

Context

IPSSEOA "MANLIO ROSSI-DORIA"-AVELLINO
Prot. 0000147 del 11/01/2021
04-06 (Uscita)

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in the field of Vocational education and training

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

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

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

Field

Vocational Education and Training

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

National Agency

IT01 Agenzia Nazionale Erasmus+ - INAPP

Language used to fill in the form

Italian

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

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

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

Accreditation for an individual organisation

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

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

Applicant Organisation

To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](#)

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

If your organisation holds a valid VET Mobility Charter, it will be shown in this table automatically. If you have a VET Mobility Charter, but it is not shown, please contact your National Agency.

Organisation ID	Legal Name	VET Mobility Charter	Country
E10158878	Istituto Professionale di Stato dei Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Manlio Rossi-Doria	None	Italy

Applicant Organisation Details

Organisation ID	E10158878
Legal name	Istituto Professionale di Stato dei Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera Manlio Rossi-Doria
Legal name (National language)	I.P.S.S.E.O.A. Manlio Rossi-Doria
Acronym	I.P.S.S.E.O.A. Manlio Rossi-Doria
Address	Via Filippo Visconti
Country	Italy
Postal Code	83100
City	Avellino
Website	www.alberghierorossidoria.gov.it
Email	AVRH04000X@istruzione.it
Telephone	+39082522350
Fax	+3908251643142

Legal Representative

Title	Mrs
Gender	Female
First Name	Maria Teresa
Family Name	Cipriano
Position	Dirigente Scolastico
Email	AVRH04000X@istruzione.it
Telephone	+39082522350
Erasmus coordinator	No
Same address as organisation	Yes
Address	Via Filippo Visconti
Country	Italy
Postal Code	83100
City	Avellino

Contact Person

Title	Mrs.
Gender	Female
First Name	Giovanna
Family Name	Criscitiello
Position	Docente e referente Erasmus+
Email	giovanna.criscitiello@alberghierorossidoria.edu.it
Telephone	+393475779617
Erasmus coordinator	Yes
Same address as organisation	Yes
Address	Via Filippo Visconti
Country	Italy
Postal Code	83100
City	Avellino

Background

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

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

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

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

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

Is the organisation a public body?

Yes

Is the organisation a non-profit?

No

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation

School/Institute/Educational centre – Vocational Training (secondary level)

Please briefly present your organisation.

- a. What are your organisation's main activities? What kind of learning programmes is your organisation offering? If your organisation is providing more than one educational programme, please specify which of those programmes belong to the field of this application.

L'Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "Manlio Rossi-Doria" è un Istituto di Formazione Professionale Superiore di II grado, con sede ad Avellino, che eroga ai giovani del territorio gli indirizzi di studio in: Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera per il biennio e Enogastronomia, Servizi di Sala e Vendita e Accoglienza Turistica per il triennio.

L'Istituto intende offrire un'educazione atta a favorire autonomia e responsabilità dei discenti, valorizzando la partecipazione all'interno della comunità scolastica e nelle esperienze curriculari di lavoro, proponendo occasioni formative nei settori di indirizzo e nelle filiere d'eccellenza Made in Italy, in quanto comparti strategici dell'economia nazionale. I PCTO e progetti PON sono parte integrante del percorso offerto ai discenti, per permettere l'acquisizione di conoscenze pratiche e competenze altamente spendibili nel mercato lavorativo mediante metodologie innovative.

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

L'IPSEOA lavora con studenti, della fascia d'età dai 14 ai 19 anni circa, provenienti dalla Città di Avellino e dai Comuni limitrofi, che frequentano i già menzionati indirizzi di studio afferenti all'Enogastronomia e all'Ospitalità Alberghiera. I discenti hanno un background familiare prevalentemente medio-basso, a volte connotato da problematiche sociali e familiari anche in relazione al basso status. Il 10% presenta Bisogni Educativi Speciali, di cui la metà comprende alunni con disabilità e il restante 5% presenta disturbi evolutivi specifici e/o con svantaggio generico, i quali rappresentano un punto di forza per l'Istituto in quanto spinta all'inclusione e alla realizzazione di percorsi didattici diversificati. Il 4% è rappresentato da CNI (Romania, Bulgaria, Ucraina, Marocco), quasi tutti di seconda generazione. Nel caso di CNI non alfabetizzati si interviene con servizi di accoglienza, mediazione culturale e, se necessario, con l'attivazione di corsi di alfabetizzazione base.

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

20

Please describe the structure of your organisation.

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

L'IPSEOA "Manlio Rossi-Doria" si compone della sede centrale, due sedi succursali e la sezione distaccata, impegnati nell'erogazione, sul territorio, degli indirizzi di Enogastronomia, Ospitalità Alberghiera, Accoglienza Turistica, Servizi di Sala e Vendita, che si riferiscono alla presente candidatura.

L'Istituto vede al vertice della struttura il Dirigente Scolastico, la Dott.ssa Maria Teresa Cipriano, che si occupa della gestione e supervisione generale della Scuola secondo criteri di equità e trasparenza, coadiuvata dal DSGA, Dott. Gerardo Bergamasco, nell'ottica di realizzare una leadership diffusa, capace di mettere in moto sinergie propositive a vantaggio della Scuola.

La struttura organizzativa si articola in 4 aree:

-VALUTATIVO-PROGETTUALE: costituita da docenti che collaborano con la DS per la progettazione e l'organizzazione di servizi e interventi previsti dall'Atto di Indirizzo, in relazione alla didattica e all'ottimizzazione delle risorse. I docenti si relazionano con le Aree 2 e 3; si occupano della stesura/revisione del PTOF da presentare al Collegio e si riuniscono mensilmente con la DS per i report e la pianificazione del lavoro per il periodo successivo;

-DIDATTICA: si suddivide in 1 sezione organizzativa (FFSS, referenti / di progetto, coordinatori e tutor) composta da docenti che gestiscono operativamente la progettazione di interventi didattici o organizzano i servizi per la didattica; 1 sezione didattica che comprende i docenti riuniti in gruppi di lavoro, dipartimenti disciplinari, inter-dipartimenti e Consigli di Classe;

-GESTIONALE: costituita da docenti responsabili del buon funzionamento delle sedi, che organizzano il Sistema di sicurezza e prevenzione, controllano le regole di igiene e di sicurezza alimentare; include i team di supporto alle azioni direttive preventive/correttive, di emergenza e monitoraggio;

-AMMINISTRATIVA: gestisce la contabilità generale ed analitica; include i servizi resi dai tecnici di laboratorio, dai collaboratori scolastici e l'area della gestione dei beni patrimoniali.

