

**Application**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI CARSOLI  
**Prot. 0014327 del 15/12/2023**  
I (Entrata)

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

## Table of contents

Context.....	3
Applicant Organisation.....	4
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO CARSOLI.....	4
Background.....	5
Erasmus Plan: Objectives.....	9
Erasmus Plan: Activities.....	15
Erasmus quality standards.....	17
Erasmus Plan: Management.....	20
Annexes.....	23
Checklist.....	24
Submission History.....	25

## 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 OMNICOMPENSIVO CARSOLI

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10285230	ISTITUTO OMNICOMPENSIVO CARSOLI	Italy

### Applicant Organisation Details

Legal name	ISTITUTO OMNICOMPENSIVO CARSOLI
Country	Italy
Region	Abruzzo
City	CARSOLI
Website	

## 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 (E10285230):

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 Omnicomprensivo di Carsoli raccoglie scuole di ogni ordine e grado: dalla scuola dell'Infanzia, passando per la scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado fino alla scuola Secondaria di Secondo Grado con il Liceo Scientifico ad indirizzo tradizionale. Il nostro Liceo è l'unica scuola superiore presente nei quattro comuni in cui l'Istituto Omnicomprensivo ha sedi. I comuni interessati sono Carsoli, Oricola, Rocca di Botte e Pereto (AQ). Il Liceo ospita anche studenti provenienti dalle province di Roma e di Rieti.

I 726 studenti iscritti vanno dai 3 ai 19 anni.

Il nostro obiettivo è quello di coprire tutti gli ordini di istruzione: dall'età prescolare a quella pre-universitaria.

Molteplici sono i progetti extracurricolari: robotica, teatro, potenziamento per matematica, fisica, inglese e certificazioni linguistiche (siamo Cambridge Preparation Center dal 2018) e scambi culturali tramite Erasmus+ (collaborando con l'URS Abruzzo).

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

Il nostro è un Istituto Omnicomprensivo, raggruppa tutti gli ordini e gradi di scuola. Sono iscritti circa 700 studenti dai 3 ai 19 anni provenienti da Carsoli e comuni confinanti di Lazio e Abruzzo, per cui la comunità degli allievi è diversificata. A causa del contesto dell'area coperta dall'Istituto Omnicomprensivo, molti allievi risultano afflitti da disagi sociali, linguistici e culturali; anche a causa delle ristrette opportunità culturali che offre il nostro territorio. Sono presenti allievi stranieri per i quali sono previste lezioni di italiano L2 in orario curricolare, altri con BES e DSA destinatari di Piani Educativi Individualizzati o di Piani Didattici Personalizzati. Rileviamo che a volte le famiglie non riescono a fornire sufficiente supporto didattico ed educativo ai figli, spesso per disagi sociali. Tra i nostri studenti sono presenti anche eccellenti atleti.

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

60

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](#)

La struttura organizzativa impostata dal D.S. è snella, basata sulle funzioni fondamentali per l'attuazione delle scelte che ricadono sulla qualità dell'offerta formativa.

Abbiamo inserito tra i nostri allegati l'organigramma funzionale dell'istituto. Le aree principali di gestione, amministrazione, partecipazione e didattica sono monitorate dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

La gestione comprende le funzioni strumentali elette dal Collegio dei Docenti, pone l'accento sugli aspetti su cui l'istituto deve investire maggiori risorse, come l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, le metodologie didattiche innovative, l'inclusione, la continuità, il successo scolastico e l'orientamento in uscita.

Le principali figure e funzioni organizzative sono:

I collaboratori del DS rappresentano un punto di riferimento interno alla scuola, perchè radicati da diversi anni, collaborano direttamente con la dirigenza e con gli uffici di segreteria.

Le funzioni strumentali promuovono progetti e collaborano alla loro realizzazione; coordinano i gruppi di lavoro, curano la raccolta delle buone pratiche, redigono insieme al GLI il piano annuale dell'inclusività, favoriscono la comunicazione interna ed esterna con particolare riferimento al rapporto scuola-famiglia-ASL. Le figure strumentali che si occupano dell'INVALSI, inoltre, curano tutta la preparazione, lo svolgimento, il monitoraggio, la rendicontazione delle prove nazionali standardizzate. I responsabili di plesso collaborano con il DS per un'efficace organizzazione dell'istituto.

