

MODULO DI CANDIDATURA PER ASSISTENTATO COMENIUS (ISTITUTI OSPITANTI) Scadenza 31/01/2013

Aiuto alla compilazione

Prima della compilazione del modulo di candidatura, si raccomanda di consultare attentamente questo documento e la *Guida 2013 alla compilazione dei moduli elettronici LLP*, che contiene le istruzioni tecniche su come compilare e inviare la candidatura.

Il modulo di candidatura è disponibile soltanto in lingua inglese, tuttavia può essere compilato in italiano.

Sezione B. SUBMISSION

B. SUBMISSION

B.1. CONTEXT

If you are an individual applicant wishing to undertake a Comenius Assistantship, please choose option: "Comenius Assistants" in the Action field.

If your school wishes to host an assistant under Comenius, please choose option: "Host Schools for Comenius Assistants" in the Action field.

Programme: LIFELONG LEARNING PROGRAMME

Sub-programme: COMENIUS

Action type: Assistantships

Action: COMENIUS Assistantships (HOST SCHOOL)

Call: 2013

B.2. PROJECT IDENTIFIERS

Applicant name: [Empty field]

Form hash code: E67E807D63F7FC33

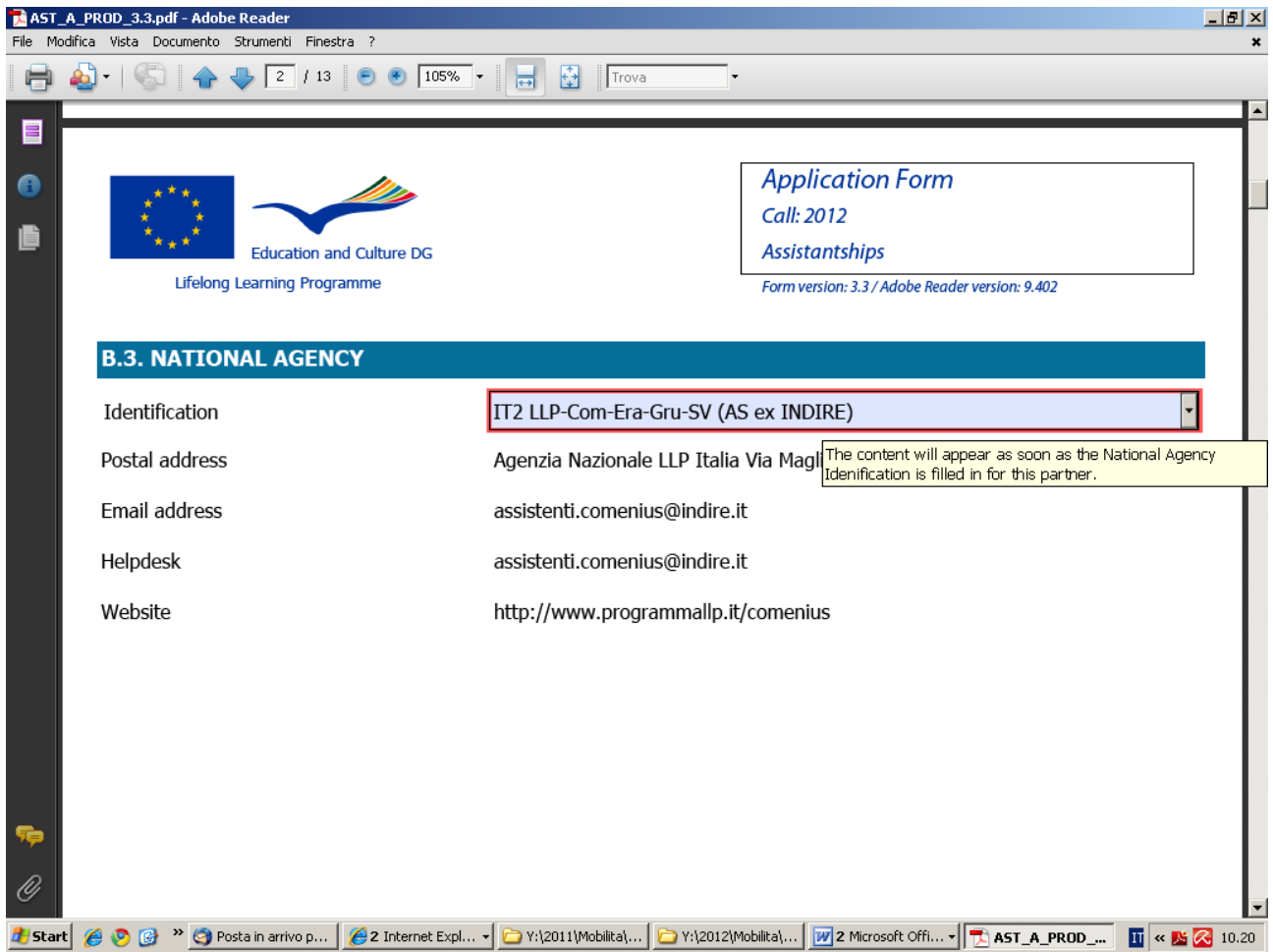
Form hash code E67E807D63F7FC33
This form has not been submitted.

