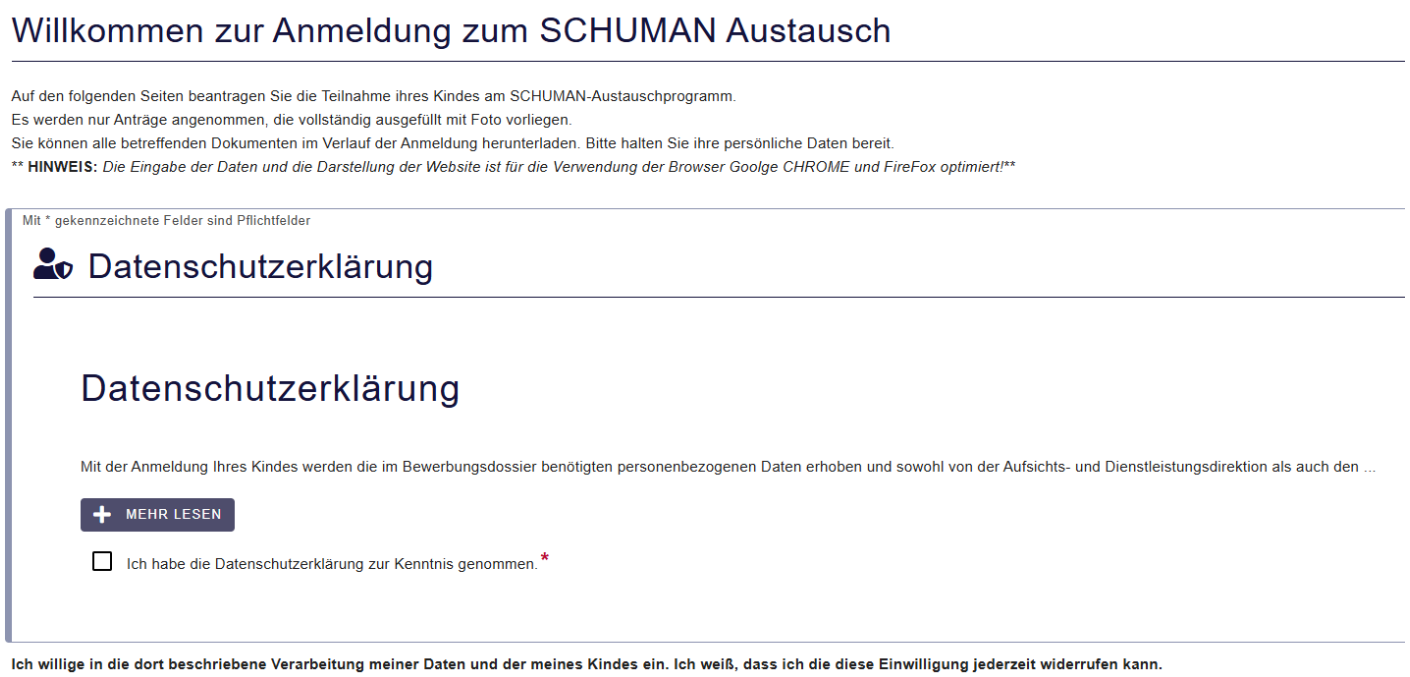
Anleitung: Anmeldung zum Schuman-Austausch

Bitte lesen Sie die Anleitung ganz genau durch und legen Sie alle Unterlagen bereit. Aus technischen Gründen ist leider keine Zwischenspeicherung möglich. Wenn der Prozess unterbrochen wird, muss man später noch einmal von vorne beginnen.

Insgesamt sind 14 Schritte vorzunehmen. Erst wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, kann man über die Schaltfläche WEITER zum nächsten Schritt gehen.

Beachten Sie bitte bei der Eingabe von Telefonnummern, diese unbedingt mit Ländervorwahl und ohne Leerschritt zu erfassen. Beispiel: +496519494650

Schritt 1: Datenschutzerklärung zustimmen



Ich willige in die dort beschriebene Verarbeitung meiner Daten und der meines Kindes ein. Ich weiß, dass ich die diese Einwilligung jederzeit widerrufen kann.

Schritte 2 und 3: Antragstellerdaten erfassen

- Antragsteller ist ein Sorgeberechtigter, nicht der Bewerber!
- Es besteht die Möglichkeit, hier ein Nutzerkonto mit der bundID anzulegen oder ohne Nutzerkonto fortzufahren.
- Die persönlichen Daten (Anrede, Name, Vorname, Adresse und Emailadresse) müssen eingegeben werden

Schritte 4-6: Merkblätter herunterladen

Hier können die verschiedenen Merkblätter heruntergeladen werden, denen man im Laufe der Anmeldung zustimmen muss.

- Verpflichtungen der Bewerber
- Erklärung der Sorgeberechtigten
- Einwilligung zur Verarbeitung von Foto- und Videoaufnahmen

In einem späteren Schritt muss das Merkblatt zur „Erklärung der Sorgeberechtigten“ unterschrieben wieder hochgeladen werden und in einem weiteren Schritt entscheiden Sie, ob Sie der Verarbeitung von Fotos zustimmen oder nicht.