Parte dell'Area 2 sono le 5 Funzioni strumentali: 1 - Internazionalizzazione e Intercultura; 2 - Orientamento in entrata e continuità v/o; 3 - Orientamento in Uscita e continuità V/O; 4 - Bisogni Educativi Speciali; 5 - Rapporti con le Famiglie. L'Area 2 si occupa della progettazione degli interventi didattici, dei PON e delle attività di PCTO, con l'obiettivo di offrire ai discenti una formazione altamente qualificante e allo staff docente e non, l'aggiornamento permanente.

Responsabile dell'accreditamento sarà la DS, che nominerà lo staff interno composto da: DSGA, Dott. Gerardo Bergamasco, referente per la rendicontazione e l'amministrazione; Prof.ssa Giovanna Criscitiello, docente di lingua inglese, Tutor interno; Prof. Vitiello Luigi, docente di laboratorio cucina, responsabile del monitoraggio e dei rapporti con il partenariato estero.

What is the size of your organisation in terms of number of learners and staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include learners and staff in the field of this application

Number of learners	972
Number of teaching staff	141
Number of non-teaching staff	44

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

L'IPSEOA "M. Rossi Doria" con la sua presenza nel territorio di Avellino rappresenta una forte spinta formativa per lo sviluppo della vocazione turistica dell'area. La provincia è segnata da: una forte disoccupazione il cui tasso si attesta al 15,47% raggiungendo il 53,47% nella fascia giovanile (EUROSTAT 2020); e da un basso flusso turistico rispetto alle proprie potenzialità (come attrazioni naturalistiche e artistiche, una filiera agroalimentare con prodotti di eccellenza conosciuti a livello internazionale). La situazione è stata aggravata dalla pandemia di COVID-19 che ha duramente colpito il settore turistico e dell'occupazione, con un calo previsto del fatturato del 22,3% nel 2021 (ISTAT). Dato ciò, l'Istituto ha individuato all'interno del PTOF 2019-22 le seguenti priorità: -la qualificazione dei settori dell'accoglienza turistica e dell'enogastronomia; -lo sviluppo del turismo del vino; -l'integrazione ambiente-cultura-enogastronomia per la visibilità dell'Irpinia; -l'offerta di nuove opportunità per l'imprenditorialità dei giovani; -la ricerca di risorse/competenze diversificate, utili all'Istituto per uscire dall'isolamento geografico (imprese di settore, associazioni di categoria, servizi per il lavoro, enti di formazione) rispondendo anche all'impegno profuso dalla Provincia sulle necessità logistiche della Scuola. Il bacino d'utenza dell'Istituto proviene dal nord-ovest della provincia (Avellino e i 3 Comuni limitrofi), zona con la più alta densità abitativa dell'Irpinia. Ad essere significativa, per gli studenti non è la distanza dalla Scuola ma l'inefficiente servizio di trasporto, che diviene criticità in relazione all'organizzazione oraria e alla progettazione delle attività, curricolari ed extracurricolari, da svolgere. Inoltre, i Comuni di residenza sono di piccole dimensioni, fattore che comporta la carenza di stimoli per i giovani. La situazione è compromessa anche dal background familiare medio-basso (che riduce le chances dei giovani), caratterizzato da un'occupazione nei settori operaio/impiegatizio. Si riscontrano problematiche di tipo familiare, in relazione al basso status sociale, e una presenza del 10% di alunni con BES e il 4% di studenti stranieri, che necessitano di un adattamento ad hoc di metodologie e strumenti didattici. Tutto ciò incide sulle performances scolastiche dei discenti soprattutto nelle materie pratiche, nelle attività laboratoriali e dal punto di vista delle competenze linguistiche, con conseguenze anche sulla dispersione scolastica. Per il personale docente si osserva che gli assunti a tempo indeterminato appartengono alle fasce più alte di età (il 50,3% è over 55) posizionandosi oltre la media regionale e nazionale. Il 48% di essi opera all'interno dell'Istituto da oltre 10 anni, garantendo continuità didattica e una professionalità in grado di garantire il collegamento con il mondo lavorativo (liberi professionisti, ITP, esperti di storia locale, docenti di lingua straniera). Vi è, però, il bisogno di accrescere le certificazioni linguistiche (possedute da pochi docenti) e di aggiornare le metodologie laboratoriali, necessarie ad offrire ai discenti una didattica innovativa d'eccellenza. I problemi strutturali evidenziati sono stati esacerbati dagli effetti della pandemia: la DaD ha messo ulteriormente in luce le lacune tecnico/laboratoriali di docenti e discenti che devono essere affrontate con interventi mirati ed integrati. Mediante il presente Erasmus Plan, l'Istituto intende sopperire ai fabbisogni rilevati, attraverso la realizzazione di mobilità per: -50 discenti che svolgeranno tirocini della durata di 30 giorni in Spagna e Francia per formarsi relativamente alle figure di Sommelier, Receptionist e Cuoco; -7 docenti delle materie di indirizzo che svolgeranno job shadowing di 15 giorni in Finlandia per acquisire metodologie laboratoriali innovative e competenze linguistiche; -la DS che effettuerà job shadowing in Finlandia per aggiornare le competenze di gestione scolastica.

Past participation

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

Yes

Action Type	As applicant		As partner or consortium member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
School education staff mobility (KA101)	1	0	1	1
VET learner and staff mobility (KA102)	1	0	8	1
School Exchange Partnerships (KA229)	0	0	1	0

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

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

L'Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "Manlio Rossi-Doria" è attualmente partner nazionale del Consorzio promosso dal Comune di Ariano Irpino per la realizzazione del progetto "PRO-T.Rai.N.E.E.S.: PROMoting cooperATion foR the developmeNt of skills in the fiEld of hERitage touriSm" (2020-1-IT01-KA102-007918), approvato nell'ambito dell'ultima Call Erasmus+ con un punteggio pari a 100. Le attività progettuali sono in fase di avvio, rallentate dalla recente pandemia da Covid-19, ma l'Istituto risulta impegnato nelle azioni di supporto al Coordinatore e riguardanti sia la disseminazione all'interno della comunità scolastica che il mantenimento/aggiornamento del flusso di informazioni e della più fluida comunicazione all'interno della partnership europea per garantire l'efficace management delle fasi progettuali di avvio. La Scuola è attiva anche nell'ambito della Mobilità a favore dell'aggiornamento professionale del suo staff scolastico al fine di incidere significativamente sulla qualità dell'Offerta Formativa proposta ed innovarla con le metodologie didattiche basate su approcci cooperativi, inclusivi e partecipativi.

