

Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA120-SCH - Erasmus accreditation in school education
Call	2022
Round	Round 1

Table of contents

Context.....	3
Applicant Organisation.....	4
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AVIS (E10071389).....	4
Background.....	5
Erasmus Plan: Objectives.....	9
Erasmus Plan: Activities.....	14
Erasmus quality standards.....	15
Erasmus Plan: Management.....	18
Annexes.....	21
Checklist.....	22
Submission History.....	23

Context

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in School Education

Before starting your application, you need to read the section of the Erasmus+ Programme Guide describing the rules for Erasmus accreditations. Please pay particular attention to:

- The rules for original content and authorship: your application must be written by your organisation. It is strictly forbidden to pay other organisations or external individuals for drafting the application on your behalf.
- The eligibility criteria: read the criteria carefully and consult the website of your National Agency to verify that your organisation is eligible for the field you have chosen (vocational education and training, school education or adult education). If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

In addition to the above, you may find it useful to read the Programme Guide section about accredited mobility projects. That section describes how you will receive funding if your accreditation is approved.

The Erasmus+ Programme Guide is available on the Europa web: [here](#)

The list of Erasmus+ National Agencies is also available on Europa web: [here](#)

Before you start writing your application, we advise you to read through the entire application form to better understand its structure and connections between different sections. In the Programme Guide you can consult award criteria that will be used to evaluate your application – you should keep them in mind when writing your replies.

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

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

Field	School Education
National Agency	PT01 - Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação
Language used to fill in the form	Portuguese

Accreditation type

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

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

Applicant Organisation

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

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

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

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AVIS (E10071389)

Applicant organisation OID	Legal name	Country
E10071389	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AVIS	Portugal

Applicant Organisation Details

Legal name	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AVIS
Country	Portugal
Region	Alentejo
City	Avis
Website	http://agrupamentodeescolasdeavis.pt/

Background

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

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

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

Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (E10071389):

Is the organisation a public body?	Yes
Is the organisation a non-profit?	Yes

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation	School/Institute/Educational centre – General education (secondary level)
----------------------	---

Please briefly present your organisation.

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

O Agrupamento de Escolas de Avis localiza-se no concelho de Avis, distrito de Portalegre. É constituído por diversos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do 1º ciclo em várias freguesias do concelho. O agrupamento proporciona diversas ofertas formativas desde o pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo e 3º ciclo do ensino básico. Faz parte de um território cada vez mais marcado pelo isolamento, pelo despovoamento, pela pobreza e pela existência de grupos em risco de exclusão social. De acordo com as orientações do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, a promoção do sucesso educativo passa pela diferenciação de estratégias pedagógicas que induzam o desenvolvimento cognitivo, pessoal e social dos nossos alunos, bem como o envolvimento das famílias, comunidade local e a adoção de medidas e ofertas educativas que potenciem a inclusão escolar e social. Como tal, desde 2012 que somos reconhecidos como um agrupamento TEIP (Território Educacional de Intervenção Prioritária).

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

A escola acolhe 350 alunos em diferentes ofertas educativas com idades entre os 3 e os 15 anos): 85 alunos do pré-escolar e 129 alunos do 1ºCEB distribuídos em 4 freguesias e 66 alunos do 2ºCEB e 81 do 3ºCEB na escola sede do agrupamento. A sede do agrupamento tem instalações que incluem laboratórios de física, química e ciências, sala TIC, biblioteca, sala de artes, auditório, pavilhão gimnodesportivo e campo ao ar livre, e um centro de formação de remo. Os nossos alunos participam em vários programas nacionais - PNL, PNA/PCE, PNC, PNPSE, e locais - Academia do Mestre. O território em que se insere o agrupamento é marcadamente isolado e desfavorecido socioeconómica e culturalmente. Mais de metade da população só tem o 1º ciclo como escolaridade e cerca de 50% dos alunos beneficiam de apoios sociais. Temos cerca de 12,5% de alunos de etnia cigana com dificuldades de integração. A população com algum tipo de Necessidades Educativas (défice cognitivo, autismo, terapias) ronda os 30%.

