

INTERNATIONAL BUREAU OF  
INTERNATIONAL INTERNA  
TIONELLE ALIATIONES  
PROGRAMM PROGRAMM  
KONTORREIBURO FURME  
FORULBIDEN AUGSTION  
LDRNINGSBILDUNGSTRAINING  
OMRASETBEREICHTRAINING

# Internationella PROGRAMKONTORET



Comenius Elevmobilitet  
Ansökan

# Ansökan

Det är möjligt att söka Comenius individuell elevmobilitet en gång per år.

Sista ansökningsdatum är 1 december 2012. (Poststämpel gäller).

**Den svenska skola som vill sända elever** till en skola i ett annat europeiskt land fyller i ansökan. Ansökan ska göras i samarbete med den eller de skolor som ska ta emot eleven/eleverna.

**Den svenska skola som vill ta emot elever**, samarbetar kring ansökan som den sändande skolan skickar in till sitt nationella programkontor.

# Att tänka på inför ansökan

Ansökan ska skickas senast sista ansökningsdatum (poststämpel gäller).

Läs igenom "Handledning för elevmobilitet inom Comeniusprogrammet" innan du börjar fylla i ansökan.

Ansökan får inte fyllas i för hand.

Den sändande skolan och den/de mottagande skolorna ska ingå eller ha ingått i samma Comenius partnerskap.

# Att tänka på inför ansökan

Den mottagande skolan ska finnas i någon av följande länder: Belgien, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Italien, Liechtenstein, Lettland, Luxemburg, Norge, Polen, Slovakien, Slovenien, Spanien, Tjeckien och Österrike.

Ansökan ska skrivas under av rektor på den sändande skolan.

Annex 1 i ansökan – ”Letter of intent” ska skrivas under av den/de mottagande skolornas rektor. Underskriften behöver inte vara i original, utan kan skickas per fax eller som en skannad kopia.

# Ansökans delar 1, 2, 3

Först efterfrågas skolans uppgifter och mentorns/kontaktpersonens uppgifter

1. Sändande skolans namn

2. Checklista

3. Uppgifter om den sändande skola

## LIFELONG LEARNING PROGRAMME COMENIUS Application form 2012 for Comenius Individual Pupil Mobility

PLEASE NOTE THAT THE TABLES REFERRED TO IN CERTAIN FIELDS OF THIS FORM CAN BE FOUND IN THE ANNEX.

### 1. SUBMISSION DATA

LLP Sub-Programme	Comenius	Action Type	Comenius Individual Pupil Mobility
Call	2012		
Working language/s	[Table B - Languages]		
Name of applicant institution			

### 3. SENDING SCHOOL

#### 3.1 ORGANISATION

Full Legal Name	[In national language and characters] [In Latin characters - where originals are not in Latin characters]		
Type of Organisation	[Table C - Type of organisation]		
Legal Status	<input type="checkbox"/> Private	<input type="checkbox"/> Public	Size (nr of pupils)
Commercial Orientation	<input type="checkbox"/> Profit	<input type="checkbox"/> Non profit	
Address	Street - Number		
Postcode	City	Region	
Telephone		Fax	
Country		Scope	[Table D - Geographical Scope]
Organisation's national ID (if applicable)		National Agency of the Sending organisation	[Table A - National Agencies]
Organisation's website (if applicable)		Organisation's e-mail (if applicable)	

#### 3.2 CONTACT PERSON

This person will be informed of the administrative result of the application and will be in charge of the administration related to the Comenius Individual Pupil Mobility.



# Ansökans del 4

Sedan efterfrågas uppgifterna av respektive värdskola. Om du samarbetar med fler värdsolor, skall varje värdskola ha en egen ifylld blankett

4.6 project number = diarienummer

## 4. HOST SCHOOL DATA

To add more host schools, please make additional copies of the section 4. The sending school should put the host schools in the same order as in the table in section 8.