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

Le esperienze pregresse maturate dall'Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "Manlio Rossi-Doria" nell'ambito dell'Erasmus+ hanno permesso all'Istituto di avviare il proprio percorso d'internazionalizzazione scolastica, puntando sulla mobilità transnazionale sia dei discenti che dello staff scolastico. Le attività realizzate hanno garantito alla Scuola di potenziare la propria capacità di networking nel contesto europeo con Istituzioni formative e stakeholders del mercato del lavoro, nonché le competenze di management, monitoraggio e valutazione di percorsi di formazione transnazionale. La mobilità dello staff scolastico ha permesso all'Istituto di familiarizzare con gli approcci didattici per competenza e con le metodologie d'insegnamento attive, partecipative e laboratoriali che pongono al centro del processo d'apprendimento la costruzione delle competenze e non il mero trasferimento delle conoscenze.

Strategic Documents

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

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

have a more general character.

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

You can find a practical guide on strategic internationalisation in vocational education and training here: [Guide to internationalisation in VET](#)

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

Erasmus Plan: Objectives

Introduction

What is an Erasmus Plan?

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

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

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

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

What is a good Erasmus Plan?

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

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

How long is the Erasmus accreditation valid?

If your application is approved, your organisation's Erasmus accreditation will stay valid for the duration of the future Programme (2021-2027), under the condition that your organisation keeps fulfilling the obligations defined in the Call for Erasmus accreditations.

The Erasmus Plan that you submit in this application can cover a shorter period of two to five years. In the following sections, you can choose the length of your Erasmus Plan yourself by defining your objectives and estimating the number of mobility activities you want to organise in the next years. Based on your application, the National Agency will define the timing of periodical accreditation progress reports and future updates to your Erasmus Plan to make sure it stays up to date. If important changes happen in your organisation, you will also be able to request an Erasmus Plan update yourself.

Objectives

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

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

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

Please list your objectives below.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Rafforzare le competenze tecnico-pratiche dei discenti delle classi III e IV negli ambiti della produzione e commercializzazione della filiera enogastronomica e dell'ospitalità alberghiera.

L'obiettivo intende sopperire alle necessità dei discenti riguardo le poche opportunità di formazione pratica offerte dal territorio caratterizzato da scarsi collegamenti, carenza di stimoli e da un contesto familiare medio-basso. La pendolarità incide sul tempo da dedicare alle attività didattiche scolastiche ed extra, mentre il background familiare incide sulle possibilità che i discenti hanno di formarsi al di fuori della Scuola.

Grazie alle attività di mobilità, l'Istituto intende offrire ai discenti l'opportunità di svolgere 50 tirocini (per annualità) di 30 giorni, presso le aziende d'eccellenza FEM in Francia e Motum in Spagna per formare le figure professionali di:

- Sommelier (EQF4): elaborazione carta dei vini e gestione della cantina;
- Cuoco (EQF3): trattamento materie prime e preparazione piatti;
- Receptionist (EQF3): gestione arrivi/partenze in strutture ricettive.

I discenti rafforzeranno le competenze pratiche/laboratoriali e linguistiche e le performances scolastiche.

Negli a.a.s.s. 2022-2025:

- almeno il 50% dei learners avrà rafforzato le competenze pratico-laboratoriali di Sommelier, Receptionist e Cuoco;
- almeno il 50% avrà raggiunto un livello di lingua B2 al B2 sul QCER.

Fine strategia settennale:

- almeno il 70% avrà rafforzato le proprie competenze tecniche relative alle menzionate figure professionali;
- almeno l'80% di tutti i beneficiari avrà acquisito un livello di conoscenza linguistica pari B2 sul QCER.

Si occuperanno di monitoraggio/valutazione:-i tutor aziendali seguiranno i discenti durante il tirocinio fornendo indicazioni sul lavoro e coinvolgendoli. Compileranno griglie di valutazione per tracciare i miglioramenti dei tirocinanti, a quali sarà somministrato un questionario che indicherà, su scala da 1 a 4 il grado di soddisfazione su: attività di tirocinio, tutor riceventi/ospitanti, qualità della formazione e soggiorno; almeno il 70% esprimerà un giudizio pari a 4.-i tutor riceventi supporteranno discenti e accompagnatori durante le mobilità, facendo da raccordo tra Istituto e enti ospitanti. Raccoglieranno i dati di griglie e questionari fornendoli al tutor nazionale, che si occuperà del Report finale di verifica. Per la valutazione finale sarà utilizzato il Reporting Tool. Saranno rilasciate le certificazioni: l'Europass Mobility Document, l'Europass Language Passport e gli attestati di tirocinio per le figure di Cuoco, Sommelier e

Explanation

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

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

Receptionist, forniti dagli enti ospitanti.

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Incrementare le competenze metodologiche, laboratoriali e linguistiche dei docenti, tramite attività di job shadowing e acquisire nuove pratiche di verifica.

Explanation

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

L'obiettivo si collega al fabbisogno del corpo docente, presente nel PTOF 2019-2022, nel PdM ed in linea con la L. 107/2015, di aggiornare le proprie competenze linguistiche (pochi docenti possiedono certificazioni di lingua) e relative al settore laboratoriale-metodologico, essenziale a consolidare la preparazione dei docenti ed offrire loro una formazione d'eccellenza, nell'ottica di migliorare l'O.F. dell'Istituto come Polo Laboratoriale. Grazie alle mobilità implementate dall'Erasmus Plan, 7 docenti dell'Istituto (in partenza ogni anno) potranno aggiornarsi, mediante attività di job shadowing, svolte in Finlandia e della durata di 15 giorni. Contestualmente, potranno migliorare le conoscenze linguistiche grazie al contatto con i docenti esteri, ed acquisire nuove competenze di valutazione, che al ritorno dalle mobilità sarà utilizzata per la creazione di laboratori didattici, in grado di far sviluppare nei docenti capacità di problem-solving e abilità critiche.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Alla fine della mobilità:

-il 100% dei beneficiari acquisirà nuove competenze metodologico-laboratoriali;-il 60% migliorerà di almeno 1 punto le competenze linguistiche.

