

Anleitung zum Ausfüllen eines ENSA-Förderantrags

für eine Austauschmaßnahme im Rahmen
des Entwicklungspolitischen Schulaustauschprogramms (ENSA) im Jahr 2011

***Bewerbungsfrist ist vom 1.6.2010 bis zum 30.09.2010.
Es gilt das Datum des Poststempels.***

Bitte senden Sie uns **per E-Mail folgende Bewerbungsunterlagen** zu:

1. Ausgefüllter detaillierter **Förderantrag** (mit vorgefertigtem Formular)
2. Ausgefüllte **Kurzfassung des Förderantrags** (mit vorgefertigtem Formular)
3. Ausgefüllter **Kosten- und Finanzierungsplan** (mit vorgefertigtem Excel-Formular)
4. Nachweis der voraussichtlichen **Flugkosten** (z.B. Internetnachweis)
5. **Teilnehmendenliste** mit Angaben zu Namen, Geburtsdatum und Qualifikation (Personennamen können sich noch ändern, es muss jedoch das Verhältnis von Betreuenden zu Teilnehmenden deutlich werden)
6. **Programmablauf**, wenn dieser nicht in den Antrag eingefügt wird

Bitte senden Sie uns **postalisch folgende Unterlagen** zu:

1. Ausgefüllter und unterschriebener detaillierter **Förderantrag** (oben genanntes Formular ausgedruckt)
2. Ausgefüllte und unterschriebene **Kurzfassung des Förderantrags** (oben genanntes Formular ausgedruckt)
3. Ausgefüllter und unterschriebener **Kosten- und Finanzierungsplan** (oben genanntes Formular ausgedruckt)
4. ggf. weitere Dokumente, mit denen Sie Ihre Partnerschaft/Kooperation darstellen wollen

E-Mail: ensa@inwent.org - Betreff: ENSA-Antrag 2011

Postadresse: InWEnt - Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH
ENSA-Programm
Lützowufer 6-9
10785 Berlin, Germany

Alle Unterlagen können Sie auf der ENSA-Homepage unter www.ensa-programm.de herunterladen. Bitte nehmen Sie jeglichen E-Mail-Kontakt bezüglich ihres Förderantrages ausschließlich über die oben angegebene E-Mail-Adresse vor!

Allgemeine Hinweise

- Grundsätzlich werden nur Anträge, die fristgerecht bei uns eingehen, in den Auswahlprozess aufgenommen.
- Bitte bewerben Sie sich mit den **vorgefertigten Antragsformularen**. Bitte halten Sie sich inhaltlich dicht beim Ausfüllen des Antrags. Weitere Informationen zu Ihrer Partnerschaft/Kooperation können Sie gerne in Form von weiteren Dokumenten dem Antrag beilegen.
- Bitte reichen Sie die Dokumente, wie gefordert, **per E-Mail und per Post** ein. Anträge, die nur per E-Mail oder nur per Post eingehen sowie unvollständige und handschriftlich ausgefüllte Anträge können leider nicht bearbeitet werden.



- Bitte **unterschreiben Sie den postalisch zugesandten Antrag sowie den Kosten- und Finanzierungsplan!** Ohne Ihre Unterschrift ist der Antrag nicht verbindlich und kann von uns nicht berücksichtigt werden. Der elektronische Antrag muss keine (elektronische) Unterschrift enthalten.
- Die von Ihnen beantragte Begegnung muss den **ENSA-Förderkriterien** („Auswahlkriterien zur Förderung von Maßnahmen im Rahmen des Entwicklungspolitischen Schulaustauschprogramms (ENSA)“ entsprechen. Diese finden Sie auf der Homepage von ENSA. **Abweichungen** von diesen Kriterien können in begründeten Fällen im Einzelnen mit der ENSA-Geschäftsstelle abgestimmt werden. Kontaktieren Sie hierzu bitte telefonisch die ENSA-Geschäftsstelle.
- Die maximale Fördersumme pro Begegnung beträgt 10.000 Euro. In der Regel fällt diese jedoch geringer aus, da ENSA möglichst viele Begegnungen fördern möchte. Der Eigenanteil (inklusive Drittmittel) soll etwa 30 Prozent betragen.
- Eine ENSA-Förderung kann durch andere Förderungsprogramme des Bundes (z.B. JPE-Programm / Mittel des Kinder- und Jugendplans) **nicht** kofinanziert werden. Eine Kofinanzierung durch Mittel der Länder ist jedoch zulässig.
- ENSA legt für jeden Antragsteller eine **Stammdatei** an. In diese Datei werden die wichtigsten Angaben zum Träger aufgenommen. Die Stammnummer des Antragstellers wird durch ENSA vergeben und Ihnen zusammen mit der Bestätigung des Antrageingangs mitgeteilt. Bitte geben Sie auch bei der weiteren Korrespondenz mit ENSA **immer die Stammnummer an.**

Beratungstelefon

Für **formale Rückfragen zum Ausfüllen des Antrags** sind wir im Bewerbungszeitraum (1.6.2010 - 30.9.2010) **unter folgender Nummer erreichbar: 030 - 25 48 22 37.**

Im Zeitraum vom 1. Juni bis 31. August 2010 können Sie sich auch mit **inhaltlichen Fragen** gern an unser Beratungstelefon wenden. Das Beratungstelefon ist dienstags bis donnerstags von 10 bis 16 Uhr besetzt: 030 - 25 48 21 22. Außerhalb der Beratungszeiten senden Sie bitte Ihre Anfrage per E-Mail an **Ute Falkner**: ute.falkner@inwent.org.

