



jugendbüro
Nationale Agentur
ERASMUS+ / ESK



**EUROPEAN
SOLIDARITY
CORPS**

THE POWER OF TOGETHER.



Quality Label Guide

WWW.JUGENDBUERO.BE



Inhaltsverzeichnis

Inhalt.....	3
Erklärung	3
Zwei Arten Quality Label	3
Vorteile des Quality Labels	4
Antragszeitraum	4
Gültigkeit des Quality Labels	4
Budgetantrag	4
Qualitätsstandards	5
Grundsätze	5
Aufgaben & Zuständigkeiten	6
Bewertungskriterien für Quality Label	8
Förderfähigkeitskriterien.....	8
Auswahlkriterien	9
Gewährungskriterien.....	9
Zusätzliche Gewährungskriterien für koordinierende Organisationen.....	10
Aufbau und Inhalt des Online-Antrags	11
Über Ihre Organisation	12
Qualitäts- und Unterstützungsmaßnahmen.....	12
Standartaktivitäten.....	14
Organisationsvermögen	14
Strategie- und Tätigkeitsplan	15
Tätigkeitsplan	15
Management und Koordination	16
Horizontale Prioritäten.....	17
Budgetantrag.....	18
Endbericht	19
Projektzusammenfassung	20

Überblick über die Projektergebnisse	20
Auswirkung.....	20
Projektdurchführung	20
Projektaktivitäten	20
Projekt-Teilnehmende.....	21
Lernergebnisse	21
Projektmanagement und -steuerung	21
Pläne für die Zukunft und Vorschläge	21
Budget	21
Anhänge.....	21
FAQ.....	22

Inhalt

Erklärung

Organisationen, die sich am Europäischen Solidaritätskorps beteiligen möchten, müssen sich zuvor akkreditieren lassen. Nach bestandener Akkreditierung erhalten sie ein Quality Label, das bescheinigt, dass sie in der Lage und willens sind, solidarische Tätigkeiten von hoher Qualität im Einklang mit den Grundsätzen, Zielen und Qualitätsstandards des Europäischen Solidaritätskorps durchzuführen. Die Erlangung eines Quality Labels ist **Voraussetzung für die Teilnahme an Freiwilligentätigkeiten**.

Zwei Arten Quality Label

Organisationen können verschiedene Funktionen bei den Freiwilligenaktivitäten übernehmen:

- **Aufnehmende Funktion:** Umfasst alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Aufnahme der Teilnehmenden des Solidaritätskorps, einschließlich der Entwicklung eines Programms für die Aktivitäten der Teilnehmenden und gegebenenfalls ihrer Beratung und Unterstützung während aller Phasen.
- **Unterstützende Funktion:** Umfasst die Unterstützung, Vorbereitung und/oder Schulung der Teilnehmenden vor der Abreise, die Vermittlung zwischen ihnen und ihren Aufnahmeeinrichtungen und/oder die Unterstützung der Teilnehmenden nach der Rückkehr von ihrer Aktivität.

Im Europäischen Solidaritätskorps gibt es zwei Arten Quality Label, die sich auf die vorher beschriebenen Funktionen beziehen:

- 1) Möchten Organisationen nur eine dieser Funktionen wahrnehmen und lediglich als Partner:innen für andere Organisationen agieren, benötigen sie keine eigenen Zuschüsse für ihre Projekte und können ein **Quality Label für Partnerorganisationen** beantragen.
- 2) Organisationen, die jedoch nicht nur diese Funktionen wahrnehmen möchten, sondern auch darüber hinaus Finanzhilfen beantragen und Freiwilligentätigkeiten im Rahmen von Freiwilligenprojekten verwalten und koordinieren möchten, benötigen ein **Quality Label für koordinierende Einrichtungen**. Dort legen sie ihre längerfristigen Ziele und Vorgaben, den erwarteten Nutzen sowie ihr Konzept für das Projektmanagement dar. Um eine realistische Planung zu gewährleisten, kann der vorgelegte Arbeitsplan einen 3-7 Jahre umfassenden Zeitraum abdecken und regelmäßig aktualisiert werden.

Je nach Art des beantragten Quality Labels müssen unterschiedliche Voraussetzungen erfüllt werden. Sobald den Organisationen das Quality Label zuerkannt wurde, haben sie Zugang zum [Portal des Europäischen Solidaritätskorps](#), wo sie Aktivitäten anbieten können, für die sie Teilnehmende suchen. Die Organisationen müssen für die Suche nach möglichen Teilnehmenden die Datenbank des Portals des Europäischen Solidaritätskorps (genannt „PASS“) nutzen. Die Informationen werden in der Datenbank so veröffentlicht, wie sie im Antragsformular für das Quality Label formuliert sind. Um die Partnersuche zu erleichtern, werden die Profile aller Organisationen mit Quality Label in einer eigens dafür vorgesehenen [Datenbank](#) veröffentlicht.

Vorteile des Quality Labels

Durch die Einführung des Quality Labels (ESC50), ist die Förderung der Solidarität im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps vereinfacht worden:

Antragszeitraum

Das Quality Label kann **jederzeit während der Programmlaufzeit beantragt** werden und ist nicht an bestimmte Antragsfristen gebunden.

Gültigkeit des Quality Labels

Sowohl koordinierende Organisationen als auch Partnerorganisationen erhalten nach einer positiven Bewertung ihres Antrags durch die Nationale Agentur eine Fördervereinbarung, die in der Regel **für die gesamte Programmlaufzeit (2021-2027) gilt**, sofern die Anforderungen weiterhin erfüllt sind.

Das Quality Label bleibt bis zum Ende der letzten Aktivität gültig, an der die Organisation als Partner:in beteiligt ist und die durch eine Finanzhilfe der laufenden Programmlaufzeit umgesetzt wird. Die Nationalen Agenturen überwachen die Einhaltung der Anforderungen und können regelmäßig Neubewertungen vornehmen.

Budgetantrag

Für die koordinierenden Organisationen, die Zuschüsse für ihre Projekte benötigen, reicht es aus, nach Erhalt des Quality Labels einen **vereinfachten Budgetantrag (ESC51)** zu stellen.

Der gesamte Prozess des Europäischen Solidaritätskorps hat sich somit für Antragsteller:innen um einiges vereinfacht und lässt von nun an mehr Zeit und Raum für die wesentlichen Aspekte des Programms: die Förderung des solidarischen Engagements zur Stärkung des sozialen Zusammenhalts, der Solidarität und Demokratie in Europa.

Qualitätsstandards

Organisationen die Aktivitäten im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps durchführen, müssen sich an eine Reihe von Qualitätsstandards halten. Diese Standards bestehen, um gute Mobilitätserfahrungen und Lernergebnisse für die Freiwilligen zu gewährleisten und um sicherzustellen, dass alle Organisationen, die die Finanzierung des Programms erhalten, zu den allgemeinen Zielen des ESK-Programms beitragen.