2022-2025:-il 70% dei beneficiari applicherà le conoscenze acquisite per la creazione di laboratori;-+1 lezione settimanale con metodo di verifica Mystery Guest (di cui si riportano dettagli nel Piano d'Internazionalizzazione in allegato).Fine settennato:-il 50% dei docenti di tutto l'Istituto utilizzerà le strategie innovative.

Measuring progress

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

Per il monitoraggio dell'obiettivo saranno predisposte le seguenti figure:

-Tutor dell'ente ospitante che si occuperà di valutare l'andamento dell'attività di job shadowing dei docenti attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento che valuterà, su una scala da 1 a 4: qualità della formazione, dei contenuti, strumenti e servizi erogati, che sarà compilato in itinere e alla fine. Il tutor compilerà una griglia di valutazione dove registrerà i miglioramenti dei docenti, utilizzando gli indicatori QCER.- il Tutor dell'Istituto si occuperà di raccogliere i dati inviati dai Tutor riceventi, necessari a stilare il report finale nel Reporting Tool. Saranno rilasciate le seguenti certificazioni, in ottica ECVET: l'Europass Language Passport, l'Europass Mobility Document che servirà all'acquisizione dei crediti formativi interni previsti per i docenti e l'attestato di partecipazione al job shadowing rilasciato dagli enti ospitanti con i traguardi raggiunti mediante le mobilità.

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

Aggiornare le competenze di gestione scolastica della DS, attraverso l'acquisizione di metodologie amministrative innovative mediante attività di job shadowing.

Explanation

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

L'obiettivo si collega al fabbisogno generale dell'IPSEOA di aggiornare le proprie modalità di gestione e amministrazione, nell'ottica di porsi quale laboratorio di innovazione a beneficio del territorio e degli attori del settore di riferimento. Attraverso le mobilità, la DS avrà l'opportunità di formarsi in Finlandia, svolgendo attività di job shadowing della durata di 15 giorni, grazie a cui consoliderà ed acquisire nuove capacità di progettazione, programmazione manageriale, di cooperazione con enti nazionali ed esteri, al fine di raggiungere i traguardi previsti dal PTOF 2019-2022, ovvero: potenziare il ruolo di partner strategico della Scuola nei confronti di istituzioni enti ed altre Scuole del territorio, nell'ottica di promuovere politiche formative territoriali ed implementare la diffusione di buone pratiche; di spingere l'Istituto verso una maggiore cooperazione transnazionale come strategia di internazionalizzazione atta ad indirizzare sfide e raggiungere i risultati.

Fine mobilità:

- la DS avrà acquisito competenze di gestione e amministrazione innovative;
- miglioramento delle competenze linguistiche della DS con incremento di 1 livello sul QCER.

A.a.s.s. 2022-2025:

- almeno 3 azioni innovative nella gestione dell'Istituto;
- accrescimento del 20% della cooperazione con gli enti esteri coinvolti nelle mobilità.

Fine strategia settennale:

- creazione di almeno 3 nuove reti di collaborazione con enti/aziende nazionali ed esteri.

Il monitoraggio avverrà grazie all'attività dei tutor:

- il Tutor dell'Istituto ospitante si occuperà di tracciare l'andamento delle attività di job shadowing tramite la compilazione di una griglia di valutazione, che tratterà i LOs acquisiti dalla DS, la quale, a sua volta compilerà un questionario di valutazione, in itinere e alla fine del percorso, valutando su una scala da 1 a 4 la qualità dell'attività e dei servizi erogati, del management dell'Istituto ospitante, degli strumenti messi a disposizione e del tutor;
- il tutor dell'IPSEOA si occuperà di raccogliere i dati delle griglie e dei questionari inviati dal Tutor ricevente, per stilare il report di valutazione finale da inserire anche nel Reporting Tool. Alla fine delle mobilità saranno rilasciate le medesime certificazioni in ottica ECVET, riconosciute altresì dai partner europei ospitanti.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

Objective 4

Title

What do you want to achieve?

Incrementare la capacità dell'Istituto di creare nuove reti e collaborazioni con Enti ed Istituti del territorio e non, che operano nel settore dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità.

Explanation

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

L'obiettivo si ricollega al fabbisogno dell'Istituto, individuato nel PTOF 2019-2022, di uscire dall'isolamento geografico in cui si trova, attraverso la ricerca di nuove risorse/competenze diversificate, quali imprese di settore, Associazioni di categoria, Enti di formazione, tramite cui ampliare ed arricchire la propria O.F. da offrire a studenti e staff in generale, contribuendo alla propria mission di essere un "laboratorio di innovazione" a beneficio di tutto il territorio di riferimento. Grazie all'Erasmus Plan, l'Istituto potrà moltiplicare le occasioni di contatto con le organizzazioni del territorio e non, attraverso la realizzazione e la partecipazione ad eventi/iniziative che coinvolgono gli stakeholders del settore enogastronomico e dell'ospitalità, alle TCA delle Agenzie Nazionali e il coinvolgimento attivo nelle Piattaforme di disseminazione europee. Ciò sarà possibile anche grazie alle competenze manageriali innovative acquisite dalla DS durante le mobilità.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Negli a.a.s.s. 2022-2025:

-partecipazione ad almeno 3 eventi online e non, organizzati dalle Agenzie Nazionali;-organizzazione di almeno 3 iniziative di promozione online per le Scuole regionali, nazionali ed estere;-organizzazione di almeno 2 eventi per il coinvolgimento di esponenti di aziende ed istituzioni;-partecipazione ad almeno 3 eventi di networking con attori chiave del settore di riferimento.

Fine settennato:

-almeno 5 nuove reti con enti del territorio;-almeno 5 reti con enti esteri.

Lo staff dell'Istituto coinvolto nell'implementazione dell'Erasmus Plan, si occuperà della ricerca degli eventi (online e in presenza) a cui partecipare a livello locale, nazionale e internazionale, tramite l'utilizzo delle piattaforme europee.

