

**Firenze, 5 Settembre 2008**

**INCONTRO PER ASSISTENTI**  
**COMENIUS**

**A.S. 2008/2009**

# Programma Lifelong Learning

**Comenius**  
Istruzione  
scolastica

**Erasmus**  
Istruzione  
superiore e alta  
formazione

**Leonardo da  
Vinci**  
Formazione  
iniziale e  
continua

**Grundtvig**  
Educazione degli  
adulti

## Programma Trasversale

4 attività chiave - Sviluppo politico; Apprendimento delle lingue; Nuove tecnologie (ICT); Diffusione dei risultati

## Programma Jean Monnet

3 attività chiave - Azione Jean Monnet; Istituzioni europee; Associazioni europee

# Comenius

- **MOBILITA'**: Formazione in servizio  
Assistentato  
Mobilità degli alunni (dal 2010)
- **PARTENARIATI SCOLASTICI (Multilaterali e Bilaterali)**  
**COMENIUS REGIO (dal 2009)**
- **PROGETTI MULTILATERALI**
- **RETI COMENIUS**

## CHI E' L'ASSISTENTE COMENIUS?



è l'ambasciatore dell'Italia e dell'Europa

## OBIETTIVI DELL'ASSISTENTATO:

PER L'ASSISTENTE 

- Scoperta di un nuovo Paese
- Miglioramento competenze linguistiche e didattiche

PER GLI ALUNNI 

- Conoscenza di una nuova cultura
- Miglioramento competenze linguistiche

## OBIETTIVI DELL'ASSISTENTATO:

• ***SUPERAMENTO DI LUOGHI COMUNI***



• ***RAFFORZAMENTO DELLA DIMENSIONE EUROPEA***



## PRIMA DI PARTIRE:

- **CONTATTARE LA SCUOLA:** periodo, alloggio, orario di massima....
- **REPERIRE MATERIALE DA PORTARE DALL'ITALIA:** informazioni su propria regione e famiglia, libri, giornali, musica...
- **CONOSCERE PAESE OSPITANTE:** lingua, sist.scolastico...

[www.indire.it/eurydice](http://www.indire.it/eurydice)

[www.linguanet-europa.org](http://www.linguanet-europa.org)

## PRIMA DI PARTIRE:

### • DOCUMENTI:

✓ PER TURCHIA: VISTO ([informarsi con anticipo!!!](#))

[www.e-konsolosluk.net](http://www.e-konsolosluk.net)

✓ TESSERA SANITARIA (TEAM)

[www.europa.eu/abc/travel/healthy/index\\_it.htm](http://www.europa.eu/abc/travel/healthy/index_it.htm)

[www.ministerosalute.it/assistenzaSanitaria/assistenzaSanitaria.jsp](http://www.ministerosalute.it/assistenzaSanitaria/assistenzaSanitaria.jsp)

✓ CASELLARIO GIUDIZIALE (UK e FI)

[www.giustizia.it/servizi\\_cittadino/c1-5.htm](http://www.giustizia.it/servizi_cittadino/c1-5.htm)

✓ INVIARE L'ACCORDO FINANZIARIO



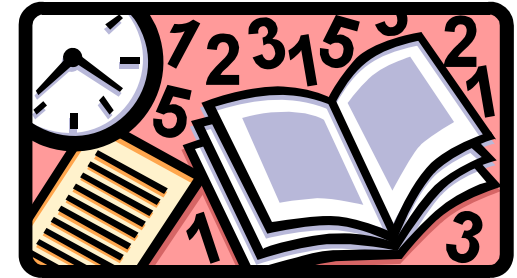


## L'ASSISTENTATO E' INIZIATO:



- PRESENTARSI A TUTTA LA SCUOLA
- PERIODO INTRODUTTIVO
- STIPULA DELL'ACCORDO (PIANO DI LAVORO)
- INCONTRI REGOLARI COL DOCENTE DI CONTATTO
- INDUCTION MEETING

## ATTIVITA' IN CLASSE:



- INSEGNAMENTO DELLA PROPRIA DISCIPLINA
- INTERDISCIPLINARIETA'
- COLLABORAZIONE PROGETTI EUROPEI (COMENIUS, GRUNDTVIG,...). Informazioni su: [www.programmallp.it](http://www.programmallp.it)
- ELABORAZIONE MATERIALI DIDATTICI
- PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' DELLA SCUOLA
- .....

