



Comenius Pilotprojekt

“Individuelle Schülermobilität”

Leitfaden für Bewerber

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung in das Pilotprojekt “Individuelle Schülermobilität”	2
2. Teilnahmebedingungen	3
2.1 Teilnahmebedingungen für Schulen	3
2.2 Teilnahmebedingungen für SchülerInnen	4
2.3 Teilnahmebedingungen für Gastfamilien	4
3. Die Struktur des Pilotprojekts.....	5
3.1 Allgemeine Beschreibung.....	5
3.2 Die Rolle der Schulen	6
3.3 Die Rolle der koordinierenden Organisationen (AFS/YFU)	8
3.4 Die Rolle von EFIL	9
4. Bewerbungsprozess	9
4.1 Bewerbungsunterlagen.....	9
4.1.1 Bewerbungsunterlagen der Schule	9
4.1.2 Bewerbungsunterlagen des/der Schülers/Schülerin - Anhang 1	10
4.1.3 Gastfamilienunterlagen - Anhang 2	10
4.2 Budget	11
5. Der Ablauf des Pilotprojektes im Überblick	12
6. Kontaktadressen der koordinierenden Organisationen.....	13
6.1 EFIL und EEE-YFU	13
6.2 Adressenliste	13



1. Einführung in das Pilotprojekt

“Individuelle Schülermobilität”

Die Europäische Kommission finanziert im Schuljahr 2007/08 das Pilotprojekt „Individuelle Schülermobilität“ für Schulen, die am COMENIUS-Programm teilnehmen. Dieses Pilotprojekt dient der Vorbereitung von künftigen individuellen Schülermobilitätsmaßnahmen, die als Teil von COMENIUS im neuen EU-Programm „Lebenslanges Lernen“ angesiedelt werden sollen. Die Europäische Kommission hat die „European Federation for Intercultural Learning“ (EFIL) und „European Educational Exchanges - Youth for Understanding“ (EEE-YFU) mit der Durchführung des Pilotprojekts beauftragt. Die Europäische Kommission vergibt im Rahmen dieses Pilotprojekts Vollstipendien für SchülerInnen, die drei oder sechs Monate an einer COMENIUS-Partnerschule im Ausland verbringen möchten.

Verwendete Begriffe

- **Koordinierende Organisation:** die jeweiligen nationalen AFS- und YFU-Organisationen sind verantwortlich für die Durchführung in den einzelnen Ländern (siehe 3.3).
- **EFIL („European Federation for Intercultural Learning“):** Koordinator des Projekts auf europäischer Ebene (siehe 3.4).
- **Entsendende Schule:** die Schule in der COMENIUS-Partnerschaft, die mindestens eine(n) SchülerIn an ihre Partnerschule(n) im Ausland schickt.
- **Gastschule:** die Schule in der COMENIUS-Partnerschaft, die mindestens eine(n) SchülerIn von ihre(r/n) Partnerschule(n) aus dem Ausland aufnimmt.

Anmerkung: Eine Schule darf natürlich sowohl GastschülerInnen aufnehmen als auch SchülerInnen an Partnerschulen entsenden.



2. Teilnahmebedingungen

2.1 Teilnahmebedingungen für Schulen

Bewerben können sich Schulen, die in den Budgetjahren 2004, 2005 und/oder 2006 in einer COMENIUS-Schulpartnerschaft (Schulprojekte, Schulentwicklungsprojekte oder Fremdsprachenprojekte) waren bzw. sind und in einem der folgenden Länder liegen:

- Belgien (sowohl der französisch- als auch der flämischsprachige Teil)
- Dänemark
- Deutschland
- Estland
- Finnland
- Frankreich
- Italien
- Österreich
- Portugal
- Ungarn.

Ausgenommen sind dabei Schulen aus den folgenden Gebieten der Europäischen Union:

- Guadeloupe
- Französisch-Guayana
- Martinique und Réunion
- die portugiesisch-autonomen Regionen der Azoren und Madeira.

Bewerbungsvoraussetzungen

- Die Bewerbung muss entsprechend der in diesem Leitfaden beschriebenen Bewerbungsprozesse und Fristen eingereicht werden.
- Die Bewerbungsunterlagen müssen komplett in englischer Sprache ausgefüllt werden.
- Die Bewerbungsunterlagen müssen von der Schulleitung oder einem anderen Zeichnungsberechtigten sowohl der entsendenden Schule als auch der Gastschule durch Originalunterschrift bestätigt werden.
- Anhang 1 muss von jedem/r sich bewerbenden SchülerIn und dessen/deren Eltern bzw. gesetzlichen Vertretern unterzeichnet sein.



2.2. Teilnahmebedingungen für SchülerInnen

SchülerInnen, die die Staatsbürgerschaft von oder ständigen Wohnsitz in einem der zehn teilnehmenden Länder haben, können an dem Programm teilnehmen.

Die entsendende Schule nominiert Kandidaten zur Teilnahme. Nominierte SchülerInnen müssen bei Abreise zwischen 14 und 18 Jahre alt sein. Sie sollten Kenntnisse der Sprache des Gastlandes oder einer dort weit verbreiteten Fremdsprache (z.B. Englisch) mitbringen. Die SchülerInnen sollten ihre Motivation zur Teilnahme an diesem Programm klar zum Ausdruck bringen können. Die Jugendlichen sollen unvoreingenommen und aufgeschlossen sein, ein gutes Maß an Neugierde besitzen und Willens sein, ihren Horizont zu erweitern. Sie sollten eine gewisse Reife aufweisen und die Motivation mitbringen, sich in die ausländische Umgebung zu integrieren und sich an den dortigen Lebensstil anzupassen. Ein gewisser Grad an Selbständigkeit wird von allen Nominierten erwartet.

2.3. Teilnahmebedingungen für Gastfamilien

Schulen, die GastschülerInnen bei sich aufnehmen, sind dafür verantwortlich, geeignete Gastfamilien für die GastschülerInnen zu finden.

Potentielle Gastfamilien müssen dazu bereit sein, eine/n GastschülerIn für drei oder sechs Monate bei sich zu Hause aufzunehmen. Die Familien sollten daher aufgeschlossen und bereit sein, dem/der GastschülerIn bei der Integration in die Umgebung zu helfen. Gastfamilien werden nicht bezahlt, sondern nehmen SchülerInnen auf ehrenamtlicher Basis auf. Die Gastfamilien erhalten eine Vorbereitung und Unterstützung durch die koordinierende Organisation.

Falls es zu großen Unstimmigkeiten oder unlösbaren Konflikten zwischen dem/der GastschülerIn und der Gastfamilie kommen sollte, wird die Gastschule nach einer neuen Gastfamilie suchen. Bei Bedarf kann die koordinierende Organisation die Schule dabei unterstützen.



3. Die Struktur des Pilotprojekts

3.1 Allgemeine Beschreibung

Das Projekt wird bis zu 650 SchülerInnen aus den zehn beteiligten Ländern die Möglichkeit bieten, drei oder sechs Monate in einem anderen teilnehmenden Land zu verbringen, bei einer Gastfamilie zu leben und den Schulunterricht an einer COMENIUS-Partnerschule zu besuchen.

Im Rahmen dieses Projekts erhalten die teilnehmenden SchülerInnen Vollstipendien, so dass keine weiteren Teilnahmegebühren erhoben werden. Das Stipendium deckt dabei die Reisekosten sowie weitere im Gastland entstehende Unkosten. Alle SchülerInnen sind über eine Gruppenversicherung versichert.

Schulen, die ihren SchülerInnen die Projektteilnahme ermöglichen wollen, müssen die ausgefüllten Bewerbungsunterlagen fristgerecht einreichen. Der daran anschließende Auswahlprozess wird durch die zuständige koordinierende Organisation durchgeführt.

Das sechsmonatige Programm wird in Deutschland vom *Deutschen YOUTH FOR UNDERSTANDING Komitee e. V.* koordiniert.

