



Application

Programme	Erasmus+
Action Type	Accreditamento Erasmus nell'istruzione scolastica (KA120-SCH)
Call	2025
Round	Round 1

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014112 - 30/09/2025 - IV.5 - U

Table of contents

Context.....	3
Applicant Organisation.....	4
IC RODARI SOVERIA MANNELLI.....	4
Background.....	5
Erasmus Plan: Objectives.....	9
Erasmus Plan: Activities.....	15
Erasmus quality standards.....	17
Erasmus Plan: Management.....	20
EU Values.....	23
Annexes.....	24
Checklist.....	25
Submission history.....	26

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014112 - 30/09/2025 - IV.5 - U

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).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

IC RODARI SOVERIA MANNELLI

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10360690	IC RODARI SOVERIA MANNELLI	Italy

Applicant Organisation Details

Legal name	IC RODARI SOVERIA MANNELLI
Country	Italy
Region	Calabria
City	SOVERIA MANNELLI

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 (E10360690):

Is the organisation a public body?	Is the organisation a non-profit?
Yes	Yes
Type of organisation	School/Institute/Educational centre – General education (primary level)

Please briefly present your organisation.

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

L'istituto comprensivo offre la sua offerta formativa a bambini dai 3 ai 13 anni articolando il proprio tempo scuola su 5 giorni settimanali per un monte ore settimanale di 40 ore. I programmi di apprendimento si rifanno per le linee generali a quanto contenuto nelle indicazioni nazionali per il curriculum arricchite dai nuovi interventi normativi in materia di cittadinanza attiva, digitale e con una finalità orientativa verso le future scelte educative. La scuola secondaria di primo grado offre un tempo scuola ordinamentale e a tempo prolungato, garantendo con i suoi tempi più distesi la possibilità di approfondire con attività laboratoriali le competenze maturate nelle discipline di base. Ampio spazio è dedicato fin dalla scuola dell'infanzia al potenziamento delle competenze linguistiche accompagnando gli alunni verso percorsi di certificazione linguistica secondo i livelli europei.

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

Dai 3 ai 13 anni

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

2

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 nostra scuola è articolata in diversi settori e funzioni, che collaborano per garantire un'offerta formativa completa e di qualità. Il Dipartimento Didattico coordina le attività educative e i percorsi di insegnamento, favorendo la coerenza tra le diverse discipline. Il Dipartimento Innovazione e Progetti sviluppa progetti nazionali e internazionali, sperimenta metodologie innovative e promuove la digitalizzazione della didattica. Il Dipartimento Orientamento e Inclusione si occupa delle attività di supporto agli studenti, dell'orientamento scolastico e professionale, delle strategie per l'inclusione. La segreteria Amministrativa gestisce gli aspetti organizzativi, contabili e amministrativi della scuola. La gestione della scuola è strutturata secondo un modello chiaro di responsabilità e coordinamento.

Il Dirigente Scolastico è responsabile della direzione complessiva, della supervisione delle attività educative e

amministrative e del rapporto con gli enti esterni. Il Collegio dei Docenti garantisce la qualità dell'offerta formativa e la coerenza didattica. Il Consiglio d'Istituto supporta la definizione delle linee strategiche e delle priorità organizzative. I Coordinatori di Dipartimento e le Funzioni Strumentali curano aree specifiche (didattica, inclusione, valutazione, innovazione, orientamento). Ruoli chiave vengono rivestiti dal Dirigente Scolastico, responsabile legale e gestionale dell'istituto; dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) responsabile dell'amministrazione e della gestione delle risorse; dai Coordinatori di Dipartimento/Funzioni Strumentali, figure di riferimento per le aree chiave per la didattica, l'innovazione, l'inclusione, l'orientamento, i progetti e la valutazione; dai docenti Referenti di Progetto, responsabili operativi dei progetti funzionali alla realizzazione del PTOF d'istituto.

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	354
Number of teaching staff	59
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.

