



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 Brill
2.	Anmeldung mitnehmen	beliebig	Anmeldung liegt im Sekretariat
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 Brill Sekretariat
6.	Motivationsschreiben auf Englisch oder Sprache des Ziellandes formulieren und abgeben (kann ggf. entfallen, wenn Praktikumsbetrieb selbst gesucht wird)	möglichst zwei 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 zwei Monate vor Abreise	https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae/templates-instructions
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 Erstellung des Fördervertrags	Ausbildungsbetrieb
9.	Fördervertrag (FV) ausfüllen und abgeben → erst dann können 70% des Zuschusses ausgezahlt werden!	möglichst vier Wochen vor Abreise	
10.	Antrag auf Änderung des Ausbildungsvertrages bei der IHK/HWK stellen	sofort nach Rückerhalt des Fördervertrages	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)		https://www.daad.de/medien/versicherung/ausland/merkblatt_tarif_720-a_2016_01_01_2015.10.14.pdf http://www.dr-walter.com/bereiche/internationalestudentenprogramme.html
12.	Flug buchen (bitte nicht vorher, da Geld erst ausgezahlt werden darf, wenn FV korrekt ausgefüllt ist!!)		
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! außerdem nach Wunsch: - EUROPASS Sprachenpass kann von Lernenden selbst erstellt werden	binnen 30 Tage nach Rückkehr → sonst keine Restzahlung möglich!!	Login kann erfolgen, wenn Lernende in der Online-Datenbank der NA angelegt sind http://europass.cedefop.europa.eu/de/document/european-skills-passport/language-passport