L'animatore digitale promuove la diffusione dell'innovazione a scuola e coordina le attività del PNSD.

Gli uffici sono coordinati e organizzati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi che si occupa dei servizi amministrativo e di quelli contabili. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativi e di quelli contabili, della ragioneria e dell'economato, coordina gli impiegati dei vari uffici, quali: protocollo, didattica, personale A.T.D. e affari generali.

Inoltre, per quanto concerne il campo di applicazione del progetto Erasmus+ proposto, il dipartimento di lingue straniere, il coordinatore, la commissione per l'internazionalizzazione e i referenti PCTO condividono scelte strategiche volte a preparare i nostri studenti alla complessità della società contemporanea.

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	726
Number of teaching staff	123
Number of non-teaching staff	32

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

\* L'Istituto Omnicomprensivo di Carsoli, che risente del calo demografico generale della popolazione, potrebbe grazie al progetto Erasmus+ risultare più attrattivo per molti degli studenti che dopo la scuola secondaria di primo grado scelgono di iscriversi negli istituti situati nelle città limitrofe.

Mantenere un numero congruo di iscrizioni è requisito prioritario per garantire la vita dell'istituto, che rappresenta un punto di riferimento fondamentale per la comunità, in quanto unico ente culturale e educativo nella Piana del Cavaliere. Riveste un ruolo fondamentale per l'accrescimento culturale dei giovani offrendo l'accesso all'istruzione universitaria e l'inserimento nel mondo del lavoro, anche grazie ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) e l'attività dei docenti tutor e orientatori.

Il nostro istituto organizza attività extracurricolari per combattere il degrado sociale e per "tenere i ragazzi lontani dalla strada", raccoglie la sfida per ridurre l'abbandono scolastico, l'insuccesso e la dispersione, anche implicita, avvalendosi della collaborazione delle poche organizzazioni sportive e socioculturali locali mediante fondi PON e del PNRR.

Il programma Erasmus+ rappresenta per molti dei giovani l'unica possibilità di apertura all'Europa, preclusa dalle condizioni socio-economiche di molte delle famiglie, e una opportunità per migliorare le competenze trasversali anche in vista delle scelte future. Tale programma garantisce non solo l'apprendimento linguistico ma valorizza la diversità culturale, un aspetto rilevante dato il crescente numero di cittadini stranieri presenti sul nostro territorio. Questo elemento, in particolare, potrebbe avere un impatto significativo sulla promozione dell'inclusione, integrandosi perfettamente con le strategie attualmente adottate dal nostro Istituto, come descritto nel Piano Annuale dell'Inclusione allegato.

## 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
Accredited projects for mobility of learners and staff in school education	0	0	1	1

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Il nostro Istituto si propone per l'accreditamento Erasmus+ per proseguire nell'azione di internazionalizzazione intrapresa in qualità di partner nel progetto in corso dell'Ufficio Regionale Scolastico Abruzzo (2022-1-IT02-KA121-SCH000054436). L'obiettivo è quello di garantire ai nostri studenti di avere "Piedi sul territorio, ma la testa nel Mondo" dando loro la possibilità di continuare ad incontrare i loro coetanei e di conoscere non solo sui libri, ma attraverso scambi epistolari e visite, i Paesi, le lingue, le culture e le tradizioni dei popoli dell'UE. Per i docenti tali incontri forniranno una preziosa opportunità per conoscere metodologie innovative e buone pratiche per il successo formativo degli studenti.

### Obiettivi dell'azione

Rafforzare la dimensione europea dell'insegnamento e dell'apprendimento promuovendo i valori dell'inclusione e della diversità, della tolleranza e della partecipazione democratica nonché la conoscenza del patrimonio comune e della diversità europei.

Contribuire ad accrescere il livello qualitativo dell'istruzione e formazione professionale iniziale e continua rafforzando le competenze chiave e le competenze trasversali - in particolare l'apprendimento delle lingue e le competenze digitali.

Condividere le migliori pratiche, promuovere l'uso di metodologie pedagogiche e tecnologie nuove e innovative al fine di migliorare la qualità dell'insegnamento e sostenere lo sviluppo professionale degli insegnanti.

