ERASMUS+ KA1

- **Chi può candidarsi**
- Tutti gli **Istituti scolastici** statali, comunali o paritari, dall'istruzione pre-scolare a quella secondaria superiore di qualsiasi indirizzo.
- Un **consorzio** composto da minimo due scuole coordinate da un'autorità scolastica locale/regionale: Uffici Scolastici Regionali
  I membri possono essere soltanto scuole.

ERASMUS+ KA1

Attività possibili

- Un progetto di mobilità può comprendere una o più delle seguenti tipologie di attività
- **Attività di insegnamento**
  presso una scuola partner NEI paesi aderenti al programma.
- **Corsi strutturati o eventi di formazione**
  Partecipazione a conferenze, seminari, corsi strutturati
- **Job shadowing**
  Periodo di osservazione presso una scuola partner o in un altro ente competente in materia di istruzione scolastica

ERASMUS+ KA1

Ruolo della scuola

- È **l'istituzione scolastica che presenta un unico progetto di mobilità per il proprio:**
- **staff** docente e non docente: dirigente scolastico, insegnanti, il personale tecnico-amministrativo.
- un progetto può prevedere tipologie di attività con diversa durata, destinazione, diversi partecipanti scelta coerente con le esigenze formative della scuola.
- I nominativi dei singoli partecipanti e i dettagli del/i corso/i non sono richiesti nel modulo di candidatura.

ERASMUS+ KA1

Fasi progetto di mobilità

- **Preparazione**
  - accordi pratici
  - selezione dei partecipanti
  - disposizione di accordi tra i partner e i partecipanti
  - la preparazione linguistica/interculturale
- **Attuazione** delle attività di mobilità
- **Follow up**
  Valutazione delle attività, riconoscimento dei risultati di apprendimento dei partecipanti, diffusione e utilizzo risultati

ERASMUS+ KA1

Il piano di Sviluppo Europeo (*European Development Plan)*

Sezione fondamentale del modulo di candidatura, in cui si richiede:

- la descrizione dei bisogni formativi,
- la rilevanza delle attività previste sia per i singoli partecipanti che per la scuola nel suo complesso
- l'impatto atteso sulla qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.

ERASMUS+ KA1

Come trovare un'attività di formazione?

- L'organizzazione di accoglienza può essere una scuola o un'organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro e nei settori istruzione/formazione/gioventù in uno dei paesi del programma.
- La scelta può avvenire liberamente a partire dalle necessità formative dello staff e dell'Istituto.
- Punto di partenza è **School Education Gateway,** il portale sviluppato dalla DG Istruzione e cultura

http://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm

ERASMUS+ KA1

Come fare un buon progetto di mobilità

- Deve nascere dalle reali **esigenze formative della scuola** e dello staff
- Deve essere rilevante rispetto agli **obiettivi dell'azione** e alle **priorità** del settore scuola.
- E' utile creare **un team di progetto** per definire le attività, il personale coinvolto, le modalità di gestione delle fasi: preparazione, svolgimento mobilità e follow-up, nel corso dei 12/24 mesi della durata del progetto.
- È importante inserire il progetto in un **Piano di Sviluppo Europeo** della scuola integrato nello sviluppo strategico dell'ente.
- Inserire le mobilità in un piano più ampio dell'istituto con attività di progetto rilevanti sia per i singoli che per la scuola nel suo insieme
- Scegliere e programmare il tipo attività di formazione in base a ciò che è più funzionale alla scuola: corso, job shadowing, attività di insegnamento, corsi

ERASMUS+ KA1

La selezione dei partecipanti alla mobilità

- Informare lo staff delle opportunità Erasmus+
- Invitare il personale a comunicare per tempo eventuale interesse
- Stabilire criteri chiari, semplici e coerenti, integrati con quelli più generali del progetto di mobilità
- Documentare ogni fase del processo di selezione
- Creare una commissione di valutazione.

ERASMUS+ KA1

Preparazione dello staff

È utile preparare il personale di segreteria alla gestione del progetto in tutte le sue fasi:
– presentazione della candidatura
– gestione della selezione dei candidati alla mobilità
– comunicazioni con l'Agenzia nazionale
– gestione delle pratiche finanziarie

Assicurare a chi partecipa il tempo necessario per prepararsi all'attività di formazione europea.

ERASMUS+ KA1

Job shadowing o di attività di insegnamento

- Muoversi per tempo per trovare l'istituto ospitante
- Preparare con il Rappresentante Legale dell'istituto ospitante o Responsabile dell'organizzazione ospitante un programma giornaliero dettagliato e prevedere l'eventuale reciprocità
- Verificare se l'istituto ospitante ha un calendario diverso da quello italiano per organizzare la partenza in modo ottimale per entrambi gli istituti.

ERASMUS+ KA1

Attenzione alla compilazione del budget!

- La coerenza del budget rispetto al progetto e alle attività è valutata.

La disseminazione non è l'ultima fase del progetto

- La disseminazione è parte del progetto in tutta la sua durata.
- Prevedere un'adeguata strategia di disseminazione in tutte le fasi, dalla candidatura alla condivisione e diffusione dei risultati delle esperienze di formazione e del progetto nel suo complesso.

ERASMUS+ KA1

Costruzione del budget

- Il finanziamento è calcolato sulla base di **costi unitari.**
- Solo eventuali spese per la partecipazione di persone con disabilità vengono calcolate su costi reali.