La nostra scuola sta affrontando una fase di cambiamento che porta con sé diverse esigenze e sfide importanti. Una delle principali riguarda l'innovazione metodologica e digitale: i nostri studenti sono quotidianamente immersi nella tecnologia, ma occorre trasformare queste competenze spontanee in strumenti di apprendimento strutturati. Ad esempio l'uso di laboratori digitali, attività di coding e progetti multimediali permetterebbe di sviluppare abilità trasversali utili nel mondo del lavoro e negli studi superiori. Un'altra sfida centrale è quella dell'inclusione e delle pari opportunità. La scuola accoglie studenti con bisogni educativi speciali e con background culturali molto diversi, inclusi alunni di recente immigrazione. Negli ultimi anni sono state avviate attività di mentoring, ma si evidenzia la necessità di rafforzare i servizi di mediazione linguistica e culturale, così da garantire a tutti un reale accesso alle opportunità formative. Un terzo ambito di attenzione è l'orientamento scolastico e professionale. Nonostante siano già attivi percorsi di orientamento e incontri con esperti esterni, resta essenziale consolidare il legame con le imprese e le università del territorio. Ciò consentirebbe agli studenti di compiere scelte più consapevoli rispetto al proprio futuro formativo e lavorativo fin dal termine del I ciclo di istruzione. La scuola è impegnata nel contrasto alla dispersione scolastica e nella promozione della motivazione. Alcuni studenti manifestano difficoltà nel mantenere continuità nello studio e nel sentirsi pienamente coinvolti. Iniziative come i laboratori pratici, i progetti interdisciplinari e le esperienze di scambio internazionale, hanno già mostrato risultati positivi nell'aumentare il senso di appartenenza e l'interesse verso la scuola. Per rispondere a queste sfide, la scuola mira a potenziare la didattica digitale e laboratoriale, rafforzare le politiche di inclusione, ampliare i percorsi di orientamento e promuovere una più forte dimensione internazionale. Questi miglioramenti permetterebbero di offrire agli studenti un ambiente di apprendimento più moderno, inclusivo e stimolante, capace di prepararli, non solo a scelte più consapevoli nello studio, ma anche a quelle personali e professionali del futuro. L'istituto, collocato nelle aree interne del territorio, vive progressivamente il problema dello spopolamento che porta con sé, inevitabilmente, la formazione di un numero sempre maggiore di pluriclassi. Ciò comporta il ricorso ad una didattica sempre più innovativa, partecipata e meno trasmissiva che non può non richiamare il crescente bisogno di formazione di tutto il personale coinvolto. In tale contesto il bisogno di collocarsi al centro di un dialogo aperto con altre realtà, non solo regionali e nazionali, ma anche europee con cui poter condividere buone pratiche educative riveste un ruolo sempre più importante. Infatti già nella primissima età scolare si registrano fenomeni di disaffezione allo studio, che si mostrano più accentuati in alunni provenienti da ceti medio-bassi palesando un evidente disagio socio-culturale. In tale scenario la scuola, promuovendo azioni educative e significative, offrendo possibilità di crescita a tutti i propri alunni con una particolare attenzione a quelli a maggior rischio dispersione, concretizza la propria funzione sociale in un sistema integrato che stringe alleanze educative con tutte le agenzie presenti sul territorio cercando, ove possibile, di sconfinare oltre i limiti che le logiche territoriali, spesso dovute anche e soprattutto alla posizione logistica in cui la scuola è collocata, impongono.

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
Progetti accreditati per la mobilità di studenti e personale nell'istruzione scolastica (KA121-SCH)	0	0	1	1



Strategic Documents

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

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

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

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

Erasmus Plan: Objectives

Introduction

What is an Erasmus Plan?

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

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

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

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

What is a good Erasmus Plan?

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

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

How long is the Erasmus accreditation valid?

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

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



Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan.

2 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?