Garantire una efficace azione di orientamento degli studenti anche prendendo spunto dalle buone pratiche delle scuole europee per ridurre la dispersione implicita e permettere loro di fare scelte efficaci per inserirsi nel mercato del lavoro attuale e futuro.

Rendere la mobilità una possibilità realistica per ciascun discente aumentando la durata media della mobilità e accrescerne la qualità e l'impatto.

Le possibilità offerte dall'accreditamento permetterebbero di migliorare ulteriormente quanto già sperimentato a proposito di:

inclusione - per cui l'Istituto ha sempre dimostrato particolare cura e attenzione mediante assistenza specializzata e ambiente di apprendimento accessibile a tutti (v. PAI allegato);

interscambio culturale - già avviato nel già citato progetto Erasmus+ organizzato dall'USR Abruzzo di cui siamo partner;

implementazione di una didattica laboratoriale e per competenze - già perseguita ad es. con progetti di robotica, teatro, certificazione linguistica, giornale in classe, biblioteca a scuola e altri;

miglioramento di progetti di Orientamento e percorsi di PCTO - con la collaborazione già efficacemente sperimentata con università e aziende - traendo ispirazione dagli esempi delle scuole europee di cui saremo partner.

## 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.

## Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. 5 years

## Objectives

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

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

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

Please list your objectives below.

### Objective 1

#### Title

What do you want to achieve?

Fornire agli studenti del Liceo e della SSIG la possibilità di confrontarsi con parità di altri paesi europei per poter aprire le loro menti al mondo globale e alle differenze culturali

#### Explanation

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

Riteniamo essenziale che i nostri studenti sviluppino la comprensione delle dinamiche globali, delle varietà culturali e delle sfide del panorama internazionale. Il contesto contemporaneo esige individui capaci di una visione globale, ma con un'azione radicata nel contesto locale; l'iniziativa Erasmus+ rappresenta una soluzione ottimale in questo senso. La nostra istituzione pone grande enfasi sull'educazione alla tolleranza e sulla rimozione di barriere culturali. Interagendo con coetanei provenienti da diverse nazioni europee, gli studenti possono beneficiare di una formazione arricchita dal contatto diretto con tradizioni e culture diverse. Ciò favorirà una maggiore consapevolezza delle diversità culturali ma anche di ciò che ci accomuna in quanto cittadini europei. Il nostro obiettivo non è solo centrato sull'acquisizione di competenze, ma anche sullo sviluppo di un effettivo "saper fare". Questo progetto si presenta, quindi, come un mezzo concreto per ampliare gli orizzonti.

#### Timing

When do you expect to see results for this objective?

Trattandosi di un obiettivo a medio lungo termine, le cui operazioni vanno proseguite nel tempo, crediamo di riuscire ad ottenere i primi risultati tangibili nel giro di due anni e, una volta messo a regime il progetto di mobilità, saranno gli studenti Erasmus stessi a promuovere l'importanza della comprensione delle dinamiche globali.

#### Measuring progress

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

Per monitorare il progresso di queste esperienze, la commissione dedicata all'internazionalizzazione e al programma Erasmus terrà sotto stretta osservazione l'obiettivo per tutta la durata del progetto. Sarà mantenuto un costante dialogo con i docenti referenti delle scuole estere al fine di condividere ogni fase del percorso di formazione, dalla progettazione alla rendicontazione. Al termine dell'intero progetto, la commissione condurrà un'indagine ed esprimerà una valutazione sui effetti del progetto tenendo conto dei legami che si sono creati tra gli studenti del nostro Istituto e quelli provenienti dalle scuole europee. Saranno utilizzati anche questionari di autovalutazione.

## Objective 2

### Title

What do you want to achieve?

Potenziare l'aspetto europeo dell'apprendimento attraverso il miglioramento delle competenze linguistiche sia del personale che degli studenti.

### Explanation

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

Il primo obiettivo è quello di garantire a breve termine mobilità in altri Paesi per sperimentare la vita e lo studio in contesti internazionali utilizzando le lingue straniere, in particolare l'inglese, per la comunicazione quotidiana e lo studio. Il fine è quello di formare cittadini in grado di proseguire la propria formazione all'estero, di cogliere opportunità lavorative non solo nel proprio Paese, ma in tutta la Comunità Europea.

