

Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education
Call	2022
Round	Round 1

Table of contents

Context.....	3
Applicant Organisation.....	4
Istituto Tecnico Trasporti e Logistica (E10309747).....	4
Background.....	5
Erasmus Plan: Objectives.....	9
Erasmus Plan: Activities.....	13
Erasmus quality standards.....	15
Erasmus Plan: Management.....	18
Annexes.....	22
Checklist.....	23
Submission History.....	24

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 Tecnico Trasporti e Logistica (E10309747)

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10309747	Istituto Tecnico Trasporti e Logistica	Italy

Applicant Organisation Details

Legal name	Istituto Tecnico Trasporti e Logistica
Country	Italy
Region	Calabria
City	Pizzo
Website	www.itnauticopizzo.edu.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 (E10309747):

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'Istituto Tecnico a settore Tecnologico e indirizzo Trasporti e Logistica, di seguito "ITN", è un'istituzione scolastica afferente al sistema di istruzione statale pubblico italiano, è suddiviso in un primo biennio a indirizzo Trasporti e Logistica, al termine del quale gli studenti possono scegliere tra quattro percorsi formativi rientranti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF):

- Articolazione Logistica (LOG)
- Articolazione Conduzione del Mezzo - Opzione "Conduzione del Mezzo Aereo" (CMA)
- Articolazione Conduzione del Mezzo - Opzione "Conduzione del Mezzo Navale" (CMN)
- Articolazione Conduzione del Mezzo - Opzione "Conduzione di Apparati ed Impianti Marittimi" (CAIM)

L'articolazione CMA è regolata dai programmi per le competenze ENAC, mentre le articolazioni CMN e CAIM sono regolate dalle competenze STCW stabilite dall'IMO.

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

Gli studenti che si iscrivono ai corsi dell'ITN hanno un'età media di 14 anni e hanno terminato il primo ciclo di studi, avendo frequentato una scuola secondaria di primo grado del territorio regionale. A circa 16 anni, al termine del primo biennio comune che rappresenta il completamento dell'obbligo scolastico, gli studenti intraprendono uno dei quattro percorsi disponibili, che hanno durata triennale e sono suddivisi in un biennio e in un anno finale. L'età media degli studenti che conseguono il Diploma di Maturità al termine dell'esame di Stato è di circa 18 anni.

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

63

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](#)

Al vertice direttivo e organizzativo dello staff organizzativo dell'ITN di Pizzo c'è il Dirigente scolastico, che si occupa della pianificazione, organizzazione e controllo dell'attività istituzionale. Il DS è il leader educativo e garantisce le esigenze di sviluppo e innovazione della scuola. Il DS è coadiuvato da docenti collaboratori e da un Responsabile di plesso. A sovrintendere ai servizi amministrativo-contabili è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che organizza e sovrintende anche il personale ATA.

Attraverso il Collegio dei docenti, la scuola individua le seguenti Funzioni Strumentali (FS), cui dà mandato per occuparsi di aree specifiche del PTOF:

- 1) Scuola e contesto: cura i documenti e regolamenti della scuola;
- 2) Scelte strategiche: monitora i dati del Rapporto di Valutazione (RAV), individua le priorità per la progettazione e implementa il Piano di Miglioramento (PDM);
- 3) Offerta formativa: cura l'offerta formativa, i progetti del Fondo di Istituto (FIS) e comunitari (PON, POR, FERS, FESR, ecc.), i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO);
- 4) Organizzazione: si occupa dei servizi dedicati al personale, tra cui il Piano di formazione (PdF), cura le attività di orientamento (in ingresso, in itinere e in uscita);
- 5) Monitoraggio: si occupa della Rendicontazione sociale e del Monitoraggio annuale e finale del triennio relativo al PTOF si interfaccia con gli attori esterni relativi al SGQ;
- 6) Integrazione ed inclusione: coordina i docenti di Sostegno della scuola e si interfaccia con gli Enti del territorio che si occupano di disturbi dell'apprendimento e di disabilità (ASP, Comuni, Provincia, associazioni, ecc.).