Schritt 7: Bewerberdaten erfassen

- Es müssen die Daten des Bewerbers angegeben werden, ein aktuelles Foto muss hochgeladen werden.
- Man gibt die Wunschregion(en) an.
- Man macht Angaben zu Hobbys und den Lebensbedingungen (z.B. Haustiere).
- Hier kann man auch angeben, wenn man gesundheitliche Probleme hat oder Medikamente nehmen muss.
- Wenn bereits eine Auslandskrankenversicherung abgeschlossen wurde, so muss man hier deren Daten eingeben. Wenn nicht, muss diese Versicherung spätestens nach der Zusage abgeschlossen werden.
- Sie wählen die Schule in einem Auswahlmenü aus und geben die Schuldaten ein: Adresse, Telefonnr. und Emailadresse. Ebenso die Klassenstufe, wie lange man bereits Französisch lernt und ob in der Schulkantine oder zuhause gegessen wird. Die Schule müssen Sie in einem Auswahlmenü wählen. **Wählen Sie unbedingt die richtige Schule aus, denn ansonsten kann keine Schulstellungnahme angefordert werden (siehe auch den Tipp auf der letzten Seite).**

Schritt 8: Austauschpartner

- Wenn man bereits einen Austauschpartner hat, dann kann man das hier angeben und seine Daten erfassen.
- Man gibt auch an, ob man einen Partner des anderen Geschlechts akzeptieren würde.
- Eine Doppelbewerbung mit dem Elsass-Austauschprogramm oder dem Anna Seghers-Austauschprogramm ist nicht erlaubt ist. Hier kann man aber angeben, ob man an der Vermittlung in eines dieser Programme Interesse hat, falls im Schuman-Austauschprogramm kein geeigneter Partner gefunden wird.

Schritt 9: Zustimmung zur Verpflichtungen der Bewerber

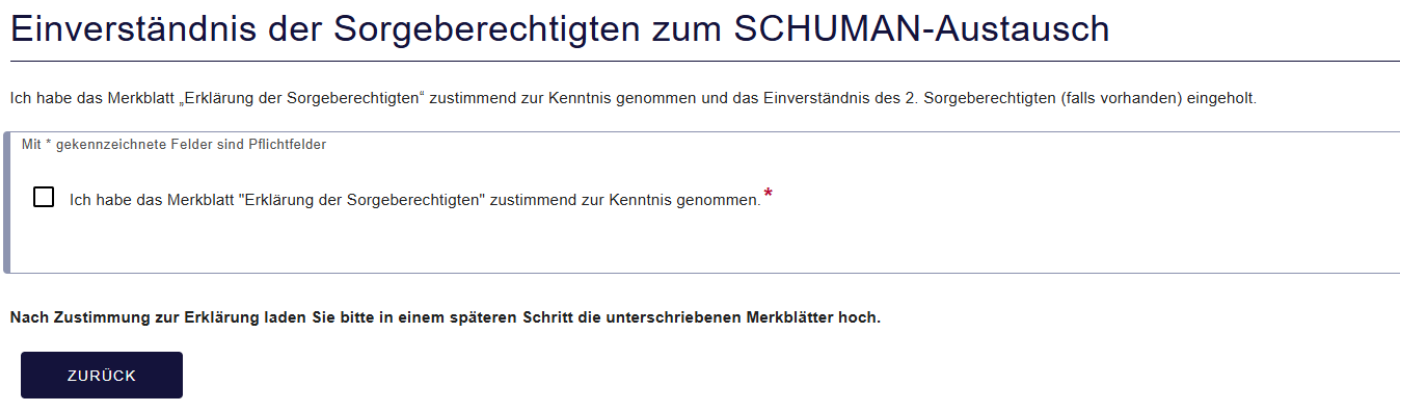
Hier muss man dem Merkblatt „Verpflichtungen der Bewerber“ zustimmen.

Schritt 10: Erfassung der Sorgeberechtigten

- Name, Vorname, Telefonnr. und Emailadresse des 1. Sorgeberechtigten werden noch einmal abgefragt und die Daten eines 2. Sorgeberechtigten können ggf. zusätzlich angegeben werden.
- Durch Klicken der Schaltfläche „Antragstellerdaten übernehmen“ werden die bereits eingegebenen Daten übernommen.
- Hier erklären Sie auch die Zustimmung oder Ablehnung zur Verarbeitung von Bildern.

