



# Guida pratica per i dirigenti scolastici

*Europe Direct è un servizio a vostra disposizione per aiutarvi a trovare le risposte ai vostri interrogativi sull'Unione europea.*

Numero verde unico (\*):

**00 800 6 7 8 9 10 11**

(\* Le informazioni sono fornite gratuitamente e le chiamate sono nella maggior parte dei casi gratuite (con alcuni operatori e in alcuni alberghi e cabine telefoniche il servizio potrebbe essere a pagamento).

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2018

© foto: Shutterstock  
© Unione europea, 2018

Riutilizzo autorizzato con citazione della fonte. La politica della Commissione europea in materia di riutilizzo si basa sulla decisione 2011/833/UE (GU L 330 del 14.12.2011, pag. 39).

Per utilizzare o riprodurre foto o altro materiale libero da copyright dell'UE, occorre l'autorizzazione diretta del titolare del copyright

IT BOOK ISBN 978-92-79-98014-5 DOI :10.2766/6091 NC-06-18-358-IT-C  
PDF ISBN 978-92-79-98018-3 DOI :10.2766/3140 NC-06-18-358-IT-N

Erasmus+ è per tutte le scuole, compresi:

- Istituti prescolastici
- Scuole primarie
- Scuole secondarie

Cambiare vita, aprire la mente

# Indice

Informazioni generali .....	7
Introduzione a Erasmus+ per le scuole.....	9
1.1 Cinque motivi per aderire con slancio a Erasmus+ .....	10
1.2 Cos'ha da offrire Erasmus+? .....	14
1.2.1 Mobilità del personale (Azione Chiave 1) .....	15
Com'è possibile per la nostra scuola sfruttare le opportunità di mobilità del personale? .....	15
Com'è organizzata la mobilità del personale? .....	15
Com'è possibile per la nostra scuola partecipare alle iniziative di mobilità del personale? .....	16
1.2.2 Partenariati strategici (Azione Chiave 2) .....	16
Quali tipologie di partenariato strategico possiamo instaurare? .....	17
Come sono organizzati i partenariati strategici? .....	17
Cosa deve fare la nostra scuola per partecipare? .....	17
1.2.3 eTwinning.....	18
Quali sono i benefici di eTwinning per la nostra scuola? .....	18
Come sono organizzate le attività di eTwinning? .....	18
Cosa deve fare la nostra scuola per iscriversi a eTwinning? .....	19
1.2.4 Panoramica delle opportunità offerte da Erasmus+ .....	19
Guida ad Erasmus+ per le scuole .....	23
2.1 Prima: la presentazione della domanda e la fase preparatoria .....	24
2.1.1 Fissare il programma: un approccio globale e integrato a Erasmus+ .....	24
2.1.2 Identificare i modi in cui Erasmus+ può supportare l'apprendimento e l'insegnamento .....	26
2.1.3 Creare un Piano di sviluppo europeo (European Development Plan, EDP).....	28
2.1.4 Abbinare gli obiettivi della scuola alle opportunità Erasmus+ .....	30
2.1.5 Stabilire i contenuti del proprio progetto .....	32
2.1.6 La selezione dei partner .....	35
2.1.7 Reclutamento e selezione dei partecipanti .....	38
2.1.8 Stesura di una candidatura di qualità.....	40
2.1.9 Adozione di meccanismi di monitoraggio e valutazione.....	45

2.2 Durante: esecuzione del progetto.....	48
2.2.1 Avvio del progetto.....	48
2.2.2 Idee per migliorare le dinamiche di gruppo tra i partner .....	50
2.2.3 Come prepararsi alle attività Erasmus+ .....	53
Organizzazione dei viaggi .....	53
Pasti, sistemazione e sede .....	53
Orientamento dei partecipanti .....	54
Superamento delle barriere culturali e linguistiche .....	54
Momenti programmati di riflessione per i partecipanti durante le attività Erasmus+ .....	56
2.2.4 Monitoraggio e valutazione durante l'implementazione.....	56
2.2.5 Condivisione dei risultati del progetto.....	60
2.2.6 Passaggi conclusivi: come chiudere in bellezza il progetto o l'attività! .....	63
2.3 Dopo: fare tesoro dei risultati .....	64
2.3.1 Riconoscimento dei risultati .....	64
2.3.2 La valutazione finale .....	66
2.3.3 Reportistica .....	69
2.3.4 Attività di disseminazione e valorizzazione dopo la conclusione del progetto .....	71
2.3.5 Come prepararsi a progetti Erasmus+ futuri .....	73
Glossario .....	74
Informazioni e risorse .....	76

# Informazioni generali

## Cos'è Erasmus+?

Erasmus+ è il programma dell'Unione europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport (2014-2020).

## Qual è lo scopo della presente guida?

La presente guida si rivolge ai dirigenti scolastici (direttori, presidi, team leader, coordinatori, ecc.) che desiderano sapere cosa abbia da offrire questo programma nei campi dell'istruzione prescolastica, primaria e secondaria. Inoltre, il documento dimostra come, con una pianificazione attenta e una leadership impegnata, Erasmus+ possa favorire gli interessi delle scuole aderenti, del loro staff e dei loro alunni, tanto nel breve quanto nel lungo periodo.

## Perché c'è bisogno di Erasmus+?

L'Europa sta cambiando a grande velocità, sotto la spinta delle innovazioni tecnologiche, di una globalizzazione crescente e di consistenti flussi migratori. Tutte queste dinamiche sono foriere di nuove opportunità, ma comportano anche delle difficoltà. I sistemi scolastici possono svolgere un ruolo determinante nell'affrontare queste sfide facendo avanzare l'istruzione e ponendosi in prima linea nella promozione del cambiamento e dell'innovazione. Erasmus+ aiuta i dirigenti scolastici a trasformare i programmi e a far progredire l'istruzione e la formazione in Europa, trovando nuovo slancio nella prospettiva di una collaborazione transnazionale.

## Come va utilizzata la guida?

La guida si articola in due parti:

**La prima parte** illustra i benefici di una candidatura a Erasmus+ per la vostra scuola e analizza le opportunità disponibili. Scoprirete anche i vantaggi derivanti dai legami con altre scuole che è possibile instaurare online tramite la piattaforma eTwinning.

**La seconda parte** vi guiderà passo dopo passo nella stesura di una candidatura di successo, nella ricerca dei partner giusti in Europa e nella valorizzazione delle esperienze maturate per espandere le vostre ambizioni in relazione a Erasmus+. Questa sezione contiene anche esempi relativi a progetti concreti con lo scopo di darvi ispirazione, aiutarvi ad avanzare nuove idee e mostrare quanto può essere raggiunto grazie a Erasmus+.

Speriamo troviate la guida utile e ricca di informazioni.

Vi invitiamo a farla circolare il più possibile nella vostra scuola.

**N.B.:** Questo documento è stato redatto poco dopo il lancio del programma Erasmus+. Di conseguenza, alcuni degli studi di caso e delle testimonianze presenti nella guida si riferiscono a opportunità analoghe finanziate nell'ambito del precedente Programma di apprendimento permanente ("Lifelong Learning Programme", 2007-2013).

# Parte 1

## Introduzione a Erasmus+ per le scuole

La prima parte di questa guida offre una panoramica delle opportunità di cui può beneficiare la vostra scuola grazie ad Erasmus+.

Si apre con una rassegna dei numerosi vantaggi per le scuole partecipanti e prosegue illustrando le tre tipologie di attività possibili:

- **La mobilità del personale (Azione Chiave 1)** consente ai docenti (compresi i tirocinanti) e ad altro personale scolastico di partecipare ad attività di formazione o job shadowing in un altro paese o di tenere lezioni presso una scuola all'estero. In questo ambito, le scuole e altre organizzazioni possono prevedere le attività sopraelencate per gli insegnanti che partecipano all'iniziativa. La mobilità del personale rientra nell'Azione Chiave 1, la linea di attività di Erasmus+ dedicata alle esperienze lavorative e alle opportunità di formazione in un altro paese europeo.
- **I partenariati strategici (Azione Chiave 2)** consentono alle scuole di collaborare con altri istituti e organizzazioni al fine di realizzare una serie di scambi per il personale e gli alunni e di migliorare l'insegnamento e la didattica, nonché la qualità e la rilevanza dell'istruzione e della formazione. I partenariati strategici rientrano nell'Azione Chiave 2, che mira a favorire la cooperazione per innovare i sistemi di istruzione.
- **eTwinning** è una comunità online dedicata alle scuole. Grazie a questa piattaforma, il personale scolastico e gli alunni possono collaborare a livello transnazionale, sia nell'ambito di altre iniziative legate a Erasmus+ sia indipendentemente da esse.

La presente guida descrive i tratti salienti di ciascuna delle attività elencate sopra e i vantaggi che esse possono apportare alla scuola, agli alunni e allo staff. Ricordiamo che per presentare una candidatura occorre leggere e fare riferimento alle sezioni pertinenti della Guida ufficiale del programma Erasmus+, dove sono illustrati nel dettaglio i criteri di partecipazione e i requisiti previsti.

La Guida del programma Erasmus+ può essere consultata all'indirizzo:  
[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources\\_it](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_it)

# 1.1 Cinque motivi per aderire con slancio a Erasmus+

Erasmus+ può offrire al vostro istituto finanziamenti per partecipare ad attività dal respiro internazionale, con benefici duraturi per la dirigenza scolastica, gli alunni, il corpo docente, la scuola e la comunità in senso lato. I finanziamenti vengono erogati sotto forma di contributi a sostegno delle attività didattiche e formative promosse dalla scuola.

Ecco cinque possibili benefici per la vostra scuola:

## Cinque benefici di Erasmus+

- Migliorare l'insegnamento e l'apprendimento
- Ampliare gli orizzonti degli alunni
- Offrire opportunità di sviluppo professionale
- Consolidare la reputazione della propria scuola
- Creare legami con attori esterni

## #1 Migliorare l'insegnamento e l'apprendimento

Qualunque sia il vostro obiettivo, dal miglioramento dell'insegnamento a quello dei programmi, dal consolidamento dell'apprendimento interdisciplinare alla messa a punto di nuovi piani di studio, passando per l'adozione delle nuove tecnologie in classe, **con Erasmus+ potrete raggiungerlo**. Le attività promosse a livello europeo offrono al personale e agli allievi l'opportunità di maturare e riflettere sull'apprendimento e sull'insegnamento insieme ai loro omologhi di altre scuole e organizzazioni (come università, biblioteche, musei e centri di divulgazione scientifica).

“Questo progetto ha avuto un forte impatto sull'approccio pedagogico adottato dalla mia scuola... I contenuti educativi erano legati al progetto di partenariato, pertanto la motivazione era continuamente rinnovata in ogni aspetto dell'apprendimento.”

**Jean-Pierre Marcadier, Insegnante, Francia**

## #2 Ampliare gli orizzonti degli alunni e alimentare le loro ambizioni

Il progetto Erasmus+ consente al personale e agli alunni di collaborare con scuole partner nell'ambito di attività di apprendimento e di imparare dagli insegnanti e dagli allievi che partecipano ai progetti di mobilità.

Tramite attività collaborative con coetanei di altri paesi, gli alunni possono spingersi oltre i libri di testo per analizzare dati, acquisire conoscenze e vivere esperienze in modo diretto e immediato. In questo modo, sviluppano la capacità di comprensione interculturale e acquisiscono nuovi punti di vista sul proprio percorso di apprendimento.

Gli alunni possono partecipare anche online tramite le attività di eTwinning, una piattaforma che offre un vero e proprio pubblico per il lavoro svolto, oltre a consentire di migliorare le competenze informatiche, linguistiche e interpersonali.

## #3 Offrire al personale della scuola esperienze di formazione professionale uniche

Consentire al personale di partecipare a progetti internazionali di formazione professionale è un ottimo modo per dare nuovo slancio al vostro team. Le attività favoriscono l'acquisizione di nuove metodologie e strumenti di apprendimento e didattici da parte del personale docente e non, oltre a esplorare un'ampia gamma di dinamiche dell'apprendimento e pratiche educative in un contesto europeo. Spesso le attività promosse nell'ambito di Erasmus+ mettono in moto processi di cambiamento che riguardano non solo i partecipanti, ma l'intero istituto.

“Il personale scolastico è stato coinvolto in attività condivise; le nuove competenze acquisite hanno contribuito alla crescita personale e professionale dei partecipanti. I metodi di insegnamento sono stati affinati... Grazie al progetto, gli studenti hanno potuto apprendere senza sforzo e con gioia.”

**Lucija Puljak, Dirigente scolastico, Croazia**

## #4 Consolidare la reputazione della propria scuola

La partecipazione ad attività internazionali indica che la vostra scuola è ambiziosa e che si aspetta molto dai discenti e dal personale. Coinvolgendo dipendenti e allievi in esperienze all'estero e collaborando con scuole e altre organizzazioni nell'ambito di Erasmus+, il vostro istituto si dimostrerà un ambiente favorevole al lavoro e all'apprendimento. Inoltre, molte scuole aderiscono a Erasmus+ per mettere a punto nuovi programmi o adottare nuove prassi, consolidando così il prestigio e l'influenza dell'istituto.

“Stabilendo legami con enti esterni come i comuni, le organizzazioni locali e le ONG, è stato possibile colmare il divario tra la scuola e il mondo reale. I nostri alunni hanno avuto, tra l'altro, la preziosa opportunità di vedere che quello di cui ci stavamo occupando era legato alle proposte e agli obiettivi di tali organizzazioni.”

**Marta Pey e Marta Noguera, Insegnanti, Spagna**

## #5 Stabilire un legame con organizzazioni del settore, responsabili politici e comunità

Erasmus+ consente all'apprendimento e all'insegnamento di travalicare le mura scolastiche. I dirigenti scolastici, il personale e gli alunni possono beneficiare della partecipazione ad attività a diretto contatto con aziende locali, responsabili politici e cittadini. Tale coinvolgimento di attori esterni può aiutare ad affrontare nodi critici dell'ambiente scolastico (ad esempio, la motivazione degli allievi, lo scarso rendimento, le assenze ingiustificate, il tasso di abbandono) tramite legami non solo con i genitori e i servizi sociali, ma anche con aziende e altre organizzazioni che possono aiutare a rendere l'apprendimento più rilevante. Il coinvolgimento di attori esterni può inoltre contribuire a consolidare il prestigio della scuola a livello locale, migliorando sia l'insegnamento sia l'apprendimento grazie alle opportunità offerte nel mondo reale.

“È possibile apprendere tramite esperienze di vita vissuta solo attraverso il contatto con attori esterni al mondo della scuola.”

**Annemie Laurysens, Coordinatrice delle relazioni internazionali della scuola, Belgio**



## 1.2 Cos'ha da offrire Erasmus+?

In questa sezione ci occuperemo delle varie opzioni di finanziamento disponibili per la vostra scuola.

Prima di procedere, cercate di non cedere alla tentazione di vedere in Erasmus+ un menu che elenca opportunità da cogliere in maniera sporadica. Si tratta di un programma flessibile che offre varie opzioni e supporta sia progetti di vasta portata sia iniziative su scala ridotta. Pertanto, l'approccio migliore consiste nel concentrarsi sugli obiettivi di sviluppo della vostra scuola e su come ogni opportunità offerta da Erasmus+ possa contribuire al loro raggiungimento. Questa prospettiva non solo consentirà di identificare una gamma di benefici potenziali più ampia di quanto inizialmente previsto, ma rappresenterà anche la base per un approccio globale e integrato ("whole school approach") che questa guida promuove.

### Un approccio globale e integrato

Un progetto Erasmus+ si può considerare riuscito quando diventa centrale nella vita della scuola ed è ritenuto molto vantaggioso per l'istituto, il personale e gli alunni. Pertanto, il vostro progetto dovrebbe rientrare tra le priorità strategiche o gli obiettivi di sviluppo della scuola e avere il sostegno di tutti coloro che vi operano.



### Consiglio

Per avere informazioni aggiornate sui termini ultimi per la presentazione delle domande e conoscere tutte le novità dal mondo Erasmus+, è opportuno visitare il sito internet dell'Agenzia Nazionale nel vostro paese e iscriversi alla relativa newsletter. Potete anche seguire l'Agenzia Nazionale sui social media.

I dettagli delle Agenzie Nazionali Erasmus+ possono essere consultati all'indirizzo:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_it](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_it)

Al termine di questa sezione, la Tabella 1 illustra alcuni degli obiettivi tipo dei progetti europei e spiega come possono essere sostenuti nell'ambito di Erasmus+.

## 1.2.1 Mobilità del personale (Azione Chiave 1)

Un periodo di permanenza all'estero può rappresentare una vera svolta nella carriera del personale in servizio presso la vostra scuola, che avrà modo di consolidare la propria formazione e affinare la propria metodologia didattica grazie al confronto con un altro istituto o ente educativo.

Le scuole possono inviare all'estero professionisti operanti presso istituti prescolastici, primari, secondari e professionali nell'ambito delle attività Erasmus+ per la mobilità del personale (Azione Chiave 1) per ampliare le proprie conoscenze e abilità, o per consolidare le proprie competenze linguistiche.

Le attività a favore della mobilità rappresentano un'opportunità per lo scambio di conoscenze e metodologie di lavoro, oltre a consentire di ampliare la prospettiva sull'educazione.

### Com'è possibile per la nostra scuola sfruttare le opportunità di mobilità del personale?

Le scuole hanno a disposizione varie tipologie di mobilità del personale:

- Sono previsti **incarichi di insegnamento**, che consentono a personale docente ed educativo di insegnare presso una scuola partner in un altro paese. Si tratta di un ottimo modo per consentire allo staff di conoscere il funzionamento di altri sistemi scolastici europei e di sviluppare le loro conoscenze e abilità professionali.
- La mobilità del personale favorisce anche la **formazione**, ad esempio attraverso corsi strutturati ed eventi formativi, job shadowing e periodi di osservazione del lavoro dei colleghi in un istituto partner o altra organizzazione del settore istruzione. Possono trarne vantaggio tutti i dipendenti della scuola, non solo i docenti.

Tutte le attività durano dai due giorni ai due mesi e sono finanziate tramite un progetto per la mobilità del personale, della durata di uno o due anni. Di conseguenza, diversi dipendenti possono partecipare alle iniziative di mobilità durante il periodo coperto dal finanziamento.