Il fine è quello di dare agli studenti l'opportunità di imparare in contesti internazionali vivendo e studiando in Europa, preparandosi e formandosi come effettivi cittadini europei.

### Timing

When do you expect to see results for this objective?

Nell'immediato, forti dell'esperienza dell'anno scorso (vedi articolo ANSA allegato), ci aspettiamo di vedere crescere nei nostri studenti il sentimento europeo. Avvieremo comunque attività volte al mantenimento del contatto con gli studenti esteri.

### Measuring progress

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

La misurazione dei risultati avverrà su due piani, innanzitutto i docenti di lingua valuteranno se a fine mobilità si sono registrati miglioramenti nelle abilità linguistiche dei partecipanti tramite interviste e test scritti.

La commissione Erasmus, in secondo luogo, predisporrà questionari di autovalutazione per studenti e docenti da somministrare ai partecipanti alle mobilità.

### Objective 3

#### Title

What do you want to achieve?

L'approfondimento delle buone prassi per l'orientamento applicate all'estero per i docenti in Job Shadowing

#### Explanation

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

Esplorare approfonditamente le buone pratiche messe in atto nelle altre istituzioni scolastiche estere, in particolare per affrontare l'attualissimo tema dell'orientamento degli studenti, sia nel passaggio all'istruzione secondaria di secondo grado, sia nella scelte successive al conseguimento diploma. Per garantire maggiore risonanza al progetto pensiamo di far partecipare 10 docenti all'anno a mobilità che possano coinvolgere istituti di tutta l'Unione Europea e altri paesi partecipanti all'Erasmus+.

#### Timing

When do you expect to see results for this objective?

Al ritorno dalla mobilità i docenti coinvolti nel job shadowing si raccorderanno con i colleghi del gruppo di tutoraggio e orientamento al fine di condividere le buone prassi apprese e verificheranno se e quali potranno essere replicate con successo nel nostro istituto; nel giro di un anno dovremmo essere in grado di mettere a regime quanto sperimentato.

#### Measuring progress

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

Per monitorare il progresso di queste esperienze, il referente per l'orientamento e il suo staff prepareranno dei questionari da sottoporre ai docenti di ritorno dalla mobilità in job shadowing, al fine di raccogliere e valutare le varie esperienze e racchiudere in un unico database tutte le nuove proposte e la valutazione delle stesse.

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

Tutto il personale è stato coinvolto nella definizione degli obiettivi del Progetto Erasmus+, in particolare hanno contribuito:

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Cinzia Lej

Il primo collaboratore del D.S. e referente P.T.O.F. dott.ssa Caterina Damia

Il secondo collaboratore del D.S. prof. Sergio Draicchio

I docenti membri della commissione Erasmus e Internazionalizzazione: professoresse Isolina Barnabei, Silvia Di Felice e Federica Di Girolamo

la referente per la continuità, l'orientamento e le prove INVALSI, prof.ssa Lara Errera

l'orientatore di Istituto, prof.ssa Francesca Rossilli

la referente per l'inclusione e l'accoglienza prof.ssa Annamaria Luciani

la referente per la Scuola Digitale prof.ssa Tiziana Morelli

la coordinatrice della commissione prevenzione Bullismo e Cyberbullismo prof.ssa Lucia Argia Fratta

Il referente Erasmus e Internazionalizzazione prof. Marco Bernardini

Preparazione: sono stati coinvolti i Consigli di Classe per definire obiettivi che possano consentire al maggior numero di allievi di partecipare a percorsi di arricchimento delle varie competenze (linguistiche, trasversali, digitali ecc..). Molti docenti hanno, inoltre, espresso il desiderio di venire coinvolti corsi o eventi di formazione all'estero per poter contribuire attivamente al processo di internazionalizzazione in atto.

Partecipazione a eventi di formazione online organizzati da URS Abruzzo e Ambasciatori Erasmus.

Studio di documentazione strategica pubblicata dalla Commissione dell'Unione Europea, rilevante per il progresso del nostro progetto.

Analisi dettagliata delle esperienze pregresse in collaborazione con i coordinatori dei singoli progetti e

Definizione di intenzioni per future collaborazioni con partner europei.

