

Context

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in the field of School education

Before starting, we advise you to read through the whole application form to understand it better. You should also make sure to read the Rules of application for Erasmus accreditations. You can find them here: [Rules of application](#)

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

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

Field	School Education
-------	------------------

Please select the National Agency in the country where your organisation is based. This National Agency will assess your application.

National Agency	IT02 Agenzia Nazionale Erasmus+ - INDIRE
-----------------	--

Language used to fill in the form	Italian
-----------------------------------	---------

For the list and contact information of all National Agencies, please consult the following page:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

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

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

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

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.

Organisation ID	Legal Name	Country
E10005365	LICEO ATTILIO BERTOLUCCI	Italy

Applicant Organisation Details

Organisation ID	E10005365
Legal name	LICEO ATTILIO BERTOLUCCI
Legal name (National language)	LICEO ATTILIO BERTOLUCCI
National ID (if applicable)	92150850342
Acronym	L.A.B.
Address	Via Toscana 10/a
Country	Italy
Postal Code	43122
City	PARMA
Website	http://liceoattiliobertolucci.org
Telephone	+390521798459
Fax	+390521270877

Legal Representative

Title	Mr
Gender	Male
First Name	Aluisi
Family Name	Tosolini
Position	Preside
Email	dirigente@liceoattiliobertolucci.edu.it
Telephone	+390521798459
Erasmus coordinator	No
Same address as organisation	Yes
Address	Via Toscana 10/a
Country	Italy
Postal Code	43122
City	PARMA

Contact Person

Title	Ms
Gender	Female
First Name	Maria
Family Name	Saponaro
Position	Funzione strumentale internazionalizzazione e coordinatrice progetti europei
Email	m.saponaro@liceoattiliobertolucci.edu.it
Telephone	+393475222909
Erasmus coordinator	Yes
Same address as organisation	Yes
Address	Via Toscana 10/a
Country	Italy
Postal Code	43122
City	PARMA

Background

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

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

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

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

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

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.

- a. What are your organisation's main activities? 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.

Il Liceo A. Bertolucci è una SCUOLA STATALE SECONDARIA DI II GRADO fondata nel 2007 che offre servizi di educazione ed istruzione a studenti fra i 14 e i 19 anni finalizzati al conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore. Il Liceo si articola in diverse sezioni ognuna con profilo educativo diverso (Vedi PTOF allegato):

-Scientifico ordinamentale

-Scientifico Cambridge IGCSE - il curriculum risponde alla vocazione internazionale del liceo e offre la preparazione alla qualifica internazionale in Inglese L2, business e matematica (dal 2016 Cambridge International School)

-Scientifico Matematica+ per il potenziamento delle competenze STEM, in particolare matematica e fisica

-Sportivo ordinamentale

-Sportivo quadriennale - aderisce alla sperimentazione nazionale e propone di uniformare il corso di studi agli standard europei

-Musicale ordinamentale

Si presenta richiesta di accreditamento per tutti i profili.

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

Il Liceo è una comunità di insegnamento-apprendimento che fornisce formazione ed istruzione ad una popolazione di 1070 studenti e studentesse dai 14 ai 19 anni.

Negli anni è cresciuta la presenza di studenti con bisogni educativi speciali, oggi 101, come esito del significativo impegno nel realizzare un contesto inclusivo e accogliente. Fra questi: D.A. L.104/92, DSA L.170/2010, alunni con disagio ambientale, linguistico, svantaggio socio-culturale e studenti atleti di alto livello (vedi Piano dell'Inclusione allegato).

Lo status socio-economico di provenienza è medio-alto al Liceo Scientifico, medio all Musicale e medio-basso allo Sportivo.

Il tessuto economico del bacino di provenienza (Provincia di Parma e anche Reggio Emilia per il Musicale), è positivo e costituisce una risorsa per la progettualità del Liceo per quanto concerne disponibilità e opportunità.

Si iscrivono alla scuola studenti che hanno conseguito una votazione per lo più medio-alta all'esame di licenza media.

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

13

Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in your organisation? If your organisation works in more than one field of education and training, please explain which sections or departments work in the field of this application.
- How is management and supervision set up in your organisation? Who are the key persons in charge?
- If possible, please include an organisation chart in the application annexes. This can help make your answer shorter and clearer. You can attach your organisation chart here: Annexes

Il Bertolucci è una scuola secondaria di secondo grado che prevede 6 diversi corsi e 4 tipi di liceo e condivide una staff organizzativo comune così articolato:

Il Dirigente scolastico rappresenta il vertice direttivo e organizzativo del Liceo e si occupa della pianificazione, organizzazione e controllo dell'attività istituzionali oltre ad essere leader educativo e a garantire le esigenze di sviluppo e innovazione della scuola. La leadership messa in atto è di "tipo motivazionale" e collaborativa e prevede accordi e deleghe e/o creazione di gruppi/reti di lavoro per piani di intervento per la realizzazione di azioni specifiche in un'ottica di crescita e di sviluppo delle professionalità presenti.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione oltre a sovrintendere il personale ATA.

I due Collaboratori del Dirigente con delega alla gestione della organizzazione del Liceo e al potenziamento dello sviluppo tecnologico e innovazione della didattica.

Le Figure di supporto organizzativo e didattico individuate dal DS per i settori: Integrazione, orientamento, culture, internazionalizzazione, valutazione, PCTO, Cambridge school, Didattica Musicale, Didattica dello sport, STEM e Fab lab di istituto.

Le Funzioni strumentali, individuate dal Collegio Docenti, per i settori: integrazione, internazionalizzazione, culture, orientamento, valutazione e autovalutazione.

Dipartimenti disciplinari e coordinatori dei dipartimenti

I Coordinatori didattici/organizzativi di progetto (vd. Team coordinatori Erasmus+, tutto PCTO, ecc)

I team di progetto ad hoc a secondo delle diverse esigenze e trasversali alle classi

Il team dei docenti formatori.

Il Collegio Docenti

I Consigli di Classe e la rete dei coordinatori

Il Comitato per la valutazione dei docenti

Il GLIS - Gruppo di lavoro integrazione scolastica

Il Consiglio di Istituto che include i rappresentanti degli studenti e famiglie

Rappresentanti di istituto e di classe degli studenti eletti

Il Comitato tecnico scientifico e la rete degli stakeholders

L'Organo di garanzia

Gli Organi per la sicurezza (L. 81/08)

Il funzionamento e lo sviluppo del Liceo sono garantiti dal lavoro integrato, dalla collaborazione e disponibilità delle diverse componenti e da un team di supporto esperto di ambito oltre alla guida e all'expertise del Dirigente.