Grundsätze

1. Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung

Die Freiwilligen müssen in einem fairen, transparenten und objektiven Verfahren unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer ethnischen Herkunft, Religion, sexuellen Orientierung, politischen Einstellung oder Behinderung ausgewählt werden. Es dürfen weder Vorkenntnisse, noch ein bestimmtes Bildungsniveau, spezifische Erfahrung oder Sprachkenntnisse verlangt werden. Wenn es durch die Art der Aufgaben im Rahmen einer Aktivität oder eines Projekts gerechtfertigt ist, kann ein spezifischeres Anforderungsprofil erstellt werden. Um die Inklusion zu fördern, muss die Teilnahme an Freiwilligentätigkeiten für die Freiwilligen kostenlos sein, abgesehen von einer möglichen Beteiligung an den Reisekosten (wenn diese nicht vollständig durch die Finanzhilfe gedeckt sind). Bei den Aktivitäten sollten die Grundsätze des Artikels 9 des Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen beachtet werden.

2. Vermeidung der Ersetzung von Arbeitsplätzen

Um negative Auswirkungen auf potenzielle oder bestehende bezahlte Beschäftigungsverhältnisse zu vermeiden, dürfen Freiwilligentätigkeiten weder Praktika noch Arbeitsplätze ersetzen. Die Arbeit der bezahlten Mitarbeiter:innen sollte durch die Beteiligung der Freiwilligen ergänzt werden. Sie sollten weder bezahlte Mitarbeiter:innen ersetzen noch diese in Bezug auf Bezahlung und Arbeitsbedingungen unterbieten.

3. Vermeidung schädigender Aktivitäten

Die Sicherheit der Teilnehmenden, der teilnehmenden Organisationen und der Zielgruppen muss gewährleistet sein. Zu den Maßnahmen für Sicherheit sollten auch geeignete Überprüfungsanforderungen im Einklang mit dem geltenden nationalen Recht für Teilnehmende gehören, die mit schutzbedürftigen Gruppen arbeiten. Freiwilligentätigkeiten sollten unter gebührender Berücksichtigung der Auswirkungen unvorhergesehener Umstände wie Umweltkrisen, Konflikte oder Pandemien durchgeführt werden. Bei den Aktivitäten sollten die Grundsätze beachtet werden, die in den Leitlinien der EU für die Förderung und den Schutz der Rechte des Kindes¹ festgelegt sind.

¹ https://ec.europa.eu/anti-trafficking/sites/antitrafficking/files/eu_guidelines_rights_of_child_0.pdf

4. Bereitstellung hochwertiger, leicht zugänglicher und inklusiver Aktivitäten

Die Freiwilligentätigkeiten sollten es den Teilnehmenden ermöglichen, Fähigkeiten und Kompetenzen für ihre persönliche, soziale und staatsbürgerliche Entwicklung zu erwerben. Die Organisationen sollten die Aktivitäten der Freiwilligen in den lokalen Kontext integrieren und Kontakte der Freiwilligen mit der lokalen Gemeinschaft und der Zivilgesellschaft erleichtern. Wert und Nutzen der Freiwilligentätigkeiten im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps sollten durch die Validierung der Lernergebnisse für Freiwillige anerkannt werden.

5. Angemessene Vorkehrungen für Ausbildung und Freiwilligentätigkeiten

Sichere und menschenwürdige Arbeits- und Lebensbedingungen müssen für die Teilnehmenden der Freiwilligentätigkeit gewährleistet sein. Die jungen Menschen und die Organisationen müssen eine Freiwilligenvereinbarung unterzeichnen, in der die Rechte und Pflichten beider Parteien festgelegt und die Aufgaben genau definiert sind, die die Freiwilligentätigkeit umfasst.

6. Grundsatz des Gewinnverbots

Gemäß der Haushaltsordnung dürfen Begünstigte keinen Gewinn aus den Tätigkeiten ziehen, die durch die gewährten Finanzhilfen gefördert werden (weitere Einzelheiten sind dem Programmleitfaden zu entnehmen). Darüber hinaus sollten die Organisationen die Ausgaben der Teilnehmenden im Zusammenhang mit der Beteiligung an diesen solidarischen Tätigkeiten decken; mit Freiwilligentätigkeiten sollte jedoch kein Entgelt oder ein wirtschaftlicher Vorteil verbunden sein.

Aufgaben & Zuständigkeiten

Organisationen, die Freiwilligentätigkeiten durchführen, müssen nicht nur die oben genannten Grundsätze einhalten, sondern auch die im Folgenden beschriebenen Aufgaben und Zuständigkeiten erfüllen. Bei der Beantragung eines Quality Labels muss eine Organisation nachweisen können, dass sie in der Lage ist, die Aufgaben und Zuständigkeiten zu erfüllen, die Gegenstand der im Antrag vorgesehenen Funktionen sind.

WER? Koordinierende, projektleitende Organisationen

WANN? Von Anfang bis Ende des Projekts (Projektmanagement)

WAS?

- Sicherstellung einer wirksamen Koordination des Projekts in Zusammenarbeit mit allen anderen teilnehmenden Organisationen;
- Sicherstellung, dass die Grundsätze und Qualitätsstandards der Freiwilligentätigkeit von allen am Projekt beteiligten Organisationen eingehalten werden;
- Einreichung der Finanzhilfeanträge und Übernahme der finanziellen und administrativen Verantwortung für das gesamte Projekt gegenüber der Nationalen Agentur;
- Erledigung aller oder eines Teils der Verwaltungsaufgaben der anderen beteiligten Organisation(en);
- Verteilung der Finanzhilfe auf alle Organisationen;
- Durchführung von Überwachung, Berichterstattung und Bewertung im Einklang mit den Programmverfahren;
- Durchführung von Verbreitungs- und Informationstätigkeiten.

WER? Organisationen mit unterstützender Funktion

WANN? Vor Aktivitätsbeginn

WAS?

- Auswahl und Zuweisung der im Portal des Europäischen Solidaritätskorps registrierten Bewerber:innen oder deren Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Stellen (diese Aufgabe kann auch von der Aufnahmeorganisation wahrgenommen werden);
- Sicherstellen, dass die Freiwilligen eine Freiwilligenvereinbarung unterzeichnen, die eine Lern- und Trainingskomponente vorsieht;
- Ermutigung der Freiwilligen, sich für die über das Portal des Europäischen Solidaritätskorps angebotene allgemeine Onlineschulung anzumelden und daran teilzunehmen;
- Sicherstellen, dass Freiwillige bei der Sprachvorbereitung unterstützt werden (ggf. Unterstützung bei Onlinesprachkurs und -test der Kommission);
- Angemessene Vorbereitung der Freiwilligen vor der Abreise, entsprechend den individuellen Bedürfnissen und dem Trainings- und Auswertungszyklus (in bestimmten Fällen kann diese Aufgabe auch von der Aufnahmeorganisation übernommen werden);
- Sicherstellen der Teilnahme der Freiwilligen am Pre-Departure Training;
- Sicherstellen, dass die Freiwilligen im Besitz einer Europäischen Krankenversicherungskarte und von der vom ESK vorgesehene Pflichtversicherung gedeckt sind (falls erforderlich);
- Sicherstellen, dass die Freiwilligen das ESK-Infokit erhalten;
- Während der gesamten Aktivität den Kontakt mit den Freiwilligen und der Aufnahmeorganisation halten.

WER? Aufnahmeorganisationen

WANN? Während des Aktivitätszeitraums

WAS?

