

## Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education
Call	2021
Round	Round 1

## Table of contents

Context.....	3
Applicant organisation.....	4
I.I.S. "GOBETTI-DE LIBERO" (E10283310).....	4
Applicant Organisation Details.....	4
Background.....	5
Organisation Profile.....	5
Past Participation.....	8
Strategic Documents.....	9
Erasmus Plan: Objectives.....	10
Introduction.....	10
Objectives.....	10
Erasmus Plan: Activities.....	14
Erasmus quality standards.....	16
Erasmus Plan: Management.....	19
Quality Standards Part I: Basic principles.....	19
Quality Standards Part II: Good management of mobility activities.....	20
Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants.....	21
Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme.....	21
Annexes.....	23
Checklist.....	24
Submission History.....	25

## Context

### General information

#### Welcome to the application form for Erasmus accreditation in School Education

Before starting, you need to read the part of the Erasmus+ Programme Guide on 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. It is also useful to take a look at the Programme Guide section about accredited mobility projects which describes the rules for further steps if your accreditation is approved. The Programme Guide is available on the Europa web: [here](#). Finally, before writing your answers, we advise you to read through the whole application form to better understand its structure and overall content.

Please verify that your organisation is eligible for the field you have chosen. If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

#### 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.

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

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:  
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

### 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.

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.

#### Protection of Personal Data

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

## 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.

### I.I.S. "GOBETTI-DE LIBERO" (E10283310)

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10283310	I.I.S. "GOBETTI-DE LIBERO"	Italy

#### Applicant Organisation Details

Legal name	I.I.S. "GOBETTI-DE LIBERO"
Country	Italy
Region	Lazio
City	FONDI
Website	<a href="https://www.gobetti-delibero.edu.it/">https://www.gobetti-delibero.edu.it/</a>

## Background

In this section you should present your organisation and answer the question: "Who are you as an organisation?"

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 (E10283310) :

Is the organisation a public body?	Yes
Is the organisation a non-profit?	Yes

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation	School/Institute/Educational centre – General education (secondary 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'IIS nasce nell'a.s. 2018/19 dall'unione tra il Liceo Statale "P. Gobetti" (con 3 indirizzi: CLASSICO, LINGUISTICO e LICEO LINGUISTICO – ESABAC) e l'Istituto Tecnico settore Economico- tecnologico "L. de Libero" (con 5 indirizzi: AMM. FINAN. MARKETING, AMM. FINAN. MARKETING Cpia, AMM. FINAN. MARKETING articolazione R.I.M., AMM. FINAN. MARKETING articolazione S.I.A., , TURISMO, C.A.T dall'a.s. 2019/2020). Tutte queste componenti, ad eccezione del Cpia, rientrano nell'ambito di questa domanda.

Le attività si svolgono essenzialmente in aula in orario mattutino (funzionale alle esigenze didattiche e al pendolarismo) utilizzando anche i laboratori. Poi, per iniziative di ampliamento curriculare, integrative, di interazione con soggetti sociali e istituzionali del territorio si svolgono attività extracurricolari come incontri pomeridiani su tematiche rientranti tra quelle indicate nel PTOF, visite aziendali (in aderenza ai PCTO), viaggi di istruzione, stage, partecipazione ai PON.

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

Gli alunni (escluso il Cpia) hanno un età che va dai 14 ai 19 anni e provengono da Fondi e dai comuni limitrofi (Lenola, Sperlonga, Itri, Monte S.Biagio e Terracina). L'estrazione economico-sociale è di un territorio a vocazione prevalentemente agroalimentare, ma che oggi vede affermarsi nuove attività produttive (commercio agro-alimentare, turismo, informatica e settore bancario) che però hanno risentito della recente crisi economica.

Negli ultimi anni si rileva una crescente presenza di studenti di cittadinanza non italiana (per lo più Pakistani, Indiani, Albanesi e Romeni. La maggior parte di essi vive in Italia da diversi anni per cui risulta nel complesso ben inserita nella scuola e nel territorio. Gli alunni non italo-foni di recente immigrazione, al contrario, faticano un po' ad integrarsi nella comunità.

Nel bacino di utenza la scuola resta per lo più il primo riferimento per i ragazzi momenti di aggregazione e di inclusione per prevenire ogni forma di disagio.

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

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](#)

Il "Gobetti-De Libero" è un istituto di istruzione e formazione secondaria di secondo grado con una sezione liceale e una economico-tecnologica (quest'ultima con anche un corso CPIA serale) i cui rispettivi indirizzi sono riportati nel precedente punto I. La struttura è dislocata su due edifici (le ex-sedi delle scuole originarie) e l'edificio più grande e recente è sede centrale ed ospita la maggior parte di classi, uffici e la Dirigenza.

Sebbene con caratteristiche differenti, l'attività di formazione svolta presenta dinamiche molto simili per cui la gestione è unitaria per ogni tipologia di scuola e indirizzi.