Per la descrizione dettagliata delle funzioni e delle interazioni che definiscono il processo di governance partecipata della scuola vedi il Funzionigramma al link <https://liceoattiliobertolucci.edu.it/organigramma/>

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	1,070
Number of teaching staff	140
Number of non-teaching staff	20

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.

A-II Piano di Miglioramento del Liceo (all.) identifica come bisogno target lo sviluppo della Competenza Globale (O.C.S.E 2018) intesa come capacità multidimensionale di saper esaminare problemi locali, globali ed interculturali, comprendere ed apprezzare differenti prospettive e visioni del mondo, interagire rispettosamente e con successo e condurre azioni responsabili nei confronti della sostenibilità e del benessere collettivo.

L'introduzione del nuovo curriculum trasversale dell'educazione civica (L. 92/19), inoltre, richiede la declinazione di un curriculum per i 5 anni completo di rubric di valutazione.

Vengono quindi individuati I seguenti BISOGNI formativi e di apprendimento in termini di competenze di :

1a- CITTADINANZA DEMOCRATICA EUROPA-competenze civiche per la valorizzazione del dialogo e della comprensione interculturale e multiculturale sostenute dallo sviluppo di competenze linguistiche quale strumento di esperienza diretta

2a-CITTADINANZA GLOBALE DIGITALE, per la promozione dell'uso consapevole e responsabile di mezzi di comunicazione e strumenti digitali, in un'ottica di sviluppo del pensiero digitale critico e creativo, di sensibilizzazione ai possibili rischi connessi all'uso dei media e alla navigazione in rete, anche a supporto della didattica ibrida/DAD,

3a-CITTADINANZA SOSTENIBILE - per l' implementazione di comportamenti che promuovano un modello di sviluppo che consideri centrali la sostenibilità ambientale, sociale ed economica, e potenziamento delle competenze STEM connesse.

B-II Liceo si impegna ad offrire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e per garantire un ambiente di apprendimento che incida favorevolmente sui processi formativi e:

-prevenga e contrasti insuccesso, dispersione e realizzi Il potenziale di ogni studente

-migliorari coinvolgimento e motivazione e prepari gli studenti ad affrontare in modo consapevole studio, lavoro e sfide future

-migliori gli esiti di apprendimento (vedi docs. all.).

Emerge l'esigenza di promuovere processi formativi che sviluppino competenze

4b- PERSONALI E SOCIALI, per far fronte all'incertezza e alla complessità, per saper riflettere su sé stessi e favorire il proprio benessere fisico ed emotivo, mantenersi resilienti e orientati al futuro e saper gestire apprendimento, benessere e carriera

5b- IMPRENDITORIALI E TRASVERSALI e di apprendimento life long e life wide che sono obiettivo delle singole discipline e alla base dei Percorsi per le competenze Trasversali, che ne condividono ed integrano la valutazione.

A fronte dell'individuazione di questi bisogni, che si integrano e completano, e per rispondere alle nuove sfide metodologiche didattiche è necessario supportare la professionalizzazione continua dei docenti aprendo ad una riflessione sull' innovazione in chiave EU ed internazionale per:

.implementare strategie, risorse e modelli di interazione didattica

-mantenere un alto livello di motivazione e apertura a qualità e innovazione

-ampliare prospettive, etica e responsabilizzare attitudini e azioni attraverso

-formazione,ricerca, progettualità e collaborazioni EU

-confronto e condivisione di buone pratiche, esperienza diretta di insegnamento/osservazione

Un' azione di miglioramento e innovazione non può escludere il "core" della scuola che sono gli studenti: futuri cittadini globali, life long e life wide learner e lavoratori europei che vogliamo competenti, consapevoli, attivi e resilienti. Verranno quindi coinvolti in eventi di formazione congiunta con lo staff e mobilità per studio a breve e lungo termine per implementare competenze chiave, per poter essere peer-mentor, peer teacher, service learner e partecipare e portare la loro voce nelle scelte politiche della scuola e nel dialogo con gli stakeholders.

Il liceo ha al momento siglato alcune dichiarazioni di intenti con scuole europee di eccellenza per continuare a collaborare nel medio/lungo periodo su bisogni ed obiettivi target comuni.

Has your organisation applied for any Erasmus+ mobility or partnership projects before (including as applicant organisation, as a consortium member or as a partner organisation in Key Action 2 in any field of Erasmus+)?

Yes

Action Type	As applicant		As partner or consortium member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
School education staff mobility (KA101)	4	2	2	2
VET learner and staff mobility (KA102)	0	0	6	0
Strategic Partnerships for school education (KA201)	2	1	9	3
Strategic Partnerships for Schools Only (KA219)	0	0	6	3
School Exchange Partnerships (KA229)	0	0	7	4

I understand and agree that the National Agency can use the information it has about my organisation's previous participation to assess my organisation's capacity to implement activities under this accreditation, as specified in the call for proposals.

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

Il Liceo Bertolucci ha dimostrato una vocazione internazionale fin dalla sua nascita 13 anni fa, sapendo cogliere fin dall'inizio del programma Erasmus+ 2014 -20 le sfide e opportunità nei vari ambiti e man mano crescere ed innovarsi oltre a riorganizzarsi per garantire efficacia ed efficienza nella realizzazione delle diverse azioni.

A partire del Piano di miglioramento (PDM) 2015/18 Il Liceo ha individuato fra le priorità e i traguardi da sviluppare la dimensione della cittadinanza globale ed europea, obiettivo confermato ed ampliato nel P.D.M. 2019/22 che ha identificato come bisogno prioritario del Liceo lo sviluppo della Competenza Globale (O.C.S.E 2018).

