamte Reise gültig bleiben. Bitte prüfen Sie dies mindestens 3–4 Monate im Voraus.

5

Versicherung

Die Teilnehmer müssen ausreichend versichert sein:

Gesundheit
Unfall
Haftpflicht

Diese Kosten können durch ERASMUS+ Mittel gedeckt werden.

Wir empfehlen den Abschluss einer privaten Reiserücktrittsversicherung, andernfalls müssen die Teilnehmer möglicherweise die Stornokosten selbst tragen und die Fördermittel zurückzahlen.

7

Notfallkontakte

Die Teilnehmer sollten die Kontaktdaten ihres Heimatlandes mit sich führen.

08



**NACH DER
RÜCKKEHR**

08

NACHBEREITUNGEN

1

Auswertung

Führen Sie Interviews mit den Teilnehmern durch:
Was wurde erreicht?
Welche Auswirkungen hat das auf ihre Arbeit und die Organisation?

2

Berichterstattung

Geben Sie die Daten für die Finanzierungsabwicklung in das Mobilitätstool ein.

3

Interne Überprüfung

Die Ergebnisse zusammenfassen und eine gemeinsame Auswertung mit dem Management durchführen.



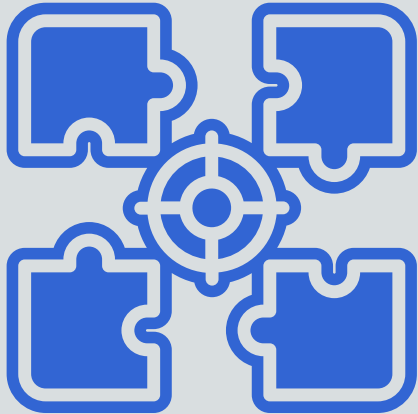
09



PROJEKTABSCHLUSS

09

PROJEKTABSCHLUSS



1 Abschlussbericht

Erstellen und übermitteln Sie den Abschlussbericht und reichen sie diesen elektronisch bei der Nationalen Agentur ein. Mit den Eingaben ins Mobilitätsportal erstellen Sie gleichzeitig auch die Endabrechnung.

2 Zukünftige Zusammenarbeit

Entscheiden Sie, ob Sie die Zusammenarbeit mit den bestehenden Partnern fortsetzen möchten.

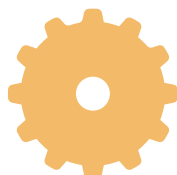
3 Nachbereitung nach Rückkehr mit den Teilnehmenden

Interview mit den teilgenommenen Personen. Wie erfolgreich war die Teilnahme? Welche Ergebnisse für die eigene Arbeit und die Einrichtung haben sich durch die Teilnahme ergeben?

4 Analyse

Zusammenfassung aller Interviews und gemeinsame Gesamtevaluierung mit der Leitung der Organisation. Bei Trägern mit mehreren Einrichtungen mit den jeweiligen Kita-Leitungen und dem Management.

- Fortsetzung und Ausbau der Zusammenarbeit mit bisherigen Partnern
- Ausbau des europäischen Netzwerkes



ÜBER DAS PROJEKT SUPER HERO LAB

WWW.SUPERHEROLAB.EU

Kinder für Wissenschaft begeistern, um Nachhaltigkeit zu erforschen

Das Superhero Lab Project ist eine Erasmus+ Partnerschaft, die engagierte Organisationen aus Litauen, Schweden, Deutschland, Österreich, Slowenien und Griechenland vereint. Gemeinsam setzen sie sich für nachhaltige Bildung ein und sind überzeugt, dass Kinder am besten durch praktische Aktivitäten etwas über Nachhaltigkeit lernen, da diese ihnen eine sinnvolle Auseinandersetzung mit dem Thema und ein persönliches Engagement ermöglichen.

Nachhaltigkeit zu fördern betrifft jedoch nicht nur Kinder; es erfordert auch, dass wir pädagogischen Fachkräfte mit Ressourcen und Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit dem Thema Nachhaltigkeit unterstützen. Im Rahmen des Superhero Lab-Projekts haben wir eine Reihe von Materialien und Lernangeboten entwickelt, um Fachkräfte in ihrer Arbeit mit KITA Kindern zu stärken.

Partner:

- **Die Brücke - Ihr Partner für interkulturelle Fortbildung in Deutschland;**
- **Primera - Zentrum für pädagogische Fortbildung Wien, teacher training association from Austria;**
- **GoINNO, Entwickler von MINT-Aktivitäten für Pädagogen aus Slowenien;**
- **K&R Education - eine schwedische Organisation für Lehrerausbildung;**
- **E-School - akkreditierter Anbieter beruflicher Aus- und Weiterbildung aus Griechenland;**
- **Šiauliai - kommunale Verwaltungseinheit aus Litauen;**
- **Ziedelis - Kindergarten aus Litauen.**

Assoziierte KITA Einrichtungen: Zwergenland (Germany), Schmetterling (Austria), Solkan (Slovenia), The 21st Kindergarten of Larissa (Greece), Kindergarten of Stefanovouno (Greece), Rockaden Landskrona (Sweden).



 Co-funded by the European Union

www.superherolab.eu