La gestione delle risorse umane (v.d. organigramma) è centralizzata nella figura del Dirigente scolastico, ma strutturata in 4 aree di intervento assolutamente correlate in senso circolare e in continua relazione:

- Dirigenziale che svolge funzioni di supporto e condivisione con il Dirigente scolastico e assolve attività esplicitamente delegate dal Dirigente. i appartengono i due collaboratori del Dirigente (uno per ogni plesso) e i due docenti referenti del PCTO (uno per indirizzo liceale uno per quello tecnico). I primi fungono anche da filtro tra docenti e Dirigenza per rendere più rapida e efficiente la gestione. Da quest'anno afferiscono a quest'area anche i referenti COVID-19
- Educativa didattica in cui viene progettata l'azione educativa e didattica delle sezioni dell'Istituto. E 'suddivisa in diverse unità operative, alcune di sistema come le funzioni strumentali, altre funzionali a all'attività di progettazione didattica (es i coordinatori di dipartimento), specifiche attività svolte nell'Istituto (es. commissione orario, orientamento, viaggi e visite di istruzione), altre di sostegno a situazioni di disagio (responsabili GLI, BES, DSA) e altre per contrastare il rischio di dispersione, di esclusione, di dipendenze e di devianze (es. referenti bullismo e cyber bullismo).

In alcuni casi, quando è opportuna una gestione divisa dell'incarico, sono previste due figure differenti, ma con stesse funzioni, per la componente liceale e quella tecnica.

Tutte le unità di quest'area devono relazionarsi per confronto e coordinamento di problematiche ma riferiscono in verticale al Dirigente scolastico

- Partecipativa: composta dagli organi (tra cui collegiali) in cui vengono condivise e assunte decisioni didattiche (e funzionali alla didattica) in modo democratico.
- Gestionale e della sicurezza: in cui appartengono le risorse umane che svolgono funzioni amministrative, contabili e tecniche funzionali allo svolgimento di tutte le attività svolte nell'Istituto. Queste figure si relazionano in verticale con D.S.G.A. che sovrintende, organizza le attività amministrativo/contabili e coadiuva il D.S. nelle funzioni amministrative. Afferiscono a questa'area anche il R.S.P.P. (esterno responsabile dei fattori di rischio e di sicurezza dell'intera struttura) e R.L.S. (rappresenta le istanze dei lavoratori in tema di sicurezza sul posto di lavoro)

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	1100
Number of teaching staff	122
Number of non-teaching staff	29

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.

Nel territorio mancano centri di aggregazione giovanili e ricreativi, pertanto, la scuola, oltre ad assolvere al ruolo formativo, è chiamata a sopperire a questa carenza promuovendo momenti di socializzazione e di inclusione per prevenire ogni forma di disagio e il rischio di dispersione, di esclusione, di dipendenze e di devianze, in rete con le istituzioni e unitamente alle famiglie.

Quindi, la prima sfida è quella di riuscire a rispondere con risposte concrete alla formazione culturale in senso lato e nel contempo alle istanze di cui sopra.

La mission dell'IIS (vedi PTOF) è: promuovere un cambiamento etico, sociale, ambientale ed economico; per questo deve educare gli studenti ai valori del cambiamento etico, sociale, ambientale ed economico

Così tutte le risorse umane e strumentali sono rivolte ad Innalzare la qualità dell'offerta formativa, ponendo le esigenze dell'alunno al centro dell'attenzione della comunità scolastica con attività formative, curriculari ed extracurriculari, rivolte in particolare a promuovere, potenziare e valorizzare:

- la responsabilità, la solidarietà e la cura dei beni comuni, il rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- la consapevolezza dei diritti e dei doveri potenziando le conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità

Per questo la scuola cerca di ottimizzare tutte le risorse per realizzare attività formative curriculari ed extracurriculari

rivolte a:

1. Educare allo sviluppo sostenibile per sensibilizzare gli studenti ad una maggiore responsabilità e attenzione alle questioni ambientali con interventi didattici culturali trasversali, v.d. curriculum trasversale di ed. civica, centrati sullo sviluppo sostenibile e sulla sostenibilità economica, attività extracurricolari come visite, viaggi e stage "verdi", adozioni di pratiche sostenibili all'interno della scuola come la raccolta differenziata e l'utilizzo di mezzi di trasporto non inquinanti)
2. Potenziare le competenze linguistiche (realizzando viaggi studio, stage e periodi di studi all'estero della durata di un anno o di periodi brevi in paesi di lingua inglese e di altre lingue dell'Unione europea)
3. Potenziare le competenze matematico-logiche e scientifiche (es. implementando attività laboratoriali, di laboratorio e di ricerca, organizzando seminari e conferenze anche con l'università e gli enti qualificati del territorio, partecipazioni a gare di matematica e/o fisica per valorizzare le potenzialità degli studenti più brillanti per misurarsi in contesti anche a livello internazionale)
4. Sviluppare le competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale (es. attività con utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media come la comunicazione social della vita della scuola, stage in aziende che utilizzano le tecnologie della società dell'informazione)

Per migliorare e riqualificare le attività di cui sopra per la nostra organizzazione è necessario:

- a) Puntare con determinazione all'innovazione didattica con iniziative di formazione e ricerca metodologica per incentivare l'utilizzo di strategie didattiche inclusive e interculturali promuovendo attività di aggiornamento per i docenti con training e job shadowing anche all'estero, negli ambiti CLIL, tecnologia, digitale, inclusione, intercultura
- b) Offrire agli studenti opportunità accessibili di esperienze di studio all'estero come stimolo e strumento per migliorare le competenze linguistiche

Questi i risultati attesi:

- Motivare i docenti all'utilizzo di nuovi approcci metodologici
- Motivare gli studenti e far modificare i loro atteggiamenti proposti a scuola
- Migliorare l'acquisizione delle competenze culturali e trasversali
- Prevenire e contrastare la dispersione scolastica
- Potenziare l'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali
- Valorizzare le eccellenze

## 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

No past participation has been found for Organisation ID: E10283310



## 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 Call for Erasmus accreditations.

The Erasmus Plan that you submit in this application can cover a shorter period of two to five years. In the following sections, you can choose the length of your Erasmus Plan yourself by defining your objectives and estimating the number of mobility activities you want to organise in the next 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.

### 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 la formazione continua dei docenti con corsi strutturati e eventi di formazione all'estero per accrescerne il profilo professionale anche con riferimento alle nuove metodologie didattiche

#### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

Realizzare l'obiettivo permetterebbe ai docenti di:

- accedere alle best practices di scuole europee di una didattica più inclusiva, individualizzata e rispettosa dei diversi ritmi e stili di apprendimento, delle diversità e parità di genere e favorisce l'integrazione degli alunni stranieri.
  - Acquisire approcci didattici più innovativi e motivanti (soprattutto se riferite alle tematiche chiave della transizione verde e digitale) per migliorare le competenze degli studenti, per ridurre l'insuccesso scolastico e meglio orientarli nel futuro scolastico e lavorativo;
  - approfondire l'uso di strumenti tecnologici che facilitino l'inclusione, l'interazione e la collaborazione
  - potenziare le competenze in lingua straniera (francese, inglese, tedesco e spagnolo) per implementare l'adozione della CLIL e per interagire e partecipare in modo più attivo allo sviluppo di progetti di gemellaggio e di partenariato europeo
- Ciò realizzerebbe i 4 punti del contesto e il raggiungimento della mission

#### Timing

When do you expect to see results for this objective?

BREVE PERIODO rilevare un maggior numero di docenti che adotta il CLIL o altre metodiche innovative

MEDIO TERMINE:la ricaduta positiva sulla motivazione, sull'apprendimento e così un maggior successo didattico nel complesso

LUNGO PERIODO: analisi dei risultati per la revisione interna ed il reporting esterno per essere una comunità di professionisti che sperimenta, documenta le esperienze, riflette in maniera critica sul proprio operato, condivide le buone pratiche e apprende dai pari

#### Measuring progress

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

BREVE PERIODO rilevare: -l'aumento del numero di docenti che applicano le nuove metodologie didattiche (analisi programmazioni)- quelle più utilizzate e la motivazione della scelta (analisi programmazioni)

MEDIO PERIODO

Con questionari ai docenti acquisire: -i feed back per il miglioramento della motivazione e se percepito come un salto di qualità professionale -l'effettiva ricaduta positiva sulla motivazione degli studenti e il loro profitto (valutazioni disciplinari) - l'effettivo miglioramento in termini qualitativi dell'ambiente di apprendimento

Con questionari agli alunni e alle famiglie acquisire se e quanto il miglioramento delle modalità di studio ha influito sulla motivazione a favore del successo scolastico

LUNGO PERIODO:-i docenti rilevano con rubriche delle competenze l'upgrade delle competenze relazionali e trasversali fino all'esame di maturità -gli alunni con sondaggio mirato riportano se e come il modificato modo di studio ha influito sulle scelte lavorative/studio

## Objective 2

### Title

What do you want to achieve?

Migliorare le competenze linguistiche degli studenti offrendo opportunità accessibili di esperienze all'estero con forme di mobilità di gruppo e per l'apprendimento di breve e lungo termine

### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

La realizzazione dell'obiettivo permetterebbe agli studenti di:

- Avere accesso ad esperienze all'estero se a rischio di abbandono poiché in condizioni economiche disagiate e l'opportunità di proseguire gli studi
  - favorire l'inclusione degli alunni stranieri e disagiati
  - aprirsi a nuove culture, migliorando la percezione dell'altro e delle diversità
  - sperimentare nuove metodologie didattiche ed approcciarsi allo studio in modo nuovo
  - accrescere il senso di responsabilità ed autonomia
  - accrescere le competenze relazionali in conseguenza della necessità di adattamento a un nuovo e diverso contesto di vita e di studio
  - migliorare lo sviluppo del curriculum di educazione civica per la crescita di cittadini attivi, informati e responsabili sulle tematiche chiave: la transizione verde e digitale e gli obiettivi dell'agenda 2030.
  - Favorire nel complesso lo sviluppo di competenze trasversali;
- Ciò permetterebbe di realizzare i punti 1 e 2 del contesto e concretizzare la mission

### Timing

When do you expect to see results for this objective?