Saranno organizzati eventi di networking per il coinvolgimento di Enti di istruzione/formazione, mondo del lavoro e Istituzioni, nonché per la promozione del Piano Erasmus e della strategia che l'Istituto intende implementare. Alla fine di ogni iniziativa, sarà richiesto ai partecipanti di compilare un questionario in cui valuteranno l'evento, il Piano Erasmus ed esprimeranno la volontà di entrare a far parte del network dell'Istituto, partecipando alle attività curricolari ed extracurricolari future. I dati saranno raccolti in file gestionali e condivisi con la DS, la Referente del Piano e anche con i partner esteri, nell'ottica dell'ampliamento della rete della Scuola per lo scambio di pratiche innovative ed arricchire l'O.F.

Measuring progress

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

Objective 5

Title

What do you want to achieve?

Aumentare l'imprenditorialità dei giovani della zona di Avellino per qualificare e potenziare i settori dell'accoglienza turistica e dell'enogastronomia e dare visibilità al territorio irpino.

L'Istituto vuole porsi come spinta formativa per lo sviluppo del turismo nell'area di Avellino, dando sprint alle potenzialità inesprese del territorio e alla diffusa disoccupazione giovanile. La situazione è stata aggravata dagli effetti della pandemia che ha duramente colpito il turismo più di altri settori, con un calo del fatturato che raggiungerà il 22,3% nel 2021 (ISTAT). Per questi motivi, c'è necessità di una promozione integrata di turismo ed enogastronomia, atta ad incrementare la visibilità alle eccellenze locali. Mediante l'Erasmus Plan si vuole dare la chance ai giovani del territorio di formarsi in mobilità per acquisire competenze tecniche/professionali ed imprenditoriali di stampo europeo e spendibili sul mercato del lavoro che possano ridare slancio al turismo nel territorio. Anche le competenze acquisite da docenti e DS contribuiranno alla formazione di figure professionali innovative da immettere nel tessuto imprenditoriale irpino, grazie al network della Scuola.

A.a.s.s. 2022-2025:

- almeno il 60% dei learners migliorerà l'imprenditorialità grazie all'esperienze di formazione europee;
- almeno il 50% effettuerà ulteriori tirocini presso aziende locali.

Fine settennato:

- almeno il 30% lavorerà presso aziende del territorio applicando le competenze innovative acquisite;
- almeno il 15% avvierà un'attività autonoma nei settori di riferimento, dando impulso all'offerta turistica del territorio.

L'acquisizione delle competenze imprenditoriali da parte degli studenti sarà monitorata dai tutor designati: il tutor dell'ente ospitante seguirà i tirocinanti durante lo svolgimento delle attività in azienda, valutando le quattro funzioni collegate all'imprenditorialità: organizzare, decidere, controllare e pianificare, insieme alle capacità relazionali degli studenti e alla loro proattività. I dati verranno raccolti ed inseriti dal tutor in griglie di valutazione e insieme ai dati dei test (che valuteranno le competenze tecniche specifiche del settore) confluiranno nei Report di valutazione finale, condivisi con la Tutor dell'Istituto e che saranno alla base del Reporting Tool europeo. I successivi tirocini con le aziende del territorio saranno monitorati dal Tutor interno in raccordo con i titolari delle aziende; mentre i successivi risultati ottenuti dagli studenti in termini di occupabilità saranno elaborati mediante il SISCO del MLPS e valutati dalla Scuola.

Explanation

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

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

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

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

La definizione degli obiettivi del presente Erasmus Plan ha visto la partecipazione sinergica delle figure chiave dell'IPSEOA "Manlio Rossi-Doria", in particolare: la DS, Dott.ssa Maria Teresa Cipriano, il DSGA, Dott. Gerardo Bergamasco, la Prof.ssa Christine Percio, docente di francese dell'Istituto e il Prof. Luigi Vitiello insegnante del laboratorio di cucina.

Le discussioni sono avvenute tramite l'organizzazione di riunioni partecipative iniziali, che hanno visto il coinvolgimento delle figure suddette. La prima riunione è stata necessaria alla rilevazione dei bisogni e delle criticità riferite agli studenti, al corpo docente, all'Istituto e al territorio, avvenuta tramite analisi SWOT del contesto di riferimento e sulla base delle priorità riportate nel PTOF 2019-22, dal RAV e dal Piano di Miglioramento. Le successive riunioni sono state necessarie alla trasformazione dei fabbisogni evidenziati in obiettivi e risultati da raggiungere mediante l'Erasmus Plan settennale, che sarà suddiviso in strategie biennali, strumentali ad una ripianificazione intermedia atta a ricalibrare obiettivi e risultati in base ad ulteriori bisogni emergenti.

Fissati gli obiettivi, sono stati stabiliti i ruoli per l'implementazione del Plan: la DS, sarà la Rappresentante Legale, anche beneficiaria della mobilità, che si occuperà di supervisionare le attività e di nominare lo staff interno, composto da: il DSGA, in qualità di referente amministrativo e della rendicontazione; la Prof.ssa Percio, Referente del Piano Erasmus, il Prof. Vitiello designato a project manager, responsabile del monitoraggio, della valutazione e dei rapporti con il partenariato estero.

Il frutto delle riunioni partecipative è stato presentato dalla DS e dalla Referente in sede di Collegio dei Docenti e successivamente in Consiglio di Istituto, allo scopo di perfezionare il Plan e per dividerne gli obiettivi e le finalità didattiche e formative.

Erasmus Plan: Activities

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

The targets you propose here are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities may depend on various factors, including availability of funding.

Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding. Please be aware that in school education, only schools where pupils are enrolled may act as sending organisations.

How many participants would you like to support with Programme funds? Please propose an estimation for at least two years.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
1	50	12
2	50	12

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your objectives. If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved.

