Erasmus 2021-2027 Azione KA1 Settore Istruzione scolastica



Laura Natali - Valentina Pasquetti

Agenzia Erasmus+ Indire













Erasmus+ 2021-2027 struttura

KA1 - AZIONE CHIAVE 1 MOBILITA' PER L'APPRENDIMENTO

KA2 - AZIONE CHIAVE 2 **COOPERAZIONE**

KA3 - AZIONE CHIAVE 3 SUPPORTO ALLE POLITICHE





I pilastri del programma





Inclusione sociale

Educazione digitale





Sostenibilità ambientale

Cittadinanza attiva Partecipazione







AZIONE CHIAVE 1 (KA1) SETTORE SCUOLA

MOBILITA' PER L'APPRENDIMENTO

Progetti di mobilità





KA1 Accreditamento (KA120)

Settore Istruzione scolastica

(Educazione degli Adulti e VET)

Le organizzazioni Erasmus accreditate otterranno un accesso semplificato alle opportunità di finanziamento **dell'Azione Chiave 1** nell'ambito del futuro programma (2021-2027)

N.B.: l'Accreditamento NON è l'unico modo per entrare nella KA1 e nel Programma !!!





Chi si può candidare?

- Istituti scolastici pubblici o paritari, di livello prescolare, primario e secondario di qualsiasi indirizzo, sia generale che tecnico o professionale, e servizi educativi per la prima infanzia, autorizzati ai sensi della legislazione regionale e/o nazionale
- Autorità pubbliche locali e regionali (USR, Province Autonome di TN e BZ, Sovrintendenza della Valle d'Aosta), organismi di coordinamento e altre organizzazioni attive nel settore dell'istruzione scolastica aventi un ruolo specifico attribuito in base alla legislazione regionale e/o nazionale.





Accreditamento per...:

<u>Mettere a sistema la mobilità dello staff e degli</u> <u>alunni</u>

contribuire alla costruzione di uno spazio europeo dell'istruzione in cui trascorrere del tempo in un altro paese per studiare, apprendere o lavorare è diventato lo standard ed è accessibile a chiunque

Gli studenti «mobili» diventano cittadini più attivi

Promuovere la partecipazione alla vita democratica in Europa, la cittadinanza attiva, il dialogo interculturale, l'inclusione sociale e la solidarietà; migliorare l'insegnamento e l'apprendimento delle lingue e promuovere la diversità linguistica e la consapevolezza interculturale dell'Unione.





Come ci si candida?

- SCADENZA: 19/10/2022 ore 12.00
- Una candidatura per istituto per settore
- Una candidatura come singolo istituto oppure come Coordinatore di Consorzio
- Per candidarsi è necessario che l'istituto abbia una Organisation ID (OID)







Requisiti: Capacità finanziaria

- Capacità operativa e professionale:
 - ✓ attivi da almeno due anni nel settore
 - ✓ Coordinatori di Consorzio: capacità di coordinare il Consorzio in base al piano Erasmus proposto, allo scopo del Consorzio, alla divisione dei compiti e agli Standard di qualità Erasmus.

- **Durata:** per tutto il Programma
 - da aggiornare almeno una volta in 5 anni
 - sottoposto a monitoraggio e controlli da parte dell'Agenzia Nazionale





Modulo di Candidatura KA120

Background: Chi sei? Perché ti stai candidando?



Obiettivi: cosa vuoi raggiungere?



Plan

Erasmus



Attività: come lo raggiungerai?





Gestione: come garantirai gli STANDARD DI QUALITA'? Come hai intenzione di lavorare? Che risorse hai intenzione di investire?

Documenti strategici: facoltativi, da motivare nell'Erasmus Plan (PTOF, RAV, Piano di Miglioramento, Rendicontazione sociale...





Standard di Qualità per l'attuazione delle mobilità:

Principi di base

 Inclusione, ambiente, Strumenti digitali, membri attivi della rete di scuole europee

Buona gestione

- Mantenere titolarità, responsabilità e trasparenza, integrare le attività e i risultati, rispettare gli adempimenti formali,
- CONSORZI: assegnazione compiti e fondi, collaborazione e coinvolgimento membri, condividere competenze e risorse

Servizi di qualità e sostegno ai partecipanti

 Organizzazione pratica di qualità; Sicurezza; Selezione trasparente; Preparazione, monitoraggio e sostegno ai partecipanti adeguata; Definizione, valutazione e riconoscimento degli apprendimenti

Condivisione dei risultati

• Disseminazione all'interno e all'esterno; visibilità dei Fondi EU





Impostazione di un progetto



PIANIFICAZIONE

(analisi dei bisogni e degli obiettivi, definizione dei risultati di progetto e di apprendimento, ecc.)

