



Bildung und Kultur
 Programm für lebenslanges Lernen
 COMENIUS



oead

Nationalagentur
 Lebenslanges Lernen
 National Agency for
 Lifelong Learning



PROGRAMM FÜR LEBENSLANGES LERNEN



COMENIUS
Antragsformular 2010 für
Comenius Individuelle Schülermobilität
Antragsfrist: 01. Dezember 2009

BITTE BEACHTEN SIE: DIE IN EINIGEN FELDERN ZU BENUTZENDEN REFERENZTABELLEN FINDEN SIE IM ANHANG ZU DIESEM FORMULAR

1. ANGABEN ZUR EINREICHUNG

LLP- Unterprogramm	Comenius	Aktion	Comenius Individuelle Schülermobilität
Aufruf	2010		
Arbeitssprache/n	[Tabelle B - Sprachen]		

Name der Antrag stellenden Schule	
----------------------------------------------	--

Empfangsbestätigung

Diese Empfangsbestätigung wird an Sie zurückgeschickt, nachdem wir Ihr Antragsformular erhalten und registriert haben. Bitte geben Sie hier die Adresse Ihrer Einrichtung an:

Von der einreichenden Institution auszufüllen:

Antrag für:	COMENIUS INDIVIDUELLE SCHÜLERMOBILITÄT
Vor- und Nachname:	
Name der Schule/Einrichtung:	
Straße und Hausnummer der Einrichtung/Organisation:	
Postleitzahl und Stadt/Ort:	
Land:	

Von der Nationalagentur auszufüllen:

Wir bestätigen den Erhalt Ihres Antrags:

Bitte geben Sie diese Registrierungsnummer bei jeglichem Schriftwechsel mit Ihrer Nationalagentur an.

Ort:

Datum:

Unterschrift

Stempel der Nationalagentur

2. ALLGEMEINE INFORMATION

Bevor Sie dieses Formular ausfüllen, lesen Sie bitte die betreffenden Abschnitte des Leitfadens für Antragsteller des Programms für lebenslanges Lernen 2010 und die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 2010, die von der Europäischen Kommission und Ihrer Nationalagentur veröffentlicht worden sind und zusätzliche Informationen über Fristen sowie die Adresse der Nationalagentur, an die der Antrag zu senden ist, enthalten. Links zu diesen Dokumenten und weitere Informationen finden Sie auf der Webseite des Programms für lebenslanges Lernen:

http://ec.europa.eu/education/comenius/doc854_en.htm

Bevor Sie beginnen, das Antragsformular auszufüllen, sollten Sie jedoch den Leitfaden für Comenius – Individuelle Schülermobilität lesen, der Ihnen bei der Vorbereitung und Umsetzung der Aktion helfen soll. Der Leitfaden ist auf folgenden Webseiten zu finden:

http://ec.europa.eu/education/comenius/doc990_en.htm

<http://www.lebenslanges-lernen.at/article/articleview/1039/1/243> (Leitfaden auf deutsch)

Comenius Individuelle Schülermobilität ermöglicht den Austausch von Schülerinnen und Schülern an Schulen, die an derselben Comenius-Schulpartnerschaft beteiligt waren oder sind. Eine Schule, die Schülerinnen und Schüler an eine andere Schule schickt, heißt „entsendende Schule“. Eine Schule, die Schülerinnen und Schüler aufnimmt, heißt „Gastschule“. Die entsendende Schule kann Schülerinnen und Schüler an eine oder mehrere Gastschulen entsenden. Es soll nur eine kleine Gruppe von Schülerinnen und Schülern von der entsendenden an die Gastschule entsendet werden, um die Integration in der Gastschule zu erleichtern. Die Aufgabe der entsendenden Schule besteht in der Antragstellung, in der Verwaltung der Finanzhilfe gemäß den Regeln der Aktion und in der Erstellung des Abschlußberichts über die durchgeführten Auslandsaufenthalte. Die Gastschule sollte in die Vorbereitung und Durchführung des/r Auslandsaufenthalte/s eingebunden sein. Sowohl die entsendende als auch die Gastschule haben den Antrag zur Finanzhilfe zu unterschreiben.

Ausfüllen des Antragsformulars

Dieses Formular ist von der **entsendenden Schule**, in Zusammenarbeit mit der/n **Gastschule/n**, auszufüllen. Es sind alle Angaben über die geplanten Schülersauslandsaufenthalte, einschließlich Details über die betroffenen Gastschule/n und die beantragte Finanzhilfe anzuführen. Die entsendende Schule muss das ausgefüllte Formular (die von der entsendenden Schule auszufüllenden Teile) an die Gastschule/n senden. Die Gastschule/n hat/haben die Erklärung auszufüllen und zu unterschreiben (Abschnitt 9.2), die Informationen in Abschnitten 4 und 7 einzusetzen, und das Antragsformular an die entsendende Schule (per E-Mail/Fax/Post) zurück zu senden. Die Unterschriften der Gastschule/n auf der Erklärung müssen nicht im Original erfolgen, sondern können gefaxt/gescannt sein. Die Gastschule/n darf/dürfen keine der von der entsendenden Schule ausgefüllten Informationen im Formular ändern. Die entsendende Schule übermittelt das vollständig ausgefüllte Antragsformular an ihre Nationalagentur bis **1. Dezember 2009 (Datum des Poststempels)**.

