

Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education
Call	2023
Round	Round 1

Table of contents

Context.....	3
Applicant Organisation.....	4
Istituto comprensivo Margherita Hack.....	4
Background.....	5
Erasmus Plan: Objectives.....	10
Erasmus Plan: Activities.....	16
Erasmus quality standards.....	18
Erasmus Plan: Management.....	21
Annexes.....	24
Checklist.....	25
Submission History.....	26

Context

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in School Education

Before starting your application, you need to read the section of the Erasmus+ Programme Guide describing the rules for Erasmus accreditations. Please pay particular attention to:

- The rules for original content and authorship: your application must be written by your organisation. It is strictly forbidden to pay other organisations or external individuals for drafting the application on your behalf.
- The eligibility criteria: read the criteria carefully and consult the website of your National Agency to verify that your organisation is eligible for the field you have chosen (vocational education and training, school education or adult education). If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

In addition to the above, you may find it useful to read the Programme Guide section about accredited mobility projects. That section describes how you will receive funding if your accreditation is approved.

The Erasmus+ Programme Guide is available on the Europa web: [here](#)

The list of Erasmus+ National Agencies is also available on Europa web: [here](#)

Before you start writing your application, we advise you to read through the entire application form to better understand its structure and connections between different sections. In the Programme Guide you can consult award criteria that will be used to evaluate your application – you should keep them in mind when writing your replies.

Each accreditation application covers only one field (school education, adult education, or vocational education and training). If you would like to apply for more than one field, you will need to submit separate applications. Submitting more than one application for the same field is not allowed. If your organisation is already accredited, you cannot apply again in the same field.

Successful applicants for Erasmus accreditation will gain simplified access to **Key Action 1** funding opportunities in their field for the duration of the accreditation's validity, under the conditions defined in the yearly calls for proposals published by the European Commission.

Field	School Education
National Agency	IT02 - Agenzia Nazionale Erasmus+ - INDIRE
Language used to fill in the form	Italian

Accreditation type

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for ?	Accreditation for an individual organisation
--	--

Please note that you cannot submit separate applications as an individual organisation and a mobility consortium coordinator in the same field. Mobility consortium coordinators are allowed to organise mobility activities themselves, so there is no need for double applications.

Applicant Organisation

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case, you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](#)

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

Istituto comprensivo Margherita Hack

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10014540	Istituto comprensivo Margherita Hack	Italy

Applicant Organisation Details

Legal name	Istituto comprensivo Margherita Hack
Country	Italy
Region	Lombardia
City	assago
Website	www.istitutocomprensivodiassago.gov.it

Background

This is a very important section. Giving informative and precise answers will let the persons assessing your application understand your context and your plans. Writing a good background will also help you when answering questions in the second part of the application.

Please keep in mind that the Programme is open to many kinds of organisations all over Europe. This application is designed to address all of them. Because of that, some questions may seem obvious or unnecessary to you. Even if it seems so, it is still very important that you give clear and precise answers. Make sure to read the questions carefully and to address all sub-questions. If some sub-questions are not relevant for your organisation, state so explicitly.

If you are applying on behalf of a larger organisation with multiple departments or sections, it is important that you clearly describe the structure of the entire organisation and explain which parts of the organisation are working in the field covered by this application. The field of the application is stated in the section 'Context' and can be adult education, vocational education and training, or school education.

Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (E10014540):

Is the organisation a public body?	Yes
Is the organisation a non-profit?	No

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation	School/Institute/Educational centre – General education (primary level)
----------------------	---

Please briefly present your organisation.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+)? What kind of learning programmes is your organisation offering? If your organisation is providing more than one educational programme, please specify which of those programmes belong to the field of this application.

L'istituto è inserito in un contesto socio-economico che non presenta gravi problematiche di disagio e di deprivazione culturale; la richiesta dell'utenza è alta e variegata. Le famiglie partecipano alla vita della scuola. Ultimamente, si registra un incremento di alunni stranieri. Il collegio ha approvato all'unanimità un'O.F. che si articola in tre macroaree (relative alle priorità dell'IC): Successo formativo (Accoglienza, Inclusione, Intercultura, Recupero/Potenziamento); Cittadinanza attiva (Sport, Promozione Lettura, Giochi Mat., CCR); Ampliamento/potenziamento (Inglese, Internazionalizzazione, Musica, Teatro); Nuove tecnologie (Digitale, Coding, Robotica).

Tutte le classi, dotate di LIM, sono organizzate in modo da favorire l'apprendimento collaborativo. Sono presenti laboratori e aree verdi. È in atto un processo di ristrutturazione degli spazi, finalizzato alla realizzazione di ambienti di apprendimento flessibili, modulari, adattabili alle esigenze didattiche degli alunni.

ii. What profiles and ages of learners do you work with?

L'I.C. è frequentato da: 134 bambini 3-5 anni (infanzia), 441 alunni 6-10 anni (primaria), 229 ragazzi 11-13 anni (Secondaria), per un totale di 813 studenti. Il 21% degli studenti ha Bisogni Educativi Speciali: allievi stranieri (5%); con difficoltà linguistiche, comportamentali o di svantaggio socio-culturale (8%); DVA (5%); DSA (7%), ragazzi affidati ai servizi sociali (1%). Il 99% degli studenti è ammesso alla classe successiva; gli abbandoni sono rari (0,5%). La scuola è particolarmente attenta ai bisogni di questi alunni, ne favorisce l'inclusione/integrazione e il successo formativo con attività e progetti specifici (Intercultura, Supporto educativo-didattico, Recupero, uso tecnologie), finanziati, anche, dall'Ente locale con Diritto allo studio. Il servizio di psicologia offre consulenza agli alunni e alle famiglie; effettua osservazioni comportamentali nelle classi, screening dislessia e disgrafia (Primaria), sviluppa il progetto di orientamento (Secondaria), insieme ai docenti.

iii. How many years of experience does your organisation have implementing these learning programmes?

23

Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.

- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer. You can attach your organisation chart here: [Annexes](#)

L'istituto, comprendendo le scuole infanzia, primaria e secondaria, crea le condizioni perché si affermi una scuola unitaria di base che prende in carico i bambini dai tre anni e li guida fino al termine del primo ciclo, attraverso la progettazione di un unico curricolo verticale coerente alle scansioni d'apprendimento degli allievi e facilitando il passaggio al secondo ciclo d'istruzione. L'Istituto pone particolare attenzione alla continuità del percorso educativo 3-13, realizzando azioni che favoriscono e consolidano il raccordo organizzativo e didattico tra le proprie scuole.

La dirigente, che garantisce l'unitarietà dell'istituto, è il leader educativo e si occupa della pianificazione, organizzazione, gestione e controllo dell'attività istituzionale. È coadiuvato dallo staff che comprende 2 collaboratori, 4 responsabili di plesso, i docenti Funzioni Strumentali e dalla DSGA che gestisce il personale ATA e si occupa dei servizi amministrativi contabili.

Il collegio ha individuato le seguenti F. S. che si occupano delle aree strategiche del PTOF, supportati dai relativi gruppi di lavoro: Inclusione e Successo formativo; Progettazione, PTOF, Curricolo e continuità; Valutazione, Autovalutazione di istituto e Miglioramento; Internazionalizzazione del curricolo e Progettazione europea.

L'animatore digitale si occupa del sito dell'Istituto, promuove, in collaborazione con la dirigente, la cultura digitale nella scuola e l'adozione di soluzioni innovative dal punto di vista tecnologico.

Il team di progetto Erasmus+, composto dalla dirigente, dalla coordinatrice del progetto, dall'animatore digitale, dai membri del gruppo di lavoro Erasmus+, si occupa di redigere, gestire, monitorare e valutare progetti europei.; ogni membro del team di progetto ha un incarico specifico.

Del gruppo PNRR fanno parte: la dirigente, la DSGA, l'animatore digitale, i docenti F. S., i collaboratori e i referenti dei plessi; si occupa dell'elaborazione, gestione, organizzazione, monitoraggio e valutazione del progetto PNRR Scuola 4.0. L'organigramma d'istituto prevede anche:

- i responsabili dei numerosi laboratori presenti che si occupano della gestione e della promozione delle attività e la responsabile della piattaforma Google Suite utilizzata, anche, per la DDI;
- i referenti della Sicurezza e della salute (Rete SPS), del Bullismo e Cyberbullismo (Ragazzi in rete), del CCR (collaborazione con l'Ente locale), delle attività relative all'Agenda 2030, della musica (Rete SMIM); dello Sport.

Il gruppo GLI, che comprende docenti, genitori, psicologi ed educatori, si occupa dell'elaborazione del Piano Annuale per l'Inclusione dell'Istituto e supporta i docenti (GLO) nell'elaborazione dei PEI per gli alunni certificati, ai sensi della L. 104/92.

What is the size of your organisation in terms of number of learners and staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include learners and staff in the field of this application.

Number of learners	813
Number of teaching staff	119
Number of non-teaching staff	26

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples.

L'Offerta Formativa dell'Istituto è finalizzata a garantire a tutti il diritto di apprendere, lo sviluppo delle proprie potenzialità, la valorizzazione della diversità e la maturazione personale. L'analisi dei documenti strategici della scuola, RAV, Bilancio sociale, esiti delle prove INVALSI, ha tuttavia evidenziato che l'istituto ha bisogno di sviluppare maggiormente alcuni obiettivi per assolvere l'importante compito prefissato.

In particolare, si ravvisa la necessità:

- di abbassare del 7% il numero di alunni non ammessi alla classe successiva;
- di aumentare, almeno del 5%, il numero di alunni con votazione medio-alta in uscita dalla scuola del primo ciclo;
- di migliorare le competenze in lingua inglese degli alunni;

Dal monitoraggio effettuato sulle competenze professionali dei docenti, in vista dell'elaborazione del piano triennale di formazione, sono emersi i seguenti bisogni formativi:

- migliorare le competenze linguistiche dei docenti in lingua inglese (il 70% possiede una competenza medio-bassa, A2-B1);
- acquisire competenze digitali ai fini di una didattica attiva e partecipativa.

Le sfide più importanti dell'Istituto sono:

- apprendere strategie e metodologie didattiche innovative e coinvolgenti per dare nuovo slancio vitale al processo di insegnamento/apprendimento, realizzando una proposta didattica maggiormente inclusiva e motivante;
- rafforzare le competenze digitali dei docenti per creare ambienti di apprendimento centrati sulla dimensione creativa e sulla partecipazione attiva degli studenti, con ricadute positive sull'incremento della motivazione e del successo scolastico degli alunni, in particolare degli special need;
- aumentare le competenze linguistiche in lingua inglese dei docenti e degli alunni, anche attraverso percorsi CLIL (a partire dalla primaria);
- favorire l'internazionalizzazione dell'educazione per promuovere l'esercizio attivo di una cittadinanza europea, attraverso

scambi e partenariati.

Past Participation

Action Type	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
School education staff mobility (KA101)	6	2	0	0
Strategic Partnerships for school education (KA201)	1	0	0	0
Strategic Partnerships for Schools Only (KA219)	0	0	1	0
School Exchange Partnerships (KA229)	0	0	1	1

Strategic Documents

To complement the answers provided above, you can include relevant strategic documents to support your application.

An internationalisation strategy or another kind of organisational development strategy is the most relevant type of document that you can include. The strategy can be written specifically for your Erasmus accreditation application, or it can have a more general character.

Strategic documents are not an obligatory part of your application. However, they can give useful context to explain your objectives in the Programme, especially if you plan to apply for larger amounts of financial support or a large number of participants. If you decide to attach strategic documents, make sure to explain why you have included them when answering the questions about your Erasmus Plan. Attached documents that are not explained and linked to your Erasmus Plan will not be considered as relevant by the experts assessing your application. It is also not permitted to use attachments to provide longer answers to the same questions as in the application form. In case you are not sure if one of your documents could be annexed as a strategic document, please contact your National Agency for advice.

You can attach your strategic documents here: [Annexes](#)

Erasmus Plan: Objectives

Introduction

What is an Erasmus Plan?

The Programme's Key Action 1 provides learning mobility opportunities to individuals and supports the development of education institutions and other organisations involved in lifelong learning in Europe.