### Com'è organizzata la mobilità del personale?

Ci sono tre modi per aderire a un'iniziativa di mobilità del personale:

- In qualità di **organizzazione che invia personale e che presenta la candidatura da solo**, l'istituto presenta il progetto, redige relazioni sugli esiti e seleziona i dipendenti da mandare all'estero.
- In qualità di **organizzazione che invia personale e che presenta la candidatura come parte di un consorzio per la mobilità tra scuole dello stesso Paese**: le autorità scolastiche locali o regionali e altri organismi di coordinamento scolastico possono formare un consorzio di scuole sul loro territorio e presentare una candidatura comune per conto di tali scuole, togliendo così alle singole scuole una parte degli obblighi amministrativi legati al funzionamento del progetto.
- In qualità di **organizzazione ricevente**, l'istituto è tenuto a ospitare docenti, tirocinanti o altri formatori provenienti dall'ambiente scolastico. A tal fine, possono essere organizzate attività per il personale in visita o possono essere affidate loro delle attività didattiche.

I ruoli delle organizzazioni che ricevono il personale varieranno in base all'attività. Per esempio, la scuola può organizzare un corso strutturato o un evento formativo,



predisporre un periodo di job shadowing o assegnare alcune ore di lezione al personale in visita. L'organizzazione ricevente non è finanziata direttamente dal programma Erasmus+.

## Com'è possibile per la nostra scuola partecipare alle iniziative di mobilità del personale?

Maggiori informazioni, compresi dettagli su come presentare la domanda, sono disponibili sul sito dell'Agenzia Nazionale del proprio paese:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies>

## Cosa ne pensano i dipendenti della scuola della mobilità del personale?

“Grazie al corso di formazione, ho cominciato a utilizzare nuove metodologie didattiche in aula, mi sono sentita pronta a organizzare dei corsi informali di inglese ideati da me e ho migliorato la mia capacità di gestire la classe. Il corso ha ampliato la gamma di approcci e metodi didattici a mia disposizione, oltre a fornirmi una serie di materiali già pronti da utilizzare per le lezioni quotidiane, aumentando così la professionalità e la sicurezza dei docenti. Non sono stata la sola a beneficiare delle nozioni apprese, perché le ho condivise con tutto il personale della mia scuola e con i colleghi degli istituti nelle vicinanze.”

**Tamara Pavlova, Insegnante, Lettonia**

“L'esperienza che ho vissuto ha avuto un impatto sulla mia vita sia sul piano personale sia su quello accademico e professionale. Ho avuto l'opportunità di approfondire la mia conoscenza della lingua e cultura francese lavorando in un ambiente accogliente, con un team straordinario... Ritengo davvero che senza questa esperienza, i successi accademici, personali e professionali che ho ottenuto non sarebbero stati possibili.”

**Jessica Gough, Assistente di lingua inglese, Irlanda**

## 1.2.2 Partenariati strategici (Azione Chiave 2)

La vostra scuola potrebbe lanciare o aderire a un partenariato strategico (Azione Chiave 2) cui partecipino organizzazioni di tutta Europa. I partenariati strategici sono progetti di collaborazione con obiettivi precisi, che puntano a elevare gli standard nell'insegnamento e nell'apprendimento.

Sono possibili attività di collaborazione di varia natura. Possono essere organizzati workshop o altre attività tese alla condivisione delle conoscenze, possono essere messi a punto e adottati nuovi metodi lavorativi, strumenti o risorse o può essere sviluppato un progetto di ricerca congiunto su una tematica rilevante per i discenti.



### Consiglio

La maggior parte delle Agenzie Nazionali offre attività informative per aiutare le organizzazioni a presentare la domanda per i finanziamenti.

Chiedete quando avrà luogo il prossimo evento previsto nel vostro paese.

## Quali tipologie di partenariato strategico possiamo instaurare?

Potete avviare **partenariati strategici tra scuole e altre organizzazioni**, come istituti scolastici, aziende, enti o servizi locali, ecc. I partner prescelti dipenderanno dalle vostre finalità. Per esempio, potete condividere approcci o esperienze con altre scuole, sviluppare lo spirito imprenditoriale e le abilità degli allievi tramite la cooperazione con un'azienda, o mettere a punto nuove metodologie didattiche in collaborazione con un'università.

Tutti i partenariati strategici possono comprendere anche **attività di mobilità per alunni e personale**, a condizione che risulti chiaro il loro contributo agli obiettivi del progetto dell'istituto. Per esempio, alunni o personale possono partecipare a eventi formativi congiunti organizzati nell'ambito del progetto, il personale docente può assumere incarichi d'insegnamento in una scuola partner, un gruppo di alunni può visitare una scuola partner e incontrare alunni di altri Paesi o gli alunni più grandi possono studiare per un periodo di tempo presso una scuola partner.

Sulla base del numero e del tipo di organizzazioni coinvolte nel progetto, i partenariati strategici possono assumere diversi formati. Quando si presenta la candidatura per un progetto, è possibile scegliere se incentrare il progetto sull'innovazione oppure sullo scambio di buone pratiche. La scelta deve essere basata sugli obiettivi del progetto. Concentrarsi sull'innovazione è più appropriato per i progetti che mirano a creare un prodotto innovativo, come una guida o un corso online. I progetti dedicati agli scambi e all'apprendimento reciproco tra i partner del progetto, invece, dovrebbero scegliere lo scambio di buone pratiche come obiettivo principale.

La scelta del focus del progetto influenzerà le opzioni di finanziamento a disposizione. Prima di decidere il formato per il quale candidarsi, occorre consultare la guida del programma Erasmus + e comprendere le diverse opportunità e requisiti.

## Parteneriati per gli scambi tra scuole

Oltre alle opportunità di partenariato disponibili per qualsiasi organizzazione, Erasmus + offre un formato specifico dedicato agli scambi tra le scuole. Chiamato Parteneriati per gli scambi tra scuole, questo formato di progetto è una versione più semplice di un partenariato strategico. È un formato ideale per le scuole il cui obiettivo è quello di collaborare con scuole di altri paesi in un piccolo progetto di cooperazione che organizza una serie di scambi di alunni o docenti.

## Come sono organizzati i partenariati strategici?

La vostra scuola può agire in qualità di coordinatore del progetto (istituto richiedente) oppure fungere da scuola partner.

La maggior parte dei partenariati richiede **minimo tre organizzazioni (compresa quella richiedente) di tre paesi aderenti al programma**. I partenariati per gli scambi tra scuole possono essere realizzati a partire **da due sole scuole**.

## Cosa deve fare la nostra scuola per partecipare?

Informazioni e assistenza, compresi dettagli sugli eventi previsti e sulle modalità di presentazione delle domande di finanziamento, sono disponibili sul sito dell'Agenzia Nazionale del proprio paese:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_it](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_it)

## Cosa ne pensano le scuole della collaborazione tramite partenariato?

“I nostri ultimi progetti hanno raggiunto ottimi risultati... Si è innescato così un vero e proprio effetto valanga: ora, ci contattano regolarmente sia individui che istituzioni per avviare collaborazioni o per supportare il nostro lavoro.”

**Christa Brokate-Golinski, Preside, Germania**

## 1.2.3 eTwinning

Iscrivendosi alla piattaforma online eTwinning, la vostra scuola entrerà a far parte di una rete comprendente oltre 500.000 dipendenti scolastici di tutta Europa.



### Consiglio

Il libro delle ricette eTwinning è una guida completa all'utilizzo della piattaforma, per sfruttare al massimo le sue numerose funzionalità.

La guida è consultabile sul sito eTwinning:  
<http://www.etwinning.net/en/pub/discover/publications.htm>

## Quali sono i benefici di eTwinning per la nostra scuola?

Attraverso eTwinning il personale docente e non docente della vostra scuola (dirigenti, consulenti, bibliotecari, ecc.) può collaborare con quello di altre scuole per avviare attività online che coinvolgano alunni e dipendenti. La piattaforma rappresenta anche un ottimo modo per comunicare con altre scuole e condividere idee. Spesso, viene utilizzata insieme ad altri progetti Erasmus+ per restare in contatto con i partner.

## Come sono organizzate le attività di eTwinning?

Non è richiesta la presentazione di una domanda di iscrizione formale per iniziare ad usare la piattaforma eTwinning: basta che la scuola si registri sul sito. Ci sono quattro tipi di attività principali a disposizione della vostra scuola:

- Il personale può creare una **Sala insegnanti** o entrare in una di quelle già esistenti. Le Sale insegnanti sono spazi di discussione online, che consentono ai docenti di condividere opinioni, esperienze e prassi sia su tematiche di interesse generale, sia su questioni specifiche.
- Per collaborazioni a lungo termine, i membri possono creare un **Gruppo eTwinning** o iscriversi a uno di quelli già esistenti. Questi spazi privati consentono agli iscritti di lavorare insieme in modo più strutturato, ad esempio per discutere delle metodologie di insegnamento e apprendimento e per cercare supporto per il loro sviluppo personale e professionale.
- eTwinning consente persino ai membri di tenere un **Learning Event** o di parteciparvi. Si tratta di brevi eventi online a carattere intensivo condotti da un esperto, che prevedono un lavoro attivo e una discussione fra gli insegnanti di tutta Europa. I Learning Event offrono agli insegnanti un'introduzione a un argomento tramite moduli intensivi di apprendimento che consentono di condividere le idee e aiutano a sviluppare le competenze. Ciascun evento consiste di 4-5 giorni di partecipazione attiva e discussione, cui seguono 4-5 giorni di riflessione e lavoro individuale. I materiali sono disponibili online e i partecipanti possono consultarli in qualunque momento.
- I **progetti eTwinning** coinvolgono alunni e dipendenti in una collaborazione internazionale online. Ad esempio, i docenti apprendono nuove prassi dai colleghi, mentre i discenti possono interagire con compagni di altre culture, tradizioni e

con background differenti. Partecipare è molto semplice, perché eTwinning mette a disposizione kit già pronti per ciascun progetto (una sorta di “ricetta” da seguire, dove il progetto viene spiegato passo dopo passo) e brevi attività (da inglobare nel progetto o nel lavoro svolto quotidianamente in classe).

## Cosa deve fare la nostra scuola per iscriversi a eTwinning?

Basta registrare la propria scuola all'indirizzo [www.etwinning.net](http://www.etwinning.net) per esplorare le opportunità disponibili.

## Cosa ne pensano le scuole di eTwinning?

“...Ho partecipato a quindici progetti con vari paesi, come Scozia, Polonia, Norvegia, Slovacchia e Francia. Ciascun progetto si è sempre integrato bene con i programmi ministeriali e i piani di studio previsti per l'anno scolastico. Non sono state svolte attività non rientranti nei programmi o nei piani di studio: è cambiato solo il modo di presentare i contenuti grazie all'adozione di approcci più stimolanti. Gli alunni si sono dimostrati entusiasti della novità e questo probabilmente gli ha consentito di memorizzare meglio quanto hanno appreso”.

**Maria Antoinette Magro, Insegnante, Malta**

“Mi ha stupito scoprire che migliaia di insegnanti di tutta Europa si erano iscritti e avevano lanciato progetti disparati, tutti interessanti. Ho condiviso anch'io qualche mia idea sul portale eTwinning e poco dopo ho cominciato a comunicare con altri docenti.”

**Helgi Hólm, Insegnante, Islanda**




## 1.2.4 Panoramica delle opportunità offerte da Erasmus+

La Tabella 1 illustra alcuni degli obiettivi tipo dei progetti europei e spiega come possono essere sostenuti nell'ambito di Erasmus+.

### Cosa desiderate fare?

Vedrete che le opportunità disponibili consentono notevole flessibilità. Per esempio, la mobilità del personale (Azione Chiave 1) è un'opportunità di finanziamento a sé stante, ma molti partenariati strategici (Azione Chiave 2) comprendono una componente di mobilità. Inoltre, eTwinning rappresenta un'opportunità distinta con benefici specifici, ma può anche andare ad arricchire tutte le opportunità offerte da Erasmus+.

**Tabella 1: Panoramica delle opportunità offerte da Erasmus+**

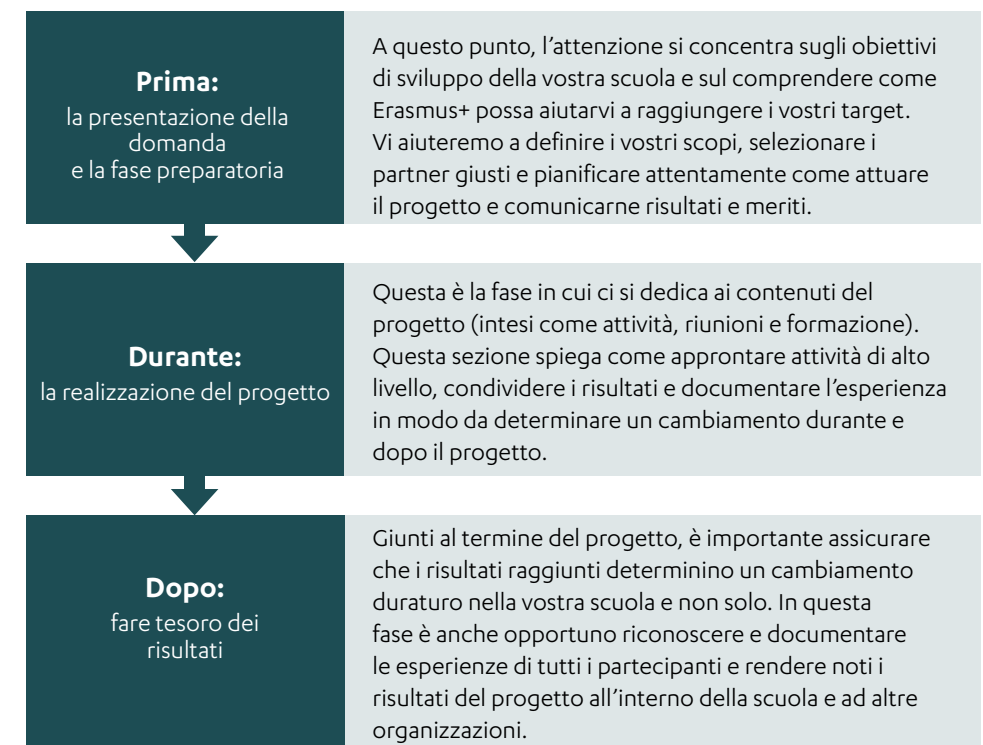
Ambiti di intervento Erasmus+	Collaborazione con altre scuole	Collaborazione con organizzazioni di altro tipo	Opportunità per personale e alunni in altri paesi	Avvio e rafforzamento della collaborazione tramite eTwinning
<p><b>Azione Chiave 1:</b></p>  <p><b>Mobilità del personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il personale può organizzare o frequentare attività formative presso altre scuole.</li> <li>Al personale possono essere conferiti incarichi di insegnamento presso altre scuole, facilitando così la circolazione o condivisione delle prassi tra gli istituti.</li> <li>La scuola può sviluppare rapporti a lungo termine con gli istituti partner con cui collabora per progetti di mobilità, che possono sfociare in altri progetti europei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il personale scolastico può partecipare ad attività di formazione presso qualsiasi organizzazione pertinente (ad esempio, ONG, centri di formazione, università, centri di orientamento professionale, servizi di consulenza, ecc.).</li> <li>Le scuole possono dare seguito alle iniziative di mobilità con la realizzazione di un progetto di partenariato.</li> <li>Le autorità scolastiche e gli organismi di coordinamento possono presentare candidature congiunte per le scuole del loro territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il personale docente e non docente può usufruire di opportunità di sviluppo professionale all'estero.</li> <li>Gli alunni possono beneficiare di prassi didattiche nuove e migliori offerte dai docenti ospitati dalla scuola o di ritorno da un'esperienza all'estero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le scuole possono trovare istituti partner per i progetti di mobilità.</li> <li>Il personale della scuola e gli alunni possono comunicare prima, durante e dopo un'iniziativa di mobilità attraverso eTwinning.</li> <li>Le scuole possono arricchire l'esperienza della mobilità del personale tramite attività correlate su eTwinning.</li> <li>Lo staff può integrare le attività di formazione con una componente online.</li> </ul>
<p><b>Azione Chiave 2:</b></p>  <p><b>Partenariati strategici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le scuole possono condividere con altre scuole linee programmatiche innovative, prassi di insegnamento, materiali didattici e strumenti o tecnologie.</li> <li>Le scuole possono creare partenariati per gli scambi tra scuole – progetti semplici che si concentrano sugli scambi di alunni e personale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I partenariati strategici possono coinvolgere organizzazioni pubbliche, private o non-profit di qualsiasi tipo, compresi gli enti locali e regionali (ad esempio, rivolgendosi ad aziende o uffici di collocamento per migliorare l'orientamento professionale).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il personale o gli alunni possono partecipare ad attività di apprendimento/insegnamento/formazione in un'organizzazione partner.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>eTwinning è lo strumento ideale per la ricerca di scuole partner per attività di partenariato strategico.</li> <li>Le scuole possono pubblicare e condividere moduli formativi, programmi e altro materiale realizzato nell'ambito del partenariato.</li> <li>I partner possono comunicare e svolgere attività collaborative online prima di avviare un partenariato strategico, durante lo stesso o al suo termine tramite eTwinning.</li> </ul>
 <p><b>eTwinning</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le scuole possono creare Progetti, Sale insegnanti, Gruppi o Learning Event oppure iscriversi a quelli già esistenti. Per partecipare, non è necessario presentare una domanda formale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nella ricerca di partner per progetti di mobilità del personale o partenariati strategici, le scuole possono trovare altri istituti con forti legami con organizzazioni di altro tipo (aziende, enti locali, istruzione di grado superiore, ecc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grazie alla mobilità virtuale, personale e alunni della scuola possono comunicare da un angolo all'altro dell'Europa.</li> <li>Alunni e personale possono partecipare all'ideazione di progetti eTwinning.</li> <li>Le Sale insegnanti, i Gruppi e i Learning Event favoriscono la collaborazione professionale e le opportunità di networking per il personale della scuola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le scuole possono dare seguito al lavoro svolto su eTwinning con iniziative finanziate nell'ambito di Erasmus+.</li> <li>I partner possono instaurare e mantenere relazioni durature grazie a eTwinning.</li> <li>Le scuole possono accedere a un'ampia gamma di strumenti da affiancare a tutti i progetti Erasmus+.</li> </ul>

# Parte 2

## Guida ad Erasmus+ per le scuole

Questa sezione vi aiuterà a pianificare e gestire la partecipazione della vostra scuola ad Erasmus+. Vi troverete consigli su come ideare e monitorare progetti che riscuotano successo.

La guida è stata concepita in funzione delle tre fasi in cui si articola un progetto europeo:



Se non avete esperienze pregresse con iniziative europee, è consigliabile leggere la presente guida per intero. Se, invece, avete già partecipato in passato a progetti finanziati dall'UE, potete passare direttamente alle sezioni di vostro interesse.