Bewertung und Auswahl durch die Nationalagentur

Die Nationalagentur der entsendenden Schule bewertet die Qualität der eingegangenen Anträge. Auf dieser Grundlage kann die Nationalagentur i) weniger Auslandsaufenthalte bewilligen und/oder ii) entscheiden, an welcher/n Gastschule/n die Auslandsaufenthalte finanziert werden.

Aufgaben der entsendenden Schule

Wenn ein Antrag ausgewählt wurde, gibt die Nationalagentur der entsendenden Schule bis Ende Februar 2010 die Anzahl der Schüler/innen und die Namen der Gastschulen, die finanziert werden, mittels Absichtserklärung bekannt. Auf Grundlage dieses Dokuments wird die entsendende Schule:

- die Auswahl geeigneter Schüler/innen treffen (bis Ende März 2010)
- die Gastschule/n informieren, dass sie beginnen können, geeignete Gastfamilien zu suchen (bis Ende März 2010)
- der/n Gastschule/n die Namen der ausgewählten Schüler/innen bis Ende März bekannt geben, damit sie bis Ende April geeigneten Gastfamilien zugeteilt werden können
- die Namen der ausgewählten Schüler/innen, der Gastschule und der Gastfamilie (einschließlich Kopien der unterschriebenen Einverständniserklärung der Eltern/Erziehungsberechtigten und der Lernvereinbarung) an ihre Nationalagentur übermitteln (bis Mitte Mai)
- das Vorvertragsformular bezüglich der ausgewählten Schüler/innen ausfüllen und bis Mitte Mai der Nationalagentur senden. Auf Grundlage des Vorvertrags wird die Nationalagentur eine Zuschussvereinbarung mit der entsendenden Schule ausstellen.

Bitte beachten Sie, dass jede Nationalagentur Antragsteller auffordern kann, zusätzliche Informationen für einen Comenius-Individuelle Schülermobilitätsantrag vorzulegen. Auf der Website der Nationalagentur finden die Antragsteller alle notwendigen Informationen zur Antragstellung und Einreichung.

CHECKLISTE

Kontrollieren Sie bitte, dass Ihr Antrag die nachstehenden Anforderungen erfüllt, bevor Sie ihn einreichen.

- Der Antrag entspricht dem Antragsverfahren und wurde innerhalb der im Aufruf festgelegten Frist eingereicht.
- Das Formular ist nicht handschriftlich ausgefüllt (außer der Erklärung).
- Das Formular wurde vollständig ausgefüllt.
- Die entsendende Schule und die Gastschule(n) sind (oder waren) Mitglieder derselben Comenius-Partnerschaft.
- Die entsendende Schule und die Gastschule(n) liegen in einem dieser Länder: die Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Italien, Lettland, Luxemburg, Norwegen, Österreich, Schweden, Spanien oder Tschechische Republik.
- Das der Nationalagentur vorgelegte Exemplar wurde von der Person unterzeichnet, die befugt ist, im Namen der Antrag stellenden Institution (entsendende Schule) und der betreffenden Gastschule(n) rechtlich verbindliche Verpflichtungen einzugehen (oder von einer vom gesetzlichen Vertreter entsprechend ermächtigten Person).
- Die österreichische Schülerin/der österreichische Schüler muss am Tag ihrer/seiner Abreise das 16. Lebensjahr vollendet haben.

3. ENTSENDENDE SCHULE

Von der entsendenden Schule auszufüllen:

3.1 SCHULE

Vollständiger, offizieller Name	[In Landessprache und -schrift]		
	[In lateinischer Schrift, falls die Landessprache nicht in lateinischer Schrift geschrieben wird]		
Schultyp	[Tabelle C - Schultyp]		
Rechtsform	<input type="checkbox"/> privat	<input type="checkbox"/> öffentlich	Größe (Anzahl Schüler)
Kommerzielle Ausrichtung	<input type="checkbox"/> Gewinn orientiert	<input type="checkbox"/> nicht Gewinn orientiert	
Adresse	Straße - Nummer		
PLZ		Stadt	Region
Telefon			E-Mail
Land		Einzugsgebiet	[Tabelle D - Geografisches Einzugsgebiet]
Nationale Kennzahl der Schule (falls vorhanden)		Nationalagentur der entsendenden Schule	[Tabelle A - Nationalagenturen]
Webseite der Schule (falls vorhanden)		E-Mail-Adresse der Schule (falls vorhanden)	

3.2 KONTAKTPERSON

Diese Person wird vom Ergebnis des Antrags informiert und für die Verwaltung des Comenius-Individuelle Schülermobilitätsprojekts zuständig sein.