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

40

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](#)

A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por diversos órgãos e estruturas aos quais cabe cumprir os princípios e objetivos definidos na Lei e no Projeto Educativo da Escola. Assim, o Conselho Geral é o órgão ao qual cabe definir as linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa; a Direção do agrupamento composta pelo Diretor e restante elementos compete a gestão de todo o agrupamento; o Conselho Pedagógico é o órgão representativo de todos os departamentos e estruturas pedagógicas do agrupamento.

No âmbito desta aplicação, foram ouvidos todos os representantes dos departamentos curriculares (pré-escolar, 1º ciclo, Línguas, ciências sociais e humanas, matemática e ciências físico-naturais e expressões), bem como outras estruturas pedagógicas (diretores de turma, biblioteca escolar, equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e TEIP).

Neste projeto, os elementos-chave serão a direção, os coordenadores de departamento e os conselheiros do conselho pedagógico, reconhecidos pela sua experiência em supervisão pedagógica e nas lideranças intermédias e de topo.

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	360
Number of teaching staff	47
Number of non-teaching staff	40

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.

De acordo com o contexto escolar, o agrupamento tenta através de mecanismos como a autoavaliação, a avaliação TEIP e a avaliação externa identificar as suas fragilidades. Assim, no que concerne às necessidades identificadas consideramos como prioritário, a necessidade de melhorar a integração das minorias étnicas e conseqüente absentismo; desenvolver práticas pedagógicas diferenciadoras no âmbito da Educação Inclusiva; reforçar as competências digitais do pessoal docente, no tocante às práticas de avaliação e em termos de proficiência digital, bem como capacitar alunos na utilização pedagógica eficiente de tecnologias inovadoras como forma de mitigação de diversos problemas, do foro do sucesso escolar e do foro comportamental. Verificou-se ainda uma necessidade de melhoria do insucesso escolar e sobretudo da qualidade do sucesso escolar (reduzido número de alunos com níveis 4 ou 5 no ensino básico).

O agrupamento de forma a minimizar tais fragilidades tem procurado incidir esforços no reforço da ação concertada de todos os intervenientes educativos de forma a alcançar uma melhoria dos resultados escolares dos alunos e a inclusão de todos os alunos, na aplicação de metodologias ativas e experimentais em todos os ciclos de ensino, no desenvolvimento de mecanismos de reflexão pedagógica com momentos efetivos de articulação e na consolidação do processo de autoavaliação do agrupamento, como estratégia formativa e de desenvolvimento profissional dos docentes e de identificação de necessidades dos alunos.

Entendemos ser prioritário, a capacitação dos docentes na gestão de competências e organização do ensino e aprendizagem, na utilização de novos métodos ou instrumentos de ensino de forma a atingir a consecução do sucesso escolar e formativo dos nossos alunos e uma verdadeira utilização de práticas de diferenciação pedagógica de forma a esbater os constrangimentos da inclusão.

Pretendemos com este projeto de mobilidade beneficiar toda a comunidade escolar. Com as competências e experiências os docentes irão implementar as competências adquiridas na sua prática letiva junto dos alunos. Com os pares desenvolverão disseminações sobre as novas competências desenvolvidas. Do ponto de vista dos aprendentes, pretende-se que esta aproximação a outros países europeus, possa constituir a motivação para o prosseguimento de estudos, alargar os seus horizontes, e fomentar a sua vontade de crescer, saber mais tornando-se cidadãos com um espírito aberto ao diálogo multicultural, solidários, tolerantes e socialmente participativos.

Past Participation

Action Type	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Strategic Partnerships for school education (KA201)	0	0	3	0
School education staff mobility (KA101)	2	1	0	0
School Exchange Partnerships (KA229)	0	0	18	8

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 application, 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 past participation?

O agrupamento desde 2018 que participa em projetos Erasmus e é de referir que as mobilidades têm tido um impacto muito significativo nas experiências multiculturais dos nossos alunos. Além disso, também as experiências partilhadas pelos docentes têm sido uma mais-valia para todo o agrupamento.

Strategic Documents

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

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

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

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

Erasmus Plan: Objectives

Introduction

What is an Erasmus Plan?

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

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

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

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

What is a good Erasmus Plan?

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

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

How long is the Erasmus accreditation valid?