La struttura didattica è organizzata in Dipartimenti disciplinari, che raggruppano una o più discipline: 1) Umanistico (Lingua e Letteratura Italiana, Storia, Religione); 2) Linguistico (Lingua Inglese); 3) Scientifico (Biologia, Chimica, Geografia, Fisica, Disegno tecnico, Matematica, Scienze Motorie ed Educazione Fisica); 4) Tecnologico (Scienze della Navigazione, Logistica, Meccanica e Macchine, Scienze e Tecnologie Applicate, Informatica, Elettrotecnica ed Elettronica); 5) Inclusione (Sostegno).

I gruppi dei docenti che costituiscono i Consigli di Classe sono convocati mensilmente secondo un calendario annuale e prevedono le figure del coordinatore e del segretario.

La scuola ha un suo Centro Sportivo Studentesco, un Comitato Tecnico-Scientifico oltre ai gruppi di lavoro e alle Commissioni seguenti: PTOF; Autovalutazione; Nucleo Interno di Valutazione (NIV); Didattica e Programmazione; Orientamento; Sicurezza e antincendio; Covid; Inclusione; Invalsi; Cyberbullismo; Organico; Educazione Civica; PNSD e Team digitale; SGQ; PON-POR;

La scuola aderisce alla Rete nazionale degli Istituti Nautici e certifica i propri processi operativi, che sono monitorati da un Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità (RSGQ).

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	345
Number of teaching staff	52
Number of non-teaching staff	13

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.

Le principali esigenze dell'ITN Pizzo sono quelle relative al successo formativo degli alunni, al loro orientamento finalizzato al successivo inserimento nel mercato del lavoro e nel contesto della formazione continua o, in alternativa, al corretto orientamento universitario.

Per rispondere a tali esigenze, da un lato l'ITN Pizzo investe molto sull'orientamento, collaborando con enti e istituzioni pubbliche e private (porti, aeroporti, agenzie di trasporto, ferrovie), forze di polizia e forze armate (Esercito, Marina, Aeronautica, Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza), organizzando seminari ed incontri, oltre a visite a luoghi di formazione (Università e Istituti Tecnici superiori), dall'altro lavora molto all'organizzazione del personale docente, coinvolgendo il numero più largo possibile di insegnanti nelle commissioni e nei gruppi di lavoro istituiti, per promuovere la condivisione di scelte e di idee finalizzate a proposte efficaci.

La sfida più importante che l'ITN sta attualmente affrontando è quella di migliorare gli esiti dei risultati scolastici e offrire ai propri studenti prospettive di impiego e di studio che oltrepassino i confini nazionali.

Per far ciò, da un lato gli esiti vengono analizzati e confrontati con quelli di altre istituzioni scolastiche superiori del contesto provinciale, regionale, interregionale e nazionale tramite le prove standardizzate nazionali (INVALSI), dall'altro si attua un monitoraggio costante delle attività didattiche erogate relative a specifiche competenze richieste dal SGQ sia per i percorsi formativi con competenze certificate a livello internazionale dal sistema STCW (le opzioni CMN e CAIM dell'articolazione Conduzione del Mezzo), sia per il percorso che eroga i contenuti previsti dal programma ENAC (l'opzione CMA). Tale monitoraggio viene portato avanti adottando uno specifico registro su piattaforma SIDI attraverso il quale i docenti di discipline tecniche sono tenuti a rispettare tempi e contenuti previsti dalle programmazioni didattiche, che sono tra l'altro progettate secondo modelli basati sull'adozione di un Manuale della qualità.

L'ITN si propone di migliorare il servizio erogato a beneficio degli studenti attraverso una più capillare formazione del personale docente su specifiche tematiche, oltre alla condivisione di buone pratiche didattiche.

A tal proposito, ogni anno vengono somministrati ai docenti, agli studenti e alle famiglie dei questionari utili a comprendere quali siano le fasi migliorabili del processo formativo in atto.

La compilazione delle seguenti sezioni della candidatura, infatti, si basano sui risultati di un apposito questionario somministrato ai docenti in servizio all'inizio di quest'anno scolastico.

Un obiettivo che la scuola si propone di realizzare nel prossimo triennio è quella di offrire ai propri studenti opportunità di fare esperienze internazionali attraverso il programma Erasmus+.

