

Förderrichtlinien Bayerisch-Tschechischer Schulaustausch

Stand 01.12.2025

Wer kann einen Förderantrag stellen?

- Real-, Mittel-, Förder- und Berufliche Schulen
- Staatliche und kommunale Schulen sowie staatlich anerkannte oder staatlich genehmigte Privatschulen in Bayern
- Antragssteller ist die Bayerische Schule
- Die Schulform der Tschechischen Partnerschule ist nicht vorgegeben
- Für jedes Projektvorhaben kann nur eine einmalige Antragstellung erfolgen. Dies umfasst eine Hin- und Rückbegegnung, jeweils in Tschechien und Bayern.

Was wird gefördert?

Bei der Förderung handelt es sich um eine Fehlbedarfsfinanzierung von bis zu **80%**. Dabei darf eine Höchstfördersumme von **10.000€** nicht überschritten werden.

Gefördert werden insbesondere:

- Projekte und Schüler:innenau austausche auf Gegenseitigkeit in Bayern und Tschechien
- Kosten, die durch die Zusammenarbeit im internationalen Kontext entstehen, z.B. Programm kosten, Reise- und Unterbringungskosten, Verpflegungskosten, Honorare für Referent:innen bzw. Dolmetscher:innen, usw.
- Organisationstreffen der Lehrkräfte ohne Schüler:innen während des Projektzeitraumes
- Eigenanteil aus Eigenmitteln auch in Form von Material, Personalstunden, Räumlichkeiten etc.
- Kombinierbar mit weiteren Fördermitteln

Was wird nicht gefördert?

- 20% Eigenanteil
- Nicht gefördert werden die Reise kosten der Partnerorganisationen nach Deutschland, diese sind im Sinne des Gastgeberprinzips von der Partnerorganisation selbst zu tragen
- Kein Job-Shadowing oder Austausch ausschließlich von Lehrkräften
- Kein Alkohol
- Kein Trinkgeld
- Keine Gastgeschenke
- Keine Versicherung für Teilnehmende

Antragsfrist und Abrechnungszeitraum: Wie werden die Fördergelder in 2026 vergeben?

- „First Come-First Serve“
- Ab 01.01.2026 Antragsstellung möglich

- Es kann bis zu 8 Wochen vor Beginn der Maßnahme ein Antrag gestellt werden
- Anlage 2 zu Art. 44 BayHO (ANBest-P)

1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.

- Anlage 2 zu Art. 44 BayHO (ANBest-P)

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis, Verwendungsbestätigung,...)

Antragsstellung

Für die erfolgreiche Bearbeitung eines Antrages sind folgende Dokumente notwendig

- Antragsformular – dies umfasst:
 - Zuwendungsempfänger:in
 - Kurzbeschreibung der Maßnahme
 - Kosten- und Finanzierungsplan
 - Programmplanung
 - Einverständnis- und Datenschutzerklärung
 - Unterschrift
- Tageweises Programm (formlos)
- Liste der Teilnehmenden, incl. Funktion und Alter (formlos)

Bewilligung

- Mit Bewilligungsschreiben folgt die Zuordnung einer Antragsnummer: Nummerierung der Anträge: BY-CZ-26-01(fortlaufend)

Einmalige Auszahlung des Gesamtbetrags über BJR durch Tandem

- Achtung: Durch die einmalige Auszahlung des bewilligten Förderbetrags kann es durch geringere Gesamtkosten in der Abrechnung im Vergleich zum Antrag zu einer Rückzahlung kommen.

Abrechnung

Für die erfolgreiche Bearbeitung der Abrechnung sind folgende Dokumente notwendig

- Verwendungsnachweis – dies umfasst:
 - Zuwendungsempfänger:in
 - Kurzbeschreibung der Maßnahme
 - Bewilligte Zuschüsse
 - Zahlenmäßiger Nachweis
 - Wenn nötig: Rückzahlungsaufforderungen
 - Sachbericht
 - Unterschrift
- Belege per Scan – Originale müssen von der*dem Antragssteller*in aufbewahrt werden

- Wenn in Tschechischen Kronen (CZK) gezahlt wurde, muss der tagesaktuelle Umrechnungskurs, der während der durchgeführten Maßnahme gilt, dabeistehen und mit diesem umgerechnet werden
 - Bei digitaler Zahlung den Zahlungsbeleg der Bank hinzuziehen
- Unterschriebene Teilnehmer:innen Liste
- Achtung: Bitte darauf achten, dass die inhaltlichen Ziele erfüllt wurden!

Elektronischer Nachweis und Aufbewahrung Belege

- Anlage 2 zu Art. 44 BayHO (ANBest-P)

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nr. 6.1.4 genannten Belege und Verträge – auch im Falle der Verwendungsbestätigung –, alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) sowie im Fall des Nachweises bzw. der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungs nachweises bzw. der Verwendungsbestätigung fünf Jahre nach ihrer Vorlage aufzubewahren,

Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit

- Fotos der Maßnahme sollen der pädagogischen Mitarbeiterin des Förderprogramms übermittelt werden
- Es werden Einverständniserklärungen der Schüler:innen beigelegt
- Bei Presseberichten, Online-Artikeln oder anderen Veröffentlichungen muss der Förderhinweis dabeistehen:
„Das Projekt wurde von Tandem – Koordinierungszentrum deutsch-tschechischer Jugendaustausch aus Mitteln der Stiftung Jugendaustausch Bayern gefördert“
- Presseberichte über die Maßnahme sollen an Tandem übermittelt werden

Bei weiteren Fragen bezüglich des Förderprogramms bayerisch-tschechischer Schulaustausch oder die finanzielle/inhaltliche Gestaltung des Schulaustausch melden Sie sich bei der zuständigen Mitarbeiterin.

Regina Schenk (sie/ihr)

Pädagogische Mitarbeiterin
 Förderprogramm Bayerisch-Tschechischer Schulaustausch
 Mail: schenk@tandem-org.de
 Tel.: +49 152 04913428

Tandem – Koordinierungszentrum Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch
 Gesandtenstr. 10 - 93047 Regensburg | Tel.: +49 941 58557-14 | Fax: +49 941 58557-22
www.tandem-org.eu