



LICEO GINNASIO STATALE "G. B. BROCCHI"

Classico - Linguistico

Scientifico - Scientifico opzione Scienze applicate- Scientifico opzione Scienze applicate quadriennale

Scienze Umane - Scienze Umane opzione Economico sociale



Ministero dell'Istruzione
Università e Ricerca
fondato nel 1819

 <p>LICEO SCIENTIFICO "JACOPO DA PONTE"</p>	 <p>LICEO GINNASIO STATALE "G. B. BROCCHI"</p>	 <p>LICEO ARTISTICO "G. De Fabris"</p>	 <p>IIS G. A. REMONDINI - Bassano del Grappa</p>
--	---	---	---

Prot 10520 /2022 Data protocollo: 29/04/2022

- CUP B79G20000240001 (FSW 2020)

- CUP del progetto: B73D21007490001 (FSW 2021)



Erasmus+

FSW

Prot. Vedi segnatura

Bassano del Grappa, 29/04/2022

All'att.ne del personale interessato
Interno ed esterno all'amministrazione
Loro sedi

Oggetto: Bando personale docente Accompagnatori

Programma ERASMUS + KA1VET

Progetto FSW 2020-FSW 2021 – Consorzio Carta Mobilità n. 2016-1-IT01-KA109-005627

Capofila Liceo Ginnasio Statale "G. B. BROCCHI"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il PTOF a.s. 2022-2025;

Visto il "Nuovo codice appalti" ora "Codice dei contratti pubblici" n. 50 del 18/04/2016;

Visto il regolamento di contabilità scolastica n. 44/2001, e in particolare l'art. 34;

Visto i progetti n. Progetto FSW 2020-FSW 2021 – Consorzio Carta Mobilità n. 2016-1-IT01-KA109-005627

"Progetti: FSW 2020 (conv. n. 2020-1-IT01-KA116-008096)

FSW2021 (conv n. 2021-1-IT01-KA121-VET-000010191)

Convenzione con l'**Agenzia nazionale Erasmus+ INAPP** - che vede coinvolti oltre il Liceo Brocchi, il Liceo Scientifico "J. da Ponte" di Bassano del Grappa, il Liceo Artistico "De Fabris" di Nove, Istituto Remondini

Accertato che

la spesa per l'attività in oggetto, sarà interamente finanziata dal contributo europeo previsto per il Progetto;

Ritenuto di procedere il merito;

DETERMINA

di avviare, per le motivazioni di cui in premessa, il bando per la candidatura di: docente accompagnatore flussi;

di decidere che la scelta del docente accompagnatore avvenga in base ad una graduatoria con i requisiti richiesti;

di demandare l'istruttoria al Direttore SGA, quale responsabile del procedimento;

Viale XI Febbraio, 65 – 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel.: 0424 524375
e-mail: segreteria@liceobrocchi.vi.it - vipc04000x@pec.istruzione.it - www.liceobrocchi.vi.it -
Cod. Fisc.: 82002770244 - VIPC04000X – Cod. fatturazione elettronica UF72G6





di assumere apposita prenotazione d'impegno di spesa nel programma annuale 2022;
di nominare la commissione di valutazione delle domande a cura del Dirigente Scolastico.

Scadenza presentazione domande 09/05/2021 ore 12,00.

La graduatoria dei candidati / accompagnatori sarà affissa all'albo della scuola presso il sito: www.liceobrocchi.vi.it il 10 maggio 2022.

Tale determina dovrà essere esposta all'albo della scuola presso il sito: www.liceobrocchi.vi.it fino alla data di scadenza prevista dal bando.

Eventuali ricorsi dovranno pervenire entro e non oltre 3 giorni dalla pubblicazione della graduatoria ore 12.00 presso la segreteria del Liceo G.B. Brocchi tramite pec: yipc04000x@pec.istruzione.it.

L'assegnazione delle mete sarà a cura del Dirigente Scolastico in base alle esigenze del progetto.

Stabilito che in caso di rinuncia, da far pervenire tempestivamente alla segreteria per iscritto, l'accompagnatore dovrà rimborsare all'amministrazione il costo del cambio nome del biglietto aereo.

Stabilito che le richieste del personale interno all'amministrazione avranno la precedenza sugli esterni.

Stabilito che le richieste dei docenti con laurea specifica e/o madrelingua avranno la precedenza sugli interni ed esterni.