Lernen, Mentoring und Unterstützung

- Sicherstellen, dass die Freiwilligen den gesamten Trainings- und Auswertungszyklus durchlaufen (On Arrival Training, Mid-Term Training);
- Sicherstellen, dass die Freiwilligen die Europäische Krankenversicherungskarte ordnungsgemäß verwenden und das Versicherungssystem nur dann in Anspruch nehmen, wenn es die Umstände erfordern (falls zutreffend);
- Freiwilligen die Möglichkeit bieten, eine Reihe klar definierter Aufgaben auszuführen, bei denen sie ihre Ideen, Kreativität und Erfahrung einbringen können;
- Festlegung klarer Lernangebote für die Freiwilligen und mit ihnen;
- Aufgabenbezogene Unterstützung, Betreuung und Anleitung der Freiwilligen;
- Unterstützung der Freiwilligen bei der Reflexion des Lernprozesses und bei der Feststellung und Dokumentation ihrer Lernergebnisse durch EU-Validierungsinstrumente, insbesondere Youthpass und Europass oder nationale Instrumente (diese Aufgabe kann auch von der unterstützenden Organisation wahrgenommen werden);
- Unterstützung der Freiwilligen bei Sprachkursen (falls zutreffend);
- Ernennung eines Mentors zur:
 - Unterstützung der Selbstreflexion über das Lernen;
 - persönlichen Unterstützung der Freiwilligen;
- Förderung des Kontakts mit anderen Teilnehmenden des Europäischen Solidaritätskorps wann immer möglich;
- Möglichkeiten zur Integration in die lokale Gemeinschaft bieten, Treffen mit anderen Menschen usw.

Lebens- und Arbeitsbedingungen

- Bereitstellung einer geeigneten Unterkunft und gesunder Mahlzeiten (oder Verpflegungszuschuss) für Freiwillige, auch während der Urlaubszeit;
- Sicherstellen, dass den Freiwilligen Nahverkehrsmittel zur Verfügung stehen;
- Auszahlung des Taschengelds an die Freiwilligen auf wöchentlicher oder monatlicher Basis.

WER? Für Organisationen mit unterstützender Funktion

WANN? Nach Aktivitätsende

WAS?

- Unterstützung der Freiwilligen bei der Wiedereingliederung in ihre Heimatgemeinschaft;
- Ermöglichung des Austauschs und der Weitergabe von Erfahrungen und Lernergebnissen;
- Förderung der Beteiligung der Freiwilligen an der Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse;
- Beratung in Bezug auf Weiterbildung, Ausbildung oder Arbeitsstellen;
- Sicherstellung der Teilnahme der Freiwilligen am jährlichen Event des Europäischen Solidaritätskorps.

Bewertungskriterien für Quality Label

Förderfähigkeitskriterien

Förderfähige Organisationen	<p>Quality Label für Partnerorganisationen: Lokal, regional, national oder international tätige gemeinnützige oder gewinnorientierte öffentliche oder private Einrichtung, die in einem EU-Mitgliedstaat, einem mit dem Programm assoziierten Drittland oder einem nicht mit dem Programm assoziierten Drittland niedergelassen ist.</p> <p>Quality Label für koordinierende Organisationen: Lokal, regional, national oder international tätige gemeinnützige oder gewinnorientierte öffentliche oder private Einrichtung, die seit mindestens einem Jahr in einem EU-Mitgliedstaat oder einem mit dem Programm assoziierten Drittland niedergelassen ist.</p>
Geltungsdauer	<p>Alle Arten von Quality Label sind während der gesamten Dauer des Programmplanungszeitraums (2021–2027) gültig, vorbehaltlich regelmäßiger Neubewertungen, die von der Nationalen Agentur durchgeführt werden können.</p> <p>Nach Ablauf des Programmplanungszeitraums 2021–2027 bleibt das Quality Label bis zum Ende der letzten Aktivität gültig, an der die Organisation beteiligt ist. Das Quality Label für koordinierende Organisationen bleibt bis zum Ende der letzten Finanzhilfvereinbarung gültig, die von der begünstigten Organisation unterzeichnet wurde.</p>
Wann ist der Antrag zu stellen?	<p>Anträge können fortlaufend eingereicht werden. Das Quality Label für koordinierende Organisationen sollte unter Berücksichtigung der Fristen für die Einreichung der Finanzhilfanträge beantragt werden.</p>
Wo ist der Antrag zu stellen?	<p>Im Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft (anhand des Online-Antragformulars)</p>

Registrierung der Organisation	Antragsteller:innen müssen über eine Organisations-ID (OID) verfügen, um sich für ein Quality Label bewerben zu können. Dafür müssen sie sich über das Registrierungssystem der Organisation anmelden.
Weitere Kriterien	Dem Antragsformular muss eine vom/von der gesetzlichen Vertreter:in unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung unter Verwendung der verfügbaren Vorlage beigefügt werden.

Auswahlkriterien

Neben den Förderkriterien gibt es für koordinierende Organisationen **weitere Auswahlkriterien**:

- Operative Leistungsfähigkeit:** sie müssen über eine ausreichend fachliche und operative Leistungsfähigkeit für die Durchführung des vorgeschlagenen Arbeitsplans verfügen.
- Finanzielle Leistungsfähigkeit:** Koordinierende Organisationen müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um ihre regelmäßigen Tätigkeiten während der gesamten Durchführung des vorgeschlagenen Arbeitsplans aufrechtzuerhalten.

Gewährungskriterien

Die Vergabe eines Quality Labels hängt von einer positiven Bewertung der Fähigkeit der Organisation ab, die relevanten Aufgaben und Zuständigkeiten zu erfüllen und die oben genannten Grundsätze einzuhalten. Bei der Bewertung der Anträge werden die unten angeführten Gewährungskriterien zugrunde gelegt. Einige Kriterien beziehen sich speziell auf die Funktion, für die das Quality Label beantragt wird.

Relevanz	<p>Inwieweit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ die Motive der Organisation für die Teilnahme am Europäischen Solidaritätskorps überzeugend und klar erläutert sind; ▪ die Ziele und regelmäßigen Tätigkeiten der Organisation sich mit Themen befassen, die für die Ziele des Europäischen Solidaritätskorps von Bedeutung sind, und eine ausgeprägte Solidaritätsdimension haben.
Qualität der Maßnahmen	<p>Inwieweit die Organisation die Qualitätsstandards des Programms einhält, durch</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Auswahl und/oder Einbeziehung von Teilnehmenden im Rahmen eines transparenten und fairen Verfahrens; <input checked="" type="checkbox"/> Gewährleistung angemessener praktischer und logistischer Vorkehrungen; <input checked="" type="checkbox"/> Gewährleistung einer angemessenen Unterstützung der Teilnehmenden vor, während und nach der Aktivität, wie erforderlich; <input checked="" type="checkbox"/> Gewährleistung, dass die Teilnehmenden die einschlägigen Überprüfungsanforderungen im Einklang mit dem geltenden nationalen Recht erfüllen und sich einer besonderen Vorbereitung unterziehen, insbesondere für Teilnehmende, die mit schutzbedürftigen Gruppen arbeiten; <input checked="" type="checkbox"/> Gewährleistung einer angemessenen persönlichen Unterstützung der Teilnehmenden; <input checked="" type="checkbox"/> Gewährleistung einer soliden Lernkomponente für die Teilnehmenden und Anerkennung und Validierung von Lernergebnissen; <input checked="" type="checkbox"/> Gewährleistung der Sicherheit und des Schutzes der Teilnehmenden und der Zielgruppen im Einklang mit dem Grundsatz der Vermeidung schädigender Aktivitäten; <input checked="" type="checkbox"/> Vermeidung von Arbeitsplatzersatz, Routinetätigkeiten und Tätigkeiten mit geringem Lerneffekt; <input checked="" type="checkbox"/> Konzeption und Durchführung hochwertiger Standardaktivitäten, die auf nicht befriedigte gesellschaftliche Bedürfnisse eingehen und Teilnehmenden, Gemeinschaften und den Zielgruppen zugutekommen;