The funding your organisation receives from the Programme should contribute to both of these objectives. It means that by organising mobility activities for your participants, you should also work on broader objectives of your organisation. To achieve that, in the following sections we ask you to develop an 'Erasmus Plan': a plan that links mobility activities with your organisation's needs and objectives.

Your Erasmus Plan should answer one key question: how are you going to use the Programme's Key Action 1 funding to benefit your organisation and all of its staff and learners, whether they take part in mobility activities or not.

The Erasmus Plan is composed of three parts: objectives, activities and planning for management and resources. You will also be asked to subscribe to a set of Erasmus quality standards that define a common set of guidelines for organisations taking part in the programme across Europe.

What is a good Erasmus Plan?

The most important thing to consider is that your Erasmus Plan should be coherent and appropriate for your organisation, its experience and its ambition. The application must be an original proposal, written by your organisation and specifically for your organisation. When answering questions and defining objectives, you should be as concrete as possible and you should refer to your other answers, in particular those in the 'Background' section where you have described the needs and challenges you want to tackle in your organisation. If you have attached any strategic documents to your application, you should also refer to them in your answers. Do not hesitate to repeat an important piece of information if you think it will help the assessors understand your plans and objectives.

Your Erasmus accreditation application should be a result of joint work in your organisation. Your answers should be a result of a discussion with relevant colleagues and managers. If you find the application too difficult, you can consider reducing the number of objectives and participants that you are proposing. Erasmus accreditation is designed to allow organisations to learn and develop over time. Taking a gradual approach to your participation in the Programme will not reduce your chances of being successful.

How long is the Erasmus accreditation valid?

If your application is approved, your organisation's Erasmus accreditation will stay valid at least until the end of the current programming period in 2027, under the condition that your organisation keeps fulfilling the obligations defined in the Erasmus+ Programme Guide.

Your proposed Erasmus Plan does not have to cover the entire period until 2027. You can choose its duration yourself, between two and five years. Based on your application, the National Agency will define the timing of periodical accreditation progress reports and future updates to your Erasmus Plan to make sure it stays up to date. If important changes happen in your organisation, you will also be able to request an Erasmus Plan update yourself.

Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. 4 years

Objectives

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing Key Action 1 mobility activities.

Your objectives should be concrete, realistic, and should represent a real benefit for your organisation. Make sure to link them to the needs of your organisation and its learners. If you have attached any strategic documents as explained in the 'Background' section, you should make sure that relevant objectives from those documents are translated to your Erasmus Plan in this section. If needed, you can repeat information from your earlier answers, or simply refer to them as part of your explanations for defined objectives.

If your accreditation is approved, your progress towards achieving the Erasmus Plan objectives will form a part of the evaluation of Erasmus activities you implement. Therefore, you need to choose objectives that are possible to track and you need to explain how you are going to evaluate your progress. You can specify between one and ten objectives.

Please list your objectives below.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Rafforzare le competenze di base degli alunni per migliorare i livelli di apprendimento in uscita e nelle prove INVALSI.

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

L'obiettivo mira a consolidare nei docenti la conoscenza e la sperimentazione di metodologie didattiche innovative, inclusive e incentrate sullo studente (Flipped classroom, Cooperative learning, Debate, Project based learning, Peer tutoring,..) al fine di realizzare ambienti di apprendimenti stimolanti volti ad accrescere la motivazione e la partecipazione attiva degli studenti; realizzare proposte didattiche per competenze per garantire un apprendimento efficace e significativo.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Obiettivo a medio termine, che integra gli altri obiettivi del piano; si presume di raggiungerlo entro il 2026. Si prevedono: attività di formazione, tramite corsi strutturati, e Job shadowing in scuole che utilizzano metodologie innovative nella pratica didattica; mobilità a breve termine degli studenti per attività strutturate e laboratori (concordati con scuola ospitante) e att. didattiche in scuole che valorizzano le intelligenze multiple, il riconoscimento delle potenzialità di tutti gli alunni.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Il monitoraggio, itinere e finale, sarà seguito dal team progetto per analizzare le attività realizzate, l'integrazione attività programmate/svolte, verificare l'impatto e la ricaduta.

Useremo: questionari diario di viaggio, rendicontazione, interviste, SWOT, grafici. Indicatori:

- livello soddisfazione partecipanti (oltre 80%)
- richieste adesione a progetti internazionali successivi (oltre 40%)
- valutazione positiva dei doc. (oltre 80%)
- valutazione positiva dei genitori e degli altri interlocutori scolastici (oltre 80%)

Il processo di verifica e valutazione consentirà di comprendere come le mobilità influenzeranno studenti, docenti, istituto e comunità locale. Indicatori qualit. e quantit., di impatto, di risultato:

- n° alunni non ammessi alla classe successiva secondaria (7% in meno rispetto a. precedente);
- n° alunni con votazione medio-alta in uscita secondaria (5% in più rispetto a. precedente),
- incremento esiti prove INVALSI (almeno 3% in più rispetto prec. valutazione)

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Incrementare le competenze digitali degli alunni per rafforzare le competenze personali, sociali e dell'imparare ad imparare.

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

L'obiettivo è strettamente legato, anche, alla nuova realizzazione nella scuola di spazi e ambienti innovativi (grazie ai finanziamenti del PNRR Scuola 4.0) per realizzare un'offerta formativa aperta al futuro e aderente ai bisogni reali di tutti gli alunni, in particolare degli special need.

Gli ambienti e le dotazioni digitali avanzate sono propedeutici a una didattica quotidiana più inclusiva e personalizzata, basata sull'apprendimento esperienziale e collaborativo favorendo l'interazione sociale, la motivazione ad apprendere e il benessere emotivo, il peer learning, il problem solving e il learning by doing.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Obiettivo a lungo termine che si pensa di raggiungere nel 2027. Si prevedono: attività di formazione, tramite corsi strutturati, e Job shadowing presso scuole che utilizzano il digitale nella didattica quotidiana; mobilità a breve termine degli studenti per laboratori pratici (concordati con scuola ospitante) e partecipazione ad attività didattiche presso scuole innovative che favoriscono la cittadinanza digitale, sviluppando il pensiero critico, la creatività, il pensiero computazionale.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Il monitoraggio, itinere e finale, sarà seguito dal team progetto per analizzare le attività realizzate, l'integrazione attività programmate/svolte, verificare l'impatto e la ricaduta.