PREPARAZIONE

(pianificazione delle attività, sviluppo del programma di lavoro, individuazione del gruppo target e delle attività, ecc.)

IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

FOLLOW-UP

(valutazione delle attività e del loro impatto a diversi livelli, condivisione e utilizzo dei risultati di progetto)





GESTIONE PROGETTO

Ai fini di una corretta ed efficiente implementazione del progetto e ad un efficace raggiungimento dei suoi obiettivi si ricorda che l'Istituto beneficiario è l'unico responsabile della realizzazione delle attività e della gestione del finanziamento ad esso accordato. Il Rappresentante legale rimarrà responsabile dei risultati e della qualità delle attività realizzate

Erasmus+ Programme Guide Version 2 (2022): 26-01-202 p.392

All applications for projects and accreditations must contain <u>original content</u> <u>authored by the applicant</u> or other organisations jointly applying for a grant. <u>No other organisations or external individuals can be paid for drafting the application.</u>

Erasmus+ Programme Guide Versione 1 (2022): 24-11-2021 p. 416

Tutte le domande relative a progetti e accreditamenti devono presentare contenuti originali redatti dal richiedente o da altre organizzazioni che presentano congiuntamente la domanda di sovvenzione. Nessun'altra organizzazione o nessun altro individuo esterno possono essere pagati per la redazione della domanda.





GESTIONE PROGETTO

Tra i compiti fondamentali dell'azione rientrano:

- la redazione del progetto
- la gestione del contributo comunitario Erasmus+ accordato dall'Agenzia Nazionale;
- la scelta delle attività di formazione all'estero che deve essere svolta tenendo in considerazione i bisogni formativi del personale;
- la redazione del Rapporto Intermedio e Finale;
- la registrazione all'interno del Beneficiary Module delle mobilità realizzate;
- la partecipazione agli incontri in presenza e on line organizzati dall'Agenzia Nazionale;
- la gestione dei rapporti con l'Agenzia Nazionale (comunicazioni ufficiali, mail, contatti telefonici);
- la gestione e l'utilizzo della Pagina dei Servizi (la login e la password sono strettamente riservati e non possono essere ceduti).





Organizzazioni di supporto

Per eventuale assistenza, consulenza e fornitura di servizi per la gestione di aspetti pratici della realizzazione delle attività.

Si ricorda che:

- il coinvolgimento e gli obblighi di tali soggetti devono essere esplicitati in candidatura e quindi definiti in un accordo formale
- non possono essere delegati compiti e attività principali (gestione finanziaria, contatti con l'Agenzia, i rapporti, decisioni che incidono sul contenuto, sulla qualità e sui risultati delle attività svolte)
- non possono essere pagate altre organizzazioni o persone esterne per redigere la candidatura ed il Piano Erasmus
- il Rappresentante legale rimarrà responsabile dei risultati e della qualità delle attività realizzate
- se apporta valore aggiunto in termini di sviluppo organizzativo e della qualità delle mobilità

L'AN invia l'autorizzazione tramite PEC con login e password per scaricare l'Accordo che non prevede il budget

Ogni anno gli Enti accreditati possono far richiesta di finanziamento









Richiesta di finanziamento

La Richiesta di finanziamento, **Azione KA121**, è il passo successivo all'Accreditamento e **permette di richiedere le mobilità** per gli alunni e per lo staff in risposta ai bisogni dell'Istituto.

coerente con gli obiettivi del *Piano Erasmus+* presentato e con le attività possibili secondo la Guida al Programma







Richiesta finanziamento KA121

Dove presentare la richiesta?

Le richieste inoltrate all'Agenzia Nazionale del Paese di appartenenza dell'Organizzazione accreditata

Scadenza per la presentazione della richiesta

FEBBRAIO 2023 alle ore 12:00:00

Data di inizio e durata dei progetti **DATA INIZIO DEL PROGETTO: 01/06/2023**

DURATA DEL PROGETTO: 15 mesi - dopo 12 mesi tutti i

beneficiari avranno la possibilità di prolungare il loro

progetto fino a una durata totale di 24 mesi.