## 2.1 Prima: la presentazione della domanda e la fase preparatoria

In questa sezione analizzeremo alcuni tra i metodi principali per consentire alla vostra scuola di trarre il massimo beneficio dall'ampia gamma di opportunità disponibili nell'ambito di Erasmus+.

### 2.1.1 Fissare il programma: un approccio globale e integrato a Erasmus+

Il progetto Erasmus+ a cui partecipate apporterà benefici concreti se fin dall'inizio viene stabilita una chiara leadership. A tal fine, un approccio proficuo consiste nel rendere le attività europee parte integrante della pianificazione dello sviluppo della scuola, anziché trattarle come un di più. Questo impegno si concretizza assicurando che tutto il personale sia a conoscenza degli obiettivi del progetto o dei progetti Erasmus+ a cui avete aderito e del contributo che tale partecipazione apporta al raggiungimento dei vostri obiettivi strategici.



#### Spunto di riflessione

Quale impatto auspicate che la partecipazione della vostra scuola al programma dell'UE abbia sull'apprendimento degli alunni?

Il coinvolgimento del personale della scuola, degli alunni, dei genitori e di attori esterni nella riflessione su questo tema aiuterà a garantire che Erasmus+ risponda alle esigenze di apprendimento più pressanti per la vostra scuola. Inoltre, riuscendo a illustrare i benefici di Erasmus+ e a spiegare come le attività europee saranno integrate nella quotidianità della scuola, Erasmus+ sarà percepito come un'opportunità da non perdere anziché come un "extra" gravoso.

Dopo estese consultazioni, occorre definire obiettivi chiari, legati ai progetti di miglioramento della scuola già in atto. Condividendo gli obiettivi, i benefici e i risultati attesi sul piano dell'apprendimento con tutti (compresi genitori e altri operatori del settore dell'istruzione) sarà possibile approcciarsi al vostro progetto europeo con una visione comune.

“Abbiamo capito che uno dei fattori principali per il successo di un progetto consiste nell'avere un piano chiaro che integri gli obiettivi del progetto europeo nei programmi scolastici.”

Ricarda Geidelt, Insegnante, Germania



### Esempio pratico

Un approccio globale e integrato a un progetto europeo

Una scuola elementare tedesca partecipa a progetti europei regolarmente dal 2005. Di seguito sono riportati alcuni esempi delle implicazioni del loro approccio organico a Erasmus+, capace di coinvolgere l'intera scuola:

#### Identificazione delle opportunità

Il dirigente scolastico organizza riunioni trimestrali con i docenti più esperti per fissare e monitorare gli obiettivi di sviluppo della scuola in ambito europeo e per discutere di idee per possibili progetti. Quando vengono identificate opzioni valide, viene distribuito agli alunni un questionario in cui si chiede di esprimere le proprie preferenze. Le opinioni degli alunni vengono tenute presenti durante la preparazione della candidatura a Erasmus+.

#### Condivisione delle responsabilità

Tutto lo staff è tenuto ad aggiornare regolarmente il proprio curriculum Europass, di cui il coordinatore si avvale per individuare il personale docente e non che soddisfa i requisiti di progetti specifici. A questo punto, i soggetti prescelti vengono contattati in modo da mobilitare in tempi molto rapidi il team interno incaricato del progetto.

#### Comunicazione efficace all'interno della scuola

I genitori vengono tenuti al corrente dei progetti attraverso la newsletter della scuola, durante i colloqui e gli eventi organizzati dall'istituto. Ai risultati del progetto viene data visibilità in tutto l'edificio scolastico tramite bacheche digitali.

#### Apprendimento organizzativo

Quando si presenta l'idea per un nuovo progetto, la coordinatrice è tenuta a specificare come le lezioni apprese grazie alle attività svolte in passato saranno inglobate nella candidatura per il nuovo progetto, al fine di garantire il miglioramento continuo della scuola.

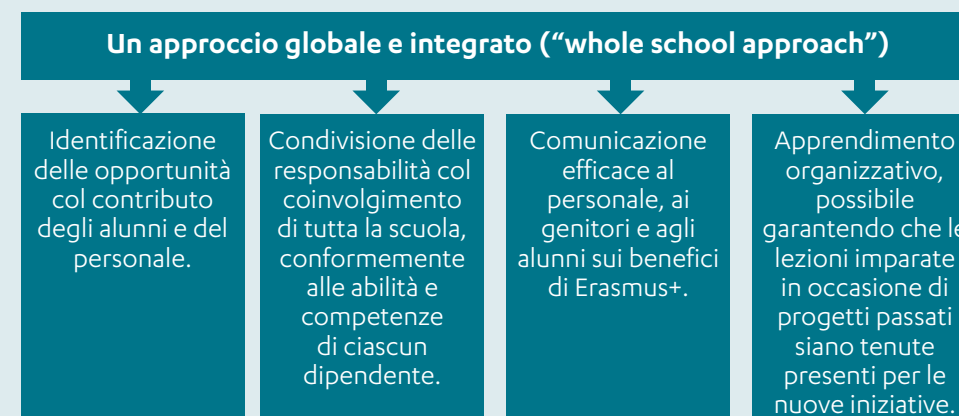


Figura 1: Un esempio di approccio globale e integrato ("whole school approach") in una scuola elementare tedesca.

## 2.1.2 Identificare i modi in cui Erasmus+ può supportare l'apprendimento e l'insegnamento

Per integrare Erasmus+ in ogni aspetto dell'operato della scuola, è utile riunire responsabili provenienti dai vari settori curricolari, al fine di discutere come la partecipazione al programma possa contribuire a:

- materie o aspetti specifici del programma (ad esempio, le competenze di lettura e scrittura e quelle informatiche);
- apprendimento interdisciplinare (ad es., "Content and Language Integrated Learning", l'apprendimento di una disciplina non linguistica in una lingua straniera veicolare);
- valori e cultura della scuola e capacità interpersonali (ad es., imprenditorialità, comprensione interculturale, principi democratici, cittadinanza globale, lotta al bullismo, sostenibilità ambientale, lavoro di squadra);
- approcci didattici e di apprendimento (ad es., condivisione e implementazione di un approccio all'apprendimento più incentrato sull'alunno).

Questa prospettiva olistica consentirà al personale della vostra scuola di individuare un'ampia gamma di benefici potenziali per alunni e dipendenti, indipendentemente dalla propria disciplina accademica o dal ruolo svolto.

“Il progetto è stato realizzato da un team multidisciplinare comprendente personale docente e non docente, che ha ideato le attività in modo da integrarle nei corsi obbligatori per gli alunni, con un legame diretto col programma.”

**Jean-Pierre Marcadier, Coordinatore del progetto, Francia**



### Esempio pratico

Erasmus+ come strumento a sostegno di un apprendimento e di un insegnamento incentrato sulle TIC

Una scuola irlandese si è prefissata l'obiettivo di raggiungere la maturità digitale sfruttando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per migliorare l'insegnamento e l'apprendimento.

Di conseguenza, dirigenti e docenti hanno messo a punto un piano di azione per l'implementazione di nuove tecnologie in ogni ambito dell'operato della scuola. I progetti internazionali sono stati importanti al fine di destinare risorse alle ambizioni della scuola. Il personale ha dato la priorità a due aspetti dei finanziamenti europei:

#### Opportunità di mobilità

Siamo partiti identificando insegnanti e personale di supporto con competenze di vario livello in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, da coinvolgere in una gamma di attività di mobilità del personale. Ad esempio, i docenti sono stati inviati in scuole estere specializzate nelle TIC, dove hanno affiancato i colleghi stranieri nell'ambito di progetti di job shadowing. Altri dipendenti hanno frequentato corsi dedicati alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, offerti da enti di formazione europei. Oggi queste opportunità sono disponibili nell'ambito delle iniziative di mobilità del personale (Azione Chiave 1).

#### Partenariati europei

È stato previsto un progetto di partenariato per creare una piattaforma di apprendimento virtuale incentrata sul software open source Moodle, di cui dispongono tutti i dipartimenti della scuola. Tale piattaforma rappresenterà uno spazio in cui alunni e insegnanti possono collaborare a progetti comuni e intraprendere corsi extracurricolari che favoriscano e consolidino l'apprendimento. Oggi, queste opportunità sono disponibili nell'ambito dei partenariati strategici (Azione Chiave 2).

Questo approccio integrato, capace di coinvolgere tutta la scuola, ha consentito a buona parte degli alunni e dello staff di beneficiare delle opportunità offerte da Erasmus+ per ottimizzare l'utilizzo delle TIC nell'insegnamento e nell'apprendimento.

## 2.1.3 Creare un Piano di sviluppo europeo (European Development Plan, EDP)

Un Piano di sviluppo europeo (chiamato talora anche Piano di sviluppo della scuola, o con termine inglese School Development Plan\*) è un requisito ai fini della candidatura per iniziative di mobilità del personale (Azione Chiave 1) ed è consigliato a tutte le scuole interessate a una partecipazione a lungo termine a Erasmus+.

Il vostro piano di sviluppo europeo dovrebbe indicare:

- le esigenze della vostra scuola, intese come progetti per lo sviluppo di un'istruzione di alta qualità e la promozione dell'internazionalizzazione (ad es., nuovi metodi di apprendimento e insegnamento, strumenti o maturazione professionale) e come le attività programmate andranno incontro alle esigenze dell'istituto;
- l'impatto che si prevede Erasmus+ avrà sull'apprendimento degli alunni, sugli insegnanti, sul personale non docente e sulla scuola;
- come la vostra scuola integrerà le competenze ed esperienze maturate dal vostro staff nei programmi e nella pratica organizzativa.

La maggior parte dei dirigenti scolastici ritiene utile consultarsi con varie persone per stabilire l'obiettivo dell'introduzione di una componente internazionale nell'insegnamento e nell'apprendimento. Coinvolgere i colleghi fin dalle fasi iniziali vi aiuterà a stabilire come assegnare ruoli e responsabilità per le iniziative europee.

Se le discussioni si basano su approcci tesi a migliorare la qualità dell'istruzione degli alunni, il tempo sarà ben impiegato e assicurerà che tutto il personale comprenda la rilevanza delle attività internazionali per il proprio lavoro e per l'esperienza dei discenti.

“L'obiettivo a lungo termine era l'integrazione nel programma bilingue della scuola Content and Language Integrated Learning... Il nostro Piano di sviluppo della scuola\* ci ha aiutato a sottolineare l'importanza di un'istruzione internazionale, che prepari all'inserimento in un mercato del lavoro europeo e alla prosecuzione degli studi in Europa.”

**Dieter Wlcek, Dirigente scolastico, Austria**

Un piano di sviluppo europeo aiuta i dirigenti scolastici anche a monitorare i progressi effettuati e a stabilire gli ambiti di responsabilità dei membri del team, poiché gli obiettivi di tutta la scuola, sia di breve sia di lungo termine, sono specificati chiaramente in un unico documento.



### In dettaglio

Un modello per la messa a punto di un Piano di sviluppo europeo (European Development Plan, EDP)

Se non avete mai redatto un Piano di sviluppo europeo, è possibile che vi stiate chiedendo da dove iniziare. Un approccio flessibile consiste nel pensare a come potreste valutare e sviluppare i vostri programmi attuali in funzione di tre semplici considerazioni. Dove e quali sono le opportunità nei vostri programmi scolastici per:

- consentire agli alunni di imparare a conoscere meglio l'Europa?
- preparare gli alunni a studiare, vivere e lavorare in un ambiente internazionale?
- mettere gli alunni in grado di imparare in un contesto internazionale?

Tenendo presenti queste domande, potete cominciare a individuare opportunità per spianare la strada a questi aspetti dell'apprendimento e potenziarli.

Ad esempio, **per consentire agli alunni di imparare a conoscere meglio l'Europa** potrebbe essere utile un progetto di mobilità del personale (Azione Chiave 1) che miri a promuovere la comprensione della storia, delle istituzioni e dell'attualità europee nei dipendenti e negli alunni. Gli obiettivi consisterebbero nell'aumentare le competenze del personale, consentendogli di consolidare le proprie conoscenze delle metodologie di insegnamento e apprendimento e le strategie relative all'Europa nel XXI secolo. A tal fine si potrebbe destinare del personale a progetti di job shadowing, che consentano di osservare come i colleghi affrontino le materie di interesse. Un progetto del genere potrebbe rappresentare il punto di partenza per far sentire lo staff e gli alunni legittimati e incentivati a entrare a far parte di una comunità più ampia, in una prospettiva europea.

Analogamente, per **preparare gli alunni a studiare, vivere e lavorare in un ambiente internazionale** può essere utile un partenariato strategico (Azione Chiave 2). Lo scopo potrebbe consistere nell'aiutare gli alunni a sviluppare le loro abilità di base e interpersonali (come l'imprenditorialità, le competenze linguistiche, le abilità di problem solving, la comprensione culturale, ecc.) o nel favorire la messa a punto da parte dei docenti di moduli didattici che aiutino i discenti con la stesura di un curriculum o con le tecniche utili per sostenere un colloquio. In tal caso, la vostra scuola potrebbe sviluppare dei programmi dedicati a questo tema, in collaborazione con datori di lavoro o con servizi di orientamento professionale europei.

Analogamente, possono essere fissati degli obiettivi tangibili per **consentire agli alunni di imparare in un contesto internazionale**, in tutti gli ambiti previsti dai programmi di studio. Ad esempio, potreste intraprendere una serie di attività su **eTwinning** per consentire ai vostri alunni di utilizzare le lingue straniere con discenti delle scuole partner.

Nel vostro piano di sviluppo europeo, potete indicare dei target per l'implementazione di tali misure in tutta la scuola.

## 2.1.4 Abbinare gli obiettivi della scuola alle opportunità Erasmus+

Una volta fissati gli obiettivi della vostra scuola in relazione ai progetti europei, il passo successivo consiste nel decidere quali tra le opportunità offerte da Erasmus+ siano le più pertinenti: la mobilità del personale (Azione Chiave 1), i partenariati strategici (Azione Chiave 2) o eTwinning. Ricordate che non siete vincolati a candidarvi solo per una di esse.

Lo scenario riportato sotto fornisce un'idea dei tipi di opportunità tra cui scegliere, in funzione dei vostri obiettivi. In questo esempio, gli obiettivi riguardano la promozione di una maggiore inclusione nell'istruzione:



### Esempio pratico

Favorire l'inclusione tramite i progetti Erasmus+

#### Progetto di mobilità del personale (Azione Chiave 1)

Una scuola irlandese desiderava introdurre nei suoi programmi metodologie didattiche interculturali fondate su dati certi e concreti. Lo scopo precipuo consisteva nell'aiutare i docenti a coinvolgere e motivare gli alunni nati in un altro paese, pari al 20% del totale, favorendo un senso di identità europea all'interno della scuola.

L'istituto ha presentato domanda di finanziamento per l'invio di docenti in scuole della Slovenia e della Turchia, che si erano distinte in questo ambito. Durante la loro esperienza all'estero, gli insegnanti hanno partecipato a iniziative di job shadowing, affiancando i colleghi delle scuole ospitanti e ricevendo una formazione completa sulle metodologie impiegate dai loro istituti per un insegnamento interculturale.

#### Un progetto di partenariato strategico (Azione Chiave 2)

Un'università tedesca intendeva far collaborare scuole e organizzazioni esterne in paesi che registravano livelli particolarmente alti di abbandono scolastico precoce, al fine di contenere questa tendenza. Hanno avviato un partenariato con organizzazioni come ONG, scuole ed enti di formazione in Germania, Ungheria, Romania, Croazia e Turchia.

Lavorando insieme, hanno condotto una ricerca empirica per identificare le esigenze più pressanti in questo ambito. In base ai risultati emersi, i partner hanno creato un corso di apprendimento online della durata di 10 mesi per il personale docente, teso a consolidare le loro abilità professionali quando sono alle prese con classi variegiate. Il corso ha anche preparato i professionisti dell'istruzione a organizzare una serie di attività per ridurre l'abbandono scolastico precoce, come il mentoring, i club pomeridiani per lo svolgimento dei compiti e occasioni informali di incontro per i genitori.



### Consiglio

Conviene sempre avere un'alternativa qualora il progetto presentato non venga selezionato per i finanziamenti. Ricordate che eTwinning è sempre a vostra disposizione con le sue opportunità di apprendimento online e di cooperazione con i partner.

Entrambi i progetti illustrati col nostro esempio pratico hanno contribuito a favorire l'inclusione nell'istruzione, anche se in modi e con obiettivi diversi. Naturalmente, l'esempio relativo alla mobilità del personale si concentrava principalmente sulle sfide specifiche che la scuola era chiamata ad affrontare, mentre il partenariato guidato dall'università puntava soprattutto a dare una risposta a una priorità di politica europea. Il tipo di opportunità o il mix di opportunità per cui ci si candida dipenderà dai propri obiettivi.

Se la vostra scuola non ha esperienze precedenti di partecipazione a iniziative europee, potrebbe essere consigliabile iniziare dal coinvolgimento con la piattaforma eTwinning, rimandando a un momento successivo le iniziative di mobilità del personale e i partenariati strategici.

È importante ricordare che la competizione per aggiudicarsi i finanziamenti è molto serrata e che la vostra scuola potrebbe non rientrare tra quelle selezionate. Se non venite scelti, non desistete! Continuate a migliorare la vostra candidatura e riprovate alla prossima occasione.



## 2.1.5 Stabilire i contenuti del proprio progetto

Nel definire i contenuti del vostro progetto, conviene evitare scorciatoie. In tal modo, potrete redigere una candidatura a Erasmus+ completa e mettere a punto un piano d'azione dettagliato, che vi aiuti a evitare l'insorgere di problemi comuni durante il vostro progetto.



Figura 2:  
Componenti di un piano  
di progetto valido

“ La pianificazione del progetto andrebbe effettuata da tutti i partecipanti. Un progetto valido e il buon esito della candidatura non possono prescindere da una pianificazione accurata”.

**Heidi Ahlers, Insegnante, Germania**

Una pianificazione accorta del progetto dovrebbe tenere presenti i quattro fattori seguenti:

### Motivazioni di fondo

Le motivazioni di fondo dovrebbero spiegare innanzitutto perché il vostro progetto sia necessario, facendo riferimento agli obiettivi della vostra organizzazione e alle priorità di Erasmus+ (cfr. la Guida del programma Erasmus+: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide>). Potrebbe essere appropriato illustrare le modalità con cui il vostro progetto andrà incontro alle esigenze specifiche dei partecipanti e come contribuirà alle norme e prassi educative e formative in genere.

Se il vostro è un progetto di ampia portata, potrebbe essere opportuno eseguire un'analisi delle esigenze all'inizio del processo di pianificazione. In particolare, spesso è utile un confronto con progetti realizzati da altre scuole (soprattutto per i partenariati strategici e i progetti di eTwinning). In questo modo sarà possibile fare tesoro dei risultati raggiunti in passato anziché cominciare da capo.