Partecipazioni precedenti ed in atto:

2014-1-IT02- KA201- 004181-1 T.W.I.S.T

2015-1-DK01-KA219-004344 No problems – Just solutions

2016-1-RO01-KA201-024720 The New Educations in Promoting Transversal Skills

2016-1-SE01-KA201-022171 European Students' Climate Report Strömbackaskolan

2017-1-ES01-KA219-037977 Be-Ecoes: Bringing Up New Eco-Scientists

2017-1-DE03-KA219-035489 Challenges For European Work And Life- Job 4.0

2018-S-KA229 79334ABADigital Identity

2019-1-IT02-KA101-061584 S.T.E.P.S

2019-1-DK01-KA201-060291Don' t Dream it, Make it Happen

2019-1-ES01-KA229-064060 ROOTFUT - De nuestras raíces al futuro

2019-1-FI01-KA229-060715 Local and global approaches to livable lifestyles

2020 GR KA201 SHAPE the future teacher"

2020 SE KA229 European Students for Sustainability

DEVELOPING CONFIDENCE AND PROFICIENCY IN THE DIGITAL AGE: AN INNOVATIVE MODEL OF SUSTAINABLE SCHOOLS

(KA201 approvato con 85/100 ma non finanziato)

3000

How did previous participation in Erasmus+ affect your organisation? What did you learn? What capacities did you develop?

Le partecipazioni al programma Erasmus+ hanno innescato un processo virtuoso che:

- ha integrato la vision del Liceo e ha portato ad un implementazione della mission in termini di Cittadinanza globale quale obiettivo target dei piani di miglioramento 2019_2022
- avviato Processi di internazionalizzazione e innovazione dei percorsi formativi
- ha integrato il Liceo in un' ampia rete di collaborazioni europee
- sta contribuendo ad una progressiva specializzazione dei docenti e a maggior coinvolgimento e motivazione all' innovazione e alla professione
- ha aumentato il coinvolgimento e l'attenzione degli stakeholders, la partecipazione alla progettualità europea di famiglie, aziende, enti locali, enti di formazione, università
- sta sostenendo l' orientamento alla didattica per progetti e per competenze,
- arricchito e potenziato i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e ha supportato l'avvio di un percorso formativo che consente il doppio diploma IGCSE
- ha contribuito ad un sempre maggiore potenziamento delle competenze linguistiche di docenti e studenti, l'interesse per le lingue straniere ed un significativo aumento del numero di certificazioni linguistiche conseguite annualmente,
- ha migliorato l'organizzazione interna, portato alla definizione di procedure orientate alla qualità, migliorato le tecniche e le abitudini di monitoraggio, valutazione e comunicazione
- ha contribuito all'aumento del numero delle classi e del numero degli studenti iscritti attraendo studenti e docenti che attribuiscono all' internazionalizzazione rilevanza e un valore aggiunto in termini di sviluppo di competenze spendibili per il futuro lavorativo e formativo
- ha contribuito alla creazione e guida di un Consorzio di Licei, tradizionalmente competitor sul territorio, che ora lavorano insieme per l'implementazione della professionalizzazione docente
- ha avviato un importante lavoro di sensibilizzazione su tematiche di cittadinanza attiva su diversi settori

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.

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. You should discuss the answers between colleagues and with your 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 for the duration of the future Programme (2021-2027), 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 the 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?

Costruire un Curriculum per l'Ed. Civica Democratica EU promuovendo esperienze di cittadinanza attiva per educare cittadini responsabili, consapevoli, rispettosi di diversità linguistiche/ culturali

Fra le priorità del Liceo si colloca l'idea di "comprensione internazionale" e di cittadinanza responsabile studenti possano diventare pensatori critici e solidali, partecipanti informati alle questioni locali e globali, consapevoli dell'umanità condivisa che unisce tutte le persone nel rispetto della varietà di culture e atteggiamenti.

Si intende promuovere questo processo attraverso:

- lo sviluppo di competenze civiche che valorizzano dialogo e comprensione interculturale/multiculturale
- lo sviluppo di un senso di appartenenza alla cittadinanza europea e globale;
- il potenziamento di competenze linguistiche quale strumento di esperienza e comprensione diretta;
- la conoscenza dei valori che ispirano gli ordinamenti comunitari e internazionali, i loro compiti e funzioni essenziali.

L'intero processo si concretizzerà nella costruzione del futuro Curriculum per l'Educazione Civica Democratica Europea del Liceo- CECDE

Si prevede di fissare una progressione partendo dalla riflessione/sperimentazione in gruppi pilota per il 1^o anno, implementando il coinvolgimento di tutto l'istituto per il 2^o anno fino alla messa a sistema DI UN CURRICULUM DI ED. CIVICA Democratica EU entro il 3^o anno, sperimentato e via via implementato nel lungo periodo.

Il timing annuale svilupperà le attività previste per ogni fase favorendo fin dall'inizio attività di formazione per docenti e mobilità brevi e lunghe per gli studenti.

Monitoraggio periodico, SWOT e PDCA; misurazione iniziale e dei progressi nel breve, medio e lungo periodo

Docenti:

Dati qualitativi: partecipazione, interesse e soddisfazione

Raccolta dati quantitativi:

- n. attività di formazione
- n. partners e stakeholders
- n. classi coinvolte in pratiche innovative
- partecipazione LTTA

Tracciabilità

-pubblicazione curricula con integrazione su CECDE

Explanation

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

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

-compilazione sezione cittadinanza su registro elettronico

Studenti famiglie

raccolta dati quantitativi:

n. stud coinvolti in progetti/attività locali

n. stud coinvolti in gruppi internaz.li

n. stud ospitati/ospitanti partner

n. stud. coinvolti in attività di promozione del prog.

valutazione formativa/sommativa di apprendimenti

n. studenti con certif. B2 e C1

Dati qualitativi rilevanti: partecipazione, interesse e livello di soddisfazione attraverso inventory e survey,

valutazione ipsativa, report

tracciabilità:

sito scuola

magazine e social istituzionali

diari di bordo

schede valut.ne stud.

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Promuovere l'insegnamento/apprendimento di competenze di cittadinanza digitale globale per sviluppare l'uso consapevole e responsabile, di mezzi di comunicazione e strumenti digitali

Il liceo riconosce nella dimensione digitale una specificità della propria identità e la indica come una delle quattro aree trasversali del proprio progetto formativo. Dimensione che è diventata ancor più rilevante in seguito all'emergenza sanitaria e il passaggio ad una didattica ibrida/a distanza.

L'interazione con partner EU favorisce la pratica di cittadinanza digitale, in un'ottica di sviluppo del pensiero digitale critico e di sensibilizzazione ai possibili rischi connessi all'uso dei media/navigazione in rete.