Zur Kurz- und Langfassung des ENSA-Förderantrags

Alle von Ihnen eingereichten Unterlagen, werden in einer ersten Auswahlphase zunächst formal geprüft. Anschließend findet eine ausführliche inhaltliche Prüfung durch die ENSA-Geschäftsstelle und einen Vorbausschuss statt. Die Ergebnisse dieser Prüfung werden gemeinsam mit der Kurzfassung des Förderantrags einem Auswahlausschuss übergeben.

Der Förderantrag in der Version des **detaillierten Förderantrags** gibt Ihnen den Raum, Ihre Partnerschaft/Kooperation ausführlich zu erläutern. Er ist die zentrale Grundlage für die umfassende Einschätzung und Bewertung. Die **Kurzfassung des Förderantrags** dient dazu, einen aussagekräftigen Eindruck von Ihrer Begegnung zu erhalten. Hier werden einige zentrale Aspekte zusammengefasst.

In einer zweiten Auswahlphase wird der Auswahlausschuss **in erster Linie Ihre Kurzfassung** lesen und nur im Falle von Nachfragen auf den langen Antrag zurückgreifen.

Da die Kurzfassung des Förderantrags somit in der endgültigen Auswahl eine wichtige Rolle einnimmt, bitten wir Sie, das Formular so **sorgfältig, inhaltlich prägnant und aussagekräftig wie möglich auszufüllen**. Wir möchten Sie weiterhin bitten, in der Kurzfassung des Förderantrags **keine Querverweise** zu Punkten im detaillierten Förderantrag zu machen (wie beispielsweise: „siehe 4.1.3 im Förderantrag“), da Lang- und Kurzversion getrennt voneinander behandelt werden.



Es bietet sich an, die Kurzfassung nach dem detaillierten Förderantrag auszufüllen, da hier die zentralen Aspekte noch einmal zusammenfassend abgefragt werden.

In den auszufüllenden Feldern der Kurzversion des Förderantrags stehen in der digitalisierten Version begrenzte Zeichenanzahlen zur Verfügung. Da die Darstellung der Partnerschaft/Kooperation kurz und prägnant erfolgen soll, bitten wir Sie, diese Zeichenbegrenzung einzuhalten.

Erläuterungen zum ENSA-Förderantrag (detaillierter Förderantrag)

1. Allgemeine Angaben zur Begegnung

Bitte geben Sie hier die Basisinformationen zu Ihrer Begegnung an.

Titel der Begegnungsreise

Titel der Begegnung, für die eine ENSA-Förderung beantragt wird.

Art der Begegnung

"In" steht für "Incoming", d.h. eine Begegnung in Deutschland. "Out" steht für "Outgoing", d.h. eine Begegnung im Partnerland. Gefördert wird immer nur ein Austausch pro Jahreszyklus, d.h. entweder eine Incoming- oder eine Outgoing-Begegnung.

Kontinent und Partnerland

Kontinent und Land Ihrer Partner_innen.

Datum der Begegnung

Bitte geben Sie hier an, von wann bis wann die Begegnung stattfindet. Steht das Datum der Begegnungsreise noch nicht exakt fest, kann ein ungefährender Termin angegeben werden, z.B. Juli/August 2011. ENSA befürwortet eine Begegnung in der zweiten Jahreshälfte (Sommer-Herbst), da damit eine Begleitung der Vorbereitung durch ENSA sichergestellt werden kann. Die Begegnung sollte frühestens für April geplant werden.

Reise- und Programmtage

Hier wird zwischen der Gesamtlänge der Reise (mindestens 18 Reisetage) und der Anzahl der Programmtage (mindestens 14 Tage) unterschieden. Als Programmtage zählen die Tage, an denen das Begegnungsprogramm (Workshops, Besuche von kulturellen Einrichtungen, etc.) stattfindet.

Haben Sie schon einmal einen Antrag an ENSA (oder Vorläuferprogramme) gestellt?

Wenn Sie sich in den Förderzyklen 2006 bis 2010 schon einmal für eine Förderung im Rahmen des entwicklungspolitischen Schulaustauschprogramms (bzw. EPJA; EPJA) beworben haben, geben Sie hier bitte das/die Jahr(e) und die Stammnummer(n) an, die Sie damals von uns erhalten haben.

Wurden Sie bereits durch ENSA (oder Vorläuferprogramme) gefördert?

Bitte geben Sie hier an, ob und wenn ja, wann Sie bereits durch ENSA (oder Vorläuferprogramme) gefördert worden sind. Wenn dies der Fall ist, geben Sie bitte Ihre Stammnummer(n) an.