Titel		Vorname	
Familienname			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße - Nummer (falls anders als oben)		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr. 1		Telefonnr. 2	
Handy		Fax	
E-Mail-Adresse			

3.3 KONTAKTLEHRKRAFT FÜR DIE COMENIUS-SCHÜLER/INNEN

(Falls anders als oben) Diese Person hält die Verbindung zwischen der entsendenden Schule und der Gastschule, sowie zwischen der entsendenden Schule und der Nationalagentur aufrecht.

Titel		Vorname	
Familiennamen			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße – Nummer (falls anders als oben)		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr. 1		Telefonnr. 2	
Handy		Fax	
E-Mail-Adresse			

3.4 PERSON, DIE BEFUGT IST, DIE FINANZIERUNGSVEREINBARUNG ZU UNTERZEICHNEN

Die Person, die rechtsverbindlich für ihre Institution tätig sein darf und den Vertrag unterzeichnen wird, wenn der Antrag angenommen wird.

Titel		Vorname	
Familiennamen			
Schule			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße – Nummer (falls anders als oben)		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr.		Fax	
E-Mail-Adresse			

4. ANGABEN DER GASTSCHULE

Von der Gastschule auszufüllen:

Um weitere Gastschulen hinzuzufügen, machen Sie bitte entsprechend viele Kopien von Abschnitt 4. Die entsendende Schule soll die Gastschulen in derselben Reihenfolge eintragen, wie in der Tabelle in Abschnitt 8.

GASTSCHULE NR 1

4.1 SCHULE

Vollständiger offizieller Name	[In Landessprache und -schrift]			
	[In lateinischer Schrift, falls die Landessprache nicht in lateinischer Schrift geschrieben wird]			
Schultyp	[Tabelle C - Schultyp]			
Rechtsform	<input type="checkbox"/> privat	<input type="checkbox"/> öffentlich	Größe (Anzahl Schüler)	
Kommerzielle Ausrichtung	<input type="checkbox"/> Gewinn orientiert	<input type="checkbox"/> nicht Gewinn orientiert		
Adresse	Straße - Nummer			
PLZ		Stadt		Region
Telefon			E-Mail	
Land			Einzugsgebiet	[Tabelle D - Geographisches Einzugsgebiet]
Nationale Kennzahl der Schule (falls vorhanden)			Nationalagentur der Gastschule	[Tabelle A - Agenturen]
Webseite der Schule (falls vorhanden)			E-Mail-Adresse der Schule (falls vorhanden)	

4.2 KONTAKTPERSON

Diese Person wird für die Verwaltung der Comenius-Individuelle Schülermobilitäts zuständig sein.

Titel		Vorname	
Familiename			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße - Nummer (falls anders als oben)		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr. 1			Telefonnr. 2
Handy			Fax
E-Mail-Adresse			

4.3 MENTOR/IN

(Falls anders als oben) Diese Person wird für das Wohlergehen des Schülers/der Schülerin während seines/ihrer Aufenthaltes in der Gastschule zuständig sein.

Titel		Vorname	
Familiennamen			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße - Nummer (falls anders als oben)		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr. 1		Telefonnr. 2	
Handy		Fax	
E-Mail-Adresse			

4.4 KONTAKTLEHRKRAFT

(Falls anders als oben) Diese Person wird für die Vorbereitung und Überprüfung der Lernvereinbarung zuständig sein, d.h. einer Vereinbarung zwischen der entsendenden Schule, der Gastschule und dem/r Schüler/in über den Lerninhalt an der Gastschule.

Titel		Vorname	
Familiennamen			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße - Nummer (falls anders als oben)		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr. 1		Telefonnr. 2	
Handy		Fax	
E-Mail-Adresse			

4.5 PERSON, DIE BEFUGT IST, DEN ANTRAG ZU UNTERZEICHNEN

Die Person, die rechtsverbindlich für ihre Institution tätig sein darf und den Antrag unterzeichnen wird.