L'obiettivo include l'implementazione di competenze di insegnamento/apprendimento nelle seguenti aree :

- information e digital literacy
 - utilizzo critico di social network, media, e-safety, e-security
 - imprenditorialità, creatività e agilità digitale
 - identità digitale e branding,
 - gestione e produzione consapevole di dati e contenuti digitali
 - pensiero logico-computazionale
- anche a sostegno di hybrid teaching e DaD

Explanation

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

La programmazione privilegerà la comunicazione fra pari (doc. e stud.) e sperimentazione fino al 2° anno e il processo di documentazione e diffusione dei contributi interni e internazionali dell'istituto entro il 3° anno. Si prevedono successivamente azioni di updating a medio e lungo termine di queste competenze in continua evoluzione.

Il timing annuale svilupperà le attività previste per ogni fase favorendo la partecipazione diretta a LTTA di studenti/docenti in EU

Monitoraggio periodico e annuale, SWOT e PDCA; misurazione iniziale e di progressi nel breve, medio e lungo periodo

Docenti:

Dati qualitativi: partecipazione, interesse e soddisfazione.

Raccolta dati quantitativi:

- attività di formazione
- partners e stakeholders
- classi coinvolte in pratiche innovative
- partecipazione mobilità reali o blended prog. eTwinning

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

e-tool adottati
Tracciabilità
registro elettr.
verbali
pubblicazioni
attestati
Stud. e famiglie
raccolta dati quantitativi:
n. stud in progetti/attività a livello locale
stud. coinvolti in gruppi internaz.li
prog. eTwinning
certificazioni su comp. digitali
stud. coinvolti in attività peer mentoring e peer teaching
produzione strumenti, attività e campagne di informazione/formazione per studenti e genitori
Dati qualitativi rilevanti: partecipazione, interesse e livello di soddisfazione attraverso inventory e survey,
valutazione ipsativa, report
tracciabilità
sito scuola
magazine
diari di bordo
schede valut.ne stud.
attestati

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

Explanation

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

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

Implementare e consolidare processi di sviluppo di Cittadinanza Sostenibile che considerino centrali sostenibilità ambientale, sociale ed economica potenziando le competenze STEM connesse

La specializzazione in termini di qualità e condivisione di best practice degli studi scientifici è elemento indispensabile per l'innovazione continua del Liceo.

E' necessario sviluppare competenze di cittadinanza sostenibile che permettono di integrare le conoscenze delle materie curriculari, in particolare afferenti all'area STEM, rendendole attuali, concrete e immediatamente spendibili in contesto personale, civico e professionale.

Saranno prioritarie l'educazione alla tutela ambientale e la promozione di stili di vita consapevoli e coerenti con l'idea di sostenibilità e circolarità, in accordo con gli obiettivi dell'Agenda 2030.

Attraverso l'intervento di esperti, LTTA per docenti e studenti e azioni concrete, che rispondono ai reali bisogni del territorio, i ragazzi acquisiranno conoscenze e competenze nel campo della sostenibilità, seguendo anche l'approccio pedagogico del Service Learning.

Dall'analisi dell'esistente, si prevede un'implementazione progressiva e sempre più diffusa dal breve (1^a) e medio termine (3^a), fino al lungo periodo per la messa a sistema di competenze STEM e di stili, comportamenti e azioni, personali e collettivi, che promuovano e sostengano il cambiamento verso un modello di sviluppo sostenibile.

Il timing favorirà già in fase iniziale, attività di formazione/aggiornamento per docenti e partecipazioni a LTTA congiunte.

Raccolta dati quantitativi:

- n. di attività di formazione studenti/docenti
- n. di partners e stakeholders e reti di collaborazione
- n. di classi coinvolte in pratiche innovative
- n. meeting internazionali online/in presenza
- n. di azioni e campagne
- n. ore di peer teaching/mentoring
- partecipazione a competizioni, eventi, fiere

outcome:

Tracciabilità:

- progetti PCTO
- progetti service learning
- registro elettronico

verbali
attestati
Studenti

Raccolta dati quantitativi:

-Misurazione di conoscenze e attitudini iniziali e dei progressi nel breve, medio e lungo periodo (inventory e survey,

-valutazione ipsativa attraverso riflessione guidata, osservazione, compiti autentici

Tracciabilità

documentazione azioni di cittadinanza sostenibile

guide, documenti didattici

piattaforme/reti europee

rete locali di insegnanti

sito scuola e social

Objective 4

Title

What do you want to achieve?

implementare buone pratiche di inclusione e wellbeing e sviluppare competenze personali e sociali per promuovere il successo formativo degli studenti e valorizzare il potenziale di ognuno.

.

“Il Liceo si impegna per valorizzare il potenziale di ogni singolo studente, in un contesto favorevole e sicuro che permetta lo sviluppo dei talenti individuali e a tutti la piena realizzazione e il riconoscimento delle proprie aspettative” (Atto di indirizzo del Dirigente).

Nello specifico si intende realizzare un piano di scambio e messa a sistema di buone pratiche con scuole EU esperte concentrandosi su diversi e nuovi stili formativi e comunicativi per migliorare qualità e efficienza nei processi di insegnamento/apprendimento e per

-promuovere benessere individuale e favorire l'inclusione

-sviluppare abilità sociali ed emotive per preparare gli studenti ad affrontare lo studio, il lavoro e le sfide personali, in una prospettiva a lungo termine

-migliorare interesse, coinvolgimento e motivazione di tutti gli studenti per ottenere prestazioni migliori e prevenire il drop out

Insieme al Team Inclusione si intende finalizzare un Modello di Wellbeing Personale e Sociale della scuola

Si prevede di fissare una progressione per i primi due anni, implementando il coinvolgimento di tutto l'istituto dal 3^a anno fino alla messa a sistema DI UN modello di Well Being personale e sociale

L'effetto scuola e l'incidenza sui processi di apprendimento saranno pertanto valutabili sul lungo periodo.