2. Informationen zum Antragsteller und zu Kooperationspartnern (Schule, NRO)

2.1 Name und Status des Antragstellers

Antragsberechtigt sind Schulen, Eltern- und Fördervereine sowie weitere mit Schulen kooperierende NRO (Nichtregierungsorganisationen, wie z.B. Vereine). Um die



Nachhaltigkeit des Austausches zu unterstützen, werden Anträge von mit Schulen kooperierenden NRO, insbesondere aus dem Bereich entwicklungspolitischer Bildungsarbeit, bevorzugt berücksichtigt. Antragstellende sollen bereits über Erfahrungen in der entwicklungspolitischen Bildungsarbeit verfügen und der Austausch soll in längerfristige Aktivitäten eingebettet sein (z.B. Schulpartnerschaften, Kampagnen, etc.).

Geben Sie hier bitte den Namen der antragstellenden Organisation (Nichtregierungsorganisation oder Schule) an.

2.2 Kontaktdaten des Antragstellers

Geben Sie bitte den Namen und Funktion (z.B. Lehrer_in; Mitarbeiter_in) der Ansprechperson, sowie die vollständigen Kontaktdaten des Antragstellers an.

2.3 Kontaktdaten der Kooperationspartner/Schule(n) im Inland

Geben Sie bitte die Kontaktdaten aller in Deutschland beteiligten Partner (NRO, Schulen) mit folgenden Informationen an:

- Name
- Anschrift (inkl. Bundesland)
- Telefon
- E-Mail
- Internet
- Ggf. Schultyp

Sollten Sie mehrere Kooperationspartner haben, so machen Sie bitte deutlich, welche(r) dieser Partner die Begegnungen durchführen wird/werden.

2.4 Kontaktdaten der Kooperationspartner/Schule(n) im Partnerland

Entsprechend den Förderkriterien fördert ENSA bevorzugt bestehende Partnerschaften/Kooperationen. Bitte geben Sie hier die Daten der Schule und ggf. weiterer Kooperationspartner im Partnerland mit folgenden Informationen an:

- Name
- Anschrift
- Telefon
- E-Mail
- Internet
- Ggf. Schultyp

Die ENSA-Geschäftsstelle behält sich vor, die Partner zu kontaktieren.

3. Allgemeine Angaben zur Partnerschaft/Kooperation

Bitte stellen Sie hier Ihre Schulpartnerschaft/Kooperation detailliert dar, um einen aussagekräftigen Eindruck Ihrer bestehenden Partnerschaft zu bekommen, in die Ihre beantragte Begegnung eingebettet ist. Was hat im Rahmen der Partnerschaft bisher stattgefunden? Was ist für die Zukunft geplant? Wie ist die Partnerschaft in die Schule integriert?

Bitte erläutern Sie bei allen genannten Punkten sowohl die Perspektive aus Deutschland als auch die aus dem Partnerland!

Gehen Sie bitte u.a. auf folgende Punkte ein:

- *Geschichte Ihrer Partnerschaft*

Stellen Sie bitte Ihre Partnerschaft/Kooperation kurz dar. Was sind Themen der Partnerschaft? Seit wann existiert die Partnerschaft? Welche Aktivitäten haben bereits stattgefunden? Was ist für die Zukunft geplant?

- *Maßnahmen zur Einbindung des Kooperationspartners und der Teilnehmenden*

Bitte erläutern Sie, wie die Teilnehmenden der Partnerschule und Schüler_innen in die Vorbereitung und Entwicklung der Themen der Partnerschaft eingebunden sind.

- *Begegnungen im Rahmen Ihrer Partnerschaft*

Geben Sie bitte an, ob und inwiefern bereits Begegnungen stattgefunden haben und/oder geplant sind. Bitte geben Sie an, wann der letzte Besuch stattgefunden hat. Bitte geben Sie an, ob und wenn ja, wann eine erneute Begegnung in das jeweils andere Land angestrebt wird.

- *Vorerfahrungen im Bereich Entwicklungspolitik / Bildung für nachhaltige Entwicklung*

Bitte geben Sie hier an, über welche Vorerfahrungen die Schulen bzw. NRO bereits verfügen. Diese können sein: Arbeitsgemeinschaften, Schulpartnerschaften, Teilnahme an Wettbewerben, Projektarbeit/ Projektwochen zu Themen der Entwicklungspolitik, Teilnahme an Kampagnen, Spendenaktionen, sonstige Aktivitäten.

- *Verankerung der Partnerschaft/Kooperation in der Schule*

Bitte gehen Sie hier darauf ein, wie die Partnerschaft insgesamt in den Schulalltag (Unterricht/Fächer und weiteres Schulleben) einfließt, bzw. wie der Schulalltag von der Partnerschaft/Kooperation profitiert. Erläutern Sie ebenfalls, inwiefern die Schulleiter_innen oder andere Lehrer_innen der Begegnung zustimmen und wie sie die Partnerschaft ggf. unterstützen. Legen Sie bitte ein Zustimmungs- und/oder Unterstützungsschreiben der Schulleitungen bei.