Past Participation

Action Type	Number of project applications	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
		Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects	

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 dimensione europea dell'insegnamento attraverso sessioni di job shadowing per favorire l'internazionalizzazione dell'Istituto

Explanation

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

In linea con il Piano di Sviluppo Europeo (EDP) di istituto, la scuola intende avviare un graduale processo di internazionalizzazione per innalzare gli standard qualitativi dell'insegnamento.

L'obiettivo dovrà quindi mirare ad offrire agli insegnanti e al personale non docente opportunità di acquisire nuove competenze, consolidando al contempo la conoscenza metodologica di insegnamento e apprendimento oltre alle strategie relative all'Europa del XXI secolo.

Per far ciò, intendiamo far partecipare un'equipe di 10 docenti ad un progetto di mobilità del personale (Azione chiave 1) che coinvolga ogni anno 10 dipendenti della scuola di fare attività di job shadowing che consentano loro di osservare come i colleghi affrontino le materie di interesse.

Sono previsti corsi di lingua per docenti.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Essendo un obiettivo di breve termine, si punta a perseguirlo entro il primo biennio di riferimento, suddividendo i dipendenti in 2 sottogruppi, in base ai livelli di competenza linguistica di partenza, che partiranno rispettivamente nel corso dell'anno 2023 e l'altro nelanno 2024.

Per la terza annualità, relativa all'anno scolastico 2025, sarà scelto tra coloro che hanno preso parte alle due sessioni un terzo gruppo di docenti che vorranno perfezionare ulteriormente le proprie competenze.

Measuring progress

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

Il gruppo di lavoro Erasmus sarà chiamato a monitorare i progressi ottenuti tramite questo obiettivo mantenendo contatti quotidiani con i docenti in mobilità attraverso video-chiamate o messaggi (via email o tramite messaggistica istantanea) per ricevere aggiornamenti relativi al percorso e per la condivisione di materiali ed esperienze maturate.

Al loro ritorno dalla sessione di mobilità, i docenti saranno chiamati a condividere le proprie esperienze con i colleghi della scuola ed a progettare percorsi formativi attingendo alle esperienze maturate, in modo da rappresentare un esempio e un modello da seguire per gli altri docenti della scuola non coinvolti.

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Rafforzare la dimensione europea dell'apprendimento migliorando le competenze linguistiche di staff e 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 è quello di consentire agli alunni di imparare a conoscere meglio l'Europa con una mobilità a breve termine, preceduta da una visita preparatoria del team di progetto.

L'obiettivo dovrà essere perseguito gradualmente, pertanto il primo anno saranno coinvolti alcuni studenti delle classi quinte, l'anno dopo alcuni alunni scelti dalle quarte e quinte e infine sarà coinvolto un gruppo di studenti provenienti dalle classi terze, quarte e quinte.

L'obiettivo servirà ai nostri alunni da base per essere pronti, in seguito, imparare in un contesto più ampio di quello italiano e quindi a studiare, vivere e lavorare in un ambiente internazionale.

Ciò si collega appieno alle caratteristiche che i giovani diplomati delle due articolazioni dell'Istituto (Logistica e Conduzione del Mezzo) saranno chiamati a mettere in pratica nella loro vita futura e nelle attività richieste loro dai profili professionali che le opportunità del mondo del lavoro offriranno.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Durante l'anno scolastico 2023-24 si prevede l'avvio della mobilità, che proseguirà nei due anni seguenti.

Per facilitare lo scambio di esperienze tra studenti, ci si interfacerà con le scuole ospitanti e, con la loro collaborazione, si organizzeranno sessioni di video-conferenze preliminari durante le quali tutti gli studenti coinvolti potranno presentarsi e conoscersi.

Al termine delle fasi di mobilità, si promuoveranno ulteriori esperienze a distanza con gli alunni delle scuole ospitanti.

Measuring progress

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

Al fine di verificare l'andamento di queste esperienze, il gruppo di lavoro Erasmus monitorerà l'obiettivo per tutta la durata del progetto.

