

Bewerbung für ein individuelles Erasmus+-Auslandspraktikum

Individuell planen • Berufserfahrung im Ausland sammeln • Erasmus+-Förderung nutzen

1 | Das Angebot

Das BSZ Dachau unterstützt individuelle, berufsbezogene Auslandspraktika. Die Teilnehmenden wählen Praktikumsbetrieb, Zielland, Zeitraum und Aufenthaltsdauer selbst und organisieren ihren Aufenthalt eigenverantwortlich. Für Auszubildende während der Berufsausbildung handelt es sich um eine Schulveranstaltung. Für Absolventinnen und Absolventen gilt dies nicht. Das Team International begleitet das Bewerbungs- und Förderverfahren.

- **Zielgruppe:** volljährige Auszubildende aller Berufsfelder sowie Absolventinnen und Absolventen bis zu einem Jahr nach Ausbildungsabschluss
- **Dauer:** 10-365 Tage
- **Zielländer:** EU-Staaten; weitere internationale Ziele auf Anfrage und nach Prüfung der Förderfähigkeit
- **Empfohlenes Sprachniveau:** B1 in Englisch (andere Arbeitssprache auf Anfrage).

VORTEILE FÜR AUSBILDUNGSBETRIEBE

- Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Anpassungsfähigkeit stärken
- Fremdsprachenkenntnisse und interkulturelle Kompetenzen fördern
- Neue Arbeitsweisen und berufliche Perspektiven kennenlernen
- Attraktivität als Ausbildungsbetrieb erhöhen

2 | Freistellung und Sozialversicherung

Für Auszubildende während der Berufsausbildung gilt: Ausbildungszeit statt Urlaub.

Das Auslandspraktikum kann gemäß § 2 Abs. 3 BBiG als Teil der Berufsausbildung durchgeführt werden. Der Ausbildungsbetrieb stimmt dem vereinbarten Zeitraum zu und stellt die auszubildende Person dafür frei, ohne Urlaubstage oder Überstundenguthaben anzurechnen. Das Ausbildungsverhältnis besteht fort. Für betroffene Berufsschultage ist gegebenenfalls eine gesonderte Beurlaubung zu beantragen.

A1-Bescheinigung: Bei einer Teilnahmezusage beantragt der Ausbildungsbetrieb für die auszubildende Person rechtzeitig die erforderliche A1-Bescheinigung (elektronisch über Entgeltabrechnungsprogramm oder SV-Meldeportal) und stellt sie ihr zur Verfügung. Bei anderen Beschäftigungs- oder Ziellandkonstellationen wird die erforderliche sozialversicherungsrechtliche Bescheinigung gesondert geklärt.

Für Absolventinnen und Absolventen in einem Arbeitsverhältnis gelten die Freistellungsbedingungen des jeweiligen Arbeitgebers; die Urlaubsregelung nach § 2 Abs. 3 BBiG gilt nicht automatisch.

3 | Finanzierung, Versicherung und Visum

Die individuelle Erasmus+-Fördersumme richtet sich insbesondere nach Zielland und Aufenthaltsdauer. Sie wird den Teilnehmenden direkt ausgezahlt. Zeitpunkt und Aufteilung der Auszahlung werden im Teilnahmevertrag geregelt. Ein Teilbetrag kann bis nach Abschluss des Praktikums und Erfüllung aller vereinbarten Pflichten zurückbehalten werden.

Die Teilnehmenden buchen und bezahlen Reise, Unterkunft, Verpflegung und weitere Kosten selbst. Sie sorgen nach der Teilnahmezusage eigenständig für ausreichenden Versicherungsschutz für Auslandskranken, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung und legen dem Team International die Nachweise vor. Ein gegebenenfalls erforderliches Visum beziehungsweise eine Einreise- oder Arbeitserlaubnis organisieren sie selbst.

Ihre Aufgaben und der Bewerbungsablauf

4 | Vor der Bewerbung

- Teilnahme, Zielland, Zeitraum und Dauer mit dem Ausbildungsbetrieb bzw. Arbeitgeber abstimmen und Zustimmung einholen.
- Einen geeigneten Praktikumsbetrieb im eigenen Berufsfeld selbst suchen und dessen Praktikumsbestätigung einholen.
- Lebenslauf und Motivationsschreiben in englischer Sprache erstellen.