Discussione attiva tra il team di progetto per agevolare la comunicazione e la condivisione di informazioni via social network.

## 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.

Do you plan to organise staff mobility activities?

Yes

Do you plan to organise learner mobility activities?

Yes

Please describe your plans for staff mobility activities.

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

Vorremmo iniziare ad inviare tra i quattro e i sei docenti in job shadowing per il primo anno di progetto e, dopo aver raccolto i primi feedback, valuteremo in che modo ampliare il numero di partecipanti cercando di raggiungere il numero ideale di 10/15 tra docenti e staff in mobilità per ogni anno entro il 2025.

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

In base a delle interviste fatte a scuola dal referente per l'internazionalizzazione il numero di 4/6 docenti da inviare in mobilità sembra abbastanza realistico rispetto a quanti, tra i 130 circa docenti presenti, abbiano intenzione di partecipare in programmi di scambio culturale e job shadowing. Il numero è in crescendo perchè ci aspettiamo che sempre più docenti vogliano partecipare invogliati dalle esperienze dei docenti che li hanno preceduti. Auspichiamo un incremento esponenziale riguardo l'interesse nel progetto Erasmus+ mediante una capillare azione di disseminazione.

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

In relazione al terzo obiettivo l'intenzione è quella di coinvolgere in primis i docenti incaricati di tutoraggio, Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, per poi allargare l'offerta a tutti gli insegnanti, specialmente quelli delle classi terminali che sono normalmente più coinvolti con le attività di orientamento verso il mondo del lavoro e quello universitario.

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

Innanzitutto attraverso il miglioramento delle competenze derivante da job shadowing e scambio culturale, i nostri docenti avranno l'opportunità di acquisire nuove metodologie, conoscenze e approcci didattici. Questo arricchirà la qualità dell'offerta formativa della nostra scuola.

Inoltre l'internazionalizzazione del nostro istituto potrà dirsi effettivamente avviata, grazie a mobilità strutturate e non episodiche, ciò ci aiuterà a traghettare i giovani in un mondo globale...

Un altro beneficio il miglioramento dell'azione di orientamento, difatti coinvolgendo docenti che sono direttamente responsabili dell'orientamento degli studenti rafforzeremo la nostra capacità di guidare gli alunni verso scelte educative e professionali consapevoli. Questo è particolarmente importante in un mondo in cui è fondamentale conoscere i nuovi profili professionali richiesti.

In ultimo la diffusione delle migliori pratiche determinerà una crescita professionale, non solo dei partecipanti ma di tutto il corpo docente. Questo favorirà lo sviluppo di nuovi approcci e metodologie didattiche.

Please describe your plans for learner mobility activities.

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

Vorremmo iniziare ad inviare tra i trenta e i quaranta studenti in mobilità per il primo anno di progetto, e dopo aver avviato in maniera stabile la nostra rete di contatti e rodato il nostro staff, pensiamo di poter aumentare di dieci all'anno il numero di partecipanti, includendo anche gli allievi della nostra Scuola Secondaria di Primo Grado.

la domanda di accreditamento, infatti, riguarda sia il Liceo Scientifico di Carsoli che la Scuola Secondaria di Primo Grado.

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

La stima è stata fatta in base al numero di alunni che lo scorso anno ha presentato domanda di mobilità, in aumento in

questa seconda edizione nel Erasmus+ nel consorzio dell'Ufficio Regionale Scolastico per l'Abruzzo. Inoltre, dai riscontri avuti da alunni e da genitori l'opportunità di studiare all'estero, seppur per brevi periodi, è risultata un uno dei bisogni formativi prioritari.

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

L'intenzione è quella di coinvolgere alunni della fascia di età che vanno dai 13 fino ai 19 anni, cercando di coinvolgere il maggior numero possibile di studenti, offrendo la possibilità di viaggiare e confrontarsi con culture straniere. Negli anni abbiamo notato che solo una piccola percentuale dei nostri studenti ha l'opportunità di viaggiare, sia in Italia che all'estero, spesso per motivi socio economici.

Poiché la nostra scuola è caratterizzata da un alto numero di studenti BES, DSA e destinatari di legge 104/92, al fine di migliorare il nostro piano di inclusione (come descritto nel PAI allegato) creeremo dei percorsi preferenziali destinati ad essi, per renderli partecipi delle mobilità, sia in ingresso che in uscita.