Useremo: questionari diario di viaggio, rendicontazione, interviste, SWOT, grafici. Indicatori:

- livello soddisfazione partecipanti (oltre 80%)
- richieste adesione a progetti internazionali successivi (oltre 40%)
- valutazione positiva dei doc. (oltre 80%)

Il processo di verifica e valutazione consentirà di comprendere come le mobilità influenzeranno studenti, docenti, istituto e comunità locale. Indicatori qualit. e quantit., di impatto, di risultato:

- incremento delle competenze digitali (verificato attraverso test pre e post mobilità)
- incremento del numero di attività utilizzando la didattica laboratoriale da parte dei docenti (almeno 40% in più rispetto all'anno precedente)
- numero studenti iscritti ai laboratori digitali (40% in più rispetto anno precedente)

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

Migliorare le competenze linguistiche del personale e degli alunni.

Explanation

Describe the objective and explain how it is linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'

L'obiettivo intende rispondere alla duplice esigenza di migliorare/consolidare le competenze linguistiche del personale e degli alunni e favorire l'internazionalizzazione della scuola. Il potenziamento delle competenze nelle lingue straniere consentirà ai docenti: di innovare l'insegnamento della disciplina, rendendolo più coinvolgente ed efficace, con nuovi approcci orientati all'inclusione e alla partecipazione attiva degli allievi e tramite attività CLIL. Di conseguenza, favorirà il miglioramento della motivazione degli studenti verso l'apprendimento delle lingue straniere, l'innalzamento degli esiti scolastici, il rafforzamento della comprensione interculturale. Il personale, inoltre, potrà interagire in maniera più proficua con scuole e colleghi europei nell'ottica dell'attivazione di progetti transnazionali.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

L'obiettivo dovrà essere perseguito gradualmente e si pensa di raggiungerlo nel 2026.

Si prevedono: attività di formazione tramite corsi strutturati e attività di Job shadowing presso scuole che utilizzano metodologie innovative nella didattica quotidiana; mobilità a breve termine degli studenti per attività strutturate e laboratori (concordati con la scuola ospitante) e partecipazione ad attività didattiche presso scuole europee.

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Il monitoraggio, itinerario e finale, sarà seguito dal team progetto per analizzare le attività realizzate, l'integrazione attività programmate/svolte, verificare l'impatto e la ricaduta.

Useremo: questionari diario di viaggio, rendicontazione, interviste, SWOT, grafici. Indicatori:

- livello soddisfazione partecipanti (oltre 80%)
- richieste adesione a progetti internazionali successivi (oltre 40%)
- valutazione positiva dei doc. (oltre 80%)

Il processo di verifica e valutazione consentirà di comprendere come le mobilità influenzeranno studenti, docenti, istituto e comunità locale. Indicatori qualitativi e quantitativi, di impatto, di risultato:

- numero di moduli CLIL attivati nell'Istituto (almeno 10 in più rispetto scorso anno)
- numero di certificazioni linguistiche conseguite (30% in più rispetto scorso anno)
- aumento di un livello della conoscenza inglese da parte dei partecipanti (da verificare con test prima e dopo la mobilità)

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place?

Le persone coinvolte nell'individuazione degli obiettivi del piano di accreditamento Erasmus+ fanno parte dello staff che coadiuva la dirigente e sono stati:

la dirigente scolastica, l'insegnante coordinatrice del progetto, l'animatore digitale, i membri del gruppo di lavoro Erasmus+, gli insegnanti incaricati di svolgere le funzioni strumentali PTOF, Autovalutazione, Inclusione e Successo formativo, le due collaboratrici del dirigente scolastico e il DSGA.

Sono stati organizzati una serie di incontri per

- riflettere e discutere sui possibili benefici di una partecipazione a progetti di mobilità internazionali per gli studenti e il personale scolastico;
- confrontarsi sulla struttura del piano di accreditamento Erasmus+;
- individuare gli obiettivi del piano Erasmus+ in linea con i documenti fondanti dell'Istituto (PTOF, RAV, PDM, Bilancio sociale, esiti prove INVALSI) e i traguardi che si vogliono raggiungere;
- definizione, generale, del numero delle mobilità per il personale scolastico e per gli studenti per i quattro anni di validità dell'accREDITAMENTO;
- redigere uno schema riassuntivo per la condivisione e il confronto con il collegio docenti;
- compilare le varie sezioni del form (solo team di progetto Erasmus+)
- rileggere il piano europeo, verificarne la coerenza e correttezza e presentarlo.

Relativamente alla preparazione, i membri del team di progetto:

- hanno partecipato ad eventi di formazione e informazione on line, organizzati da INDIRE e da altri Enti, relativi alla richiesta di accreditamento Erasmus+;
- hanno analizzato e letto criticamente i documenti ufficiali relativi al programma Erasmus+;
- hanno già avviato contatti preliminari con scuole europee disponibili ad ospitare gli studenti e individuato, tramite School gateway, alcuni corsi aderenti alle attività esplicitate nel piano.

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with Erasmus+ funds.

Your proposal will be assessed based on how realistic and appropriate it is for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives.

Do you plan to organise staff mobility activities?

Yes

Do you plan to organise learner mobility activities?

Yes

Please describe your plans for staff mobility activities.

i) How many staff participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how.

Nel primo anno di implementazione abbiamo previsto di coinvolgere 14 (docenti e personale ATA, DS).

Il numero non dovrebbe subire incrementi anche perché potrebbe creare delle difficoltà del corretto funzionamento dell'organizzazione scolastica per le sostituzioni del personale in mobilità

ii) How did you estimate the expected number of staff participants in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

Il numero dei partecipanti per il primo anno è stato stimato: in base al sondaggio esplorativo, effettuato nel collegio, sulla volontà e disponibilità di partecipare a corsi di formazione, attività di Job shadowing, visite preparatorie e accompagnamento degli studenti in mobilità; in base allo storico della partecipazione a precedenti esperienze effettuate dall'Istituto; in base alle possibilità dell'istituto di sostituzione dei colleghi assenti per mobilità.

Nel corso del periodo dell'accreditamento prevediamo di coinvolgere 56 partecipanti (docenti, personale ATA, Dirigente, DSGA) equamente distribuiti nei quattro anni.