A BREVE TERMINE, al rientro dall'esperienza: il miglioramento delle competenze linguistiche e disciplinari in genere

A MEDIO TERMINE: l'acquisizione di competenze disciplinari e trasversali (rilevabili anche agli esami di maturità) nonché l'abbassamento del tasso di abbandono scolastico

Nel ILUNGO TERMINE relativamente al successo nelle scelte nel proseguimento degli studi e in campo lavorativo

### Measuring progress

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

Rilevazioni:

BREVE PERIODO: I docenti con griglie valutative l'upgrade delle competenze comunicative di base/nel contesto d'uso e disciplinari in particolare per gli alunni stranieri e BES; Gli alunni in autovalutazione l'upgrade in padronanza linguistica, capacità relazionali e l'influenza sullo studio su tutte le discipline

MEDIO PERIODO: I docenti con report se le competenze linguistiche hanno veicolato altre abilità e competenze nella vita reale in particolare per gli alunni stranieri e BES; gli studenti in autovalutazione il riflesso delle acquisite competenze socio relazionali nella vita

LUNGO PERIODO: i docenti in rubriche l'upgrade delle competenze socio relazionali/trasversali fino all'esame di maturità; gli alunni con sondaggio mirato l'influenza dell'esperienza su: ben-essere a scuola, scelte lavorative/di studio e maturazione del senso d'appartenenza all'Europa; i genitori con questionari se l'Erasmus ha contribuito a far crescere la consapevolezza della cittadinanza europea

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

Il team Erasmus+, composto da 5 docenti dell'istituto e il DSGA, ha definito gli obiettivi presentati dopo aver coinvolto nella fase iniziale di orientamento e "chiarimento" i docenti funzione strumentale che si occupano del PTOF, del RAV e del piano di miglioramento. Tra i diversi obiettivi sono stati riportati nel Piano quelli che, sentite le istanze dei coordinatori di dipartimento, sono stati considerati quelli più "emergenti", soprattutto in merito al ritorno sugli alunni in termini di miglioramento delle competenze culturali e trasversali (pensando che queste potrebbero risultare importanti per l'inserimento nel mondo del lavoro e nel proseguo degli studi, anche con la possibilità di accedere a corsi di laurea in lingua straniera), ma anche in termini di inclusione pensando ad un programma che garantisca opportunità di partecipazione agli studenti con difficoltà. Inoltre, anche sul miglioramento della qualità dell'insegnamento creando nuove stimoli e orizzonti professionali per i docenti. Inoltre, è stato considerato nella fase di definizione un eventuale effetto di ritorno sul ruolo della scuola sul territorio nel fornire opportunità di esperienze a ragazzi che altrimenti non potrebbero realizzare.

Inoltre è stata interpellata la componente studenti che ha accolto con grande entusiasmo l'idea di poter partecipare al programma sia per sperimentare nuovi modi di imparare, ma anche per poter vivere esperienze che allarghino i loro orizzonti e li stimolino ad acquisire competenze necessarie per inserirsi con un valore aggiunto nel mondo del lavoro. Vi è stata anche una documentazione sul mondo Erasmus e sulle sue attività che ha portato a scegliere l'azione maggiormente idonea a realizzare gli obiettivi.

In più, ci si è consultati con docenti di altre scuole che già hanno realizzato e predisposto progetti Erasmus per avere un confronto soprattutto riguardo alla consistenza e la fattibilità degli obiettivi che andavano individuando.

## 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 the Programme funds.

The targets you propose here are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities may depend on various factors, including availability of funding.

Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding.

How many participants would you like to support with Programme funds? Please propose an estimation for at least two years.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
Year 1	84	20
Year 2	84	20
Year 3	84	20

Please briefly explain how did you make your estimations for the number of staff and learner participants per year.

Il nostro progetto prevede il coinvolgimento delle classi quarte e terze sia dell'indirizzo liceale che quello economico tecnico con questa distinzione: - Per le classi quarte si è prevista la possibilità la mobilità per l'apprendimento di lungo termine, eventualmente anche con frequenza dell'intero anno scolastico all'estero, per massimo due alunni delle 12 classi (totale 24 alunni) - Per le classi terze si è prevista la possibilità di una mobilità di gruppo per e/o di una mobilità per l'apprendimento di breve termine) per un minimo di 2 e un massimo di 5 alunni per le 12 classi (Totale 60 alunni) in entrambi i tipi di mobilità devono essere inclusi anche i ragazzi con bisogni educativi speciali. Per la mobilità di apprendimento di breve e lungo termine è possibile prevedere che gli alunni svolgano un tirocinio presso enti o aziende quale attività rientrante nei PCTO Parte integrante del progetto è il coinvolgimento dello staff. - Si è prevista la partecipazione di 17 docenti ( di cui 2 con attività di insegnamento anche di lungo periodo), incluso il Dirigente scolastico, per attività di Job Shadowing e/o partecipazione a Corsi strutturati ed eventi di formazione. Nella componente docenti è prevista la presenza di eventuali docenti di sostegno - N. 3 personale non docente (DSGA e ATA) e tra questi eventuali collaboratori scolastici (soprattutto i in presenza di alunni BES) per attività di Job Shadowing e/o partecipazione a Corsi strutturati ed eventi di formazione