Il timing favorirà in fase iniziale formazione e job shadowing docenti, LTTA congiunte e successivamente mobilità a lungo termine per studenti

annuale e analisi SWOT e PDCA

Raccolta di dati qualitativi: -valutazione di partecipazione, interesse e soddisfazione per studenti e docenti
Docenti

Raccolta dati quantitativi:

-n docenti coinvolti

-attività di formazione anche esterne

-attività/mobilità realizzate

-collaborazioni e coinvolgimento di stakeholders esterni

-n incarichi

-strumenti messi a disposizione

Tracciabilità:

Explanation

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

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

-verbali
-PTOF
-incarichi
-attestati
-Piano inclusione
-nuovo modello dell'inclusione e del benessere
Studenti e famiglie
Raccolta dati quantitativi:
-n. studenti coinvolti
-n. di peer mentor
-accessi ai servizi
-variazione in termini di esiti annuali - diminuzione abbandono, benessere personale e sociale
-classi coinvolte in pratiche innovative
-laboratori interni avviati
-incontri con le famiglie
Tracciabilità:
-valutazioni scolastiche
-registro elettronico
-sito scuola e social istituzionali
-magazine e social istituzionali
-attestati
-prove INVALSI, esiti e dati statistici

Objective 5

Title

What do you want to achieve?

Integrare e qualificare i piani di lavoro disciplinari con COMPETENZE IMPRENDITORIALI implementando la didattica PBL

Explanation

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

L'obiettivo include l'implementazione di expertise di insegnamento/apprendimento relativamente alle competenze imprenditoriali così come descritte nel Framework EntrComp.

E' quindi necessario ampliare la formazione docenti in questo ambito e acquisire best practice per integrare i piani di lavoro delle singole discipline anche in considerazione della progettazione e valutazione PCTO.

Una didattica e una valutazione per competenze project based permetterà di:

sviluppare competenze imprenditoriali

potenziare relazioni tra gli apprendimenti

fornire gli strumenti per avere il giusto atteggiamento mentale e realizzare un progetto personale

preparare ad affrontare la complessità, il continuo cambiamento e la competitività che caratterizzano economie moderne e società complesse

realizzare laboratori di impresa transnazionali, LTTA congiunte, attività di ricerca, sperimentazione

Si prevede di fissare una progressione graduale partendo dalla formazione dei docenti il 1^anno,

implementando il coinvolgimento di tutto l'istituto per il secondo anno fino all'attivazione di laboratori PBL EU

entro il terzo anno, attività da sistematizzare nel lungo periodo attraverso il confronto coi partner EU.

Il timing favorirà all'inizio formazione docenti e LTTA congiunte docenti/studenti

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Monitoraggio periodico e annuale e analisi SWOT e PDCA

Raccolta di dati qualitativi: -valutazione di partecipazione, interesse e soddisfazione per studenti e docenti

Docenti

Raccolta dati quantitativi:

-n. di laboratori di impresa e di sperimentazioni avviati

-n. di docenti coinvolti

-attività di formazione, anche esterne, per studenti e docenti

-collaborazioni e partecipazioni di stakeholders esterni

Measuring progress

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

Tracciabilità:

-repertorio di strumenti e pratiche innovative adottate per attività PCTO e orientamento formativo

-piani di lavoro dei dipartimenti e dei curricula

-progetti formativi PCTO avviati

- verbali
- schede/rubriche di valutazione e certificazione

Studenti

Raccolta dati quantitativi:

- n studenti coinvolti
- partecipazione a progetti/competizioni di imprenditorialità
- n. presentazioni esperienza PCTO

Tracciabilità

- diari di bordo
- registro elettronico
- sito scuola e social istituzionali
- Twinspace
- attestati

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

Hanno contribuito allo studio ed individuazione degli obiettivi del piano di accreditamento Erasmus+:

-Gruppo di lavoro: DS Prof. Tosolini e team di coordinamento e progettazione E+

-Collaborazioni ed expertise: funzioni strumentali, figure di sistema, collaboratori DS (all. funzionigramma) ed esperti interni, responsabili dei progetti E+ in corso, DSGA

-Consulenza: comitato tecnico scientifico, esperti esterni .

Processo:

-Meeting online del gruppo di lavoro e discussione per la definizione della struttura del progetto,

-individuazione degli obiettivi nel rispetto dei documenti collegiali di pianificazione strategica del Liceo,

-strutturazione di un diagramma riassuntivo (all. "Piano accreditamento") per la condivisione con Collegio dei Docenti

-condivisione di una cartella di lavoro con documentazione INDIRE su linee guida e web-form e cartelle dedicate ai vari campi da compilare

-compilazione progressiva e condivisa del form del gruppo di lavoro, analizzando ed integrando apporti ed expertise interni ed esterni (video conference)

- rilettura critica del prodotto realizzato con esperti interni dei diversi settori

- preparazione allegati e finalizzazione della presentazione

Preparazione:

-Partecipazione ad eventi di formazione online organizzati da Indire e Schoolnet Education Gateway

-analisi di documentazione strategica edita dalla Commissione EU di interesse per lo sviluppo degli obiettivi di progetto

-confronto su strategie di progettazione in gruppi di discussione con docenti esterni

-analisi del pregresso con i coordinatori dei singoli progetti e uffici amministrativi per definizione flussi mobilità e futuri impegni di segreteria quantificando carichi di lavoro realmente gestibili ogni anno (all.Piano attività)

-condivisione di intenti per collaborazioni future con partner locali ed europei

-creazione gruppo Whatsapp fra i membri del gruppo di progetto allargato

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. Please be aware that in school education, only schools where pupils are enrolled may act as sending organisations.

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
1	56	28
2	55	28
3	55	24
4	57	22
5	57	16

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.

Staff: inizialmente partecipano figure chiave per lo sviluppo degli obiettivi prefissati (coordinatori, funzioni strumentali, capi dipartimento, tutor PCTO, formatori interni ed esterni, referenti di progetto, ecc) affiancati dai docenti delle classi coinvolte che hanno espresso la loro motivazione a partecipare e a collaborare (bando di selezione). Fra questi anche docenti neo-assunti, nuovi alla progettazione Erasmus e che comunque sono interessati ad incrementare le proprie competenze in ambito EU. I candidati dovranno rendersi disponibili ad attività di ricerca, sperimentazione, informazione/formazione, condivisione, divulgazione e disseminazione oltre alla finalizzazione degli output richiesti. Anno per anno la rete dei partecipanti sarà sempre più estesa concorrendo a creare un team dell'innovazione sempre più ampio, esperto ed efficace a sostegno di tutto lo staff.

Per partecipare è richiesta una certificazione B1- QCER (o certificazione equipollente) in lingua inglese o nella lingua di comunicazione del paese della mobilità

La partecipazione sarà aperta a tutti i docenti, anche con bisogni speciali, garantendo l'accessibilità alle diverse attività sulla base delle richieste pervenute.