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

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

Objectives

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

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

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

Please list your objectives below.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Aumentar a taxa de integração de alunos de etnia cigana e de alunos com NEE nas atividades escolares (>10%/ano)

Explanation

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

Pretende-se aumentar o número de alunos que frequente a escola de forma contínua e integrada com as atividades da turma, reduzindo o absentismo escolar. Levar os alunos a participar em mais atividades extracurriculares, clubes, Desporto escolar, projetos ou outras atividades do Plano Anual de Atividades como forma de descobrir os seus interesses e utilizar práticas pedagógicas diferenciadoras no âmbito da Educação Inclusiva; conseguir trazer as famílias à escola como forma de grupos de trabalho esclarecedores das práticas de trabalho na escola.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

A partir do primeiro ano de implementação do projeto, mensurável no final de cada ano letivo através do relatório de monitorização interna.

Measuring progress

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

Número de alunos que conclui com sucesso o ano de escolaridade em que se encontra inscrito.

Aumentar em 10% a taxa anual de transição.

Número de alunos que participam em atividades e projetos escolares.

Aumentar do número de alunos que participam em atividades escolares em 10%

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Adquirir competências tecnológicas dos alunos e professores de acordo com o PASEO e PADDE (50% de alunos e professores)

Explanation

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

Pretende-se reforçar as competências digitais da comunidade escolar. Relativamente ao pessoal docente pretende-se melhorar as capacidades em termos de proficiência digital, quer no que diz respeito às práticas de avaliação, bem como as práticas de diferenciação pedagógica. Quanto aos alunos pretende-se a capacitação em termos de utilização pedagógica eficiente.

As variadas tecnologias inovadoras em educação podem ser vistas como forma de mitigação de diversos problemas, podem atuar como facilitador do sucesso escolar visto uma plataforma motivacional para a aprendizagem e melhoria dos resultados escolares e ao mesmo tempo atenuar comportamentos desviantes através de tecnologias apropriadas.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

A partir do segundo ano de implementação do projeto através de questionários aos envolvidos, relatórios de participantes.

Measuring progress

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

Número de trabalhos divulgados (publicações, artigos, podcasts, redes sociais, na comunidade...)

Frequência de 50% de docentes em ação de disseminação dada pelos participantes em mobilidade do projeto.

Realizar 2 ações de formação de utilizadores: ferramentas digitais úteis para realização de trabalhos escolares.

Garantir que pelo menos 50% dos alunos utilizam as TIC na elaboração de trabalhos escolares de forma sistemática e constante.

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

Reduzir o insucesso escolar e melhorar a qualidade do sucesso educativo dos alunos participantes no projeto (conseguindo uma taxa de 80%)

Explanation

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

O agrupamento depara-se com o problema do insucesso escolar e sobretudo com a reduzida qualidade do sucesso escolar, pelo que se pretende melhorar a qualidade do sucesso, o que se traduz num aumento do número de níveis 4 e 5 no ensino básico.

Para minimizar este problema propõe-se incidir esforços na aprendizagem de novas metodologias essencialmente ativas e experimentais em todos os ciclos de ensino, na capacitação dos docentes na gestão de competências e organização do ensino e aprendizagem, na utilização de novos métodos ou instrumentos e na utilização de práticas de diferenciação pedagógica de forma a minimizar os constrangimentos da inclusão e a atingir a consecução do sucesso escolar.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

A partir do segundo ano de implementação do projeto, mensurável no final de cada ano letivo através do relatório de monitorização interna.

Measuring progress

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

Taxa de sucesso escolar e taxa de qualidade do sucesso escolar (aumentar os níveis 4 e 5) dos alunos envolvidos no projeto.

Conseguir uma taxa de 80% de sucesso e qualidade do sucesso nos alunos envolvidos no projeto.