Contestualmente alla 1° strategia biennale del Piano, l'Istituto si rivolge a:

-50 discenti delle classi III e IV degli indirizzi 1-Accoglienza Turistica; 2-Enogastronomia; 3-Servizi di Sala e Vendita che hanno la necessità di potenziare, grazie alle mobilità, rispettivamente: 1-competenze di gestione di arrivi e partenze in strutture ricettive, 2-competenze di elaborazione della carta vini e di gestione della cantina; 3-competenze ed abilità di trattamento delle materie prime ed elaborazione dei piatti. Comune a tutti i profili è la necessità di incrementare tali abilità da un punto di vista tecnico-laboratoriale e le competenze linguistiche (spagnolo/francese) e imprenditoriali;

-7 docenti delle materie di indirizzo che devono migliorare le proprie competenze linguistiche e aggiornare le competenze tecniche e laboratoriali per arricchire la propria didattica anche per affrontare la meglio le sfide della DaD/DDI, conseguenti alla pandemia;

-Il DS dell'Istituto che necessita di migliorare le capacità di amministrazione/gestione scolastica per affrontare al meglio le carenze strutturali della Scuola e le nuove sfide.

La selezione avverrà tramite bando pubblico, aperto al corpo docente e ai discenti di II e IV classe, che disciplinerà requisiti e criteri di selezione. La Commissione esaminatrice composta da DS, DSGA e docenti di lingua valuterà le domande pervenute e selezionerà i candidati. Il modulo di partecipazione sarà disponibile sul sito istituzionale e le domande dovranno contenere il documento d'identità, CV e lettera motivazionale. Potranno partecipare docenti delle materie di indirizzo con regolare contratto e in possesso di conoscenze linguistiche di livello B1, dando la precedenza a chi non ha partecipato a corsi di aggiornamento professionale negli ultimi anni. Ogni anno partiranno con gli studenti 4 accompagnatori.

I requisiti per i discenti sono: regolare iscrizione agli anni III e IV, media scolastica maggiore o uguale a 6/10. 20 borse di studio (per anno) saranno riservate ai discenti con BES e/o provenienti da zone disagiate e/o con situazioni familiari svantaggiate, secondo le norme previste dal bando nella sez. dedicata. I discenti dovranno presentare le certificazioni (BES, ISEE, residenza) che attestano la situazione di svantaggio.

La fase di selezione prevede: per i DOCENTI il colloquio in lingua inglese (max 10 pt.); questionario su materie di insegnamento (max 20 pt.); per i DISCENTI: colloquio in lingua straniera (max 10pt.), questionari sul corso di studio e prova pratica (max 20 pt); lettera di motivazione (max 10 pt.). Saranno selezionati docenti/discenti con un punteggio da un min. di 18 ad un max di 30 punti. Le graduatorie saranno pubblicate sulla pagina dedicata del sito istituzionale, per facilitare la visualizzazione. Il Tutor dell'Istituto si occuperà della trasparenza, correttezza ed equità dello svolgimento della selezione, le cui modalità e risultati saranno comunicati anche ai partner esteri.

Erasmus Plan: Quality Standards

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

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

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

I. Basic principles

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

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

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

II. Good management of mobility activities

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Providing quality and support to the participants

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

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

IV. Sharing results and knowledge about the programme

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

Subscribing to Erasmus quality standards

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

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

Erasmus Plan: Management

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

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

Quality Standards Part I: Basic principles

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

a. Inclusion and diversity

La diversità rappresenta un vero punto di forza per l'IPSEOA, la giusta spinta all'inclusione e all'implementazione di metodologie e strumenti didattici sempre nuovi e diversificati, con focus sui BES e CNI. Favorire l'inclusione scolastica e contrastare le situazioni di disagio/devianza fa parte delle scelte strategiche dell'Istituto nell'ambito del PTOF 2019-2022, che intende sostenere le attività che valorizzano le vocazioni, potenzialità e capacità progettuali degli studenti senza distinzioni. Nell'Erasmus Plan saranno costantemente adottati approcci e procedure inclusivi, a partire dalle modalità di selezione dei partecipanti (cfr. Profile staff and learners) e durante le mobilità, con tutor ed accompagnatori che monitoreranno l'adattamento di tirocini e soggiorni, secondo criteri inclusivi e di equità/parità di trattamento. Traguardo è quello di rendere tutti discenti autonomi e pronti alla costruzione del proprio progetto di vita e di lavoro.

b. Environmental sustainability and responsibility

Durante l'implementazione dell'Erasmus Plan sarà sempre assicurato il rispetto dell'ambiente. Ad esempio, durante la selezione dei candidati si prediligerà l'utilizzo di strumenti digitali per ridurre il consumo di carta, mentre, sarà parte della preparazione pre-mobilità un modulo, rivolto a discenti, insegnanti e DS per aggiornarsi sulle normative ambientali dei Paesi ospitanti (il tipo di raccolta rifiuti utilizzato, le misure di mobilità sostenibile, ecc.) e su come comportarsi in maniera responsabile al fine di facilitare l'adattamento dei beneficiari all'arrivo, anche dal punto di vista della responsabilità ambientale. Durante i soggiorni saranno privilegiati gli spostamenti con mezzi di trasporto pubblici e i walking tours per le visite guidate nelle città di destinazione. Buona pratica sarà l'attenzione all'uso degli imballaggi in plastica, sostituiti da contenitori in vetro e da borracce per l'acqua.

c. Digital education

Comunicazione e cooperazione virtuale saranno ampiamente utilizzate nella realizzazione dell'Erasmus Plan, attraverso le Piattaforme europee: EPAL sarà utilizzata in fase di progettazione per reperire i materiali informativi utili a formulare le attività rivolte al DS e ai docenti e per ampliare il network dell'Istituto, mentre la sezione blog sarà utilizzata dai beneficiari per pubblicizzare l'esperienza vissuta; School Education Gateway avrà rilevanza per la formazione pre-partenza grazie ai corsi presenti sulla Teacher Academy sia per discenti che docenti e sarà utilizzata durante le mobilità per la ricerca di risorse utili alle attività da svolgere; eTwinning è stata utilizzata per individuare i partner esteri, mentre la sua chat sarà utile allo scambio di materiali, dei risultati e test effettuati da discenti e docenti durante le mobilità e sarà usato per avviare un percorso di cooperazione virtuale con enti/istituti esteri volto allo scambio di buone pratiche.

d. Active participation in the network of Erasmus organisations

L'IPSEOA "Manlio Rossi-Doria" parteciperà attivamente, nel corso dell'Erasmus Plan, ad attività di networking con altri enti e istituzioni Erasmus che cooperano allo sviluppo della European Education Area. Obiettivo strategico dell'Istituto è quello di potenziare la propria cooperazione transnazionale e la strategia di internazionalizzazione tramite la partecipazione alle Transnational Cooperation Activities promosse dalle Agenzie Nazionali, in particolare agli eventi di formazione e ai seminari di contatto e alle attività tematiche transnazionali, per discutere su obiettivi, temi e target prioritari in ambito Istruzione scolastica in un'ottica europea. Le piattaforme SEG, EPALE ed eTwinning saranno utilizzate a tal fine per la messa in contatto con nuove organizzazioni Erasmus, per lo scambio di buone pratiche e la condivisione di esperienze e conoscenze da remoto.

