



**Programm für lebenslanges Lernen  
COMENIUS  
Antragsformular 2009 für  
Fortbildungsmaßnahmen im Schulbereich**

Version 4.0. vom 26.11.2008: Deutsch

**Bitte beachten Sie, dass Sie im Anhang die Tabellen finden, auf die in bestimmten Abschnitten des Antrags Bezug genommen wird.**

**1. ANGABEN ZUR BEWERBUNG**

LLP Unterprogramm	Comenius	Aktionstyp	Fortbildungsmaßnahmen
<b>Call</b>	<b>2009</b>		
<b>Runde</b>	<input type="checkbox"/> Runde 1: Bewerbungsfrist 16.01.2009 <input type="checkbox"/> Runde 2: Bewerbungsfrist 30.04.2009 <input type="checkbox"/> Runde 3: Bewerbungsfrist 15.09.2009		
<b>Eingereicht bei</b>	Národní agentura pro evropské vzdělávací programy Dům zahraničních služeb MŠMT Senovážné náměstí 24 116 47 Praha 1		

<b>Nachname und Vorname des Antragstellers / der Antragstellerin</b>	
--	--



## ALLGEMEINE HINWEISE

Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen des Formulars die jeweiligen Teile des Leitfadens für Antragsteller und des Aufrufs zur Interessensbekundung 2009, die von der Europäischen Kommission veröffentlicht wurden. Bitte informieren Sie sich auch auf der Internetseite Ihrer Nationalen Agentur, die zusätzliche Informationen enthält, so z.B. Adressen der Nationalen Agenturen, an die der Antrag gesandt werden muss, sowie besondere Prioritäten für 2009.

**Für das Jahr 2009** gelten die folgenden drei **Antragstermine**:

Runde 1: 16. Januar 2009 für Fortbildungsmaßnahmen, die am oder nach dem 1. April 2009 beginnen

Runde 2: 30. April 2009 für Fortbildungsmaßnahmen, die am oder nach dem 1. September 2009 beginnen

Runde 3: 15. September 2009 für Fortbildungsmaßnahmen, die am oder nach dem 1. Januar 2010 beginnen

Alle Fortbildungsmaßnahmen müssen spätestens am **30. April 2010** beendet sein.

Sie können diese Dokumente und weitere Informationen wie FAQs auf der Internetseite zum Programm für Lebenslanges Lernen abrufen:

[http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html)

## CHECKLISTE ZUR FÖRDERFÄHIGKEIT

Bitte überprüfen Sie, dass Sie alle unten genannten Kriterien erfüllen, bevor Sie Ihre Bewerbung abschicken.

- Žádost zasílejte vytištěnou ve **3 originálních vyhotoveních** na adresu Národní agentury pro evropské vzdělávací programy.
- Das Antragsformular wird bei der Nationalen Agentur in dem Staat eingereicht, in dem der/die Antragsteller(in) seinen/ihren ständigen Wohnsitz hat. Bitte beachten Sie, dass Antragsstellende, die nicht in dem Staat arbeiten, in dem sie ihren ständigen Wohnsitz haben, ihren Antrag in dem Staat einreichen, in dem sich ihr Arbeitsplatz befindet.
- Der Antrag ist spätestens bis zur genannten Antragsfrist einzureichen. Es gilt das Datum des Poststempels.
- Für den Antrag wurde das korrekte Formular verwendet.
- Das Antragsformular ist nicht handschriftlich ausgefüllt.
- Das Antragsformular ist vollständig ausgefüllt und enthält alle notwendigen Anhänge.
- Das Antragsformular ist in einer der offiziellen Sprachen der Europäischen Union oder, im Falle von EFTA/EEA Ländern oder Ländern, die Beitrittskandidaten sind, in der Nationalsprache des jeweiligen Landes ausgefüllt.
- Das Antragsformular für die Nationale Agentur ist im Original unterschrieben.
- Handelt es sich bei dem Antragsteller / bei der Antragstellerin um eine Person, die sich in einem Beschäftigungsverhältnis befindet, so ist der Antrag auch von der Leitung der Einrichtung des Antragstellers / der Antragstellerin zu unterschreiben.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller muss Angehörige(r) eines Staates sein oder ihren/seinen ständigen Wohnsitz in einem Staat haben, der am Programm für Lebenslanges Lernen (LLP) teilnimmt. Personen, die staatenlos sind oder einen Flüchtlingsstatus in einem Staat haben, der am Programm für lebenslanges Lernen teilnimmt, sind ebenfalls teilnahmeberechtigt. Eine Liste der teilnehmenden Staaten findet sich im



Teil 1 des LLP Leitfadens, Abschnitt 1.C: Welche Länder nehmen am Programm teil?

