

MOBILITÀ ERASMUS PER ATTIVITÀ DIDATTICA E DI FORMAZIONE (STT E STA)

Il Programma Settoriale Erasmus consente ai docenti e agli amministrativi degli Istituti di istruzione superiore titolari di EUC di svolgere un periodo di docenza, ricerca o formazione presso un Istituto di istruzione superiore titolare di EUC di uno dei Paesi partecipanti al Programma, che abbia stipulato un accordo bilaterale con l'Istituto di appartenenza. I docenti hanno l'opportunità di acquisire e trasferire competenze, di contribuire all'arricchimento dei piani di studio, di offrire agli studenti e ai docenti non in mobilità occasioni di confronto con metodi didattici diversi. Prima della partenza gli Istituti di istruzione superiore partner si devono accordare sul programma delle lezioni che saranno tenute dal docente in mobilità e che saranno integrate in quelle previste dall'istituto (straniero) ospitante.

Lo staff training si può svolgere secondo tre modalità:

- Mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo presso un'impresa all'estero e viceversa. Le attività ammissibili, quali seminari, workshop, corsi, conferenze, periodi di formazione pratica, brevi periodi di distacco dall'ente di appartenenza, etc, mirano al trasferimento di competenze e all'acquisizione di capacità pratiche da parte dei beneficiari.
- Mobilità del personale amministrativo e non docente presso un Conservatorio/Università partner all'estero per un breve periodo di tempo. Questo tipo di mobilità, che si può concretizzare, ad esempio, in un breve periodo di distacco, visita di studio, affiancamento, ha l'obiettivo di apprendere nuove prassi e di migliorare le competenze da parte dei beneficiari.
- Mobilità del personale docente presso una Conservatori/Università partner all'estero al fine di ricevere una formazione ad hoc.

I docenti interessati devono presentare la candidatura presso l'Ufficio Erasmus, La data di scadenza è indicata annualmente sul Bando di concorso.

Durata: Min. 1 settimana - Max. 6 settimane;

Contributo comunitario: Contributo forfettario alle spese di viaggio + diaria giornaliera (comprensiva di vitto e alloggio) fino ad un max di 900 euro;

Documenti da preparare prima della partenza:

- Accordo Istituto/Docente-personale amm.vo

Documenti da consegnare al rientro presso il proprio ufficio Erasmus:

- Relazione individuale;
- Certificato rilasciato dall'Istituzione straniera;
- Documentazione delle spese sostenute (biglietto aereo e carte di imbarco, fattura hotel e ristoranti, etc.).

N.B. il raggiungimento degli aeroporti o delle stazioni viene fatto in base al prezzo più economico per l'amministrazione.