Ci si rapporterà costantemente con i docenti referenti della scuola estera in modo da condividere ogni fase del percorso di formazione (da quelle di progettazione a quelle metodologiche).

Al termine dell'intero progetto sarà valutata l'evoluzione dell'obiettivo per appurare se, sulla base dei frequenti rapporti intercorsi, i legami tra i nostri studenti e quelli provenienti da scuole europee potranno consolidarsi.

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

Le persone coinvolte nella definizione degli obiettivi del Progetto Erasmus sono stati:

- Il DS prof. avv. Francesco Vinci
- La DSGA dr.ssa Rosalba Petracca
- Il prof. Francesco Barritta (referente Piano Triennale dell'Offerta Formativa)
- Il prof. Francesco Primerano (referente Orientamento scolastico e Percorsi per le Competenze Trasversali e di Orientamento)
- Il prof. Giuseppe Carone (referente del Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento)
- Il prof. Rosario Valenti (referente Sistema Gestione Qualità, Piano di Formazione del Personale, Rendicontazione e Monitoraggio)
- Il prof. Maurizio Cardia (referente dell'Offerta formativa scolastica e dei Progetti scolastici)
- La prof.ssa Angela Lico (referente del Gruppo di Lavoro Erasmus)

Le discussioni intercorse sono avvenute attraverso una serie di riunioni durante le quali sono stati definiti i bisogni reali e urgenti che i nostri studenti e docenti evidenziano, nonché dei traguardi che il nostro Istituto vuole raggiungere nell'immediato futuro.

Tra gli studenti è stata individuata una preparazione incompleta in area professionalizzante che sia in grado di sviluppare le soft skills richieste nel mondo dell'impresa e fra i docenti il bisogno di perfezionare le competenze in business English.

La decisione degli obiettivi del Progetto Erasmus è stata votata all'unanimità.

In seguito alla definizione degli obiettivi del progetto, il gruppo di lavoro Erasmus si è occupato della stesura e condivisione degli stessi con la Dirigente, la DSGA e tutti i referenti del gruppo Internazionalizzazione. Al termine di tale fase preliminare, la scuola si è dotata di un Piano di Sviluppo Europeo, che è stato condiviso con i docenti della scuola ed entrerà a far parte dell'Atto di Indirizzo del PTOF 2022-2025.

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.

Planning

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	40	10
Year 2	40	10
Year 3	40	10

Explanation

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

La stima del numero di partecipanti da coinvolgere è stata fatta in base a due criteri: la disponibilità e volontà dei docenti di effettuare sessioni lavorative all'estero e la necessità di coinvolgere per ogni annualità un numero sufficiente di studenti in modo da poter ottenere delle ricadute positive per l'intera istituzione scolastica al termine di ogni sessione annuale. Per quanto riguarda i docenti, si è pensato di coinvolgere, lungo l'arco di un triennio, un numero totale di 30, equamente distribuiti sulle tre annualità. Riguardo agli alunni, considerando i criteri meglio specificati al punto seguente, si stia di coinvolgerne circa 40 per annualità, in modo da coinvolgerne un numero totale di circa 120.

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)?

Riteniamo che le stime relative al numero di partecipanti all'anno del personale e dei discenti siano realistiche e appropriate perché la proporzione tra i docenti coinvolti e quelli costituenti l'intero corpo dei docenti consentirebbe ad ogni Consiglio di Classe di avere almeno 1/2 docenti coinvolti. Per quanto riguarda gli studenti, riteniamo in via preliminare che il numero preso in considerazione sia congruo con le necessità di un gruppo che debba spostarsi utilizzando mezzi di trasporto e collegamento convenzionali (ad esempio autobus di linea), inoltre il numero previsto consentirebbe il coinvolgimento di almeno 2/3 degli alunni totali frequentanti le classi quinte per il primo anno, 1/2 degli alunni delle classi quarte e quinte per la seconda annualità e 1/3 degli alunni totali del triennio per l'ultima annualità.

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.

Prevediamo di coinvolgere profili professionali di eterogenea provenienza ma accomunati da una caratteristica ben precisa: la capacità di condividere le esperienze fatte e di tradurle in azioni concrete nelle varie fasi del lavoro quotidiano: progettazione, innovazione metodologica, esperienza maturata nella gestione dei progetti didattici curriculari ed extracurriculari.