Studenti: verranno coinvolti principalmente gli studenti dal secondo al quarto anno, sia individualmente che per piccoli gruppi disponibili a:

- partecipare a laboratori tematici e a garantire impegno e serietà
- azioni di peer/teaching e mentoring sia interne che esterne alla classe e alla scuola
- collaborazioni su ricerca, sviluppo e formazione con i docenti, la dirigenza e gli stakeholder e contribuendo in prima persona

Lo scopo è creare un gruppo di studenti consapevole, attivo e partecipe che possa sperimentare direttamente l'essere cittadini globali all'interno della scuola, partecipare al dialogo con i docenti e la dirigenza, alla vita e alle scelte di classe e della scuola, esprime i propri bisogni, portare la propria voce e creatività, a dialogare con i pari e sia pronto a contribuire concretamente all'innovazione.

Per partecipare è richiesta un livello B1- QCER (o equipollente) in lingua inglese o nella lingua di comunicazione del paese della mobilità.

E' garantito l'accesso a LTTA a breve termine a studenti con bisogni speciali, anche stabilendo quote di riserva sui posti disponibili, ed in particolare studenti con svantaggio socio- economico e culturale, con disturbi evolutivi (DSA, ADHD etc.) o legato a motivi di salute ma anche per quei ragazzi con scarso entusiasmo che devono essere ri-motivati allo studio

Erasmus Plan: Quality Standards

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

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

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

I. Basic principles

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

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

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

II. Good management of mobility activities

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

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

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

If beneficiary organisations use programme funds to pay other organisations for specific implementation tasks, then

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

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

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

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

III. Providing quality and support to the participants

- **Practical arrangements:** the beneficiary organisations must ensure the quality of practical and logistic arrangements (travel, accommodation, visa applications, social security, etc.). If these tasks are delegated to the participant or a service provider, the beneficiary organisation will remain ultimately responsible for verifying their provision and quality.
- **Health, safety and respect of applicable regulation:** all activities must be organised with a high standard of safety and protection for involved participants and must respect all applicable regulation (for example regarding parental consent, minimum age of participants, etc.). The beneficiary organisations must ensure that their participants have appropriate insurance coverage, as defined by the general rules of the Programme and the applicable regulation.
- **Selection of participants:** participants must be selected through a transparent, fair and inclusive selection procedure.
- **Preparation:** participants must receive appropriate preparation in terms of practical, professional and cultural aspects of their stay in the host country. The preparation should be organised in collaboration with the hosting organisation (and the hosting families, where relevant).

- **Monitoring and mentoring:** where relevant based on the format of the activity, the sending and hosting organisations must identify a mentor or a similar key person who will be following the participant during their stay at the hosting organisation and who will help them achieve the desired learning outcomes. Particular attention should be given to the introduction and integration of the participants at the hosting organisation, and to the monitoring of the learning process.
- **Support during the activity:** participants must be able to request and receive support from their hosting and sending organisations at any time during their mobility. Contact persons in both organisations, means of contact, and protocols in case of exceptional circumstances must be defined before the mobility takes place. All participants must be informed about these arrangements.
- **Linguistic support:** the beneficiary organisation must ensure appropriate language training, adapted to the personal and occupational needs of the participants. Where appropriate, the beneficiary organisation should make maximum use of the specific tools and funding provided by the Programme for this purpose.
- **Definition of learning outcomes:** the expected learning outcomes of the mobility period must be agreed for each participant or group of participants. The learning outcomes must be agreed between the sending and hosting organisations, as well as the participant (in case of individual activities). The form of the agreement will depend on the type of the activity.
- **Evaluation of learning outcomes:** learning outcomes and other benefits for the participants should be systematically evaluated. Results of the evaluation should be analysed and used to improve future activities.
- **Recognition of learning outcomes:** formal, informal and non-formal learning outcomes and other results achieved by the participants in mobility activities must be appropriately recognised at their sending organisation. Available European and national instruments should be used for recognition whenever possible.

IV. Sharing results and knowledge about the programme

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

Subscribing to Erasmus quality standards

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

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

Erasmus Plan: Management

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

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

Quality Standards Part I: Basic principles

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

a. Inclusion and diversity

L'inclusione è una priorità per il Liceo a partire dai bisogni e dalle specificità di studenti e docenti. La scuola è infatti in grado di fornire supporto costante grazie ad un team stabile di docenti facilitatori esperti, attrezzature e spazi dedicati.

Il responsabile dell'inclusione Erasmus col team dell'inclusione sosterrà tutte le fasi della progettazione e realizzazione per garantire a tutti pari opportunità di coinvolgimento, benessere e partecipazione.

Azioni:

- rete di supporto fra pari e preparazione dei peer-mentor
- coinvolgimento delle famiglie
- bandi con quote di riserva/garanzia
- protocolli di accoglienza e facilitazione con le scuole partner e tutoring per accesso a risorse e materiali
- documentazione per il supporto alla logistica delle mobilità e presenza di un accompagnatore quando necessario
- Individuazione e uso di fondi e risorse dedicate

b. Environmental sustainability and responsibility

Essendo la cittadinanza sostenibile una delle aree target della nostra scuola da diversi anni, tutta la progettazione quinquennale e in tutte le sue fasi sarà orientata allo sviluppo di comportamenti sostenibili e responsabili.

Le mobilità dovranno prevedere il più possibile mezzi di trasporto orientati alla sostenibilità (treno, mezzi elettrici, ecc) e se non fosse possibile saranno gli stessi studenti a dover elaborare azioni di compensazione (ad es. piantumazione, giornata carbon-free, ecc) partendo da una studio di impatto, anche in collaborazione con agenzie locali del territorio (Arpae Emilia Romagna) e con la supervisione dell' Head of Sustainability del liceo. La partnership con il Comune di Parma consentirà l'uso di bike sharing per la mobilità locale in incoming. Verranno poi utilizzati il più possibile materiali ecologici e riciclati. L'obiettivo è sviluppare una responsabilità ed un impegno personale oltre che sociale verso l'ambiente in ogni singola fase.