MOBILITA' DEI DOCENTI: CONDIVISIONE DI BUONE PRATICHE PER UNA FORMAZIONE INCLUSIVA E DI QUALITA'

Explanation

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

L'obiettivo generale del programma è sostenere, attraverso l'apprendimento permanente, lo sviluppo formativo, professionale e personale degli individui nel campo dell'istruzione e della formazione. Costruire uno spazio europeo dell'istruzione, significa permettere ai docenti di arricchire il repertorio metodologico, favorire la formazione continua, rafforzare competenze trasversali, usare in modo consapevole le tecnologie, collaborare in team, incrementare la propria motivazione. L'obiettivo del progetto si collega in modo diretto e coerente con le esigenze della scuola quali: migliorare la qualità dell'insegnamento, aumentare l'inclusione, prevenire la dispersione e promuovere un apprendimento più innovativo in linea con le sfide educative del presente. Partecipare a corsi di formazione e attività di job shadowing in scuole che hanno sviluppato strategie inclusive efficaci, permetterà ai docenti di acquisire strumenti pratici replicabili per garantire pari opportunità di apprendimento

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Il tempo stimato per registrare i primi risultati di un'esperienza di mobilità dei docenti può ragionevolmente attestarsi in un biennio, tempo in cui sarà possibile socializzare con il corpo docente l'esperienza maturata e da concretizzare nelle aule scolastiche fin dalle sezioni della scuola dell'infanzia.

Measuring progress

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

La valutazione della ricaduta di esperienze europee nel campo della formazione e dell'istruzione per una cittadinanza globale che vada oltre i confini regionali e nazionali, avverrà misurando in itinere i livelli di partecipazione alle esperienze di internazionalizzazione promosse all'interno dell'istituto, l'aumento dei docenti che parteciperanno alla formazione E TWINNING, la promozione in classe e sezioni di momenti di sensibilizzazione verso quelle che sono le attività che il consorzio promuove, l'attuazione di forme di gemellaggio con paesi partner. Si osserverà lo sviluppo di nuove competenze professionali, la maggiore apertura interculturale, la capacità di utilizzare metodologie innovative e inclusive, la capacità di costruire ambienti di apprendimento più accoglienti e stimolanti, la riduzione del rischio di dispersione scolastica, la valorizzazione delle diversità come risorsa, la crescita della qualità dell'offerta formativa.

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

MOBILITA' DELLO STAFF: mobilità per il personale amministrativo,

Explanation

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

La formazione all'estero del personale amministrativo permette di acquisire nuove competenze nell'uso di strumenti digitali e gestionali, migliorando qualità, efficienza dei servizi offerti e rafforzando i servizi di mediazione linguistica e culturale. Sperimentando direttamente ambienti multiculturali e plurilingue, si potranno sviluppare sensibilità e competenze che possono essere trasferite all'interno dell'istituto, a beneficio degli studenti e delle famiglie con background diversi, garantendo a tutti un reale accesso alle opportunità formative. La mobilità dello staff amministrativo rappresenta un investimento sulla formazione individuale e un modo per collocare l'istituto al centro di un dialogo aperto con altre realtà educative europee, in un'ottica di condivisione di buone pratiche e di crescita comune. Tale prospettiva rafforza il ruolo dell'amministrazione scolastica come motore di innovazione, supporto alla didattica e ponte tra le diverse componenti della comunità educativa

Timing

When do you expect to see results for this objective?

In itinere si attende l'acquisizione di nuove competenze da parte del personale amministrativo ed a lungo termine la sperimentazione di strumenti digitali e organizzativi al fine di migliorare la qualità dei servizi di supporto, la gestione dei processi di orientamento e di mediazione culturale. Inoltre sarà incrementata la rete di collaborazione con realtà europee, la diffusione di buone pratiche e il consolidamento di servizi inclusivi e innovativi, a garanzia di un accesso equo e di qualità

Measuring progress

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

Il monitoraggio avverrà attraverso strumenti qualitativi e quantitativi quali: numero di accesso del personale coinvolto ai momenti formativi, numero di promozioni o adesioni a reti di scopo che abbiano ad oggetto la formazione sulla gestione e promozione di progetti di mobilità europea. Verranno raccolti questionari di autovalutazione e feedback da parte del personale coinvolto nelle mobilità, al fine di misurare l'acquisizione di nuove competenze digitali, linguistiche e interculturali. Saranno analizzati indicatori concreti come l'introduzione di nuove procedure amministrative, l'uso di piattaforme digitali e il miglioramento dei servizi di orientamento e mediazione, l'ottimizzazione dei processi amministrativi al fine di migliorare la gestione dei progetti europei e fornire una più elevata qualità dei servizi offerti a studenti, docenti e famiglie. La valutazione si baserà sull'impatto complessivo dell'istituto attraverso report interni ed esterni e condivisione di buone pratiche.