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your organisation?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

Le attività Erasmus saranno coordinate e monitorate mediante un'impostazione gestionale efficace e strutturata, grazie alla supervisione della Rappresentante Legale dell'Erasmus Plan, la DS Dott.ssa Maria Teresa Cipriano, artefice della nomina dello staff coinvolto nell'implementazione delle attività, scelto in base alle competenze di gestione e progettazione possedute e alle esperienze pregresse. Contestualmente, la Prof.ssa Christine Percio, docente di francese dell'Istituto, sarà designata a Referente del Piano Erasmus e responsabile del coordinamento delle attività di mobilità e del controllo delle attività di tutoraggio.

Per il monitoraggio degli standard di qualità sarà creato un Comitato Erasmus che vedrà il coinvolgimento del referente del laboratorio di cucina, prof. Luigi Vitiello e dei tutor dei partner esteri, che si accerteranno del costante rispetto degli standard da parte degli attori coinvolti, compresi i beneficiari, e delle procedure di prevenzione dei rischi (Risk Management).

Il DSGA, Dott. G. Bergamasco, Referente per l'amministrazione e la rendicontazione, si occuperà degli adempimenti burocratici, della predisposizione dei contratti/accordi e delle certificazioni, introducendo il Sistema ECVET all'interno delle procedure di valutazione dell'Istituto.

Durante la fase di Start-Up, si terrà il primo meeting con i partner esteri durante il quale sarà sottoscritto il MoU, che formalizzerà la volontà di cooperazione tra Scuola e partner esteri, stabilendo le linee d'azione, gli obiettivi e i risultati da raggiungere, tramite le mobilità e i ruoli da rispettare.

A seguito dello screening delle candidature e della selezione dei beneficiari (docenti e discenti e DS) il DSGA si occuperà di predisporre i Learning Agreement, sottoscritti singolarmente da ogni beneficiario e che indicheranno diritti e doveri da rispettare, la durata delle attività, gli obiettivi e i LOs da raggiungere, insieme al codice di comportamento da tenere durante la permanenza.

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

Nella procedura di selezione dello staff è stata prevista l'eventualità di cambiamenti nelle figure chiave dell'organizzazione; per questo sono state individuate ulteriori figure sostitutive, in tutte le fasi di attività, in possesso di competenze ed esperienze simili e in grado di gestire al meglio l'implementazione del Piano. Nel corso dei 7 anni, l'Istituto ha previsto una strategia biennale di ripianificazione, necessaria a ricalibrare il Piano durante l'arco di accreditamento.

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

I risultati delle attività di mobilità del presente Erasmus Plan diventeranno parte integrante dell'Offerta Formativa dell'IPSEOA "Manlio Rossi-Doria" che potrà aggiornare il PTOF ed accrescere il proprio ruolo di "Laboratorio di Innovazione" al servizio dello sviluppo dell'intera comunità locale, promuovendo la creazione di ambienti di apprendimento innovativi in cui i docenti affiancano gli studenti nella costruzione di "progetti di vita", in linea con la mission. In particolare negli a.a.s.s. 2022-25:

-i tirocini in mobilità per i DISCENTI diventeranno una prassi dell'Istituto in modo che sempre più studenti possano avere l'opportunità di formarsi all'estero migliorando le proprie competenze tecniche e pratiche/laboratoriali relative alle figure di Sommelier, Receptionist e Cuoco, incrementando al contempo le conoscenze delle seconde lingue, ottenendo almeno il livello B2 sul QCER. Grazie alle mobilità i discenti acquisiranno skills imprenditoriali, ottenendo competenze di stampo europeo altamente spendibili sul mercato del lavoro, che saranno messe a frutto anche grazie alla partecipazione ad ulteriori tirocini organizzati presso le aziende campane, che aumenteranno le chances future di trovare un'occupazione nei settori di riferimento.

-anche l'aggiornamento in mobilità per i DOCENTI sarà integrato nell'O.F. della Scuola per permettere ad un numero crescente di essi di migliorare ed acquisire competenze metodologico-laboratoriali innovative da inserire nella propria didattica. Contestualmente, si prevede la creazione di almeno 1 lezione a settimana con l'utilizzo della Mystery Guest in ogni classe del III e IV anno, utile a sviluppare nei discenti abilità di problem solving e customer care, rendendo la didattica più interattiva, apportando benefici alle performances degli studenti e intaccando la dispersione scolastica. Inoltre, nel Piano Formativo dei docenti saranno introdotti almeno 5 corsi di aggiornamento relativi alle metodologie laboratoriali innovative in modo che anche chi non ha partecipato alle mobilità possa aggiornarsi.

-anche la DS, tramite le attività di job shadowing, potrà ampliare le proprie competenze di management che verranno applicate concretamente nella gestione dell'Istituto con l'introduzione di almeno 3 azioni innovative. Migliorerà le abilità di progettazione e cooperazione, anche grazie alle competenze linguistiche acquisite, le quali permetteranno, alla fine della strategia settennale, la realizzazione di 3 nuove reti con enti nazionali/esteri in ambito formativo/lavorativo.

L'Istituto nel suo complesso migliorerà la capacità di networking, introducendo come pratica quella di organizzare eventi/iniziative di networking con gli stakeholders di settore e di partecipare agli eventi delle Agenzie Nazionali Erasmus+, al fine di instaurare nuove collaborazioni ed uscire dall'isolamento geografico in cui si trova.