Ciò consentirà alla scuola di investire in figure professionali capaci di coinvolgere il corpo docenti dell'intero istituto. I docenti individuati e disponibili saranno divisi in due gruppi, in base alle loro competenze linguistiche. Un primo gruppo sarà composto da docenti con competenze basilari, per consentire loro di incrementarle e, quindi, avvicinarsi ai livelli di partenza del secondo gruppo durante la prima annualità. Il secondo gruppo sarà composto da docenti con competenze più avanzate e che, sulla scorta delle esperienze maturate dai colleghi durante la prima sessione, potranno progettare un percorso più consapevole e intervenire anticipatamente su eventuali criticità riscontrate dai colleghi.

L'idea è quella di coinvolgere sia docenti di area linguistica e umanistica (rispettivamente per le discipline Lingua inglese e Lingua e letteratura italiana), sia quelli di area sociale (docenti di Storia ove non coincidenti con quelli di area umanistica e di Diritto ed Economia), sia, infine, i docenti di area tecnica per le discipline di indirizzo (Scienze della Navigazione, Meccanica e Macchine, Elettrotecnica ed Elettronica), oltre al coinvolgimento di docenti di altre discipline fortemente motivati a prendere parte al programma.

Per quanto concerne l'obiettivo destinato ai nostri studenti, si prevede un primo coinvolgimento degli studenti delle classi in uscita, per offrire loro l'opportunità di maturare un'esperienza a contatto con coetanei provenienti da un contesto differente. Nella seconda e terza annualità, riducendosi il numero di studenti coinvolti per ogni classe, si preferirà optare per quegli

alunni che non hanno mai maturato esperienze di questo tipo e che, in tal modo, potranno ampliare i propri orizzonti culturali in ottica europea. Si darà priorità agli alunni che presentano maggiori criticità nelle prove strutturate cercando di coinvolgere tutti gli indirizzi di studio.

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

Rispettando i principi di inclusione e diversità in ogni aspetto delle attività proposte, saranno garantite condizioni eque per tutti i partecipanti attraverso una serie di misure volte a garantire le pari opportunità e ad evitare ogni tipo di discriminazione fra i partecipanti alle iniziative Erasmus.

L'accesso al progetto Erasmus è destinato agli studenti del triennio conclusivo, che necessitano di opportunità di crescita personale attraverso esperienze, maturate in Italia e in Europa, per lo sviluppo di quelle competenze trasversali che possano soddisfare i bisogni dei molti che intendono proseguire la propria esperienza di vita dopo il diploma in un contesto internazionale. Saranno coinvolti prioritariamente quegli studenti meritevoli che dispongono di minori opportunità, affinché possano sviluppare le soft skills, abilità di resilienza, flessibilità ed empatia. I docenti partecipanti sono motivati a potenziare le proprie competenze linguistiche.

ii) Environmental sustainability and responsibility

La scuola promuove in ogni sua azione comportamenti ecosostenibili e responsabili e pertanto tra i docenti e gli studenti in mobilità sarà incoraggiato il rispetto per l'ambiente e il patrimonio paesaggistico e culturale proprio e del Paese di accoglienza (in modo da riconoscere nella diversità un valore oltre che un'opportunità di arricchimento). Ciò potrà avvenire tramite piccoli gesti quotidiani, come il corretto smaltimento dei rifiuti, come di azioni preventivamente programmate, come la mobilità quotidiana, per la quale sarà incentivato l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico ove le distanze non possano essere percorse a piedi.

iii) Digital education

Per completare le attività di mobilità fisica sarà previsto l'uso di strumenti digitali e di metodologie di apprendimento cooperativo, utili a superare la routine quotidiana e a creare ulteriori opportunità di collaborazione con le organizzazioni partner.

