

Context

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

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

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

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

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

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

National Agency	PT01 Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação
-----------------	--

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

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

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

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

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

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

Applicant Organisation

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

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

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

Organisation ID	Legal Name	Country
E10087769	Agrupamento de Escolas de Cristelo	Portugal

Applicant Organisation Details

Organisation ID	E10087769
Legal name	Agrupamento de Escolas de Cristelo
Legal name (National language)	
National ID (if applicable)	PT600078183
Address	Rua Dr.Adriano Magalhães,201
Country	Portugal
P.O. Box	4580-352
Postal Code	4580-352
City	Cristelo PRD
Website	https://agcristelo.edu.pt/
Email	aecris@agcristelo.edu.pt
Telephone	+351255 783 280, +351937 696 398
Fax	+351255 783 732

Legal Representative

Title	Mr
Gender	Male
First Name	Mário
Family Name	Rocha
Position	Headmaster
Email	aecris@agcristelo.edu.pt
Telephone	+351255783280
Erasmus coordinator	No
Same address as organisation	No
Address	Rua Dr. Adriano Magalhães,201
Country	Portugal
Postal Code	4580-352
City	Cristelo PRD

Contact Person

Title	Mrs
Gender	Female
First Name	Célia
Family Name	Barbosa
Position	Teacher
Email	gpe.cristelo@gmail.com
Telephone	+351255783280
Erasmus coordinator	Yes
Same address as organisation	Yes
Address	Rua Dr.Adriano Magalhães,201
Country	Portugal
P.O. Box	4580-352
Postal Code	4580-352
City	Cristelo PRD

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 – General education (primary 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.

O Plano de Estudos do Agrupamento de Escolas de Cristelo pretende consubstanciar a aplicação dos princípios orientadores definidos pelo artigo 4º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, no que respeita à organização, gestão do currículo e avaliação no Ensino Básico, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento. A inclusão do Agrupamento nos Programas TEIP e PIP, consagrando a autonomia pedagógica, tem permitido elaborar documentos estruturantes que concretizam os princípios orientadores previstos no Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho. Tais documentos curriculares estruturantes, são: i) Planificação dos Referenciais de Integração Curricular; ii) Estratégia do Agrupamento da Educação para a Cidadania. Importa, igualmente, esclarecer que por currículo se entende o conjunto de conteúdos e objetivos que, devidamente articulados, constituem a base da organização do ensino e da avaliação do desempenho dos alunos.

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

O Agrupamento de Escolas Cristelo tem alunos desde o Pré Escolar até ao Ensino Secundário (10º ano, pela 1ª vez este ano), com idades desde os 3 anos até aos 17.

Os nossos alunos têm vindo a desenvolver as competências elencadas no Perfil do Aluno à Saída da escolaridade Obrigatória uma vez que, principalmente através dos Referenciais de Integração Curricular, devem abordar, refletir e debater vários assuntos de um ponto de vista global, promovendo o Pensamento Crítico e Criativo e Desenvolvimento Pessoal.

Perfil dos alunos com que trabalhamos:

- Jovens com poucas aspirações futuras;
- Jovens com parca ligação e interação cultural;
- Jovens com algumas dificuldades na autonomia;
- Jovens com alguma apetência para as artes;
- Jovens com bons valores humanos;
- Jovens com grande vontade em concretizar novas aprendizagens e alargar horizontes.

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

11

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

O nosso agrupamento é uma Instituição de Ensino público e tem a sua área de intervenção nos alunos que estão inseridos no sistema educativo, abrangendo toda a escolaridade obrigatória desde o 1º ano do Ensino Básico até à conclusão do Ensino Secundário, oferecendo também o pré-escolar.

O Agrupamento de Cristelo, tem a sua estrutura pedagógica máxima, materializada no Conselho Pedagógico, onde estão representados todos os Departamentos e demais estruturas deste âmbito.

Os Departamentos curriculares são representativos de todos os grupos disciplinares existentes e são: Pré-escolar; 1º Ciclo; Matemática e Ciências Experimentais; Línguas; Ciências Sociais e Humanas e Expressões.