c. Digital education

Per garantire una più inclusiva, diffusa e continua partecipazione di studenti e docenti si metterà a sistema la possibilità di una modalità blended che integri attività/mobilità fisiche e virtuali utilizzando metodologia PBL e Flipped. Da anni l'istituto ha esteso l'utilizzo di Classroom e Google Workspace a tutti i docenti e studenti grazie a sessioni di formazione. Banda larga e webcam in ogni aula permettono di realizzare videoconferenze e attività integrate anche fra gruppi transnazionali, supportando attività di progettazione, ricerca, formazione, peer teaching/mentoring, incontri con esperti, momenti di socializzazione e scambio fra pari, gruppi di discussione, e-debate, ecc. utilizzando strumenti online free

Quale Scuola eTwinning, viene privilegiato il Twinspace ed eTwinning in genere per favorire la comunicazione istituzionale fra partner e la co-progettazione, la documentazione, la diffusione e l'aggiornamento. Privilegeremo risorse OER, Europea, Gateway per ricerca corsi.

d. Active participation in the network of Erasmus organisations

Il Liceo ha costruito in questi anni una rete di partner internazionali che include scuole (circa 30), università, agenzie di formazione, agenzie ed enti regionali oltre a collaborazioni sul territorio. Si intende:

- rafforzare il networking europeo aprendo la progettazione anche a scuole con meno esperienza (es. 2020-1-IT02-KA201-080026)
- stabilizzare collaborazioni con partner "storici" siglando lettere di intenti per condividere obiettivi e bisogni
- aprire a scuola e classi a partecipanti da altri istituti (consorzio STEPS)
- partecipare ad attività transnazionali proposte da Agenzie, enti di ricerca, ecc.,
- sviluppare partecipazione attiva a gruppi e reti di scuole eTwinning
- promuovere network europei di studenti
- contribuire con l'Università di Parma al network "Erasmus people" (bit.ly/unipr20) e accogliere studenti E+ universitari per attività di mentoring (bit.ly/uniprTP)
- contribuire al progetto "Welcome International Talent"-Urban act III (EU) con il Comune di Parma

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 squadra Erasmus+ che monitorerà rispetto degli standard e implementazione si articola come segue:

TEAM di PROGETTAZIONE e COORDINAMENTO E+: condivide expertise in progettaz. e project management: Prof Saponaro, anche coordinatrice del Career Management Service e funzione strumentale con delega "internazionalizzazione", Prof. A. Martini esperta, referente e formatrice eTwinning e coach Erasmus per USB, Prof. Fornari formatrice regionale e nazionale, esperta di progettazione di cittadinanza globale e di valutazione e certificazione.

COMITATO DIDATTICO SCIENTIFICO E+

Guidato da Prof Chierici (Head of Sustainability), garantisce qualità delle proposte ed expertise nei settori target della progettazione internazionale.

TEAM RESPONSABILI DI ATTIVITÀ/PROGETTO

docenti senior con almeno un livello B2 in inglese, di diverse discipline, che hanno già coordinato progetti E+ e possono garantire padronanza di project management. Ogni attività/cluster di attività viene assegnato ad un team di lavoro sulla base dei bisogni e delle disponibilità espresse con bando di selezione. Insegnanti junior contribuiscono al lavoro di squadra in tutte le fasi così da essere introdotti alla "filosofia" Erasmus

TEAM DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il comitato di valutazione scolastica si occupa della raccolta degli elementi di monitoraggio/valutazione e ne fornisce gli strumenti ai responsabili di attività. Il Dirigente, insieme al coordinatore del comitato di valutazione e alla coordinatrice Erasmus+ sono responsabili degli esiti delle diverse fasi di valutazione

HEAD OF INCLUSION

SOCIAL MEDIA MANAGER

TEAM AMMINISTRATIVO CONTABILE

Il DSGA, con i suoi uffici, è responsabile di tutti gli aspetti amministrativo/contabili in collaborazione con il coordinatore Erasmus+, il responsabile di attività e riferisce al Dirigente. L'ufficio Internazionale Alunni collabora alla gestione della logistica.

La dirigenza assegna "ore di potenziamento" a docenti coinvolti nella progettazione internaz.

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

Il team di coordinamento Erasmus include il la funzione strumentale "internazionalizzazione" e 2 docenti esperte che collaborano strettamente e possono sostituirsi/integrarsi così come il coordinamento di ogni attività/mobilità può contare su un team di più docenti esperti.

Il team Erasmus+ comprende già molti insegnanti e include ogni anno nuovi docenti interessati a collaborare.

Per la gestione amministrativa-contabile un' addetta contabile è incaricata di sostituire/supportare il DSGA .

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

Le attività oltre a dare rilevanza alla dimensione internazionale e interculturale dell'apprendimento concorreranno a:

- integrare lo sviluppo e l'innovazione del PTOF e alla definizione di nuove strategie e obiettivi nell'ambito del miglioramento di istituto
- formare un gruppo sempre più ampio di ricercatori/formatori che supporti i docenti e guidi l'innovazione della didattica liceale quotidiana offrendo attività altamente professionalizzanti e qualificanti che motivino e stimolino all'impegno in questa direzione. I docenti "formati" diventeranno a loro volta formatori, "animatori" e promotori dell'innovazione proponendo attività di studio e sperimentazione nei "piani di formazione" e mettendo a sistema le buone prassi capitalizzate
- implementare i percorsi formativi delle discipline e della progettazione trasversale coinvolgendo Collegio, Dipartimenti, Consigli di Classe e singoli docenti
- migliorare benessere a scuola, inclusione e successo formativo costruendo, passo dopo passo, un modello di buone pratiche, risorse e collaborazioni che potrà essere poi condiviso anche esternamente
- specializzare ed internazionalizzare i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, che offrono l'opportunità di spin off per laboratori di ricerca e approfondimento di classe dedicati agli obiettivi target anche garantendo un "budget orario";
- sviluppare il nuovo curriculum per l'insegnamento trasversale di Educazione Civica Europea per le singole classi e la scuola
- valorizzare l'interculturalità come strumento per comprendere il mondo e creare relazioni, superare le barriere culturali per gestire ogni giorno, dentro e fuori la scuola, la diversità come risorsa in modo creativo
- migliorare le competenze linguistiche e accrescere la capacità di operare e cooperare in contesti internazionali con competenza interculturale
- aumentare la disponibilità di risorse didattiche (digitali e non) per studenti e docenti
- motivare la partecipazione degli studenti al loro apprendimento e alle vita della scuola e a una cittadinanza competente, attiva, resiliente e responsabile.