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

Le attività di mobilità pianificate contribuiranno in modo significativo al raggiungimento degli obiettivi del nostro Piano Erasmus+. In primo luogo, forniranno agli studenti del Liceo e della Scuola Secondaria di I grado l'opportunità di confrontarsi con pari di altri paesi europei. Questo incontro contribuirà notevolmente ad aprire le loro menti al mondo globale e alle differenze culturali, realizzando così il nostro primo obiettivo.

Inoltre, le attività di mobilità saranno leva per potenziare l'aspetto europeo dell'apprendimento. Gli studenti saranno immersi in ambienti linguisticamente diversi, il che migliorerà le loro competenze linguistiche, contribuendo così al secondo obiettivo del progetto.

L'esperienza Erasmus+ è fondamentale per crescere culturalmente e linguisticamente e vivere la cittadinanza europea.



## Erasmus quality standards

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

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

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

### I. Basic principles

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

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

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

### II. Good management of mobility activities

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

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

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

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

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

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

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

### III. Providing quality and support to the participants

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

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

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

#### IV. Sharing results and knowledge about the programme

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

### Subscribing to Erasmus Quality Standards

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

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

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

## Erasmus Plan: Management

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

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

### Quality Standards Part I: Basic principles

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

#### i) Inclusion

L'inclusione di studenti e docenti è per noi una priorità. La nostra scuola offre un costante supporto grazie a un team stabile di docenti esperti, attrezzature e spazi dedicati. Il referente dell'inclusione e il suo team lavorano per garantire a tutti pari opportunità di coinvolgimento, benessere e partecipazione attraverso varie azioni, collaborando attivamente con le famiglie e con i centri di supporto del territorio. L'obiettivo è sviluppare competenze trasversali che soddisfino le necessità dei giovani di integrarsi in una società in continuo mutamento.

Si darà priorità agli studenti meritevoli che dispongono di minori opportunità, affinché possano sviluppare soft skills, resilienza, flessibilità ed empatia. I docenti partecipanti saranno motivati a potenziare anche le proprie competenze in orientamento e tutoraggio.

#### ii) Environmental sustainability and responsibility

Il nostro istituto contribuisce a rispettare i principi fondamentali di sostenibilità e responsabilità e gli standard di qualità dell'Unione Europea. I nostri corsi di Educazione Civica sono incentrati principalmente sugli obiettivi dell'Agenda 2030 in particolare quelli relativi alla tutela dell'ambiente. A tal fine adottiamo strategie per ridurre l'impatto ambientale delle nostre attività, attraverso la dematerializzazione dei documenti e l'uso delle email per le comunicazioni ufficiali e della piattaforma didattica a basso impatto energetico, come Google Workspace for Education. Promuoviamo, inoltre, pratiche sostenibili tra docenti e studenti e quali ad esempio raccolta differenziata e riciclaggio dei rifiuti, collaboriamo inoltre con partner che condividono i nostri valori ambientali. Monitoreremo costantemente i nostri progressi e per essere un esempio di responsabilità ambientale nell'ambito del programma Erasmus.

#### iii) Digital education

Continueremo a sviluppare programmi di formazione di qualità sia per studenti che docenti, promuovendo l'accesso all'istruzione digitale a tutti i livelli. Collaboreremo con istituzioni estere per scambi virtuali di conoscenze e risorse, favoriremo l'innovazione digitale nel curriculum, come indicato nel PTOF allegato, e garantiremo la qualità delle esperienze di apprendimento online. Monitoreremo costantemente il nostro impegno per migliorare e adattare le pratiche educative digitali alle esigenze in continua evoluzione del mondo contemporaneo.

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

Essendo da poco partiti nell'organizzazione di mobilità all'estero, il nostro istituto sta muovendo i primi passi verso la partecipazione alla rete di organizzazioni Erasmus. Solo l'anno scorso abbiamo avviato i contatti con numerose scuole provenienti da Portogallo, Spagna, Francia, Grecia, Croazia, Lituania, Germania, Polonia e Turchia. Tutti questi contatti, con scuole interessate a collaborare con noi, sono stati salvati in un'apposita rubrica e verranno utilizzati una volta ottenuto l'accreditamento. Difatti, all'interno del consorzio dell'USR Abruzzo disponiamo di posti per le mobilità, ma insufficienti rispetto all'interesse suscitato nella nostra scuola dopo l'avvio della prima esperienza, viste le numerose proposte di possibili scuole partner riteniamo di poter organizzare anche al di fuori del consorzio.