- Befindet sich der Antragsteller / die Antragstellerin in einem Beschäftigungsverhältnis, so ist seine / ihre Heimatinstitution berechtigt, am Comenius Programm teilzunehmen.
- Der Antragsteller / die Antragstellerin gehört wenigstens einer der Gruppen von Beschäftigten an, die zur Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme berechtigt sind. (Lesen Sie hierzu bitte die *Besonderen Regeln zur Teilnahmeberechtigung an Comenius Fortbildungen* in Teil II des LLP Leitfadens).
- Die Fortbildung entspricht den Kriterien der Comenius Fortbildungsmaßnahmen.
- Die Fortbildung findet in einem Staat statt, der am Programm für lebenslanges Lernen teilnimmt, und wird von einer Institution / Firma angeboten, die in einem Land ansässig ist, das am Programm für lebenslanges Lernen teilnimmt (siehe oben).
- Die Fortbildung findet nicht in demselben Staat statt, in dem der / die Antragsteller(in) seinen/(ihren) ständigen Wohnsitz hat oder arbeitet.
- Die Fortbildung findet in dem vorgesehenen Zeitrahmen statt.
- Die Fortbildung entspricht der vorgesehenen notwendigen Dauer.
  - bei strukturierten Kursen – von 5 kompletten Werktagen bis zu höchstens 6 Wochen;
  - für job shadowing/Hospitationen und Konferenzen/Seminare – bis zu 6 Wochen.
- CZ national administrative criteria:
  - žadatel, který není zaměstnán v době podání žádosti o grant, musí k žádosti přiložit potvrzení od předchozího zaměstnavatele o praxi ve školním vzdělávání (např. působení ve školství v rámci MŠ, ZŠ, SŠ jako učitelé, ředitelé, školitelé učitelů apod.) Pokud žadatel nebyl zaměstnán ve školství v uplynulých 3 letech, bude žádost z formálních důvodů zamítnuta.
  - žadatel neobdržel grant na další vzdělávání v uplynulých dvou letech (výběrová kola 2007 a 2008)
  - přiložená předběžná registrace nebo pozvánka ke každému vyhotovení žádosti, tzn. ve trojím vyhotovení
  - v případě, že vzdělávací akce není evidována v databázi Comenius/Grundtvig (Grundtvig-Comenius In-Service Training Database), jsou přiloženy informační materiály o náplni akce, informace se příkládají ke každému vyhotovení žádosti, tzn. ve trojím vyhotovení
  - žádost je vyplněna v pracovním jazyce akce
  - žadatel si podal v daném výběrovém kole pouze jednu žádost (v případě více podaných žádostí budou všechny zamítnuty)
  - shodně vyplněné žádosti budou zamítnuty

## 2. ANGABEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

### 2.1 EINRICHTUNG DES ANTRAGSTELLERS/DER ANTRAGSTELLERIN (OBLIGATORISCH FÜR ALLE ANTRAGSTELLER(INNEN), DIE SICH IN EINEM BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS BEFINDEN)

<b>Vollständige rechtsgültige Bezeichnung der Einrichtung</b>	[in der Landessprache und dem Landesalphabet]		
	[ggf. in lateinischen Buchstaben]		
<b>Art der Einrichtung</b>	[siehe Tabelle B "Art der Einrichtung"]		
<b>Rechtsform der Einrichtung</b>	<input type="checkbox"/> Privat	<input type="checkbox"/> Öffentlich	<b>Größe (Mitarbeiter)</b> [siehe Tabelle D "Größe der Einrichtung"]
<b>Kommerzielle Ausrichtung</b>	<input type="checkbox"/> Profit	<input type="checkbox"/> Non profit	<b>Größe (Schüler/Studenten)</b> - wenn zutreffend -
<b>Adresse</b> Straße - Hausnummer			



<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>	
<b>Bundesland</b> (der Einrichtung)		<b>Lage der Einrichtung</b>	
<b>Staat</b>		[Siehe Tabelle C "Wirkungsbereich"]	
<b>Telefon 1</b>		<b>Telefon 2</b>	
<b>E-Mail</b>		<b>Fax</b>	
<b>Internetseite</b>			

## 2.2 ANTRAGSTELLER

<b>Titel</b>		<b>Geschlecht (m/w)</b>		<b>Geburtsjahr</b>	
<b>Vorname</b>					
<b>Nachname</b>					
<b>Nationalität</b>	<i>Bitte nur ein Kästchen ankreuzen</i> <input type="checkbox"/> Ich bin Staatsangehörige(r) eines der Länder, die am Programm für Lebenslanges Lernen teilnehmen, und zwar: ..... <input type="checkbox"/> Ich habe meinen ständigen Wohnsitz in einem der Länder, die am Programm für Lebenslanges Lernen teilnehmen oder bin staatenlos oder habe Flüchtlingsstatus in einem dieser Ländern, und zwar in: ..... .....				
<b>Abteilung</b> - wenn zutreffend -					
<b>Funktion</b> - wenn zutreffend -					
<b>Adresse</b> Straße - Hausnummer (Privatadresse)					
<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>			
<b>Bundesland</b>		<b>Staat</b>			
<b>Telefon 1</b>		<b>Telefon 2</b>			
<b>Mobilnummer</b>		<b>Fax</b>			
<b>E-Mail</b>					

## 2.3 BESONDERE BEDÜRFNISSE DES ANTRAGSTELLERS / DER ANTRAGSTELLERIN

Sollten Sie einen besonderen Bedarf an Unterstützung haben, erläutern Sie bitte, welche zusätzlichen Aufwendungen ggf. notwendig sind, um Ihnen eine Teilnahme an der Fortbildung zu ermöglichen. In begründeten Fällen kann ein erhöhter Zuschuss gewährt werden.

**Ja, ich habe besondere Bedürfnisse**

Falls Sie mit "ja" geantwortet haben, erläutern Sie dies bitte in dem folgenden Kästchen detailliert.



## 2.4 FRÜHERE FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG

Bitte geben Sie an, ob Sie innerhalb der letzten beiden Jahre eine finanzielle Unterstützung im Rahmen des Programms für Lebenslanges Lernen erhalten haben.

**Nein**

**Ja**

Falls Sie mit "ja" geantwortet haben, füllen Sie bitte die folgende Tabelle aus.