	<input checked="" type="checkbox"/> Erreichung, Unterstützung und Einbeziehung junger Menschen mit geringeren Chancen.
Organisatorische Kapazität	<p>Inwieweit</p> <input checked="" type="checkbox"/> die Organisation nachgewiesen hat, dass sie fähig ist und sich verpflichtet, angemessene Ressourcen für die Verwaltung der Tätigkeiten des Europäischen Solidaritätskorps im Einklang mit den geltenden Qualitätsstandards bereitzustellen; <input checked="" type="checkbox"/> die Organisation geeignete Schritte vorgeschlagen hat, um die Kontinuität der Aktivitäten im Falle organisatorischer Änderungen zu gewährleisten; <input checked="" type="checkbox"/> die Organisation nachweist, dass sie einen guten Ansatz für die Ermittlung von Partner:innen und die Zusammenarbeit mit diesen verfolgt.

Zusätzliche Gewährungskriterien für koordinierende Organisationen

Die Vorschläge müssen mit mindestens 60 Punkten bewertet werden. Außerdem müssen sie in jeder der Kategorien der genannten Gewährungskriterien mindestens die Hälfte der Höchstpunktzahl erzielen.

Strategischer Ansatz <i>(maximal 50 Punkte)</i>	<p>Inwieweit</p> <input checked="" type="checkbox"/> der/die Antragsteller:in einen überzeugenden langfristigen Rahmen für die Erreichung genau definierter Ziele mit klaren Meilensteinen und Anpassungsmaßnahmen formuliert; <input checked="" type="checkbox"/> die genannten Ziele wichtigen gesellschaftlichen Bedürfnissen Rechnung tragen und für die Ziele des Europäischen Solidaritätskorps relevant sind; <input checked="" type="checkbox"/> die geplanten Maßnahmen geeignet sind, um den ermittelten Anforderungen und Zielen Rechnung zu tragen; <input checked="" type="checkbox"/> die vorgeschlagenen Ziele realistisch und in Bezug auf die Ziele und Kapazitäten ausreichend ambitioniert sind; <input checked="" type="checkbox"/> die geplanten Maßnahmen mit einem klaren Vorteil für die Teilnehmenden, die teilnehmenden Organisationen und die Zielgruppen verbunden sind und potenziell eine breitere Wirkung entfalten (z. B. auf lokaler, regionaler, nationaler oder transnationaler Ebene); <input checked="" type="checkbox"/> die geplanten Aktivitäten und Ziele einen europäischen Mehrwert aufweisen; <input checked="" type="checkbox"/> der/die Antragsteller:in das Ziel verfolgt, ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung zu fördern, und plant, nachhaltige und umweltfreundliche Verfahren in die Aktivitäten einzubeziehen; <input checked="" type="checkbox"/> der/die Antragsteller:in plant, digitale Instrumente und Methoden zur Ergänzung und Verbesserung der Aktivitäten einzusetzen.
Projektmanagement und -koordination <i>(maximal 50 Punkte)</i>	<p>Inwieweit</p> <input checked="" type="checkbox"/> die Organisation ein hochwertiges Projektmanagement gewährleistet, einschließlich geeigneter Kommunikations- und Koordinierungsmaßnahmen mit den Partner:innen; <input checked="" type="checkbox"/> die Maßnahmen zur Verbreitung der Ergebnisse der Aktivitäten bei den teilnehmenden Organisationen und darüber hinaus geeignet und von hoher Qualität sind; <input checked="" type="checkbox"/> die Maßnahmen zur Überwachung und Bewertung der Aktivitäten geeignet und von hoher Qualität sind.

Aufbau und Inhalt des Online-Antrags

Der Quality Label Antrag für koordinierende Aufnahmeorganisationen folgt der folgenden Struktur:

Quality Label Antrag
Kontext
Über Ihre Organisation <ul style="list-style-type: none"> • Wahl des Quality Labels • Kontaktdetails der Organisation <ul style="list-style-type: none"> ○ Art der Organisation ○ Profil, Motivation und Erfahrung ○ Zeichnungsberechtigte Person ○ Kontaktperson ○ Ort der Aufnahmeorganisation
Qualitäts- und Unterstützungsmaßnahmen <ul style="list-style-type: none"> • Praktische Modalitäten • Unterstützung der Teilnehmenden • Lernen und Entwicklung • Inklusion
Standardaktivitäten
Organisationsvermögen
Strategie- und Tätigkeitsplan
Tätigkeitsplan
Management und Koordination
Anhänge <ul style="list-style-type: none"> • Ehrenwörtliche Erklärung
Checkliste

Das Antragsformular für Quality Label nimmt Ihnen einen **großen Teil Ihrer Arbeit** ab.

- Der Antrag muss ein **Originalvorschlag** sein, der speziell für Ihre Organisation geschrieben wurde.
- Bei der Beantwortung von Fragen sollen Sie so **konkret** wie möglich sein.
- Bis auf einen kleinen Teil, kann der Antrag **in deutscher Sprache** verfasst werden.

Über Ihre Organisation

In diesem Abschnitt sollten Sie Ihre Organisation vorstellen und festlegen, für welche Art Quality Label Sie den Antrag stellen möchten. Es ist von großer Bedeutung, dass Sie hier von Anfang an die richtige Rolle auswählen, da sich Ihre Auswahl auf die Fragen des Antrags auswirken wird. Beantragen Sie ein Quality Label für koordinierende Einrichtungen, wird Ihr Antrag um einige Fragen länger werden, als der von Organisationen, die keine Finanzhilfen beantragen wollen (lesen Sie dazu die Erklärungen auf der Seite 3)².

Wenn Sie informative und präzise Antworten geben, können die Personen, die Ihren Antrag beurteilen, Ihren Kontext und Ihre Pläne verstehen. Ein präziser und detaillierter Hintergrund ist eine gute Grundlage für die Beantwortung von Fragen im zweiten Teil des Antrags. Wenn einige Unterfragen für Ihre Organisation nicht relevant sind, geben Sie dies bitte ausdrücklich an.