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

MOBILITA' DEGLI STUDENTI: CONSOLIDAMENTO DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE ATTRAVERSO LA MEDIAZIONE TRA PARI

Explanation

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

L'obiettivo principale della mobilità degli studenti è il consolidamento delle competenze linguistiche attraverso la mediazione tra pari. Molti alunni necessitano di esperienze coinvolgenti per ritrovare interesse nello studio e la mobilità all'estero, unita ad attività di peer learning, rende l'apprendimento linguistico più dinamico e significativo.

Gli studenti con diversi livelli di competenza linguistica possono supportarsi reciprocamente. La mediazione tra pari diventa uno strumento per valorizzare la diversità e ridurre le disuguaglianze. Rafforzare le competenze linguistiche significa preparare gli studenti a proseguire negli studi superiori o a inserirsi nel mondo del lavoro, dove le lingue straniere sono sempre più richieste. Vivere esperienze di mobilità significa aprirsi a contesti multiculturali e rafforzare la cittadinanza europea, in linea con le priorità Erasmus+.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Durante la mobilità e subito al rientro ci si attende una maggiore motivazione e coinvolgimento nello studio delle lingue. Entro l'anno scolastico successivo alla mobilità ci si attende il consolidamento delle competenze linguistiche e trasversali (cooperazione, autonomia, problem solving). Nel termine di due anni un migliore rendimento scolastico nelle lingue.

Measuring progress

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

Follow-up a 6 e 12 mesi per misurare l'impatto sul rendimento scolastico, la motivazione, l'inclusione e le pratiche didattiche introdotte. Il monitoraggio si avvarrà degli strumenti e quindi degli esiti registrati nell'ambito delle prove INVALSI oltre che nei livelli di competenza raggiunti nella partecipazione agli esami di certificazione linguistica affrontati dagli studenti. Si osserverà il miglioramento delle competenze non solo linguistiche ma anche sociali declinate in termini di cittadinanza.

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

La definizione degli obiettivi nasce dalle discussioni promosse all'interno del gruppo ERASMUS dell'istituto oltre che dalle rilevazioni dei bisogni promosse in seno agli organi collegiali. La disseminazione delle esperienze maturate dalle altre organizzazioni ha fatto da stimolo per la riflessione su cosa e come proporre esperienze analoghe all'interno del nostro istituto che, a causa della posizione logistica in cui si trova, con difficoltà, ma con determinazione, vuole promuovere un'istruzione di qualità che permetta di conseguire obiettivi di cittadinanza in un contesto non solo locale ma anche europeo.

Erasmus Plan: Activities

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

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

Do you plan to organise staff mobility activities?

Yes

Do you plan to organise learner mobility activities?

Yes

Please describe your plans for staff mobility activities.

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

Il personale da coinvolgere viene individuato all'interno dei tre ordini di scuola in due unità per ciascun settore: infanzia, primaria e secondaria di I grado. L'obiettivo è di aumentare progressivamente il numero soprattutto nella scuola primaria e secondaria. In merito alla mobilità dello staff essa è rivolta al Dirigente scolastico, al DSGA, o comunque al personale amministrativo e ad un docente che svolge azioni di supporto all'ufficio di presidenza.

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)?

La scelta nasce dalla richiesta di partecipazione al gruppo ERASMUS costituito all'interno dell'istituto, all'interesse verso la formazione finalizzata all'implementazione del processo di internazionalizzazione. Nascendo da bisogni e richieste maturate direttamente dal personale indicato, si ritiene che i dati siano affidabili e destinati ad essere confermati coinvolgendo nel tempo anche nuovi soggetti. Alcuni docenti hanno già sperimentato la mobilità attraverso la partecipazione diretta all'interno di un consorzio; altri, vista l'esperienza e la socializzazione vissuta dai colleghi, hanno richiesto la possibilità di poter svolgere analoghe attività

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

Docenti di discipline linguistiche e non nella scuola secondaria di I grado e docenti curricolari nella scuola dell'infanzia e primaria in possesso di una certificazione linguistica o comunque con una buona propensione verso l'apprendimento e l'utilizzo delle lingue anche per mezzo della metodologia CLIL.