Programm	Art der Maßnahme	Zeitraum der Förderung	Referenznummer des Zuschusses

(Bitte fügen Sie ggf. Zeilen ein.)

## 2.5 THEMENGEBIET DER FORTBILDUNGSMAßNAHME

Bitte geben Sie an, ob Sie sich für eine Fortbildungsmaßnahme auf dem Gebiet des Sprachenlehrens oder für ein anderes Themengebiet bewerben (allgemeine berufsbegleitende Fortbildung). Bitte kreuzen Sie nur ein Kästchen an.

- Allgemein berufsbegleitende Fortbildungsmaßnahme
- Fortbildungsmaßnahme zur Methodik oder Didaktik des Sprachenlehrens
- Fortbildungsmaßnahme zum reinen Spracherwerb

## 2.6 KATEGORIE DES PÄDAGOGISCHEN PERSONALS

2.6.1. Geben Sie bitte an, zu welcher der folgenden Kategorien von pädagogischem Personal Sie gehören. Bitte kreuzen Sie nur ein Kästchen an.

<input type="checkbox"/>	TCH-TCH Lehrkräfte (auch aus dem Vorschul- und berufsbildenden Bereich)
<input type="checkbox"/>	TCH-TRNer Ausbilder(in)
<input type="checkbox"/>	TCH-STAFF Schulleiter(in)
<input type="checkbox"/>	TCH-MNGR Bildungsberater
<input type="checkbox"/>	TCH-ADMIN Schulverwaltungspersonal
<input type="checkbox"/>	TCH-INSP Schulaufsichtspersonal
<input type="checkbox"/>	TCH-ADV Schulberater(in)
<input type="checkbox"/>	TCH-CNS Schullaufbahn- oder Berufsberater
<input type="checkbox"/>	TCH-FAC Erzieher(in), Mediator(in) (Unterstützung im Lernumfeld)
<input type="checkbox"/>	TCH-TRV Pädagogische Fachkräfte, die im Bereich der interkulturellen Erziehung tätig sind oder mit Kindern von Berufsfahrenden, Wanderarbeitnehmern, von Sinti und Roma arbeiten.
<input type="checkbox"/>	TCH-SpNeed Pädagogische Fachkräfte, die mit Schülern mit besonderem pädagogischen Förderbedarf arbeiten
<input type="checkbox"/>	TCH-OTH Sonstige (bitte angeben):

2.6.2. Haben Sie eine **fremdsprachlich ausgerichtete Fortbildungsmaßnahme zum reinen Spracherwerb** gewählt, geben Sie bitte an, zu welcher der folgenden Kategorien von pädagogischem Personal Sie gehören:



<input type="checkbox"/>	Lehrkräfte, die sich – auf den Unterricht bezogen - in einer der weniger verbreiteten und unterrichteten Sprachen fortbilden
<input type="checkbox"/>	Lehrkräfte, die ein Sachfach in einer Fremdsprache unterrichten (CLIL)
<input type="checkbox"/>	Lehrkräfte, die auf das Erteilen von Fremdsprachenunterricht umgeschult werden
<input type="checkbox"/>	Grundschul- oder Vorschullehrkräfte, die Fremdsprachen unterrichten (oder unterrichten werden)
<input type="checkbox"/>	Pädagogisches Personal einer an einer COMENIUS-Schulpartnerschaft teilnehmenden Schule, das sich in der/den Sprache(n) der Partner fortbildet

## 2.7 UNTERRICHTSFACH/-FÄCHER

2.7.1. Sind Sie eine **Lehrkraft**, geben Sie bitte an, welches Fach/welche Fächer Sie unterrichten:

<b>Unterrichtetes Fach</b> [siehe Tabelle E "Unterrichtsfächer"]	
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	

2.7.2. Handelt es sich bei dem unter Punkt 2.7.1 angegebenen Fach um eine Sprache, geben Sie bitte an, um welche:

<b>Unterrichtete Sprache</b> [siehe Tabelle A "Sprachen"]	
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	

2.7.3. Handelt es sich bei dem Fach, welches Sie unter Punkt 2.7.1 angegeben haben, um ein Fach, das in einer Fremdsprache unterrichtet wird, geben Sie bitte die Sprache an:

<b>Unterrichtssprache</b> [siehe Tabelle A "Sprachen"]	
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	

## 2.8 SPRACHE, IN DER DIE FORTBILDUNG ABGEHALTEN WIRD

Sprache, in der die Fortbildung abgehalten wird [siehe Tabelle A "Sprachen"]	
---	--



## 2.9 UNTERSCHRIFT DES ANTRAGSTELLERS / DER ANTRAGSTELLERIN

Ich, die/der Unterzeichnete, erkläre hiermit, dass alle im Antrag enthaltenen Angaben nach bestem Wissen der Wahrheit entsprechen. Ich beantrage einen Zuschuss im Rahmen des Programms für lebenslanges Lernen für die in diesem Antrag beschriebene Fortbildungsmaßnahme.