### HOST SCHOOL NR 1

#### 4.1 ORGANISATION

<b>Full Legal Name</b>	[In national language and characters]		
	[In Latin characters - where originals are not in Latin characters]		
<b>Type of Organisation</b>	[Table C - Type of organisation]		
<b>Legal Status</b>	<input type="checkbox"/> Private	<input type="checkbox"/> Public	<b>Size (nr of pupils)</b>
<b>Commercial Orientation</b>	<input type="checkbox"/> Profit	<input type="checkbox"/> Non profit	
<b>Address</b>	Street - Number		
<b>Postcode</b>	<b>City</b>	<b>Region</b>	
<b>Telephone</b>		<b>Fax</b>	
<b>Country</b>		<b>Scope</b>	[Table D - Geographical Scope]
<b>Organisation's national ID (if applicable)</b>		<b>National Agency of the Host school</b>	[Table A - Agencies]
<b>Organisation's website (if applicable)</b>		<b>Organisation's e-mail (if applicable)</b>	

#### 4.2 CONTACT PERSON

This person will be in charge of the administration related to the Comenius Individual Pupil Mobility.

# Ansökans del 5

5.1 Sammanfattning: beskriv kort hur samarbetet är tänkt och hur elevmobiliteten hänger ihop med partnerskapet

5.2 Mål: vad är målet med elevmobiliteten och hur stärker det samarbetet med partnerskolan?

## 5. DESCRIPTION OF THE PLANNED COMENIUS PUPIL MOBILITY/IES

### 5.1 SUMMARY

**Summary of the planned Comenius Individual Pupil Mobility/ies in the working language of the project.** Please describe the project and explain if and to what extent it will be linked to your Comenius school partnership and other forms of the existing cooperation between your schools. If you intend to send pupils to more than one host school, please specify for each host school separately. This summary may be used by the European Commission and/or the National Agency when providing information on selected projects, so please be clear and precise and do not exceed 200 words.

If relevant, please provide the translation of the summary into English

### 5.2 OBJECTIVES OF THE MOBILITY AND RELEVANCE TO THE SCHOOL COOPERATION

Please explain the objectives of the planned pupil mobility programme and, if applicable, how these objectives will contribute to further improvement of existing cooperation with the host school/s. If you intend to send pupils to more than one host school, please specify your objectives for each school separately.

# Ansökans del 5

## 5.3 LEARNING AGREEMENT AND RECOGNITION

Please explain how you intend to set up the learning agreement between your school and the host school/s and to which extent you will recognise the pupil's studies abroad (e.g. which subjects, which duration). Specify also how you plan to involve the pupil in the creation of the learning agreement.

5.3 Beskriv hur ni kommer att jobba med inlärningsavtalet (Learning agreement)

Indicate whether, in the collaboration with the host school, you intend or not to deliver a Europass mobility certificate:

Yes

No

Vilket mervärde medför Elevmobilitetsprojektet för elever och lärare/personal.

## 5.4 IMPACT AND BENEFITS OF EUROPEAN COOPERATION

What impact and benefits of European cooperation do you expect Comenius Individual Pupil Mobility to have on persons (pupils and staff) and on the participating institutions? Describe the measures you intend to take in order to ensure that the school community as such benefits from the action.

Hur förankrar ni projektet i närområdet/kommunen?

# Ansökans del 6

## Genomförande

6. Vänligen beskriv kort och koncist;

6.1 samarbete och kommunikation i  
dagsläget

6.2 rollerna av och mellan skolorna,  
vem gör vad?

6.3 urval av elever; hur går urvalet  
till?

6.4 stöd till elever och kontaktlärare

### 6. PROJECT IMPLEMENTATION

#### 6.1 DESCRIPTION OF THE CURRENT COOPERATION BETWEEN THE SENDING AND THE HOST SCHOOL/S

Please describe *BRIEFLY* the forms of the *CURRENT* cooperation between *YOUR SCHOOL* AND *THE HOST SCHOOL/S*. If you intend to send pupils to more than one host school, please specify for each host school separately.