Validate

Page 1 of 13

IMPORTANTE! Selezionate la voce "COMENIUS Assistantships (HOST SCHOOLS)

Non compilare la sezione B. 2: il nome comparirà automaticamente dopo aver compilato la sezione C



Selezionare l'agenzia italiana, ovvero: *IT2 LLP-Com-Era-Gru-SV (AS ex INDIRE)*

C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT

C.1. HOST SCHOOL

Full legal name (national language)

Full legal name (latin characters) Full Legal Name (In national language and characters) [max: 250 characters]

Acronym

National id (if requested by the NA)

Type of organisation

Commercial orientation

Scope

Legal status

Size (staff)

Size (pupils/learners/trainees)

Legal address

Postal code

City

Country

Sezione C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT
C.1. HOST SCHOOL

Attenzione ai seguenti punti:

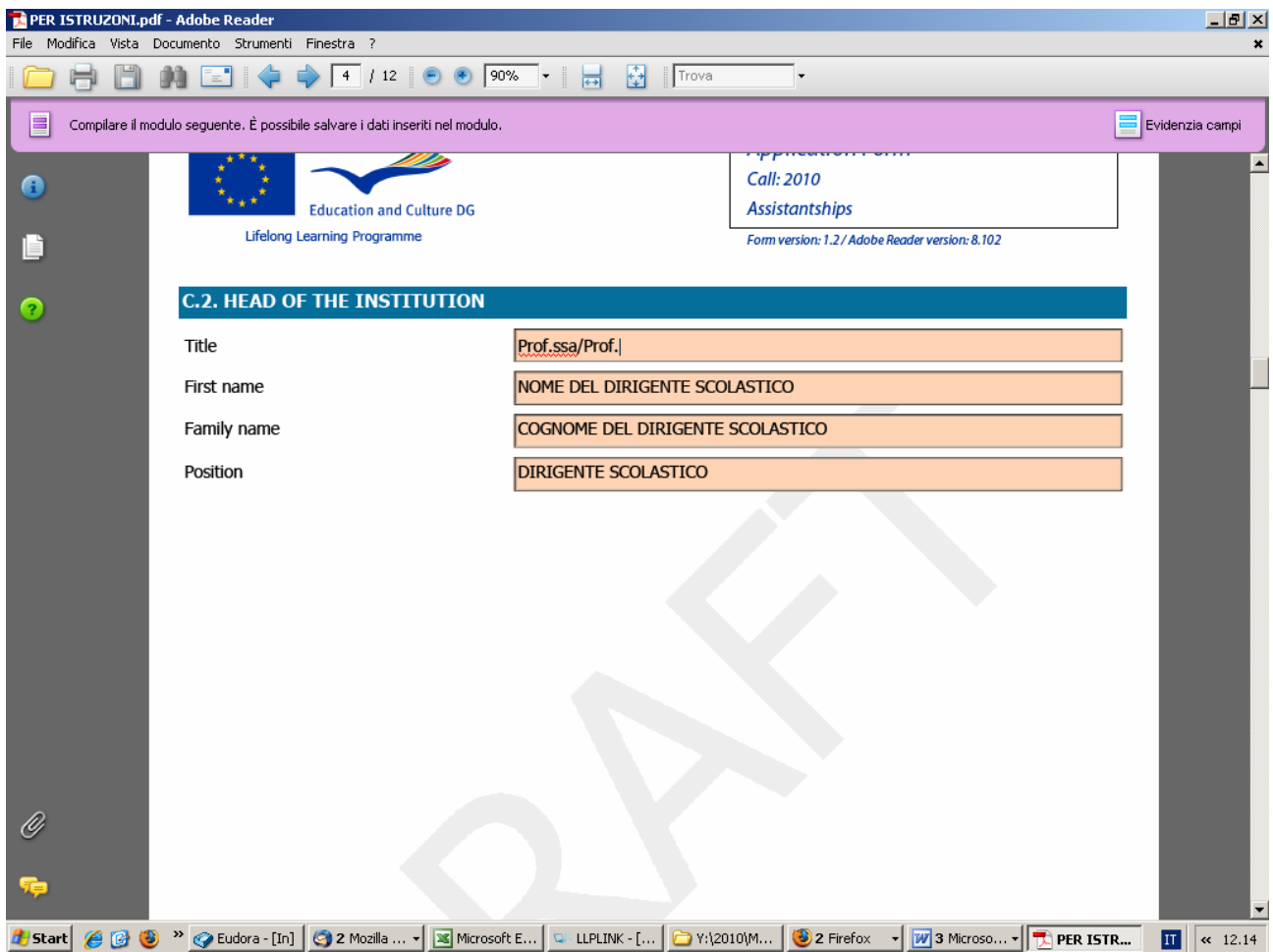
Acronym: non compilare

National id: non compilare

Scope: indicare “national” se la scuola è statale, “local” se la scuola è comunale.

Email: ATTENZIONE, l’Agenzia Nazionale utilizzerà per comunicazioni ufficiali prevalentemente l’indirizzo e-mail sopra indicato quindi indicare un indirizzo che regolarmente consultato.

Website: nel caso la scuola non abbia un sito web indicare un indirizzo e-mail alternativo a quello precedentemente inserito