Why do you think that your estimations for the number of staff and learner participants per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

Le dimensioni dell'istituto e gli obiettivi, coerenti con i principi di base di inclusione e diversità, ci permettono di ritenere il numero dei partecipanti (sia dello staff che degli studenti congruo, proporzionato e sostenibile per la scuola. Per la componente alunni si è considerato: - L'attrattiva di questo tipo attività sulla base delle pregresse partecipazioni a viaggi studio all'estero (organizzati dalla stessa scuola) o esperienze di frequenza del quarto anno all'estero (organizzati da enti esterni alla scuola) - Il numero di ragazzi che mediamente vorrebbero partecipare alle suddette attività, ma sono costretti a rinunciare per motivi economici - Una proiezione che includa i ragazzi BES che in genere non partecipano a queste attività - Una proiezione che inserisca ragazzi per cui, anche se per stare con i compagni, sorge una motivazione Per la componente staff si è considerato: - Per i docenti il numero di coloro che sono già motivati ad allargare l'esperienza professionale con periodi all'estero (vedi docenti che hanno già esperienze di insegnamento all'estero o si stanno preparando per le selezioni); - La maggiore necessità per coloro che ricoprono ruoli strategici (la Dirigente, docenti funzioni strumentali, coordinatori di dipartimento, ecc) - ma anche di coloro che affermano di attendere un'occasione per cercare un cambiamento, rinnovarsi professionalmente e trovare nuovi stimoli (con corsi strutturati eventi di formazione e job shadowing negli ambiti CLIL, tecnologia, digitale, inclusione, intercultura) . - Per il personale non docente, si è fatto riferimento, più che al personale amministrativo che per la gran parte in questo momento è molto instabile nell'assegnazione, ai collaboratori quale risorsa indispensabile per accompagnare gli studenti con difficoltà e vivere un'esperienza di confronto. La scelta di inserire gli alunni delle sole classi quarte e terze (procedendo per gradi : dai brevi periodi in terza per poi affrontare l'esperienza più impegnativa dell'anno all'estero) si è basato sul fatto che nel corso della classe quinta è possibile rilevare e misurare la ricaduta sugli studenti dell'esperienza dei due precedenti anni; inoltre, sulla base di simili esperienze pregresse, nel corso della classe quinta gli studenti sono in genere molto proiettati sull'esame di maturità e difficilmente, anche su istanze delle famiglie, riserverebbero tempo per questo tipologie di esperienze Le stime numeriche sono basate su standard attesi e non ottimali perché, nella piena consapevolezza che si tratta della prima esperienza in questo ambito, si ritiene opportuno procedere per gradi, auspicando d'incrementare la nostra partecipazione in un secondo tempo.

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your

objectives. If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved.

Si prevede di coinvolgere il personale docente:

1. delle discipline non linguistiche (con preferenza ai docenti con funzioni strumentali e ai coordinatori di dipartimento) interessati ad ampliare la propria competenza linguistica finalizzata all'applicazione della metodologia CLIL, grazie a corsi di lingua strutturati ed eventi di formazione, attività di Job shadowing e training
  2. di tutte le discipline (con preferenza ai docenti con funzioni strumentali e ai coordinatori di dipartimento) interessato ad ampliare la propria competenza linguistica grazie a corsi strutturati di lingua, eventi di formazione e ad attività di Job shadowing e training per conoscere ed acquisire nuove strategie didattiche applicabili negli ambiti della tecnologia, del digitale, dell'inclusione, dell'intercultura (correlazione con l'obiettivo dell'innovazione didattica e metodologica).
  3. di tutte le discipline, ma con già una discreta conoscenza linguistica, interessato ad un'esperienza di mobilità lunga anche per insegnare all'estero la propria disciplina (o nel caso dei docenti delle discipline linguistiche insegnare italiano agli alunni stranieri) come forma di ricerca e di arricchimento di nuovi approcci metodologici
- Tutti le precedenti ipotesi sono in correlazione con l'obiettivo dell'innovazione didattica e metodologica esposti nel background e nel Plan objectives

Per quanto riguarda gli studenti saranno coinvolti quelli con valutazioni disciplinari medio-alte (con almeno la sufficienza nelle lingue straniere) e nel comportamento. Questo per stimolare i ragazzi a lavorare per acquisire i requisiti per partecipare all'esperienza e nel contempo delineare un ampio margine di miglioramento nelle competenze linguistiche. A parità di requisiti, saranno privilegiati gli studenti con svantaggio economico e sociale per fornire loro l'opportunità di un'esperienza di ampio respiro internazionale in linea con gli obiettivi esposti nel background e nel Plan objectives, e con gli obiettivi dell'istituto che pongono alla base del Piano formativo i principi di inclusione, pari opportunità ed etica sociale. Sempre in linea con questi principi sarà riservata la partecipazione ai periodi brevi di mobilità dei ragazzi con BES che, senza differenziazione, parteciperanno a tutte le attività proposte (prevedendo la presenza di docenti di sostegno qualora ci fosse la necessità di un supporto emotivo o didattico) così da acquisire nel concreto una maggiore consapevolezza dell'importanza e delle possibilità date dall'essere un cittadino europeo.