Note informative:

- il viaggio a/r,
- i trasferimenti aeroportuali, nelle tratte di viaggio senza gruppo, saranno rimborsati come effettuati con mezzi pubblici, salvo incompatibilità di orario voli, nel qual caso viene calcolato un rimborso chilometrico pari a € 0,20 per due tratte (a/r di un'auto che va a prendere o portare all'aeroporto).

I trasferimenti aeroportuali senza gruppo devono essere organizzati autonomamente dall'interessato.

- i trasporti interni;
- fino ad un massimo di 3 euro al giorno per l'attivazione dell'opzione per l'estero di sms, chiamate e internet;
- l'alloggio in famiglia, in camera singola, a mezza pensione, il bagno può essere in condivisione con la famiglia ospitante.

Compiti degli accompagnatori (oltre alla sorveglianza)

Andata primo periodo

I compiti degli accompagnatori sono:

- raccogliere le carte d'imbarco degli studenti ed eventuali biglietti di treni o bus-navetta;
- **incontrarsi con il responsabile dell'ente ospitante all'arrivo e verificare che le sistemazioni degli studenti corrispondano per indirizzo e abbinamenti a quanto concordato;**
- **verificare la qualità degli alloggi e informare l'ente ospitante di eventuali problemi per individuare una soluzione adeguata;**
- supportare gli studenti nei primi giorni di soggiorno: com'è l'alloggio? Se ci sono problemi? Spronarli all'adattamento, alla curiosità...;
- proporre al gruppo qualche attività sociale-culturale nei pomeriggi, sere libere e eventuale week end, magari sentito il partner referente sulle possibilità che offre il territorio;
- verificare che venga svolto il programma concordato con l'ente ospitante;
- **verificare con il responsabile degli stage i collocamenti aziendali assegnati, e se corrispondono al progetto e al profilo professionale degli studenti;**

Viale XI Febbraio, 65 – 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel.: 0424 524375
e-mail: segreteria@liceobrocchi.vi.it - yipc04000x@pec.istruzione.it - www.liceobrocchi.vi.it -
Cod. Fisc.: 82002770244 - VIPC04000X – Cod. fatturazione elettronica UF72G6



- ricordare al partner di consegnare all'azienda la scheda di valutazione aziendale per il tutor;
- far effettuare agli studenti il primo monitoraggio secondo le modalità che saranno indicate
- verificare che tutti i beneficiari siano in possesso del libretto di stage;
- consegnare al referente del Liceo Brocchi i titoli di viaggio raccolti (carte di imbarco- boarding cards del viaggio).

Ritorno ultimo periodo

I compiti degli accompagnatori sono:

- incontrarsi con il responsabile dell'ente ospitante per fare una valutazione dell'andamento del soggiorno e degli stage fino a questa data;
- incontrarsi con gli studenti e far loro compilare la scheda di monitoraggio (che dovrebbe essere in possesso del referente estero) (terza compilazione);
- visitare le aziende (o qualche azienda) accordandosi per questo con il referente estero che farà da tramite;
- verificare che gli studenti siano in possesso, alla fine dello stage, della lettera di referenze della ditta;
- farsi dare le schede di assessment del tutor aziendale (o vengono consegnate agli interessati dalla ditta o vengono raccolte dal partner referente/scuola estera);
- farsi dare dagli studenti i libretti (diari) di stage e la fotocopia dell'attestato dell'ente ospitante e della lettera della ditta;
- raccogliere tutte le carte d'imbarco e eventuali titoli di viaggio di trasferimenti all'aeroporto; (n.b. gli eventuali biglietti/abbonamenti per i trasporti interni pagati dagli studenti stessi dovranno essere conservati dagli interessati e prodotti dopo il rientro contestualmente alla richiesta di rimborso su apposito modulo che sarà loro fornito.

1) Consegnare al Liceo Brocchi i seguenti documenti raccolti:

- Titoli di viaggio
- Diari di stage
- Schede di valutazione del tutor aziendale
- Schede di monitoraggio
- Fotocopie degli attestati dell'ente ospitante
- Fotocopie delle lettere delle ditte

La candidatura dovrà essere inviata tramite e-mail all'indirizzo: segreteria@liceobrocchi.vi.it entro il giorno **09/05/2022 utilizzando l'allegato modulo di domanda.**

Allegati:

- o fotocopia documento valido per l'espatrio in corso di validità
- o curriculum vitae in formato Europass

firmato digitalmente
La Dirigente Scolastica
Martina Polo