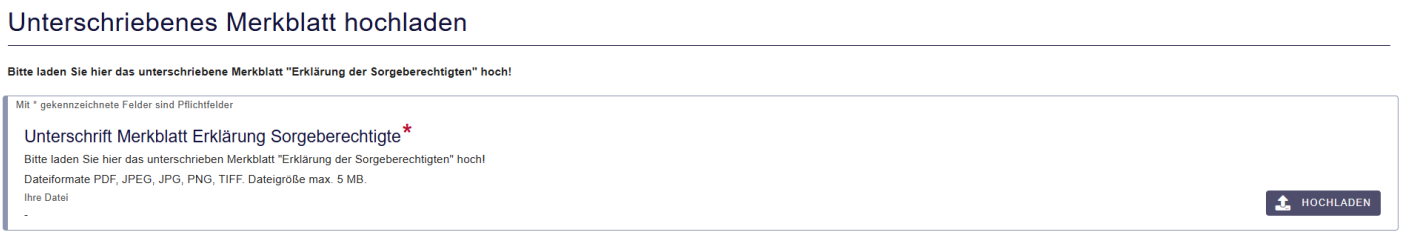
Schritt 11: Einverständnis der Sorgeberechtigten

Hier muss dem Merkblatt zugestimmt werden.

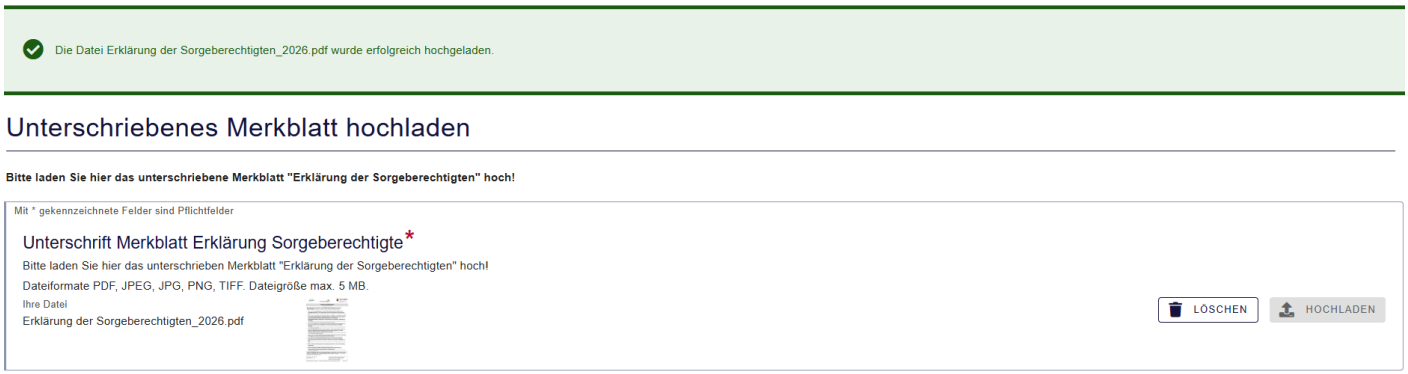


Schritt 12: Unterschriebenes Merkblatt hochladen

Die unterschriebenen Merkblätter „Erklärung Sorgeberechtigte“ und „Erklärung Veröffentlichungsrechte“ müssen hochgeladen werden.



Es erscheint eine grüne Bestätigung, dass der Upload erfolgreich war.



Schritt 13: Krankenversicherung nachmelden

Es erscheint der Hinweis, dass man ggf. die Daten der Krankenversicherung nachmelden muss.

Schritt 14: Zusammenfassung der Bewerbung und Absenden

- Hier können die Angaben von Antragssteller und Bewerber noch einmal überprüft und ggf. über die Schaltfläche „zurück“ korrigiert werden. Es sollte vor allem die korrekte Eingabe der Kontaktdaten **(Emailadresse!)** kontrolliert werden.
- Über die Schaltfläche „Absenden“ schickt man die Bewerbung ab.

Schritt 15: Abschluss der Bewerbung

- Hier kommt lediglich der Hinweis, dass die Bewerbung bearbeitet wird. An die Emailadresse des Antragsstellers wird eine automatische Email gesendet, dass die Bewerbung eingegangen ist und die Schulstellungnahme eingeholt wird.
- Wenn Sie noch ein Geschwisterkind anmelden möchten, können Sie das durch Anklicken der Schaltfläche „Vorgang neu starten“ direkt machen. So können Sie die Antragsstellerdaten übernehmen und müssen diese nicht noch einmal eingeben.
- Mit der Bestätigungsmail erhalten Sie ein PDF-Dokument mit den eingegebenen Daten zur Bewerbung.

Tipps zur Schulauswahl

- Geben Sie das Kürzel für die Schulform (IGS, GY, RS+, RS, GRS, RS+FOS), einen Leerschritt und den Ortsnamen ein. Damit werden nur noch die Schulen dieser Schulform in nur diesem Ort angezeigt. (z.B. GY Daun, RS+ Kaiserslautern, IGS Mainz)
- Umlaute werden ggf. nicht erkannt. Geben Sie in diesem Fall nur die Buchstaben vor dem Umlaut ein (für das Gymnasium in Grünstadt z.B. GY Gr)