Hintergrund dieser Frage: Um die Langfristigkeit Ihres Engagements beurteilen zu können, ist es unerlässlich einen detaillierten Eindruck Ihrer bestehenden Schulpartnerschaft /Kooperation zu bekommen, in die Ihre Begegnungsreise, für die Sie eine ENSA-Förderung beantragen, eingebettet ist. Legen Sie dem Antrag gern weitere Dokumente bei, die dies erläutern.

4. Angaben zur Begegnung, für die Sie eine ENSA-Förderung beantragen

4.1. Darstellung und Umsetzung Ihrer Begegnungsreise

4.1.1 Titel der Begegnung

Geben Sie hier bitte den Titel Ihrer Begegnungsreise an.

4.1.2 Ort der Begegnungsreise

Geben Sie hier bitte den exakten Namen des Ortes und des Landes an, in dem die Begegnung stattfinden soll.

4.1.3 Inhalt(e), Ziel(e) und Umsetzung Ihrer Begegnungsreise

Bitte stellen Sie hier Ihr Konzept für die Begegnung detailliert und umfassend dar, um einen aussagekräftigen Eindruck Ihrer Begegnung zu bekommen. Was sind Inhalt(e) und Themen der Begegnung? Welche (langfristigen) Ziele sollen erreicht werden? Warum wird eine Begegnung angestrebt?

Bitte erläutern Sie bei allen genannten Punkten sowohl die Perspektive aus Deutschland als auch die aus dem Partnerland!



Gehen Sie bitte u.a. auf folgende Punkte ein:

- *Motivation/Ziel der Begegnung*

- *Inhalt(e) der Begegnung*

Wenn möglich, fügen Sie hier bitte den bereits geplanten Begegnungsablauf ein oder verweisen Sie auf einen entsprechenden Anhang, in dem der Ablauf deutlich wird. Wenn der Ablauf noch nicht steht, bitten wir Sie darum, den Inhalt der Begegnung und den angedachten Ablauf - so weit bisher vorhanden - einzufügen. Bitte seien Sie hier so aussagekräftig wie möglich - dies ermöglicht eine Einschätzung Ihres pädagogischen Ansatzes. Der detaillierte Programmablauf kann im weiteren Bewerbungsprozedere präzisiert und nachgereicht werden.

- *Integration in den Schulalltag*

Bitte gehen Sie hier darauf ein, wie die Erfahrungen der Begegnung konkret in den Schulalltag (Unterricht/Fächer und weiteres Schulleben) einfließen, bzw. wie der Schulalltag von der Begegnung profitiert.

- *Anzahl der Lehrer_innen und Schüler_innen*

Geben Sie hier auch an, wie viele Lehrer_innen und Schüler_innen insgesamt in die Gestaltung der Begegnung eingebunden sind.

- *Betreuung der Reisegruppe durch den Antragsteller*

Erläutern Sie bitte genau, wie die Gruppe durch den Antragsteller betreut wird – vor, während und nach der Reise. Ist ein/e durchgängige/r Ansprechpartner_in in Deutschland vorhanden? Gibt es eine Betreuung per Telefon?

- *Qualifikation der mit ausreisenden Betreuer_innen/Lehrer_innen*

Bitte geben Sie an, wie viele Betreuungspersonen (inklusive Lehrer_innen) ausreisen werden und welche Funktion die jeweilige Betreuungsperson übernimmt. Erläutern Sie, inwiefern die Betreuer_innen für die Leitung einer Jugendaustauschmaßnahme in einem Entwicklungs- bzw. Transformationsland qualifiziert sind. Welche Erfahrungen in der Betreuung von Schulgruppen haben die Betreuenden bereits gesammelt? Über welche interkulturellen, entwicklungspolitischen und/oder Ländererfahrungen verfügen sie? Letztlich steht und fällt eine gute Begegnung mit den Qualifikationen der Betreuer_innen (bei ENSA entweder Lehrer_innen oder NRO-Mitarbeiter_innen). Wenn die Betreuer_innen keine Erfahrung in der Betreuung von Gruppen in interkulturellen/entwicklungspolitischen Begegnungen haben, ist die Gefahr hoch, dass sie überfordert sind und/oder selbst zu Stereotypisierungen neigen. Diese können sich dann auf die Gruppe auswirken. Machen Sie daher bitte möglichst detaillierte und aussagekräftige Angaben zur Qualifikation der Betreuenden.

- *Einbindung der Teilnehmenden in die Gestaltung der Begegnung*

Bitte erläutern Sie, inwiefern die Schüler_innen der Partnerländer in die Gestaltung der konkreten Begegnung integriert sind. Geben Sie darüber hinaus bitte an, ob die Schüler_innen und/oder Lehrer_innen sich in Form von Briefen, E-Mails, Chats, Gesprächen per Telefon oder Ähnlichem bereits mit den teilnehmenden Partner_innen in Kontakt gesetzt haben. Wann war dies? Wie häufig und seit wann finden Kontakte statt?

- *Auswahl der Teilnehmenden*

Bitte erläutern Sie wie die Teilnehmenden (reisende Schüler_innen) innerhalb der Schulgemeinschaft ausgewählt wurden.



- Sozialer Hintergrund der Teilnehmenden

Bitte gehen Sie auf den sozialen Hintergrund der Teilnehmenden ein.