Riteniamo il numero realistico e appropriato rispetto al numero totale del personale e le mobilità saranno organizzate in modo da garantire che ogni gruppo collegiale (intersez., interclas., consiglio di classe) possa contare su uno o due membri coinvolti in mobilità per favorire la condivisione di materiali e di metodologie sperimentate nelle mobilità.

iii) What profiles of staff do you plan to involve?

L'Istituto mira a coinvolgere nel piano europeo tutti i profili del personale scolastico (docenti dei tre ordini di scuola, personale ATA, dirigente scolastico, DSGA) che sono interessati ad incrementare le proprie competenze in ambito europeo e che desiderano partecipare attivamente al processo di miglioramento e di innovazione dell'offerta formativa della nostra organizzazione scolastica.

Verrà pubblicato online un avviso interno per la partecipazione alle iniziative del piano Erasmus+. I candidati saranno selezionati da un'apposita commissione (individuata dal collegio docenti) in base ai seguenti criteri: competenze linguistiche possedute; disponibilità a formarsi all'estero, a partecipare ad attività di ricerca/sperimentazione, formazione/informazione, condivisione, divulgazione e disseminazione; precedenza ai più giovani; impegno a non chiedere trasferimento per tutta la durata dell'accreditamento. La partecipazione è aperta a tutti, anche a quelli con minori opportunità.

iv) How will the planned staff mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives?.

Le attività di mobilità del personale previste dal piano Erasmus+ sono una grande opportunità che consente non solo arricchimento ma anche cambiamento. Attraverso la cooperazione e la condivisione delle esperienze, contribuiranno ad aumentare la qualità e l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento, rispondendo alle esigenze formative che continuano a cambiare, attraverso un'offerta formativa ampia e all'avanguardia.

Le attività di mobilità, infatti, consentiranno ai docenti di: sperimentare e acquisire nuove strategie metodologiche didattiche per promuovere la personalizzazione/individualizzazione del processo di insegnamento e di apprendimento e favorire una maggiore inclusione degli special needs, con ricadute positive sui risultati scolastici di tutti gli alunni dell'istituto; acquisire le competenze digitali, utili per migliorare la motivazione, la partecipazione attiva e la creatività degli studenti; migliorare la conoscenza della lingua straniera per innovare la metodologia di insegnamento tramite approcci CLIL e migliorare gli esiti scolastici e i risultati delle prove INVALSI;

favorire l'internazionalizzazione dell'educazione, per promuovere l'esercizio attivo di una cittadinanza europea.

Please describe your plans for learner mobility activities.

i) How many learner participants would you like to support in the first year of implementation? Do you expect that number to

stay similar or to evolve over the following years? If you expect the number to evolve, please describe how.

Nel primo anno di implementazione abbiamo previsto di coinvolgere 20 studenti e ci aspettiamo che rimanga simile.

ii) How did you estimate the expected number of learners in the first year and its evolution in the following years? Why do you think these figures are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

Il numero dei partecipanti per il primo anno di implementazione del piano europeo è stato stimato in base allo storico della partecipazione a precedenti esperienze effettuate dall'Istituto, negli anni passati.

Nel corso del periodo dell'accREDITAMENTO prevediamo di coinvolgere 80 studenti equamente distribuiti nei quattro anni. Riteniamo il numero sia realistico e appropriato rispetto al numero totale degli alunni e alle necessità degli spostamenti, delle attività/laboratori da svolgere nelle scuole ospitanti e per la sistemazione presso famiglie europee.

iii) What profiles of learners do you plan to involve? If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved.

L'istituto prevede di coinvolgere nella modalità mobilità gli studenti delle classi seconde della scuola secondaria che, durante la frequenza della classe terza, accoglieranno gli studenti stranieri in Italia.

Verrà pubblicato online un avviso interno per la partecipazione alle mobilità e i candidati verranno selezionati da un'apposita commissione (individuata dal collegio) in base ai seguenti criteri: voto di comportamento, media dei voti, preferenza per alunni che non hanno/non potranno mai maturare esperienze di questo tipo per svantaggio socio-economico.

Per favorire l'equità e l'inclusione sociale, almeno il 10% dei posti saranno destinati a studenti con minori opportunità e le candidature verranno valutate con il supporto del GLO, per garantire l'accessibilità alle diverse attività.

iv) How will the planned learner mobility activities contribute to your Erasmus Plan objectives?

Le attività di mobilità permetteranno agli studenti di partecipare a laboratori pratici, per sperimentare il learning by doing; attività di peer to peer con coetanei europei che, oltre a favorire la collaborazione e il reciproco aiuto, consentirà loro di acquisire maggiore padronanza nella lingua straniera, utilizzandola in contesti reali e coinvolgenti; incremento della motivazione ad apprendere e del coinvolgimento nelle attività didattiche, anche grazie all'uso di strumenti digitali, dei social media e delle piattaforme; sperimentare direttamente la cittadinanza europea.

Erasmus quality standards

Organisations implementing mobility activities must adhere to a common set of Erasmus quality standards. The standards exist to ensure good mobility experience and learning outcomes for all participants, and to make sure that all organisations receiving the Programme's funding are contributing to its objectives. In a mobility consortium, Erasmus quality standards apply to activities implemented by all beneficiary organisations: the coordinator and the consortium members.

The Erasmus quality standards are part of the call for Erasmus accreditations. They are also presented below so you can read and easily access them again while writing your application. Where needed, appropriate application of Erasmus quality standards in the national context will be further interpreted by the relevant National Agency.

Please carefully read the Erasmus quality standards presented below and confirm your agreement.

I. Basic principles

- **Inclusion and diversity:** the beneficiary organisations must respect the principles of inclusion and diversity in all aspects of their activities. The beneficiary organisations must ensure fair and equal conditions for all participants.

Whenever possible, the beneficiary organisations should actively engage and involve participants with fewer opportunities in their activities. The beneficiary organisations should make maximum use of the tools and funding provided by the Programme for this purpose.