L'AN invia una comunicazione tramite PEC dell'Istituto con l'esito della valutazione qualitativa

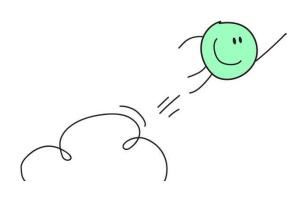
Agli istituti
autorizzati invia
login e password
per scaricare la
Convenzione e i
relative allegati dalla
Pagina dei servizi







L'Accreditamento NON è l'unico modo per effettuare mobilità KA1 Progetti di mobilità di breve termine



Punto di ingresso o un'opzione per le organizzazioni interessate a una prima partecipazione all'interno del Programma

- Durata del progetto: 6-18 mesi
- Max 30 mobilità (non rientrano accompagnatori e VP)
- Max 3 progetti in 5 anni
- Priorità per i nuovi arrivati all'azione
- Non disponibile per le organizzazioni accreditate
- Scopo: punto di ingresso per un primo progetto o un'opzione per organizzazioni interessate a una prima partecipazione
- Data di inizio dei progetti: tra il
 1 Settembre e il 31 Dicembre







Progetti KA122

Dove presentare la richiesta?

Le richieste inoltrate all'Agenzia Nazionale del Paese di appartenenza dell'Organizzazione accreditata.

Scadenza per la presentazione della richiesta

Febbraio 2023 alle ore 12:00:00

Data di inizio e durata dei progetti

DATA INIZIO DEL PROGETTO: fra il 01/06/2023 e il 31/12/2023

DURATA DEL PROGETTO: da un minimo di 6 mesi a un massimo

di 18 mesi









Mobilità dello staff

- Job shadowing
- Attività di insegnamento
- Frequenza corsi strutturati

Mobilità di alunni/ discenti

- Mobilità individuale di breve periodo
- Mobilità di gruppo di breve periodo
- Mobilità individuale di lungo periodo

Altre attività

- Invitare esperti
- Visite preparatorie
- Ospitare docenti in formazione







Mobilità dello staff



- Job Shadowing (da 2 a 60 giorni)
- Attività di insegnamento (da 2 a 365 giorni)
- Corsi strutturati ed eventi di formazione (da 2 a 30 giorni)





Mobilità dello staff - Settore Scuola

In caso di **Corsi strutturati ed eventi di formazione**, la scelta dei corsi strutturati e degli eventi di formazione è una responsabilità della scuola

I partecipanti eleggibili includono insegnanti, dirigenti scolastici e tutto il resto del personale scolastico non docente in servizio presso l'Istituto.

Oltre alla mobilità fisica, tutte le attività di mobilità dello staff possono essere alternate (blended) con attività virtuali. La durata minima e massima specificata sopra si riferisce alla mobilità fisica.





Mobilità degli alunni

- Mobilità di gruppo per alunni (almeno due alunni per gruppo) da 2 a 30 giorni
- Mobilità per l'apprendimento di breve termine per alunni da 10 a 29 giorni
- Mobilità per l'apprendimento di <u>lungo</u> termine per alunni da 30 a 365 giorni

Gli alunni partecipanti devono essere iscritti presso la scuola di invio e non esiste un limite di età, la CE non ha imposto vincoli in merito.



Oltre alla mobilità fisica, tutte le attività di mobilità degli alunni possono essere alternate (blended) con attività virtuali. La durata minima e massima specificata sopra si riferisce alla mobilità fisica.





Mobilità degli alunni



Mobilità di gruppo per alunni: un gruppo di alunni dalla scuola di invio trascorre del tempo imparando con i propri coetanei in un altro Paese. Insegnanti o altre persone autorizzate dalla scuola di invio <u>devono</u> accompagnare gli alunni per l'intera durata dell'attività.

Mobilità per l'apprendimento di breve termine per alunni: gli alunni trascorrono un periodo di tempo all'estero per studiare in una scuola ospitante o svolgere un tirocinio presso un'altra Organizzazione pertinente. Deve essere definito un programma di apprendimento individuale per ogni alunno. Per alunni con minori opportunità, la mobilità può essere organizzata per una durata minima di 2 giorni, se giustificata.

Mobilità per l'apprendimento di lungo termine per alunni: gli alunni trascorrono un periodo di tempo all'estero per studiare in una scuola ospitante oppure svolgere un tirocinio presso un'altra Organizzazione pertinente. Deve essere definito un programma di apprendimento individuale per ogni alunno. A tutti gli alunni sarà fornita dall'Agenzia Nazionale una <u>formazione obbligatoria prima della partenza</u>.









Sono di competenza di INDIRE settore Scuola

le attività di **mobilità** nell'Azione KA1, aventi per beneficiari **studentesse e studenti**, proposte da enti accreditati o non accreditati, la cui finalità **sia di natura didattica e formativa**.