## 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 have less experience in the Programme by providing 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

Nell'ottica di una scuola inclusiva, quale la nostra vuole e deve essere, l'accreditamento Erasmus sarà un ulteriore strumento per ascoltare e accogliere le specifiche istanze degli alunni BES e armonizzare, modificando se necessario, tutte risorse presenti perché anche questa sia nel concreto una modalità educativa e didattica funzionale ai diversi bisogni dei nostri alunni speciali.

Si garantisce che si riserva l'opportunità di partecipazione agli alunni stranieri e a quelli con serio svantaggio economico coinvolgendo anche le loro famiglie spiegando la valenza dell'esperienza e supportandoli in tutto il necessario per un loro spostamento. Come pure, grazie ad un'azione integrata del consiglio di classe e dei docenti di sostegno, ci sarà un orientamento e sostegno opportuno affinché anche gli altri ragazzi BES possano partecipare, orientando e motivando correttamente le loro famiglie, a vivere un'esperienza a loro misura che possa valorizzare le loro potenzialità

#### ii. Environmental sustainability and responsibility

Verrà consolidato e arricchito il curriculum verticale di educazione civica presente nel PTOF (che si delinea su queste linee conduttrici: COSTITUZIONE E CITTADINANZA, SVILUPPO SOSTENIBILE AMBIENTE SALUTE E SICUREZZA E CITTADINANZA DIGITALE) con:

- ulteriori approfondimenti con incontri con esperti esterni sui temi come lo sviluppo ecosostenibile, la tutela del patrimonio ambientale, l'economia circolare e la tutela delle produzioni e delle eccellenze territoriali e agroalimentari
- Diffondere nella scuola pratiche green come ad esempio ridurre l'uso della carta, non utilizzare stoviglie di plastica, portare l'acqua in borraccia da casa, raggiungere scuola con mezzi non inquinanti
- Programmare visite e viaggi di istruzione con mezzi di trasporto sostenibili
- Programmare visite aziendali e stage in aziende green friendly e che valorizzino le produzioni locali
- Far conoscere e condividere all'esterno i nostri comportamenti green per essere motore propulsore

#### iii. Digital education

Verrà implementata la formazione dei docenti per la didattica digitale soprattutto per le metodologie didattiche con utilizzo delle T.I.C. (come ad es. il CLIL); verranno sempre più coinvolti nell'introduzione a scuola di nuovi strumenti digitali gli studenti, il personale ATA, i genitori in una nuova ottica che crea e sviluppa nuovi modi per gestire attività e gli ambienti di apprendimento.

Questo può riguardare anche attività con riduzione della mobilità fisica (gruppi di lavoro connessi in remoto, formazione in streaming per docenti e alunni, contatti e colloqui con le famiglie su piattaforma, ecc.).

Proprio nel contesto della mobilità prevista dal programma, l'utilizzo delle strumentazioni digitali e piattaforme favorirebbe una più continua ed efficace modalità (mobilità virtuale) per mantenere contatti e relazioni continue tra studenti (per condividere esperienze e relazioni diverse), docenti (per condividere aggiornamenti e esperienze), scuole e organizzazioni.

#### iv. Active participation in the network of Erasmus organisations

Sicuramente sarà l'occasione per conoscere meglio in mondo Erasmus e prendervi parte in modo costruttivo e partecipativo contribuendo allo sviluppo dell'identità europea.

Saranno invitati esperti per attività di formazione dei docenti e studenti sulle tematiche citate nei punti precedenti. Saranno ospitati insegnanti e educatori in formazione provenienti da uno dei paesi partecipanti al Programma per un confronto e arricchimento per il personale docente e non docente, per gli alunni aiutandoci a sviluppare gli obiettivi di formazione e del piano europeo.

Docenti ed alunni parteciperanno agli eventi formativi, di conoscenza, condivisione e diffusione delle iniziative Erasmus, ma come scuola vorremo essere parte attiva in questo spazio europeo della formazione organizzando eventi (a distanza e in presenza) come es. gli ErasmusDays per condividere l'eventuale nostra esperienza Erasmus, confrontarsi con altre organizzazioni che hanno partecipato al Programma e costruire partnerships.

## 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 dirigenza in fase iniziale, certa della sostenibilità dell'accREDITamento e della gestione dei compiti principali correlati alla mobilità rispetto alle risorse umane e strutturali disponibili, vista la condivisione di idee e intenti con il gruppo di docenti (il team Erasmus+) ha avviato l'iter.