## Consiglio

Il sistema SMART risulta utile nella definizione di obiettivi di apprendimento facilmente valutabili. Secondo questo metodo, gli obiettivi dovrebbero essere:

**Specifici:** Bisogna assicurarsi che tutti sappiano esattamente cosa si intende conseguire.

**Misurabili:** Occorre stabilire quali siano i parametri per valutare i progressi. Se possibile, i risultati vanno quantificati in qualche modo.

**Attuabili:** Occorre accertarsi di disporre delle risorse e delle capacità necessarie per conseguire l'obiettivo. Specificate quali siano i compiti di ognuno.

**Rilevanti:** Bisogna assicurarsi che gli obiettivi siano direttamente connessi alle priorità del programma Erasmus+, alle finalità del vostro progetto e al Piano di sviluppo europeo.

**Definiti nel Tempo:** Tutti i partecipanti devono conoscere tabelle di marcia e scadenze.

### Finalità

Finalità ben definite sono un requisito indispensabile per il successo di qualsiasi attività, pertanto è fondamentale stabilire quali cambiamenti si intende porre in essere grazie al progetto. Le finalità possono essere dupli e comprendere sia "obiettivi globali" di natura generica (ad es., promuovere la responsabilità civica degli alunni), sia obiettivi subordinati più specifici (come lo sviluppo di un modulo d'insegnamento dedicato alla cittadinanza).

### Risultati attesi

Nel pianificare il vostro progetto, redigete due elenchi con i risultati che vi aspettate, ripartiti tra tangibili e astratti.

I risultati tangibili comprendono quanto è stato prodotto nell'ambito del progetto, come relazioni, siti internet e materiali formativi. I risultati intangibili possono essere rappresentati da nuovi metodi lavorativi, dall'acquisizione di conoscenze o da un cambiamento negli atteggiamenti. I primi possono essere condivisi e utilizzati più facilmente, ben oltre il ciclo di vita del vostro progetto. In ogni caso, è buona norma documentare i risultati del vostro progetto ogniqualvolta è possibile, avendo la premura di includere anche piani per la valutazione dei risultati astratti. Ad esempio, se al termine di un'attività di eTwinning ci si attende che gli alunni "sappiano di più sul paese partner", perché non proponete un quiz per valutare l'effettiva acquisizione di tali conoscenze?

Questa valutazione critica dei risultati attesi vi aiuterà a perfezionare i vostri piani e ad assicurare l'impatto a lungo termine del progetto.

### Attività

Durante la pianificazione delle attività, è utile specificare cosa occorre per completarle, in termini di persone, compiti, tempo, risultati e risorse.



## In dettaglio

Sei semplici domande vi aiuteranno a mettere a punto attività valide nell'ambito del progetto:

1. **Qual è lo scopo del vostro progetto? E perché?**  
Definite chiaramente lo scopo precipuo del vostro progetto e spiegate perché esso sia necessario.
2. **Chi ne è responsabile?**  
Descrivete a grandi linee i ruoli e le responsabilità specifici della vostra organizzazione e dei vostri partner nella messa a punto e attuazione del vostro progetto.
3. **Chi parteciperà?**  
Chi è idoneo a partecipare alle attività previste dal vostro progetto e quali sono i vostri criteri di selezione?
4. **Cosa accadrà?**  
Cercate di delineare il contenuto delle vostre attività (formazione, job shadowing, ecc.) nel modo più dettagliato possibile.
5. **Quando/dove si svolgeranno le attività?**  
Definite le tempistiche precise e il luogo di svolgimento delle attività previste dal vostro programma.
6. **In che modo?**  
Quale sarà il contributo delle vostre attività al raggiungimento dello scopo specifico del progetto?

## 2.1.6 La selezione dei partner

I partner per le attività di mobilità del personale (Azione Chiave 1) non vanno individuati all'atto della candidatura; tuttavia, è utile riflettere sul tipo di partner che si desidera.

Al contrario, per i progetti di partenariato strategico (Azione Chiave 2) i partner vanno scelti prima della presentazione della domanda.

I vostri criteri di ricerca del partner dovrebbero riflettere gli scopi con cui la vostra scuola partecipa a un progetto europeo. Se, ad esempio, vi proponete di consolidare le competenze, dovrete puntare a identificare partner con esperienza nelle abilità che intendete sviluppare. Questo aspetto è particolarmente importante se siete alla ricerca di un corso strutturato o di un evento formativo all'estero per la crescita professionale dello staff.

Ricordate che se lo scopo consiste nell'instaurare un partenariato, è importante considerare (e dimostrare) come la vostra organizzazione possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi dei partner potenziali e non solo come i partner possano essere d'aiuto con i vostri scopi.

Potete instaurare un partenariato con organizzazioni di qualsiasi tipo. Sono da considerarsi partner idonei scuole, università, comuni, aziende, biblioteche, musei, centri di divulgazione scientifica, associazioni di volontariato, enti benefici, ecc. Chiedetevi quali organizzazioni si adattino di più agli obiettivi di sviluppo e alle esigenze della vostra scuola.

Nella messa a punto dei criteri di ricerca dei partner, cercate di coinvolgere in modo sostanziale il personale competente, gli attori esterni e, se del caso, gli alunni. Prendersi il tempo necessario per trovare un accordo condiviso sulle esigenze della scuola all'inizio è sempre una scelta vincente. In caso contrario, potreste avviare un progetto per poi scoprire che le organizzazioni con cui state collaborando non sono in grado di soddisfare del tutto le vostre esigenze.



### Spunti di riflessione

Che tipo di esperienza, abilità e specializzazioni possono apportare i partner per favorire il raggiungimento degli obiettivi che avete stabilito per i vostri alunni, per il personale e per la comunità locale?

Cosa contraddistingue la vostra scuola e come descrivereste tali qualità a potenziali partner?

In relazione agli scopi che vorreste raggiungere con il vostro progetto europeo, come descrivereste il vostro partner ideale?



## In dettaglio

### Esempi di criteri di selezione dei partner:

- esperienza e competenza attinenti all'idea del vostro progetto;
- obiettivi di sviluppo in sintonia con quelli della propria scuola;
- capacità di assistere con la gestione finanziaria e con l'amministrazione relativa al vostro progetto;
- esperienza nel pubblicizzare i risultati dei progetti;
- capacità di comunicare in determinate lingue;
- entusiasmo e impegno!



## Esempio pratico

Di seguito sono riportati alcuni suggerimenti utili nella ricerca dei partner per il proprio progetto, messi a punto da un coordinatore austriaco (partenariato strategico):

**Passo 1:** Rivolgetevi ai partner con cui avete già collaborato.

**Passo 2:** Lasciatevi consigliare dei nuovi partner dai partner precedenti.

**Passo 3:** Pubblicizzate la vostra idea su eTwinning e aspettate che gli insegnanti vi contattino.

**Passo 4:** Chiedete agli assistenti di lingua straniera della vostra scuola di mettervi in contatto con le scuole da cui provengono.

**Passo 5 (il migliore):** Partecipate a riunioni o eventi informativi organizzati dalle Agenzie Nazionali, sia nel vostro paese, sia all'estero, per entrare in contatto con altri insegnanti interessati a cooperazioni internazionali.

**Passo 6:** Cercate scuole adatte su internet e contattatele se sono interessate a una cooperazione.

“Un'organizzazione ha bisogno di un partner che desideri apprendere, riconosca il valore della cultura e della tradizione, abbia familiarità con gli strumenti TIC e si impegni nell'educazione... Cercavamo [anche] alunni provenienti da culture diverse e insegnanti motivati con competenze specializzate, per poter imparare gli uni dagli altri.”

**Brendan O'Dwyer, Insegnante, Irlanda**

Se non avete mai partecipato prima a un progetto europeo, potrebbe essere utile trovare un partner che abbia esperienza con Erasmus+ o con la generazione precedente di programmi europei (ad es., Comenius).

Può anche rivelarsi vantaggioso instaurare un partenariato all'insegna della diversità geografica e della varietà degli approcci pedagogici. In tal modo, l'apporto di ciascun partner arricchisce il progetto nel suo insieme e tutti i partner hanno la sensazione di imparare molto l'uno dall'altro.



## Consiglio

Risorse utili per la ricerca dei partner e ispirazione per i progetti

Ci sono molti modi per trovare partner o idee per un progetto. Ad esempio:

### eTwinning e School Education Gateway

I portali eTwinning e School Education Gateway offrono strumenti di ricerca dei partner online e una rete di migliaia di scuole partecipanti: sono il luogo ideale dove iniziare la ricerca.

<http://www.etwinning.net>

<https://www.schooleducationgateway.eu>

### Utilizzate contatti preesistenti, network e legami

I singoli dipendenti e gli alunni della vostra scuola, o i loro genitori, potrebbero avere dei legami europei di cui non siete a conoscenza. Invitate le persone coinvolte nelle attività della vostra scuola a condividere i loro contatti.

### Contattate scuole e dirigenti scolastici

Nella vostra zona potrebbero esserci istituti o dirigenti scolastici che hanno già partecipato a progetti europei. Tra le risorse più utili ricordiamo il sito European Shared Treasure (consultabile all'indirizzo [www.europeansharedtreasure.eu](http://www.europeansharedtreasure.eu)) e la nuova piattaforma per la disseminazione di Erasmus+ (consultabile all'indirizzo <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>). Le esperienze di scuole come la vostra possono essere

una fonte molto utile di idee e ispirazione per i vostri progetti.

“ Il processo di ricerca dei partner, dal principio alla fine, ha richiesto circa un mese. Ho utilizzato alcuni partner con cui avevo collaborato in occasione di progetti precedenti, con cui sapevo di poter lavorare bene, ma ho dovuto anche cercare molti nuovi partner. Ho potuto effettuare la ricerca delle scuole sul nuovo portale [eTwinning] e ho contattato tanto utenti esperti quanto neo-iscritti alle prime armi col programma. Ho ricevuto risposte incoraggianti in tempi rapidi!”

**Michael Purves, Insegnante, Regno Unito**



## Consiglio

Perché non provate a instaurare un partenariato strategico con organizzazioni non scolastiche?

Erasmus+ non prevede che la collaborazione si limiti esclusivamente alle scuole. I vostri partner possono essere organizzazioni pubbliche, private o non-profit di qualsiasi tipo.

Un partenariato strategico può comportare:

- la collaborazione con i datori di lavoro per mettere a punto nuovi programmi, mirati a soddisfare le esigenze del mercato del lavoro;
- legami con servizi di orientamento professionale per aumentare l' idoneità al lavoro degli allievi;
- collaborazione con musei per arricchire i programmi di storia;
- collaborazione con le gallerie d'arte per esporre opere realizzate dagli alunni;
- collaborazione con le autorità locali per consolidare il prestigio della scuola nella comunità.

In base agli obiettivi del vostro progetto, potrebbe essere opportuno selezionare come partner aziende locali, biblioteche, musei, associazioni artistiche o giovanili, servizi per l'infanzia, università, centri di divulgazione scientifica o ricerca, ecc.

## 2.1.7 Reclutamento e selezione dei partecipanti

Se decidete di candidarvi per attività di mobilità usufruendo della mobilità del personale (Azione Chiave 1) o dei partenariati strategici (Azione Chiave 2), dovrete indicare quanti dipendenti e/o alunni prenderanno parte alle iniziative durante il periodo coperto dal finanziamento, il tipo di attività che svolgeranno e come sarà dato seguito alle attività svolte al loro rientro. Dovreste anche stabilire le modalità di selezione di personale e alunni per la partecipazione alle attività programmate e individuare le organizzazioni e i paesi ospitanti.

Le scuole candidate alle attività di mobilità del personale sono tenute a dimostrare che il processo di selezione dei partecipanti è trasparente e correlato agli obiettivi della

scuola. A tal fine, vanno presentati criteri di selezione chiari.

Sia che stiate organizzando un progetto di mobilità del personale, sia un partenariato strategico con una componente di mobilità, conviene pianificare nei dettagli come intendete comunicare le opportunità di mobilità ai potenziali partecipanti. Pubblicizzare il più possibile le opportunità di mobilità offerte dalla scuola, portandone a conoscenza gli alunni e i dipendenti con i requisiti necessari, aiuterà ad assicurare che il maggior numero possibile di candidati idonei partecipi alla selezione.

È una buona idea creare una procedura standard per la promozione delle opportunità di mobilità nella vostra scuola, da aggiornare e migliorare regolarmente.



## In dettaglio

Ecco alcuni possibili criteri di selezione:

- In quale misura l'esperienza contribuirà alle esigenze di apprendimento del partecipante?
- In quale misura l'esperienza determinerà miglioramenti dell'insegnamento e dell'apprendimento nella vostra scuola?
- Qual è il livello di motivazione dell'individuo a partecipare all'attività?

Ecco qualche idea per il reclutamento dei partecipanti per le attività di mobilità:

**Promuovere il progetto dinanzi al personale:**

- presentazioni durante le riunioni del collegio dei docenti;
- e-mail, lettere o avvisi su intranet per dare visibilità all'iniziativa;
- manifesti nelle sale insegnanti.

**Promuovere il progetto dinanzi ai discenti:**

- durante le assemblee d'istituto;
- nel giornalino della scuola;
- tramite SMS o e-mail ai genitori;
- durante le ore di lezione destinate alle materie interessate;
- affiggendo manifesti nella scuola;
- tramite tweet inviati dall'account Twitter della scuola.

Cercate di promuovere l'attività in più modi, per assicurare che il messaggio non passi inosservato.

Scoprirete che includendo in tutti i materiali pubblicitari un link a un volantino o a una pagina web con tutti i dettagli, le persone potranno fare da sole una selezione iniziale, ancora prima di rivolgersi al team incaricato del progetto. Le informazioni fornite tramite link possono indicare i requisiti previsti e il termine entro il quale va manifestato il proprio interesse. In tal modo, si potrà ridurre la mole di lavoro amministrativo generata dall'esame di candidature di soggetti non idonei.

## 2.1.8 Stesura di una candidatura di qualità

Dopo aver scelto l'opportunità preferita tra quelle offerte da Erasmus+ e aver identificato il team che si occuperà del progetto, il passo successivo consiste nella stesura della domanda. Sono disponibili tanti consigli e materiali di supporto per facilitare questo processo: basta contattare la propria Agenzia Nazionale di riferimento per ricevere indicazioni.

La cosa positiva è che i requisiti finanziari del processo di candidatura sono relativamente semplici nell'ambito di Erasmus+. La sovvenzione è basata quasi interamente sui costi unitari e sarà calcolata automaticamente durante la compilazione della domanda, in ragione delle attività specificate.

Prima di cominciare, raccomandiamo di acquisire ulteriori informazioni sul tipo di progetto per cui presenterete la vostra candidatura e di leggere attentamente le informazioni sull'Azione Chiave per cui intendete presentare domanda nella Guida del programma Erasmus+. Non vanno tralasciati i criteri di idoneità e di valutazione della qualità, le procedure di candidatura e i requisiti formali.

- **Ammissibilità:** Per risultare ammissibile ai fini dell'erogazione dei finanziamenti, la vostra organizzazione o il vostro partenariato deve soddisfare i criteri esposti nella Guida del programma in relazione all'Azione Chiave a cui siete interessati. Assicuratevi di soddisfare tutti i criteri di ammissibilità.
- **Criteri di valutazione:** La Guida del programma stabilisce i criteri utilizzati nella valutazione della vostra candidatura. Accertatevi che tutti i criteri qualitativi previsti siano tenuti in considerazione nella vostra domanda. È utile altresì consultare la Guida Erasmus+ per gli esperti di valutazione della qualità, per capire il processo di valutazione e assegnazione del punteggio con cui gli esperti esaminano la vostra candidatura.
- **Procedure di candidatura:** Ricordiamo che sia l'organizzazione richiedente, sia le organizzazioni partner devono iscriversi al Portale Partecipanti della Commissione europea prima di completare una domanda di candidatura a Erasmus+. Potete avvalervi del Manuale Utente del Portale Partecipanti per spiegazioni dettagliate sulle modalità di iscrizione.
- **Requisiti formali:** È importante che leggete ed esaminiate i requisiti per i candidati, per dimostrare che la vostra organizzazione dispone di capacità organizzative e finanziarie adeguate per portare a termine e implementare con successo il programma Erasmus+.



### Consiglio

La maggior parte delle Agenzie Nazionali offre attività informative per guidare le organizzazioni nella presentazione della domanda di finanziamento. Non perdetevi i loro eventi e chiedete consiglio.

Indipendentemente dal tipo di iniziativa Erasmus+ a cui vi state candidando, dovrete dimostrare la **rilevanza, la qualità e l'impatto** delle vostre attività. Un buon punto di partenza consiste nel presentare le attività stabilite nel piano di progetto in base ai sopracitati criteri chiave.

Al contempo, tenete presente che sia l'Azione Chiave 1 (mobilità del personale), sia l'Azione Chiave 2 (partenariati strategici) di Erasmus+ hanno dei requisiti molto specifici, pertanto è importante consultare con attenzione la Guida del programma Erasmus+ durante la compilazione della domanda.

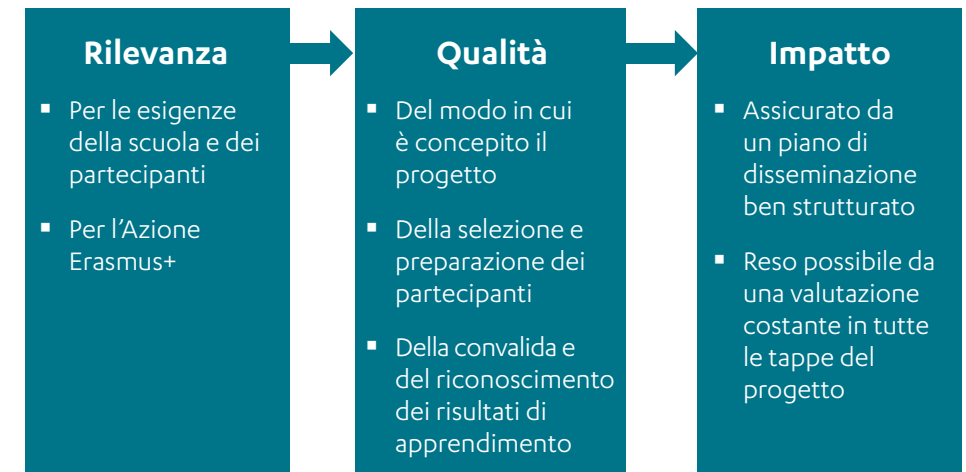


Figura 3: Componenti di una candidatura forte

Ci sono altri criteri fondamentali per un buon esito da tenere in considerazione, ad es. **il vostro progetto dimostra...?**

- Il background e l'esperienza del partenariato
- Una solida strategia di valutazione
- Piani chiari per la preparazione, l'implementazione e il follow-up
- Un buon rapporto qualità/costi
- Chiari legami con la politica dell'UE
- Innovazione
- Valore aggiunto

## Rilevanza del vostro progetto

Va da sé che il vostro progetto dovrebbe rispondere alle esigenze e agli obiettivi della vostra scuola e dei partecipanti. Dovrebbe anche sussistere un legame con gli obiettivi pertinenti dell'Azione Erasmus+ a cui intendete candidarvi (si rimanda alla Guida del programma Erasmus+). Cercate di riservare un'attenzione scrupolosa alla dimostrazione di quanto gli scopi del vostro progetto siano in linea con gli obiettivi della vostra scuola e le esigenze dei partecipanti. Analogamente, cercate di ideare e adattare le attività in modo da adeguarle alle priorità dell'Azione chiave di riferimento.