Titel		Vorname	
Familiennamen			
Schule			
Abteilung			
Funktion			
Adresse am Arbeitsplatz	Straße - Nummer		
PLZ		Stadt	
Land			
Telefonnr.		Fax	
E-Mail-Adresse			

4.6 BETREFFENDE COMENIUS-PARTNERSCHAFT

Projektnummer	
Titel	
Anfangsjahr	
Endjahr	

5. BESCHREIBUNG DER/S GEPLANTEN SCHÜLER/INNEN AUSLANDSAUFENTHALTE/S

Von der entsendenden Schule auszufüllen:

5.1 ZUSAMMENFASSUNG

Zusammenfassung der geplanten Comenius-Individuellen Schülermobilitäten in der Arbeitssprache des Projekts. Bitte beschreiben Sie das Projekt und erläutern Sie, ob und in welchem Ausmaß es mit Ihrer Comenius Schulpartnerschaft und anderen Arten bestehender Zusammenarbeit zwischen Ihren Schulen in Verbindung stehen wird. Wenn Sie Schülerinnen und Schüler an mehr als eine Gastschule senden wollen, machen Sie diese Angaben bitte getrennt für jede Gastschule. Diese Zusammenfassung kann von der Europäischen Kommission und/oder der Nationalagentur verwendet werden, wenn sie über ausgewählte Projekte informieren. Bitte beschreiben Sie das Projekt kurz und prägnant in maximal 200 Wörtern.

Übersetzen Sie Ihre Zusammenfassung bitte gegebenenfalls nachstehend auf Englisch.

5.2 ZIELE DES AUSLANDSAUFENTHALTES UND RELEVANZ FÜR DIE SCHULKOOPERATION

Bitte erläutern Sie die Ziele des geplanten Schülermobilitätsprogramms+1 und gegebenenfalls wie diese Ziele dazu beitragen werden, die bestehende Zusammenarbeit mit der/n Gastschule/n noch weiter zu verbessern. Sollten Sie Schüler an mehr als eine Gastschule senden wollen, erläutern Sie Ihre Ziele bitte getrennt für jede Schule.

5.3 LERNVEREINBARUNG UND ANERKENNUNG

Bitte erläutern Sie, wie Sie die Lernvereinbarung zwischen Ihrer Schule und der Gastschule einrichten und in welchem Ausmaß Sie die Arbeit der Schülerin/des Schülers im Ausland anerkennen werden (z.B. welche Fächer, welche Dauer). Erklären Sie auch, wie Sie die Schülerinnen und Schüler in die Erstellung der Lernvereinbarung einbinden wollen.

Geben Sie an, ob Sie in der Zusammenarbeit mit der Gastschule vorhaben, einen Europass-Mobilitätsnachweis auszustellen oder nicht:

Ja

Nein

5.4 AUSWIRKUNG UND NUTZEN DER EUROPÄISCHEN ZUSAMMENARBEIT

Welche Auswirkungen und Nutzen der europäischen Zusammenarbeit erwarten Sie von der Comenius-Individuellen Schülermobilität für Personen (Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte) und die teilnehmenden Schulen? Beschreiben Sie die Maßnahmen, die Sie setzen möchten, um sicherzustellen, dass die Schulgemeinschaft insgesamt von dieser Aktion profitiert.

6. PROJEKTUMSETZUNG

Von der entsendenden Schule auszufüllen:

6.1 BESCHREIBUNG DER GEGENWÄRTIGEN ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN DER ENTSENDENDEN SCHULE UND DER/N GASTSCHULE(N)

Beschreiben Sie bitte *KURZ* die Art und Weise der *GEGENWÄRTIGEN* Zusammenarbeit zwischen *IHRER SCHULE UND DER/N GASTSCHULE(N)*. Sollten Sie Schülerinnen und Schüler an mehr als eine Gastschule senden wollen, machen Sie Ihre Angaben bitte getrennt für jede Gastschule.

6.2 EINBINDUNG VON SCHULEN. ZUSAMMENARBEIT UND KOMMUNIKATION

Bitte erläutern Sie:

- 1) die konkrete Rolle jeder Schule und ihren Beitrag zu den geplanten Mobilitätsaktivitäten
- 2) wie die Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen den teilnehmenden Schulen organisiert sein wird, um die gesetzten Ziele zu erreichen.

6.3 AUSWAHL DER SCHÜLER/INNEN

Bitte beschreiben Sie, wie die Auswahl durchgeführt wird. Geben Sie auch die Auswahlkriterien und das Verfahren an, das Sie für die Auswahl geeigneter Schüler/innen anwenden werden.

6.4 UNTERSTÜTZUNG FÜR SCHÜLER/INNEN VOR, WÄHREND UND NACH DEM AUSLANDSAUFENTHALT

Bitte erläutern Sie, wie Sie die ausgewählten Schüler/innen und ihre Familien vor dem Auslandsaufenthalt (z.B. kulturelle und sprachliche Vorbereitung der Schüler/innen, Informationsveranstaltungen für die Eltern), während des Auslandsaufenthaltes (z.B. regelmäßiger Kontakt mit dem/r Schüler/in und seiner/ihrer Familie) und nach dem Auslandsaufenthalt (Hilfe bei der Evaluierung des Aufenthaltes und bei der Reintegration in die österreichische Schule) unterstützen werden.

6.5 MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ DER SCHÜLER/INNEN

Bitte erläutern Sie, welche Maßnahmen Sie setzen um die Sicherheit der Schüler/innen zu gewährleisten (z.B. sichere Reiseplanung, regelmäßige Kontakte durch die Kontaktlehrkraft).