In *Title* indicare: “Prof.” o “Prof. ssa”

PER ISTRUZIONI.pdf - Adobe Reader

File Modifica Vista Documento Strumenti Finestra ?

5 / 12 73% Trova

Completare il modulo seguente. È possibile salvare i dati inseriti nel modulo. Evidenzia campi

C.3. CONTACT PERSON

Title	Prof.
First name	NOME DEL DOCENTE DI CONTATTO
Family name	COGNOME DEL DOCENTE DI CONTATTO
Department	DISCIPLINA INSEGNATA
Position	DOCENTE/DIRIGENTE [max: 250 characters]
Work address	DATO OBBLIGATORIO
Postal code	DATO OBBLIGATORIO
City	DATO OBBLIGATORIO
Country	IT - ITALY
Telephone 1	DATO OBBLIGATORIO
Telephone 2	DATO OBBLIGATORIO
Mobile	DATO OBBLIGATORIO
Fax	DATO NON OBBLIGATORIO
Email	DATO OBBLIGATORIO
PERMANENT ADDRESS	
Address	DATO NON OBBLIGATORIO
Postal code	DATO NON OBBLIGATORIO
City	DATO NON OBBLIGATORIO
Country	IT - ITALY
Telephone 1	DATO NON OBBLIGATORIO (MA IMPORTANTE!)
Telephone 2	DATO NON OBBLIGATORIO

Start Eudora - [In] 2 Mozilla ... Microsoft E... LLPLINK - [...] Y:\2010\M... 2 Firefox 3 Microso... PER ISTR... IT << 12.43

La *persona di contatto* avrà il ruolo di supervisore dell'assistente Comenius nel caso di accoglimento della candidatura. La persona deve essere reperibile a tale indirizzo anche durante le vacanze scolastiche, se necessario.