## Spunto di riflessione

### Mobilità del personale

Il progetto è concepito in modo chiaro in tutte le sue fasi, prestando attenzione ai singoli fattori di qualità individuati (coerenza, Piano di sviluppo europeo, procedure di selezione del personale, potenziamento delle competenze linguistiche, ecc.)?

### Partenariati strategici

Avete dimostrato la portata e la struttura del vostro progetto in modo chiaro?

Le competenze dei membri del vostro team rispondono ai requisiti del vostro progetto?

Avete spiegato come avverrà la comunicazione e collaborazione tra partner durante il progetto?

## Qualità

I requisiti qualitativi variano a seconda che si presenti domanda per la mobilità del personale (Azione Chiave 1) o per i partenariati strategici (Azione Chiave 2).

Nelle domande relative ai progetti di mobilità del personale, la concettualizzazione e l'implementazione del progetto devono risultare della massima qualità; in altre parole, occorre dimostrare di avere un piano convincente per tutte le fasi del progetto (dalla preparazione all'implementazione al follow-up).

Dovete spiegare come saranno organizzati la reportistica e il project management e garantire che gli obiettivi del progetto siano coerenti con le attività proposte. Dovrete altresì dimostrare che saranno adottate procedure eque e ponderate per la selezione, la preparazione e il supporto dei partecipanti durante la permanenza all'estero.

Inoltre, dovrete illustrare come saranno riconosciuti i risultati formativi conseguiti dai partecipanti dopo il loro rientro e come saranno attribuiti i relativi crediti. È importante anche presentare un Piano di sviluppo europeo di alta qualità e completo.



## In dettaglio

### Componenti fondamentali di una candidatura forte

- Una strategia chiara e di lungo termine per l'integrazione delle attività europee nelle operazioni della propria scuola (un Piano di sviluppo europeo aiuterà a dimostrare questo punto).
- Attività complementari alle priorità e agli obiettivi dell'Azione Erasmus+ per cui state presentando domanda.
- Piena rispondenza ai criteri di valutazione (talora indicati come criteri di giudizio o assegnazione).
- Una procedura equa e trasparente per il reclutamento e la selezione dei partecipanti.
- Ruoli e responsabilità ben delineati, che dimostrino una distribuzione equa delle responsabilità tra i partner e un utilizzo efficace delle abilità, competenze e risorse disponibili.
- Solide strategie per la valutazione, la disseminazione e la valorizzazione dei risultati dei progetti.

### Impatto e disseminazione

È essenziale dimostrare in modo convincente come intendete valutare i risultati del progetto. Dovreste anche indicare come farete conoscere i risultati del vostro progetto, sia all'interno delle organizzazioni partecipanti, sia all'esterno tramite un piano di disseminazione. Tenete presente che i criteri per la valutazione delle domande per i progetti di mobilità del personale (Azione Chiave 1) e per i partenariati strategici (Azione Chiave 2) sono leggermente diversi (per maggiori informazioni, si rimanda alla Guida del programma Erasmus+) e i risultati sono proporzionali al livello di finanziamento.



## Consiglio

Domande e spunti utili per mettere a punto un piano di disseminazione:

- Quali sono lo scopo, i fini e gli obiettivi della disseminazione?
- A quale pubblico si rivolge?
- Cosa sarà oggetto di disseminazione?
- Quali strategie di disseminazione saranno adottate?
- Quali saranno i messaggi e le strategie di disseminazione per pubblici diversi?
- Quando avrà luogo la disseminazione (durante e dopo il vostro progetto)?
- Chi sarà responsabile del coordinamento del piano di disseminazione?
- Chi sarà coinvolto nel piano di disseminazione?
- Come sarà attuata, monitorata e valutata la disseminazione?
- Quali costi comportano le attività di disseminazione?

Nella vostra candidatura dovrete elaborare un piano di disseminazione e valorizzazione dettagliato.

## 2.1.9 Adozione di meccanismi di monitoraggio e valutazione

Due importanti processi sono essenziali per valutare la qualità di qualunque progetto Erasmus+:

- **Il monitoraggio** può essere definito come un processo continuo di valutazione dei progressi compiuti in direzione degli obiettivi convenuti. Esso consiste anche nell'identificare le discrepanze tra il piano di progetto originale e i risultati effettivi;
- **La valutazione** consiste nell'applicazione sistematica di metodi che mirano a misurare e migliorare la pianificazione, implementazione e l'impatto di un progetto.

Nella stesura della vostra domanda dovrete dimostrare una strategia convincente sotto entrambi i punti di vista.

S'intende che il monitoraggio e la valutazione sono due facce della stessa medaglia, perché la valutazione dipende in gran parte dai dati raccolti durante le attività di monitoraggio.

I vostri partner hanno la responsabilità di raccogliere dati per il monitoraggio durante lo svolgimento delle loro attività. Di regola, queste informazioni vengono fornite al vostro coordinatore del progetto sotto forma di relazioni interne sullo stato dell'iniziativa. Monitoraggio e valutazione di solito figurano anche tra i punti in agenda durante le riunioni tra partner, per consentire loro di discutere, se necessario, di come adattare le attività future in base ai risultati emersi.

Pertanto, è importante rispondere per iscritto alle domande seguenti:

- Chi sarà incaricato del monitoraggio e della valutazione presso ciascuna organizzazione partner?
- Cosa sarà oggetto di monitoraggio e valutazione durante tutto il progetto?
- Quali informazioni dovranno raccogliere i vostri partner per consentire le attività di monitoraggio e valutazione (feedback dei partecipanti, dati numerici sulla partecipazione, ecc.)?
- Quando verrà effettuata la valutazione (ad es., al raggiungimento di traguardi importanti previsti dalle attività o nel corso di tutto il progetto)?
- Con quale cadenza i partecipanti dovranno fornire dati per il monitoraggio e la valutazione?
- Con quali strumenti saranno eseguite le attività di monitoraggio e valutazione (relazioni sullo stato del progetto, riunioni dedicate al progetto, ecc.)?



## In dettaglio

### Cosa dovrebbe essere oggetto di monitoraggio e valutazione?

L'esatta natura delle vostre attività di monitoraggio e valutazione varierà in base agli scopi e agli obiettivi del vostro progetto. Tra i criteri di valutazione tipici adatti a tutti i progetti figurano:

- l'impatto sulla vostra scuola, sullo staffe e sugli alunni (in che modo il vostro progetto migliorerà le conoscenze e le competenze, la fiducia in se stessi, la motivazione, le metodologie di apprendimento e didattiche; in che modo il vostro progetto rimodellerà i sistemi scolastici, la struttura organizzativa o i programmi?) e sulle altre organizzazioni coinvolte;
- l'impatto a livello locale, nazionale e internazionale; ad esempio, oltre che sui partner, ci sarà un impatto anche all'esterno, ad esempio sulla comunità locale, o magari anche a livello nazionale o internazionale?
- Il contributo del vostro progetto al raggiungimento degli obiettivi dell'Azione Erasmus+.

Per la massima efficienza, cercate di inglobare le attività di monitoraggio e valutazione all'interno delle procedure di gestione della performance già adottate dalla vostra scuola. Ad esempio, le attività tese ad ampliare le conoscenze degli alunni possono essere già analizzate nell'ambito del processo di valutazione applicato dall'istituto. Potrebbe essere necessario pianificare e stabilire altre misure specifiche per la valutazione, mirate a fare un resoconto dell'impatto di vari aspetti del progetto europeo.

I risultati quantificabili sono i più facili da misurare (ad es., tutti i partecipanti riceveranno oltre sette ore di formazione linguistica); tuttavia, possono essere valutati anche i risultati più generici.

Ad esempio, se desiderate stabilire in che misura "gli alunni sono maturati sul piano civico, diventando cittadini globali", il processo di valutazione dovrà comprendere giudizi di vario tipo. Nel caso in esame, prima di stabilire delle procedure di valutazione occorre giungere a una definizione condivisa di cittadinanza globale e trovare un accordo su quali siano le conoscenze, le competenze, i valori e le inclinazioni che la contraddistinguono. In queste discussioni potrebbero essere coinvolti anche gli alunni.

Il monitoraggio e la valutazione saranno ripresi più avanti, nelle sezioni "Durante" e "Dopo" della presente guida.

“È fondamentale coinvolgere tutti i partner e designare un coordinatore del progetto per assicurare una leadership efficace del processo di monitoraggio e valutazione.”

**Joseph Vabre, Vicesindaco, Francia**

“In tutte le riunioni internazionali, ci assicuravamo che le attività fossero realizzabili. A tal fine, ciascun partner presentava la sua idea e spiegava come avrebbe preso forma. Poi ci chiedevamo come collegare tutte queste idee e se occorresse altro per raggiungere gli obiettivi previsti.”

**Sergio González Moreau, Insegnante, Spagna**



## 2.2 Durante: esecuzione del progetto

Una visione più ampia, che non si limiti all'implementazione del contenuto previsto da progetto, si rivelerà molto proficua per voi e per i vostri partner. I progetti che riscuotono più successo sono quelli che destinano tempo e risorse notevoli alla costruzione di rapporti tra i partner, gettando le basi per cooperazioni future. Questa sezione spiega come affrontare alcuni aspetti amministrativi, accademici e culturali connessi all'implementazione delle attività Erasmus+.

Le informazioni e i suggerimenti forniti riguardano soprattutto progetti di collaborazione transnazionali con la partecipazione di più partner. Sebbene non tutti i contenuti presentati di seguito siano ugualmente applicabili a iniziative su scala ridotta, come ad esempio un piccolo progetto di mobilità, buona parte di essi può essere utilizzata (in forma semplificata) anche per tali progetti.

### 2.2.1 Avvio del progetto

All'atto dell'erogazione della sovvenzione, sarà trascorso parecchio tempo dal momento della presentazione della domanda. Sarebbe pertanto opportuno leggere di nuovo la proposta presentata per familiarizzare con gli obiettivi del progetto, le attività programmate ed eventuali accordi con i partner. Occorrerà anche riprendere la comunicazione con tutte le parti coinvolte, ricordando loro quali siano gli obiettivi del progetto e stabilendo di concerto le mosse successive per dare il via alle attività. Il fulcro dell'iniziativa dipenderà da quanto è stato pianificato e concordato nella candidatura. Dovreste anche chiedere a tutti i partecipanti al progetto di comunicarvi eventuali mutamenti delle circostanze (variazioni di organico, cambi di indirizzo, ecc.). È importante confermare quali siano i referenti per eventuali modifiche al partenariato o alle attività del progetto. Nelle fasi iniziali è cruciale la massima chiarezza sui dettagli relativi agli accordi finanziari, alla reportistica e alle procedure di pagamento. In particolare, nel caso dei partenariati strategici, l'organizzazione richiedente sarà responsabile dei finanziamenti per il progetto.

Il coinvolgimento di tutti i partner fin dall'inizio promuoverà:

- un'identità di gruppo;
- obiettivi e valori condivisi;
- linee di comunicazione chiare;
- esperienza e approcci pedagogici complementari;
- una distribuzione equa e proporzionale di ruoli e responsabilità.

In vista della prima attività, riunione o sessione formativa, conviene scambiarsi informazioni che possano contribuire alla preparazione dei partner. Ad esempio, nell'ambito di un partenariato strategico (Azione Chiave 2), ciascun partner potrebbe rendere noti i propri fini e obiettivi.

Di norma, viene organizzata una riunione iniziale, di persona oppure telefonicamente o tramite videoconferenza.

Inoltre, vale la pena di predisporre uno spazio online per la collaborazione. Potreste creare un "Twinspace" su eTwinning, dove i partner si possono incontrare con cadenza regolare per pianificare attività e lavorare insieme. Un TwinSpace è facile da creare e utilizzare, integra molte funzioni utili e, a seconda delle preferenze, può essere reso privato o pubblico.

All'inizio, è buona norma mettere nero su bianco quali saranno le modalità di comunicazione utilizzate dai partner durante lo svolgimento del progetto o dell'attività.



### Esempio pratico

#### Comunicazione con i partner

Una scuola della Repubblica Ceca ha realizzato un progetto cui hanno preso parte 10 paesi. Durante la prima riunione dei partecipanti al progetto, sono state stabilite le seguenti modalità di comunicazione:

**eTwinning** è stato utilizzato per le comunicazioni quotidiane tra gli insegnanti.

È stato creato un **gruppo su Facebook** per gli studenti, per consentire loro di scambiarsi commenti e pubblicare foto.

Le **videoconferenze** (tramite Skype) sono state utilizzate per le riunioni e tutti i partner hanno ricevuto istruzioni sull'utilizzo delle funzioni di condivisione dello schermo per presentare documenti e lavorarci insieme durante le riunioni.

**È stato creato un account con un servizio cloud** (Google Drive), utilizzato come archivio centralizzato dei documenti relativi al progetto (documenti di testo, fogli elettronici, presentazioni). Questa vantaggiosa soluzione ha consentito a tutti i partecipanti di modificare contemporaneamente i documenti, evitando così la confusione generata dalla condivisione di diverse versioni dello stesso file come allegato alle e-mail.

Alcuni scambi di informazioni nelle fasi iniziali possono aiutare i partner a prepararsi e a conoscersi. Ad esempio, potreste condividere le informazioni seguenti sul vostro account TwinSpace o sulle altre piattaforme che utilizzate per comunicare:

- contesto e caratteristiche di ciascuna scuola/organizzazione;
- il Piano di sviluppo europeo (EPD) di ciascuna organizzazione;
- gli obiettivi e i risultati di apprendimento / i prodotti scaturiti dal progetto;
- i contenuti del vostro progetto (attività previste, riunioni);
- ruoli e responsabilità;
- il supporto linguistico da offrire ai partecipanti;
- gli accordi amministrativi;
- le misure necessarie per il monitoraggio, la valutazione e la disseminazione, che dovranno accompagnare ogni fase del progetto.



## In dettaglio

### Condivisione delle responsabilità di reportistica

Nell'ambito di tutti i progetti è necessario produrre resoconti sulle attività svolte, sui risultati e sull'aspetto finanziario. La reportistica è fondamentale perché in mancanza di essa alla scuola potrebbe essere chiesto di rimborsare in parte o interamente la sovvenzione europea.

Fin dall'inizio, ai partner dovrebbe essere affidato l'incarico di fornire al coordinatore del progetto tutte le informazioni necessarie ai fini della reportistica. In tal modo, il coordinatore del progetto disporrà di tutte le informazioni necessarie per stilare le relazioni e condividerle in occasione delle riunioni con i partner, consentendo loro di commentarle.

È una buona idea affidare la reportistica a più di una persona. Condividere questo compito garantisce che quando i dipendenti incaricati lasciano la scuola o sono in malattia, altri colleghi possono completare la relazione. Le date di monitoraggio e consegna delle relazioni andrebbero aggiunte al calendario della scuola e all'agenda personale dei dirigenti scolastici e di altri partecipanti al progetto.

Inoltre, è utile consultare i template per la reportistica intermedia e finale per sapere anticipatamente quali informazioni andranno raccolte per fare un resoconto delle attività svolte. Abbiate la premura di completare la vostra relazione man mano che le attività procedono, non solo all'avvicinarsi del termine per la sua consegna.

### 2.2.2 Idee per migliorare le dinamiche di gruppo tra i partner

Dedicate del tempo alla creazione di un ambiente di lavoro positivo tra i partner, soprattutto se si tratta della vostra prima collaborazione.

“ Ciascun componente del gruppo ha le sue idee, il suo modo di fare e i suoi impegni. Le differenze, però, sono vantaggiose per questi progetti.

**Christiane Meisenburg, Insegnante, Germania**

Se partecipate ad attività di mobilità presso un istituto ospitante (incarico di insegnamento o job shadowing), o se vi partecipano i vostri dipendenti, si consiglia vivamente di stabilire un accordo di mobilità prima dello svolgimento dell'attività. Questo accordo andrebbe stilato tra la scuola di invio, l'organizzazione ospitante e il partecipante stesso. Vi dovrebbero essere indicati il programma e il contenuto dell'attività, i risultati di apprendimento da conseguire, i compiti di ciascuna parte coinvolta, il tipo di certificato che sarà consegnato al partecipante, ecc. È disponibile un modello di accordo di mobilità: basta contattare la propria Agenzia Nazionale di riferimento per riceverne una copia.

Può essere utile anche scambiarsi altre informazioni, per esempio sull'esperienza del dipendente che partecipa all'attività di mobilità, all'incarico di insegnamento o al periodo di job shadowing. Una volta ricevute queste informazioni, l'organizzazione ricevente potrà ulteriormente adattare l'attività a esigenze e interessi specifici. Per raccogliere queste informazioni può essere utilizzato un questionario preliminare alle attività di mobilità.

Se le attività di mobilità previste dal progetto comprendono periodi di studio all'estero per i discenti, una pianificazione attenta e una comunicazione intensa tra le scuole di invio e quelle riceventi sono ancora più importanti. Tali misure aiuteranno a garantire il benessere dell'allievo e i risultati di apprendimento. Per assistere con questo processo è disponibile una guida completa, che vi consigliamo di seguire scrupolosamente. Per riceverne una copia, rivolgetevi alla vostra Agenzia Nazionale.



## Consiglio

Cosa potrebbe essere inserito in un questionario preliminare rivolto ai partecipanti alle attività di mobilità?

- Nome
- Scuola
- Posizione e responsabilità attuali presso la scuola
- Livello di insegnamento (prescolastico, primaria, secondaria, scuola professionale)
- Motivi principali della partecipazione a un progetto europeo
- Obiettivi di apprendimento specifici
- Esperienza nei settori su cui si incentra il vostro progetto
- Competenze linguistiche, lingua per lingua (comprensione, livello di padronanza nel parlato)
- Interessi particolari
- Esigenze alimentari / allergie alimentari
- Requisiti di accessibilità (per le persone con disabilità).