Il coordinamento dell'azione è stata affidato ad un docente interno incluso nel team con esperienza di insegnamento all'estero, Perfezionamento CLIL e che in passato ha coordinato progetti di avvicinamento alla dimensione europea. Il team Erasmus+ (5 docenti + il DSGA), partendo già dalla "progettazione", coordinerà le attività programmate attraverso il monitoraggio continuo di tutte le fasi di avanzamento del progetto. Sarà supportata dai consigli di classe e dai dipartimenti durante le attività di valutazione (in itinere e finale) degli obiettivi e redigerà il rapporto standard finale. La rendicontazione sarà affidata al DSGA. Saranno affidate ad Agenzie esterne, attività non rientranti nei compiti principali. La dirigenza sovrintenderà su tutte le attività progettuali per garantire il rispetto degli standard di qualità Erasmus. La stessa organizzerà per le osservazioni e le valutazioni in itinere incontri periodici trimestrali in cui il gruppo di progetto analizzerà i dati emersi dalle rilevazioni effettuate per poi pianificare eventuali interventi di miglioramento e integrare a sistema il valore aggiunto acquisito con l'attività di mobilità.

Sarà effettuata ampia azione di sensibilizzazione nei confronti dei docenti, anche con aggiornamenti, affinché colgano l'opportunità di queste azioni per viverle con partecipazione attiva. Garantirà che le operazioni di individuazione e selezione dei partecipanti vengano effettuate con trasparenza e in aderenza ai principi di equità e inclusività stabiliti. Per condividere le best practices sul territorio saranno attivate delle reti con altre scuole e stakeholders aderenti all'Erasmus +

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?

Affiancamenti al gruppo base di altre persone dello staff in modo per subentrare e non stoppare o rallentare le attività. Il forte spirito collaborativo che caratterizza la nostra istituzione scolastica permetterà di poter contare su personale disponibile e motivato per subentrare nell'affiancamento per realizzare le attività pianificate.

La tipologia di istituto (Turistico e Linguistico) prevede un gran numero di docenti di lingue, interessati

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

La Dirigenza intende dare ruolo fortemente strategico al processo di misurazione e valutazione quale strumento per chiarire le attese, evidenziare i risultati e il miglioramento. Questa, tra le attività di mobilità, sarà seguita con particolare attenzione ed è pensata come un processo continuo e incrementale, con programmati incontri "di calibrazione" (eventualmente con il supporto di esperti ed il coinvolgimento di altri docenti) in cui, misurati i risultati forniti dall'esperienza si valuta il miglioramento.

Questo stesso processo dovrebbe essere integrato nell'organizzazione scolastica esistente in quanto, portato a sistema, implementando processi e risultati, porterebbe al continuo miglioramento dell'intera organizzazione. Infatti, una volta stabiliti i diversi obiettivi, i soggetti coinvolti (es. un Consiglio di Classe, una commissione di lavoro, ecc., un ufficio amministrativo) valuterebbero i punti di forza e debolezza, misurerebbero i risultati in itinere, adotterebbero azioni correttive, misurerebbero e valuterebbero il risultato finale. Tutte le componenti scolastiche (alunni e genitori compresi) sarebbero coinvolte nel processo, contribuendo e appropriandosene, tutti si sentirebbero partecipi nella realizzazione dei risultati, creando relazioni efficaci e innescando l'attitudine al riprogettarsi, per implementare il cambiamento continuo, per combattere la resistenza al cambiamento, aprire l'intero Istituto al dialogo e alle connessioni interne ed esterne al sistema, per raggiungere risultati solidi e duraturi e soprattutto il benessere di tutti gli stakeholder, i nostri studenti in primis.

Questo processo al cambiamento deve assolutamente integrare una maggiore apertura all'Europa, la consapevolezza della cittadinanza europea, il processo di integrazione e cooperazione europea, il plurilinguismo e il dialogo come strumento di relazione.

Relativamente alle specifiche conoscenze acquisite dai docenti o altri componenti dello staff nel corso dell'esperienza è previsto un piano di comunicazione e condivisione già durante la mobilità; mentre al termine dell'attività va prevista una completa e attenta attività di comunicazione e sharing perché le stesse vengano fatte proprie e integrate nel sistema a beneficio di tutte le componenti dell'organizzazione

## 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 Dirigenza intende dare ruolo fortemente strategico al processo di misurazione e valutazione quale strumento per chiarire le attese, evidenziare i risultati e il miglioramento. Questa, tra le attività di mobilità, sarà seguita con particolare attenzione ed è pensata come un processo continuo e incrementale, con programmati incontri “di calibrazione” (eventualmente con il supporto di esperti ed il coinvolgimento di altri docenti) in cui, misurati i risultati forniti dall’esperienza, si valuta il miglioramento.

Questo stesso processo dovrebbe essere integrato nell’organizzazione scolastica esistente in quanto, portato a sistema, implementando processi e risultati, porterebbe al continuo miglioramento dell’intera organizzazione. Infatti, una volta stabiliti i diversi obiettivi, i soggetti coinvolti (es. un Consiglio di Classe, una commissione di lavoro, ecc., un ufficio amministrativo) valuterebbero i punti di forza e debolezza, misurerebbero i risultati in itinere, adotterebbero azioni correttive, misurerebbero e valuterebbero il risultato finale. Tutte le componenti scolastiche (alunni e genitori compresi) sarebbero coinvolte nel processo, contribuendo e appropriandosene, tutti si sentirebbero partecipi nella realizzazione dei risultati, creando relazioni efficaci e innescando l’attitudine al riprogettarsi, per implementare il cambiamento continuo, per combattere la resistenza al cambiamento, aprire l’intero Istituto al dialogo e alle connessioni interne ed esterne al sistema, per raggiungere risultati solidi e duraturi e soprattutto il benessere di tutti gli stakeholder, i nostri studenti in primis.