6.6 UNTERSTÜTZUNG FÜR DIE KONTAKTLEHRKRAFT

Bitte erläutern Sie, wie Sie die Kontaktlehrkraft unterstützen und ihre zusätzliche Arbeit anerkennen werden.

6.7 INFORMATIONEN ÜBER DIE AUFNAHME VON SCHÜLERN/INNEN ANDERER SCHULEN

A. Wenn Sie Gastschüler/innen aus einer der Schulen in der Tabelle in Abschnitt 8 dieses Formulars aufnehmen wollen, nennen Sie bitte den/die Namen dieser Schule/n. Gegenseitiger Schüleraustausch wird bei der Evaluierung der Anträge berücksichtigt.

B. Wenn Sie innerhalb der Aktion Comenius Individuelle Schülermobilität Schüler/innen aus Schulen aufnehmen wollen, die NICHT in der Tabelle in Abschnitt 8 dieses Formulars genannt sind, nennen Sie bitte den Namen und das Land der Schule/n. Diese Information ist für Ihre Nationalagentur wichtig.

6.8 NACHHALTIGKEIT

Bitte erläutern Sie, wie die Teilnahme Ihrer Schule an der Aktion Comenius Individuelle Schülermobilität zur nachhaltigen Zusammenarbeit zwischen Ihrer Schule und der/n Gastschule/n in der Zukunft beitragen wird.

7. BESCHREIBUNG UND UMSETZUNG DER GEPLANTEN COMENIUS SCHÜLERMOBILITÄT SEITENS DER GASTSCHULE(N)

Von der Gastschule auszufüllen:

Dieser Abschnitt ist von der/n Gastschule(n) auszufüllen. Sollten mehrere Gastschulen in Frage kommen, machen Sie bitte zusätzliche Kopien von Abschnitt 7 um alle Gastschulen erfassen zu können. Die entsendende Schule soll die Gastschule/n in derselben Reihenfolge anführen wie in der Tabelle in Abschnitt 8.

GASTSCHULE NR 1

Name der Gastschule:	
Land der Gastschule:	

7.1 ZIELE DES AUSLANDSAUFENTHALTES UND RELEVANZ FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT DER SCHULEN

Bitte erläutern Sie die Ziele des geplanten Schülermobilitätsprogramms und gegebenenfalls, wie diese Ziele zu einer weiteren Verbesserung der bestehenden Kooperation mit der/n entsendenden Schule(n) beitragen werden. Geben Sie auch an, ob Sie im Rahmen der Aktion Comenius- Individuelle Schülermobilität auch Schüler/innen anderer entsendender Schulen aufnehmen werden.

7.2 AUSWAHL DER GASTFAMILIEN

Bitte beschreiben Sie, wie die Auswahl durchgeführt wird. Geben Sie auch die Auswahlkriterien und das Verfahren an, das Sie für die Anwerbung und Auswahl geeigneter Gastfamilien anwenden werden.

7.3 UNTERSTÜTZUNG FÜR DIE GASTFAMILIEN

Bitte erläutern Sie, wie Sie die Gastfamilien vor (z.B. Informationsveranstaltungen) und während des Aufenthaltes (z.B. regelmäßige Kommunikation) unterstützen werden.

7.4 UNTERSTÜTZUNG FÜR SCHÜLER/INNEN

Bitte erläutern Sie, was Sie den ausländischen Schülerinnen und Schülern bieten können und wie Sie sie während ihres Aufenthalts an Ihrer Schule unterstützen werden (z.B. regelmäßiger Kontakt mit dem/r Schüler/in, sprachliche Unterstützung, außerschulische Aktivitäten).

7.5 SICHERHEITSMABNAHMEN FÜR SCHÜLER/INNEN

Bitte erläutern Sie, welche Maßnahmen Sie treffen werden, um die Sicherheit der Schüler/innen zu gewährleisten (z.B. sichere Reisevorkehrungen, Einrichtung von Verfahren für Krisenfälle und Liste von Kontakten für Notsituationen, regelmäßiger Kontakt mit dem Mentor).

7.6 UNTERSTÜTZUNG FÜR DEN/DIE MENTOR/IN

Bitte erläutern Sie, wie Sie den/die Mentor/in unterstützen und seine/ihre zusätzliche Arbeit anerkennen werden.

8. PROVISORISCHER FINANZIERUNGSANTRAG

Von der entsendenden Schule auszufüllen:

Lesen Sie bitte vor dem Ausfüllen dieser Tabelle den LLP Leitfaden für 2010, den Abschnitt für Finanzierungen, der weitere Details bezüglich Finanzierungsregelungen und Beträgen enthält.