Si farà tesoro delle competenze digitali acquisite durante l'ultimo biennio, in particolare durante il regime di didattica a distanza (uso dell'email, di applicazioni di messaggistica, di piattaforme dedicate per la condivisione di contenuti, dove saranno riversati video, foto, immagini o documenti che potranno essere facilmente fruiti anche da dispositivi personali). Si incoraggerà inoltre l'uso di risorse messi a disposizione dal programma Erasmus, come l'E-Twinning Space e i canali social più diffusi per garantire maggiore partecipazione agli eventi e alle esperienze del programma a quei soggetti tendenzialmente più insicuri o fragili.

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations

La scuola promuoverà uno spazio educativo europeo che miri a sviluppare la cultura dell'integrazione. Ciò avverrà anche attraverso la sensibilizzazione di docenti e studenti nella realizzazione di progetti multiculturali.

Ci proponiamo di essere membri attivi della comunità, attraverso la creazione di nuovi legami con le reti di scuole aderenti alla rete Erasmus, lo scambio di buone pratiche e strategie cooperative, la promozione di azioni di supporto, seminari e workshop, la condivisione dei risultati raggiunti con tutte le scuole dei due Ambiti territoriali della provincia di Vibo Valentia. Ci proponiamo altresì di coltivare collaborazioni con enti culturali stranieri, condividendo programmi miranti al consolidamento di proficue cooperazioni e partenariati su progetti futuri. Per sostenere la continuità e sostenibilità del progetto, tutti i partecipanti saranno invitati a diventare testimoni consapevoli e attivi delle azioni di progetto.

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 Erasmus presso la nostra scuola è stata individuata dal Collegio dei Docenti di Istituto per le competenze progettuali, organizzative e per la manifesta disponibilità a partecipare a stages linguistici all'estero, learning weeks, scambi culturali su progetto con partner di paesi europei, oltre che per la continuità di servizio all'interno della comunità scolastica come docente di inglese di ruolo, in qualità di referente di Dipartimento lingue straniere e referente lingua inglese del gruppo internazionalizzazione per l'istituto in cui presta servizio.

La stessa Coordinatrice, assieme al team di progetto - costituito dai proff. Francesco Barritta (area umanistica), Francesco Primerano (area tecnica), Rosario Valenti (area tecnica), con la supervisione del DS Francesco Vinci e della DSGA Rosamaria Petracca - saranno responsabili del continuo monitoraggio delle attività e del rispetto dei parametri di qualità Erasmus, tramite un controllo diretto e periodico del progress qualitativo delle stesse e mediante contatti frequenti sia con i referenti degli enti scolastici esteri che con i docenti e studenti coinvolti nell'esperienza di mobilità.

Il Dirigente scolastico riserverà spazi appositi per l'attività progettuale all'interno del tempo scuola per consentire ai dipendenti coinvolti di relazionarsi e aggiornarsi continuamente con tutto il team. Saranno indette a cadenza periodica riunioni di staff sia in presenza sia a distanza per discutere sui vari aspetti dell'organizzazione e per apporre eventuali modifiche o miglioramenti alla progettazione delle attività di mobilità Erasmus. I docenti, anche grazie al supporto della referente regionale indicata dall'USR Calabria, sono stati coinvolti nella fruizione di webinar e materiali dedicati alla diffusione di istruzioni operative per la progettazione, sia dal punto di vista organizzativo che contabile e finanziario

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?

La condivisione del progetto con il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico, la DSGA, i referenti PCTO e dei Dipartimenti, i membri del gruppo internazionalizzazione, permetterà ai docenti del team di progetto Erasmus di garantire la realizzazione delle attività di mobilità programmate nel rispetto degli obiettivi, dei tempi e degli standard di qualità anche nel caso in cui si dovessero verificare avvicendamenti nei ruoli e nella gestione dell'intera organizzazione progettuale.

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

Per l'obiettivo 1, Rafforzare la dimensione europea dell'insegnamento attraverso sessioni di job shadowing per favorire l'internazionalizzazione dell'Istituto, ci attendiamo di poter accertare che i docenti coinvolti abbiano sviluppato nuove competenze già alla fine di ogni mobilità. Ci aspettiamo una ricaduta didattica efficace nei vari ambiti di indirizzo grazie agli approfondimenti realizzati durante l'esperienza all'estero, una partecipazione sempre più attiva a percorsi professionalizzanti in cui la lingua inglese sia veicolo di comunicazione e di accesso ad altre conoscenze, nonché un contributo significativo alla disseminazione all'interno e all'esterno del nostro istituto attraverso la promozione di eventi e esperienze di condivisione dei risultati conseguiti durante la mobilità con la comunità locale.