### SCHUTZ PERSÖNLICHER DATEN

Der Antrag wird in einem EDV-Verfahren bearbeitet werden. Alle persönlichen Daten (wie Namen, Adressen, Lebensläufe usw.) werden in Übereinstimmung mit der 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 verwendet. Informationen, die vom Antragsteller zur Bearbeitung des Zuschussantrags zur Verfügung gestellt werden, werden nur zu diesem Zwecke und ausschließlich von der für das jeweilige Programm zuständigen Abteilung verwendet. Auf Nachfrage des Antragstellers können ihm persönliche Daten zur Korrektur oder zur Vervollständigung zugesandt werden. Jegliche Nachfrage bezüglich dieser Daten sollten an die zuständige Nationale Agentur gestellt werden, bei der das Antragsformular eingereicht wird. Zuschussempfänger haben jederzeit das Recht, eine Beschwerde über die Verarbeitung ihrer persönlichen Daten beim Europäischen Datenschutzbeauftragten einzureichen ([http://www.edps.europa.eu/00\\_home.htm](http://www.edps.europa.eu/00_home.htm)).

Ort:

Datum:

Name:

Unterschrift:

### **Bestätigung der/des rechtsgültig autorisierten Vertreterin/Vertreters der antragstellenden Einrichtung (obligatorisch für alle Antragsteller(-innen), die sich in einem Beschäftigungsverhältnis befinden)**

Ich, die/der Unterzeichnete, erkläre, dass der Antragsteller zum Personal der antragstellenden Einrichtung gehört und ich befürworte den vorliegenden Antrag.

Ort:

Datum:

Name und Funktion:

Unterschrift:

Stempel (wenn zutreffend):



### 3. ANGABEN ZUR FORTBILDUNGSMAßNAHME

#### 3.1 FORTBILDUNGSMAßNAHME

Bitte geben Sie die Art der Fortbildungsmaßnahme an, an der Sie teilnehmen möchten. Bitte geben Sie nähere Informationen bei der zutreffenden Art der Fortbildung an. Bitte kreuzen Sie nur ein Kästchen an.

<input type="checkbox"/>	<b>Strukturierte Fortbildungsmaßnahme (Fortbildungskurs)</b>	<b>(Frage 3.1.1)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Individuelles Job-shadowing/Hospitation</b>	<b>(Frage 3.1.2)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Europäische Konferenz oder europäisches Seminar</b>	<b>(Frage 3.1.3)</b>

##### 3.1.1 Strukturierte Fortbildungsmaßnahme

<b>Kurstitel</b>	
------------------	--

<b>Haben Sie diese Fortbildungsmaßnahme aus der elektronischen COMENIUS-Grundtvig-Datenbank der EU" (In-service training database") ausgewählt?</b> <a href="http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/">http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/</a>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein*
--	---

Falls ja, bitte geben Sie auch die folgenden Informationen an:

<b>Kursnummer der Maßnahme in der "Grundtvig-Comenius In-Service Training Datenbank"</b>	
<b>„Session number“ der Maßnahme in der " Grundtvig-Comenius In-Service Training Datenbank"</b>	

Sollte der Fortbildungskurs, den Sie ausgewählt haben, nicht in der "**Grundtvig-Comenius In-Service Training Datenbank**" aufgeführt sein, geben Sie bitte nähere Informationen zu der Einrichtung, die den Fortbildungskurs durchführt:

<b>Vollständiger rechtsgültiger Name</b>	[In der Landessprache und dem Landesalphabet]		
	[ggf. in lateinischen Buchstaben]		
<b>Art der Einrichtung</b>	[siehe Tabelle B "Art der Einrichtung"]		
<b>Adresse</b> Straße u. Hausnummer			
<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>	
<b>Staat</b>			
<b>E-Mail</b>			
<b>Internetseite</b>			

\* **Für Fortbildungskurse, die nicht aus der o.g. Datenbank sind:** Bitte fügen Sie Ihrem Antrag unbedingt weitere Unterlagen in Kopie bei, die Ihre gewählte Fortbildungsmaßnahme näher beschreiben, z.B. Broschüren, taggenaues Kursprogramm mit Angabe der Kursgebühren etc.





### 3.1.2 Individuelles Job-shadowing (Hospitation oder Praktikum)

Bitte geben Sie nähere Informationen zur Leitung der Einrichtung und zu der Person, bei der hospitiert werden soll. Fügen Sie Ihrem Antrag bitte ein tagesgenaues Programm der geplanten Aktivitäten bei.

#### Institution und Person, bei der hospitiert werden soll

##### Gastgebende Institution

<b>Vollständiger rechtsgültiger Name</b>	[In der Landessprache und dem Landesalphabet]		
	[ggf. in lateinischen Buchstaben]		
<b>Art der Einrichtung</b>	[siehe Tabelle B "Art der Einrichtung"]		
<b>Adresse</b> Straße u. Hausnummer			
<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>	
<b>Staat</b>			
<b>E-Mail</b>			
<b>Internetseite</b>			

##### Leitung der gastgebenden Einrichtung

<b>Titel</b>		<b>Vorname</b>	
<b>Name</b>			
<b>Abteilung</b>			
<b>Funktion</b>			
<b>Adresse</b> Straße u. Hausnummer			
<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>	
<b>Staat</b>			
<b>Telefon 1</b>		<b>Telefon 2</b>	
<b>Mobilnummer</b>		<b>Fax</b>	
<b>E-Mail</b>			

##### Person, bei der hospitiert werden soll

<b>Titel</b>		<b>Vorname</b>	
<b>Name</b>			
<b>Abteilung</b>			
<b>Funktion</b>			
<b>Adresse</b> Straße u. Hausnummer			
<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>	
<b>Staat</b>			
<b>Telefon 1</b>	++ /	<b>Telefon 2</b>	++ /
<b>Mobilnummer</b>	++ /	<b>Fax</b>	++ /
<b>E-Mail</b>			

Bitte erstellen Sie einen tagesgenauen Aktivitätenplan (fahren Sie auf einem anderen Blatt fort, falls notwendig)