Beantragbare Kostenersätze:

Reisekosten beziehen sich auf die Reisekosten des/r Schülers/in von Tür zu Tür. Die Rückfahrkarte (einschließlich Reisen im Inland) wird zu 100% gegen Vorlage der Belege der realen Kosten ersetzt. Benützung der billigsten Verkehrsmittel und Tarife (Economy-Klasse Flugticket, Bahnkarte 2. Klasse). Vollständige Belege der entstandenen Reisekosten sind für den Endbericht erforderlich (Kopie der Flugtickets/Fahrkarten / Rechnungen). Die Reise wird von der entsendenden Schule organisiert und bezahlt.

Monatliche Beihilfe bezieht sich auf den Beitrag zu den Kosten des/r Schülers/in im Gastland. Es handelt sich um eine für jedes Gastland festgelegte monatliche Pauschale. Diese Summe wird von der entsendenden Schule den Eltern/Schülerinnen und Schülern überwiesen.

Pauschalbetrag für die entsendende Schule bezieht sich auf den Betrag, der zur Finanzierung der Verwaltung der Aktion pro Schülerin und Schüler beitragen wird.

Pauschalbetrag für die Gastschule bezieht sich auf den Betrag, der zur Finanzierung der Verwaltung der Aktion pro Schülerin und Schüler beitragen wird.

Diese Summe wird der Gastschule von der entsendenden Schule aufgrund der von der Gastschule erhaltenen Zahlungsaufforderung überwiesen.

Pauschalbetrag für die sprachliche Vorbereitung bezieht sich auf den Betrag, der gegebenenfalls zur Finanzierung der sprachlichen Vorbereitung des/r Schülers/in auf den Auslandsaufenthalt beitragen wird.

Kosten aufgrund besonderer Bedürfnisse bezieht sich auf alle zusätzlichen Kosten, die entstehen können, wenn ein/e Schüler/in besondere Bedürfnisse hat oder besondere Betreuung benötigt.

Finanzierungsantrag:

Bitte füllen Sie die nachstehende Tabelle aus. Für Reisekosten geben Sie den vorgesehenen Betrag pro Schüler/in oder Schülergruppe, die an dieselbe Gastschule fahren, an. Mit dem Eintrag „JA“ kann die Schule die Finanzierung folgender Kosten für jede Gruppe beantragen: monatliche Beihilfe, Pauschale für die entsendende Schule, Pauschale für die Gastschule. Die Finanzierung der sprachlichen Vorbereitung und besonderer Bedürfnisse ist zu beantragen, indem in der nachstehenden Tabelle „JA“ eingetragen wird und die Kosten in den Kästchen nach der Tabelle gerechtfertigt werden. Wenn Sie Schüler/innen an zwei oder mehr Gastschulen entsenden möchten, tragen Sie die Gastschulen bitte nach Priorität geordnet ein. Wenn Sie planen, Schüler/innen an mehr als drei Gastschulen zu entsenden, fügen Sie bitte zusätzliche Zeilen ein. Sie können auch Zeilen einfügen, wenn Sie planen, Schülerinnen und Schüler an dieselbe Gastschule, aber für eine unterschiedliche Dauer, oder Schülerinnen und Schüler verschiedenen Alters, mit besonderen Bedürfnissen, usw. zu entsenden.

NAME DER GAST-SCHULE	STADT DER GAST-SCHULE	LAND DER GAST-SCHULE	GESCHÄTZTE ANZAHL DER ENTSENDETEN SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER /INNEN	AUFENTHALTS-DAUER IN MONATEN	ALTERS-GRUPPE	REISE-KOSTEN (geben Sie den geschätzten Betrag für die Gruppe	MONAT-LICHE BEIHILFE FÜR DEN/DIE SCHÜLER/IN (tragen Sie JA oder NEIN ein)	PAUSCHALE FÜR DIE ENTSENDEDE SCHULE (tragen Sie JA oder NEIN ein)	PAUSCHALE FÜR DIE GAST-SCHULE (tragen Sie JA oder NEIN ein)	PAUSCHALE FÜR DIE SPRACH-LICHE VORBEREITUNG	KOSTEN AUFGRUND BESONDERER BEDÜRFNISSE (tragen Sie JA oder NEIN ein)

						an)				(tragen Sie JA oder NEIN ein)	ein)

Falls Sie die Pauschale für eine sprachliche Vorbereitung beantragen, erklären Sie, warum:

Falls Sie Schüler/innen mit besonderen Bedürfnissen entsenden wollen, geben Sie bitte so weit wie möglich die Art der besonderen Bedürfnisse und die damit verbundenen zusätzlichen Kosten an (für jede/n Schüler/in, für den/die die Finanzierung aufgrund besonderer Bedürfnisse beantragt wird):

Nach Auswahl der Schüler/innen werden Sie ersucht ein detaillierteres Finanzierungsantragsformular auszufüllen.