Além dos Departamentos, estão também representadas as seguintes estruturas: Equipa de Supervisão das Atividades Extra Curriculares, CAF e Serviços Técnico Pedagógicos; Equipa do Projeto Educativo e Plano de Plurianual de Atividades; Gabinete de Gestão dos Referenciais de Integração Curricular; Direção de Turma; CRE Biblioteca Escolar; Secretariado de Exames e Testes Intermédios; Observatório da Qualidade e a Provedora do aluno.

Todas estas estruturas têm funções de supervisão, no entanto os Coordenadores de Departamento nos termos da lei, têm especial responsabilidade na supervisão e avaliação pedagógica assim como o Observatório da Qualidade, conforme a Lei do Sistema de Avaliação da Educação e do Ensino não Superior, define as suas linhas orientadoras, apresentando, no seu artigo 3º, entre outros os seguintes objetivos:

- Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
- Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas;
- Permitir incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas;
- Garantir a credibilidade do desempenho das escolas;
- Promover uma cultura de melhoria continuada da organização;
- Participar nas instituições e nos processos internacionais de avaliação dos sistemas educativos

Para concretizar este desiderato, o Observatório da Qualidade está organizado em três equipas multidisciplinares, organizadas de acordo com 3 domínios: Resultados; Prestação do Serviço Educativo e Liderança e Gestão. É seguido um circuito de monitorização que assenta em entrevistas individuais e em grupo, em painéis de monitorização abertos a toda a comunidade educativa, inquéritos de autoavaliação, no final de cada ano letivo, aos alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente, bem como em vários inquéritos parcelares realizados ao longo do ano letivo, de modo a contemplar a participação de todos os atores da comunidade educativa.

Para a análise dos resultados académicos a base de dados Dat@Cris, base de dados interna, constituiu uma ferramenta fundamental para garantir uma monitorização sistemática e em tempo real.

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	953
Number of teaching staff	110
Number of non-teaching staff	46

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.

Para compreender melhor as necessidades e desafios que enfrentamos é importante conhecer os nossos valores, a nossa visão, missão e objetivos estratégicos:

Os nossos Valores

- Excelência; Participação; Transparência; Criatividade

Visão Estratégica

A Excelência e o Otimismo enquadram cinco fatores que ocuparão as nossas intenções enquanto organização no futuro de curto, médio e longo termo: “Queremos ser uma Escola Coesa; Responsável; Crítica; Inovadora; Aberta ao Mundo.

Missão do Agrupamento

Promover valores éticos, tornando a escola num espaço de cultura, aberta à comunidade e formadora de indivíduos. Dispõe-se a praticar a democracia, ajudar os encarregados de educação no processo educativo e promover parcerias entre entidades diferentes. Estas apostas tendem a promover o sucesso educativo, esbater as diferenças sociais e criar uma cultura de avaliação de forma a alcançar a melhoria contínua, visando à construção de uma sociedade mais inclusiva, justa, fraterna e feliz.

Objetivos Estratégicos

- Melhorar o processo Ensino Aprendizagem e desempenho dos alunos.
- Combater o abandono e exclusão escolar e social.
- Fortalecer e dinamizar a gestão escolar em parceria com os pais, através de mecanismos de prestação de contas cada vez mais eficientes e eficazes.

Queremos uma Escola promotora de valores éticos e morais, potenciada como espaço de cultura, aberta à comunidade em geral e formadora de indivíduos. Praticando a democracia, causadora de maior equidade social e cultural colaborando e ajudando os encarregados de educação no processo educativo, promovendo parcerias entre entidades diferentes. Estas apostas tendem a promover o sucesso educativo, esbatendo as desigualdades sociais e criando uma cultura de avaliação de forma a alcançar a melhoria contínua.

O Projeto Educativo TEIP do Agrupamento é um documento orientador da política interna deste Agrupamento, cujas linhas orientadoras assentam em três eixos de ação fundamentais:

Eixo I – Cultura de Escola e Lideranças Pedagógicas;

Eixo II - Gestão Curricular;

Eixo III - Parcerias e Comunidade.

Os objetivos prioritários do PPM são os consagrados no Programa TEIP:

- Garantir a inclusão de todos os alunos;
- Melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem;
- Operacionalizar o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade;
- Promover o exercício de uma cidadania ativa e informada;
- Prevenir o abandono, absentismo e indisciplina dos alunos.

Para alcançar os objetivos do PPM, devemos concretizar as seguintes medidas:

- A- Medidas organizacionais
- B- Sucesso na avaliação interna/externa
- C- Interrupção precoce do percurso escolar
- D- Práticas pedagógicas
- E- Parcerias
- F- Envolvimento da Comunidade

As melhorias na organização para beneficiar os alunos e alcançar os objetivos do PPM são:

- Aumentar o sinal de rede de internet – para implementar o Plano digital – transição para o ambiente digital de manuais escolares e práticas pedagógicas
- Apetrechar com equipamentos (computadores, tablets, câmaras) as diferentes Escolas do Agrupamento
- Garantir formação para todos os intervenientes (alunos, pais, docentes e não docentes);
- Garantir o funcionamento da rádio escola;
- Atualizar o sistema interno de televisão;
- Garantir que todos os alunos têm os recursos necessários à aprendizagem, numa perspetiva de educação inclusiva;
- Apetrechar a biblioteca com os meios digitais e uma base dados online, em articulação com a biblioteca municipal;
- Apetrechar os laboratórios de ciências num ambiente digital;
- Apostar em dinâmicas de Laboratórios de Aprendizagem (LA), desenvolvida pela Direção-Geral da Educação, em parceria

com a European Schoolnet (EUN);

- Aderir à Rede Nacional de Clubes de Programação e Robótica (CPR), não só na área das CTEM (Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática), mas também em outras áreas, por auxiliarem no desenvolvimento de capacidades transversais, tais como o pensamento analítico, a resolução de problemas, o trabalho colaborativo e a criatividade

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)	3	1	0	0
Strategic Partnerships addressing more than one field (KA200)	0	0	1	0
Strategic Partnerships for school education (KA201)	0	0	3	2
Strategic Partnerships for Schools Only (KA219)	0	0	2	1
School Exchange Partnerships (KA229)	0	0	4	2
Partnerships for Digital Education Readiness	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?

O Agrupamento de Escolas de Cristelo tem bastante experiência na gestão de projetos, financiamentos europeus e gestão de mobilidades, pelo que esta experiência será uma mais-valia para a gestão. No plano da gestão de projetos, deve salientar-se que está integrado num TEIP desde 2009, com financiamento pelo Fundo Social Europeu, pelo que é já habitual lidar com questões de elegibilidade contabilística e mecanismos de prestação de contas normalmente associados

Em sintonia com a DGE, e outras instituições públicas/privadas temos desenvolvido variados projetos de gestão e inovação pedagógica, dos quais destacamos vários de âmbito nacional, como o PPIP-PROJETO PILOTO DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA (2016 a 2019) onde foi possível dar mais um passo em frente no que concerne à flexibilidade curricular e autonomia de escola. Fomos pioneiros em Portugal do Projeto INCLUD-ED (2017) da Universidade de Barcelona, e atualmente estamos no Projeto SUPPORT TO ADDRESS SCHOOL FAILURE AND DROP OUT IN EDUCATIONAL AREAS OF PRIORITY INTERVENTION IN PORTUGAL apoiado pela UE, que visa alargar o INCLUD-ED a mais escolas, no qual faremos o acompanhamento de duas delas. Recentemente, fomos convidados a participar nos projetos-piloto ECOSISTEMAS DE APRENDIZAGENS E BEM-ESTAR (2019) em parceria com a Faculdade de Motricidade Humana de Lisboa e SELFIE (2020), uma plataforma online da Comissão Europeia.

No Programa Erasmus+, desde 2014, integra projetos de cooperação para a inovação e intercâmbio de boas práticas, nos quais foram/são desenvolvidas parcerias estratégicas com escolas de diferentes países, em iniciativas direcionadas para diferentes domínios da área educativa e promoção da criatividade e inovação. Em 2016, o Oenological project 2016-ES01-KA201.024948 recebeu o Selo de Qualidade atribuído pelo Etwinning Quality Label.

Este ano coordena um projeto KA101, e participa em duas parcerias estratégicas KA229.

