

Programma Erasmus+

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf



Moduli di candidatura: consigli pratici

CRISTINA DICHIRICO

E-mail: cristina.dichirico@gmail.com

Milano, 19 febbraio 2014



CHE COSA AZIONE CHIAVE 1

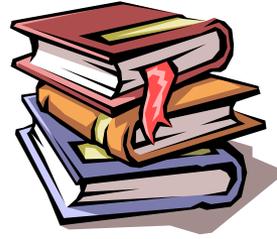
CORSI STRUTTURATI

CONVEGNI E SEMINARI

JOB SHADOWING

NON E' PREVISTA SUPPLENZA PER LE ASSENZE DA SCUOLA

Come candidarsi



NO DOMANDE INDIVIDUALI

ATTIVITA' PRELIMINARI

La scuola o un'istituzione (the applicant) :

- **appronta un “European Development Plan”**

Documento, solitamente inserito nel POF, in cui viene evidenziato come le attività di formazione attuate nella scuola siano orientate in dimensione europea , come si intenda procedere per sviluppare una consapevolezza in dimensione europea e quali sarebbero le iniziative internazionali utili a supporto degli obiettivi indicati nel progetto.

PRIMA DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI CANDIDATURA AZIONE CHIAVE 1



1. Creare un account nel sistema di autenticazione della Commissione europea (**ECAS** - European Commission Authentication Service) <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>
seguendo le istruzioni del video tutorial in italiano

<http://www.youtube.com/watch?v=eTn-hv150zs>

oppure seguendo le istruzioni del manuale ECAS

http://193.43.17.42/lkmw_file/LLP///erasmus/in%20evidenza/ERA+/Manuale_Utente_ECAS_IT.pdf

2. con l'account ECAS, effettuare la registrazione al **Portale dei partecipanti**, servizio URF (Unique Registration Facility)

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

seguendo le istruzioni del manuale <http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/manual/urf.pdf>

3. ottenere il **PIC** (Personal Identification Code), codice di nove cifre, indispensabile per il successivo invio elettronico della candidatura

Per verificare se l'istituzione scolastica è già in possesso di un PIC, acquisito da altro dirigente scolastico o docenti ,per partecipazione a precedenti progetti, è possibile consultare l'indirizzo:

<https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/search.html>;

4. redigere uno “European Development Plan / Piano di sviluppo europeo”, da inserire nel POF, in cui si evidenzino l'orientamento in direzione europea delle attività di formazione della scuola, il sostegno allo sviluppo della consapevolezza europea e l'adesione ad iniziative, nazionali e internazionali a supporto degli obiettivi che hanno ispirato il progetto.

Per informazioni più dettagliate si consiglia di consultare il portale italiano Erasmus+:
http://www.erasmusplus.it/?page_id=22

ove si possono scaricare per **l'Azione Chiave 1 – Mobilità per l'apprendimento** - Staff settore istruzione:

- i moduli di domanda in inglese nella versione definitiva: [E-form Staff Istituti Scolastici](#) e E-form Staff Educazione degli Adulti

- il video tutorial Eform KA1 - guida alla compilazione
<http://www.youtube.com/watch?v=gZHNt8wzouk>

- altri moduli di domanda al momento **non** in versione definitiva, ad es.: E-form Discenti e Staff Istruzione e Formazione Professionale (VET learner and staff mobility).

SPUNTI DI RIFLESSIONE PER LA COMPILAZIONE

Tenere presente :

- OBIETTIVI PRINCIPALI DELL'AZIONE



- CRITERI DI VALUTAZIONE

- *Rilevanza del progetto*
- *Qualità della proposta*
- *Impatto, disseminazione e sostenibilità*



- REALI ESIGENZE DELLA SCUOLA ITALIANA

- *Formazione CLIL*
- *Formazione linguistica per la primaria*



RICORDARE LE SCADENZE



Azione chiave 1

Mobilità individuale settore dell'istruzione

17 marzo 2014

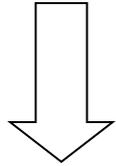
Azione chiave 2

- Partenariati strategici

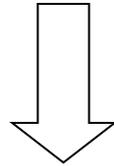
30 aprile 2014

PERCORSO SITO

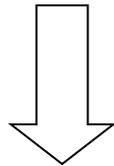
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm



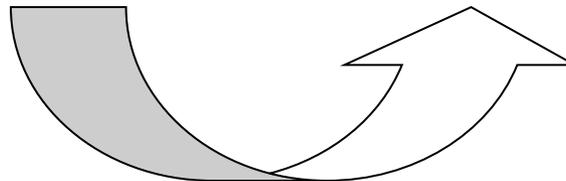
Programme Guide



KA1 - Learning Mobility of Individuals



**School education
staff mobility
(terza riga)**





Documenti da allegare:

- dichiarazione di validazione firmata dal responsabile
- dichiarazione di accettazione di tutti i partners

Ricordare

- Scrivere i costi sull'apposita pagina del modulo ed il **totale richiesto**



DOPO L'APPROVAZIONE

AZIONE K1

Avvio delle attività preparatorie:

- *Ricerca il corso da frequentare*
- *Contattare gli organizzatori e iscriversi*
- *Trovare soluzioni per l'eventuale assenza da scuola*