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

Os elementos da direção do agrupamento e os coordenadores representantes dos departamentos curriculares (pré-escolar, 1º ciclo, Línguas, ciências sociais e humanas, matemática e ciências físico-naturais e expressões), bem como outras estruturas pedagógicas (diretores de turma, biblioteca escolar, equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e TEIP) foram ouvidos relativamente à relevância deste projeto para o agrupamento e colaboraram entusiasticamente. Neste projeto, os elementos-chave são a direção, os coordenadores de departamento e os conselheiros do conselho pedagógico, reconhecidos pela sua experiência em supervisão pedagógica e nas lideranças intermédias e de topo, bem como os verdadeiros conhecedores da realidade local em que se insere o agrupamento. O projeto foi desenvolvido com reuniões colaborativas entre vários elementos pela sua especial relevância transversal a todo o agrupamento. Com a implementação deste projeto serão desenvolvidas diversas competências do nosso staff, quer pela óbvia capacitação ao nível linguístico quer ao nível de novas práticas pedagógicas e organizacionais.

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.

Planning

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
Year 1	10	4
Year 2	12	4
Year 3	14	4

Explanation

Please briefly explain how did you make your estimations for the number of staff and learner participants per year.

A equipa de trabalho do projeto Erasmus considerou que as atividades de mobilidade europeia visam reforçar e consolidar as práticas de melhoria, a definição de estratégias que promovam a qualidade das aprendizagens, a melhoria dos resultados escolares, a redução do absentismo e a promoção de valores de inclusão e diversidade. Especificamente pretende-se com as atividades de mobilidade apoiar o desenvolvimento profissional de professores, gestão ou de outro pessoal educativo.

A equipa baseou-se no número total de alunos do agrupamento, tendo em conta os diferentes níveis de ensino, as possibilidades de abrir a escola e a comunidade para uma realidade social do mundo global dos nossos dias. Com base nos significativos números de alunos de diferentes meios socioculturais pretendemos desenvolver competências de cidadania e de abertura ao mundo.

Os números estimados tiveram ainda por base anteriores projetos em que a escola participou (projetos Erasmus anteriores e outros projetos de âmbito nacional e local) e a adesão que habitualmente os nossos alunos e pessoal demonstram perante as atividades e os projetos.

Why do you think that your estimations for the number of staff and learner participants per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and Erasmus Plan objectives)?

O nosso agrupamento de escolas participa em vários projetos nacionais e locais demonstrando sempre grande empenho e envolvimento. Da mesma forma os docentes conseguem mobilizar os alunos para diversas atividades inovadoras. Considerando esta premissa e a dimensão e características do agrupamento parece-nos que a proposta será realista e apropriada.

Para os alunos consideramos 5% da população escolar que nos parece bastante realista uma vez que teve por base a participação em projetos Erasmus anteriores.

No que diz respeito aos docentes consideramos 10%, uma vez que são eles os promotores de muitas das aprendizagens a pôr em prática na sala de aula. Neste caso serão ainda realizadas disseminações com as aprendizagens realizadas nas mobilidades. Mas sobretudo há que ressaltar a importância de que estas aprendizagens têm como propósito final a integração, o sucesso e a capacitação dos nossos aprendentes.

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.

Pretende-se que o staff envolvido esteja diretamente relacionado com a organização e gestão do agrupamento, nomeadamente ao nível da organização pedagógica da escola. A seleção procurará ser diversificada em termos de ciclo e área de ensino tendo em conta a disponibilidade, motivação bem como futuras propostas de disseminação das competências desenvolvidas durante as mobilidades.

Para os participantes aprendentes pretende-se neste projeto alargar as oportunidades a alunos com menos oportunidades, sejam eles de minorias étnicas ou alunos com necessidades educativas especiais. Nestes casos, o perfil dos docentes envolvidos também seria privilegiado tendo em conta o trabalho que desenvolvem com estes alunos.

A seleção dos participantes nas mobilidades será sempre ratificada pelo conselho pedagógico.