5 | Nach der Teilnahmezusage

- Teilnahmevertrag und weitere erforderliche Unterlagen unterzeichnen bzw. übermitteln.
- An- und Rückreise sowie Unterkunft eigenständig organisieren.
- Auslandsranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung abschließen und Nachweise vorlegen.
- Gegebenenfalls Visum und weitere Einreisedokumente eigenständig beschaffen.
- A1-Bescheinigung über den Ausbildungsbetrieb veranlassen und erhalten.

6 | Während des Praktikums

- Das vereinbarte berufsbezogene Praktikum zuverlässig absolvieren.
- Einen Tätigkeitsnachweis führen und wöchentlich im Praktikumsbetrieb bestätigen lassen.
- Die erforderliche Bestätigung für den Europass Mobilität am Praktikumsende einholen.
- Eindrücke für einen Erfahrungsbericht dokumentieren. Bei Fotos Persönlichkeitsrechte und betriebliche Vorgaben beachten.
- Belege und Quittungen für nachweispflichtige Ausgaben aufbewahren.

7 | Nach dem Praktikum

- Den Erasmus+-Teilnehmendenbericht (Link per E-Mail) und das Feedback an das BSZ ausfüllen.
- Den Erfahrungsbericht für das BSZ und den Ausbildungsbetrieb bzw. Arbeitgeber abgeben (z. B. Präsentation, PDF, Blog oder Video).
- Angeforderte Belege und Nachweise im Original abgeben (auf DIN-A4-Papier aufgeklebt, mit Namen beschriften) einreichen.
- An der Europass-Verleihung teilnehmen und das Zertifikat entgegennehmen, soweit vorgesehen.

8 | Bewerbungsunterlagen und Verfahren

Alle Bewerbungsunterlagen gemäß den aktuellen Vorlagen auf www.bsz-dachau.de vollständig als PDF an erasmus@bsz-dachau.de senden:

- Bewerbungsformular mit erforderlichen Unterschriften
- Lebenslauf und Motivationsschreiben (beides in Englisch)
- Praktikumsbestätigung
- Ggf. Beurlaubungsformular (BS-Unterricht)
- Datenschutzformular und Angaben zu Unterstützungsbedarf

Nach Eingang der Unterlagen lädt das Team International zu einem persönlichen Gespräch ein, klärt die weiteren Angaben und teilt nach Prüfung die individuelle Fördersumme sowie die Vertragsbedingungen mit. Die Bewerbung allein begründet noch keinen Anspruch auf Teilnahme oder Förderung.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Team International | BSZ Dachau

BEWERBUNG & EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNGEN

1 Angaben zur teilnehmenden Person

Vorname, Nachname

Klasse (ggf. letzte), Kl.leitung

E-Mail-Adresse

☐ Ich befinde mich in einer dualen Berufsausbildung.

☐ Ich bin als Absolvent/in derzeit beschäftigt.

☐ Ich bin als Absolvent/in derzeit **nicht** beschäftigt.

Nur für Absolventen:
Datum des Schulabschlusszeugnis

2 Geplante individuelle Mobilität

Zielland / Ort:

Praktikumsbetrieb im

Ausland:

Beginn (TT.MM.JJJJ):

Ende (TT.MM.JJJJ):

Dauer (Kalendertage):

Ich bewerbe mich für die oben angegebene Mobilität. Mir ist bekannt, dass ich Reise, Unterkunft und erforderliche Versicherungen selbst organisiere, gegebenenfalls ein Visum beschaffe und die beschriebenen Nachweis- und Berichtspflichten erfülle. Eine Teilnahme- oder Förderzusage ist mit dieser Bewerbung nicht verbunden.

Ort, Datum / Unterschrift

3 Verbindliche Zustimmung des Ausbildungsbetriebs bzw. Arbeitgebers

Bitte die zutreffende Variante ankreuzen:

- ☐ **A-Duale Ausbildung:** Wir stimmen der Teilnahme im oben angegebenen Zeitraum zu, sofern das BSZ die Mobilität zusagt. Wir stellen die auszubildende Person im Rahmen der Berufsausbildung für diesen Zeitraum frei.
- ☐ **B-Absolvent/in mit Beschäftigung:** Wir stimmen der Teilnahme im o. g. Zeitraum zu, sofern das BSZ die Mobilität zusagt. Die Freistellung und ihre Bedingungen vereinbaren wir unmittelbar mit der beschäftigten Person.

Unternehmen / Arbeitgeber:

Name der verantwortlichen Person:

Ort, Datum

Unterschrift /
Firmenstempel: