|  |
| --- |
| **Ansøgning om at deltage i studietur til Letland, den 2. – 7. oktober 2022** |

***Ansøgningsblanket, v1, 20.8.2022***

|  |
| --- |
| **1. Personoplysninger**  |
| Det er nødvendigt at udfylde alle de ønskede personoplysninger nedenfor for at ansøgningen kan blive behandlet.  |
| 1.1 Hvem er du |
| Dit navn |  |
| Din adresse |  |
| Din e-mail |  |
| Din mobil  |  |
| 1.2 Hvilken forening kommer du fra |
| Navn på forening |  |
| Adresse |  |
| hjemmeside |  |
| 1.3 Information til registrering af deltagere i Erasmus+ tilskudsrapporten |
| Din fødselsdag |  |
| Din uddannelse |  |
| 1.4 Information fra dit pas til bestilling af flybillet |
| Dit pasnummer |  |
| Dit fødested |  |
| Dato for udstedelse af pas |  |
| Dato for udløb af pas |  |
| **1.5 Særlige behov til forplejning og andet, vi skal bruge til planlægningen af rejsen** |
| Særlige hensyn til din forplejning |  |
| Særlige hensyn ved transport |  |
| Andre særlige hensyn, vi bør kende  |  |
| 1.6 Kontaktdata i tilfælde af akut opstået sygdom og tilskadekomst under rejsen |
| Navn på dit forsikringsselskab |  |
| Telefonnr. til at anmelde skade |  |
| Din forsikrings policenummer |  |
| Nærmeste 1-2 pårørende vi kan kontakte: Navne og telefonnumre! |  |

|  |
| --- |
| **2. Motivation til at deltage** |
| 2.1 Hvorfor vil du gerne deltage?  |
|  |
| 2.2 Hvilket læringsudbytte forventer du at opnå? |
|  |
| 2.3 Hvordan forventer du efterfølgende at kunne benytte det lærte i din forening? |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Tilmeldingsprocedure, tilskuds-og læringsaftale og persondataforordningen** |

|  |
| --- |
| 3.1 Kursusgebyr på 0 kr.  |
| Studiebesøget er gratis. Mobilitetstilskuddet fra Erasmus+ programmet dækker rejseudgifter, overnatning og måltider samt studieprogram med kursusgebyr til værtsorganisationerne, lokal transport, entreer, mm. Såfremt turen må aflyses grundet covid-19 eller andre udefrakommende grunde, vil du hermed heller ikke få udbetalt nogen kompensation for den aflyste rejse.  |

|  |
| --- |
| 3.2 Tilmeldingsprocedure |
| 1. Dette skema udfyldes og fremsendes til info@ngo-netvaerk.dk, og senest 3 hverdage efter får du som ansøger besked om optagelse på deltagerlisten eller eventuel optagelse på ventelisten.
2. Så snart den endelige deltagerliste er afklaret, vil vi bestille flybilletter og hotelværelser og informere vores værter om den endelige deltagerliste og registrere deltagerne i Erasmus+ online tilskudssystemet.
3. Deltagerne modtager de bestilte flybilletter og hotelreservationen samt det endelige deltager-materiale inklusive praktiske oplysninger før afrejsen.
 |

|  |
| --- |
| 3.3 Tilskudsaftale og læringsaftale |
| 1. Senest 1 uge efter optagelsen på deltagerlisten vil vi fremsende en tilskudsaftale og en læringsaftale, der er udformet i henhold til Erasmus+ kontorets retningslinjer, og som skal underskrives af både deltageren og NGO-Netværkets koordinator af Erasmus+ mobilitetstilskuddet.
2. Den fremsendte tilskudsaftale specificerer vilkår for mobilitetstilskuddet, både deltagerens rettigheder og pligter, og herunder at deltageren selv må sørge for sine forsikringsforhold.
3. Den fremsendte læringsaftale beskriver studieturens program og kursusmål, deltagernes forventede udbytte, og kravet til evaluering, især at alle deltagere skal udfylde den online evalueringsform, der sendes af Erasmus+ online tilskudssystem umiddelbart efter afslutningen af mobilitetskurset direkte til alle deltageres angivne mailadresser.
 |

|  |
| --- |
| 3.4 Persondataforordningen / GDPR |
| Ved at indsende denne udfyldte studierejseansøgning giver jeg samtidig i henhold til den nye generelle databeskyttelsesforordning 2016/679 (GDPR) mit samtykke til: * At ​​mine personoplysninger med navn, e-mail, fødselsdato, uddannelsesbaggrund kan benyttes i deltagerrapporteringen i Erasmus+ online tilskudssystem
* At mine personoplysninger om navn, e-mail, fødselsdato og eventuelt fødested, pasnummer, udstedelsesdato af pas og udløb af pasdato kan blive benyttet til booking af flybilletter.
* At mine kontaktoplysninger (navn, forening, foreningsaktivitet, og e-mailadresse) kan blive delt med studierejsens øvrige deltagere og med de lokale værter med henblik på, at deltagerne og studieturens værter får mulighed for at kunne kontakte hinanden før, under og efter studierejsen.
* At vore fotos af deltagernes aktiviteter eventuelt kan tilføjes både på NGO-netværkets hjemmeside og på Rite Folkehøjskoles hjemmeside.
 |

|  |
| --- |
| **4. Forsikringsforhold** |

|  |
| --- |
| 4.1 At være forsikret under rejsen er dit eget ansvar  |
| Da der er tale om en kortvarig studierejse, hvor man deltager uden løn og uden et ansættelsesmæssigt forhold til studierejsearrangøren, er det deltagernes egne private forsikringer, som skal dække deres eventuelle skader og tab.Det betyder, at du selv har ansvaret for at tegne en rejse-, ulykkes- og ansvarsforsikring. Hvis du ikke allerede har tegnet disse forsikringer, kan du tegne en kortvarig privat rejseforsikring, der inkluderer ulykke og ansvar, hos [Europæiske ERV](https://www.europaeiske.dk/privat/).Desuden bør du medbringe EU’s blå sygesikringsbevis, som vil sikre at du ved eventuel sygdom får umiddelbar adgang til værtslandets sundhedsvæsen på linje med dets egne borgere.  |

|  |
| --- |
| 4.2 At søge medicinsk forhåndstilsagn er også dit eget ansvar  |
| Rejseforsikringer dækker som udgangspunkt kun skader under rejsen, der er opstået i forbindelse med akut opstået sygdom og tilskadekomst, og derfor bør du i egen interesse søge om et medicinsk forhåndstilsagn, hvis du har helbredsmæssige udfordringer, såsom * Du lider af en alvorlig kronisk lidelse
* Du indenfor 2 mdr. forud for afrejsen har fået en nyopstået lidelse
* Din eksisterende eller kroniske lidelse(r) ikke har været stabil i 2 mdr. op til afrejse
* Du har en kompliceret graviditet
* Du er eller har indenfor 2. mdr. forud for afrejsen været under udredning, også selvom der ikke er blevet stillet en diagnose.

Hvis du får en skade under rejsen, der skyldes disse udfordringer og ikke har et medicinsk forhåndstilsagn, risikerer du, at din forsikring ikke vil dække relaterede udgifter. Men du kan altid med det Blå Sygesikringsbevis få den nødvendige lægelige behandling som landets egne borgere. |

|  |
| --- |
| 4.3 Betaling af udgift til flybillet ved eget afbud efter flybilletten er bestilt |
| Efter optagelsen på den endelige deltagerliste vil vi hurtigst muligt bestille jeres flybilletter for at sikre at hele gruppen kan få billetter til samme fly både ud og hjem. Såfremt du melder afbud til studierejsen grundet sygdom o.a. efter vi har købt flybilletten, må du derfor refundere udgiften for den betalte men ubrugte flybillet til os senest 1 måned efter dit afbud. Du kan undgå denne mulige udgift, såfremt du allerede har privat afbestillingsforsikring, eller du kan tegne en kortvarig afbestillingsforsikring, fx hos [Europæiske ERV](https://www.europaeiske.dk/privat/booking/vaelg-din-forsikring/?productId=500S&Reset=True&ProductCategoryId=8162) |

|  |
| --- |
| 4.4 Betaling af værelsesudgift til hotel ved afbud senere end 3 dag før afrejsen |
| Vi bestiller hotelværelserne, så de kan aflyses gratis frem til 2 døgn før ankomstdagen. Såfremt du melder afbud til studierejsen grundet sygdom o.a senere end 3 døgn før afrejsedagen,må du selv dække hoteludgiften og refundere beløbet til os senest 1 måned efter afbuddet. Du kan undgå denne mulige udgift, såfremt du allerede har privat afbestillingsforsikring, eller du kan tegne en kortvarig afbestillingsforsikring, fx hos [Europæiske ERV](https://www.europaeiske.dk/privat/booking/vaelg-din-forsikring/?productId=500S&Reset=True&ProductCategoryId=8162) |

|  |
| --- |
| **8. Underskrift fra ansøger** |
| Jeg kan hermed bekræfte ved min underskrift nedenfor, at jeg har * har givet korrekte personoplysninger i afsnit 1,
* har givet retvisende oplysninger i afsnit 2 om min motivation og ønskede læringsudbytte,
* har læst og accepteret vilkårene i afsnit 3 om at underskrive en tilskudsaftale og læringsaftale samt at mine persondate kan benyttes som beskrevet.
* har læst og accepteret de i afsnit 4 beskrevne vilkår for forsikring og refusion af arrangørens udgifter til flybilletter og hotel i tilfælde af mit afbud.
 |
| **Navn:** |  |
| **Sted og tid:** |  |
| **Underskrift:** |  |

Det udfyldte, printede, underskrevne og skannede ansøgningsskema fremsendes til NGO-Netværkets e-mail: info@ngo-netvaerk.dk eller med almindelig post til:

|  |  |
| --- | --- |
| **NGO-netvaerk.dk** **Skovgade 25, 5500 Middelfart, Danmark****(+45) 51 300 320** **info@ngo-netvaerk.dk**[**www.ngo-netvaerk.dk**](http://www.ngo-netvaerk.dk) | Et billede, der indeholder våben, clipart, kniv  Automatisk genereret beskrivelse |