9. ERKLÄRUNG

Von der entsendenden Schule auszufüllen:

9.1 ERKLÄRUNG DER BEANTRAGENDEN INSTITUTION (ENTSENDENDE SCHULE)

Die Erklärung ist von der Person zu unterzeichnen, die die beantragende Schule rechtsverbindlich nach außen vertritt.

Ich, der/die Unterzeichnende, beantrage von meiner Nationalagentur den in Abschnitt 7 dieses Antragsformulars bezifferten Zuschuss für meine Schule.

Ich erkläre weiters, dass:

- alle in diesem Antrag enthaltenen Angaben meines Wissens korrekt sind.
- meine Schule von ihrem legalen Status her zur Antragstellung berechtigt ist.

ENTWEDER

Die Schule, die ich vertrete, verfügt über die finanzielle und betriebliche Kapazität, die vorgeschlagene Aktion oder das vorgeschlagene Arbeitsprogramm durchzuführen

ODER

Die Schule, die ich vertrete, besitzt den Status einer "öffentlichen Einrichtung" gemäß den in dem Aufruf definierten Begriffen und kann, falls verlangt, Nachweis über diesen Status erbringen, und zwar: sie gewährt Unterricht und

- entweder (a) mindestens 50% ihres jährlichen Einkommens stammten in den letzten zwei Jahren aus öffentlichen Quellen;
- oder (b) sie wird von öffentlichen Stellen oder deren Vertretern gelenkt

Ich bin berechtigt, für meine Schule finanzwirksame Vereinbarungen zu unterzeichnen.

Ich versichere, dass die Schule, die ich vertrete:

- sich nicht in einem Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befindet oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt hat oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befindet;
- nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft wurde, welche ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen;
- nicht im Rahmen ihrer Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, welche von der Nationalagentur nachweislich festgestellt wurde;
- ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nachgekommen ist;
- nicht rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt wurde;
- keinem Vorgang unterliegt, bei dem im Zusammenhang mit einem anderen Auftrag oder

einer Finanzhilfe aus dem Gemeinschaftshaushalt eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist.

Ich nehme Folgendes zur Kenntnis:

Meine Schule wird keinen Zuschuss erhalten, wenn zum Zeitpunkt der Antragstellung eine der oben bestätigten Aussagen nicht zutrifft bzw. eine der folgenden Situationen gegeben ist:

- Interessenskonflikt (aus familiärem, persönlichen oder politischen Grund bzw. aus einem nationalen, wirtschaftlichen oder sonstigen Interesse, das mit einer direkt oder indirekt in die Zuschussvergabe involvierten Person geteilt wird);
- eine falsche Darstellung von Informationen, die die Nationalagentur als Bedingung zur Teilnahme an der Zuschussvergabe verlangt bzw. ein Fehlen dieser Informationen. Wird dieser Antrag angenommen, hat die Nationalagentur das Recht, den Namen und die Adresse dieser Schule, den Grund der Finanzierung und den zugesagten Betrag und den finanzierten Anteil zu veröffentlichen.

Ich nehme zur Kenntnis, dass der Schule, die ich vertrete, finanzielle und Verwaltungsstrafen auferlegt werden können, wenn sie unwahre Angaben macht oder festgestellt wird, dass sie in einem früheren Vertrag oder Finanzierungsvergabeverfahren ihre vertraglichen Verpflichtungen in schwerwiegender Weise verletzt hat.

DATENSCHUTZ

Der Finanzierungsantrag wird elektronisch verarbeitet. Alle persönlichen Daten (wie Namen, Adressen, Lebensläufe, usw.) werden gemäß Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Informationen, die von den Antragstellern bereitgestellt werden und notwendig sind, um ihren Antrag zu bearbeiten, werden nur für diesen Zweck von der für das betreffende Programm zuständigen Abteilung verarbeitet. Auf Ersuchen durch den Antragsteller können persönliche Daten dem Antragsteller zur Korrektur oder Vervollständigung übermittelt werden. Alle Fragen bezüglich dieser Daten sind an die Nationalagentur zu richten, der die Formulare vorzulegen sind. Begünstigte können jederzeit eine Beschwerde gegen die Verarbeitung ihrer persönlichen Daten beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einbringen.

(http://www.edps.europa.eu/00_home.htm).

Ich, der/die Unterzeichnende bin mir der Tatsache bewusst, dass die teilnehmenden Schüler/innen am Tag ihrer Abreise das 16. Lebensjahr vollendet haben müssen und als ordentliche/r Schüler/Schülerin in der Schule, die ich vertrete, aufgenommen sein müssen. Ich bin mir auch der Tatsache bewusst, dass die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler Staatsbürger oder Einwohner einer der 13 teilnehmenden Länder, oder als staatenlos registriert sein müssen, oder in einem dieser Länder als Flüchtlinge anerkannt sein müssen.