#### 6.2 INVOLVEMENT OF SCHOOLS. COOPERATION AND COMMUNICATION

Please explain:

- 1) *the* specific role of each school and its contribution to the planned mobility activities
- 2) *how* the cooperation and communication between participating institutions will be organised in order to achieve set objectives.

#### 6.3 SELECTION OF PUPILS

Please describe how the selection will be carried out. Specify also the selection criteria and the procedure you are going to apply for the selection of suitable pupils.

# Ansökans del 6

## Genomförande

6. Vänligen beskriv kort och koncist;

6.5 hur ni arbetar med  
elevsäkerhetsfrågor

6.6 stöd till kontaktlärare

6.7 Namnet/namnen på skolorna vems  
elever ni tar emot

6.8 Hur bidrar projektet till ett fortsatt  
samarbete mellan skolorna

### **6.5 MEASURES TO ENSURE PROTECTION/SAFETY FOR PUPILS**

Please explain which measures you will take to ensure the protection/safety of the pupils (such as safe travel arrangements, regular follow-up by the contact teacher).

### **6.6 SUPPORT FOR THE CONTACT TEACHER**

Please explain how you are going to support the contact teacher and to recognise his/her extra-work.

### **6.7 INFORMATION ON HOSTING PUPILS FROM OTHER SCHOOLS**

A. If you plan to host pupils from any of the schools mentioned in the table in section 8 of this form, please give the name/s of the school/s below. Reciprocity is strongly recommended. Please indicate also whether the reciprocal mobilities will take place within the same school year or in another school year.

### **6.8 SUSTAINABILITY**

Please explain how the participation of your school in the Comenius Individual Pupil Mobility will contribute to sustainable cooperation between your school and the host school/s in the future.

# Ansökans del 7

7. Vänligen beskriv kort och koncist; :

7.1 hur urvalet av värdfamiljer går till

7.2 vilket stöd får värdfamiljerna

7.3 vilket stöd får eleverna

7.4 vilket stöd får mentorerna

7.5 hur arbetas med elevsäkerhet och krishantering

## 7. DESCRIPTION AND IMPLEMENTATION OF THE PLANNED COMENIUS PUPIL MOBILITY / IES BY THE HOST SCHOOL / S

To add the description of the planned pupil mobility/ies by further host schools, please make additional copies of the section 7 The sending school should put the host schools in the same order as in the table in section 8.

### HOST SCHOOL NR 1

Full name of the host school:	
Country of the host school:	

### 7.1 SELECTION OF HOST FAMILIES

Please describe how the selection will be carried out. Specify also the selection criteria and the procedure the host school is going to apply for the recruitment and selection of suitable host families.

--

### 7.2 SUPPORT FOR THE HOST FAMILIES

Please explain how the host school is going to support the host families before (e.g. information sessions) and during the mobility (e.g. regular communication).

--

### 7.3 SUPPORT FOR PUPILS

Please explain what the host school can offer to the incoming pupils and how the host school is going to support them during their stay in the school (e.g. regular contact with the pupil, linguistic support, extra-curricular activities).

# Ansökans del 8

8. Preliminär ansökan om mobiliteter, vänligen fyll i:

Värdskola, värdort, värdland . Antal elever, antal månader per elev, ålder.

## 8. PROVISIONAL REQUEST FOR PUPIL MOBILITIES

Please fill in the table below. If you intend to send pupils to two or more host schools, please put the host schools in priority order. If you intend to send pupils to more than three host schools please add rows. You can also add rows if you intend to send pupils to the same host school but for different durations or for pupils of different age.

NAME OF THE HOST SCHOOL	CITY OF THE HOST SCHOOL	COUNTRY OF THE HOST SCHOOL	NUMBER OF EXPECTED PUPILS	DURATION OF STAY IN MONTHS	AGE RANGE

# Ansökans delar 9, 10

9. Budget: ansökan görs först i samband med att förhandskontraktet ("pre-grant agreement") skickas in

10. Underskrift av sändande skola (original) samma person som uppges i fråga 3

Annex: "Letter of intent" underskrivet av värdskolans rektor. En "letter of intent" per värdskola. Fax eller scannad kopia godkänns!