## 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?

Il Prof. Marco Bernardini è stato indicato come referente del progetto Erasmus dal Collegio dei Docenti, la scelta è stata fatta sulla base delle numerose esperienze pregresse in campo internazionale; la progettazione, l'organizzazione e la partecipazione a viaggi di studio all'estero nel Regno Unito, Malta e USA, le varie esperienze lavorative all'estero (nel Regno Unito e in Irlanda), la personale esperienza universitaria Erasmus. La scelta è ricaduta sul professor Marco Bernardini anche per la continuità di servizio come docente di inglese presso la nostra istituzione per circa 10 anni. Fondamentale, inoltre, il ruolo svolto come progettista PON, referente per le certificazioni linguistiche internazionali e nell'organizzazione delle attività Erasmus dell'anno precedente.

Il referente, insieme alla commissione del progetto Erasmus composta dalle professoresse Federica Di Girolamo, Silvia Di Felice e Isolina Barnabei, opera sotto la supervisione della DS e della DSGA. Tutte le figure coinvolte saranno responsabili del costante monitoraggio delle attività e del rispetto dei parametri di qualità Erasmus. Il monitoraggio avverrà attraverso controlli periodici delle attività e tramite contatti serrati con referenti esteri e alunni in mobilità.

Per garantire una gestione efficace del progetto la commissione si riunirà più volte, sia in presenza che a distanza, per discutere e concordare gli aspetti gestionali dell'organizzazione delle mobilità e per apportare eventuali modifiche o miglioramenti.

Il referente e la commissione, avendo partecipato a webinar (come da certificato allegato) e conferenze di servizio dedicati alla diffusione di istruzioni operative per la progettazione, sia dal punto di vista organizzativo che contabile e finanziario, garantiranno una gestione accurata e conforme alle linee guida 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?

La commissione Erasmus e internazionalizzazione include ben quattro docenti con percorsi professionali molto simili e, dato l'alto livello di condivisione e trasparenza in cui operano, saranno perfettamente intercambiabili in caso di defezioni e potranno formare nuove figure che dovessero venire assunte nel corso degli anni di applicazione del presente accreditamento. La progettazione Erasmus coinvolge e appassiona molti docenti che sono pronti ad intervenire se si rendesse necessario.

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

Le attività proposte sono pensate per mettere in evidenza l'importanza dell'aspetto internazionale e interculturale nell'apprendimento degli studenti e dei docenti. Allo stesso tempo, hanno un impatto significativo su:

- l'integrazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e la definizione di nuove strategie e obiettivi per migliorare la qualità dell'istituto;
- il miglioramento del benessere a scuola, attraverso l'applicazione delle buone pratiche osservate all'estero;
- motivazione degli studenti a partecipare attivamente al proprio apprendimento, alla vita della scuola e a una cittadinanza europea attiva e consapevole;
- la valorizzazione dell'internazionalizzazione come strumento per comprendere il mondo e creare relazioni, superando le barriere culturali;
- miglioramento delle competenze linguistiche e della capacità di operare e cooperare in contesti internazionali;
- la specializzazione e internazionalizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, con opportunità per laboratori di approfondimento
- l'ampliamento del curriculum per la PCTO, con la possibilità di partecipare a percorsi orientativi anche all'estero;
- nuovi percorsi formativi sia disciplinari che trasversali;
- lo sviluppo di un nuovo curriculum per l'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica.