Für Schulen in Nordrhein-Westfalen, Hessen, Rheinland-Pfalz und dem Saarland gibt es zusätzlich die Möglichkeit eines Dreimonatsprogramms. Dieses wird von *AFS Interkulturelle Begegnungen e. V.* koordiniert.

Die ausgewählten SchülerInnen erhalten vor ihrer Abreise eine Vorbereitung und zusätzlich einen Orientierungskurs im Gastland. Dem/r SchülerIn wird eine Kontaktperson aus der koordinierenden Organisation für die Zeit seines/ihrer Aufenthalts im Gastland zugewiesen. Des Weiteren steht eine Notfallnummer rund um die Uhr zur Verfügung.

Die Gastfamilien werden von den Gastschulen benannt und von den koordinierenden Organisationen besucht und ausgewählt. Die Gastfamilien nehmen GastschülerInnen auf ehrenamtlicher Basis und ohne Bezahlung bei sich auf.



3.2 Die Rolle der Schulen

Die Schulen spielen eine entscheidende Rolle bei der Identifikation interessierter SchülerInnen und bei der Suche nach Gastfamilien. Des Weiteren sind die entsendenden Schulen dafür zuständig, die Stipendiengelder für ihre SchülerInnen zu beantragen, die Gelder zu verwalten, nach Programmende einen Abschlussbericht zu verfassen und diesen EFIL zukommen zu lassen.

3.2.1. Aufgaben der entsendenden Schulen

Vor der Abreise

1. Überprüfen Sie, ob Ihre Schule die Teilnahmebedingungen erfüllt (siehe 2.1).
2. Kontaktieren Sie Ihre Partnerschulen im Ausland und überprüfen Sie, ob diese daran interessiert sind, GastschülerInnen aufzunehmen und/oder eigene SchülerInnen zu entsenden. **Ein gegenseitiger Austausch ist sehr empfehlenswert.** Ein Beispiel: Schule A entsendet eine/n SchülerIn an Schule B und nimmt gleichzeitig eine/n GastschülerIn aus Schule B auf.
3. Machen Sie das Austauschprogramm an Ihrer Schule bekannt (kündigen Sie es z.B. auf der Webseite der Schule oder durch einen Newsletter an, organisieren Sie Informationsveranstaltungen, lassen Sie das Austauschprogramm durch Ihrer Lehrer im Unterricht ankündigen etc.) und finden Sie interessierte SchülerInnen (siehe Abschnitt Teilnehmer finden). Die koordinierenden AFS-/YFU-Organisationen können Ihnen bei der Organisation von Informationsveranstaltungen behilflich sein.
4. Entscheiden Sie, welche interessierten SchülerInnen Sie für die Teilnahme am Programm vorschlagen möchten. Achten Sie dazu bitte auf die Teilnahmebedingungen unter 2.2. Beachten Sie bei der Anzahl der Nominierungen, dass jede Ihrer Partnerschulen nur einen Ihrer SchülerInnen aufnehmen darf.
5. Sobald Sie interessierte SchülerInnen an Ihrer Schule gefunden haben, informieren Sie bitte Ihre Partnerschule, damit diese mit der Gastfamiliensuche beginnen kann. Wenn Ihre Partnerschulen daran interessiert sind, eigene SchülerInnen an Ihre Schule zu entsenden, sollte Sie ebenso anfangen, nach potentiellen Gastfamilien zu suchen.
6. Füllen Sie die Bewerbungsunterlagen für Ihre Schule aus (inklusive dem Abschnitt zu den Fördergeldern) und bitten Sie den/die SchülerInnen ebenfalls seine/ihre Bewerbungsunterlagen auszufüllen. Gegebenenfalls unterstützen Sie ihn/sie dabei, da die Bewerbungsunterlagen auf Englisch ausgefüllt werden müssen.
7. Schicken Sie die Bewerbungsunterlagen (Schulbewerbung, Schülerbewerbung Anhang 1 und Aufnahmeerklärung der Gastschule, Abschnitt F) an die koordinierende Organisation für Ihr Programm. Behalten Sie eine Kopie für Ihre Akten.
8. Sobald die koordinierende Organisation bestätigt, dass Ihre Schule eine Förderung erhält, um eine/n SchülerIn an eine Ihrer Partnerschulen entsenden zu können, suchen Sie bitte eine/n LehrerIn an Ihrer Schule, der/die als MentorIn für diesen Austausch zuständig ist. Diese/r LehrerIn wird während des Austausches Kontakt zu Ihrer Partnerschule und zu der koordinierenden Organisation halten und eine Kopie der Bewerbungsunterlagen an die Gastschule schicken.



9. Sobald Ihnen die Gastschule die Gastfamilienunterlagen zuschickt, senden Sie diese bitte an die koordinierende Organisation in Ihrem Land - **spätestens jedoch bis zum 31. Mai 2007**.
10. Unterzeichnen Sie den Vertrag mit EFIL. Sobald sie den ersten Teil des Stipendiums von EFIL erhalten haben, leiten Sie die Monatspauschalen an die Eltern des/der Schülers/Schülerin weiter. Erstellen Sie der koordinierenden Organisation die Reisekosten, die Ihnen von der Organisation in Rechnung gestellt werden. Nähere Erläuterungen zu diesem Schritt finden Sie im Abschnitt 4.2.

Während des Austauschprogramms:

1. Kommunizieren Sie regelmäßig mit der Partnerschule.
2. Halten Sie regelmäßigen Kontakt mit der koordinierenden Organisation.

Nach Programmende:

1. Senden Sie den Abschlussbericht an EFIL und fügen sie alle relevanten Reisekostenbelege bei. Sobald der Bericht von EFIL geprüft wurde, bekommen Sie entweder den restlichen Teil der Fördermittel ausgezahlt oder Sie werden aufgefordert, ungenutzte Gelder wieder zurückzuzahlen.
2. Zahlen sie die restlichen Mittel an die Eltern aus oder die Differenz wieder zurück an EFIL.

3.2.2. Aufgaben der Gastschulen

Vor der Anreise:

1. Wenn eine Ihrer Partnerschulen Interesse äußert, Ihnen SchülerInnen zur Aufnahme zu senden, überprüfen Sie bitte, ob Ihre Schule die Teilnahmebedingungen erfüllt (siehe 2.1).
2. Wenn Sie damit einverstanden sind, GastschülerInnen von Ihrer/n Partnerschule(n) aufzunehmen, füllen Sie bitte die Aufnahmeerklärung (Abschnitt F der Schulbewerbung) aus und senden diese **vor dem 23. März 2007** an Ihre Partnerschule(n).
3. Machen Sie die Möglichkeit der Aufnahme eines Gastschülers bei Familien Ihrer Schüler bekannt. Gern können Sie die Familien Ihrer Entsendekandidaten dazu ansprechen. Die koordinierenden Organisationen können Ihnen bei der Planung einer Informationsveranstaltung behilflich sein.
4. Sobald die Auswahl der SchülerInnen im Herkunftsland abgeschlossen ist, erhalten Sie genauere Informationen über den/die GastschülerIn. Mit diesen Unterlagen können Sie gezielt nach geeigneten Gastfamilien suchen.



5. Teilen Sie der koordinierenden Organisation die Kontaktdaten potentieller Gastfamilien bis zum 30.04.2007 mit, damit Besuchstermine vereinbart werden können.
6. Wenn die Gastfamilie von den koordinierenden Organisationen besucht wurde, lassen Sie bitte die Gastfamilie die Gastfamilienunterlagen ausfüllen (Anhang 2). Bitte helfen Sie der Gastfamilie, falls nötig, beim Ausfüllen des Bogens, da dieser auf Englisch verfasst werden muss.
7. Senden Sie die Gastfamilienunterlagen bis zum 31.05.2007 an die entsendende Schule.
8. Sobald feststeht, dass Sie als Gastfamilie eine/n GastschülerIn Ihrer Partnerschule aufnehmen, suchen Sie eine/n LehrerIn aus Ihrem Kollegium, der/die als MentorIn während des Austauschprogramms bereit steht und den Kontakt zur Partnerschule und der koordinierenden Organisation pflegt.