Folgende Fragen sind in diesem Abschnitt des Antrags vorhanden:

Profil, Motivation und Erfahrung:

- Bitte stellen Sie Ihre Organisation kurz vor. Was sind ihre Ziele, Hauptaktivitäten und Zielgruppen? Bitte beachten Sie, dass Ihre Antwort auf dem Europäischen Jugendportal veröffentlicht wird. Bitte schreiben Sie Ihre Antwort auf Englisch.
- Welches sind die Hauptthemen der von Ihnen geplanten Aktivitäten?
- Warum bewerben Sie sich für das Quality Label? Bitte beschreiben Sie die Motivation Ihrer Organisation zur Teilnahme am Europäischen Solidaritätskorps und wie Sie zu den Programmzielen der Förderung der Solidarität und der Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen beitragen.

Erfahrung:

- Welche Aktivitäten und Erfahrungen Ihrer Organisation sind für diesen Antrag von Bedeutung?
- Verfügt Ihre Organisation über frühere Erfahrungen mit grenzüberschreitenden Aktivitäten und Kooperationen außerhalb von Erasmus+ und dem Europäischen Solidaritätskorps? Wenn ja, beschreiben Sie bitte diese Erfahrungen.
- Bitte erwähnen Sie alle bestehenden internationalen Partnerschaften, die Ihre Organisation durch Erasmus+ oder das Europäische Solidaritätskorps oder andere Aktivitäten/Programme aufgebaut hat.

Qualitäts- und Unterstützungsmaßnahmen

Der Zweck dieses Abschnitts ist es, die Fähigkeit Ihrer Organisation zu bewerten, die Programmstandards in Bezug auf die praktischen Vorkehrungen und die Unterstützung, die den Teilnehmenden vor, während und/oder nach den Aktivitäten angeboten wird, zu erfüllen.

Es ist wichtig, dass Sie alle Fragen und auch Unterfragen sorgfältig durchlesen und beantworten. Die Fragen sollten für jede Art von Aktivität beantwortet werden, die Sie ausgewählt haben. Wenn Sie beispielsweise planen, Freiwilligenteams oder einzelne Freiwillige einzusetzen, geben Sie bitte Antworten an, die beide Arten von Aktivitäten abdecken. Wenn Sie sich als unterstützende Organisation bewerben und beabsichtigen, Teilnehmende zu koordinieren, aber nicht zu entsenden oder aufzunehmen, geben Sie dies bitte in den entsprechenden Feldern an.

² In den folgenden Abschnitten werden die Fragen aufgelistet, die koordinierende Aufnahmereinrichtungen beantworten müssen. Die Anzahl Fragen ist für Organisationen, die als Partner:innen agieren, limitierter.

Folgende Fragen sind in diesem Abschnitt des Antrags vorhanden:

Praktische Modalitäten:

- Beschreiben Sie bitte die praktischen Vorkehrungen für die Aufnahme von Freiwilligen in Ihrem Betrieb, an Ihrem Hauptstandort (z. B. angemessene Unterkunft und Verpflegung, Zugang zu örtlichen Verkehrsmitteln). Beschreiben Sie, wie Sie die Mindeststandards sicherstellen werden und begründen Sie etwaige Abweichungen von diesen Standards.
- Welche Maßnahmen werden Sie ergreifen, um zu gewährleisten, dass...
 - ...den Freiwilligen während der Aktivitäten in Ihrer Organisation klare und eindeutige Rollen zugewiesen werden.
 - ...die Freiwilligen keine Praktika und/oder Arbeitsplätze ersetzen; keine wesentlichen Aufgaben für den Betrieb der Organisation übernehmen; die Tätigkeit kein Teil des regulären Studiums oder der Berufsausbildung der Freiwilligen ist.
- Wie werden Sie ein sicheres Lebens- und Arbeitsumfeld für die Teilnehmenden gewährleisten? Welche Maßnahmen werden Sie ergreifen, um Probleme und Konflikte während der Aktivitäten zu lösen? Falls zutreffend, geben Sie bitte Einzelheiten für jede Art von Aktivität an.
- Wie werden Sie die Freiwilligen finden und auswählen?

Unterstützung der Teilnehmenden:

- Wie werden Sie die Teilnehmenden vor der Abreise unterstützen? Bitte beschreiben Sie, wie Sie den Teilnehmenden bei den praktischen Vorkehrungen (Reise und Visa, falls zutreffend) helfen und wie Sie das Pre-Departure Training vor der Abreise organisieren.
- Welche Unterstützung wollen Sie den Freiwilligen als Aufnahmeorganisation während der Aktivität anbieten? Bitte beschreiben Sie, wie Sie Ihren Teilnehmenden persönliche Unterstützung, Schulung und Begleitung bieten werden.

Lernen und Entwicklung:

- Bitte beschreiben Sie die Maßnahmen, die Sie ergreifen werden, um einen qualitativ hochwertigen Lernprozess für die Teilnehmenden zu gewährleisten, und zwar in Bezug auf spezifische Fähigkeiten und/oder Kompetenzen, die die Teilnehmenden im Rahmen der von Ihrer Organisation durchgeführten Aktivitäten entwickeln sollen. Bitte erläutern Sie die Rolle des Mentors/der Mentorin im Lernprozess und wie die Teilnehmenden bei der Organisation ihrer Reflexion, Identifizierung und Dokumentation der erworbenen Lernergebnisse unterstützt werden, auch durch EU (Youthpass, Europass) oder nationale Validierungsinstrumente. Ihre Antwort sollte auf die Rolle(n), für die Sie sich bewerben, abgestimmt sein.

Inklusion:

- Haben Sie Erfahrung und/oder Fachwissen in der Arbeit mit benachteiligten jungen Menschen?
- Bitte beschreiben Sie...
 - ...die Maßnahmen, die Sie ergreifen werden, um Barrieren abzubauen und auf die besonderen Bedürfnisse der Teilnehmenden mit geringeren Chancen einzugehen. Erläutern Sie bitte, wie Sie diese Teilnehmenden ansprechen und auswählen und/oder wie Sie ihre Teilnahme unterstützen werden (Ermittlung der individuellen Bedürfnisse, spezielle Aktivitätspläne, Begleitperson, verstärkte Begleitperson, verstärkte Betreuung, physische Umgebung, die für junge Menschen mit körperlichen, sensorischen oder anderen Behinderungen geeignet ist, angepasste Methoden und Material, Sensibilisierung der Teammitglieder usw.);
 - ...falls zutreffend, wie Sie planen, mit Partnerorganisationen zusammenzuarbeiten, die Inklusion fördern und/oder mit benachteiligten Jugendlichen arbeiten.

Standartaktivitäten

Dieser Abschnitt gilt für Organisationen, die die Rolle der Aufnahmeorganisation übernehmen. In diesem Abschnitt werden Sie gebeten, die Standardaktivitäten zu beschreiben, die Sie während der Dauer Ihres Quality Labels durchführen wollen. Die Standardaktivitäten können durch Bezugnahme auf die Ziele, Hauptaktivitäten und Zielgruppen der Organisation definiert werden. Die Aktivitäten sollten durch die Auflistung typischer Aufgaben beschrieben werden, die die Teilnehmenden durchführen würden.