Questo processo al cambiamento deve assolutamente integrare una maggiore apertura all’Europa, la consapevolezza della cittadinanza europea, il processo di integrazione e cooperazione europea, il plurilinguismo e il dialogo come strumento di relazione.

Relativamente alle specifiche conoscenze acquisite dai docenti o altri componenti dello staff nel corso dell’esperienza è previsto un piano di comunicazione e condivisione già durante la mobilità; mentre al termine dell’attività va prevista una completa e attenta attività di comunicazione e sharing perché le stesse vengano fatte proprie e integrate nel sistema a beneficio di tutte le componenti dell’organizzazione

## 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

La comunicazione interna dovrà avere una strategia continua ed efficace e rivolta a: docenti, studenti, genitori, personale e tutte le componenti dell’Istituto.

Le informazioni riguarderanno: le caratteristiche, i soggetti coinvolti, le attività, gli obiettivi attesi e i risultati ottenuti dal Piano, le iniziative Erasmus e diffuse con modalità a seconda della tipologia

1. Informazioni di carattere generale con: circolari e comunicazioni interne inserimento nel PTOF, sito web della scuola, comunicazioni alle famiglie, instant message, email
2. Condivisione degli obiettivi, dei risultati e delle scelte strategiche da attivare con: riunioni collegiali degli organi di istituto, riunioni di dipartimento, riunioni del personale, incontri con le famiglie (e/o online),
3. Condivisione delle “best practice”, della formazione: incontri di orientamento “on going”, job enrichment training, peer to peer, riunioni di dipartimento
4. Presenza attiva al mondo Erasmus: riunioni preparatorie agli eventi

### ii. To share results with other organisations and the public

La comunicazione esterna sarà rivolta a: scuole, enti territoriali, associazioni culturali, USR.

Modalità previste:

Brochure digitale plurilingue sintetica ed accattivante: gli obiettivi, le strategie, i risultati attesi e le ricadute del Progetto  
Newsletter digitali: le attività e i risultati del progetto, l’agenda degli eventi, già pubblicata sul sito web della scuola e sulle pagine social (Facebook, Instagram e Twitter)

Campagne di comunicazione sulla stampa locale attraverso la produzione di articoli su riviste locali

Convegni/eventi: anche in modalità a distanza, per illustrare il progetto e condividere le iniziative coinvolgendo le autorità locali, i dirigenti scolastici, le associazioni professionali, rappresentanze di studenti di altre scuole del bacino di utenza  
Open day

Video di eventi sul sito web e su YouTube, il download libero e sulle pagine social della scuola (Facebook, Instagram e Twitter)

Uso di piattaforme quali eTwinnig e School Education Gateway

### iii. To publicly acknowledge European Union funding

Sarà cura dell'istituzione scolastica informare gli stakeholder, i contatti, le reti esistenti e riconoscere pubblicamente i finanziamenti ricevuti e darne visibilità con informativa appositamente dedicata:

- inserimento nel P.T.O.F.
- affissione di una targa permanente ben visibile all'ingresso dei due plessi del logo Erasmus+
- esposizione di un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico
- inserimento della logo e dicitura su carta intestata e qualsiasi documento ufficiale, compresi certificati di frequenza o altro
- banner sul sito della scuola
- inserimento del logo e dicitura sui materiali pubblicitari (comunicati stampa, prodotti audiovisivi e multimediali) e sulle pagine social degli eventi scolastici: workshop, seminari, convegni, Open Day, Certamen, Notte Nazionale dei Licei

## Annexes

The maximum number of all attachments is 10. The maximum size of one file is 15 MB and the maximum total size of all attachments is 100 MB.

## Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
DOH -FIRMATO_declaration-on-honour-con firma digitale-1.pdf	260
<b>Total Size (kB)</b>	<b>260</b>

## Other Documents

Please attach any other relevant documents. The organisation chart and other strategic documents referred to in the section 'Background' should be uploaded here. Please use clear file names.

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

File Name	File Size (kB)
OTH -2021 - 2022 curricolo ed. civica ite -tur -cat + Llceo.pdf	1224
OTH -Declaration on honour con firma autografa.pdf	767
OTH -PTOF 2021 2022.pdf	1557
OTH -RAV_202021_LTIS026005_20201231112925.pdf	570
OTH -funzionigramma-COMPLETO.pdf	708
OTH -organigramma.pdf	643
<b>Total Size (kB)</b>	<b>5472</b>
<b>Total Size (kB)</b>	<b>5733</b>

## Checklist

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

- It fulfills all of the criteria defined in the Rules of application for Erasmus accreditations.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently the selected National Agency 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)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	------------------------------------	--------------	---------------	-------------------