Bei Beginn des Austauschprogramms:

1. Organisieren Sie eine Einführung des/der Gastschülers/in in Ihre Schule.
2. Helfen Sie dem Schüler, sich an das neue schulische Umfeld zu gewöhnen.
3. Kommunizieren sie regelmäßig mit der entsendenden Schule.
4. Halten sie Kontakt zu der koordinierenden Organisation vor Ort.

Nach Programmende:

1. Unterstützen Sie die entsendende Schule in der Auswertung und Erstellung des Abschlussberichts.

3.3 Die Rolle der koordinierenden Organisationen (AFS/YFU)

Die koordinierenden Organisationen sind für das Wohlergehen der GastschülerInnen während des Programms verantwortlich.

Sie werden:

- die Auswahl der interessierten SchülerInnen übernehmen, die ausgewählten SchülerInnen vorbereiten und ihnen eine außerschulische Kontaktperson zuweisen;
- die von den Gastfamilien vorgeschlagenen Gastfamilien besuchen, vorbereiten und ihnen eine außerschulische Kontaktperson zuweisen;
- die An- und Abreise der Schüler organisieren und die Reisekosten den Schulen in Rechnung stellen;
- eine Ankunftsveranstaltung und Sprachunterricht organisieren;



- Betreuung während des gesamten Austauschprogramms leisten (vor Anreise, während des Aufenthalts, nach Abreise);
- eine 24-h-Notrufnummer für Notfälle bereitstellen;
- Veranstaltungen nach der Rückkehr anbieten.

3.4 Die Rolle von EFIL

EFIL („European Federation for Intercultural Learning“) wird das Projekt auf europäischer Ebene koordinieren und betreuen.

EFIL wird:

- über die Teilnahme der ausgewählten Schulen entscheiden;
- die Gruppenversicherung der SchülerInnen organisieren;
- der Vertragspartner gegenüber den Schulen sein;
- die Fördermittel verwalten und an die Schulen transferieren;
- der Europäischen Kommission Bericht erstatten.

4. Bewerbungsprozess

4.1 Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbungsunterlagen bestehen aus drei Teilen:

- Bewerbungsunterlagen der Schulen;
- Bewerbungsunterlagen des/der Schülers/Schülerin;
- Bewerbungsunterlagen der Gastfamilie.

4.1.1. Bewerbungsunterlagen der Schule

Dieser Teil enthält Informationen über die entsendende Schule, ihre COMENIUS-Partnerschule(n), Informationen über die interessierten SchülerInnen der Schule und über die beantragten Fördermittel.



4.2 Budget

Die Schulen beantragen die Fördermittel für jede/n SchülerIn, den/die sie an eine Gastschule entsenden.

Reisekosten und Monatspauschalen für die SchülerInnen werden von EFIL an die entsendende Schule gezahlt.

Die Monatspauschalen werden der Familie des/der Schülers/Schülerin vor der Abreise überwiesen. Sie tragen dazu bei, programmbezogene Kosten während des Aufenthalts im Gastland zu decken: Eventuell anfallende Schulgebühren, Schulbücher, Fahrtkosten zur Schule, Schulausflüge etc. Es werden keine Quittungen oder andere Belege über diese Ausgaben benötigt. Sobald die Schulen die Fördermittel an die Familien weitergeleitet haben, sind die Familien dafür verantwortlich, in welcher Weise der/die SchülerIn das Geld ausgibt.

Sobald der Vertrag zwischen der entsendenden Schule und EFIL abgeschlossen ist, werden 80% der gesamten Fördermittel direkt an die Schule gezahlt. Nach der Rückkehr der SchülerInnen und nach Einreichen des Abschlussberichts wird EFIL die Differenz auszahlen oder nicht benötigte Gelder zurückfordern.

In Abschnitt E der Bewerbungsunterlagen (Teil der Schulbewerbung) soll die Höhe der beantragten Fördermittel für jede/n entsendete/n SchülerIn eingetragen werden. Die Pauschalbeträge sind den jeweiligen Gastländern angepasst und an diese Richtlinien angehängt (siehe Anhang 3 in der Schulbewerbung).