Folgende Fragen sind in diesem Abschnitt des Antrags pro Aktivität vorhanden:

- Bitte beschreiben Sie die Aktivität und ihren Kontext. In welchem Zusammenhang steht sie mit der Solidarität und den Grundsätzen des Europäischen Solidaritätskorps? Was ist der europäische Mehrwert der Aktivität?
- Wie haben Sie den Bedarf für diese Aktivität ermittelt? Welches sind die gesellschaftlichen Herausforderungen, die Sie angehen wollen?
- Welche Aufgaben werden die Teilnehmenden typischerweise ausführen? Welche Rolle werden sie spielen und wie werden sie in die Aktivitäten eingebunden?
- Welchen Nutzen haben die Teilnehmenden von der Teilnahme an der Aktivität?
- Wie wird die Aktivität den Zielgruppen und/oder der lokalen Gemeinschaft und den beteiligten Organisationen zugutekommen? Falls zutreffend, bitte erläutern Sie auch, wie Sie unbeabsichtigte negative Auswirkungen der Aktivitäten begrenzen oder verhindern wollen und wie Sie den Grundsatz "Nicht schaden" einhalten.

Organisationsvermögen

In diesem Abschnitt müssen Sie nachweisen, dass Sie über die erforderlichen beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um Solidaritätsaktivitäten von hoher Qualität durchzuführen. Bitte beantworten Sie die Fragen entsprechend der Rolle, für die Sie sich bewerben. Wenn Sie sich z. B. für die Rolle der Gastgeber:innen und Unterstützer:innen bewerben, geben Sie bitte Antworten, die es den Prüfer:innen ermöglichen ihre Fähigkeit, beide Rollen zu übernehmen, beurteilen zu können.

Folgende Fragen sind in diesem Abschnitt des Antrags vorhanden:

- Bitte beschreiben Sie die Fähigkeit Ihrer Organisation, alle praktischen und logistischen Angelegenheiten der Aktivitäten zu verwalten. Welche Ressourcen werden Sie für jede Aktivität zur Verfügung stellen, um eine erfolgreiche Durchführung zu gewährleisten? Wie werden Sie sicherstellen, dass das Personal über die notwendigen Kompetenzen verfügt, um ihre Aufgaben zu erfüllen?
- Bitte stellen Sie das Konzept Ihrer Organisation für den Aufbau von Partnerschaften vor. Wie werden Sie Ihre Partner:innen auswählen und wie stellen Sie eine gute Zusammenarbeit sicher?
- Wie werden Sie die Kontinuität der Aktivitäten im Falle wichtiger Veränderungen im Management oder im Personal sicherstellen?

Strategie- und Tätigkeitsplan

In diesem Abschnitt werden Sie gebeten, Ihre längerfristigen Ziele, Pläne, den erwarteten Nutzen und den Zusammenhang mit den Zielen des Programms zu erläutern. Achten Sie darauf, die Fragen sorgfältig zu lesen und alle Unterfragen zu beantworten.

Folgende Fragen sind in diesem Abschnitt des Antrags vorhanden:

- Bitte beschreiben Sie Ihre längerfristigen Ziele als federführende Organisation im Europäischen Solidaritätskorps. Welches sind die gesellschaftlichen Bedürfnisse und Herausforderungen, die Sie angehen wollen? Bitte beschreiben Sie Ihre Strategie zur Erreichung dieser Ziele.
- Wie werden Sie messen, ob und in welchem Umfang Ihre Ziele erreicht wurden? Bitte definieren Sie Ihre Hauptziele und wie diese mit den ermittelten Bedürfnissen und Problemen zusammenhängen.
- Welche Auswirkungen sind für die Zielgruppen, Teilnehmenden und teilnehmenden Organisationen vorgesehen und wie werden Sie diese messen? Bitte geben Sie auch etwaige Auswirkungen auf lokaler, regionaler, nationaler, europäischer und/oder internationaler Ebene an.

Tätigkeitsplan

In diesem Abschnitt erhalten Sie eine Tabelle, in der Sie die Art der Aktivitäten angeben müssen, die Sie planen und für die Sie eine Finanzierung beantragen möchten, sowie die Zielsetzungen und das entsprechende Ziel.

Die Dauer des Aktivitätenplans steht in direktem Zusammenhang mit der Dauer des Quality Labels für koordinierende Einrichtungen. Die Aktivitäten sollten über einen Zeitraum von mindestens drei Jahren geplant werden. Bitte schlagen Sie Aktivitäten mit realistischen und verhältnismäßigen Zielen (Anzahl der Teilnehmenden) vor. Die Ziele, die Sie hier vorschlagen, sind Richtwerte.

Zudem umfasst dieser Teil des Antrags noch die folgende Frage:

- Falls zutreffend, beschreiben Sie bitte, wie die Aktivitäten im eigenen Land für die Erreichung Ihrer Ziele relevant sind. Was wird der europäische Mehrwert dieser Aktivitäten sein und wie werden sie zur Erreichung der Ziele des Europäischen Solidaritätskorps beitragen? Wenn Sie keine Aktivitäten in Ihrem eigenen Land planen, geben Sie dies bitte an.

Management und Koordination

In diesem Abschnitt müssen Sie nachweisen, dass Sie in der Lage sind, Projekte zu leiten und Partner:innen effizient zu koordinieren.

Folgende Fragen sind hier vorhanden:

- Wie beabsichtigen Sie, mit Ihren Partner:innen zusammenzuarbeiten und zu kommunizieren? Wie werden Sie deren Leistung überwachen und verwalten? Falls bereits bekannt, geben Sie bitte eine kurze Beschreibung der Partner:innen, mit denen Sie zusammenarbeiten werden, ihrer erwarteten Rolle und die Erfahrungen und Kompetenzen, die sie einbringen sollen. Bitte beschreiben Sie auch, wie die Aktivitäten den Bedürfnissen und Zielen Ihrer Partner:innen entsprechen.
- Erläutern Sie bitte ausführlich, wie Sie die erfolgreiche Durchführung Ihres Aktivitätsplans sicherstellen werden. Wer wird für die Koordination der Aktivitäten zuständig sein? Wer wird sich um bestimmte Aufgaben kümmern, z. B. Finanzen, Logistik, Kommunikation mit Partnerorganisationen, usw.? Wie werden Sie sicherstellen, dass das Personal über die notwendigen Kompetenzen verfügt, um seine Aufgaben zu erfüllen?
- Wie stellen Sie sicher, dass Ihre Organisation den Aktivitätsplan im Falle wichtiger Änderungen in der Leitung oder im Personal durchführen kann?
- Bitte beschreiben Sie den Ansatz Ihrer Organisation in Bezug auf ökologische Nachhaltigkeit und Verantwortung (z. B. Förderung von nachhaltigem und verantwortungsbewusstem Verhalten der Teilnehmenden und Partner:innen, Verwendung der vom Programm bereitgestellten Unterstützung an nachhaltigen Reisemitteln).
- Wie werden Sie digitale Werkzeuge und Methoden nutzen, um Aktivitäten zu ergänzen und zu verbessern?
- Wie werden Sie die Risikobewertung und das Risikomanagement handhaben?
- Wie wird das Management der Organisation in die Durchführung der Aktivitäten einbezogen?
- Wie werden Sie das Monitoring und die Berichterstattung in Übereinstimmung mit den Programmvorschriften durchführen?
- Wie werden Sie die Sichtbarkeit der Aktivitäten sicherstellen?
- Bitte beschreiben Sie, wie die Ergebnisse innerhalb und außerhalb der teilnehmenden Organisationen verbreitet werden sollen. Welche Verbreitungsaktivitäten werden Sie durchführen (Planung, Zielgruppen solcher Aktivitäten, Einbeziehung der Teilnehmenden)?
- Bitte stellen Sie das Konzept Ihrer Organisation für das Monitoring und die Bewertung vor. Wie werden Sie überwachen und bewerten, ob und in welchem Umfang die Aktivitäten ihre Ziele und Ergebnisse erreicht haben?