Tag	Art der Aktivität	Beschreibung



**Im Falle eines Job Shadowing oder einer Hospitation fügen Sie bitte Ihrem Antrag unbedingt eine offizielle Einladung der gastgebenden Einrichtung bei, in der erklärt wird, dass die gastgebende Einrichtung bereit ist, Sie in Ihrer Fortbildung zu unterstützen und die notwendigen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.**

### 3.1.3 Europäische Konferenzen oder Seminare

<b>Konferenz-/ Seminartitel</b>	
-------------------------------------	--

<b>Ist die Konferenz / das Seminar in der "Grundtvig-Comenius In-Service Training Database" aufgeführt?</b> <a href="http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/">http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/</a>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein**
--	--

Falls "ja", geben Sie bitte auch die folgenden Informationen an:

<b>Kursnummer der Konferenz/des Seminars in der "Grundtvig-Comenius In-Service Training Datenbank"</b>	
<b>„Session number“ der Konferenz / des Seminars in der "Grundtvig-Comenius In-Service Training Datenbank"</b>	

**\*\* Für Fortbildungskurse, die nicht aus der o.g. Datenbank sind: Bitte fügen Sie Ihrem Antrag unbedingt weitere Informationen bezüglich der durchführenden Institution sowie Unterlagen in Kopie bei, z.B. Broschüren, Konferenz-/Seminarprogramm etc., die Ihre gewählte Fortbildungsmaßnahme näher beschreiben.**

<b>Vollständiger rechtsgültiger Name</b>	[In der Landessprache und dem Landesalphabet]		
	[ggf. in lateinischen Buchstaben]		
<b>Art der Einrichtung</b>	[siehe Tabelle B "Art der Einrichtung"]		
<b>Adresse</b> Straße u. Hausnummer			
<b>Postleitzahl</b>		<b>Stadt</b>	
<b>Staat</b>			
<b>E-Mail</b>			
<b>Internetseite</b>			

### 3.2 THEMATIK DER FORTBILDUNGSMAßNAHME

	<b>Thematik</b> [siehe Tabelle F "Themen"]
1	
2	
3	



### 3.3 DATEN UND ORT DER FORTBILDUNGSMAßNAHME

<b>Staat</b>				
<b>Stadt</b>				
<b>Daten</b> (TT/MM/JJJJ)	<b>Start:</b>		<b>Ende:</b>	

**Bitte beantworten Sie alle folgenden Fragen. Fahren Sie, wenn nötig, auf einem anderen Blatt fort.**

### 3.4 VORBEREITUNG AUF DIE FORTBILDUNGSMAßNAHME

Die Vorbereitung spielt eine wesentliche Rolle für den Inhalt der Fortbildungsmaßnahme.

- 3.4.1 Wie werden Sie sich auf Ihre Teilnahme an der Fortbildung vorbereiten? Sollten Sie eine Hospitation oder ein Praktikum planen, erläutern Sie bitte, wie die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und der gastgebenden Einrichtung im Vorfeld Ihrer Fortbildung aussehen soll.
- 3.4.2 Bitte machen Sie Angaben zur/zur Sprache(n), in denen die Fortbildung abgehalten wird und zum Grad Ihrer (mündlichen) Beherrschung dieser Sprache(n). Geben Sie dazu z.B. Ihren Abschluss, absolvierte Sprachkurse oder Aufenthalte im jeweiligen Staat an.
- 3.4.3 Falls Sie eine besondere Notwendigkeit zur sprachlichen Vorbereitung sehen, begründen Sie dies bitte und erläutern Sie die Art Ihrer Vorbereitung, auch anderer Arten der Vorbereitung.



### 3.5 ZIELE

Bitte legen Sie die Gründe dar, warum Sie diese Fortbildungsmaßnahme beantragen.

- 3.5.1. Inwiefern wird Ihnen die Fortbildungsmaßnahme eine Ihrem Bedarf entsprechende Fortbildung vermitteln?
- 3.5.2. Bitte erklären Sie, welche positiven Auswirkungen Sie von der Fortbildungsmaßnahme für Ihre derzeitige berufliche Tätigkeit erwarten. (Bitte beschreiben Sie hier auch kurz Ihre derzeitige berufliche Tätigkeit.)
- 3.5.3. Bitte erklären Sie, welche Auswirkungen Sie von der beantragten Fortbildungsmaßnahme auf Ihre persönlichen und beruflichen Kompetenzen erwarten, einschließlich eines sprachlichen und interkulturellen Zugewinns.

### 3.6 EUROPÄISCHER MEHRWERT

- 3.6.1. Bitte legen Sie dar, dass die von Ihnen ausgewählte Fortbildungsmaßnahme im Ausland ein größeres Potenzial an Weiterbildung bietet als eine ähnliche Fortbildung im Inland.
- 3.6.2. Bitte erläutern Sie, ob und wie Ihre Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme zu einer europäischen Dimension in Ihrer Einrichtung beitragen wird.
- 3.6.3. Falls Sie beabsichtigen, Europass-Instrumente zu nutzen, geben Sie bitte nähere Informationen. Sollten Sie weiterführende Informationen zu Europass benötigen, besuchen Sie bitte die folgende Internetseite.