Erasmus quality standards

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

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

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

I. Basic principles

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

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

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

II. Good management of mobility activities

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

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

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

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

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

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

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

III. Providing quality and support to the participants

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

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

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

IV. Sharing results and knowledge about the programme

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

Subscribing to Erasmus Quality Standards

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

Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

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

Erasmus Plan: Management

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

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

Quality Standards Part I: Basic principles

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

i) Inclusion

O agrupamento de escolas pretende assegurar a inclusão e a equidade no acesso ao projeto de mobilidade, em especial no que diz respeito aos alunos provenientes de minorias étnicas e alunos com necessidades educativas especiais. Considerando as características da comunidade escolar pretende-se combater diretamente as fragilidades observadas na organização e referidas anteriormente. Estes alunos têm poucas oportunidades como tal o agrupamento vai fazer de tudo ao seu alcance para servir este propósito.

ii) Environmental sustainability and responsibility

Previamente às mobilidades deverá ser feito um estudo de todas as possibilidades de realizar viagens de uma forma mais sustentável. deverá procurar-se usar meios de transporte ambientalmente sustentável, preferencialmente, transportes públicos (comboios, transportes elétricos).

iii) Digital education

O agrupamento reconhece a necessidade de fomentar práticas consistentes de desenvolvimento de competências transversais na utilização das novas tecnologias; de melhorar práticas de utilização de metodologias, recursos e estratégias de ensino-aprendizagem inovadores, capazes de fomentar a autonomia e a cooperação, tais como as TIC e o trabalho colaborativo; e ainda a necessidade de desenvolver práticas de reflexão sistemáticas sobre os processos de ensino/aprendizagem/avaliação.

Desde 2020 o agrupamento tem feito esforços no sentido de reforçar as competências digitais do pessoal docente, sobretudo em termos de proficiência digital com a participação em diversas ações no âmbito do PADDE. Pretende-se ir ao encontro das necessidades e interesses dos nossos alunos com vista a alcançar resultados positivos e progressos na sua avaliação e nas suas aprendizagens.

iv) Active participation in the network of Erasmus organisations

O agrupamento pretende acolher participantes de outros países, bem como participar em intercâmbios de boas práticas e em atividades promovidas pelas Agência Nacional Erasmus+.

O agrupamento incentiva os alunos a manter contactos com outros elementos das mobilidades e mantem o contacto com ex-alunos que tenham beneficiado de mobilidades anteriores.

Como forma de encontrar parceiros, cursos e desenvolver projetos, pretendemos utilizar o European School Education Platform como ponto de encontro de todas as partes interessadas. Esta versão da plataforma agrega as anteriores plataformas eTwinning e School Education Gateway.

Além destas, o agrupamento colabora ainda em diversas páginas relacionadas com o programa Erasmus+ do Facebook e outras redes sociais.

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?

O projeto estará em permanente monitorização/avaliação de forma a proceder a quaisquer adaptações que se verifiquem necessárias para uma eficaz implementação e execução do mesmo.

O coordenador Erasmus desempenha um papel fundamental nesta tarefa, tendo sido decidido pela direção da escola a quem foi atribuída esta função pela experiência anterior como participante em projetos Erasmus.

A monitorização e acompanhamento do projeto será realizada pela Direção, pela Equipa Erasmus e pela Equipa de Autoavaliação do agrupamento. A equipa de autoavaliação será responsável pela recolha de dados para a avaliação da implementação das novas metodologias, tendo como referência a 1^a mobilidade e a implementação de novas ações. A equipa procederá à recolha e análise de indicadores constantes em relatórios de autoavaliação anteriores ao projeto que serão cruzados com os dados recolhidos posteriormente à implementação do projeto.

Para tal, serão utilizados questionários de satisfação, análise de atas, pautas e registos de avaliação, feedback de pares e parceiros, relatórios de participantes, entre outros.

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?

Este projeto é amplamente conhecido pelos docentes e estruturas de liderança sendo que estes são uma faixa muito significativa do corpo de docentes estável do agrupamento, pelo que qualquer alteração ao staff inicial poderá ser facilmente substituída. Além disto, qualquer docente que integre o agrupamento poderá ser convidado a participar no projeto.

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

O projeto será disseminado para fora da organização através de publicação de notícias/reportagens em jornais e/ou rádios locais ou nas redes sociais pelo menos em 3 momentos diferentes: no início do projeto, sempre que ocorra uma mobilidade e na apresentação final da avaliação do resultado do projeto.

Será também divulgado junto da comunidade no final do ano ou sempre que ocorram eventos no agrupamento, festas de final de período, ou outras atividades.

No final do projeto, decorrerão umas jornadas de avaliação/disseminação, para as quais serão convidados toda a comunidade educativa, pais, alunos, encarregados de educação, poder autárquico e todas as escolas da região, com o objetivo de serem apresentados os resultados do projeto na sua globalidade e das diferentes mobilidades em específico.