- **Environmental sustainability and responsibility:** the beneficiary organisations must promote environmentally sustainable and responsible behaviour among their participants. The beneficiary organisations should make maximum use of the funding provided by the Programme to support sustainable means of travel.
- **Digital education – including virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility:** the beneficiary organisations should use digital tools and learning methods to complement their physical mobility activities, and to improve the cooperation with partner organisations. The beneficiary organisations should make maximum use of the digital tools, online platforms, and other opportunities provided by the Programme for this purpose.
- **Active participation in the network of Erasmus organisations:** one of the objectives of the Programme is to support the development of the European Education Area. Beneficiary organisations should seek to become active members of the Erasmus network, for example by hosting participants from other countries, or by taking part in exchanges of good practices and other contact activities organised by the National Agencies or other organisations. Experienced organisations should share their knowledge with other organisations that less experience in the Programme by providing them with advice, mentorship or other support. Where relevant, beneficiary organisations should encourage their participants to take part in alumni activities and networks.

II. Good management of mobility activities

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations must keep ownership of core implementation tasks and may not outsource these tasks to other organisations.

The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, and the hosting organisation, definition and evaluation of learning outcomes, etc.)

- **Supporting organisations, transparency and responsibility:** in practical aspects of project implementation, the beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations, as long as the beneficiary organisations keep control of the content, quality and results of the implemented activities, as described under 'core tasks'.

If beneficiary organisations use programme funds to pay other organisations for specific implementation tasks, then the obligations of such organisations must be formally defined to ensure compliance with the Erasmus quality standards and protection of the Union funds. The following elements must be included in the formal agreement between the beneficiary and the service provider: tasks to be carried out, quality control mechanisms, consequences in case of poor or failed delivery, and flexibility mechanisms in case of cancellation or rescheduling of agreed services that guarantee fair and balanced sharing of risk in case of unforeseen events. Documentation defining these obligations must be available for review by the National Agency.

Organisations that assist the beneficiary with specific implementation tasks (on paid or voluntary basis) will be considered supporting organisations and must be registered in the official reporting tools. The involvement of supporting organisations must bring clear benefits for organisational development of the beneficiary organisation and for the quality of mobility activities.

In all cases, the beneficiary organisation will stay responsible for the results and quality of implemented activities, regardless of the involvement of other organisations.

- **Contributions paid by participants:** as a form of co-funding, the beneficiary organisation may ask participants in mobility activities for contributions to pay for goods and services necessary for the implementation of those activities. The size of the participants' contributions must remain proportional to the grant awarded for the implementation of the activity, must be clearly justified, collected on a non-profit basis, and may not create unfair barriers to participation (especially concerning participants with fewer opportunities). Additional fees or other participant contributions cannot be collected by supporting organisations or other service providers chosen by the beneficiary organisation.
- **Integrating results of mobility activities in the organisation:** beneficiary organisations must integrate the results of the implemented mobility activities (e.g. knowledge gained by staff in professional development) in their regular work, in order to benefit the organisation as a whole, its staff, and learners.
- **Developing capacity:** beneficiary organisations should use the programme funds (and organisational support in particular) in a way that gradually increases their capacity to work internationally on a sustainable, long-term basis. In a mobility consortium, all organisations should benefit in this way.
- **Regular updates:** beneficiary organisations must regularly encode the information about planned and completed mobility activities in the tools provided for this purpose by the European Commission.
- **Gathering and using participants' feedback:** beneficiary organisations must ensure that participants complete the standard report about their activities, as provided by the European Commission. The beneficiary organisations should make use of the feedback provided by the participants to improve their future activities.

III. Providing quality and support to the participants

- **Practical arrangements:** the beneficiary organisations must ensure the quality of practical and logistic arrangements (travel, accommodation, visa applications, social security, etc.). If these tasks are delegated to the participant or a service provider, the beneficiary organisation will remain ultimately responsible for verifying their provision and quality.
- **Health, safety and respect of applicable regulation:** all activities must be organised with a high standard of safety and protection for involved participants and must respect all applicable regulation (for example regarding parental consent, minimum age of participants, etc.). The beneficiary organisations must ensure that their participants have appropriate insurance coverage, as defined by the general rules of the Programme and the applicable regulation.
- **Selection of participants:** participants must be selected through a transparent, fair and inclusive selection procedure.
- **Preparation:** participants must receive appropriate preparation in terms of practical, professional and cultural aspects of their stay in the host country. The preparation should be organised in collaboration with the hosting organisation (and the hosting families, where relevant).
- **Monitoring and mentoring:** where relevant based on the format of the activity, the sending and hosting organisations must identify a mentor or a similar key person who will be following the participant during their stay at the hosting organisation and who will help them achieve the desired learning outcomes. Particular attention should be given to the introduction and integration of the participants at the hosting organisation, and to the monitoring of the learning process.
- **Support during the activity:** participants must be able to request and receive support from their hosting and sending organisations at any time during their mobility. Contact persons in both organisations, means of contact, and protocols in case of exceptional circumstances must be defined before the mobility takes place. All participants must be informed about these arrangements.
- **Linguistic support:** the beneficiary organisation must ensure appropriate language training, adapted to the personal and occupational needs of the participants. Where appropriate, the beneficiary organisation should make maximum use of the specific tools and funding provided by the Programme for this purpose.
- **Definition of learning outcomes:** the expected learning outcomes of the mobility period must be agreed for each participant or group of participants. The learning outcomes must be agreed between the sending and hosting organisations, as well as the participant (in case of individual activities). The form of the agreement will depend on the type of the activity.
- **Evaluation of learning outcomes:** learning outcomes and other benefits for the participants should be

systematically evaluated. Results of the evaluation should be analysed and used to improve future activities.

- **Recognition of learning outcomes:** formal, informal and non-formal learning outcomes and other results achieved by the participants in mobility activities must be appropriately recognised at their sending organisation. Available European and national instruments should be used for recognition whenever possible.

IV. Sharing results and knowledge about the programme

- **Sharing results within the organisation:** beneficiary organisations should make their participation in the Programme widely known within the organisation and create opportunities for participants to share their mobility experience with their peers. In case of mobility consortia, the sharing should take place in the whole consortium.
- **Sharing results with other organisations and the public:** beneficiary organisations should share the results of their activities with other organisations and the public.
- **Publicly acknowledging European Union funding:** beneficiary organisations should make their participation in the Programme known in their community and in the wider public. Beneficiary organisation also must inform all participants about the source of their grant.

