|  |
| --- |
| Erasmus+: Key Action 1 (mobilitet)Ansøgning om tilskud til deltagere med særlige behov *(kan søges af akkrediterede organisationer inden for dagtilbud, grundskole, ungdomsuddannelse, erhvervsrettet grund- og efteruddannelse samt almen voksenuddannelse og folkeoplysning – KA121)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oplysninger om ansøgerinstitution** | | | |
| Project National ID (KAXXX-årstal-XXX) |  | | |
| Institutionens navn |  | | |
| Institutionens adresse |  | | |
| Postnummer |  | By |  |
| Kontaktperson |  | Telefon |  |
| Email til kontaktperson |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oplysninger om deltager (elev/ansat) med særlige behov** | |
| Navn |  |
| Udlandsophold foregår i (land) |  |
| Tidsperiode for udlandsophold |  |

|  |
| --- |
| Beskrivelse af særlige behov (maks. 1000 tegn) |
| Beskrivelse af behov/hjælp, der søges yderligere tilskud til fra Erasmus+ (se afsnit om 'inclusion support for participants" under de respektive uddannelsesområder i 2025 Erasmus+ Programme Guide (s. 99 for Vocational Education & Training, s.118 for School Education, s. 137 for Adult Education) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Budget**\* | |
|  | **EURO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total** |  |

*(\*): Lav gerne budgettet så detaljeret som muligt. Det kan være en god ide at medsende priseksempler på dine budgetposter, for at dokumentere de forventede omkostninger (f.eks. kopi af tilbud, screen-shot af priser m.v.).*

Det skal bemærkes, at på ansøgningstidspunktet skal der ikke indsende dokumentation for merudgifter eller dokumentation for særlige behov, men institutionen/skolen skal kunne fremvise dokumentationen ved evt. bilagskontrol eller kontrolbesøg foretaget af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen eller Europa-Kommissionen. Dokumentationen skal opbevares 5 år efter, at slutrapport for projektet er godkendt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Underskrift** | |
| Sted og dato |  |
| Navn på juridisk ansvarlig |  |
| Underskrift af juridisk ansvarlig |  |