Potreste far circolare collegamenti che rimandano ai siti internet di autorità nazionali o locali responsabili dell'istruzione, per consentire di familiarizzare con i sistemi nazionali o locali. È utile altresì includere delle schede informative sui sistemi educativi o formativi del paese in questione, facendo attenzione a non sovraccaricare i partner.



## In dettaglio

### Come fare una buona impressione: la prima attività, sessione formativa o riunione con i partner

“Ritengo che il successo del progetto sia dipeso dagli accordi raggiunti durante la riunione iniziale.”

**Robert O’Leary, Preside, Irlanda**

È fondamentale gettare basi solide durante la prima attività, sessione formativa o riunione, indipendentemente dalle modalità di svolgimento: online, in teleconferenza o di persona.

Un obiettivo importante consiste nel far sì che tutti i partner escano dalla prima riunione rassicurati sulla qualità della leadership e sul livello delle risorse disponibili. Dovrebbero essere certi che la pianificazione sia stata adeguata e che siano state messe a punto attività di alto livello. Una preparazione attenta sotto tutti i punti di vista è cruciale per instaurare un clima del genere.

Prima dell’inizio dell’attività, sessione formativa o riunione, dovrebbe essere mandato a tutti i partecipanti l’ordine del giorno o un programma dettagliato. In tale documento, non solo vanno chiariti i contenuti dell’attività, sessione formativa o riunione e vanno elencati i partecipanti, ma va anche spiegato che tipo di preparazione si richiede loro. Misure semplici come quelle sopraelencate non solo si rifletteranno sull’impostazione dell’intero progetto, ma metteranno anche a loro agio i partecipanti, specialmente se non si sono già occupati di progetti internazionali.

Alcune scuole utilizzano il primo incontro per stabilire regole di comportamento per le riunioni, ad esempio chiedere a tutti di spegnere i telefoni cellulari, assicurare che tutti abbiano la possibilità di parlare ed essere ascoltati, attenersi all’orario di inizio delle attività e riunioni e rispettare le scadenze.

Se voi dirigenti scolastici non partecipate direttamente alle attività o riunioni previste dal progetto, dovrete dedicare del tempo ad incoraggiare il vostro personale nel loro lavoro. Se la prima attività del progetto si svolge nella vostra scuola, potreste partecipare a parte di essa per mandare un messaggio chiaro sull’importanza del progetto. Se alla prima attività parteciperanno ospiti provenienti dall’estero, la vostra presenza e accoglienza in occasione della prima riunione o attività sarà molto gradita.

## 2.2.3 Come prepararsi alle attività Erasmus+

Prendere in considerazione gli aspetti seguenti vi aiuterà a prepararvi a tutte le attività di mobilità (vale a dire, alle attività che comportino una permanenza all’estero). Come illustrato in precedenza, tali attività possono rientrare sia nelle iniziative di mobilità del personale (Azione Chiave 1) sia nei partenariati strategici (Azione Chiave 2).

### Organizzazione dei viaggi

Prima della partenza, è fondamentale che i partecipanti dispongano di un itinerario di viaggio chiaro e di indicazioni per raggiungere la loro destinazione finale, compresi gli hotel, la sede delle attività e la scuola. Se i partecipanti devono raggiungere una zona mal collegata, potrebbe essere opportuno organizzare il trasferimento dall’aeroporto, dalla stazione o da un luogo centrale. Se i visitatori sono diversi, potrebbe essere più conveniente noleggiare un pulmino o un taxi capiente che lasciare ai singoli partecipanti l’organizzazione dei propri trasporti. A tutti i partecipanti va dato un numero da contattare nell’eventualità di un’emergenza.

### Pasti, sistemazione e sede

Molti progetti europei prevedono riunioni tra i partner, sessioni formative e attività che richiedono preparazione sul piano logistico.

Cercate di scegliere sedi che siano facilmente raggiungibili con i mezzi pubblici (soprattutto se i partecipanti che vengono da fuori devono prendere un treno o un aereo dopo la riunione o conferenza). Se ciò non avviene, può accadere che molti partecipanti desiderino andare via prima dell’orario previsto, causando confusione nel giorno conclusivo.

Alcuni partecipanti potrebbero non mangiare certi alimenti per motivi medici o religiosi, pertanto è importante richiedere queste informazioni e tenere presenti i requisiti dei singoli quando si ordinano i pasti.

Ricordate di chiedere ai partecipanti se hanno esigenze particolari in materia di accessibilità. In tal modo potrete garantire che la vostra scuola, il luogo di svolgimento delle attività e l’hotel siano pronti a soddisfare le loro esigenze al loro arrivo (sistemi di amplificazione ad induzione magnetica, assistenza alle persone disabili, lingua dei segni, ecc.).

## Orientamento dei partecipanti

All'inizio di un'attività è una buona idea esaminare il programma con i vari partecipanti. Quando si intraprendono incarichi di insegnamento, job shadowing o partenariati, potrebbero esserci interpretazioni discordanti su quanto avverrà. Tali aspettative contrastanti possono scaturire dagli accordi messi per iscritto prima dell'inizio del progetto, a causa di definizioni diverse e della traduzione di determinati termini o frasi.

Una breve sessione di orientamento è un modo semplice per evitare equivoci all'inizio dell'attività. La sessione potrebbe essere l'occasione per:

- ribadire gli scopi, il contenuto e i dettagli dell'attività e l'eventuale programma di eventi culturali o sociali per i visitatori;
- comunicare ai partecipanti quali siano le password per il Wi-Fi, le postazioni condivise tramite hot desking e altre risorse a disposizione durante la loro permanenza;
- mostrare dove siano ubicati guardaroba, servizi igienici, sala mensa, ecc.;
- rispondere a eventuali domande e andare incontro a esigenze specifiche.

## Superamento delle barriere culturali e linguistiche

Creare un ambiente e un'atmosfera che promuovano la franchezza e la riflessione sulle aspettative è essenziale per sviluppare partenariati all'insegna della fiducia e del rispetto.

Vale la pena di considerare le implicazioni che potrebbero sorgere quando collaborano partecipanti le cui culture hanno un approccio diverso alla comunicazione: uno "diretto" e l'altro "indiretto".

- **Nelle culture dallo stile comunicativo diretto** il significato e le richieste vengono espressi esplicitamente alle persone coinvolte (ad es., "Perché l'hai fatto in quel modo?").
- **Nelle culture dallo stile comunicativo indiretto**, il significato è espresso tramite suggerimenti, implicazioni, comportamento non verbale e segnali contestuali. Questo stile limita gli scontri o la possibilità di essere in disaccordo (ad es., "Vorrei saperne di più su quell'approccio. Me ne puoi parlare?").

Le persone abituate a comunicare in modo indiretto si possono sentire messe alla prova da una domanda diretta. Al contrario, le persone abituate a domande dirette possono avere difficoltà a comprendere o interpretare uno stile indiretto. All'esame di queste differenze si può dedicare un esercizio o una discussione di gruppo divertente e utile, perfetta per rompere il ghiaccio.



## Consigli

### Dedicate tempo al networking

La creazione di una rete di contatti è uno degli aspetti apprezzati dai partecipanti ai progetti europei Erasmus+. Il networking è anche uno dei modi migliori per promuovere il consolidamento delle competenze linguistiche e la comprensione interculturale.

Cercate di destinare del tempo a discussioni informali e attività di socializzazione. I contesti informali aiutano particolarmente i partecipanti a mettere in pratica le loro conoscenze linguistiche, soprattutto se non si sentono abbastanza sicuri da parlare in situazioni formali.

### Aiutate gli ospiti a prepararsi alle attività di mobilità

Preparate del materiale informativo che contenga, ad esempio:

- il programma dell'attività;
- consigli di viaggio e indicazioni;
- informazioni sull'abbigliamento consigliato;
- informazioni sull'accessibilità per le persone con disabilità;
- regole di comportamento adottate a scuola (ad es., tono da utilizzare con gli alunni/i docenti);
- informazioni su cosa portare con sé per eventi speciali o gite scolastiche (ad es., se si va a visitare una fattoria, i partecipanti dovrebbero indossare degli scarponcini);
- informazioni sul clima e come prepararsi ad esso (ad es., specificare se è necessario portare abiti pesanti).

## Momenti programmati di riflessione per i partecipanti durante le attività Erasmus+

I momenti di riflessione programmati possono essere molto utili a partecipanti e organizzatori per monitorare e valutare lo stato di avanzamento, adattando le attività al mutare delle esigenze o a circostanze inaspettate. Il ricorso a una semplice struttura per la riflessione programmata aiuta a promuovere il dialogo, a riconoscere quanto si è appreso e a identificare le carenze nell'apprendimento. Per esempio:

- Cosa ho imparato in relazione ai risultati di apprendimento attesi?
- Quali risultati di apprendimento restano in sospeso?
- Ho appreso qualcosa di inatteso?
- Cos'è stato particolarmente difficile?
- Come posso applicare quanto appreso nella mia scuola, comunità o in altri contesti?
- Quali altri soggetti potrebbero trarre vantaggio da quello che ho appreso e come posso dividerlo con loro?

Le domande sopraelencate possono essere utilizzate per l'apprendimento individuale, di gruppo o con i propri omologhi o trovare applicazione nell'ambito di conversazioni con i mentori. Può essere necessario apportare modifiche alle attività programmate per colmare eventuali lacune individuate nel raggiungimento degli obiettivi di apprendimento attesi. Talora, la riflessione può anche sfociare in piccole modifiche agli obiettivi di apprendimento iniziali alla luce di una migliore comprensione dell'argomento prescelto per il progetto.

“L'utilizzo di questionari in vari momenti del progetto ci ha aiutato a valutare il lavoro svolto e a proporre attività per monitorare il processo.”

**Annemie Laurysens, Coordinatrice delle relazioni internazionali della scuola, Belgio**

Sia che partecipiate a progetti di mobilità del personale (Azione Chiave 1), sia a partenariati strategici (Azione Chiave 2), dovrete trovare regolarmente il tempo di esaminare quanto è stato appreso. Inoltre, occorrerebbe dare ai partecipanti il tempo di formulare piani d'azione individuali e di contribuire alla pianificazione del progetto in vista di riunioni o attività future. Potrebbe sembrare una mole di lavoro ingente, ma in realtà vi consentirà di risparmiare tempo poiché le esperienze documentate nell'ambito della riflessione pianificata saranno utili all'atto della compilazione della valutazione del progetto.

### 2.2.4 Monitoraggio e valutazione durante l'implementazione

I metodi, i ruoli e le responsabilità per soddisfare questo requisito devono essere concordati prima dell'inizio del progetto. Pertanto, il monitoraggio e la valutazione durante l'implementazione normalmente sono abbastanza semplici.

Per alcuni progetti è necessario fare un resoconto delle attività di monitoraggio e valutazione a metà implementazione (con un rapporto intermedio); per progetti più brevi, invece, è prevista solo una relazione finale.



## Esempio pratico

### Valutazione di un partenariato europeo

Una scuola del Regno Unito ha instaurato un partenariato con un istituto polacco per dare vita a uno scambio che simulasse l'Organizzazione delle Nazioni Unite (Model United Nations, MUN). Le attività principali consistevano in riunioni di un giorno ispirate a quelle delle Nazioni Unite, a cui partecipavano 200 tra alunni e dipendenti delle scuole partner. Nel corso dell'anno quest'attività veniva ripetuta due volte; l'iniziativa nel complesso è durata due anni. Ogni anno, una riunione si è svolta nel Regno Unito e l'altra in Polonia. Le sovvenzioni per le attività di partenariato sono servite a finanziare gli spostamenti, per consentire agli alunni e al personale di partecipare alle riunioni nella scuola ospitante. Sono state anche predisposte iniziative di mobilità per consentire al personale docente di Polonia e Regno Unito di partecipare a corsi di formazione sull'organizzazione e sullo svolgimento delle attività "Model United Nations" e sull'insegnamento delle competenze civiche.

Il partenariato si proponeva quattro obiettivi:

**Obiettivo 1:** Mettere in grado ciascun partner di porre in essere programmi "Model United Nations" (MUN).

**Obiettivo 2:** Consentire ai partner di comprendere meglio quali siano le cause dei conflitti interculturali e come risolverli.

**Obiettivo 3:** Fornire agli insegnanti gli strumenti necessari per contribuire alla formazione delle competenze civiche degli alunni.

**Obiettivo 4:** Permettere agli alunni di comprendere i legami tra i problemi dello sviluppo a livello locale e globale e i modi per risolverli.

Ciascun obiettivo è stato valutato in base a quattro o cinque parametri. Si trattava di risultati concreti legati ai criteri di valutazione. Per quanto riguarda l'obiettivo numero 1, i parametri selezionati puntavano a una misurazione tangibile della qualità. Si intendeva valutare, ad esempio, in quale misura il personale abbia dimostrato di conoscere gli scopi del programma MUN o quanto fosse a proprio agio nel riproporre eventi MUN in futuro. Si è anche tenuto conto di quanti partecipanti abbiano portato a termine le sessioni formative per il potenziamento delle competenze.

La valutazione è stata affidata a un ricercatore esperto nel campo dell'istruzione e specializzato nei programmi MUN che, oltre a fare osservazioni strutturate, ha intervistato i partecipanti e redatto studi di caso. Sono stati distribuiti questionari per vagliare le opinioni circa il raggiungimento degli obiettivi oggetto di valutazione.

I risultati sono stati resi noti durante le riunioni dedicate al progetto, al termine di ciascuna attività. In tal modo, nelle attività successive è stato possibile recepire le lezioni apprese. I risultati sono stati pubblicati anche sotto forma di relazione al termine del progetto e sono stati inglobati nel rapporto finale a conclusione della collaborazione.

Indipendentemente dai requisiti specifici, è importante tenere presente quanto segue per garantire che le attività di monitoraggio e valutazione siano eseguite con standard elevati e nel rispetto delle tempistiche previste:

- **Assicuratevi di ricevere in tempo i contributi necessari dai partner**

I partner dovrebbero essere resi consapevoli dell'importanza della reportistica, nonché dei requisiti in materia e delle scadenze previste. È buona norma che il coordinatore del progetto invii promemoria con largo anticipo rispetto alle scadenze.

- **Verificate la completezza dei dati di monitoraggio e valutazione**

Se alcune attività non sono state completate o sono state completate solo in parte, è essenziale scoprire perché ciò sia avvenuto e se eventualmente siano state apportate modifiche o intraprese attività alternative per sopperire a quanto non ha avuto luogo. Queste informazioni saranno importanti nell'ambito del resoconto da inviare all'Agenzia Nazionale.

- **Siate proattivi se il progetto non sta andando come previsto**

Nell'eventualità di seri problemi, tali da rendere possibile o probabile che alcune delle condizioni della sovvenzione non possano essere soddisfatte, è importante essere proattivi e informare prontamente l'Agenzia Nazionale di riferimento. Gli addetti dell'Agenzia faranno il possibile per aiutarvi e trovare una soluzione insieme. In alcuni casi, ad esempio, potrebbero riuscire a modificare il contratto.

- **Non abbiate paura di apportare modifiche**

Se il vostro progetto comprende varie attività, sfruttate i dati raccolti durante il monitoraggio e la valutazione delle iniziative per migliorare attività successive. Ad esempio, se un gruppo di partecipanti a progetti di mobilità ha ritenuto che non sia stato dedicato tempo sufficiente alle domande dei partecipanti durante un evento formativo, il programma dovrebbe essere modificato di conseguenza, per garantire che chi vi parteciperà in futuro non rilevi carenze analoghe. Le riunioni online tra i partner sono una buona occasione per avanzare proposte del genere e trovare un accordo sulle modifiche opportune.

Potrebbe essere consigliabile apportare modifiche anche quando c'è una buona probabilità che gli obiettivi vengano raggiunti prima del previsto. Monitorare e valutare i progressi compiuti consente di decidere come spingersi oltre il piano originale, tenendo sempre presente l'entità del finanziamento.

- **L'importanza del tempismo**

Ricordate che anche i metodi di valutazione più avanzati al mondo non serviranno a molto se la valutazione viene fatta al momento sbagliato. Ad esempio, se ai partecipanti viene chiesta troppo presto un'opinione sul loro apprendimento o su alcuni aspetti del progetto, potrebbero non essere in grado di fornire una risposta. Al contrario, se le opinioni vengono chieste solo alla fine, i partecipanti potrebbero essere contrariati dal fatto che le loro idee e i loro consigli non saranno usati a loro vantaggio.

Abbiate cura di svolgere le attività di valutazione quando è possibile ottenere feedback utile, tenendo presente che esse consentono di apportare miglioramenti sia durante, sia dopo il completamento del progetto o dell'attività.



## Consiglio

Alcune tecniche di valutazione ampiamente utilizzate per le attività Erasmus+:

### Questionari

I questionari, compilati online/tramite e-mail o di persona nel corso di un evento o un'attività, consentono di ottenere rapidamente informazioni da una molteplicità di persone. Si tratta di un metodo dai costi ridotti, che consente di analizzare i dati con facilità. Inoltre, i questionari possono essere utili se si desidera ricevere feedback su base anonima.

### Interviste strutturate

Per una visione più dettagliata delle esperienze di quanti hanno preso parte ad attività Erasmus+, potreste ricorrere a delle interviste strutturate di persona, telefoniche o tramite chiamate via internet. A tutti gli intervistati vanno poste le stesse domande. Un approccio del genere può essere utile se si desidera confrontare più aspetti qualitativi delle esperienze dei partecipanti. Ad esempio, potrebbe interessare un confronto tra le esperienze dei partecipanti ospitati dalla scuola e quelle degli ospitanti.

### Interviste semistruzzurate

Durante le interviste semistruzzurate, alcune domande sono prestabilite e altre spontanee e basate sui punti che emergono durante la discussione. Le domande sono in linea di massima a risposta aperta, per consentire ai partecipanti di esprimere le loro opinioni. Le interviste semistruzzurate vengono utilizzate per comprendere le esperienze personali e le impressioni dei partecipanti. Questo metodo di solito viene utilizzato al telefono o di persona.

### Storie con finalità valutative

Le storie con finalità valutative sono un metodo di valutazione con una prospettiva di più lungo termine. A tal fine, vengono documentati episodi che dimostrano come un'attività Erasmus+ abbia fatto la differenza in modo tangibile. Tra gli esempi possibili figurano le modifiche al programma o l'implementazione di una determinata prassi a scuola.