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/InformationOn/EuropassMobility/navigation.action>



### **3.7 ERGEBNISSE UND AUSWIRKUNGEN**

- 3.7.1. Welche Auswirkungen erwarten Sie von Ihrer Teilnahme an der Fortbildungsmaßnahme auf a) Ihre Einrichtung und b) auf Ihre Schüler(innen) (wenn zutreffend).
- 3.7.2. Bitte legen Sie dar (z.B. anhand eines Planes), wie und wem Sie Rückmeldungen über die Ergebnisse der Fortbildungsmaßnahme und Ihre neu erworbenen Kenntnisse/Fähigkeiten mitteilen werden.



#### 4. BEANTRAGTER ZUSCHUSS

Bitte beachten Sie unbedingt, dass nachträgliche Änderungen des beantragten Zuschusses nicht möglich sind und dass die einzelnen Kostenpositionen später nicht verrechnet werden können. **Bitte lesen Sie die „Regeln für die Bezuschussung“ im Anhang 2, bevor Sie den folgenden Abschnitt ausfüllen. Der von Ihnen beantragte Zuschuss ist für die NA im PAD bindend und kann von dieser nicht erhöht werden.**

Kostenposition		Beantragter Zuschuss, basierend auf geschätzten Kosten (in Euro)
<b>Fahrtkosten</b> (inklusive Kosten für ein Visum)	Reise von (Ort): ..... nach (Ort): ..... Beförderungsmittel: .....  Fahrkosten: ..... Visum (wenn zutreffend): ..... Gesamter beantragter Fahrtkostenzuschuss: .....	EUR..... EUR..... EUR.....
<b>Aufenthaltskosten (Unterkunft/Verpflegung, Reiseversicherung)</b>	Abreisedatum: ..... Rückreisedatum: ..... Gesamte Dauer der Reise (in Tagen): .....  Beantragter Zuschuss zu den Aufenthaltskosten	EUR.....
<b>Gebühren</b> (für Kurse, Konferenzen oder Seminare, falls zutreffend und unter 3.1.1 oder 3.1.3. genannt)	Beantragter Zuschuss:	EUR.....
<b>Sprachliche Vorbereitung</b> (falls zutreffend und unter 3.4 genannt)	Beantragter Zuschuss:	EUR.....
<b>Besonderer Bedarf</b> (falls zutreffend und unter 2.3 genannt)	Beantragter Zuschuss:	EUR.....
<b>Summe des beantragten EU Zuschusses</b>		EUR.....



**Anlage 1 zum Antragsformular für das Jahr 2009 für Comenius  
Fortbildungsmaßnahmen im Schulbereich – LLP Referenztabellen**

Bitte benutzen Sie die folgenden Tabellen beim Ausfüllen des Antragsformulars für das Jahr 2009. Wenn sich ein Feld im Antragsformular auf eine der folgenden Tabellen bezieht, finden Sie darin die möglichen Optionen zum Ausfüllen des Feldes. **Wenn ein Code angegeben ist, füllen Sie bitte sowohl den Code als auch die Beschreibung ein.**

**A Sprachen**

BG – Bulgarisch
CS – Tschechisch
DA – Dänisch
DE – Deutsch
EN – Englisch
ET – Estnisch
FI – Finnisch
FR – Französisch
GA – Irisch
IS – Isländisch
EL – Griechisch
HU – Ungarisch
IT – Italienisch
LV – Lettisch
LT – Litauisch
MT – Maltesisch
NO – Norwegisch
NL – Niederländisch; Flämisch
PL – Polnisch
PT – Portugiesisch
RO – Rumänisch
SK – Slowakisch
SL – Slowenisch
ES – Spanisch; Kastilisch
SV – Schwedisch
TR – Türkisch
Sonstige



### B Art der Einrichtung

EDU-ISrvTr	Einrichtung für die berufsbegleitende Lehrerfortbildung
EDU-InTTr	Einrichtung für die Ausbildung von Lehrern
EDU-SCHNur	Vorschule
EDU-SCHPrm	Grundschule
EDU-SCHSec	Schule des allgemein bildenden Sekundarbereichs
EDU-SCHVoc	Berufsbildende Schule / Fachschule
EDU-SpNeed	Schule für Schüler(innen) mit besonderem pädagogischen Bedarf
NFP-ASC	Non-Profit Einrichtung
NFO-NGO	Nichtregierungsorganisation ("NRO")
PUB-LOC	Schulbehörde auf lokaler Ebene
PUB-REG	Schulbehörde auf regionaler Ebene
PUB-NAT	Schulbehörde auf nationaler Ebene
OTH	Sonstige (bitte angeben)

### C Wirkungsbereich

Lokal
Regional
National
Europäisch
International

### D Größe der Einrichtung (Anzahl der Mitarbeiter)

S1	1 bis 20
S2	21 bis 50
S3	51 bis 250
S4	251 bis 500
S5	501 bis 2.000
S6	2.001 bis 5.000
S7	Mehr als 5.000

### E. Fächer

0103 – Kunst und Handwerk
0104 – Musik
0105 – Geschichte
0106 – Religion/Ethik
0107 – Staatsbürgerkunde
0108 – Muttersprache
0109 – Fremdsprachen
010a – Mathematik
010b – Physik
010c – Chemie
010d – Biologie
010e – Geographie
010f – Umwelterziehung
010g – Gesundheitserziehung
010h – Sport
010i – Neue Technologien
010j – Wirtschaft
010k – berufsvorbereitende Fächer