Per l'obiettivo 2, Rafforzare la dimensione europea dell'apprendimento migliorando le competenze linguistiche di staff e alunni, si incoraggeranno gli studenti di ritorno dalla mobilità a condividere le loro esperienze con i compagni: essi potranno così mettere in gioco le conoscenze acquisite, sensibilizzando le classi in un apprendimento costruttivo. Si pianificheranno inoltre eventi in cui gli studenti assumeranno il ruolo di narratori e testimoni delle esperienze vissute all'estero, degli incontri significativi fatti, dei luoghi visitati e soprattutto delle attività portate avanti, tramite supporti video e fotografici, schemi, grafici e tabelle.

Per entrambi gli obiettivi, auspichiamo che i docenti e gli studenti di ritorno dall'esperienza Erasmus di mobilità possano consolidare rapporti di collaborazione stabili e duraturi con le scuole estere in cui hanno operato al fine di promuovere nuove opportunità spendibili per successivi anni.

A progetto concluso si valuteranno gli obiettivi analizzando la ricaduta dei percorsi, degli approfondimenti nei vari ambiti di indirizzo e dell'attività di disseminazione realizzati durante l'intero arco del progetto, oltre ai feedback sull'esperienza da parte dei fruitori attraverso questionari dedicati.

Saranno inoltre raccolti materiali, informazioni, i report ed ogni altro materiale fornito dai partner stranieri, che costituiranno la base da cui partire per realizzare eventi e progetti all'interno e all'esterno della scuola e al contempo per disseminare lo spirito europeo che ci ha mossi a realizzare questo progetto.

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)?

Il team di lavoro Erasmus, assieme al gruppo Internazionalizzazione, individueranno i bisogni degli studenti e docenti dell'istituto. Sulla base di un'attenta analisi, verranno fatte scelte relative alla tipologia di progetti da realizzare, definendo gli obiettivi da raggiungere. Successivamente, il piano dettagliato delle scelte operate dal DS e dalla DSGA vengono presentati per un'approfondita analisi di fattibilità del progetto.

In seguito, il DS convoca i soggetti coinvolti con i quali, attraverso una o più videoconferenze ci si confronta per programmare e implementare il progetto, assegnando ruoli di responsabilità per quanto attiene i diversi compiti necessari per la realizzazione del progetto.

Il team di progetto Erasmus redige l'abstract di progetto e lo condivide in modo sintetico al Collegio Docenti, presentandolo più nel dettaglio ai Consigli di Classe, ai quali spetta il compito di approvarlo e farlo proprio.

Il DS è supervisore e responsabile del progetto e ne garantisce la realizzazione. La DSGA è responsabile della gestione contabile e finanziaria del progetto e relativa contrattistica. Le Segreterie didattica e amministrativa si occupano della pubblicazione delle comunicazioni e della gestione di aspetti pratici quali prenotazioni corsi, voli e hotel, contatti con le aziende estere, su indicazione del Coordinatore del progetto.

Il team di lavoro Erasmus è responsabile della definizione delle attività da realizzare per rispondere ai bisogni rilevati in istituto e dell'individuazione dei partecipanti al programma di mobilità elaborando moduli di candidatura condivisi con DS, DSGA e referente PCTO.

Nel team saranno coinvolte le figure del responsabile del sito internet e del grafico pubblicitario.

Lo stesso team individua le organizzazioni partner estere con le quali concorda i termini e la tempistica del progetto e definisce le attività di internship e di jobshadowing destinate ai partecipanti. I frequenti contatti fra le parti avvengono attraverso e-mails e videoconferenze consentendo un monitoraggio costruttivo ed efficace. Il team di progetto Erasmus è anche responsabile della preparazione e monitoraggio delle attività condotte dai partecipanti prima, durante e dopo mobilità: nello specifico, prima della mobilità pianifica per i partecipanti una formazione funzionale agli obiettivi da raggiungere, durante la mobilità mantiene contatti con i partecipanti e con i referenti delle organizzazioni estere per monitorare la qualità delle attività svolte e garantire assistenza in caso di necessità.