In *permanent address* mettere i dati relativi al proprio recapito personale se del caso.

Sezione C. 4. *Description of the Institution*, descrivere il contesto in cui opera l'Istituto.

L'Istituto ha sede, ad esempio, in una zona socialmente ed economicamente svantaggiata? Deve rispondere a bisogni speciali degli alunni, dei docenti o di altri soggetti interessati (ad esempio alunni a rischio di esclusione sociale, disabili, figli di lavoratori migranti, rifugiati)?

Nella sezione C. 5. *Participation in EU projects*, indicare se l'Istituto ha esperienza in attività di cooperazione europea. Si prega di indicare i progetti ai quali ha partecipato l'Istituto negli ultimi cinque anni (es. progetti LLP e i suoi predecessori Socrates, Leonardo da Vinci, Gioventù). E' possibile aggiungere colonne per inserire più progetti cliccando su "+"

MASTER_http_circa.europa.eu_Members_irc_eac_llp-decentralised-actions_library_J=procedures_informatics_eforms_eforms_2010_2010_production_20091208...

File Modifica Vista Documento Strumenti Finestra ?

7 / 12 73% Trova

Compilare il modulo seguente. È possibile salvare i dati inseriti nel modulo. Evidenzia campi

D. PROJECT DESCRIPTION

D.1. AIMS

Motivation to host an assistant. Please explain why you want to host an assistant, and how you will make the best and most imaginative use of the assistant's skills.
Please cover all the following questions:

1. What are your reasons for wanting to host an assistant?
2. In which areas of the curriculum will the assistant be involved and how?
3. How will the assistant be involved in extra-curricular activities of your institution and, if applicable, in other activities of the local community?
4. How will you make sure that the assistant is properly supported? How do you plan to recognise the mentor's work?
5. If your institution is to share the assistant with other institutions, how will his/her workload be managed and monitored?
6. Will the assistant have an opportunity to teach his/her culture and mother tongue?

IMPORTANTE: COPRIRE IN MANIERA ESAUSTIVA TUTTI I PUNTI SOPRA INDICATI. LA VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA (E LA SELEZIONE) DIPENDE DA QUELLO CHE VIENE SCRITTO IN QUESTA SEZIONE.

D.2. CERTIFICATION

Please indicate whether you intend to deliver a Europass mobility certificate
<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/InformationOn/EuropassMobility/navigate.action>

D.3. IMPACT

Please cover all the following points:

1. Describe the benefit that will be derived from the assistantship for your institution.
2. Which concrete outcomes would your institution like to achieve by hosting an assistant?

IMPORTANTE: COPRIRE IN MANIERA ESAUSTIVA TUTTI I PUNTI SOPRA INDICATI. LA VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA (E LA SELEZIONE) DIPENDE DA QUELLO CHE VIENE SCRITTO IN QUESTA SEZIONE.

Start Eudora - [In] <*** Contain... Posta in arriv... 2 Esplora ris... 7 Microsoft ... 2 Adobe R... LLPLINK - [Pr... IT << 16.12

Sezione D Project Description

Attenzione: Le sezioni D.1 e D.3 sono determinanti per la *valutazione qualitativa* della candidatura. Si consiglia di leggere attentamente la *SCHEDA COMUNE EUROPEA DI VALUTAZIONE 2013* pubblicata sul nostro sito

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Address Bar:** MASTER_http_circa.europa.eu_Members_irc_eac_llp-decentralised-actions_library_I=procedures_informatics_eforms_eforms_2010_2010_production_20091208...
- Navigation:** File, Modifica, Vista, Documento, Strumenti, Finestra. Search bar with 'Trova' and '105%' zoom.
- Form Header:** 'Completare il modulo seguente. È possibile salvare i dati inseriti nel modulo.' and 'Evidenzia campi'.
- Section Headers:**
 - D.4. HOST SCHOOL PROFILE**
 - D.4.1. LOCATION SIZE AND AREAS**
- Form Fields:**
 - A dropdown menu for location.
 - Buttons for '+' and '-'.
 - Question: 'Is the institution easily reached by public transport?' with a dropdown menu.
 - Text prompt: 'Explain how or why not'.
 - Text area: 'CAMPO NON OBBLIGATORIO (MA IMPORTANTE!)'
 - Question: 'Can you help the assistant to find suitable accommodation?' with a dropdown menu.
- Taskbar:** Start button, icons for Eudora, Contain..., Posta in arriv..., Esplora ris..., Microsoft..., Adobe R..., LLPLINK, and system clock showing 16.10.