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 direttore dei servizi amministrativi, in collaborazione con il coordinatore Erasmus+ e il responsabile di attività si occuperà di: gestione finanziaria e amministrativa e di tool di rendicontazione (vd. Mobility tool); tenuta dei libri e della documentazione contabile; acquisti di beni, materiali e servizi e relativi contratti, servizio di cassa e pagamenti, contratti assicurativi, ecc

I responsabili delle attività si occuperanno

del processo di selezione e preparazione dei partecipanti

dei piani di sviluppo della formazione e delle attività, della progressione delle stesse,

degli aspetti logistici/organizzativi per le mobilità in collaborazione con l'ufficio internazionale alunni, back office esperto di mobilità internazionale

della qualità dei contenuti in collaborazione con una consolidata rete di esperti esterni

della documentazione e dei rapporti con le famiglie, quando coinvolte

del monitoraggio e della valutazione, su indirizzo del comitato di valutazione della scuola e del coordinamento Erasmus, e della ri-pianificazione (PDCA, analisi SWOT),

della comunicazione con i partner, con gli stakeholders ed il territorio

di informazione e disseminazione supportati dalla cross medial information unit e dal social media manager della scuola.

della rendicontazione di output e outcome

i responsabili delle diverse azioni potranno contare su:

Un docente (team inclusione) che garantirà l'inclusione e il well being dei partecipanti

un docente esperto nella gestione delle certificazioni (Europass)

l'animatore digitale e il suo team

protocolli di qualità per il management, la disseminazione, la sicurezza, la privacy e la gestione di problemi e rischi

I collaboratori scolastici per le attività negli edifici scolastici

Il Collaboratore del Dirigente Incaricato della formazione e innovazione per la condivisione dei risultati di progetto e l'implementazione dell'expertise Erasmus+

la seconda collaboratore per la logistica interna e le sostituzioni

Il team della sezione sportiva, per attività ricreative e di orienteering, e il team della sezione musicale per attività culturali/ricreative (incoming)

esperti esterni (sono attive convenzioni con Università di Parma, Cattolica di Piacenza, Arpa E.R., FabLAB, Comune di Parma, Fondazione Barilla e numerose aziende del territorio, ecc.)

Il Dirigente supervisiona ed è responsabile finale di processi, delivery e outcome e garantisce l'accountability; si occupa inoltre della validazione dei contratti e degli accordi oltre alla rendicontazione sociale.

Gli studenti, quando coinvolti, contribuiranno alla pianificazione, organizzazione e logistica delle attività in ogni fase.

Reti trasversali di studenti collaboreranno su diverse attività e come peer teacher/mentor di studenti interni ed esterni.

Le famiglie, quando coinvolte partecipano direttamente ad attività di accoglienza e saranno tramite con il territorio per moltiplicare le opportunità e l'accesso a risorse ed expertise.

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?

a. To share results within your organisation

Si impiegheranno:

- bandi, sessione informative, circolari
- repository per materiali e output
- presentazioni e formazione durante incontri collegiali, Dipartimenti e Team di lavoro ed in Consiglio di Istituto, Assemblee studenti e incontri con famiglie
- coinvolgimento dei consigli di classe in co-sperimentazioni e co-progettazioni
- progettazione dei PCTO e del il curriculum di Educazione Civica Europea
- attività di formazione
- peer mentoring e peer teaching
- convegni, attività ricreative, eventi, ecc
- social media e School Magazine

b. To share results with other organisations and the public

I risultati verranno condivisi e diffusi attraverso:

- le reti in cui il liceo è integrato: Scuole delle Avanguardie educative, Scuole per la Pace, Changemaker-Ashoka, rete dei Licei Musicali Italiani, ecc. con la condivisione di articoli, relazioni, materiali e documenti prodotti,
- la rete di partner europei: presentazione e condivisione di risultati raggiunti e materiali e contenuti.
- corsi/workshop di formazione provinciale/regionali offerti su Piattaforma S.O.F.I.A. MIUR, a cura di docenti e studenti
- peer mentoring per docenti e studenti di altre scuole
- eventi di disseminazione (convegni, concorsi, festival, giornate, ecc)
- piattaforma dei risultati E+, piattaforma eTwinning, sito, magazine e social media della scuola e su giornali e TG locali e nazionali.
- spazio dedicato alla documentazione, visibile e consultabile anche da visitatori esterni
- peer mentoring in scuole secondarie di I grado e informazioni alle famiglie durante le giornate aperte

c. To publicly acknowledge European Union funding

Sarà definita una strategia di media information management e verranno realizzate azioni di comunicazione e rendicontazione pubbliche agli stakeholders interni ed esterni sui fondi annualmente ricevuti, attività realizzate e plusvalore prodotto.

Il logo ufficiale E+ sarà inserito nella carta intestata della scuola, e comparirà su su ogni documento, video, presentazione, sito ed output, cartaceo o digitale prodotto.

Verrà usato un Hashtag specifico per i social media del Liceo.

Verranno posizionate una targa esterna alla scuola ed etichette evidenti su beni eventualmente acquistati.

Poster e roll-up temporanei o banner saranno resi ben visibili per le diverse attività

Saranno organizzati eventi Erasmus+ in presenza e online, anche ricreativi, per gli stakeholder anche coinvolgendo l' Agenzia Nazionali.

Verranno prodotti oggetti promozionali con emblema E+ a basso impatto ambientale e da usare nella quotidianità

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.

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

File Name	File Size (KB)
declaration-on-honour-EN-3 _SIGN.pdf	171

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

File Name	File Size (KB)
Swedwn Letter of intent.pdf	115
A.I ATTO-INDIRIZZO DS-ott 2019.pdf	218
Organigramma-funzionigramma.pdf	1,542
PAI Piano Inclusione.pdf	267
PTOF e Piano di Miglioramento (PDM) 2019-22.pdf	3,803
RAV Rapporto di auotvalutazione.pdf	153
Rubrics competenzainterculturale-LAB.pdf	325
Piano accreditamento.pdf	445
PIANO attività e timing.pdf	75
Total Size (KB)	7,114

Checklist

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

- It fulfills all of the criteria defined in the Rules of application for Erasmus accreditations.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently, the selected National Agency is: IT02 Agenzia Nazionale Erasmus+ - INDIRE

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


PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

- I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection

Submission History

If you have submitted more than one version of your application form, you can use this section to keep track of your work.

Version	Submission Time	Submitted by	Submission ID	Submission Status
1	2020-10-25 05:48:22	Marysapo@gmail.com	1676236	 Success