Horizontale Prioritäten

Bei der Ausarbeitung des Antrags ist es von großer Bedeutung, dass die horizontalen Prioritäten des Europäischen Solidaritätskorps mit in Betracht gezogen werden.

Inwiefern sind die von Ihnen geplanten Aktivitäten...

- 1) **...inklusiv?** Es handelt sich dabei um die aktive Einbeziehung und Beteiligung von Teilnehmenden mit geringeren Chancen und/oder um die thematische Auseinandersetzung mit dem Thema Inklusion als gesellschaftliche Herausforderung.
- 2) **...digital?** Es handelt sich dabei um den Einsatz digitaler Werkzeuge und Lernmethoden zur Ergänzung der physischen Mobilitätsaktivitäten oder zur Verbesserung der Qualität und/oder um die thematische Auseinandersetzung mit dem Thema digitaler Wandel als gesellschaftliche Herausforderung.
- 3) **...nachhaltig?** Die Aktivität wird umweltfreundlich gestaltet und fördert umweltverträgliches und verantwortungsbewusstes Verhalten der Teilnehmenden und/oder die thematische Auseinandersetzung mit dem Thema Umweltschutz, Nachhaltigkeit und Klimawandel als gesellschaftliche Herausforderung.
- 4) **...partizipativ?** Es handelt sich dabei um die aktive Beteiligung der Teilnehmenden in der Gestaltung des Projekts und/oder um die thematische Auseinandersetzung mit dem Thema Partizipation und bürgerschaftliches Engagement als gesellschaftliche Herausforderung.

Budgetantrag

Sobald Ihre Einrichtung das Quality Label erhalten hat, können Sie jedes Jahr zur Antragsfrist eine Finanzierung beantragen, indem Sie bei Ihrer Nationalen Agentur einen Budgetantrag stellen. Ein Budgetantrag unterscheidet sich von einem klassischen Antrag, da er nur grundlegende Informationen, wie die Anzahl der Teilnehmenden und die Projektdauer, verlangt, um das von Ihnen benötigte Budget zu schätzen.

Finanzierungsregeln für Freiwilligenprojekte:

Pauschalkosten	
Managementkosten	2.000€ pro Aktivität von Freiwilligenteams 225€ pro Teilnehmer:in bei individuellem Freiwilligendienst Höchstens 4.500€ pro Finanzhilfeantrag
Organisatorische Unterstützung	X€ pro Tag je nach Aufnahmeland In Belgien: 32€ pro Tag
Reisekosten	X€ je nach Entfernung
Taschengeld	X€ pro Tag je nach Aufnahmeland In Belgien: 5€ pro Tag
Inklusionsunterstützung	X€ pro Tag je nach Aufnahmeland In Belgien: 11€ pro Tag
Unterstützung beim Fremdspracherwerb	150€ pro Teilnehmer:in
Vorbereitender Besuch	575€ pro Teilnehmer:in und vorbereitenden Besuch

Tatsächliche Kosten	
Außergewöhnliche Kosten	Kosten für die finanzielle Garantie: 80 % der förderfähigen Kosten Hohe Reisekosten: 80 % der förderfähigen Kosten Sonstige Aufwendungen: 100 % der förderfähigen Kosten

Endbericht

Am Ende der Laufzeit jeder im Rahmen eines Quality Labels genehmigten Finanzhilfevereinbarung legt die akkreditierte Einrichtung einen Abschlussbericht über die durchgeführten Maßnahmen und die erreichten Ziele vor. Die Bewertung dieses Endberichts kann sich auf die Vergabe der Fördermittel des darauffolgenden Jahres auswirken.

Endbericht
Kontext <ul style="list-style-type: none"> • Projektdetails
Projektzusammenfassung <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmende Einrichtungen
Überblick über die Projektergebnisse
Auswirkung
Projektdurchführung <ul style="list-style-type: none"> • Praktische Vorkehrungen • Teilnehmende • Unterstützung beim Sprachenlernen
Projektaktivitäten <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über die Freiwilligenaktivitäten • Einzelheiten zu den Freiwilligenaktivitäten
Projekt-Teilnehmende <ul style="list-style-type: none"> • Überblick • Teilnehmende mit geringeren Chancen • Alter • Geschlecht • Teilnehmende pro Entsendeland • Inländische Teilnehmende
Lernergebnisse
Projektmanagement und -steuerung
Pläne für die Zukunft und Vorschläge
Budget <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung des Budgets • Budgetübersicht pro Freiwilligenaktivität • Verwaltungskosten • Reise • Organisatorische Unterstützung • Inklusionsunterstützung • Taschengeld • Unterstützung beim Sprachenlernen • Außergewöhnliche Kosten • Vorbereitende Besuche • Außergewöhnliche Kostengarantie
Anhänge

Projektzusammenfassung

Dieser Abschnitt (oder ein Teil davon) wird in die Verbreitungsplattform des Europäischen Solidaritätskorps eingespeist und kann von der Europäischen Kommission, der Exekutivagentur oder den Nationalen Agenturen in ihren Veröffentlichungen oder bei der Bereitstellung von Informationen über ein abgeschlossenes Projekt verwendet werden.

In diesem Abschnitt geht es darum, zu erläutern, welche Ziele erreicht, welche Aktivitäten durchgeführt und welche konkreten Ergebnisse durch das Projekt erzielt werden konnten.

Überblick über die Projektergebnisse

In diesem Abschnitt wird noch einmal genauer darauf eingegangen, welche der ursprünglich im Antrag angegebenen Ziele erreicht wurden. Sollten Ziele nicht erreicht worden sein, sollte dies auch vermerkt und begründet werden. Auch alle Erfolge, die die ursprünglichen Erwartungen übertroffen haben, finden hier ihren Platz.

Des Weiteren dient dieser Abschnitt dazu, zu erläutern, inwiefern das Projekt zu den politischen Prioritäten beigetragen hat, die vorher im Zuschussantrag angegeben wurden.

Auswirkung

In diesem Abschnitt geht es darum, zu beschreiben, welche Auswirkungen die Projektaktivitäten auf die Zielgruppen und die örtliche Gemeinschaft im Bezug auf die im Antrag genannten gesellschaftlichen Bedürfnisse und Herausforderungen haben. Auch die weitergehende Wirkung des Projekts auf lokaler, regionaler, nationaler, europäischer und/oder internationaler Ebene sollte hier beschrieben werden. Darüber hinaus sollten die Auswirkungen der Projektaktivitäten auf die Freiwilligen und die teilnehmenden Einrichtungen erläutert werden.

Zu guter Letzt sollten Sie beschreiben, wie das Projekt die Solidarität und die mit dem Europäischen Solidaritätskorps verbundenen Werte gefördert hat.