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

A participação nos Programas Erasmus +, permitiu dar aos alunos a oportunidade de experimentar uma escola diferente, mais atrativa e capaz de os fazer sentir que fazem realmente parte da comunidade europeia. Ao refletirmos sobre o impacto dos Programas Erasmus+ nos nossos alunos, percebemos que a sua participação se constituiu como uma oportunidade de conhecimento e crescimento através do contacto com outras culturas, outras realidades e outras línguas. Estas experiências revelaram-se um instrumento que desenvolveu não só a tolerância e a compreensão face à diferença, como potenciou também laços de solidariedade entre jovens de diferentes países do espaço europeu. Paralelamente, um grande número de alunos, com grandes dificuldades na aprendizagem da língua inglesa, pôde desenvolver esta competência linguística. Permitiu ainda a troca de métodos de trabalho, tais como o trabalho colaborativo e cooperativo e o desenvolvimento do uso de tecnologias TIC tanto entre professores como nos alunos, contribuindo para melhorar as competências dos diferentes intervenientes.

Strategic Documents

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

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

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

Erasmus Plan: Objectives

Introduction

What is an Erasmus Plan?

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

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

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

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

What is a good Erasmus Plan?

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

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

How long is the Erasmus accreditation valid?

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

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

Objectives

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

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

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

Please list your objectives below.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Sucesso Escolar e melhoria qualitativa das aprendizagens.

Explanation

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

Este agrupamento tem uma taxa de insucesso e de abandono escolar muito perto de 0%, devido, em grande parte, ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido no decorrer da última década. Todavia existem, ainda, alguns fatores críticos de sucesso, que convém combater:

- algum insucesso nas disciplinas de Línguas e disciplinas das Ciências Exatas
- processos de aprendizagem pouco centrados no aluno
- incipiente promoção do pensamento crítico e criativo

Para dar este salto qualitativo nas aprendizagens é necessário concretizar a conciliação do currículo e programas com as exigências de uma formação e educação global, principalmente no que diz respeito a atividades de formação global e transversal que desenvolvem as competências para o Séc. XXI, muitas vezes fator de exclusão escolar e social. Assim, uma das prioridades estabelecidas é a formação na utilização de técnicas de resolução de problemas de forma criativa e outras metodologias de ensino inovadoras que não são utilizadas habitualmente

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Após a realização de formação na utilização de técnicas de resolução de problemas de forma criativa e outras metodologias de ensino inovadoras, a expectativa é que essas metodologias comecem a ser utilizadas nas diferentes disciplinas concretizando o desenvolvimento de competências para o aluno do Séc XXI, no espaço de três anos

a) Melhoria do sucesso escolar:

Indicador: Taxa de alunos com classificação positiva a todas as disciplinas

Meta: Atingir a taxa de 80% de alunos com classificação positiva a todas as disciplinas;

b) Melhoria da qualidade aprendizagens:

Indicador: Taxa de alunos que melhoraram ou mantiveram a média final das suas classificações, relativamente ao ano anterior

Meta: Atingir a taxa de 65% de alunos que melhoraram ou mantiveram a média final. Avaliado a partir da análise de coorte dos alunos, com consulta das pautas, registos de avaliação, e atas de conselho de turma.

c) Reduzir a interrupção precoce do percurso escolar:

Indicador: Taxa de interrupção precoce do percurso escolar dos alunos que interromperam precocemente o percurso escolar (abrangidos pela escolaridade obrigatória)

Meta: Atingir a taxa de 0,8%

Measuring progress

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

Objective 2

Title

What do you want to achieve?

Gestão para o sucesso educativo

Explanation

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

Apesar de uma preocupação patente em todos os documentos orientadores do Agrupamento com este eixo essencial da vida da escola, a capacitação na gestão e liderança para o sucesso, continua a ser visto como um dos fatores críticos.

O apoio à gestão para o sucesso educativo e formação global é uma das prioridades de formação, levando à necessidade da participação de elementos das lideranças de topo e lideranças intermédias em ações de formação/cursos estruturados nesta área específica, de forma a que possam adquirir competências em métodos e ferramentas inovadoras; novas competências de trabalho de equipa e gestão do tempo; gestão para o sucesso educativo; formação em liderança de pessoas e grupos inovadores, mas também de pais e encarregados de educação em dinâmicas internas onde se privilegia o trabalho colaborativo promovendo a participação em atividades escolares no âmbito do Includ-ed e nas Semanas Temáticas.