Hintergrund dieser Frage: Um beurteilen zu können inwiefern Ihre Begegnungsreise Konzepte des Globalen Lernens und der entwicklungspolitischen Bildungsarbeit integriert, ist es wichtig, einen detaillierten Eindruck Ihrer geplanten Begegnungsreise zu bekommen. Legen Sie dem Antrag gern weitere Dokumente bei, die dies erläutern.

4.2 Erwartete Zusammensetzung der Gruppe

Geben Sie hier bitte an, wie viele Schüler_innen bzw. Lehrer_innen/Betreuer_innen aus Deutschland bzw. dem Partnerland in die Begegnung eingebunden werden. Die Anzahl kann von der Anzahl der reisenden (geförderten) Schüler_innen bzw. Lehrer_innen abweichen. Geben Sie weiterhin die Gesamtanzahl der Teilnehmer_innen an (Schüler_innen und Lehrer_innen/Betreuer_innen), die im Rahmen Ihrer Begegnung reisen werden sowie die Anzahl der Teilnehmenden, für die eine ENSA-Förderung beantragt wird.

Findet demnach die Begegnung in einem Entwicklungs- oder Transformationsland statt, muss die Zahl für die reisenden Teilnehmer_innen aus Deutschland angegeben werden und bei einem Programmort in Deutschland, muss die Zahl der Schüler_innen und Betreuer_innen der Partnerschule im Ausland angegeben werden.

Die vom ENSA-Programm empfohlene Gruppengröße für die Förderung liegt bei **sechs bis maximal zwölf Teilnehmenden** inklusive Betreuer_innen; d.h. als Teilnehmer_innen gelten Schüler_innen und Betreuer_innen. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich. Das Verhältnis von Schüler_innen und Betreuer_innen muss angemessen sein (abhängig vom Ziel, Alter der Teilnehmenden, Vorerfahrung der Teilnehmenden, Qualifikation der Betreuer_innen, etc.). Die Angemessenheit ergibt sich aus den gruppenspezifischen Konstellationen. Sie haben zusätzlich die Möglichkeit, bei besonderen Betreuer_innen-Schlüsseln eine formlose Begründung in digitaler Form beizulegen. Betreuer_innen können Lehrer_innen und/oder Mitarbeiter_innen von Nichtregierungsorganisationen sein.

4.3 Alter der Schüler_innen

Geben Sie hier das Alter bzw. die Altersspanne der Schüler_innen an.

4.4 Vor- & Nachbereitung der Teilnehmenden

4.4.1 Organisatorische sowie inhaltliche Vorbereitung durch den/die Antragstellenden

Bitte stellen Sie kurz dar, wie Ihre Teilnehmenden (ergänzend zu den ENSA-Seminaren) organisatorisch (Logistik, Flug, medizinische Versorgung) und inhaltlich (Methodik, Themen) auf den Aufenthalt vorbereitet werden.

4.4.2 Inhaltliche Nachbereitung durch den/die Antragstellenden

Stellen Sie dar, wie Ihre Erfahrungen im Anschluss an die Begegnung nachbereitet werden.

4.4.3 Angebote für längerfristiges Engagement

Erläutern Sie die Angebote an die TN für Aktivitäten im Anschluss an die Begegnung, um nachhaltiges Engagement sicherzustellen (z.B. längerfristige Arbeitsgruppe, Projektstage, Informationsveranstaltungen, Aufbau von Partnerschaften, Kooperationen mit einer NRO, Praktika, Unterstützung von Eigeninitiativen der Teilnehmer_innen, etc.).

4.4.4 Zeit für ein Vor- & Nachbereitungsseminar durch ENSA



Die durch ENSA geförderten Begegnungen erhalten in der Regel ein Vor- und Nachbereitungsseminar, das von qualifizierten ENSA-Seminarleiter_innen in Absprache mit dem Antragsteller durchgeführt wird. Im detaillierten Antragsformular wird abgefragt, an welchem Termin ein Vor- und/oder Nachbereitungsseminar mit Ihrer Begegnungsgruppe durchgeführt werden kann. Die möglichen Termine für die Vor- und Nachbereitungsseminare können sie auf der ENSA-Homepage (www.ensa-programm.de) einsehen. Die Teilnahme an der ENSA-Vor- und Nachbereitung ist verpflichtend, Ausnahmen sind in Absprache mit der ENSA-Geschäftsstelle möglich. Wichtig ist diesbezüglich der Hinweis, dass sich die ENSA-Vor- und Nachbereitung als Ergänzung und Begleitung der von den Kooperationspartnern eigens durchgeführten Vor- und Nachbereitung versteht. Die Seminarinhalte werden jeweils gemeinsam von den ENSA-Seminarleiter_innen und den Antragstellenden abgestimmt und festgelegt. Eine Mitgestaltung der Seminare durch die Antragstellenden wird befürwortet. Die Kosten der Vor- und Nachbereitungsseminare werden von ENSA übernommen.

Bitte beachten Sie, dass sich die Frage nach dem Seminarhaus NICHT auf die Schule bezieht, sondern auf ein Seminarhaus außerhalb der Schule, in dem die Teilnehmenden auch übernachten können.