Ich beantrage eine Finanzhilfe für die Comenius-Individuelle Schülermobilität für die in diesem Antrag dargelegten Aktivitäten. Ich verstehe, dass die Schule, die ich vertrete, für die Verwaltung und Verteilung der Gelder gemäß den Regeln für diese Aktion zuständig ist. Ich verstehe, dass alle persönlichen Daten, die erfasst wurden, um diese Aktion umzusetzen, vertraulich behandelt werden müssen. Ich habe den Abschnitt Rollen und Pflichten der entsendenden Schule im Leitfaden für die Comenius-Individuelle Schülermobilität gelesen und verstanden.

Unterschrift: _____ Datum: _____

Name des/r Unterzeichnenden _____

Funktion innerhalb der Schule: _____

Name der Antrag stellenden Schule: _____

Stempel der Schule:

Von der Gastschule auszufüllen:

Abschnitt 9.2 ist von der/n Gastschule(n) auszufüllen. Um die Erklärungen weiterer Gastschulen hinzuzufügen, fertigen Sie bitte zusätzliche Kopien von Abschnitt 9.2 an. Die entsendende Schule soll die Gastschulen in derselben Reihenfolge beifügen, wie in der Tabelle in Abschnitt 8.

9.2 ERKLÄRUNG DER GASTSCHULE

Die Erklärung ist von der Person zu unterzeichnen, die die Gastschule rechtsverbindlich nach außen vertritt.

DATENSCHUTZ

Der Finanzierungsantrag wird elektronisch verarbeitet. Alle persönlichen Daten (wie Namen, Adressen, Lebensläufe, usw.) werden gemäß Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Informationen, die von den Antragstellern bereitgestellt werden und notwendig sind, um ihren Antrag zu bearbeiten, werden nur für diesen Zweck von der für das betreffende Programm zuständigen Abteilung verarbeitet. Auf Ersuchen durch den Antragsteller können persönliche Daten dem Antragsteller zur Korrektur oder Vervollständigung übermittelt werden. Alle Fragen bezüglich dieser Daten sind an die Nationalagentur zu richten, der die Formulare vorzulegen sind. Begünstigte können jederzeit eine Beschwerde gegen die Verarbeitung ihrer persönlichen Daten beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einbringen. (http://www.edps.europa.eu/00_home.htm).

Ich, der/die Unterzeichnende, unterstütze diesen Finanzierungsantrag. Ich bin mir der Tatsache bewusst, dass die Schule, die ich vertrete, verpflichtet ist, i) eine Mentorin/ einen Mentor zu ernennen, und ii) eine Gastfamilie für die Gastschülerin/den Gastschüler auszuwählen. Ich verstehe, dass alle persönlichen Daten, die erfasst wurden, um diese Aktion umzusetzen, vertraulich behandelt werden müssen. Ich habe den Abschnitt Rollen und Pflichten der entsendenden Schule im *Leitfaden für die Comenius-Individuelle Schülermobilität* gelesen und verstanden.

Unterschrift: _____ Datum: _____

Name des/r Unterzeichnenden: _____

Funktion innerhalb der Schule: _____

Name der Antrag stellenden Schule: _____

Stempel der Schule:

Anhang zum Antragsformular Comenius-Individuelle Schülermobilität 2010 – LLP Referenztabellen

Die nachstehenden Tabellen sind beim Ausfüllen des Antragsformulars 2010 für Comenius-Individuelle Schülermobilität zu verwenden. Wenn ein Kästchen im Antragsformular sich auf eine Tabelle bezieht, sind die Möglichkeiten, die in das Kästchen eingetragen werden können, in den nachstehenden Tabellen zu finden. Ist ein Code angegeben, tragen Sie bitte sowohl den Code als auch die Beschreibung ein.

A. Nationalagenturen

deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens
Tschechische Republik
Dänemark
Estland
Spanien
Frankreich
Italien
Lettland
Luxemburg
Österreich
Finnland
Schweden
Norwegen

B. Sprachen

BG - Bulgarisch
CS - Tschechisch
DA - Dänisch
DE - Deutsch
EN - Englisch
ET - Estisch
FI - Finnisch
FR - Französisch
IS - Isländisch
GA - Irisch
EL - Griechisch
HU - Ungarisch
IT - Italienisch
LV - Lettisch
LT - Litauisch
MT - Maltesisch

NO - Norwegisch
NL - Niederländisch
PL - Polnisch
PT - Portugiesisch
RO - Rumänisch
SK - Slowakisch
SL - Slowenisch
ES - Spanisch
SV - Schwedisch
TR - Türkisch

C. Schultyp

EDU-SCHPrm - Grundschule
EDU-SCHSec – allgemein bildende höhere Schule der Sekundarstufe
EDU SCHVoc – berufsbildende oder technische Schule der Sekundarstufe
EDU-SPNeed – Schulen für Lernende/Schüler/innen mit besonderen Bedürfnissen
OTH - andere

D. Geografisches Einzugsgebiet

L - Lokal
R - Regional
N - National
E - Europäisch
I - International