Subscribing to Erasmus Quality Standards

To apply for Erasmus accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus quality standards and accept to be evaluated based on those standards. Since the Erasmus accreditation is valid for the whole period of the future Programme, your organisation's performance in maintaining the Erasmus quality standards will also influence how much funding you may receive in subsequent years.

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- I have read and understood the above Erasmus quality standards
- I understand and agree that Erasmus quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this accreditation
- I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will form a part of criteria for decision on any subsequent grants under this accreditation

Erasmus Plan: Management

In this section you should explain how you plan to set up the management of Key Action 1 mobility activities within your organisation to make sure their implementation is successful.

Please read the Erasmus quality standards explained in the previous section and discuss them with your colleagues and management. Your answers in this section should show that your organisation has assessed the resources and staff needed to implement the planned activities in accordance with the set standards.

Quality Standards Part I: Basic principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

i) Inclusion

La scuola assicura l'inclusione di tutti gli alunni, andando incontro alle loro necessità e offrendo loro adeguata e personalizzata risposta grazie, anche, ad un corpo docente disponibile alla collaborazione con specialisti e famiglie, alla presenza di spazi dedicati e di attrezzature.

L'Istituto si impegna a garantire condizioni eque e paritarie a tutti i partecipanti e a coinvolgere nelle mobilità studenti con bisogni speciali, con svantaggio socio.culturale o alunni scarsamente interessati che necessitano di trovare o ri-trovare la motivazione all'apprendimento,.

ii) Environmental sustainability and responsibility

La scuola, tramite iniziative e attività, sensibilizza gli alunni verso le tematiche ambientali, educandoli al consumo sostenibile, al riuso e al non spreco.

Durante le mobilità i partecipanti saranno invitati a rispettare l'ambiente e il patrimonio culturale dei paesi ospitanti e a riflettere sul da farsi, nel proprio piccolo, a trovare modalità alternative e più ecologiche per realizzare le loro attività (materiali riciclati) o per gli spostamenti quotidiani (utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili qualora le distanze non consentano di andare a piedi).

L'obiettivo sarà quello di promuovere tra i partecipanti un comportamento responsabile e sostenibile sul piano ambientale.

iii) Digital education

La scuola promuove l'uso degli strumenti digitali presenti nell'istituto e della piattaforma Etwinning per integrare le attività di mobilità fisica, per migliorare la cooperazione con le scuole partner e per le attività di disseminazione dell'esperienza. Dopo le mobilità, la piattaforma sarà utilizzata per mantenere i contatti con i colleghi europei conosciuti all'estero, organizzare con loro progetti e partenariati virtuali, condividere e scambiare buone pratiche; mentre prima verrà utilizzata per trovare opportunità di mobilità per personale e studenti.

L'animatore digitale, membro del team di progetto Erasmus+, si occupa delle comunicazioni e di tutti gli altri strumenti di comunicazione web per l'implementazione delle mobilità previste dal piano europeo.

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations

La scuola sostiene contribuisce lo sviluppo dello spazio europeo dell'istruzione: Ha aderito d'accordi con istituzioni scolastiche e organizzazioni europee con le quali ha sviluppato precedenti progetti di partenariato Erasmus e gemellaggi e ha ospitato delegazioni di paesi europei. Obiettivo dell'istituto è quello di diventare membri attivi la rete Erasmus attraverso la creazione di altri nuovi legami con le scuole aderenti, gli scambi, la promozione di eventi e seminari e la condivisione di idee, materiali e buone pratiche.

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your organisation?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

La Coordinatrice del progetto è stata individuata dal Collegio per le sue competenze organizzative e progettuali, acquisite a seguito di corsi di formazione, partecipazione a eventi e confronto con esperti di progettazione. Ha già preso parte a mobilità internazionali. È laureata in lettere moderne e possiede un livello B2 di inglese. Ha ottime conoscenze nell'uso delle ICT, ha gestito il sito della scuola ed è la responsabile della gestione della piattaforma Google Workspace dell'Istituto. La coordinatrice è responsabile degli esiti di valutazione delle varie fasi del progetto e del rispetto degli standard di qualità Erasmus+.

La dirigente cura i rapporti e le comunicazioni istituzionali. Partecipa alle riunioni periodiche del team per mantenersi aggiornata sull'avanzamento del progetto e su eventuali modifiche e miglioramenti relativi alla progettazione delle attività previste.

Il gruppo dello staff, che coadiuva la dirigente, ha individuato gli obiettivi del piano di Accredimento e i traguardi da raggiungere.

All'atto dell'erogazione del finanziamento si procederà a pianificare le azioni di mobilità.

- Si stilerà un vademecum degli obblighi a cui dovrà assolvere ogni partecipante prima, durante e dopo la mobilità, informazioni in caso di impossibilità a partecipare per impedimento improvviso, l'impegno a diffondere all'interno della scuola le nuove conoscenze, attraverso corsi e seminari.
- Si stipulerà un'assicurazione che copra RC e infortuni, malattie e rientro anticipato in Italia.
- Saranno organizzati corsi di preparazione linguistica prima della mobilità.
- Prima della partenza sarà prevista una sessione di orientamento con tutti i partecipanti per ribadire gli obiettivi, il contenuto e i dettagli dell'attività, gli eventi culturali e sociali per i visitatori.
- Si pianificheranno le sostituzioni dei colleghi assenti per il periodo in cui saranno in mobilità.

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue?

Il team progetto è coordinato dalla F.S. Internazionalizzazione; include anche 2 docenti che collaborano strettamente con la coordinatrice e che si possono integrare/sostituire. Inoltre, la condivisione del progetto con i membri del gruppo dell'Internazionalizzazione, con la DSGA e con il collegio garantisce che l'implementazione delle attività previste può continuare anche in caso di cambiamento del personale e/o della gestione dell'organizzazione.

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work?