4.4.5 Wünsche an eine ENSA-Vor- & Nachbereitung

Nennen Sie bitte Wünsche, Ideen und Erwartungen, die Sie an die ENSA-Vor- & Nachbereitungsseminare haben.

4.5 Erlernen der Fremdsprache

4.5.1 bzw. 4.5.2

Geben Sie hier bitte an, ob die Begegnungssprache (Sprache, in der die Begegnung stattfindet) Unterrichtsfach der Teilnehmenden ist und

4.5.3 bzw. 4.5.4

wie die Fremdsprachenkenntnisse der Teilnehmenden einzuschätzen sind.

4.5.5

Bitte erläutern Sie zudem, ob und wie die Teilnehmenden zum Erlernen der Sprache des Partnerlandes ermutigt werden. Nennen Sie ggf. weitere Maßnahmen, wie die Kommunikation während der Begegnung und darüber hinaus sichergestellt wird, wenn die zusätzlichen Maßnahmen zum Erlernen der Fremdsprache nicht genügen.

4.6 Unterkunft der Teilnehmenden

Geben Sie hier detailliert an, wie die Teilnehmenden untergebracht werden.

4.7 Versicherung der Teilnehmenden

Bitte geben Sie an, ob die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Teilnehmenden über den Antragsteller bzw. die Schule übernommen wird. Dies ist Voraussetzung für die ENSA-Förderung. ENSA übernimmt hierfür keine Verantwortung und auch keine Kosten.

4.8 Gibt es Sicherheitsrisiken in der Region der Begegnung

Bitte erkundigen Sie sich (z.B. auf der Homepage des Auswärtigen Amts: www.auswaertiges-amt.de) nach aktuellen Informationen zu der Sicherheitslage in dem Partnerland und geben Sie eine aktuelle Stellungnahme zur Sicherheitslage an, falls das Partnerland in irgendeiner Form politisch instabil ist oder ein erhöhtes Sicherheitsrisiko für die Teilnehmer_innen besteht. Falls keine Sicherheitswarnungen vom Auswärtigen Amt vorliegen, geben sie dies bitte an.

4.9 Weitere Anmerkungen



Hier haben Sie Raum, um weitere Anmerkungen zur beantragten Begegnung zu machen.

5. Anlagen zum Förderantrag

Bitte geben Sie hier an, welche Dokumente Sie dem Förderantrag beilegen (z.B. Programmablauf, Schreiben der Schulleitung, etc.).

6. Wie haben Sie vom ENSA-Programm erfahren?

Bitte sagen Sie uns, wie Sie auf ENSA aufmerksam geworden sind.

7. Bestätigung

Bestätigen Sie zum Schluss bitte die Richtigkeit Ihrer Angaben. Anträge, die nicht unterschrieben wurden, können für eine ENSA-Förderung nicht berücksichtigt werden.

Erläuterungen zur Kurzfassung des Förderantrags

(Es bietet sich an, die Kurzfassung nach dem detaillierten Förderantrag auszufüllen, da hier die zentralen Aspekte noch einmal zusammenfassend abgefragt werden.)

Übertragen Sie die Daten und Informationen des detaillierten Förderantrages bitte in die Kurzfassung.

Titel der Begegnungsreise (s. 1. detaillierter Förderantrag)

Titel der Begegnung, für die eine ENSA-Förderung beantragt wird.

Art der Begegnung (s. 1. detaillierter Förderantrag)

"In" steht für "Incoming", d.h. eine Begegnung in Deutschland. "Out" steht für "Outgoing", d.h. eine Begegnung im Partnerland.

Kontinent und Partnerland (s. 1. detaillierter Förderantrag)

Kontinent und Land Ihrer Partner_innen.

Datum der Begegnung (s. 1. detaillierter Förderantrag)

Bitte geben Sie hier an, von wann bis wann die Begegnung stattfindet.

Reise- und Programmtage (s. 1. detaillierter Förderantrag)

Hier wird zwischen der Gesamtlänge der Reise (mindestens 18 Reisetage) und der Anzahl der Programmtage (mindestens 14 Tage) unterschieden.

Bereits bei ENSA beworben? (s. 1. detaillierter Förderantrag)

Wenn Sie sich bereits einmal für eine Förderung im Rahmen des entwicklungspolitischen Schulaustauschprogramms (bzw. EPJA; EPSA) beworben haben, geben Sie hier bitte das/die Jahr(e) und die Stammnummer(n) an, die Sie damals von uns erhalten haben.

Bereits durch ENSA gefördert? (s. 1. detaillierter Förderantrag)

Bitte geben Sie hier an, ob und wenn ja, wann Sie bereits durch ENSA (oder Vorläuferprogramme) gefördert worden sind. Wenn dies der Fall ist, geben Sie bitte Ihre Stammnummer(n) an.



Name der antragstellenden Schule/NRO (s. 2.1 detaillierter Förderantrag)

Geben Sie hier bitte den Namen der antragstellenden Organisation (NRO oder Schule) an.