Domanda tipo da porre prima dell'inizio del progetto: *Qual è la situazione attuale? Come potrebbe migliorare grazie all'attività/ al progetto?*

Domanda tipo da porre alla conclusione del progetto: *Com'era la situazione prima dell'attività/del progetto? Com'è cambiata ora?*

### Testimonianze fotografiche o video

Una registrazione audio/video o delle testimonianze fotografiche possono contribuire a dare evidenza visiva all'attività, cogliendo l'umore e l'entusiasmo dei partecipanti. Foto e video contribuiscono anche ad arricchire con immagini i materiali per la valutazione e la comunicazione (articoli, post su blog, gallerie fotografiche online, ecc.).

## 2.2.5 Condivisione dei risultati del progetto

Nel contesto di progetti europei, di solito ci si riferisce alle iniziative di sensibilizzazione con il termine “disseminazione”. I piani per favorire la disseminazione saranno stati già messi a punto prima dell’inizio del progetto; tuttavia, durante l’implementazione inevitabilmente spunteranno nuove idee.

Invero, molti partecipanti scelgono di affrontare regolarmente il tema delle opportunità di disseminazione durante discussioni e riunioni con i partner.

“ Spargere la voce è stato fondamentale. Abbiamo dato visibilità all’iniziativa durante le lezioni, i colloqui tra insegnanti e genitori, sul sito internet della scuola, senza dimenticare Facebook. Sono stati pubblicati articoli sul giornale locale, Sõnumitooja... Sulle bacheche della scuola abbiamo affisso informazioni per il corpo studentesco su compiti, traguardi raggiunti, attività in arrivo e competizioni.”

**Krista Kuusk, Coordinatrice del progetto, Estonia**



### Esempio pratico

Un coordinatore di progetto ci spiega come ha messo a punto e implementato una strategia di disseminazione

Jean-Pierre Marcadier, un insegnante di lingue presso una scuola francese, è stato incaricato di coordinare un partenariato cui partecipavano otto paesi. Ha messo a punto una strategia di valorizzazione che consentisse di condividere i risultati del suo progetto tanto all’interno del suo istituto quanto oltre le mura scolastiche.

“ Disponevamo di una strategia robusta per dare visibilità al progetto tramite associazioni del posto, musei e autorità locali... Nel caso della mia scuola, un importante museo della nostra città sta collaborando con noi per allestire mostre europee. Tali partenariati con aziende sono stati cruciali, dato che la nostra è una scuola professionale.”

Abbiamo anche perseguito attivamente vari canali di disseminazione, come pubblicazioni specializzate, social network e la stampa in genere. La disseminazione a livello locale e regionale di solito viene facilitata dalla stampa; pertanto, abbiamo costruito rapporti stretti con i giornali della regione. Uno dei perni del nostro progetto è stato definito tramite attività di scrittura nel giornalino di un istituto superiore, “The Wall”. Inoltre, nell’ambito del nostro progetto abbiamo avviato un partenariato speciale con una pubblicazione specializzata, per la quale ogni mese scrivevamo una rubrica incentrata sulle nostre attività didattiche e iniziative europee.

Il nostro sito internet è stato utilizzato per raggiungere tutti i partecipanti al progetto e i partner, compresi genitori, aziende ed ex allievi. I social network sono stati utili per mantenere i rapporti con genitori ed ex allievi.

Questa forte enfasi sulla disseminazione ha dato notevole visibilità ai risultati raggiunti. Il contributo all’immagine dell’istituto e l’impatto sulle iscrizioni e sulle relazioni con le istituzioni saranno importanti in futuro.

Di seguito sono elencati alcuni dei metodi più utilizzati per la disseminazione dei progetti Erasmus+:

#### Radio, TV e giornali

Media locali e nazionali spesso dedicano spazio a comunicati stampa circa progetti con finanziamenti europei, soprattutto se riuscite a dimostrare l’esaltante contributo personale di alunni e docenti. Cercate di mettere in evidenza l’aspetto umano del progetto e non mancate di includere delle foto di alta qualità se volete assicurarvi la copertura mediatica. Questo processo si semplifica se si riesce a sviluppare una relazione duratura con i giornalisti, fornendogli regolarmente notizie di alta qualità.

#### Eventi scolastici

Date visibilità ai vostri progetti europei in occasione di eventi organizzati dalla scuola o a cui la scuola partecipa. Una conferenza per insegnanti, un’assemblea d’istituto, un incontro con i genitori o una giornata porte aperte saranno tutte occasioni preziose in tal senso. Non serve molto: basta un pannello esplicativo o uno spazio da destinare a una presentazione da parte degli alunni e dei dipendenti partecipanti al progetto.

#### eTwinning

TwinSpace vi consente di creare siti internet, blog, gallerie fotografiche, ecc. che potrete poi pubblicare. Non dimenticate di aggiornare la sintesi del vostro progetto, che possono visualizzare tutti coloro che visitano il portale eTwinning o che vi cercano progetti.

#### Siti internet e social media

Molte scuole dedicano una sezione del loro sito internet ai progetti Erasmus+ e aggiornano regolarmente i social media per dare visibilità ai risultati conseguiti. Un blog con vari autori è un modo particolarmente efficace di creare un diario delle esperienze dei partecipanti durante la permanenza all’estero.

#### Contatti dei genitori

Sarete sorpresi nello scoprire quanti genitori fanno parte di organizzazioni che possono contribuire alla disseminazione dei risultati del vostro progetto. Incoraggiate i genitori a diffondere la voce sul loro posto di lavoro e tramite i loro contatti personali.

#### Network di attori esterni

Enti locali come biblioteche, musei, organizzazioni giovanili e università possono aiutarvi ad accedere ai propri canali di disseminazione.

#### La vostra Agenzia Nazionale e l’Unità Nazionale di eTwinning

Scoprite se l’Agenzia Nazionale Erasmus+ del vostro paese o l’Unità Nazionale di eTwinning può pubblicizzare i risultati del vostro progetto. Potrebbero pubblicare un articolo sulla vostra scuola nella loro prossima newsletter o dare risalto al vostro progetto sul loro sito internet.

“ Partecipando si consolida la reputazione della scuola, poiché si possono presentare molte opportunità per informare il pubblico sul lavoro in corso e sulle riunioni dedicate al progetto. Nel nostro caso, i media locali hanno pubblicato numerosi articoli e video clip, aumentando la consapevolezza dell’iniziativa tra genitori e autorità cittadine e consentendoci di guadagnarci il loro apprezzamento.”

**Gisela Gutjahr, Insegnante, Austria**

## Come procurarsi foto e video di alta qualità per la disseminazione

È importante chiedere a quanti partecipano alle attività Erasmus+ di documentare le loro esperienze, per assicurarsi di avere foto e video di alta qualità che testimonino tutti i risultati raggiunti dalla scuola. Spesso a tal fine:

- Vengono prestate fotocamere ai partecipanti, per permettergli di creare un diario fotografico o un video che racconti le loro esperienze. Se non dovesse essere possibile prestare dei dispositivi, i partecipanti potrebbero essere disposti a utilizzare i loro apparecchi o a scattare delle foto con i loro telefonini.
- Viene chiesto ai partecipanti di scattare foto e realizzare video su tematiche lavorative a profusione, per avere a disposizione molte testimonianze delle attività svolte nell'ambito del progetto.
- Viene chiesto ai partecipanti di pensare attentamente a quello che filmano e alla durata dei filmati. Ore e ore di registrazione possono richiedere moltissimo tempo per il montaggio.
- Ci si accerta che i partecipanti siano consapevoli delle norme nazionali e internazionali sul copyright, sulla privacy e sul consenso. Tutti i soggetti fotografati dovrebbero firmare un'autorizzazione all'utilizzo delle immagini. Prima di fotografare o riprendere bambini, assicuratevi di avere il consenso dei genitori. A tal fine, all'inizio del progetto potete distribuire dei moduli che i genitori dovranno firmare.

“Valorizzare” il progetto europeo significa utilizzarlo a vantaggio della vostra scuola e comunità o per migliorare l'istruzione o formazione a livello locale o persino in contesti più ampi. Lo scopo delle misure per la valorizzazione del progetto è garantire che le nuove conoscenze, competenze e prassi lavorative acquisite dalla scuola continuino a essere adottate e condivise ben oltre la conclusione del progetto.

Per esempio:

- i partecipanti potrebbero dare un riscontro ai colleghi della propria scuola sugli approcci utilizzati dagli altri, per promuovere nuovi modi di lavorare;
- la vostra scuola potrebbe introdurre i metodi appresi durante l'attività nelle sue prassi didattiche o amministrative;
- la vostra scuola potrebbe favorire l'apprendimento delle lingue straniere all'interno dell'istituto e tra i colleghi, gli studenti, le loro famiglie e i loro amici;
- la vostra scuola potrebbe estendere l'opportunità di partecipare ad attività simili o progetti futuri ad altri studenti e colleghi;
- il vostro progetto o la vostra attività potrebbe rappresentare il punto di partenza per la partecipazione ad altri progetti europei.

### 2.2.6 Passaggi conclusivi: come chiudere in bellezza il progetto o l'attività!

Con l'avvicinarsi della conclusione delle attività, è importante ricordare che il progetto europeo non finisce qui. Questo è il momento ideale per incoraggiare i partecipanti a mettere per iscritto e illustrare agli altri come intendono applicare quanto hanno appreso alla vita scolastica o al loro percorso di crescita professionale o accademica.

Inoltre, vale la pena di mantenere aperti i canali di comunicazione con i partner, organizzando riunioni di follow-up o conversazioni telefoniche, al fine di pianificare un progetto Erasmus+ successivo. eTwinning è uno spazio ideale per proseguire il dialogo.

Consentire ai risultati di apprendimento di protrarsi nel tempo è una componente cruciale dei progetti europei, che sarà discussa nella sezione della presente guida dedicata al “Dopo”.

“Erasmus+ arricchisce il lavoro della nostra scuola e vi aggiunge un tocco di colore. Ci siamo trasformati in una scuola europea e non torneremo mai più indietro.”

**Ricarda Geidelt, Insegnante, Germania**



## 2.3 Dopo: fare tesoro dei risultati

In questa sezione descriveremo come massimizzare l'impatto del vostro progetto quando tutte le attività si saranno concluse, per apportare benefici duraturi alla vostra scuola e ai vostri partner.

### 2.3.1 Riconoscimento dei risultati

Questo è il momento di assicurare che personale e alunni della scuola ricevano il riconoscimento che meritano per i risultati raggiunti durante il progetto. Di solito, a questo punto vi sarà già stato un riconoscimento formale dei traguardi conseguiti dai partecipanti.

Il riconoscimento può consistere nel rilascio di un certificato Europass Mobilità al termine dell'esperienza. In ogni paese (Unione europea e Spazio economico europeo), un Centro Nazionale Europass coordina tutte le attività collegate ai documenti Europass. Tale centro è il primo punto di contatto per ogni persona o organizzazione interessata a usare Europass o desiderosa di saperne di più. (Maggiori informazioni sono disponibili sul sito Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu>)

Per riconoscere il lavoro svolto, possono anche essere rilasciati degli attestati di frequenza e profitto, emessi dalla scuola che organizza le attività. Gli attestati di norma riportano il nome del partecipante, le date in cui si è svolta l'attività, il nome del progetto, il logo dell'organizzazione, il logo di Erasmus+ e un elenco dei risultati conseguiti sul piano dell'apprendimento.

Il riconoscimento potrebbe essere ancora maggiore se lo si associa alle attività di disseminazione. Ad esempio, potreste chiedere a un'autorità cittadina, come il sindaco, di presiedere a una cerimonia di consegna dei certificati con la partecipazione della stampa.

In alternativa, potrebbe essere stato stabilito un determinato metodo di riconoscimento dei risultati raggiunti, valido a livello nazionale. Ad esempio, se la vostra scuola ha partecipato a un progetto di mobilità del personale (Azione Chiave 1), l'organizzazione di invio e quella ospitante dovrebbero aver stabilito come verrà riconosciuta l'attività di mobilità o come saranno assegnati i relativi crediti. In alcuni paesi, infatti, il riconoscimento dei crediti per le attività di formazione professionale è regolato da procedure nazionali o regionali. In tal caso, la vostra scuola dovrebbe rivolgersi all'ente competente a livello nazionale o regionale per informazioni in merito.



## In dettaglio

Punti salienti delle procedure di convalida e riconoscimento dei crediti

Per attribuire il giusto valore alle attività di mobilità, è importante prendere delle misure tese a garantire la convalida e il riconoscimento dell'apprendimento, ovvero atte a dimostrare le nuove conoscenze, competenze o qualifiche acquisite dai partecipanti grazie al tempo trascorso all'estero.

Se i partecipanti hanno frequentato un corso strutturato, chiedete all'ente che ha organizzato il corso di rilasciare un attestato di frequenza e profitto contenente tutte le informazioni necessarie sul contenuto e la durata dell'attività.

Se i partecipanti hanno preso parte ad attività formative o assunto un incarico di insegnamento in un'organizzazione ospitante, è buona norma fornire a quest'ultima un attestato di convalida da firmare, in cui siano riportati:

- il logo Erasmus+, i loghi delle organizzazioni partecipanti o il logo del vostro progetto (se previsto);
- il titolo del vostro progetto;
- il nome del partecipante;
- la sede del corso di formazione o dell'attività;
- le date del corso di formazione o delle attività;
- il numero totale di ore;
- le firme dell'organizzatore o del formatore.

Andrebbe anche allegato un elenco dei risultati raggiunti, per mostrare quanto è stato appreso dai partecipanti.

Consigliamo l'utilizzo di Europass per la convalida delle esperienze dei partecipanti. Maggiori informazioni sono disponibili all'indirizzo <https://europass.cedefop.europa.eu>

### 2.3.2 La valutazione finale

Al termine del progetto, sarete in grado di fare il punto della situazione sui successi conseguiti dalla vostra scuola e sulle sfide che ha dovuto affrontare, mettendo anche a fuoco le lezioni utili per attività Erasmus+ future.

Durante la valutazione finale, è opportuno comprendere quale sia stato l'impatto del progetto europeo sulla vostra scuola e sulle parti coinvolte, a fronte degli obiettivi iniziali. Se, ad esempio, era vostra intenzione aumentare il numero di alunni e dipendenti coinvolti in iniziative di cooperazione internazionale, dovrete confrontare il numero di alunni e dipendenti che già prendeva parte a tali attività prima dell'inizio del progetto col numero di partecipanti registrato al suo termine.

Una valutazione del genere dovrebbe essere semplice, a condizione che sia stato programmato attentamente il monitoraggio dei dati per la valutazione e che essi siano stati raccolti scrupolosamente nel corso del progetto. È importante sottolineare che il successo della valutazione finale scaturisce in massima parte da quanto avviene prima e durante il progetto, quando vengono stabilite e implementate le modalità di valutazione.

La portata della valutazione finale dipenderà dalla natura e dalle dimensioni del vostro progetto. Ad esempio, nell'ambito di un piccolo progetto con la partecipazione di solo due scuole ci si può limitare a una semplice autovalutazione.

Al contrario, per un partenariato ampio che riunisca scuole, biblioteche, musei, centri di divulgazione scientifica e università potrebbe essere opportuno affidare la valutazione a un ente esterno (ad esempio, a un'università o società di consulenza), per mettere a fuoco la variegata gamma di risultati associati a progetti più complessi.

Ricordate che se riuscirete a includere le attività di monitoraggio e valutazione relative a Erasmus+ nelle prassi di gestione della performance già in essere nella vostra scuola, sarà molto più semplice misurare il contributo del programma agli obiettivi complessivi della scuola.



## In dettaglio

### Cosa valutare dopo la conclusione del progetto?

Una valutazione accurata dovrebbe identificare i risultati del vostro progetto in relazione ai seguenti aspetti chiave:

#### Performance rispetto agli obiettivi

- Quali obiettivi sono stati raggiunti?
- Quali obiettivi non sono stati raggiunti o sono stati raggiunti solo in parte e perché?

È importante non limitarsi agli obiettivi a livello organizzativo, ma esaminare anche gli obiettivi legati alle priorità Erasmus+ specificate nella vostra candidatura.

#### L'impatto del vostro progetto

Cosa hanno imparato le persone/le organizzazioni coinvolte grazie al vostro progetto? Cercate di tenere presenti tutti coloro che hanno tratto vantaggio dall'iniziativa, sia in modo diretto che indiretto, comprese le organizzazioni:

- alunni
- personale della scuola
- il vostro istituto
- attori esterni
- organizzazioni partner

Riuscite a riconoscere il cambiamento avvenuto (nella comunità, negli individui, nel comportamento, negli atteggiamenti, nelle opinioni, ecc.) grazie al vostro progetto? In tal caso, quali sono tali cambiamenti?

### Successi, ostacoli e aree passibili di miglioramento

- Cosa ha funzionato bene durante il vostro progetto?
- Cosa non ha funzionato tanto bene?
- Quali sono stati i fattori che hanno maggiormente determinato il successo?
- Quali sono stati i principali ostacoli al successo?
- Quali sono state le principali lezioni apprese?
- Cosa potrebbe essere migliorato in progetti Erasmus+ futuri?

### Impatto a lungo termine

- Nella vostra scuola sono avvenute delle modifiche specifiche a seguito del vostro progetto (ad esempio, l'adozione di nuove prassi da parte dei docenti o dei dirigenti)?
- Cosa avete fatto per assicurare un impatto nel lungo periodo (ad esempio, avete provveduto a pubblicare nuovi programmi online, a offrire sessioni formative all'interno dell'istituto per il personale non coinvolto nel progetto, a pubblicare e distribuire i risultati emersi dalle ricerche, ecc.)?
- Sono previste delle attività di follow-up? In caso affermativo, di cosa si tratta? (Potreste, ad esempio, estendere le opportunità europee a un numero maggiore di alunni, o magari avviare un nuovo progetto dal respiro più ampio...)

Cercate di inglobare i risultati della vostra valutazione nelle attività di disseminazione che svolgete, sfruttando le opportunità per condividere i risultati della valutazione il più possibile.

“Al termine del progetto, i risultati sono stati comunicati ai colleghi e al personale della scuola: questo processo è stato coadiuvato dal costante utilizzo di un questionario di autovalutazione.”

**Annemie Laurysens, Coordinatrice delle relazioni internazionali della scuola, Belgio**

### 2.3.3 Reportistica

Nell'ambito di tutti i progetti che ricevono finanziamenti è necessario produrre resoconti sulle attività svolte. Prima dell'inizio del progetto, sarebbe dovuta avvenire una discussione per la pianificazione delle procedure di reportistica nell'ambito del progetto, da affinare poi in corso d'opera.