Projektdurchführung

Dieser Abschnitt befasst sich mit der konkreten Durchführung Ihres Freiwilligenprojekts. Es handelt sich dabei um praktische und logistische Aspekte (z. B. Reise, Unterbringung, Versicherung, Sicherheit und Schutz der Teilnehmenden, Visum, Betreuung und Unterstützung, vorbereitende Besuche usw.), um die Unterstützung der Teilnehmenden vor, während und nach ihrer Reise, sowie um die Unterstützung des Sprachenlernens der Teilnehmenden.

Projektaktivitäten

In diesem Abschnitt wird die Organisation und der Ablauf von jeder der durchgeführten Freiwilligenaktivitäten beschrieben. Dazu gehören die jeweilige Art der Aktivität, der Aktivitätstitel, der Aktivitätssort, die Anzahl der Teilnehmenden sowie eine Aktivitätsbeschreibung (Arbeitsmethoden, etc.).

Eventuelle Änderungen zwischen den in Ihrer Finanzhilfevereinbarung genehmigten Aktivitäten und den tatsächlich durchgeführten Aktivitäten müssen hier begründet und erläutert werden.

Projekt-Teilnehmende

Dieser Teil des Endberichts befasst sich mit allen Aspekten, die für die Beschreibung der Teilnehmenden des Projekts von Bedeutung sind. Es handelt sich dabei um Fragen über die Registrierung der Teilnehmenden auf dem Portal des Europäischen Solidaritätskorps, die Auswahl der Teilnehmenden, die Überweisung der Zuschussbeträge an die Teilnehmenden, den Umgang mit Beschwerden seitens der Teilnehmenden sowie gegebenenfalls die Beschreibung von Teilnehmenden mit geringeren Chancen.

Lernergebnisse

Hier geht es darum, die Kompetenzen (d.h. Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen/ Verhaltensweisen) zu beschreiben, die die Teilnehmenden an Ihrem Projekt erworben oder verbessert haben. Hierfür können die Ergebnisse der Berichte der Teilnehmenden als Grundlage verwendet werden. Angewandte Methoden, ausgestellte formale Anerkennungen und etwaige Abweichungen mit den geplanten Zielen sollten hier genauer erläutert werden.

Projektmanagement und -steuerung

Wie der Name des Abschnittes es bereits sagt, befasst sich dieser Abschnitt mit der Verwaltungs- und Durchführungsstruktur des Projekts. Die Behandlung von Qualitäts- und Managementfragen, die Lösungen von gegebenenfalls aufgetauchten Problemen oder Schwierigkeiten, sowie der Beitrag der Projektpartner:innen sollten hier genauer geschildert werden.

Außerdem sollte hier erläutert werden, wie Ziele und Ergebnisse evaluiert, Erfolge gemessen und anschließend verbreitet wurden. Auch sollte nicht außer Acht gelassen werden, wie die Teilnehmenden selber ihre Erfahrungen mit Gleichgesinnten geteilt haben.

Pläne für die Zukunft und Vorschläge

In diesem Abschnitt können Sie darlegen, ob und wie Sie weiterhin beabsichtigen, sich am Europäischen Solidaritätskorps zu beteiligen. In diesem Abschnitt haben sie außerdem die Möglichkeit, einen Kommentar an die Nationale Agentur oder die Europäische Kommission zu richten.

Budget

In diesem Teil erhalten Sie eine Zusammenfassung des Budgets, sowie eine genauere Budgetübersicht pro Freiwilligenaktivität.

Anhänge

Hier sollten sowohl die von der zeichnungsberechtigten Person unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung, sowie die ausgestellten Teilnahmebescheinigungen/Youthpässe der Freiwilligen hochgeladen werden. Auch weitere relevante Dokumente (Aktivitätspläne, eventuelle Veröffentlichungen etc.) sollten hier angehängt werden.

FAQ

1) Wie stelle ich einen Antrag?

Um einen Antrag auf ein Quality Label zu stellen, müssen Sie für Ihre Einrichtung erst einmal einen User Account – einen EU-Login – anlegen. Anschließend sollten Sie den Single Entry Point als Ihre zentrale Anlaufstelle nutzen. Hier erledigen Sie alle weiteren Schritte von der Antragsstellung bis zum Projektabschluss. Des Weiteren benötigen Sie eine Organisations-Identifikationsnummer (OID), um einen Antrag einreichen zu können.

Eine genaue Beschreibung des Ablaufs finden Sie in unserem interaktiven Leitfaden.

2) Welches Quality Label sollte meine Organisation beantragen?

Wie zuvor beschrieben (siehe Seite 3), haben Sie die Möglichkeit, zwei verschiedene Arten Quality Label zu beantragen:

- Möchte Ihre Organisation als aufnehmende oder unterstützende Organisation agieren, ohne selber Fördermittel zu beantragen, sollten Sie ein Quality Label für Partnerorganisationen beantragen. Es ist wichtig, dass Ihr:e Partner:in in diesem Fall das andere Quality Label beantragt, um Zuschussanträge stellen zu können.
- Möchte Ihre Organisation jedoch auch Zuschüsse erhalten, müssen Sie ein Quality Label für koordinierende Einrichtungen beantragen.

3) Wie erhalte ich Fördermittel?

Nachdem Ihr Antrag auf ein Quality Label angenommen wurde, können Sie zu einer bestimmten Frist Ihren Zuschussantrag einreichen. Die Fristen finden Sie sowohl über den Single Entry Point, als auch über die Webseite und Social Media Kanäle des Jugendbüros. Basierend auf den Angaben, die Sie in diesem Zuschussantrag machen, errechnet das Tool automatisch die Höhe ihrer Fördermittel. Vor Projektstart erhalten Sie bereits 80% dieser Summe. Nach der Aktivität müssen Sie einen Abschlussbericht über die durchgeführten Maßnahmen und die erreichten Ziele vorlegen. Nach der Bewertung des Abschlussberichts werden die benötigten Fördermittel schließlich erneut berechnet und Sie erhalten die fehlenden 20% der Zuschusssumme (diese Summe wird an die tatsächlich umgesetzte Aktivität angepasst).

4) Was, wenn ich den Inhalt meines ESK Plans später ändern muss?

Reguläre Updates des Quality Labels sollten mindestens alle sieben Jahre vorgenommen werden. Nach den Änderungen wird evaluiert, ob Ihre Einrichtung noch immer den Richtlinien des Quality Labels entspricht.

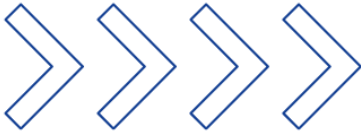
Außerdem ist es möglich, zwischendurch Änderungen vorzunehmen. Änderungen, die von Ihrer Organisation beantragt werden, können jederzeit durchgeführt werden (außer für den Aktivitätenplan – dieser kann nur alle zwei Jahre angepasst werden). Des Weiteren können gegebenenfalls Änderungen von der Nationalen Agentur vorgenommen werden.



jugendbüro
Nationale Agentur
ERASMUS+ / ESK



THE POWER OF TOGETHER.



Fragen?

Kontakt

**Jugendbüro der Deutschsprachigen
Gemeinschaft VoG
Brauereihof 2 - 4700 Eupen
Tel. 087 56 09 79
esk@jugendbuero.be**

WWW.JUGENDBUERO.BE