Status des Antragstellers (s. 2.1 detaillierter Förderantrag)

Antragsberechtigt sind Schulen, Eltern- und Fördervereine sowie weitere mit Schulen kooperierende NRO (z.B. Vereine).

Name der Kontaktperson (s. 2.2 detaillierter Förderantrag)

Geben Sie bitte den Namen der Ansprechperson an.

Bundesland und Schulart in Deutschland

Geben Sie bitte die Schulart(en) und Bundesländer der Kooperationspartner an.

Schulart im Partnerland

Geben Sie bitte die Schulart(en) der Partnerschulen im Partnerland an.

Anzahl der Teilnehmer_innen (s. 4.2 detaillierter Förderantrag)

Geben Sie hier bitte die Anzahl der Schüler_innen und Betreuer_innen an, die an der Begegnungsreise teilnehmen.

Davon Betreuer_innen (s. 4.2 detaillierter Förderantrag)

Geben Sie hier bitte die Anzahl der mitreisenden Betreuer_innen an.

Alter der Schüler_innen (s. 4.3 detaillierter Förderantrag)

Geben Sie hier das Alter bzw. die Altersspanne der Schüler_innen an.

Stellt die Begegnung einen Gegenbesuch dar?

Geben Sie hier bitte an, ob bereits Begegnungsreisen zwischen den Partnern stattgefunden haben. Diese müssen nicht durch ENSA gefördert worden sein.

Wird ein Gegenbesuch/ eine Rückbegegnung geplant?

Geben Sie hier bitte an, ob im Anschluss an die Begegnung, für die Sie eine ENSA-Förderung beantragen, eine Rückbegegnung geplant wird.

Teilnahme an ENSA-Seminaren möglich? (s. 4.4.4 detaillierter Förderantrag)

Bestätigen Sie hier bitte, dass Sie zu einem der drei genannten Termine an ENSA Vor- und Nachbereitungseminaren teilnehmen können.

Fremdsprachenkompetenz der Teilnehmenden (s. 4.5 detaillierter Förderantrag)

Bitte geben Sie hier die Kompetenz der Teilnehmenden in der Sprache an, in der der Austausch stattfinden wird. Bitte geben Sie an, wie sie die Kompetenz der Teilnehmenden zum Zeitpunkt der Maßnahme einschätzen.

Kosten (s. Kosten- und Finanzierungsplan)

Gesamtausgaben Programm: Geben Sie hier den Betrag aus dem Kosten- und Finanzierungsplan (Excel-Tabelle) an. **Maximale Gesamtförderung durch ENSA:** Geben Sie hier bitte den Betrag aus dem Kosten- und Finanzierungsplan an.

Eigenmittel: Betrag, der aus eigenen, privaten Mitteln bestritten wird, z.B. durch den Reisekostenanteil der Schüler_innen. Geben Sie hier den Betrag aus dem Kosten- und Finanzierungsplan an.

Drittmittel: Hierzu zählen Fördermittel staatlicher (Landesmittel) oder nichtstaatlicher Förderprogramme (z.B. BINGO-Lotterie, Evangelischer Entwicklungsdienst, Stiftung Nord-Süd-Brücken, etc.). Bitte beachten Sie, dass Bundesmittel als Drittmittel nicht zulässig sind (z.B. Mittel des KJP - Kinder- und Jugendplans). Geben Sie hier den Betrag aus dem Kosten- und Finanzierungsplan an.



Darstellung & Umsetzung Ihrer Partnerschaft (s. 3.1 detaillierter Förderantrag)

Bitte stellen Sie hier Ihre Schulpartnerschaft/Kooperation genau dar, um einen eindeutigen Eindruck Ihrer bestehenden Partnerschaft zu bekommen, in die Ihre beantragte Begegnung eingebettet ist. Bitte erläutern Sie bei allen genannten Punkten sowohl die Perspektive aus Deutschland als auch die aus dem Partnerland! Achten Sie bitte darauf, dass hier u.a. folgende Punkte, die uns besonders wichtig sind, genannt werden:

- Geschichte Ihrer Partnerschaft
- Vorerfahrungen im Bereich entwicklungspolitischer Zusammenarbeit
- Maßnahmen zur Einbindung der Partnerschule und der Teilnehmenden

Inhalt(e), Ziel(e) und Umsetzung Ihrer Begegnung (s. 4.1.3 detaillierter Förderantrag)

Bitte stellen Sie hier Ihr Konzept für die Begegnung genau dar, um einen aussagekräftigen Eindruck Ihrer Begegnung zu bekommen. Was sind Inhalt(e) und Themen der Begegnung? Welche (langfristigen) Ziele sollen durch die Begegnung erreicht werden? Warum wird eine Begegnung angestrebt? Bitte erläutern Sie bei allen genannten Punkten sowohl die Perspektive aus Deutschland als auch die aus dem Partnerland.

Vor- und Nachbereitung der Begegnung (s. 4.4 detaillierter Förderantrag)

Bitte geben Sie hier an, wie lange und in welcher Form die Teilnehmenden (Schüler_innen und ggf. Lehrer_innen) in Deutschland und im Partnerland auf die Begegnung vorbereitet werden und wie die Begegnung im jeweiligen Land nachbereitet wird.