La tabella di marcia del progetto avrebbe dovuto prevedere dei rapporti intermedi o resoconti sullo stato di avanzamento in momenti salienti, ad es. dopo aver frequentato un determinato corso, al termine di un incarico di insegnamento o di un periodo di job shadowing (per i progetti relativi all'Azione Chiave 1) o a conclusione di attività, eventi o riunioni (per i progetti relativi all'Azione Chiave 2). I contenuti dei rapporti intermedi confluiranno nella relazione finale.

Il coordinatore principale è responsabile della presentazione della relazione finale. Tuttavia, chiedere ai partecipanti al progetto di contribuire alle attività di reportistica crea la sensazione di una responsabilità condivisa nei confronti di questo importante requisito. La nomina di coloro che contribuiranno alle attività di reportistica sarebbe dovuta avvenire all'inizio del progetto.

Le attività di reportistica prevedono dei requisiti specifici per tutti coloro che partecipano alle attività di mobilità del personale (Azione Chiave 1). Al termine del periodo all'estero, sono tenuti a completare e inviare una relazione, che confluirà poi nella relazione finale sul progetto.

È importante leggere attentamente i requisiti della Convenzione di sovvenzione firmata all'inizio del progetto. Ricordate infine che se dalla relazione conclusiva si evince che il progetto è stato implementato in modo insoddisfacente o che le attività concordate non sono state svolte, la vostra scuola può essere tenuta a restituire parzialmente la sovvenzione europea.



## Consiglio

### Aspetti cruciali nella stesura di una relazione

#### Completezza

È importante chiarire se non siete riusciti a svolgere tutte le attività o a realizzare tutti i prodotti previsti dalla vostra candidatura, o se alcuni di essi sono stati completati solo parzialmente. In casi del genere, la strategia migliore consiste nel giustificare l'accaduto e, se possibile, nel descrivere come questa lacuna sia stata compensata in altri modi.

#### Struttura, chiarezza e comprensibilità

Le persone incaricate della valutazione non sono immuni da errori e potrebbero interpretare male taluni aspetti della vostra relazione o sottovalutare i risultati raggiunti se le informazioni non sono presentate in modo chiaro e ben strutturato. Una preparazione e una revisione attenta eviterà che vi vengano chieste spiegazioni e aiuterà gli esperti incaricati della valutazione della vostra candidatura ad avere una visione corretta del vostro progetto.

#### Equilibrio

Non siate restii a discutere di aspetti del vostro progetto che non sono andati secondo i piani. La commissione giudicante sarà insospettita da una relazione finale che sembra una brochure pubblicitaria e sciorina solo successi. Piuttosto, si aspetterà di leggere come avete affrontato le sfide che inevitabilmente sorgono durante i progetti internazionali e cosa avete appreso da esse.

#### Riferimenti alla domanda di finanziamento

Il vostro progetto viene valutato in base a quanto è stato promesso nella domanda di finanziamento. Pertanto, la relazione dovrebbe fare riferimento esplicitamente a ciò che è stato promesso nella candidatura, spiegando e giustificando eventuali discrepanze.

#### Dimostrazione dei benefici di una collaborazione europea

La commissione giudicante vorrà prove della partecipazione al progetto di tutti in partner, ognuno in modo proporzionale alle proprie abilità. Si valuterà anche se il progetto ha sfruttato al meglio i vantaggi di una collaborazione internazionale. Cercate di dimostrare in quale misura il vostro progetto abbia raggiunto risultati maggiori di quanto sarebbe stato possibile se la collaborazione avesse riguardato solo organizzazioni del proprio paese.

#### Prove documentali

Non dovrete presentare relazioni accurate per quanto riguarda l'aspetto finanziario. Tuttavia, dovrete dimostrare che le attività si sono realmente svolte. Se le spese sostenute superano l'ammontare della sovvenzione, la vostra organizzazione dovrà sostenere i costi aggiuntivi. Tenete presente che i costi unitari sono concepiti per coprire buona parte del costo del progetto, ma non l'intero importo.

## 2.3.4 Attività di disseminazione e valorizzazione dopo la conclusione del progetto

La disseminazione avviene durante tutto il progetto e non solo alla fine. Tuttavia, al termine del progetto la disseminazione è particolarmente importante perché allora avrete informazioni complete sui risultati del vostro progetto, compresi:

- il numero totale di alunni e dipendenti che hanno beneficiato dell'iniziativa;
- il feedback dei partecipanti;
- legami creati con organizzazioni partner e attori esterni;
- nuovi prodotti e programmi sviluppati;
- raccomandazioni per i professionisti.

Questi risultati tangibili costituiscono la base dei materiali di comunicazione e disseminazione che più suscitano interesse, soprattutto se avete raccolto anche testimonianze, foto, video o studi di caso che aiutino a raccontare la vostra storia.

A questo punto, sarebbe opportuno rivedere il piano di disseminazione messo a punto prima del progetto e implementare le attività ivi descritte. Potrebbero presentarsi altre occasioni ad hoc che consentono di ottenere pubblicità (una mostra o una conferenza imprevista, per esempio), quindi va tentata anche questa strada.



## In dettaglio

### Esempi di attività di disseminazione dopo la conclusione del progetto

- Una mostra a scuola, organizzata dai partecipanti per illustrare il lavoro svolto a insegnanti, alunni, genitori, giornalisti e al personale di scuole locali.
- Un video promozionale o uno slideshow con le vostre foto, per mostrare per immagini gli straordinari vantaggi di lavorare presso la vostra scuola derivanti dalla partecipazione a Erasmus+.
- Uno spunto per un articolo sui progetti europei della vostra scuola, con tanto di interviste ai partecipanti e foto, da indirizzare a un giornalista che si occupi di tematiche legate all'istruzione per una testata locale.
- Caricare i prodotti realizzati nell'ambito del progetto (programmi, ricerche, ecc.) sulla piattaforma di disseminazione per Erasmus+.

Tenete presente che alle altre scuole e agli attori esterni interessano tanto i processi che hanno consentito i risultati di apprendimento, quanto i risultati stessi. Ad esempio, non vogliono solo scoprire cosa è stato conseguito dalla vostra scuola, ma vorrebbero anche sapere quali sono stati i fattori chiave che hanno reso possibile il raggiungimento di tali traguardi.

La Guida del programma Erasmus+ fa anche riferimento alla valorizzazione. Con questo termine si allude alla necessità di assicurare che i risultati positivi del vostro progetto beneficino il maggior numero di persone possibile, anche in un futuro lontano. È possibile che le vostre relazioni, presentazioni e altre attività di disseminazione vadano adattate a pubblici diversi, per consentire il trasferimento delle conoscenze in nuove aree, sia all'interno della vostra scuola che al di fuori di essa, influenzando così progetti, prassi e linee guida future.

Ad esempio, potreste disseminare messaggi diversi circa quanto è stato appreso a insegnanti, alunni, genitori, altri dirigenti scolastici, autorità, concittadini, aziende locali, musei, biblioteche e università.

In tutte le attività di disseminazione siete obbligati a riconoscere il supporto ricevuto dall'UE includendo il logo ufficiale di Erasmus+ e gli elementi grafici che contraddistinguono il programma. Ulteriori informazioni in merito sono disponibili all'indirizzo:

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/)

## Una piattaforma di disseminazione per i progetti Erasmus+

È stata creata una nuova piattaforma di disseminazione per Erasmus+:  
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Essa si presta a essere utilizzata:

- come strumento informativo che consenta al pubblico di fornire contenuti pertinenti e interessanti;
- come database di tutti i progetti finanziati (sintesi dei progetti, attività in corso, link);
- come archivio di tutti i prodotti realizzati nell'ambito del progetto, a beneficio delle scuole e di altre organizzazioni in tutta Europa;
- come spazio per dare risalto alle migliori pratiche nell'ambito dei progetti Erasmus+ (selezionate ogni anno a livello nazionale ed europeo).

## 2.3.5 Come prepararsi a progetti Erasmus+ futuri

Ora che il progetto è archiviato, è il momento di rispolverare il piano di sviluppo della vostra scuola o il vostro Piano di sviluppo europeo (EDP), chiedendovi come potete garantire che le raccomandazioni e le lezioni apprese vengano messe in pratica, ribadite e condivise con la maggiore eco possibile.

Un modo efficace per raggiungere questo scopo consiste nel monitorare e valutare regolarmente in quale misura i risultati conseguiti e le lezioni apprese durante il progetto si protraggano nel tempo e trovino applicazione. Una riflessione del genere va integrata nelle attività di programmazione strategica della scuola.

Alcune scuole addirittura conferiscono a un membro del team l'incarico di assicurare che le nuove idee e prassi lavorative vengano implementate e che i rapporti con i partner europei vengano mantenuti.

Un vantaggio derivante dall'uso di eTwinning per comunicare con i partner durante il progetto è rappresentato dalla possibilità di continuare a usufruire dello spazio online per protrarre il dialogo e la collaborazione ben oltre la durata dell'iniziativa finanziata.

Questo è un buon momento per riflettere su come puntare ancora più in alto col supporto di Erasmus+. Potreste decidere di sviluppare un altro progetto finanziato che affronti un altro aspetto dello sviluppo della scuola o di ampliare le vostre reti di connessioni tramite eTwinning, continuando a muovervi nello stesso ambito di sviluppo.

“Durante gli anni in cui si è svolto il progetto, tutti i partner hanno stretto amicizia, pertanto i rapporti sono continuati nel tempo. I leader del progetto si fanno sentire spesso e mandano i loro saluti. Stiamo già facendo dei progetti per organizzare una visita della scuola durante le vacanze di primavera.”

**Krista Kuusk, Coordinatrice del progetto, Estonia**



## In dettaglio

### Alcuni possibili spunti per nuovi progetti

Pensate a come potreste mettere a punto progetti o attività Erasmus+ di follow-up con lo scopo di:

- definire nuovi programmi o rivedere i materiali didattici già esistenti;
- apportare modifiche alle prassi organizzative;
- estendere la partecipazione a Erasmus+ a più dipendenti, più dipartimenti o più materie;
- sperimentare attività di vario tipo (ad es., provare ad avviare un partenariato strategico o partecipare a iniziative di mobilità del personale dopo aver fatto esperienza di eTwinning);
- lavorare con paesi diversi / diversi tipi di partner (ad es., scuole, aziende, musei, biblioteche).

# Glossario

<b>Riconoscimento dei crediti</b>	Riconoscimento formale dei risultati di apprendimento e degli obiettivi raggiunti dai partecipanti, di solito tramite il rilascio di un attestato o di un elenco delle attività svolte.
<b>Programma di studi</b>	L'insieme delle attività e delle esperienze pianificate per gli alunni, comprendente opportunità di apprendimento formali e informali, tanto all'interno quanto all'esterno della scuola.
<b>Disseminazione</b>	Dare la massima visibilità e condividere il più possibile successi e risultati del vostro progetto.
<b>Europass</b>	Un insieme di cinque diversi documenti che contiene le descrizioni di tutti i risultati di apprendimento, le qualifiche ufficiali, le esperienze di lavoro, le abilità e le competenze acquisite dal titolare nel corso del tempo. Questi documenti sono il Curriculum Vitae Europass, il Supplemento al Diploma, il Supplemento al Certificato, Europass Mobilità e il Passaporto delle Lingue. Europass include anche il Passaporto Europeo delle Competenze, un portafoglio elettronico di facile utilizzo che aiuta il titolare a costruire un elenco personalizzato e modulare delle sue competenze e qualifiche. Lo scopo di Europass è facilitare la mobilità e migliorare le prospettive di lavoro e formazione lungo tutto l'arco della vita ovunque in Europa.
<b>Piano di sviluppo europeo (European Development Plan, EDP)</b>	Un documento che individua le necessità dell'organizzazione in termini di sviluppo della qualità e di internazionalizzazione e il modo in cui le attività europee pianificate soddisferanno queste necessità. Il Piano di sviluppo europeo fa parte del modulo di candidatura che devono presentare le scuole che si candidano alle attività di mobilità del personale (Azione Chiave 1).
<b>Valutazione</b>	Il bilancio obiettivo di un progetto o un'attività ancora in corso o dopo la sua conclusione. Lo scopo della valutazione consiste nello stabilire in quale misura siano stati raggiunti gli obiettivi concordati e nell'identificare i risultati dell'attività o del progetto.
<b>Valorizzazione</b>	Trarre il massimo vantaggio dalla partecipazione a un progetto europeo, nell'interesse della scuola, dei discenti, dei docenti e della comunità in genere.
<b>Apprendimento formale</b>	Apprendimento in un ambiente organizzato e strutturato (ad es., in un istituto scolastico o formativo), che si proponga esplicitamente come obiettivo l'acquisizione di conoscenze.

<b>Apprendimento informale</b>	Apprendimento che non è organizzato o strutturato in modo formale per quanto concerne gli obiettivi.
<b>Risultati di apprendimento</b>	Le conoscenze, abilità o competenze che un individuo acquisisce o può dimostrare al termine di un processo o un'attività di apprendimento.
<b>Monitoraggio</b>	Una misurazione continua tesa a fornire ai dirigenti e ai principali attori esterni indicazioni preliminari sullo stato di avanzamento e su quanto manchi al raggiungimento degli obiettivi previsti. Il monitoraggio consente ai partecipanti ai progetti di tenere sott'occhio i risultati raccogliendo regolarmente informazioni a supporto del processo decisionale, oltre a favorire un atteggiamento responsabile e a rappresentare il punto di partenza per la valutazione.
<b>Partenariato</b>	Il termine si presta a interpretazioni molteplici. È importante chiarire cosa si intenda per partenariato durante la fase di pianificazione di un progetto europeo. Una definizione di partenariato che potrebbe rivelarsi utile per avviare una discussione è la seguente: una relazione tra individui o gruppi caratterizzata da cooperazione reciproca, collaborazione e responsabilità per il raggiungimento di obiettivi specifici.
<b>Scuola</b>	Un istituto che impartisce istruzione generale, professionale o tecnica a ogni livello di istruzione, da quello prescolastico a quello secondario superiore.
<b>Dirigente scolastico</b>	La persona responsabile della gestione dell'insegnamento, dell'apprendimento e dell'amministrazione complessiva della scuola. In alcuni paesi, questa figura viene designata col titolo di Direttore o Preside. Le responsabilità implicite in questi due ruoli potrebbero non essere identiche, ad esempio in alcuni paesi il Direttore/Preside potrebbe essere preposto a guidare l'istituto sul piano amministrativo e gestionale, ma non a sovrintendere all'apprendimento e all'insegnamento o viceversa.
<b>Attore esterno</b>	Una persona, un gruppo o un'organizzazione che nutra interesse per la vostra scuola, ad esempio i genitori, un ente locale o gli amministratori scolastici.
<b>Convalida</b>	La conferma da parte di un ente competente del fatto che i risultati di apprendimento (conoscenze, abilità o competenze) conseguiti da un individuo in un contesto formale, non formale o informale siano stati misurati a fronte di criteri prestabiliti e siano conformi ai requisiti di uno standard di convalida. Di solito la convalida porta alla certificazione.

# Informazioni e risorse

## Siti internet ufficiali per Erasmus+ e punti di contatto

### Agenzie Nazionali Erasmus+:

La vostra Agenzia Nazionale è il primo punto di contatto a cui potete rivolgervi se siete interessati a partecipare a un'opportunità finanziata nell'ambito di Erasmus+.

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies>

### eTwinning

Iscrivetevi alla piattaforma eTwinning per comunicare con altre scuole, avviare attività e progetti eTwinning o cercare partner per altre attività Erasmus+.

[www.etwinning.net](http://www.etwinning.net)

### Le Unità Nazionali di eTwinning

In ogni paese partecipante all'iniziativa è disponibile un'Unità Nazionale che offre un servizio assistenza per aiutare le scuole a utilizzare la piattaforma eTwinning e tutte le sue funzionalità.

[www.etwinning.net/en/pub/get\\_support/contact.htm](http://www.etwinning.net/en/pub/get_support/contact.htm)

### Sito internet di Erasmus+

Il sito internet ufficiale di Erasmus+ curato dalla Commissione europea offre una panoramica di tutte le opportunità disponibili nell'ambito di Erasmus+, oltre a notizie e aggiornamenti sul programma.

[ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus)

## Risorse

### Guida del programma Erasmus+

La lettura della Guida del programma Erasmus+ è fondamentale se si intende presentare la propria candidatura.

[ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide)

### Piattaforma di disseminazione per Erasmus+

Informazioni su tutti i progetti Erasmus+ vengono pubblicate sulla piattaforma per la disseminazione Erasmus+, un utile strumento per cercare partner, trovare spunti e promuovere i vostri progetti Erasmus+.

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>

### European Shared Treasure (EST)

Un database di progetti finanziati nell'ambito del Programma di apprendimento permanente (2007-2013), il predecessore di Erasmus+. EST è una buona fonte di ispirazione per progetti e buone prassi e per identificare scuole che possano offrire consigli o magari diventare in futuro dei partner.

[www.europeansharedtreasure.eu](http://www.europeansharedtreasure.eu)

### Europass

Gli strumenti Europass, disponibili gratuitamente, sono essenziali per il riconoscimento e la convalida dei risultati raggiunti dai partecipanti durante i progetti Erasmus+.

[europass.cedefop.europa.eu](http://europass.cedefop.europa.eu)

### Eurypedia

Un'utile piattaforma che mette a confronto i diversi sistemi educativi in Europa.

<http://eacea.ec.europa.eu/education/eurypedia>

## Commissione europea

### Erasmus+: Guida pratica per i dirigenti scolastici

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

2018 – 80 pp. 17,6 x 25 cm

© Unione europea, 2018

Per utilizzare o riprodurre foto non coperte dal copyright dell'Unione europea, se ne deve chiedere l'autorizzazione direttamente al titolare del copyright.

## COME OTTENERE LE PUBBLICAZIONI DELL'UNIONE EUROPEA

### **Pubblicazioni gratuite:**

- una sola copia:  
tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- più di una copia o poster/carte geografiche:  
presso le rappresentanze  
dell'Unione europea ([http://ec.europa.eu/represent\\_it.htm](http://ec.europa.eu/represent_it.htm));  
presso le delegazioni dell'Unione europea nei paesi terzi  
([http://eeas.europa.eu/delegations/index\\_it.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/index_it.htm));  
contattando uno dei centri Europe Direct  
([http://europa.eu/europedirect/index\\_it.htm](http://europa.eu/europedirect/index_it.htm)) o  
chiamando il numero 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratuito in tutta l'UE) (\*).

(\* Le informazioni sono fornite gratuitamente e le chiamate sono nella maggior parte dei casi gratuite (con alcuni operatori e in alcuni alberghi e cabine telefoniche il servizio potrebbe essere a pagamento).

### **Pubblicazioni a pagamento:**

- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).



Il tuo punto di contatto:

NC-06-18-358-IT-N



Ufficio delle pubblicazioni

ISBN 978-92-79-98018-3