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

Le attività di mobilità del personale contribuiranno direttamente agli obiettivi del piano Erasmus rafforzando le competenze linguistiche, digitali e metodologiche dello staff, con ricadute positive sulla qualità didattica e organizzativa dell'istituto. La partecipazione a esperienze formative internazionali permetterà di acquisire nuove pratiche educative, rafforzare la dimensione europea del curriculum e promuovere l'inclusione e l'innovazione. Inoltre, i contatti con partner stranieri, favoriranno la creazione di reti di collaborazione a lungo termine, ampliando le opportunità per studenti e docenti. Le conoscenze e le metodologie apprese verranno integrate stabilmente nelle attività quotidiane contribuendo alla modernizzazione dell'organizzazione e alla piena realizzazione degli obiettivi del piano Erasmus.

Please describe your plans for learner mobility activities.

i) How many learners 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?

Gli studenti interessati saranno tra i 15 e i 20. Saranno coinvolti in laboratori linguistici, in peer tutoring e lavori di gruppo misti (coppie linguistiche, problem solving, progetti digitali collaborativi), in attività extracurricolari in lingua (presentazioni, role play, simulazioni di situazioni reali), nella produzione di materiali condivisi (diari di bordo, podcast, video) come esito della collaborazione. Tale numero si ritiene rimanga costante anche nelle successive annualità.

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

Il numero è stato determinato osservando l'andamento dei livelli di interesse e partecipazione ai progetti linguistici ed extracurricolari proposti negli ultimi tre anni

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.

Alunni con caratteristiche eterogenee sia dal punto di vista dei risultati raggiunti durante il percorso scolastico sia per quel che riguarda l'estrazione sociale e il contesto socio culturale di riferimento. La mobilità vuole rappresentare un momento di crescita soprattutto per chi con difficoltà riuscirebbe a superare i confini fisici del territorio di riferimento. Nello specifico si tratta di alunni con alto rischio di dispersione scolastica che potrebbero abbandonare prematuramente il proprio percorso formativo senza il conseguimento di un titolo di studio. Essi saranno coinvolti in attività di studio improntate più su una didattica del fare che su una didattica trasmissiva che possa consentire loro di acquisire competenze linguistiche in modo trasversale e soprattutto attraverso azioni pratiche di laboratorio. Frequenteranno le lezioni in istituti e con alunni di pari età sperimentando un altro modo di apprendere e scoprendo analogie e diversità. Faranno parte di un processo valutativo che avrà ad oggetto, non tanto la performance, ma la partecipazione e l'interesse.

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

Le attività di mobilità degli studenti contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi del piano Erasmus favorendo lo sviluppo di competenze trasversali fondamentali come: autonomia, spirito di iniziativa, capacità di adattamento e competenze interculturali. Le esperienze all'estero permetteranno di potenziare le competenze linguistiche e digitali, rafforzando al contempo la consapevolezza della cittadinanza europea e dei valori comuni. La partecipazione a contesti educativi e lavorativi internazionali arricchirà il percorso formativo degli studenti, migliorandone l'occupabilità futura e ampliandone le prospettive personali e professionali. Inoltre, la condivisione delle esperienze al rientro, favorirà la diffusione di buone pratiche all'interno della comunità scolastica, contribuendo alla crescita collettiva e alla realizzazione degli obiettivi strategici del piano Erasmus