Supporto organizzativo

- E' **basato sul numero dei partecipanti alla mobilità** e comprende i costi legati alla realizzazione delle attività come: preparazione pedagogica/interculturale/linguistica, monitoraggio, verifica dei risultati
- **fino a 100** partecipanti: 350,00 € per partecipante
- **oltre 100** partecipanti: 200,00 € per ogni partecipante aggiuntivo

ERASMUS+ KA1

Contributo per il viaggio

- Copre le spese di viaggio di andata e ritorno e viene calcolato sulla base di costi unitari per fasce di distanza. La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quella di ritorno.
- **Calcolatore di distanza**

Tabella costi unitari per il viaggio

0 - 99 Km - 0 €

€100 - 499 Km- 180 €

500 - 1999 Km - 275 €

2000 - 2999 Km - 360 €

3000 - 3999 Km - 530 €

4000 - 7999 Km - 820 €

8000 - 19999 Km – 1100 €

ERASMUS+ KA1

Supporto agli individui

- Il contributo copre i costi legati al soggiorno dei partecipanti durante le mobilità (vitto, alloggio, trasporti locali).
- Viene calcolato sulla base di scale di costi unitari per paese e per durata di permanenza all'estero.
- Al fine di finanziare un maggior numero di mobilità, sulla base delle indicazioni dell' UE, il MIUR ha deciso di ridurre al 70% gli importi indicati dalle tabelle comunitarie

ERASMUS+ KA1

TABELLA PER IL CALCOLO DEL SUPPORTO INDIVIDUALE

PAESE DI DESTINAZIONE TARIFFE GIORNALIERE

	da 1 a 14	da 15 a 60
Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Grecia, Francia, Italia, Cipro, Lussemburgo, Ungheria, Austria, Polonia, Romania, Finlandia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, Turchia	€ 98,00	€ 69,00
Danimarca, Irlanda, Paesi Bassi, Svezia e Gran Bretagna	€ 112,00	€ 70,00
Estonia, Croazia, Lituania, Slovenia	€ 70,00	€ 49,00
Germania, Spagna, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia	€ 84,00	€ 59,00

ERASMUS+ KA1

Contributo per il corso

- Il contributo copre i costi direttamente legati al pagamento di tasse per l'iscrizione al corso di formazione scelto.
- La richiesta del supporto finanziario per costi di corso dovrà essere motivata nella candidatura
- – 70,00 € al giorno per partecipante fino a un importo massimo di 700,00 € (per partecipante).

Contributo per persone con bisogni speciali.

- Il contributo è calcolato sulla base di **costi reali** sostenuti.
- La richiesta di contributo per la copertura di questi costi deve essere opportunamente motivata nella candidatura.

In caso di job shadowing e di attività di insegnamento non è ammissibile il *contributo per il corso*.

ERASMUS+ KA1

FAQ

- **In caso di job shadowing o di attività di insegnamento è necessario avere una lettera di invito dalla scuola ospitante?**
  No, ma gli attori coinvolti (istituto di provenienza, istituto ospitante e singolo individuo) stipuleranno un contratto formativo nel quale verranno delineati i compiti e le mansioni previsti presso la struttura ospitante.

  - Il contratto formativo è un documento che dovrà rimanere ai soggetti coinvolti e non dovrà essere allegato alla candidatura.
- **In caso di corso di formazione è necessario indicare nel modulo di candidatura l'ente straniero che eroga l'attività?**
  No, il nominativo dell'ente straniero, né tantomeno i dettagli informativi, non sono richiesti nel modulo di candidatura.

ERASMUS+ KA1

FAQ

- **È necessario indicare il codice PIC del Course Provider nella candidatura?**
  No, non è assolutamente richiesto l'inserimento del PIC degli organizzatori di corsi.

- **Che cosa è il Piano di Sviluppo Europeo?**
  Sezione fondamentale che si trova all'interno del modulo di candidatura che determina il livello qualitativo della domanda, in cui si richiede di assicurare che le attività previste siano rilevanti sia per i singoli partecipanti sia per la scuola nel suo complesso, in quanto avranno un forte impatto sulla qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.

ERASMUS+ KA1

FAQ

- **Esiste un numero minimo e un numero massimo di mobilità?**
  No, non esiste un numero ideale di mobilità da effettuare, l'istituto candidato deve tenere presente le finalità del progetto, i propri bisogni formativi e quelli del proprio staff.
- **Esistono priorità nazionali?**
  Le priorità nazionali non esistono più. Il progetto deve essere in linea con gli obiettivi europei del Programma e con quelli specifici del settore Scuola identificate ogni anno dalla Commissione Europea.
- **È possibile inviare la propria candidatura in formato cartaceo?**
  No, l'invio cartaceo non esiste più, il modulo di candidatura dovrà essere inviato soltanto online alla propria Agenzia Nazionale.

ERASMUS+ KA1

FAQ

- **Nel supporto agli individui i giorni di viaggio sono inseriti nel calcolo del budget?**
  Sì, lo sono. I giorni di viaggio devono comunque essere aggiunti alla durata minima delle attività all'estero (min. 2 giorni, max 2 mesi).
  I giorni di viaggio possono essere al massimo 2, un giorno prima dell'inizio e un giorno dopo la fine delle attività.