Nella sezione D. 4. *Host school profile* indicare:

- L'opzione che definisce nel miglior modo l'ubicazione della scuola: grande città, città, cittadina, paese
- Se la scuola è facilmente raggiungibile con mezzi pubblici
- Spiegare perché la scuola non è raggiungibile, nel caso alla risposta precedente sia stato risposto NO; Spiegare con che mezzi la scuola è raggiungibile, nel caso alla risposta precedente sia stato risposto SI.

Infine indicare, se:

- La scuola è in grado di trovare un alloggio per l'assistente e se quindi può occuparsi delle questioni di ordine pratico.
- La scuola è in grado di fornire informazioni in merito a possibili alloggi, ma non si occuperà delle relative questioni di ordine pratico

PER ISTRUZIONI.pdf - Adobe Reader

File Modifica Vista Documento Strumenti Finestra ?

9 / 12 82% Trova

Completare il modulo seguente. È possibile salvare i dati inseriti nel modulo. Evidenzia campi

D.5. PREFERRED ASSISTANSHIP PROFILE

Please indicate in descending order (1 = top priority, maximum 3) your preferences for each of the aspects listed below.

Age range of pupils

1

+ -

Subject taught

1

+ -

If subject taught is a language, please specify

1

+ -

Teaching language.
Please specify the language in which the assistant should be able to teach his/her subject/s

1

+ -

D.5.1. PREFERENCE ON DATES

Note: The assistantship can start at the beginning of August 2010 at the earliest, and it has to finish by the end of July 2011 at the latest. Minimum duration: 13 weeks – maximum duration: 45 weeks.

Starting earliest	Ending latest	Preferred Duration (approx., in weeks)