Sono di competenza di **INAPP** (settore **VET**) le mobilità candidabili nella misura KA1, aventi per beneficiari discenti giovani e/o adulti, proposte da enti accreditati o non accreditati, la cui finalità sia di natura professionalizzante e pertanto caratterizzate da una forte componente work-based learning.





Altre attività



- Invitare esperti (da 2 a 60 giorni)
- Ospitare insegnanti ed educatori in formazione (da 10 a 365 giorni)
- Visite preparatorie

Invitare esperti:

gli enti beneficiari possono invitare formatori dall'estero, insegnanti, esperti politici o altri professionisti qualificati che possono aiutare a migliorare l'insegnamento, la formazione e l'apprendimento nell'organizzazione ospitante.

Ospitare insegnanti ed educatori in formazione:

gli Istituti possono ospitare insegnanti in formazione che vogliono svolgere un periodo di tirocinio all'estero. L'organizzazione ospitante riceve un finanziamento per la realizzazione dell'attività, mentre il supporto individuale e quello di viaggio per il partecipante dovranno essere forniti dall'Organizzazione di invio (che può richiedere i finanziamenti Erasmus+ per questo scopo).

Visite preparatorie:

le Organizzazioni possono fare una visita preparatoria presso i loro enti ospitanti **prima che si svolga** la mobilità. Le visite preparatorie **non sono attività fini a se stesse**, **ma sono attività a sostegno per la mobilità dello staff o dei discenti**. Ogni visita preparatoria deve avere una chiara motivazione e deve servire per migliorare l'inclusività, gli obiettivi e la qualità delle attività di mobilità.





Regole finanziarie e contrattuali

Regole applicabili alle seguenti categorie di spesa:

Costi Unitari

- Supporto Organizzativo
- Viaggio
- Supporto Individuale
- Costo del Corso
- Supporto Linguistico
- Visite preparatorie
- Supporto Linguistico
- Supporto all'inclusione per le organizzazioni

Costi Reali

- Costi eccezionali
- Supporto all'inclusione dei partecipanti





Supporto all'Inclusione per le organizzazioni

Costi relativi all'organizzazione di attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità che richiedono un sostegno supplementare in base ai costi effettivi.

Costo Unitario

100,00 €

per partecipante con minori opportunità (svantaggio fisico, sociale, economico, geografico)





Costi Reali

rimborso costi effettivamente sostenuti La richiesta deve essere motivata dal richiedente e approvata dall'AN

Supporto all'Inclusione dei partecipanti

Costi aggiuntivi direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità, che non possono essere coperti con l'importo integrativo per il sostegno individuale di partecipanti con minori opportunità.

In particolare questi costi mirano a coprire l'ulteriore sostegno finanziario necessario per le persone affette da problemi fisici, mentali o di salute, in modo che possano partecipare alla mobilità e alle visite preparatorie, e per gli accompagnatori (comprese le spese di viaggio e soggiorno, se giustificate, e a condizione che il sostegno richiesto per questi partecipanti non sia coperto dalle categorie di bilancio "sostegno per il viaggio" e "sostegno individuale").

Selezionati i partecipanti, i fondi per il Supporto all'inclusione possono essere messi a disposizione in 2 modi: il beneficiario presenta una richiesta di finanziamento all'AN (monitoraggio 12 mesi) oppure effettua un trasferimento di budget.

Per evitare il Double Financing non è possibile riconoscere due richieste di finanziamento diverse per la stessa attività.





Costi Eccezionali

Viene rimborsato l'80% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti

- I costi relativi all'eventuale richiesta di **garanzia finanziaria** da parte dell'Agenzia Nazionale
- Eventuali spese di viaggio che superano importi forfettari ove si dimostri che con i costi unitari non si riesca a coprire almeno il 70% del costo del viaggio (comunque fino ad un massimo dell'80% dei costi ammissibili totali)
- Visa e documenti relativi all'espatrio: *Exceptional costs for visa and other entry requirements =* Visa (visto) e costi relativi ai tamponi

Se accordati, i costi eccezionali per viaggi costosi sostituiranno la sovvenzione di viaggi standard

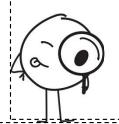




Valle per l'attenzione

Tutte le info su: www.erasmusplus.it





055/2380388 - 055/2380432

martedì e venerdì 10.30-12.30 e mercoledì 14.00-16.00



accreditamentoscuola@indire.it

PEC erasmus_plus@pec.it

- ErasmusPlusIta
- ErasmusPlusInd