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

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities

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

Nella realizzazione delle attività saranno coinvolte altre figure chiave, designate in fase di programmazione: il Tutor dell'Istituto che si occuperà del monitoraggio delle fasi del Piano, rapportandosi con i partner, il DSGA in qualità di responsabile amministrativo, finanziario e degli adempimenti burocratici e l'Animatore digitale, che si occuperà della comunicazione. I partner esteri predisporranno figure di tutoraggio (tutor ricevente e tutor ospitante) che si occuperanno dell'organizzazione di mobilità e soggiorni in Francia, Spagna e Finlandia. Prima delle partenze: il Tutor dell'Istituto, si occuperà della preparazione alla partenza:

Per I DISCENTI saranno realizzati: il corso di preparazione linguistica sulla piattaforma OLS, attivo anche durante le mobilità; i 3 corsi di preparazione tecnica per le professioni di Sommelier, Receptionist e Cuoco (20h ciascuno) e il corso di preparazione culturale per Spagna e Francia, tenuto da due docenti di lingua dell'Istituto (2 lezioni di 2h). Per I DOCENTI: saranno organizzati corsi di lingua inglese (L2) tenuti da docenti madrelingua, ai quali potranno partecipare anche gli accompagnatori (20h-10 lezioni); il corso "Quality labs" per l'aggiornamento sulle tecniche di laboratorio innovative (20h) tenuto dai tecnici dell'Istituto; il corso di preparazione culturale (4h-2 lezioni) al quale parteciperà anche la DS che frequenterà il corso "Innovative Management", a lei dedicato e tenuto dalla Referente di Progetto. Il DSGA si occuperà degli adempimenti burocratici e dei practical arrangements, con la prenotazione dei voli, dei transfer, la stipula delle assicurazioni e i pocket money per discenti, docenti e DS. Fornirà un opuscolo con le info dettagliate sui soggiorni, la calendarizzazione delle attività e i numeri di emergenza.

Durante le mobilità: il Tutor dell'Istituto sarà in contatto con beneficiari e partner esteri, accertandosi del corretto svolgimento delle attività e intervenendo in caso di ostacoli. Raccoglierà i risultati inviati dai tutor esteri utili ai Rapporti finali e per il Reporting Tool; i Tutor riceventi faranno da tramite tra Istituto ed enti ospitanti e supporteranno i beneficiari in loco. Si occuperanno dell'accoglienza in Aeroporto e di accompagnarli presso gli alloggi e nelle sedi delle attività; registreranno i risultati delle verifiche condividendoli con il Tutor dell'Istituto; i Tutor degli enti ospitanti seguiranno i beneficiari durante le attività di tirocinio e job shadowing, monitoreranno gli andamenti con la compilazione e la somministrazione di questionari di gradimento che, su una scala da 1 a 4, valuteranno la qualità di esperienza, formazione e servizi offerti. La comunicazione, in capo all'Animatore digitale della Scuola, sarà trasversale alle attività, con la creazione di: mailing list per la comunicazione tra Istituto e partner esteri, gruppi WhatsApp/Facebook per i beneficiari e i 3 tutor, cartelle GoogleDrive per la condivisione di materiali/documenti.

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

- a. To share results within your organisation

La condivisione dei risultati sarà implementata grazie alla realizzazione di un solido impianto comunicativo e disseminativo interno all'IPSEOA "Manlio Rossi-Doria". Nella fase di selezione dei candidati sarà predisposta la pubblicazione di un bando che sarà disponibile, e ben evidenziato, nella pagina dedicata del sito istituzionale dell'Istituto, per la durata di 30 giorni, indirizzato a tutto il corpo docente e agli studenti delle classi III e IV. Per massimizzare la diffusione sarà creata una newsletter atta a promuovere la partecipazione al bando tra i docenti, mentre il personale ATA si occuperà di consegnare una circolare informativa durante le lezioni. Inoltre, saranno organizzati infodays a cadenza settimanale presso la sede centrale e le sedi distaccate dell'Istituto per incentivare i discenti alla partecipazione e durante i quali saranno distribuite delle brochure con la presentazione dell'Erasmus Plan, con obiettivi, attività e risultati da raggiungere.

b. To share results with other organisations and the public

Al fine di massimizzare la diffusione dei risultati a livello locale, nazionale ed europeo, verranno utilizzati i comuni canali di comunicazione online a disposizione della Scuola: sarà creato un sito web dedicato, con la presentazione dell'Erasmus Plan e delle attività di mobilità; l'Animatore digitale si occuperà della creazione di contenuti foto e video da condividere anche sulle pagine social dell'Istituto, sulle quali anche i beneficiari potranno postare i momenti fondamentali dell'esperienza. Contenuti e materiali saranno condivisi anche sulle piattaforme di disseminazione europee. Sarà, inoltre, organizzato l'evento di lancio del Piano con la partecipazione di tutto lo staff dell'Istituto, dei discenti insieme alle famiglie, delle amministrazioni locali e regionali, dei DS del territorio e dei mass media, al fine di far conoscere concretamente l'Erasmus Plan e il Programma Erasmus+ insieme ai suoi protagonisti.

c. To publicly acknowledge European Union funding

Tutte le azioni e le attività del presente Erasmus Plan sono finanziate grazie al contributo dell'Unione Europea. Tutti gli eventi ufficiali, i siti web realizzati, le pagine social dedicate, i materiali prodotti ed i gadget, riporteranno in maniera chiara e visibile il logo dell'Unione Europea e del Programma Erasmus Plus. Tutti i partecipanti saranno sensibilizzati ed informati circa la natura e lo scopo del finanziamento che coprirà le borse di mobilità e le relative attività estere, affinché essi stessi si facciano portatori dei valori del Programma Erasmus Plus e delle opportunità di formazione e crescita da esso offerte in ambito Istruzione e Formazione.

Annexes

The maximum number of all attachments is 10. The maximum size of one file is 15 MB and the maximum total size of all attachments is 100 MB.

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

File Name	File Size (KB)
Declaration on honour_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	1,269

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

File Name	File Size (KB)
Organigramma_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	229
Piano Strategico di Internazionalizzazione_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	192
PTOF 2019_2022_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	5,192
Legal Entity_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	1,121
Documento Identita_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	611
Identificazione Finanziaria_IPSEOA Rossi-Doria.pdf	1,769

Total Size (KB)	10,383
------------------------	---------------

Checklist

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

- It fulfills all of the criteria defined in the Rules of application for Erasmus accreditations.
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently, the selected National Agency is: IT01 Agenzia Nazionale Erasmus+ - INAPP

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


PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

- I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection

Submission History

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

Version	Submission Time	Submitted by	Submission ID	Submission Status
1	2020-10-24 11:44:19	avrh04000x@istruzione.it	1675948	 Success