Der Abschlussbericht muss folgende Inhalte umfassen:

- Reisekostenbelege von jedem/r SchülerIn;
- ein unterzeichnetes Dokument, das bestätigt, dass die Eltern des/der entsendeten Schülers/Schülerin 80% der monatlichen Aufwandsentschädigung von der Schule erhalten haben;
- ein Bericht über die Schulzeit im Ausland, mit Textbeiträgen der Schulen und der SchülerInnen enthält.

Formulare für den Abschlussbericht erhalten Sie nach Vertragsabschluss mit EFIL.



5. Der Ablauf des Pilotprojektes im Überblick

Der Ablauf des Pilotprojekts ist folgendermaßen gegliedert:

Zeitraum	Ablauf
Februar/März 2007	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schulen, die die Teilnahmebedingungen erfüllen und ihre SchülerInnen an eine Partnerschule entsenden möchten, kontaktieren ihre Partnerschulen in den an dem Pilotprojekt teilnehmenden Ländern. 2. Möchten auch die Partnerschulen an dem Projekt teilnehmen, so fangen die entsendenden Schulen an, das Programm in ihren Schulen bekannt zu machen und finden interessierte SchülerInnen.
Bis 23. März	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die entsendenden Schulen entscheiden, welche der interessierten Schüler sie für die Teilnahme am Programm vorschlagen. 2. Die entsendenden Schulen schicken die Bewerbungsunterlagen der Schule und der ausgewählten SchülerInnen an die koordinierende Organisation in ihrem Land.
März/April	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die koordinierenden AFS-/YFU-Organisationen wählen die SchülerInnen aus und übermitteln die Auswahlresultate an EFIL. 2. Über die endgültige Teilnahme entscheidet EFIL. 3. Die koordinierenden Organisationen informieren die entsendenden Schulen über die Auswahlresultate.
April/Mai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Gastschulen suchen nach potentiellen Gastfamilien. 2. Die koordinierenden Organisationen im jeweiligen Gastland wählen die Gastfamilien gemäß den Vorschlägen der Gastschulen aus. 3. Die Gastschulen schicken die Gastfamilienunterlagen an ihre jeweiligen entsendenden Schulen.
Bis 31. Mai	Die entsendenden Schulen schicken die Gastfamilienunterlagen an die koordinierenden Organisationen ihres Landes.
April bis Juni	Vorbereitungsveranstaltungen für die SchülerInnen und Gastfamilien finden statt. Die Schulen erhalten Vorbereitungsmaterialien und Informationen.
Juni	Entsendende Schulen, deren SchülerInnen ausgewählt wurden, an dem Programm teilzunehmen, unterzeichnen einen Vertrag mit EFIL und erhalten einen ersten Teil des Stipendiums (80%). Die entsendenden Schulen geben die Monatspauschalen an die SchülerInnen bzw. ihre Eltern weiter.
August/September	Die SchülerInnen beginnen ihren Aufenthalt im Gastland / Die Gastschulen begrüßen ihre GastschülerInnen.
November/Dezember	Die SchülerInnen des Dreimonatsprogramms kehren zurück in ihre Heimatländer.
Dezember/Januar 2008	Die SchülerInnen des Sechsmonatsprogramms kehren zurück in ihre Heimatländer.
Februar/März 2008	Die entsendenden Schulen erstellen einen Abschlussbericht über das Projekt, senden diesen an EFIL und erhalten die letzte Teilzahlung bzw. erstatten die Differenz zurück.



6. Kontaktadressen der koordinierenden Organisationen

6.1 EFIL und EEE-YFU

EFIL („European Federation for Intercultural Learning“) ist der Dachverband von über 20 gemeinnützigen europäischen AFS-Organisationen, die sich für interkulturelles Lernen durch Schüleraustausche an weiterführenden Schulen einsetzen. EFIL wurde 1971 gegründet und spielt seitdem eine große Rolle in der Entwicklung schulbasierter Mobilitätsprogramme in Europa.