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)?

Além da coordenadora e respetiva equipa Erasmus, serão envolvidos sobretudo os coordenadores de departamentos curriculares pela especial relevância que têm em termos de definição pedagógica, bem como a coordenadora da biblioteca, da EMAEI, a coordenadora dos diretores de turma e a direção.

Em termos de gestão financeira os responsáveis por esta área são os elementos do conselho administrativo da escola. No início do projeto deverá ser feita a apresentação do projeto ao staff envolvido e posteriormente a apresentação à comunidade escolar

de modo a esclarecer procedimentos. De seguida, será feito um levantamento de projetos internacionais e cursos e abertas as candidaturas a mobilidades. Deverá ser divulgado e dinamizado um Clube de âmbito europeu. Após a definição das mobilidades, serão selecionados os participantes e realizada uma preparação linguística e cultural.

No final da mobilidade, os docentes participantes entregam ao coordenador toda a documentação justificativa inerente à mobilidade em causa. Deverá ser apresentada uma partilha das reflexões e trabalho decorrente da mobilidade com o objetivo de disseminação e motivação para a continuidade e aumento da implementação do projeto.

No caso de atividades com alunos, serão realizadas reuniões com os alunos e encarregados de educação. Serão realizadas atividades de preparação na escola, nomeadamente ao nível linguístico e cultural. Nas situações em que nossa escola é anfitriã, serão desenvolvidos todos os procedimentos logísticos, bem como as atividades educativas e culturais a implementar.

No final do projeto, realizar-se-ão umas jornadas de apresentação final do projeto em que será feita uma avaliação global e final do projeto aberta a toda a comunidade escolar, pais, encarregados de educação e público em geral no qual serão apresentadas as mais valias que o projeto trouxe para o agrupamento assim como para toda a comunidade.

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

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

i) To share results within your organisation

Dentro do agrupamento os resultados serão partilhados em reuniões de departamento, de equipas de várias estruturas pedagógicas e reuniões gerais de professores.

As redes sociais do agrupamento são também uma forma de partilhar os resultados do projeto. Os docentes participantes realizarão uma disseminação sobre os conhecimentos adquiridos e partilha de experiências

Serão também realizadas sessões de disseminação e divulgação junto de alunos, encarregados de educação, a autarquia e outras organizações parceiras.

ii) To share results with other organisations and the public

O resultado do projeto será divulgado para fora da organização através de publicação de notícias/reportagens em jornais e/ou rádios locais ou nas redes sociais. Será também divulgado junto da comunidade local no final do ano ou sempre que ocorram eventos no agrupamento, festas de final de período, entre outros. Será criado um espaço para as notícias Erasmus no agrupamento onde serão colocadas notícias sobre o projeto.

Ao nível nacional e internacional, a plataforma European School Education Platform será o meio privilegiado de divulgação dos resultados produzidos no âmbito das atividades.

No final do projeto, decorrerão umas jornadas de avaliação/disseminação, para as quais serão convidados toda a comunidade educativa, pais, alunos, encarregados de educação, poder autárquico e todas as escolas da região, com o objetivo de serem apresentados os resultados do projeto na sua globalidade e das diferentes mobilidades em específico.

iii) To publicly acknowledge European Union funding

Nas atividades a desenvolver e em todos os materiais daí decorrentes serão publicitados quer o fundo de financiamento quer o programa subjacente. Serão igualmente usados os logos do programa e do Fundo da União Europeia que o financia. O projeto será divulgado na plataforma European School Education Platform.

Annexes

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

Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
DOH -doc00178420221019091710.pdf	2328
Total Size (kB)	2328

Other Documents

Please attach any other relevant documents Maximum 9. The organisation chart and other strategic documents referred to in the section 'Background' should be uploaded here. Please use clear file names.

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

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0
Total Size (kB)	2328

Checklist

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

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct field for your organisation. Currently, the selected field is: School Education
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: PT01 - Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação

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

Protection of Personal Data

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

Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
1	19/10/2022 10:19:38	Varela Ana	1377108	Submitted