



Checkliste EU-Projekte an der Radko-Stöckl-Schule

Nr.	Bezeichnung Tätigkeit Aufgabe	Deadline	Hinweise Hilfsmittel Links
1.	sich genauer bei Projektkoordinatoren informieren, ggf. Fragen zu Ort, Dauer, Vergütung etc. klären	beliebig	Frau Kronenberg, Herr Thiemann
2.	Anmeldung mitnehmen	beliebig	Anmeldung liegt im Sekretariat bzw. im Download-Center auf der Homepage
3.	Mit dem Ausbildungsbetrieb sprechen		(entfällt für Berufsfachschüler bzw. in der BSA)
4.	Wunschtermin festlegen	mind. drei Monate vor Abreise	
5.	Anmeldung abgeben	mind. drei Monate vor Abreise, in Einzelfällen auch später	Klassenlehrer/-in Frau Kronenberg, Herr Thiemann Sekretariat
6.	Motivationsschreiben auf Englisch oder Sprache des Ziellandes formulieren und abgeben (kann ggf. entfallen, wenn Praktikumsbetrieb selbst gesucht wird)	möglichst drei Monate vor Abreise	Warum möchte ich mitmachen? Was sind meine Erwartungen? Welchen Gewinn bedeutet das für mich persönlich?
7.	Europass-Lebenslauf ausfüllen und abgeben (kann ggf. entfallen, wenn Praktikumsbetrieb selbst gesucht wird)	möglichst drei Monate vor Abreise	https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=de&previous=https%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fde
8.	Projektthema festlegen und zu Hause vorarbeiten →Dokumentation des Projektes frei wählbar, z.B. als Powerpoint-Präsentation, als Fotodokumentation. Einziges Bedingung: Sie muss digitalisierbar sein!	vor Abgabe der Teilnehmervereinbarung und Lernvereinbarung	Unterstützung bei der Themenwahl durch Frau Kronenberg, Herrn Thiemann, Klassenlehrer/-in und/oder Ausbildungsbetrieb
9.	Teilnehmervereinbarung sowie Lernvereinbarung ausfüllen und abgeben → erst dann können 70% des Zuschusses ausgezahlt werden!	Möglichst schnell, spätestens vier Wochen vor Abreise	



10.	Antrag auf Änderung des Ausbildungsvertrages bei der IHK/HWK stellen	sofort nach Rückerhalt der TN-Vereinbarung	Siehe Dokument: Zusatzvereinbarung Siehe Dokument: IHK Antrag Änderung Ergänzung
11.	Versicherungen abschließen (zusätzliche Krankenversicherung, die auch Arbeitsaufenthalte abdeckt, Haftpflichtversicherung für Betrieb und Privat, zusätzliche Unfallversicherung)	nach Rückerhalt der TN-Vereinbarung	
12.	Flug buchen (bitte nicht vorher, da Geld erst ausgezahlt werden darf, wenn FV korrekt ausgefüllt ist!!)	nach Rückerhalt der TN-Vereinbarung	
13.	während der Mobilität: <ul style="list-style-type: none">• am Projektthema arbeiten• Projekt dokumentieren• persönliches (Video-) Tagebuch führen		
14.	am Ende der Mobilität: Teilnahmebescheinigung mitnehmen		
15.	nach der Mobilität <ul style="list-style-type: none">• Teilnahmebescheinigung abgeben• Projektdokumentation abgeben (in digitaler Form)• persönliches (Video-) Tagebuch abgeben• EU- Online-Fragebogen ausfüllen →erst dann können restliche 30% ausgezahlt werden!	binnen 30 Tage nach Rückkehr → sonst keine Restzahlung möglich!!	Login kann erfolgen, wenn Lernende in der Online-Datenbank der NA angelegt sind