Erasmus quality standards

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

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

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

I. Basic principles

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

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

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

II. Good management of mobility activities

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

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

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

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

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

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

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

III. Providing quality and support to the participants

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

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

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

IV. Sharing results and knowledge about the programme

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

Subscribing to Erasmus Quality Standards

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

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

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

Erasmus Plan: Management

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

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

Quality Standards Part I: Basic principles

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

i) Inclusion

La scuola assicura parità di accesso al Programma Erasmus a tutti gli studenti, indipendentemente da genere, origine culturale, condizione socio-economica o disabilità. Vengono predisposti percorsi di supporto personalizzati per studenti con minori opportunità, così da rimuovere barriere materiali, linguistiche o digitali. La scuola utilizza in modo strategico i finanziamenti dedicati all'inclusione previsti dal Programma Erasmus; garantirà condizioni eque e paritarie a tutti i partecipanti, favorendo la partecipazione dei destinatari con minori opportunità. Si definiranno in modo chiaro le attività, gli obiettivi e le possibili ricadute positive sui processi di crescita non solo formativa di ciascun ragazzo il tutto attraverso un'efficace azione di informazione presso le famiglie dei ragazzi. L'intento prioritario sarà quello di raggiungere le famiglie che, per bassi livelli culturali e povertà di mezzi, difficilmente si affidano ad esperienze oltre confine per i propri figli.

ii) Environmental sustainability and responsibility

Verranno incentivate e integrate pratiche sostenibili per ridurre l'impatto ambientale attraverso la promozione di azioni progettuali mirate al riciclo, alla raccolta differenziata, all'uso di mezzi di trasporto ecologici coniugando l'obiettivo del rispetto dell'ambiente con quello di un corretto stile di vita. La scuola incoraggia l'uso di mezzi di trasporto sostenibili per la mobilità Erasmus, favorendo soluzioni a basso impatto ambientale. Gli studenti saranno sensibilizzati all'adozione di comportamenti responsabili durante la loro esperienza internazionale.

iii) Digital education

La scuola organizza corsi o laboratori per potenziare le competenze digitali necessarie a partecipare a mobilità virtuali, miste o attività di cooperazione online. Verranno utilizzate le piattaforme ufficiali Erasmus e altri strumenti didattici digitali per garantire la piena partecipazione degli studenti. Tutti gli studenti coinvolti avranno accesso a strumenti digitali adeguati (computer, connessione internet, piattaforme online).

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations

La scuola promuove la partecipazione attiva degli studenti alle attività delle reti Erasmus e delle associazioni di ex partecipanti. Saranno valorizzate le esperienze Erasmus al rientro, favorendo momenti di condivisione e disseminazione all'interno della comunità scolastica. Sarà, inoltre, incentivata la partecipazione attiva alla rete delle organizzazioni Erasmus poiché uno degli obiettivi del Programma è quello di sostenere lo sviluppo dello Spazio Europeo dell'Istruzione

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 coordinatore Erasmus è un docente che ha già partecipato ad una mobilità e segue da due anni percorsi formativi in merito. Il monitoraggio sarà affidato al referente della valutazione dell'istituto, inserito nel piano di formazione. Lo staff di dirigenza, coadiuvato dal supporto amministrativo, avrà un ruolo sia nella fase di pianificazione che in quella di realizzazione del progetto.

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 personale coinvolto nella mobilità pianificata è quello stabile con contratto a tempo indeterminato residente nel comune di ubicazione dell'istituto. Possibili cambiamenti potrebbero registrarsi tra il personale amministrativo, ma l'intero iter di costruzione del progetto è supportato dalla gestione digitale dei documenti e ci sarebbe comunque, in ogni caso, gran parte del personale coinvolto disponibile alla socializzazione di quanto programmato e alla prosecuzione del progetto.

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

I risultati delle attività di mobilità saranno integrati nel lavoro regolare dell'organizzazione attraverso momenti strutturati di condivisione interna (riunioni, workshop, formazione tra pari) che permetteranno di trasferire le competenze acquisite a tutto lo staff. Le metodologie e le buone pratiche, osservate durante le esperienze internazionali, verranno adattate e incorporate nei programmi formativi e nelle procedure organizzative già in uso. I risultati saranno inoltre diffusi all'interno della comunità scolastica e condivisi con i partner e gli stakeholder esterni, così da amplificare l'impatto. In questo modo le competenze sviluppate non resteranno isolate, ma diventeranno parte integrante delle attività quotidiane e delle strategie di lungo periodo dell'organizzazione.