Di ritorno dalla mobilità i partecipanti sono responsabili della disseminazione delle loro esperienze attraverso modalità, spazi ed eventi dedicati, aperti alla comunità interna ed esterna, realizzazione di percorsi professionalizzanti nei vari ambiti di indirizzo. La collaborazione di tutti i soggetti coinvolti e responsabili contribuisce così alla costruzione di uno spazio educativo europeo all'interno e all'esterno del nostro istituto

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

Il sito web della scuola consente la condivisione di informazioni, documenti di diversa natura, esiti di sondaggi di gradimento e dei questionari di feedback sulle esperienze, oltre ai materiali prodotti durante e post mobilità. Pertanto esso è il principale veicolo di comunicazione: di rapido accesso e continuamente aggiornato, grazie al contributo dell'Animatore digitale e del Team digitale. Il gruppo di progetto Erasmus effettua azioni di monitoraggio continuo per tutto il progetto, mantenendo regolari contatti con i docenti e gli studenti coinvolti e che con le organizzazioni estere. Si occupa inoltre di valutare la qualità delle competenze acquisite dai fruitori del progetto.

Il gruppo di progetto, inoltre, supporta docenti e studenti nella realizzazione di percorsi finalizzati alla ricaduta delle conoscenze acquisite, assieme al gruppo Internazionalizzazione (attivo sul sito istituzionale e nelle riunioni periodiche, in base alle analisi condotte dal team Erasmus).

ii) To share results with other organisations and the public

I risultati raggiunti saranno condivisi anche grazie alla rete di scuole e agli enti aderenti ai progetti Erasmus nonché da associazioni culturali e istituzioni scolastiche del territorio attraverso la realizzazione di eventi, seminari, workshop, focus group, generalmente in presenza, ma fruibili dalla comunità locale anche mediante registrazioni pubblicate sul sito web d'istituto nell'area Internazionalizzazione.

Il team di progetto Erasmus è anche responsabile delle comunicazioni stampa verso l'esterno, mantenendo contatti con le redazioni dei giornali locali e dei quotidiani online e divulgando articoli dedicati, materiale foto, video e interviste. La partecipazione agli #Erasmusdays annuali, attraverso piattaforma online dedicata, che offre la possibilità di presentare i progetti, le relazioni e le testimonianze dirette da parte dei fruitori delle esperienze di mobilità estera Erasmus, garantendo grande visibilità presso un pubblico più vasto.

iii) To publicly acknowledge European Union funding

Alla fine del progetto si prevede una conferenza pubblica che vedrà protagonisti sul palco i docenti e gli studenti fruitori delle esperienze di mobilità estera Erasmus, il DS del nostro istituto nel duplice ruolo di vertice direzionale e partecipante attivo al progetto Erasmus, il team di progetto, il referente PCTO e la DSGA, col fine di disseminare presso la cittadinanza il valore aggiunto delle esperienze di mobilità Erasmus realizzate grazie ai fondi dell'Unione Europea.

A seguire è previsto un debate accompagnato da una sessione "questions&answers" rivolto a tutta la cittadinanza, con lo scopo di fornire ampie informazioni ed istruzioni pratiche per poter accedere alle numerose opportunità di arricchimento personale e professionale che i programmi Erasmus offrono con il supporto della Unione Europea.

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 it here.

File Name	File Size (kB)
DOH -declaration-on-honour.pdf	453
Total Size (kB)	453

Other Documents

Please attach any other relevant documents Maximum 9. 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: [List of National Agencies](#).

File Name	File Size (kB)
OTH -EDP.pdf	177
OTH -PTOF.pdf	1542
OTH -PfD.pdf	330
OTH -Rendicontazione_sociale_VVIC83300X.pdf	7494
OTH -RAV.pdf	608
Total Size (kB)	10153

Total Size (kB)	10607
------------------------	--------------

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)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	------------------------------------	--------------	---------------	-------------------