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Para a concretização deste objetivo será necessário facultar formação ao nível da gestão e lideranças, mas também formação e ações de sensibilização junto de pais e encarregados de educação, pelo que esperamos verificar algumas alterações ao fim de três anos

a) Criar um núcleo de recursos nas áreas de intervenção: Lideranças Pedagógicas; Gestão Circular; Parcerias.

Indicador: taxa de docentes com competências nas áreas referidas;

Meta: capacitar pelo menos 20% da população docente e não docente naquelas áreas até ao final do projeto.

b) Alargar o espetro de participação na Estratégia de Intervenção Pedagógica do sistema educativo português

Indicador: Nº de participações em ações de divulgação da inovação pedagógica no espaço do sistema educativo português e europeu.

Meta: Garantir que todas ações de inovação pedagógica sejam partilhadas/apropriadas por diversas Escolas

c) Participação dos pais e encarregados de educação em dinâmicas internas e atividades escolares

Indicador: Número participação por parte dos pais nas atividades

Meta: Garantir a participação de 15% dos pais no âmbito do Includ-ed e nas Semanas Temáticas.

Measuring progress

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

Objective 3

Title

What do you want to achieve?

Promoção da Educação Digital

Explanation

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

Uma das prioridades estabelecidas é a formação na utilização de mais e variadas tecnologias da informação e comunicação, de técnicas de resolução de problemas de forma criativa e outras metodologias de ensino inovadoras que não são normalmente utilizadas habitualmente de forma a dar resposta às exigências do aluno do séc XXI, desenvolvendo plataformas eletrónicas, tais como blogues, redes sociais internas, murais digitais e outros, procurando abranger uma rede de mobilidade que permita a partilha com todas as diversas áreas de intervenção, tais como aquisição de competências para o Séc. XXI, através de uma utilização alargada das TIC no processo de ensino aprendizagem. Para garantir estes pressupostos, precisamos reforçar a cobertura de internet com qualidade e apetrechar o Agrupamento com equipamentos (computadores, tablets, câmaras)

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Tendo em consideração que este objetivo implica a criação de conteúdo digital e que para isso a maioria dos professores necessita de realizar formação nesse âmbito, ambicionamos que a sua concretização se verifique num espaço de 4 anos.

a) Desenvolver e/ou criar conteúdo digital, como recursos e ferramentas digitais inovadoras.

Indicador: número de recursos criados

Meta: criação de pelos menos 10 recursos por áreas disciplinares envolvidas

b) Capacitar os docentes com competências pedagógicas digitais, permitindo-lhes oferecer educação digital inclusiva;

Indicador: Taxa de docentes efetivamente utilizadores de ferramentas e plataformas digitais inovadoras;

Meta: Comprometer pelo menos 60 % de docentes

c) Munir os alunos com práticas inovadoras na área digital

Indicador: Taxa de alunos utilizadores de ferramentas e plataformas digitais inovadoras

Meta: Comprometer 80% de alunos com a utilização de ferramentas e plataformas digitais inovadoras

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?

As pessoas envolvidas na definição dos objetivos do plano Erasmus foram: o Diretor e os 5 elementos Do Gabinete de Projetos Europeus. Estes elementos pertencem ao quadro do agrupamento, têm mais de 20 anos de serviço e estão envolvidas na gestão/coordenação de diferentes projetos pedagógicos, coordenação de Erasmus+ (ação chave 1 e 2). Num primeiro momento foram consultados os documentos estruturantes desta instituição, assim como os relatórios de execução para serem definidas as necessidades e desafios que ainda enfrentam.

Foram ainda recolhidas opiniões aos membros das lideranças de topo e intermédias antes de ser traçado o plano.

Por fim foi tido em conta o relatório escolar do SELFIE que reúne e compara as perspetivas dos dirigentes escolares, professores e alunos, pois constitui uma boa base para identificar e discutir pontos fortes e pontos fracos e para criar um plano escolar para a utilização de tecnologias digitais no apoio à aprendizagem.

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	20	10
2	20	10

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.