## 10. DECLARATION OF HONOUR OF APPLICANT INSTITUTION (SENDING SCHOOL)

*To be signed by the person legally authorised to enter into legally binding commitments on behalf of the applicant institution.*

**I, the undersigned,**

Request from my National Agency a grant for my organisation as set out in section 8 of this application form.

**Declare that:**

- All information contained in this application, is correct to the best of my knowledge.
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the call for proposals.

**EITHER**

The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme

**OR**

The organisation I represent is considered to be a "public body" in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely: It provides learning opportunities and

- Either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources;
- Or (b) it is controlled by public bodies or their representatives

I am authorised by my organisation to sign Community grant agreements on its behalf.

# Bedömning och urval

Utförs av det nationella kontoret i det land där den ”sändande” skolan finns. Bedömning enligt följande kriterier:

- Mobilitetsprogrammets kvalitet
- Vilket stöd de berörda lärarna får för att kunna ta sitt ansvar
- Mått och steg som vidtas av de berörda skolorna för att garantera elevernas säkerhet
- Omfattningen och kvaliteten av det inflytande och genomslag som det europeiska samarbetet beskrivs ha för skolorna, lärarna och eleverna

# Giltig ansökan

- Ansökan ska vara komplett
- Ansökan ska inkomma i tid
- Ansökan ska ej vara handskriven
- Värdskolan/skolorna ska ha ingått i samma partnerskap som den sändande skola
- Skolan ska ligga i en av deltagarländerna
- Skolan har målgruppen 14-18 år i sin undervisning
- Underskrift av juridisk ansvarig

En värdskola kan vara ogiltig utan att hela ansökan avslås



Name of evaluator: \_\_\_\_\_

**COMENIUS**  
**INDIVIDUAL PUPIL MOBILITY**  
**COMMON EUROPEAN ELIGIBILITY CHECKLIST**  
**2012**

Reference N°

Name of the applicant institution:

# Bedömning av ansökan

## Två delar

### Bedömning av hela ansökan

- Totalt 100 poäng
- Ansökningar med mindre än 60 poäng avslås
- Mobilitetsprogrammets kvalitet
- Stöd till deltagare och elevsäkerhet
- Genomslag och mervärde

### Bedömning av värdskolan/-skolorna

- Totalt 60 poäng
- Värdsolor med mindre än 35 poäng avslås
- Mobilitetsprogrammets kvalitet
- Stöd till deltagare och elevsäkerhet

# Kom ihåg!

- Använd handledningen som innehåller mycket information om krav och ansvar, urval mm
- Använd mallen för bedömning av kvalité för att stämma av det ni har skrivit
- Kritiskt granska värdskolans text
- Kontrollera en sista gång att allt är med!

# Comenius individuell elevmobilitet -tidsplan

**1 december 2011** sista datum för ansökan inför läsåret 2012-2013

**Dec-jan** bedömning av giltighet och kvalitet

**Februari 2012** Besked till sökande

**Feb-maj** Urval av elever och värdfamiljer

**20 maj 2012** Sändande skolor skickar "pre-agreement" med ansökan om bidrag samt lista på deltagande elever

**Juni 2012** Beslut om bidrag samt utskick av kontrakt. Första utbetalning på 90%.

**Maj-sept/Ht 2012** Förberedande träning, språkliga förberedelser utresande elever

**Juni/nov 2012** Informationsmöte för utresande elever och kontaktpersoner

**Sept 2012/feb 2013** Information för ankommande elever och kontaktlärare på värdskolor

**Från augusti 2013** Rapport skickas in till programkontoret

**Oktober 2013** Efter granskning av rapport görs sista utbetalningen.

# Vid frågor

- Vänligen kontakta Gwendolyn Schaecken eller Ingrid Gran
- [Comenius@programkontoret.se](mailto:Comenius@programkontoret.se)
- 08 453 72 00 (vx1)