## 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 commissione Erasmus+ e Internazionalizzazione:

- identifica le necessità di studenti e docenti dell'istituto, per strutturare i progetti da attuare e stabilisce gli obiettivi da perseguire. I progetti vengono quindi presentati alla DS e DSGA che ne valuteranno la fattibilità e ne autorizzeranno l'avvio;
  - prepara un sunto dei progetti da presentare al Collegio Docenti per ottenerne l'approvazione. La DS supervisiona i progetti verificandone la corretta realizzazione, mentre la DSGA gestisce gli aspetti contabili e finanziari. Le Segreterie, didattica e amministrativa, curano la comunicazione e gestiscono dettagli pratici come prenotazioni e contatti esteri, seguendo le direttive del Coordinatore del progetto;
  - definisce le attività da svolgere, seleziona i partecipanti al programma di mobilità tramite bando, trova partner esteri, stabilendo con essi tempi e modalità del progetto e organizza, con la scuola partner, le mobilità dei partecipanti. La comunicazione tra le parti avviene principalmente via email, videoconferenze e telefono;
  - forma i partecipanti prima della mobilità, monitora le attività svolte e fornisce supporto ove necessario. Al rientro, i partecipanti condivideranno le loro esperienze nelle modalità scelte dalla commissione.
- La collaborazione di tutte le parti coinvolte contribuisce così alla realizzazione di un contesto educativo europeo sia all'interno che all'esterno dell'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

Adotteremo diverse strategie per condividere i risultati delle attività e le conoscenze acquisite grazie al programma Erasmus+. Svolgeremo riunioni periodiche, report interni e workshop Erasmus; inoltre appronteremo comunicazioni interne come pubblicazioni sul sito, webinar, incontri formativi sull'Erasmus e una conferenza di servizio a fine anno per la restituzione di tutte le attività inbound e outbound svolte nell'ambito Erasmus+. In questo modo, garantiremo che tutti gli attori della scuola, studenti, docenti e personale ATA abbiano accesso ai progressi e alle informazioni rilevanti.

ii) To share results with other organisations and the public

Al fine di condividere col pubblico e con le altre istituzioni i risultati ottenuti ci impegneremo a creare pubblicazioni informatiche da caricare sul nostro sito web e su piattaforme adeguate (come ESEP). Parteciperemo, in maniera attiva a conferenze, seminari e altri eventi Erasmus+ col fine di presentare al pubblico e agli altri enti i risultati e le conoscenze acquisite nel corso dei programmi di mobilità; avvieremo anche tentativi di partnership con altri istituti facenti parte del network Erasmus+ per condividere con loro informazioni ed esperienze. Utilizzeremo i nostri profili social per condividere aggiornamenti, notizie e contenuti relativi al programma Erasmus+. E, infine, nel corso di eventi pubblici e degli open day, pubblicheremo il nostro impegno nelle mobilità agli studenti non ancora iscritti al nostro istituto.

iii) To publicly acknowledge European Union funding

Saranno tre i piani di pubblicizzazione dell'importanza dei finanziamenti dell'Unione Europea e il loro fondamentale contributo alle nostre attività:

- 1 - Includeremo nell'intestazione dell'istituto il logo Erasmus+ e la dicitura di Istituto Accreditato, questa intestazione sarà presente in tutte le nostre comunicazioni come documenti ufficiali, circolari e la testata del sito web e nella firma delle email istituzionali.
- 2 - Creeremo materiali promozionali che evidenziano il contributo finanziario dell'unione europea, come targhe, banner e poster che verranno esposti in luoghi visibili a tutti quelli che accederanno alle nostre sedi.
- 3 - Ogni articolo riguardante le nostre mobilità Erasmus+ farà menzione specifica del finanziamento Erasmus+, evidenziando il sostegno fondamentale fornito dall'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	3 306
<b>Total Size (kB)</b>	<b>3 306</b>

## 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 -Attestato corso di formazione eTwinning Erasmus+ 9 ottobre 2023 - Marco Bernardini.pdf	446
OTH -Erasmus+ liceo Scientifico di Carsoli in viaggio....pdf	1 143
OTH -RAV_202223_AQMM02400X_20230123152025.pdf	3 492
OTH -timbro_ORGANIGRAMMA A.S. 2023-2024.pdf	3 467
OTH -timbro_PAI 2022-23.pdf	147
OTH -timbro_PTOF AQMM02400X-202225-202223-20230109.pdf	1 833
<b>Total Size (kB)</b>	<b>10 531</b>
<b>Total Size (kB)</b>	<b>13 838</b>

## Checklist

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

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

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

### Protection of Personal Data

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



## Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submission ID	Submission status
1	18/10/2023 15:48:23	1478516	Submitted