Este Agrupamento está inserido numa região que sofre diretamente com a crise económica e as situações de exclusão social. Se já não bastassem os efeitos da crise económica que atravessamos, vieram juntar-se dificuldades trazidas pela pandemia da COVID-19. Neste contexto tornou-se bem evidente que existem alunos com muito menos oportunidades que outros. Por conseguinte, estamos dispostos a proporcionar experiências significativas, através de projetos de integração destes alunos, não só através do acesso às TIC, mas também proporcionando o acesso a outras culturas alargando a sua visão como cidadãos Europeus.

Relativamente ao pessoal docente e não docente, pretende-se envolver pessoas que, na sua maioria, necessitam de formação específica para melhor desempenharem as suas funções e concretizar os objetivos a que nos propomos alcançar neste projeto, colmatando assim os problemas identificados nas áreas em que apresentamos fragilidades. Tencionamos garantir um impacto significativo da formação em todo o Agrupamento, por forma a dar resposta às exigências do currículo e do Perfil dos Alunos para o Séc. XXI.

Com a acreditação pretendemos, no longo prazo, integrar ainda mais as TIC, de forma a tornar possível o ensino mais acessível para os todos os nossos alunos, adaptando recursos e diversificando a metodologia do conhecimento e da didática.

As mobilidades a realizar proporcionarão uma estratégia de internacionalização fundamental para gerenciar atividades que promovam a partilha de práticas pedagógicas inovadoras e também promover conhecimento relevante aos alunos. Os tipos de atividades que propomos desenvolver são:

Para o pessoal docente e não docente prevemos a frequência de cursos estruturados, mas também Job Shadowing, numa perspetiva de treino nas áreas nas quais se pretende ganhar mais experiência e como objetivo final a concretização do proposto neste plano Erasmus

Para os alunos, e como já foi referido, perspetivando a promoção de conhecimento relevante, esperamos fazer mobilidades virtuais e físicas para países de acolhimento, onde eles possam desenvolver as competências, já mencionadas anteriormente, e que vão de encontro às exigências do currículo e do Perfil dos Alunos para o Séc. XXI.

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

Pretende-se proporcionar experiências significativas, através de projetos de integração de todos os alunos através do acesso às TIC, mas também proporcionando o acesso a outras culturas alargando a sua visão como cidadãos Europeus.

Ao nível do pessoal docente e não docente, serão criados critérios de seleção justos e que permitam a participação dos interessados sem discriminação, respeitando os princípios de inclusão e diversidade.

b. Environmental sustainability and responsibility

A nossa instituição procurará ter uma constante preocupação ambiental e adaptar-se aos novos padrões de vida, no que diz respeito às formas sustentáveis de viajar e à preservação ambiental. Procurar-se-á que os intervenientes participem tanto quanto possível em reuniões e atividades de mobilidade virtuais, promovendo assim o exercício de um comportamento responsável e ecologicamente consciente.

c. Digital education

Pretende-se promover a cooperação virtual com outras instituições através de ferramentas digitais, plataformas online, bem como fomentar metodologias de aprendizagem que complementem as atividades das mobilidades físicas a realizar pelos participantes. Para isso, pretendemos capacitar os docentes e não docentes com competências pedagógicas digitais, possibilitando-lhes uma literacia digital robusta e preparar os alunos com práticas inovadoras na área digital.

d. Active participation in the network of Erasmus organisations

Tal como já vem sendo feito pelo nosso agrupamento, desde há alguns anos, procuraremos manter uma participação ativa na rede de organizações. Prevê-se realizar intercâmbios de boas práticas onde para além de levar alunos a outros países, este agrupamento, também será entidade de acolhimento para outras instituições, recebendo assim alunos de outro países, promovendo a partilha de conhecimentos e proporcionando a experiência de vivenciar outras culturas.

Pretende-se ainda, realizar painéis de partilha/workshops onde poderão ser partilhados conhecimentos adquiridos em formações realizadas, com outras organizações que tenham menos experiência no Programa Erasmus+.

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?

A decisão sobre a pessoa que deve desempenhar as funções de coordenação baseou-se nas características a seguir elencadas de acordo com o seguinte perfil:

Resiliência;

Conhecimento e experiência em projetos Erasmus;

Domínio da língua inglesa;

Facilidade em trabalhar em equipa;

Disponibilidade para deslocações e mobilidades;

Sociável e dinâmico.