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

Please describe your Erasmus+ team and how you plan to divide the tasks for implementation of Erasmus+ activities.

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

Il team Erasmus+ sarà composto dal coordinatore Erasmus che avrà la responsabilità generale della gestione del progetto, del monitoraggio delle attività e della comunicazione con l'Agenzia Nazionale. Accanto a lui sarà attivo un comitato di supporto interno, costituito da docenti/tutor, personale amministrativo e figure di supporto tecnico. Il coordinatore Erasmus avrà il compito di supervisione complessiva, contatto con partner e Agenzia, gestione delle scadenze e della rendicontazione. Il personale amministrativo avrà il compito della gestione delle pratiche burocratiche, documentazione finanziaria e supporto logistico. I docenti/tutor di riferimento avranno il compito della preparazione pedagogica e linguistica dei partecipanti, monitoraggio dell'apprendimento e accompagnamento durante le mobilità. Il referente comunicazione avrà il compito della diffusione dei risultati, gestione dei canali informativi interni ed esterni, supporto alla valorizzazione delle attività. Il supporto tecnico e organizzativo avrà il compito della logistica dei viaggi, prenotazioni, contatti operativi con le organizzazioni ospitanti. Oltre alle persone formalmente coinvolte nel progetto, l'organizzazione si avvarrà della collaborazione di altri membri dello staff che parteciperanno a momenti di formazione interna, alla diffusione dei risultati e al sostegno dei partecipanti nelle fasi di rientro. In questo modo le attività Erasmus+ saranno condivise in modo trasversale e contribuiranno alla crescita dell'intera comunità organizzativa.

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

Area dedicata già presente sul sito web, disseminazione e promozione attraverso i vari canali fisici digitali curati dall'istituto. Le attività proposte e realizzate verranno socializzate all'interno degli organi collegiali e nel territorio di appartenenza, non solo attraverso i canali della comunicazione che attualmente sono molto presenti e interessati alle attività scolastiche. La stessa carta intestata dell'istituto riporterà i loghi del consorzio Erasmus a significare la condivisione degli obiettivi e dei valori del progetto.

ii) To share results with other organisations and the public

I risultati delle attività di mobilità saranno condivisi non solo all'interno della nostra organizzazione, ma anche con altre realtà del territorio e con il pubblico. Verranno organizzati eventi di disseminazione (seminari, open day, conferenze) per presentare esperienze, buone pratiche e competenze acquisite. Utilizzeremo i nostri canali di comunicazione (sito web, social media, newsletter) per raggiungere un pubblico più ampio e favorire la visibilità del progetto. Inoltre, collaboreremo con enti partner, scuole e associazioni locali per diffondere i risultati e stimolare nuove sinergie. In questo modo l'impatto delle mobilità sarà esteso oltre i partecipanti diretti, contribuendo alla crescita della comunità educante e al rafforzamento della dimensione europea.

iii) To publicly acknowledge European Union funding

Riconosceremo pubblicamente i finanziamenti dell'Unione europea in tutte le fasi del progetto, assicurandoci di rispettare le linee guida di visibilità previste dal programma Erasmus+. Il logo ufficiale dell'UE e la dicitura obbligatoria, saranno inseriti su tutti i materiali informativi, didattici e promozionali, sia in formato cartaceo che digitale (sito web, social media, newsletter). Inoltre, durante eventi pubblici, conferenze e attività di disseminazione, verrà sempre evidenziato il sostegno dell'UE così da garantire trasparenza e dare il giusto riconoscimento al contributo comunitario.

EU Values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

Subscribing to EU Values

- ☒ I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights
- ☒ I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

Annexes

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

Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
DOH -firmato_1759085733_declaration-on-honour_(2).pdf	231
Total Size (kB)	231

Other documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

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

File Name	File Size (kB)
OTH -PROGETTO INTERNALIZZAZIONE.docx	134
Total Size (kB)	134
Total Size (kB)	365

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](#)

Original content and authorship

- ☒ I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- ☒ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

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
---------	---------------------------------	---------------

CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014112 - 30/09/2025 - IV.5 - U