010I – andere Grundbildungsprogramme

## F Themen

**Bitte nennen Sie beim Ausfüllen des Antrags sowohl den Code als auch das Thema ausgeschrieben.**

- Topic-1 Aktive Bürgerschaft
- Topic-2 Zielgruppen mit besonderem Förderbedarf
- Topic-3 Kunsterziehung
- Topic-5 Grundlegende Fertigkeiten
- Topic-7 Maßnahmen gegen Schulversagen
- Topic-8 Vergleich von Bildungssystemen
- Topic-9 Verbraucherbildung und -aufklärung
- Topic-10 Kulturelles Erbe
- Topic-12 Bildung für besondere Zielgruppen (Berufsreisende, Migranten, Wanderarbeitnehmer, Sinti und Roma)
- Topic-13 Bildungsmaßnahmen in Gefängnissen oder zur Wiedereingliederung von Straftätern
- Topic-15 Umwelt/ nachhaltige Entwicklung
- Topic-16 Ethik, Religionen, Philosophie
- Topic-17 Europäische Bürgerschaft und europäische Dimension
- Topic-18 Europäisches Projektmanagement
- Topic-20 Kampf gegen Fremdenfeindlichkeit und Rassismus
- Topic-21 Methodik des Fremdsprachenunterrichts
- Topic-22 Gender-Fragen und Gleichberechtigung
- Topic-23 Schullaufbahn- und Berufsberatung
- Topic-24 Gesundheitserziehung
- Topic-25 Neue Technologien, IKT
- Topic-26 Ansätze zur Inklusion
- Topic-27 Interkulturelle Bildung
- Topic-31 Sport
- Topic-34 Methoden zur Steigerung der Schülermotivation
- Topic-36 Pädagogik & Didaktik (allgemein)
- Topic-37 Geschichte und Sozialwissenschaften
- Topic-38 Pädagogik der Umwelterziehung
- Topic-39 Medien und Kommunikation
- Topic-40 Unterricht von weniger verbreiteten und gesprochenen Sprachen (Methodik und Didaktik)
- Topic-41 Mathematik
- Topic-42 Naturwissenschaft
- Topic-43 Wissenschaft und Technik (Methodik und Didaktik)
- Topic-44 Förderung von Zielgruppen mit besonderen Bedürfnissen (Methodik und Didaktik)
- Topic-47 Qualität und Evaluation von Bildung
- Topic-48 Strategien zur Qualitätssicherung / Indikatoren und Leistungsvergleich
- Topic-49 Leistungssteigerung von Schülern
- Topic-51 Zusammenarbeit zwischen der Schule und der Gemeinde (bzw. dem lokalem Umfeld)
- Topic-52 Schulmanagement – Schulautonomie
- Topic-54 Soziale Integration/Ausgrenzung
- Topic-59 Fortbildung für Schulinspektoren und Schulinspektorinnen
- Topic-60 Gewalt an Schulen – Friedenserziehung
- Topic-64 Wirtschaft, Industrie und Handel
- Topic-65 Geographie
- Topic-69 Verstärkte Zusammenarbeit zwischen dem Bildungsbereich und dem Arbeitsleben
- Topic-35 Sonstige (bitte angeben)



## Anlage 2 zum Antragsformular für Fortbildungsmaßnahmen im Schulbereich 2009

### Regeln für die Bezuschussung

*Die nachfolgenden Informationen ergänzen den Leitfaden für Antragsteller. Lesen Sie daher bitte auch aufmerksam **Kapitel 4, Finanzregelungen**, des Leitfadens.*

Wird Ihr Antrag genehmigt, dient der finanzielle Zuschuss als Beitrag zu den **Reise- und Unterhaltskosten sowie zu den Gebühren für die Fortbildungsmaßnahme und ggf. zu den Kosten für sprachliche Vorbereitung oder Visa**. Die Entscheidung über die Höhe des Zuschusses wird durch Ihre Nationale Agentur getroffen.

Menschen mit besonderen Bedürfnissen können besondere Unterstützung beantragen, wie im Abschnitt "Besonderer Bedarf" weiter unten ausgeführt wird.

#### Fahrtkosten

Der Fahrtkostenzuschuss einschließlich Ein- und Ausreisevisa, falls nötig, wird gemäß den **tatsächlich entstehenden Kosten** angesetzt und deckt in der Regel 100 % der Fahrtkosten, **wobei die günstigsten Tarife zu nutzen sind**.

Die Fahrtkosten umfassen die lokale/regionale Beförderung vom Abfahrtsort im Heimatland bis zum Bestimmungsort im Gastland. Die Nationale Agentur wird überprüfen, ob jeweils die günstigsten Tarife genutzt wurden, und ggf. entsprechende Belege von Ihnen anfordern.

Flugreisen sind nur bei einer Entfernung von über 400 km zulässig, es sei denn, die Reiseroute würde eine Schiffspassage erforderlich machen. Bei Fahrten mit dem Pkw / Mietwagen zum Ort der Fortbildungsmaßnahme im Ausland ist der erstattungsfähige Betrag auf die Kosten der günstigsten entsprechenden Reise (per Flugzeug, Bahn oder Bus) begrenzt. Er darf auf keinen Fall die Kosten einer entsprechenden Bahnfahrt 1. Klasse übersteigen, unabhängig davon, wie viele Personen im Pkw mitgefahren sind.

Bei Personen, die in einem der in der Entscheidung 2001/822/EC des Rates genannten überseeischen Ländern oder Territorien leben oder diese als Reiseziel haben, werden die tatsächlich entstandenen Kosten zur Gänze erstattet, ungeachtet der Länge der Reise.

Die Kosten für die Reiseversicherung werden nicht erstattet; sie werden im Zuschuss zu den Aufenthaltskosten abgedeckt.