Os aspetos práticos relacionados com todas as atividades propostas na acreditação, serão tratados pelo Gabinete de Projetos Europeus (GPE), na pessoa da coordenadora, apoiado nas questões práticas e logísticas, pelos outros 4 elementos.

A equipa que coordena esta candidatura e que levará a cabo a sua implementação, trabalhará com um elemento nomeado pela chefe dos serviços administrativos para colaborar diretamente na vertente financeira. Todas as atividades serão supervisionadas pelo Diretor.

No capítulo da monitorização, o agrupamento dispõe de larga experiência no que diz respeito ao capítulo do acompanhamento de indicadores, designadamente através do seu Observatório de Qualidade. Esta estrutura tem como missão assegurar que as medidas implementadas estão a ter os impactos desejados, sugerindo correções aos desvios.

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?

As pessoas envolvidas na implementação e gestão pertencem ao quadro do agrupamento e estão envolvidas na gestão/coordenação de diferentes projetos pedagógicos, coordenação de Erasmus + KA1 e 2. No entanto, em caso de necessidade de substituir as pessoas envolvidas, existem outros professores do Quadro que também têm experiência no trabalho colaborativo e de articulação com escolas e outras instituições, e experiência na organização de visitas de estudo em Portugal e ao estrangeiro.

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

As atividades realizadas terão impactos diretos e indiretos no Agrupamento. Desde logo a nível individual. A aquisição e a validação das competências adquiridas terá impacto na melhoria do currículo dos docentes e na sua carreira, ao mesmo tempo que melhora a qualidade do serviço docente, através da implementação das novas competências, nas aulas e nos projetos a desenvolver no decorrer do ano letivo, como por exemplo nas semanas temáticas que acontecem de 8 em 8 semanas. O impacto também se reconhecerá no coletivo. A partir das ações de disseminação, também esperamos que estas práticas sejam absorvidas pelos colegas e que fiquem motivados a modificar alguns hábitos enraizados, que são bloqueadores da concretização do Perfil dos Alunos do Séc. XXI.

Os cursos de formação ou job Shadowing poderão vir dar uma resposta concreta às necessidades identificadas, pois acreditamos que com a alteração de dinâmicas na sala de aula, mais centradas no aluno e com o incremento do uso das TIC, os alunos se sentirão mais motivados e impelidos a formular questões complexas, debater e saber explicar; resolver problemas, envolver-se no seu próprio processo de aprendizagem, colaborando com os outros, desenvolvendo o espírito de equipa, e, em última análise fazer aprendizagens significativas a partir, do "aprender fazendo".

Espera-se que haja um aumento do número de professores a utilizar plataformas e dispositivos móveis, assim como metodologias aprendidas; diversificação de respostas inovadoras na prática letiva através da implementação das novas competências, nas aulas e nos projetos a desenvolver no decorrer do ano letivo, como por exemplo nas semanas temáticas que acontecem de 8 em 8 semanas.

Estas pedagogias deverão levar a uma modificação na execução das planificações de aulas e por conseguinte na prática letiva, contribuindo para que as aulas sejam mais dinâmicas e participadas pelos alunos, levando a um incremento da qualidade e quantidade do sucesso escolar do público alvo.

Os impactos esperados poderão ser medidos a nível interno, quer direta, quer indiretamente, através dos instrumentos de avaliação interna do Agrupamento,

A forma de integração destas competências decorrerá através da realização de painéis de partilha, abertos a outros agentes educativos exteriores à nossa instituição, como já é prática neste agrupamento. Como estratégia de futuro, no que diz respeito à gestão, esperamos que as equipas que lideram projetos se tornem cada vez mais eficientes e autónomas.

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)?

As atividades preparatórias serão coordenadas pelo GPE. Prevê-se uma sessão de esclarecimento a todos os participantes em cursos/ Job Shadowing, no caso de pessoal docente e não docente, de forma a perceber as dúvidas e necessidades de preparação prévia do grupo. Em caso de necessidade, será facultada uma preparação linguística. O GPE irá entrar em contacto com as entidades formadoras para se inteirar de todos pré-requisitos necessários à mobilidade. Quando se tratar de frequência de cursos, será entregue a cada participante o programa do mesmo e outros materiais enviados pelas entidades formadoras, para que possam familiarizar-se com os objetivos, preparando-se para uma postura ativa e interventiva, de forma a poder trazer o máximo que o curso oferece numa perspetiva de disseminação mais eficaz. Será, ainda, facultado material que possa dar a conhecer um pouco mais sobre a cultura e património da cidade/país de destino.