Qualifikation der mitausreisenden Betreuer_innen (s. 4.1.3 detaillierter Förderantrag)

Hier soll auf die Erfahrungen der mitausreisenden Lehrer_innen und/oder Mitarbeiter_innen von Nichtregierungsorganisationen in der Betreuung von internationalen und/oder entwicklungspolitischen Jugendbegegnungen eingegangen werden.

Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Die Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplans dient neben der Information der ENSA-Geschäftsstelle einer grundsätzlichen Kalkulation der zur Förderung beantragten Begegnung. Daher sollte die Darstellung aller Kosten sowie Ihrer Finanzierungsmöglichkeiten transparent erfolgen.

Bitte reichen Sie uns Ihren Kosten- und Finanzierungsplan mit dem vorgefertigten Excel-Formular ein. Diese Excel-Tabelle ist bereits "eingerichtet", d.h. wenn Sie in die Felder den jeweiligen Betrag und die Anzahl der Teilnehmenden einfügen, errechnet sich der Endbetrag automatisch.

Allgemeine Hinweise:

- Zur Finanzierungsregelung siehe ENSA-Förderkriterien ("Auswahlkriterien zur Förderung von Maßnahmen im Rahmen des entwicklungspolitischen Schulaustauschprogramms (ENSA)").
- ENSA fördert pro Person bis zu 70% des realen Flugpreises (entsprechend Nachweis), jedoch maximal 900 Euro pro Person und einen Tagesfestbetrag von 15 Euro pro Person. Minimale Programmdauer sind 18 Tage, darin 14 Programmtage. Über ENSA können 14 Programmtage gefördert werden (**exklusive Flugtage**). Eine Teilbezuschung von längeren Aufenthalten ist damit möglich.
- Bei Begegnungsreisen in Entwicklungs- und Transformationsländern können nur die Teilnehmenden aus Deutschland gefördert werden. Bei Austauschmaßnahmen in



Deutschland können nur die Teilnehmenden aus Entwicklungs- und Transformationsländern gefördert werden.

- Die maximale Fördersumme pro Begegnung beträgt 10.000 Euro. In der Regel fällt die Förderung allerdings etwas niedriger aus, um möglichst viele Begegnungen fördern zu können.
- Die Antragsteller dürfen neben der ENSA-Förderung für Ihre Begegnungsreise **keine weitere Förderung durch Bundesmittel** erhalten (z.B. Förderung durch andere Ministerien, wie Mittel aus dem KJP des JPE-Programms). Kofinanzierungen durch weitere Programme und Stiftungen sowie durch Landesmittel sind zulässig.
- Bitte geben Sie alle sonstigen Förderungen (z.B. durch Stiftungen, Sponsoren, etc.) und Eigenmittel an.

Zu 1.: Flugkosten: Unter "Förderung durch ENSA" errechnet sich automatisch der maximale ENSA-Zuschuss für Flugkosten. Bitte beachten Sie diesbezüglich, dass wir die von Ihnen (mit Internetnachweis) eingereichten Flugkosten mit den Angeboten verschiedener Anbieter abgleichen und einen Durchschnitt errechnen. Auf im Jahresverlauf steigende Flugkosten versuchen wir zu reagieren. ENSA übernimmt max. 70% der real entstandenen Flugkosten.

Zu 2.: Kosten der Begegnung: Bitte listen Sie hier die voraussichtlich anfallenden Programmkosten für Ihre Maßnahme, inklusive der für Sie anfallenden Kosten für Vor- und Nachbereitung auf.

Zu 3.: Verwaltungskosten: Bitte geben Sie hier an, welche Kosten für die Durchführung der Begegnung in etwa anfallen. Unabhängig dieser Auflistung bitten wir Sie zu beachten, dass wir die Verwaltungskostenpauschale von bis zu 600 Euro nur antragstellenden Nichtregierungsorganisationen übermitteln können. Die von ENSA berechnete Fördersumme entspricht der Summe der Tagespauschalen aller Teilnehmenden, den anteiligen Flugkosten sowie bei Antragstellung durch eine Nichtregierungsorganisation dem beantragten Verwaltungskostenzuschuss (fügen Sie diese bitte im entsprechenden Feld ein). Neben der ENSA-Fördersumme sind die fehlenden Gelder für die Finanzierung durch Drittmittel (anderweitige Förderprogramme), eigene Gelder der TN und Gelder aus Aktivitäten die im Rahmen der gesamten Partnerschaft/Kooperation stattfinden, aufzubringen. Fügen Sie die Angaben diesbezüglich bitte in die entsprechenden Felder ein.

Erläuterungen zur Teilnehmendenliste (TN-Liste)

Unter Teilnehmenden sind grundsätzlich Betreuer_innen und Schüler_innen gemeint. Bitte führen Sie in der TN-Liste auch das Alter auf.

Erläuterungen zum detaillierten Programmablauf

Wenn Sie den detaillierten Programmablauf der Begegnung nicht unter den Punkt 4.1.3 im detaillierten Förderantrag aufgeführt haben, bitten wir Sie, diesen in einem gesonderten Dokument digital mit den anderen Antragsunterlagen einzureichen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