## *RICORDA !!!!*

- L'ASSISTENTE NON E' UN SUPPLENTE
- 12 – 16 ORE SETTIMANALI
- ATTIVITA' EXTRACURRICULARI
- INSEGNAMENTO DELL'ITALIANO
- VACANZE E MALATTIA
- SUGGERIRE POSSIBILI ATTIVITA'
- ESPRIMERE PROPRI DUBBI E PROBLEMI



## FUORI DALLA SCUOLA:



- INFORMAZIONI PER LA VITA QUOTIDIANA (negozi, uffici pubblici, trasporti...)
- CORSI/ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE...
- LAVORI EXTRA

## ASSISTENTATO FINITO:

- COMPILARE IL RAPPORTO FINALE
- RENDICONTAZIONE SPESE
- INVIARE I DOCUMENTI A SUPPORTO RICHIESTI DALL'ACCORDO



## IL FINANZIAMENTO:

- L'ACCORDO
- IL PREFINANZIAMENTO
- LA MENSILITA'
- IL SALDO



## L'ACCORDO

- Scaricarlo dal sito
- Leggerlo attentamente !!!
- Compilarlo: date inizio/fine assistentato, dati bancari, firma
- Inviare in duplice copia entro 30 giorni dalla data di disponibilità sul sito



***ATTENZIONE !!!!***

L'ACCORDO E' VINCOLANTE :  
LE VARIAZIONI DEVONO ESSERE  
COMUNICATE TEMPESTIVAMENTE  
PERCHE' POSSONO COMPORTARE UN  
EMENDAMENTO ALL'ACCORDO



## IL PREFINANZIAMENTO

- **PER AVERLO:** Accordo compilato correttamente e in duplice copia
- **COSA E':**
  - a) per 3 mesi di assistentato : l'80% del contributo totale indicato nell'accordo
  - b) per attività superiori a 3 mesi : l'importo corrispondente a 3 mesi + il 50% degli altri costi
- **QUANDO:** entro 45 giorni dalla data di approvazione dell'Accordo

## LA MENSILITA'

- **PER AVERLA:** inviare il modello apposito, anche per fax, entro i primi dieci giorni del mese precedente la mensilità richiesta

**PER OGNI MENSILITA' SUCCESSIVA ALLA 3°**  
(eccetto per l'ultima) SI DEVE SPEDIRE LA  
"DICHIARAZIONE DI PROSEGUIMENTO DELLE  
ATTIVITA PER I MESI SUCCESSIVI AL TERZO"

***RICORDA ! Per le attività superiori a 3 mesi l'ultima mensilità viene erogata a saldo finale***

## EVENTUALE PROLUNGAMENTO DELL'ASSISTENTATO

- **COME:** Richiesta scritta controfirmata dalla scuola
- **QUANDO:** ad assistentato iniziato, in tempo utile
- **COSA COMPORTA:** emendamento scritto all'Accordo
- **ACCREDITO** delle mensilità in più: come le altre mensilità, a partire dal ricevimento dell'emendamento in duplice copia

## IL SALDO

- **PER AVERLO** inviare entro 30 giorni dalla conclusione:
  - ✓ Rendiconto e documenti giustificativi di spesa in originale ( prep. Linguistica, Induction meeting, Clil)
  - ✓ Dichiarazione dell'Istituto ospitante
  - ✓ Eventuale attestato partecipazione Induction Meeting
  - ✓ Relazione finale e questionario on-line
- **ACCREDITO**: entro 45 giorni dall'approvazione dell'AN del rapporto finale

## IL SALDO

Per 3 mesi assistentato: fino al 20% del contributo totale  
indicato nell'accordo

Per attività superiori a 3 mesi:  $A + B + C + D$

A = Ultima mensilità (date dichiarazione istituto ospitante)

B = Eventuale saldo delle Spese per l'Induction Meeting

C = Eventuale saldo delle Spese per la Preparazione  
linguistica

D = Eventuale Clil

Incontro Assistenti Comenius - Firenze, 5 Settembre 2008



***ATTENZIONE !!!!***

L'erogazione del saldo è subordinata alla verifica della documentazione finale

## **FACCIAMO UN ESEMPIO:**

**Durata autorizzata: 6 mesi in Germania**

**Periodo concordato con la scuola: dal 03/11/2008 al 03/05/2009**

- Inviare l'Accordo in duplice copia
- Anticipo: 3.371,94€ (periodo di 3 mesi tabella soggiorno) + 175.00€ (50% della P.L e Induction meeting)
- Richiesta 4° mese (3/02/09-3/03/09): da inviare entro i primi 10 giorni di Gennaio
- Richiesta 5° mese (3/03/09-3/04/09): da inviare entro i primi 10 giorni di Febbraio
- Inviare la documentazione finale entro il 3/06/09
- Saldo = A (3/04/09-3/05/09) + B + C + D

# CONTATTI



UFFICIO GESTIONALE: Laura Nava – Marta Tedros  
E-mail: [assistenti.comenius@indire.it](mailto:assistenti.comenius@indire.it)  
Tel 055/2380326-338

UFFICIO FINANZIARIO: Benedetta Alfani  
E-mail: [b.alfani@indire.it](mailto:b.alfani@indire.it)  
Tel 055/2380450