Relativamente aos parceiros, os contactos serão estabelecidos via email e pontualmente via telefone, sempre que necessário, durante a monitorização das mobilidades.

No que diz respeito aos acordos de aprendizagem, será assinado um acordo/contrato com cada participante nas diferentes mobilidades.

Após análise cuidada das diferentes possibilidades ao dispor para a organização e gestão, optou-se transferir a subvenção para o participante, no caso de pessoal docente/ não docente,, ficando estes com a responsabilidade da sua gestão, nomeadamente em termos de viagem, alojamento, refeições e outras despesas pessoais, ficando responsáveis ainda pelo Cartão Europeu de Saúde e demais documentos de identificação. O Agrupamento irá responsabilizar-se pelo seguro das viagens, proteção e SS dos participantes. O acordo com os participantes incluirá também referência ao compromisso com a disseminação da formação realizada. Uma vez que as formações, como é o caso dos cursos, podem implicar alguns riscos, tais como cancelamento por falta de inscritos, serão solicitadas alternativas, no momento da escolha.

No caso de algum participante ter algum impedimento justificado, de saúde ou outro, cabe ao GPE em conjunto com o Diretor, procurar um substituto. Relativamente às mobilidades de docentes para frequência de cursos ou Job Shadowing, caberá à Direção, em conjunto com o participante, encontrar solução para que os alunos não fiquem sem aulas.

Qualquer situação não prevista será tratada pelo GPE, em conjunto com o Diretor, de forma a encontrar as melhores soluções

Relativamente às atividades com alunos, o GPE pretende envolver os professores que trabalhem diretamente no projetos a desenvolver, sendo da sua responsabilidade o desenvolvimento das atividades, monitorização das mesmas e disseminação nos canais internos e também externos, tais como o eTwinning. Quando forem programadas mobilidades de alunos, o GPE dará todo o suporte necessário, encontrando países e escolas de acolhimento que possam dar resposta ao que está a ser trabalhado nos projetos

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

A aposta de divulgação insere-se na necessidade em atingir vários grupos-alvo: Comunidade Educativa em geral; Escolas da rede de formação do Agrupamento; Famílias; Comunidade Local e Regional. Para divulgação no Agrupamento, muito contarão os dispositivos eletrónicos já existentes e os que serão construídos: plataformas eletrónicas de disseminação de práticas apreendidas – redes sociais internas; página do agrupamento e plataforma moodle. A disseminação também será feita sob forma de Painel de Partilha de Boas Práticas e workshops, abertos à comunidade, com responsáveis identificados e trabalho distribuídos por todos, como já vem sendo recorrente no nosso agrupamento. Também se pretende que aumente a capacidade de trabalho em projetos transversais em articulação curricular.

Estes resultados poderão ser consultados em atas de conselhos de turma e ainda nas atividades do Plano Anual de Atividades realizadas.

b. To share results with other organisations and the public

Esta rede de disseminação será integrada no Plano de Formação do Agrupamento, esperando-se que as restantes Escolas do Centro de Formação as integrem também, concretizando-se a divulgação dentro e fora do agrupamento.

Também prevemos a divulgação através da imprensa, jornais locais e até nacionais, caso assim se justifique.

c. To publicly acknowledge European Union funding

A nível externo pretende-se o reconhecimento internacional da qualidade das aprendizagens e formação, através das ferramentas europeias para o efeito, tais como o Europass Mobility, eTwinning e ERASMUS +Project Results 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.

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

File Name	File Size (KB)
declaração de honra.pdf	240

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)
organigrama.pdf	197
PE-TEIP-CRISTELO-2018-22.pdf	7,252
PI_Plano-de-Inovação_com-anexos.pdf	1,275
PPM_2018-21.pdf	1,021
Total Size (KB)	9,985

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: 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](#).

- 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.