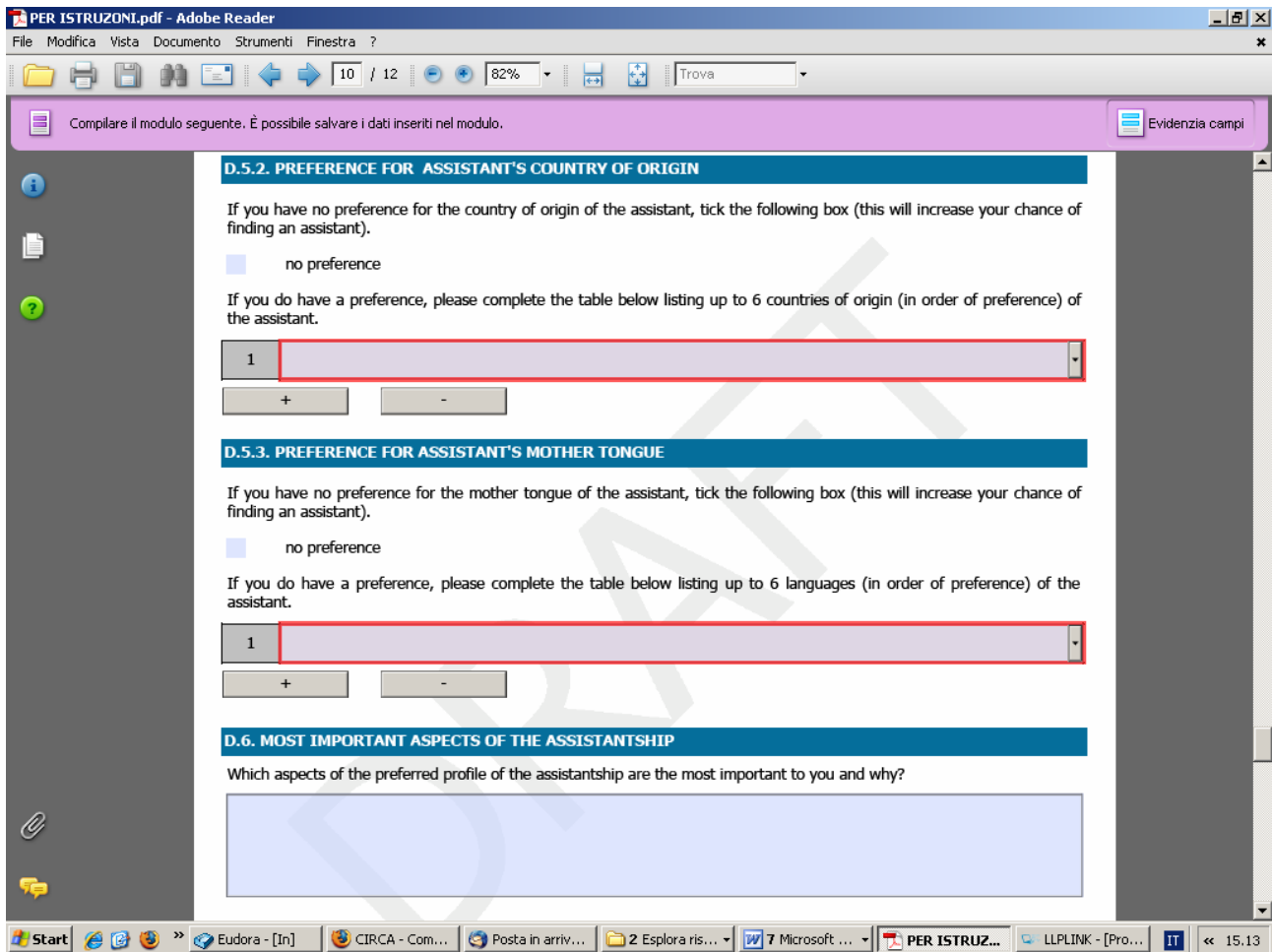
Start Eudora - [In] Programma LLP - ... Posta in arrivo pe... 2. Esplora risorse 7 Microsoft Offic... PER ISTRUZIONI... IT << 12.31

Nella sezione D. 5 *Preferred assistantship profile* la scuola candidata deve indicare le sue preferenze riguardo l'assistente, nello specifico:

- Fascia di età degli alunni con cui l'assistente lavorerà
- Discipline per le quali si richiede la presenza dell'assistente
- Se la disciplina richiesta è una lingua straniera, indicare quale/i.
- La/le lingua/e attraverso la/e quale/i il candidato dovrà insegnare (lingua veicolare)

Nella sezione D. 5.1. *Preference on dates* la scuola deve esprimere una preferenza circa la durata dell'Assistentato, indicando data di inizio e fine attività. Il periodo di assistentato non può iniziare prima del **1° Agosto 2013** e deve finire entro il **31 Luglio 2014**. La durata minima sono 13 settimane, la massima 45 settimane.

L'effettivo numero di settimane viene stabilito dall'Agenzia Nazionale dell'assistente mentre le date di inizio/fine assistentato dovranno essere poi concordate tra assistente e l'Istituto ospitante.



Nella sezione D. 5.2. *Preference for Assistants's country of origin* indicare la preferenza, in ordine di priorità, circa il Paese di origine dell'assistente.

E' possibile indicare *nessuna preferenza* (No preference) in questo caso aumentano le probabilità di assegnazione di un assistente.

Nella sezione D. 5.3 *Preference for Assistant's mother tongue* indicare la preferenza, in ordine di priorità, circa la lingua madre dell'assistente.

La *Checklist* Sezione E aiuta l'Istituto candidato a porre attenzione a inviare una candidatura formalmente corretta. Non è necessario compilare alcunché in questa sezione.

Sezione H *Applicant's signature*: è fondamentale per la regolarità della candidatura che la persona giuridicamente titolare del potere di firma per conto dell'Istituto richiedente, firmi questa sezione.

Per la Sezione G - *Submission* si rimanda alle istruzioni *Guida 2013 alla compilazione dei moduli elettronici LLP*