L'istituto utilizzerà le competenze acquisite dal personale in mobilità sia per migliorare la progettazione del PTOF, inserendo ulteriori progetti e attività volti al soddisfacimento dei bisogni individuati e al percorso di internazionalizzazione intrapreso, sia per predisporre un nuovo piano che implementi la formazione e il coinvolgimento di tutti gli altri docenti. Sarà previsto un nuovo piano di formazione (interno al PTOF) con l'inserimento delle professionalità acquisite mediante le mobilità all'estero. I docenti che hanno partecipato alla formazione saranno coinvolti:

- nelle attività di programmazione didattica delle loro sezioni, classi, interclassi e nei dipartimenti disciplinari;
- nella realizzazione di corsi di formazione e informazione ai colleghi
- nella progettazione di future attività e iniziative europee
- in attività formative destinate ad attivare un rapporto educativo e didattico con alunni e insegnanti delle scuole di altri paesi europei, utilizzando anche la piattaforma Etwinning.

Anche gli studenti, al ritorno delle mobilità, saranno invitati a condividere le esperienze con i loro compagni, attraverso focus group e/o eventi per illustrare e descrivere l'esperienza vissuta all'estero, raccontando dei luoghi e delle persone conosciuti e soprattutto le attività svolte, tramite presentazioni, video o foto e le osservazioni.

Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities.

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?

La DSGA, coadiuvata da un applicato di segreteria, in collaborazione con il coordinatore Erasmus+ si occupa della gestione contabile-amministrativa del progetto e della relativa rendicontazione; dell'acquisto di beni, materiali e servizi, stipulazione di contratti assicurativi e accordi con le organizzazioni, pagamenti...

Il team di progetto (formato dal coordinatore del progetto, dalla dirigente, dall'animatore digitale, dai membri del gruppo di lavoro Erasmus+ e dal DSGA) ha compilato il form dell'Accreditamento in base agli obiettivi individuati dal gruppo staff

- Si riunisce periodicamente per discutere dei vari aspetti dell'organizzazione.

- Elabora i moduli di candidatura per il personale e per gli studenti, condivisi con la dirigente e la DSGA.

- Individua le organizzazioni partner estere e definisce le attività di Job shadowing

- Cura il monitoraggio delle attività dei partecipanti: prima della mobilità, pianifica la formazione necessaria; durante la mobilità, mantiene i contatti con i partecipanti per monitorare la qualità delle attività svolte o per eventuali necessità; dopo la mobilità, cura la disseminazione delle esperienze dei partecipanti, attraverso eventi aperti alla comunità interna e locale.

- Cura la verifica e valutazione del piano Erasmus+

Ogni membro svolge un incarico specifico, in base alle esperienze e competenze:

- la docente di lingua inglese della scuola secondaria supporta la dirigente nell'organizzazione delle attività formative di preparazione linguistica dei partecipanti alle mobilità;

- l'animatore digitale, esperto nell'utilizzo della piattaforma Etwinning, si occupa di tutti gli strumenti di comunicazione web;

- due docenti (membri del gruppo di lavoro Erasmus+) hanno la funzione di tutor del gruppo coinvolto nelle mobilità.

La commissione Erasmus+ (individuata dal collegio) si occupa della selezione delle candidature secondo i criteri stabiliti.

Gli applicati di segreteria si occupano della pubblicazione delle comunicazioni ufficiali interne ed esterne in collaborazione con il Coordinatore del progetto e l'animatore digitale.

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

i) To share results within your organisation

Pensiamo che sia fondamentale condividere i risultati del progetto per tutta la sua durata diffondendoli nel modo più ampio possibile

Prepareremo un piano di disseminazione che coinvolgerà tutta la comunità scolastica e avverrà su due livelli:

- formativo: incontri di formazione workshop rivolti ai docenti e al personale di segreteria dell'istituto; condivisione di materiale di metodologie sperimentate nelle mobilità nei dipartimenti disciplinari e nei consigli di classe durante l'attività di progettazione didattica; trasmissione per contagio dell'entusiasmo e della motivazione a migliorare le pratiche di insegnamento a seguito di esperienze internazionali durante gli incontri del collegio dei docenti.

- Informativo: sul sito web della scuola l'animatore digitale pubblicherà tutti i documenti e le informazioni relative alle mobilità: esiti dei sondaggi, dei questionari, e materiali prodotti durante e dopo la mobilità.

ii) To share results with other organisations and the public

I risultati verranno condivisi attraverso articoli su testate giornalistiche locali, sui social media (Facebook, Etwinning) e comunicazioni al comitato genitori. Inviteremo i genitori, i docenti e il personale delle istituzioni scolastiche dei paesi vicini, le autorità della comunità locale e delle istituzioni (biblioteca, parrocchia,...), gli ambasciatori Erasmus+ e/o ETwinning ad un evento sotto forma di tea party in cui esplicitare gli obiettivi del progetto e l'impatto che avrà sugli studenti, sugli insegnanti, sul processo di insegnamento-apprendimento e di internazionalizzazione dell'istituto.

Caricheremo i risultati, la descrizione dell'attività svolte sulla piattaforma dei risultati Erasmus e ci renderemo disponibili a partecipare a conferenze regionali su Erasmus più e Etwinning per illustrare il piano di sviluppo, l'esperienza vissuta e la ricaduta sull'istituto nel suo complesso e sui processi di insegnamento-apprendimento.

iii) To publicly acknowledge European Union funding

Per riconoscere pubblicamente i finanziamenti dell'Unione Europea, si realizzerà un evento pubblico, presieduto dalla dirigente, alla presenza di tutti gli attori che hanno contribuito alla buona riuscita del progetto, e coinvolgendo anche l'Agenzia Nazionale, di informazione e rendicontazione; verrà confermato il valore aggiunto dell'esperienza, saranno illustrate le attività e le mobilità svolte ma soprattutto sarà sottolineato il positivo impatto sui processi di insegnamento e di apprendimento, di innovazione e di internazionalizzazione dell'istituto. In occasione dell'evento verranno realizzati poster, volantini e brochure informative con l'emblema E+, a basso impatto ambientale; inoltre, il logo ufficiale E+ sarà inserito sulla carta intestata della scuola e su ogni documento cartaceo o digitale prodotto.

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here.

File Name	File Size (kB)
DOH -20231019_093902.pdf	2 177
Total Size (kB)	2 177

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0
Total Size (kB)	2 177

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct field for your organisation. Currently, the selected field is: School Education
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: IT02 - Agenzia Nazionale Erasmus+ - INDIRE

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#)

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#)

Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submission ID	Submission status
1	19/10/2023 10:30:09	1482349	Submitted