EEE-YFU („European Educational Exchanges - Youth for Understanding“) wurde 1985 gegründet. EEE-YFU ist der gemeinnützige Dachverband der YFU-Organisationen in Europa. Das Ziel von EEE-YFU ist es, interkulturelle Austauschprogramme in Europa zu fördern und den Bekanntheitsgrad von YFU innerhalb Europas zu erhöhen.

Auf nationaler Ebene erfolgt die Umsetzung und Durchführung des Pilotprojekts durch die AFS-Organisationen in Österreich, Belgien (sowohl der französisch- als auch der flämischsprachige Teil), Dänemark, Finnland, Frankreich, Deutschland, Ungarn, Italien und Portugal und von YFU-Organisationen in Estland and Deutschland.

AFS und YFU sind gemeinnützige Vereine. Ihre Arbeit basiert auf dem Engagement Ehrenamtlicher. Beide Vereine haben mehr als 50 Jahre Erfahrung in der Organisation von Schüleraustauschprogrammen.

6.2 Adressenliste

European Federation for Intercultural Learning
(EFIL)

Avenue Emile Max Laan 150
1030 Brussels
Belgium

Tel: (+32) (2) 514-5250
Fax: (+32) (2) 514-2929
<http://efil.afs.org>

Austria

AFS Austauschprogramme für Interkulturelles
Lernen
Maria-Theresien-Strasse 9/6
1090 Wien

Tel. (+43) (1) 3192 53132
www.afs.at

Contact person: Ms Elisabeth Felbermair

Belgium (Flemish speaking community)

AFS-VZW Interculturele Programma's
H. Consciencestraat 52
2800 Mechelen

Tel. (+32) (15) 795010
www.afsvlaanderen.be

Ansprechpartnerin: Frau Helga Schepers

Belgium (French speaking community)

AFS Programmes Interculturels
Bld Brand Whitlock 132
1200 Bruxelles

Tel. (+32) (2) 743 8540
www.afsbelgique.be

Ansprechpartner: Herr Sylvain Dubucq



Denmark

AFS Interkultur
Nordre Fasanvej 111
2000 Frederiksberg
Tel. (+45) (38) 34 33 00
www.afs.dk

Ansprechpartner: Frau Lene Christiansen

Deutsches YOUTH FOR UNDERSTANDING Komitee e.V.

Averhoffstraße 10
22085 Hamburg

Tel: (+49) (40) 22 70 02 -43
www.yfu.de

Ansprechpartner: Herr Holger Dudzus

Estonia

YFU Estonia
Kevade 4A-1
Tallinn 10137
Tel. (+372) 628 61 61
www.yfu.ee

Ansprechpartner: Herr Kadri Saar

Hungary

AFS Magyarország
Alkotas u. 37. 1/6
Budapest 1123

Tel. (+36) (1) 225 1380
www.afs.hu

Ansprechpartnerin: Frau Anett Miklos

Finland

AFS Intercultural Programs Finland ry
Etelainen Maksiinikatu 5 B 17
00131 Helsinki
Tel. (+358) (9) 666 644
www.afs.fi

Ansprechpartnerin: Frau Anni Siltanen

Italy

Intercultura
Via Gracco del Secco 100
53034 Colle di Val d'Elsa (SI)

Tel: (+39) (0577) 900011
www.intercultura.it

Ansprechpartnerin: Frau Sabrina Brunetti

France

AFS Vivre Sans Frontières
46, rue du Commandant Jean Duhail
94120 Fontenay Sous Bois
Tel. (+33) (1) 45 14 03 10
www.afs-fr.org

Ansprechpartner: Herr Daniel Quintin

Portugal

Intercultura - AFS Portugal
Rua de Santa Justa, nº38 - 4º
1100 - 485 Lisboa

Tel. (+351) (21) 324 70 70
www.intercultura-afs.pt

Ansprechpartner: Herr Pedro Carmona

Germany

AFS Interkulturelle Begegnungen e.V.
Regionalbüro Mitte/West
Bahnhofstr. 59
65185 Wiesbaden

Tel. (+49) (611) 3349996
www.afs.de

Ansprechpartnerin: Frau Sandra Köllner