#### Aufenthaltskosten

Aufenthaltskosten werden auf der Basis von Tages- und Wochensätzen berechnet und gezahlt, abhängig von der Dauer der Fortbildungsmaßnahme. Die Aufenthaltskosten müssen nicht belegt werden.



Aufenthaltskosten für die Tschechische Republik siehe Tabelle „AUFENTHALTSPAUSCHALEN 2009 NACH ZIELSTAAT (in Euro)“.

### **Gebühren für die Fortbildungsmaßnahme oder Seminargebühren**

Die Kosten für Fortbildungsmaßnahmen (Unterricht) oder Seminare/Konferenzen werden auf der Basis der tatsächlich entstehenden Gebühren, maximal jedoch mit 150 € pro Tag der Fortbildung bezuschusst. Einzelheiten zu den Kursen bzw. den Seminaren oder Konferenzen sind unter 3.1.1 und 3.1.3 anzugeben. Die Ausgaben sind zu belegen.

### **Sprachliche Vorbereitung**

Sie können zu den tatsächlichen Kosten für einen vorbereitenden Sprachkurs einen Zuschuss beantragen, es sei denn, Sie nehmen an einer Maßnahme zum reinen Spracherwerb teil. Die Nationale Agentur kann einen Zuschuss bis zu einer Höhe von EUR 100 bewilligen. Diese sprachliche Vorbereitung kann z. B. sowohl im Selbststudium als auch in der Teilnahme an einem Sprachkurs bestehen. Einzelheiten sind unter Punkt 3.4 des Antrags zu erläutern.

Im Rahmen des Abschlussberichts müssen Zuschussempfänger die vorbereitenden Maßnahmen nachweisen, z.B. durch die Kopie einer Teilnahmebestätigung an einem Sprachkurs.

### **Personen mit besonderem Förderbedarf**

Sie können einen Zuschuss zu dem Ihnen für die Teilnahme an der Fortbildung zusätzlich entstehenden Aufwand beantragen, z.B. wenn Sie aufgrund einer Behinderung eine Assistenz benötigen. Über den Zuschuss zu Aufenthalts- und Fahrtkosten wird auf individueller Basis fallabhängig entschieden; er basiert auf den tatsächlich entstehenden Kosten. Ihre Nationale Agentur wird Ihren erhöhten Zuschussbedarf im Hinblick auf die unter Punkt 2.3 gegebene Information und die Angaben in Sektion 4 des Budgets dieses Antrags prüfen. Die Ausgaben sind belegpflichtig.

### **Maximální výše přiděleného grantu je stanovena dle destinace:**

- **1600 EUR** pro země sousedící s ČR: Německo, Polsko, Rakousko a Slovensko
- **1800 EUR** pro ostatní země LLP



## AUFENTHALTSPAUSCHALEN 2009 NACH ZIELSTAAT (in Euro)

Ohne Fahrt- und Visakosten						
	Woche 1		Woche 2		Zuschuss ab der dritten Woche (3. - 6. Woche)	
	Tagesrate in der ersten Woche	Wochenrate für die erste Woche (7 Tage)	Tagesrate In der zweiten Woche	Gesamtzuschuss für zwei Wochen	Tagesrate ab der dritten Woche	Wochenrate je zusätzl. Woche
BE	158	1 103	57,5	1 505	21,0	147
BG	98	683	35,7	932	13,1	92
CZ	x	x	x	x	x	x
DK	218	1 523	79,5	2 079	29,0	203
DE	158	1 103	57,5	1 505	21,0	147
EL	128	893	46,6	1 219	17,0	119
EE	150	1 050	54,9	1 434	20,0	140
ES	158	1 103	57,5	1 505	21,0	147
FR	188	1 313	68,5	1 792	25,1	176
IE	195	1 365	71,3	1 864	26,0	182
IT	180	1 260	65,8	1 721	24,0	168
CY	143	998	52,1	1 362	19,1	134
LV	120	840	43,8	1 147	16,1	113
LT	120	840	43,8	1 147	16,1	113
LU	158	1 103	57,5	1 505	21,0	147
HU	120	840	43,8	1 147	16,1	113
MT	143	998	52,1	1 362	19,1	134
NL	173	1 208	63,0	1 649	23,0	161
AT	165	1 155	60,3	1 577	22,1	155
PL	120	840	43,8	1 147	16,1	113
PT	143	998	52,1	1 362	19,1	134
RO	105	735	38,4	1 004	14,0	98
SI	135	945	49,3	1 290	18,0	126
SK	135	945	49,3	1 290	18,0	126
FI	180	1 260	65,8	1 721	24,0	168
SE	180	1 260	65,8	1 721	24,0	168
UK	218	1 523	79,5	2 079	29,0	203
IS	180	1 260	65,8	1 721	24,0	168
LI	188	1 313	68,5	1 792	25,1	176
NO	218	1 523	79,5	2 079	29,0	203
TR	120	840	43,8	1 147	16,1	113

### Beispiele zur Ermittlung des Aufenthaltszuschusses

**Beispiel 1:** eine Reise mit einer Dauer von zehn Tagen nach Belgien

Wochensatz für die erste Woche: 1103€ + 3 Tagessätze für die zweite Woche (3 x 57,5 €) = **1275,5 €**

**Beispiel 2:** eine Reise mit einer Dauer von zwei Wochen und 5 Tagen nach Belgien

Gesamtbetrag für zwei Wochen: 1.505 € + 5 Tagessätze für die dritte Woche (5 x 21 €) = **1.610 €**