



PARTENARIATI PER SCAMBI TRA SCUOLE ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO KA229

L'accesso al webform KA229 è disponibile al link
<https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms/screen/home>

È necessario inserire le credenziali EU LOGIN valide
(Per creare un account EU Login: <http://www.erasmusplus.it/registrazione-eulogin-urf/>)

Al primo accesso cliccare su **APPLY -SCHOOL EXCHANGE PARTNERSHIPS**,

- I **campi obbligatori** sono contrassegnati in rosso. Devono essere compilati per il buon esito dell'invio on line del modulo.
- Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori e aver rispettato tutte le regole per la convalida, le sezioni saranno contrassegnate con il seguente segno ; se una sezione è contrassegnata da questo segno  significa che mancano alcune informazioni oppure non sono state rispettate tutte le regole per la convalida. La maggior parte delle singole domande verrà contrassegnata allo stesso modo per facilitare l'identificazione e la risoluzione delle stesse.
- Il modulo viene automaticamente salvato ogni 2 secondi.
- Dopo aver chiuso il modulo, sarà possibile accedervi dalla scheda "My Applications" nella home page <https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms/screen/home>
- Una volta inviato il modulo cliccando sul tasto **submit**, sarà possibile riaprirlo e inviarlo nuovamente fino alla scadenza del termine di presentazione (ore 12:00 del 21/03/18). È possibile riaprire il modulo dalla scheda "My Applications" nella home page. Nella pagina di sommario di invio, è possibile verificare tutti gli invii on line effettuati per questa candidatura.

LE SEZIONI DEL MODULO DI CANDIDATURA

Context

Questa sezione richiede informazioni generali sulla proposta di progetto e sull'agenzia nazionale dell'istituto coordinatore che riceverà, valuterà e selezionerà la proposta. Se non diversamente specificato nella Guida al programma, l'Agenzia Nazionale a cui si invia la candidatura deve essere situata nel paese dell'organizzazione richiedente: per le scuole italiane e le scuole italiane all'estero la scelta corretta è IT02 (ITALIA) che corrisponde all'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

Participating Organisations

questa sezione richiede informazioni sull'Istituto richiedente e sugli altri Istituti coinvolti come partner nel progetto. Gli Istituti inclusi nella candidatura devono essere registrati nel portale dei partecipanti <http://ec.europa.eu/education/participants/portal> ed aver ricevuto un codice identificativo del partecipante (PIC).

Il codice PIC è un codice unico per Istituto e valido per tutta la durata del programma Erasmus+. Dovrebbe essere richiesto solo una volta dall'Istituto e utilizzato per tutte le candidature e tutte le azioni del Programma Erasmus+.

Gli Istituti che si sono già registrati per ricevere un codice PIC non devono registrarsi di nuovo. Se un Istituto ha bisogno di modificare alcune delle informazioni collegate al PIC, questo può essere fatto attraverso il portale dei partecipanti.

Si prega di tener presente che solo le scuole sono eleggibili a partecipare ai partenariati per gli scambi tra scuole KA229. Ogni paese stabilisce la definizione specifica dei propri istituti eleggibili. Sul sito web di ciascuna Agenzia Nazionale sono pubblicati tali criteri di eleggibilità.

Prima di presentare la candidatura, assicurarsi che tutte le scuole partecipanti siano eleggibili nei rispettivi paesi.

Description of the project

questa sezione richiede informazioni sulla motivazione del progetto, sugli obiettivi del progetto e sui partecipanti coinvolti.

Management

questa sezione richiede informazioni sulla distribuzione dei compiti tra gli istituti partner, nonché sulle strategie di cooperazione e comunicazione

Learning, Training, Teaching Activities

questa sezione richiede informazioni dettagliate sulle attività di apprendimento, insegnamento e formazione che si intende organizzare, compreso l'importo della sovvenzione UE che si richiede per implementarle. Nel caso in cui il viaggio sia particolarmente oneroso e il contributo unitario da «distance band» non copra almeno il 70% della spesa è possibile richiedere “costi eccezionali di viaggio” invece del normale contributo di viaggio.

Timetable

in questa sezione, è richiesto di elencare le diverse attività del progetto con una breve descrizione e il relativo calendario. Le attività di apprendimento, insegnamento e formazione verranno elencate automaticamente sulla base di quanto inserito nella relativa sezione. È necessario invece inserire manualmente tutte le altre eventuali attività e gli eventi di disseminazione.

Special Costs

in questa sezione dovranno essere debitamente giustificate e motivate eventuali richieste di sovvenzione per costi eccezionali e costi per bisogni speciali (esclusi i costi eccezionali di viaggio per mobilità onerose).

Follow-up

questa sezione richiede informazioni sulle attività per l'implementazione del progetto e sull'impatto che il progetto dovrebbe avere.

Budget Summary

fornisce una panoramica del budget del progetto con la specifica dei fondi richiesti per ciascun partner

Project Summary

in questa sezione è necessario fornire un breve riassunto del progetto

Annexes

in questa sezione, è necessario allegare la dichiarazione d'onore debitamente firmata dal dirigente scolastico/legale rappresentante.

Checklist:

questa sezione permette di verificare che tutte le sezioni siano state compilate e che il modulo è pronto per la submission.

Per informazioni e consigli, vi invitiamo a visitare il portale [School Education Gateway](#) che contiene anche lo [strumento di ricerca partner](#).

Segnaliamo infine la [Guida pratica per i dirigenti scolastici](#) che illustra le opportunità Erasmus + e fornisce suggerimenti per i candidati.

Per maggiori informazioni: [Linee guida alla compilazione del web form](#)

In caso di ulteriori domande o se si riscontrano problemi tecnici, si consiglia di contattare l'Agenzia nazionale Erasmus+ INDIRE via email o tel.

Azione chiave 2 – Partenariati strategici composti solo da scuole
partenariatiscuola@indire.it

tel. 055 2380389/436